

Zwischen der

.....

und dem

.....

wird folgende

Betriebsvereinbarung

über die Einführung von Telearbeit geschlossen:

§ 1 Grundsatz

Für die Einrichtung des heimischen Telearbeitsplatzes gelten die Bestimmungen der gültigen Tarifverträge. Die individuell abgeschlossenen Arbeitsverträge bleiben weiterhin bestehen. Alle betrieblichen Regelungen gelten unverändert bzw. sinngemäß weiter, sofern in dieser Vereinbarung nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.

Die Vertragsparteien vereinbaren, die Erledigung von übertragenen Arbeitsaufgaben zu Hause nach Maßgabe dieser Vereinbarung zuzulassen.

§ 2 Teilnahmevoraussetzungen

Die Einrichtung des Telearbeitsplatzes erfolgt freiwillig auf Antrag des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin. Das Unternehmen kann sowohl zur Teilnahme anregen als auch aus betrieblichen oder aus wirtschaftlichen Gründen von der Einrichtung der außerbetrieblichen Arbeitsstätte absehen.

Der Arbeitgeber und der bzw. die Beschäftigte haben jederzeit das Recht, die Teilnahme an der Telearbeit mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende zu kündigen. Die gesamte Arbeitsleistung wird durch den Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin danach am Büroarbeitsplatz erbracht. Der Arbeitsvertrag bleibt hiervon unberührt.

Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Telearbeit aus wichtigem Grund abzurechnen. Dem Betriebsrat wird hierbei vorher Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben.

§ 3

Kontakte zum Betrieb

Der Telearbeiter bzw. die Telearbeiterin wird vom Arbeitgeber über alle betrieblichen Ereignisse informiert. Er bzw. sie hat das Recht an allen für ihn bzw. sie relevanten Versammlungen und Besprechungen teilzunehmen. Dem Telearbeiter bzw. der Telearbeiterin stehen die elektronischen Kommunikationsmöglichkeiten für alle mit dem Beschäftigungsverhältnis zusammenhängenden Belange unkontrolliert und ungehindert zur Verfügung.

Der Telearbeiter bzw. die Telearbeiterin hat das Recht, über alle betrieblichen Bildungsangebote vom Arbeitgeber unterrichtet zu werden und diese wie seine bzw. ihre betrieblichen Kollegen zu nutzen.

§ 4

Arbeitszeit

Der Telearbeiter bzw. die Telearbeiterin hat seine bzw. ihre Arbeitsleistung sowohl zu Hause als auch am Büroarbeitsplatz zu erbringen. Die Verteilung der Arbeitszeit auf beide Arbeitsplätze ist in Abstimmung zwischen dem Vorgesetzten und dem bzw. der Beschäftigten individuell unter Nutzung des Systems der elektronischen Zeiterfassung in einem Monatsplan zu vereinbaren.

Für den Telearbeiter bzw. die Telearbeiterin gelten die bestehenden arbeitszeitrechtlichen Regelungen. Bei den Büroarbeitstagen gelten die betrieblichen Arbeitszeiten. Überstunden sind vor Beginn der Mehrleistung vom Bereich Personalwesen zu genehmigen.

Die geleisteten Arbeitszeiten werden vom Telearbeiter bzw. von der Telearbeiterin mittels Zeiterfassung über den Bildschirmarbeitsplatz zu Hause festgehalten. Die Anwesenheitszeiten im Büro werden durch die Steckkarte am Terminal registriert. Der Telearbeiter bzw. die Telearbeiterin hat außerdem die durch Krankheit, Urlaub, Arbeitsbefreiung usw. bedingten Zeiten elektronisch zu beantragen bzw. einzugeben. Betriebsbedingte Fehlzeiten, z. B. durch Störungen der EDV-Anlage, gehen zu Lasten des Arbeitgebers. Sie sind ebenfalls schriftlich aufzuführen.

Fahrtzeiten zwischen betrieblicher und außerbetrieblicher Arbeitsstätte gelten als nicht betriebsbedingt und finden keine Anrechnung. Durch Störungen bei den zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln bedingten Fahrtzeiten werden auf die Arbeitszeit angerechnet.

§ 5

Fahrtkosten

Fahrtkosten zwischen betrieblicher und außerbetrieblicher Arbeitsstätte werden nicht erstattet.

§ 6

Arbeitsschutz

Um den Arbeitsschutzbestimmungen Rechnung zu tragen, erfolgt die ergonomische Endabnahme des häuslichen Bildschirmarbeitsplatzes. Die Besichtigung erfolgt im Einvernehmen mit dem bzw. der Beschäftigten.

Bei der ergonomischen Endabnahme und der Prüfung, ob die Arbeitsschutzvorschriften am Arbeitsplatz zu Hause eingehalten werden, wird dem Betriebsrat die Möglichkeit zur Teilnahme gegeben.

