

## **Betriebsvereinbarung über die Einführung und den Umgang Mobiles Arbeiten**

Zwischen der Firma Konvekta AG (nachfolgend „Arbeitgeber“ genannt) und dem Betriebsrat der Firma Konvekta AG (nachfolgend „BR“ genannt) wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

### **§ 1 Geltungsbereich**

1. Die Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer nach § 5 Abs. 1 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) mit Ausnahme der leitenden Angestellten nach § 5 Abs. 3 BetrVG.
2. Der Arbeitgeber verpflichtet die leitenden Angestellten durch verbindliche Anweisung dazu, die in den Richtlinien enthaltenen Regelungen einzuhalten.

### **§ 2 Definition**

Mobiles Arbeiten umfasst alle arbeitsvertraglich geschuldeten Arbeitsleistungen, die außerhalb der vom Arbeitgeber betriebenen Betriebsstätten erbracht werden. Diese Arbeitsleistungen erfolgen entweder online oder offline.

### **§ 3 Beantragung und Entscheidung**

1. Grundsätzlich können alle Arbeitnehmer, die mindestens ein Jahr im Betrieb tätig sind, mobile Arbeit beantragen. Die Betriebsparteien sind sich einig, dass bis zu einem Volumen von 20 % pro Woche Mobiles Arbeiten ausdrücklich befürwortet wird.
2. Bei der Entscheidung über die Anträge ist Gleichbehandlung zu gewährleisten.
3. Im Genehmigungsverfahren ist für den Einzelfall zu prüfen, ob Mobiles Arbeiten mit der konkreten Arbeitsaufgabe vereinbar ist. Ist diese Voraussetzung nicht erfüllt, bleibt es bei der Präsenzpflcht im Betrieb. Vor allem darf Mobiles Arbeiten den relevanten Betriebsablauf nicht beeinträchtigen.
4. Sind Arbeitnehmer aus persönlichen Gründen nicht mehr in der Lage, mobile Arbeit zu leisten, können sie nach einer entsprechenden Mitteilung an den Arbeitgeber an einen Arbeitsplatz in der Betriebsstätte des Arbeitgebers zurückkehren.
5. Mobilarbeit ist immer freiwillig, sie darf keinem Arbeitnehmer aufgezwungen werden.
6. Das Antragsverfahren sieht wie folgt aus:
  - a) Wünscht ein Arbeitnehmer, von seinem Recht auf mobiles Arbeiten Gebrauch zu machen, beantragt er dies bei seinem direkten Vorgesetzten.
  - b) Ist der Antrag genehmigt, stimmen sich Arbeitnehmer und Vorgesetzte über den Umfang der mobil zu leistenden Arbeit (Zahl der Arbeitstage oder –stunden), über die Aufteilung zwischen Büro- und Mobilarbeit und die Art und Weise der gegenseitigen Kommunikation ab. Mobiles Arbeiten kann sowohl für eine temporäre Zeit als auch langfristig geregelt werden.
  - c) Ziel ist es, auf Abteilungsebene eine Einigung zwischen Arbeitnehmer und Vorgesetztem zu erreichen. Gibt es keine Einigung, so wird der Betriebsrat eingeschaltet. Findet weiterhin keine Einigung statt, so müssen Betriebsrat und Arbeitgeber eine Einigung erzielen.

### **§ 4 Arbeitszeit**

1. Die geltenden Arbeitszeitregelungen bleiben weiterhin vollumfänglich in Kraft. Mobiles Arbeiten erfolgt folglich immer im Rahmen der jeweils tarif- oder arbeitsvertraglich geltenden Arbeitszeitregelungen.

2. Eine Erweiterung des Arbeitszeitvolumens durch Mobiles Arbeiten ist ausdrücklich nicht vorgesehen. Den Betriebsparteien ist bewusst, dass Mobiles Arbeiten ein hohes Risiko der Entgrenzung der Arbeit birgt. Auf das Einhalten der geltenden Arbeitszeitregelungen ist vom Arbeitgeber bzw. vom jeweiligen Vorgesetzten zu achten.
3. Wochenendarbeit und Nachtarbeit sind grundsätzlich verboten, die Ruhezeiten nach dem ArbZG sind einzuhalten.
4. Überstunden und Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeit (z.B. in der Nacht, an Wochenenden oder Sonn- und Feiertagen) dürfen nur auf schriftliche Anordnung des Vorgesetzten und nach Zustimmung durch den Betriebsrat erfolgen. Den mobil tätigen Arbeitnehmern stehen in diesen Fällen alle tariflich, betrieblich oder individuell vereinbarten Zuschläge oder Zeitausgleiche, die bei vergleichbarer Arbeit in Betriebstätten des Arbeitgebers anfallen würden, zu
5. Während Urlaub, Arbeitsunfähigkeit, und an Kurzarbeitstagen findet kein Mobiles Arbeiten statt.

