

Betriebsvereinbarung

zwischen

der Geschäftsführung und dem Betriebsrat der

(Firmenname mit Anschrift)**Beide Parteien schließen folgende Betriebsvereinbarung zum Thema****Mobiles Arbeiten in der Corona Krise****Präambel**

Die Betriebspartner sind der gemeinsamen Auffassung, dass kurzfristig eine unbürokratische Lösung zur Ermöglichung von Mobilem Arbeiten mit Blick auf die dynamischen Auswirkungen des sogenannten „Corona-Virus“ zur Wahrung der Fürsorgepflicht, zum Schutz der Beschäftigten und zur Aufrechterhaltung der Arbeitsabläufe unumgänglich ist und geschaffen werden soll. Die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers gegenüber seinen Beschäftigten hat oberste Priorität. Ein wirksamer betrieblicher Arbeits- und Gesundheitsschutz ist ein wichtiger Beitrag zur Förderung und Erhaltung der Gesundheit, Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft der Beschäftigten sowie zur Sicherung und Verbesserung der wirtschaftlichen Situation des Unternehmens. Die Sicherung der Gesundheit der Mitarbeiter und deren wirtschaftliche Absicherung, eine kontinuierliche Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz hat im Umgang mit dem Corona Virus vor wirtschaftlichen Überlegungen absoluten Vorrang.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter der (Firmenname mit Anschrift) im Sinne des § 5 Abs. 1 des BetrVG.

Diese Betriebsvereinbarung gilt nicht für Geschäftsführer und leitende Angestellte im Sinne § 5 Abs. 3 und 4 BetrVG. Diese Betriebsvereinbarung gilt weiterhin nicht für studentische Aushilfskräfte, geringfügig Beschäftigte, Mitarbeiter in der Probezeit, Arbeitnehmer im gekündigten Arbeitsverhältnis, DU-Studenten, Trainees, Praktikanten und Werkstudenten.

§ 2 Begriff

Mobiles Arbeiten im Sinne dieser Betriebsvereinbarung umfasst die Arbeit, die an einem anderen Ort als dem betrieblichen Arbeitsplatz und damit örtlich flexibel verrichtet wird.

Mobile Arbeit im Sinne dieser Betriebsvereinbarung ist nicht Tele- bzw. Heimarbeit, bzw. Home Office.

§ 3 Grundsätze und Teilnahmevoraussetzungen

(1) Grundsätzlich wird allen Mitarbeiter*innen Mobiles Arbeiten ermöglicht, wenn und soweit die Tätigkeit als für Mobiles Arbeiten als geeignet anzusehen ist und der Arbeitgeber den Mitarbeiter*innen dafür die technischen Ausstattungen überlassen hat. Hierzu stellen die Mitarbeiter*innen einen entsprechenden formlosen Antrag an den jeweiligen Vorgesetzten / oder die Personalabteilung. Dem Betriebsrat sind diese Anträge vorzulegen. Der Arbeitgeber kann nach vorheriger Zustimmung des Betriebsrats einzelnen Mitarbeiter*innen oder einer gesamten Abteilung / eines ganzen Bereichs Mobiles Arbeiten vorschlagen.

(2) Können sich der Vorgesetzte der Abteilung und der / die Mitarbeiter*in nicht einigen, werden Personalwesen und Betriebsrat zur Klärung hinzugezogen. Findet weiterhin keine Einigung statt, erfolgt eine einvernehmliche Entscheidung in einer betrieblichen Kommission, bestehend aus einem Vertreter des Betriebsrats und einem Vertreter des Arbeitgebers sowie ggf. der Schwerbehindertenvertretung.

3) Die Mobile Arbeit erfolgt für den/die jeweilige/n Mitarbeiter*in in der Regel für einen Zeitraum von 12 Wochen.

Eine Verlängerung des Zeitraums für das Mobile Arbeiten wird fortlaufend zwischen den Parteien überprüft und vereinbart.

(4) Mobiles Arbeiten erfolgt im Rahmen der jeweils geltenden regelmäßigen täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit. Die jeweils geltenden gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Regelungen, insbesondere zu Ruhezeiten und maximaler täglicher und wöchentlicher Arbeitszeit, sind einzuhalten. Die Mitarbeiter*innen verbleiben in ihrem derzeit gültigen Arbeitszeitmodell unabhängig vom Arbeitsort. Die Mitarbeiter*innen erfassen und dokumentieren ihre Arbeitszeiten. Bei online-Tätigkeit gelten die Log-in Daten als Arbeitszeiterfassung. Die durch elektronische Datenaustausch anfallenden Verbindungsdaten (z.B. Login-Daten) werden nicht für eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt. Die Einsichtsmöglichkeit des Betriebsrats in die dokumentierten Arbeitszeiten ist nach Ablauf dieser Betriebsvereinbarung zu gewährleisten. Hinsichtlich Mehrarbeit gelten die Tarifverträge und die allgemeinen betrieblichen Grundsätze und gesetzlichen Bestimmungen des Betriebsrates. Angeordnete und geleistete Mehrarbeit ist zuschlagspflichtig. Während Urlaub, Arbeitsunfähigkeit, Schulungen und Kurzarbeit „Null“ findet kein Mobiles Arbeiten statt.

(5) Die Mitarbeiter*innen stimmen ihre Erreichbarkeit während ihrer Arbeitszeit mit dem Vorgesetzten unter Berücksichtigung betrieblicher und privater Erfordernisse ab.

(6) Während der Teilnahme am Mobilien Arbeiten, sind die teilnehmenden Mitarbeiter*innen nicht zur Teilnahme an etwaigen Präsenzmeetings am ursprünglichen Arbeitsort verpflichtet. Der Arbeitgeber soll die Möglichkeit der Teilnahme via Telepräsenz- und oder Telefonkonferenz

sicherstellen. Eine verpflichtende Teilnahme an Präsenzmeetings bedarf der Zustimmung des Betriebsrats.

(7) Es ist ausgeschlossen, dass die Mitarbeiter*innen ihre privaten technischen Geräte zur Arbeitsleistung nutzen. Die Mitarbeiter*innen können hierzu in keinem Fall angewiesen werden.

§ 4 Datenschutz, IT-Sicherheit und Arbeitsschutz

Vertraulichkeit und die Integrität sensibler Daten sind durch Arbeitgeber und Mitarbeiter*innen während und anlässlich der mobilen Arbeit stets sicherzustellen.

§ 5 Personen und Sachschäden

Der Arbeitgeber stellt dem / der Mitarbeiter*in auch im Rahmen des Mobilen Arbeitens von Schadensersatzansprüchen Dritter frei, sofern und soweit das schadensursächliche Verhalten des/der Mitarbeiter*in betrieblich veranlasst war und der/die Mitarbeiter*in bzw. die in seinem/ihrer Haushalt lebenden Personen den Schaden weder vorsätzlich noch grob fahrlässig verursacht haben.

§ 6 Schlussvorschriften

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Wirkung zum (Datum) in Kraft.
Sie kann mit einer Frist von drei Kalendertagen schriftlich gekündigt werden und entfaltet keine Nachwirkung.

(Ort), den Datum

Geschäftsführung der (Firmenname)

Betriebsratsvorsitzender der (Firmenname)

(Unterschrift GF)

(Unterschrift BR-Vorsitzender)