§ 7 Arbeitsmittel

Der Arbeitgeber übernimmt die Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Möbeln und der erforderlichen technischen Infrastruktur auf seine Kosten. Es wird ein Inventarverzeichnis erstellt. Die Wartung der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel erfolgt auf Kosten des Arbeitgebers durch einen Beauftragten des Betriebes. Der Arbeitgeber installiert für den Telearbeitsplatz einen zusätzlichen getrennten ISDN - Telefonanschluß, der ausschließlich zu betrieblichen Zwecken verwendet werden darf. Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind bei der Beendigung der Telearbeit zurückzugeben.

Die durch den Telearbeitsplatz entstehenden Kosten werden vom Arbeitgeber getragen. Der Telearbeiter bzw. die Telearbeiterin erhält eine monatliche Pauschale in Höhe von DM 150 für Energie, Reinigung und anteilige Miete des Telearbeitsplatzes. Telefon und sonstige Kosten werden gegen Nachweis erstattet.

Durch Störungen bei den zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln bedingte Fahrtkosten sind vom Arbeitgeber zu begleichen.

§ 8 Haftung

Im Falle der Beschädigung von Arbeitsmitteln des Arbeitgebers haftet der bzw. die Beschäftigte nur, wenn die Beschädigung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.

Eine Haftung des Telearbeiters bzw. der Telearbeiterin für leichte Fahrlässigkeit oder unabwendbare oder auf höherer Gewalt beruhende Ereignisse besteht nicht.

Der Arbeitgeber versichert die von ihm zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel im Rahmen der bestehenden Inhaltsversicherung.

§ 9 Datenschutz

Der Arbeitgeber stellt sicher, dass alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit der Telearbeit eingehalten werden. Er hat die Hard- und Software so einzurichten, dass sie den Telearbeiter bzw. die Telearbeiterin bei der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen unterstützt. Die vom Arbeitgeber dem Telearbeiter bzw. der Telearbeiterin zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel dürfen nur zu betrieblichen Zwecken genutzt werden, ein Gebrauch für private Zwecke wird ausgeschlossen.

Notwendige Arbeitsunterlagen, ausgenommen Schriftstücke mit personenbezogenen Daten, dürfen unter Berücksichtigung der gebotenen Sicherheitsmaßnahmen von der Betriebsstätte zum Telearbeitsplatz gebracht und aufbewahrt werden. Der Arbeitgeber garantiert, dass am Telearbeitsplatz nur solche Daten verarbeitet werden, die in enger Verbindung mit der beruflichen Tätigkeit des Telearbeiters bzw. der Telearbeiterin stehen. Vertrauliche Daten und Informationen sowie Passwörter sind so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht ins System bekommen, noch sonst irgendwie an die Daten und Informationen gelangen können.

Der Telearbeiter bzw. die Telearbeiterin wird über die Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes informiert und verpflichtet, diese zu beachten. Der Arbeitgeber hat hierfür alle ihm möglichen Voraussetzungen zu schaffen.

§ 10 Zutrittsrechte zum Telearbeitsplatz

Der Telearbeiter bzw. die Telearbeiterin verpflichtet sich, Beauftragten des Arbeitgebers bzw. des Betriebsrates sowie Sicherheits- und Datenschutzbeauftragten bei berechtigtem Interesse nach einer terminlichen Absprache Zugang zu dem Telearbeitsplatz zu gewähren.

§ 11 Schriftliche Vereinbarung

Die Einrichtung des Telearbeitsplatzes in der Wohnung wird schriftlich mit dem Telearbeiter bzw. der Telearbeiterin vereinbart. In dieser schriftlichen Vereinbarung wird auf die Regelungen dieser Betriebsvereinbarung und auf die weitergehenden betrieblichen Vorschriften und auf die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen verwiesen.

Diese als Anlage beigefügte schriftliche Vereinbarung ist Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung.

§ 12 Geltungsdauer der Vereinbarung

Diese Vereinbarung tritt mit Ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Sie kann von jedem Vertragspartner mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Quartals gekündigt werden.

Sie bleibt auch dann gültig, wenn einzelne Bestimmungen geändert bzw. ersetzt werden sollten. Die betreffende Bestimmung ist dann so auszulegen, dass der mit ihr ursprünglich angestrebte Zweck soweit wie möglich erreicht wird, gegebenenfalls ist sie entsprechend neuer Regelungen abzuändern bzw. zu ersetzen.