## § 5 Zeiterfassung

1. Mobiles Arbeiten ist vertragliche Arbeitsleistung. Deshalb muss sie genauso wie Arbeit in der Betriebsstätte des Arbeitgebers behandelt und erfasst werden.
2. Für die Durchführung von mobiler Arbeit gelten die gesetzlichen Arbeitszeitregeln uneingeschränkt.
3. Für die Zeiterfassung ist zu unterscheiden zwischen Arbeitnehmern, deren Arbeitszeiten durch ein digitales Zeiterfassungssystem automatisch erfasst und dokumentiert wird und solchen Arbeitnehmern, die ohne Zeiterfassung arbeiten.
  - a) Digitale Zeiterfassung:
    - Die gesamte mobil geleistete Arbeitszeit wird mittels digitaler Zeiterfassung registriert werden. Der Arbeitgeber stellt hierfür die notwendigen technischen Möglichkeiten zur Verfügung.
    - Nach Möglichkeit soll die digitale Zeiterfassung automatisch erfolgen. Sind hingegen Eingaben der Arbeitnehmer notwendig, erfolgen diese entsprechend den Vorgaben der Arbeitgeber.
  - b) Zeiterfassung auf andere Art
    - Ist eine automatische Zeiterfassung nicht möglich, dokumentiert jeder Arbeitnehmer mobil pro Tag erbrachte Gesamtarbeitszeiten in geeigneter Form. Die entsprechende Dokumentation wird dem Vorgesetzten übergeben.
    - Der Vorgesetzte kann der Richtigkeit der vorgelegten Dokumentation innerhalb einer Woche widersprechen. Erfolgt kein Widerspruch, sind die in der Dokumentation enthaltenen Arbeitszeiten vom Arbeitgeber verbindlich anerkannt. Die dokumentierten Arbeitszeiten sind im Zeiterfassungssystem zu erfassen.

## § 6 Erreichbarkeit

1. Jeder Arbeitnehmer stimmt die Zeiten der Erreichbarkeit mit seinem Vorgesetzten ab. Diese orientiert sich an der in der jeweiligen Abteilung üblichen Lage der Arbeitszeit, kann – je nach individueller Absprache – aber abweichen. Betriebliche und private Belange sind dabei zu berücksichtigen.
2. Außerhalb dieser einvernehmlich abgestimmten Zeiten der Erreichbarkeit, braucht der Arbeitnehmer nicht erreichbar zu sein. Er muss weder Anrufe entgegennehmen noch Aufträge bearbeiten. Hierauf werden alle Arbeitnehmer und insbesondere deren Vorgesetzte in geeigneter Form hingewiesen.
3. Es besteht Einvernehmen, dass der Arbeitnehmer außerhalb der abgestimmten Zeiten der Erreichbarkeit ein Recht auf Ruhe und Erholung hat. Dies gilt vor allem für die frühen Morgen- und die Abendstunden, aber auch für die Wochenenden, Sonn- und Feiertage.

### § 7 Arbeits- und Kommunikationsmittel

1. Mobil tätigen Arbeitnehmern werden vom Arbeitgeber die notwendigen Kommunikationsmittel (insbesondere Smartphones, Notebooks, Tablets) zur Verfügung gestellt.
2. Betriebliche Regelungen für die private Nutzung von elektronischen Kommunikationsmitteln und -wegen gelten auch für die mobile Arbeit.

### § 8 Arbeitsschutz – und Datenschutzbestimmungen

1. Die Arbeitsschutzbestimmungen gelten auch für den mobilen Arbeitsplatz.
2. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen und die Anforderungen an die Datensicherheit sind ebenfalls zu beachten.

### § 9 Zutrittsrecht

1. Mobiles Arbeiten in Räumen der Arbeitnehmer ist nur zulässig, wenn diese Vertretern des Arbeitgebers (etwa Beauftragte für Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit, Datenschutzbeauftragte, Betriebsräte) mittels Einwilligungserklärung vorab ein Zutrittsrecht einräumen.
2. Wird diese Einwilligung widerrufen, endet die Berechtigung zur Durchführung häuslicher Telearbeit.

### § 10 Haftung

Der Arbeitgeber stellt mobil tätige Arbeitnehmer durch geeignete Vereinbarungen oder Versicherungen von Haftungsansprüchen für Schäden frei, die aufgrund mobiler Arbeit entstehen.

### § 11 Schlussbestimmungen / Inkrafttreten / Laufdauer

1. Erfolgt Mobiles Arbeiten auf der Grundlage eines Antrags gemäß § 3 dieser Betriebsvereinbarung, kann dieser von den Arbeitnehmern jederzeit zurückgenommen werden. Geschuldete Arbeit ist nach der Rücknahme wieder ausschließlich in der Betriebsstätte des Arbeitgebers zu erbringen, in der der Arbeitnehmer vorher tätig war.
2. Arbeitgeber können eine erteilte Genehmigung widerrufen, wenn es hierfür zwingende betriebliche Gründe gibt. Der Widerruf kann mit einer Frist von sechs Monaten verlangt werden. Diese Frist verlängert sich für jedes Jahr, indem mobile Arbeit erbracht wird, um einen Monat.
3. Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Wirkung zum 01.04.2020 in Kraft.
4. Diese Betriebsvereinbarung ist auf unbestimmte Zeit geschlossen und kann von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Sie wirkt ab dem Kündigungsdatum 6 Monate nach. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Schwalmstadt, 20.05.2020

Geschäftsleitung

  
\_\_\_\_\_

Betriebsrat

  
\_\_\_\_\_