Änderungen bzw. Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

Berlin, 14.01.2000

Anlage

Vereinbarung über die Errichtung einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte in einer Mitarbeiterwohnung

zwischen der

und

1. Grundlage

Grundlage dieser Vereinbarung ist die Betriebsvereinbarung über Telearbeit vom 14.01.2000. Zudem finden die betrieblichen Regelungen unverändert ggf. sinngemäß Anwendung, sofern in der Betriebsvereinbarung oder dieser Vereinbarung ausdrücklich nichts anderes geregelt ist.

Für die außerbetriebliche Arbeitsstätte in einer Wohnung gelten aufgrund Artikel 13 Grundgesetz abweichende gesetzliche Bestimmungen. Ein Zutritt von Unternehmens- oder Arbeitnehmervertretern bedarf deshalb der Zustimmung des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin.

2. Arbeitszeit, Zeitraum

(Name) wird ab bis ihre/ seine Arbeitsaufgaben teilweise am häuslichen Arbeitsplatz ausführen. Sie/ er wird ihre/ seine Tätigkeit täglich in der Zeit von Uhr bis Uhr im Bürohaus ausüben und die verbleibende Arbeitszeit am häuslichen Telearbeitsplatz realisieren.

Die wöchentliche Arbeitszeit am Telearbeitsplatz beträgt Stunden.

3. Krankheit, Urlaub oder sonstige Arbeitsfreistellung

Aufgrund dieser Vereinbarung ergeben sich hierzu keine Änderungen hinsichtlich der Meldung von Krankheit, der Inanspruchnahme von Urlaub oder von sonstiger Arbeitsfreistellung.

4. Arbeitsmittel

Sämtliche an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte notwendigen Arbeitsmittel werden kostenlos zur Verfügung gestellt und dürfen nicht für private Zwecke benutzt werden. Diese Arbeitsmittel werden in einer Inventarliste festgehalten.

Die behält sich vor, den Stromanschluss in der Wohnung zu überprüfen. Bei der Aufstellung der Geräte sind die Hinweise zur technischen Sicherheit zu beachten.

5. Daten- und Informationsschutz

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter verpflichtet sich, Beauftragten des Arbeitgebers bzw. des Betriebsrates sowie Sicherheits- und Datenschutzbeauftragten bei berechtigtem Interesse nach terminlicher Absprache Zugang zum Telearbeitsplatz zu gewähren.

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat sich gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) verpflichtet, das Datengeheimnis zu wahren. Sie bzw. er ist über den wesentlichen Inhalt der Vorschriften des BDSG

unterrichtet worden. Die Geheimhaltungspflichten beziehen sich auf die Tätigkeiten in der außerbetrieblichen Arbeitsstätte. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter verpflichtet sich daher, bei diesen Tätigkeiten besonders auf den Schutz von Daten und Informationen zu achten. Vertrauliche Daten und Informationen sowie Passwörter sind von ihr bzw. von ihm so zu schützen, dass Dritte keinen Zugang dazu bekommen können.

6. Beendigungsbedingungen

Sollte es zu einer Verlängerung dieser Vereinbarung kommen, werden die Kündigungsfristen nach § 2 Absatz 2 der Betriebsvereinbarung über die Einführung von Telearbeit wirksam.

Berlin,

Personalwesen

Mitarbeiter/ -in

Zwischen

und

wird zur **BETRIEBSVEREINBARUNG**

vom 14. Januar 2000

über **die Einführung der Telearbeit**

folgender **erster Nachtrag**

geschlossen.

Im Rahmen der Währungsumstellung auf EURO wird **ab 1. Januar 2002** der § 7
–Arbeitsmittel-, Absatz 2, Satz 2 wie folgt geändert:

Der Telearbeiter bzw. die Telearbeiterin erhält eine monatliche Pauschale in Höhe von 180,00 EURO
brutto für Energie, Reinigung und anteilige Miete des Telearbeitsplatzes.

Alle anderen Regelungen dieser Betriebsvereinbarung bleiben in ihrer bisherigen Festlegung weiterhin
bestehen.

Berlin,

Zwischen der

und dem

wird zur

BETRIEBSVEREINBARUNG

vom 14. Januar 2000

über die **Einführung von Telearbeit**

folgender **2. Nachtrag**

beschlossen.

§ 7 wird mit Wirkung vom **1. Januar 2005** wie folgt neu gefasst:

§ 7 Arbeitsmittel

Der Arbeitgeber übernimmt die Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Möbeln und der erforderlichen technischen Infrastruktur auf seine Kosten. Es wird ein Inventarverzeichnis erstellt. Die Wartung der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel erfolgt auf Kosten des Arbeitgebers durch einen Beauftragten des Betriebes. Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind bei der Beendigung der Telearbeit zurückzugeben.

Die Anbindung des Telearbeitsplatzes erfolgt über einen vom Mitarbeiter für seinen Telefonanschluss beauftragten DSL-Zugang. Das benötigte DSL-Equipment stellt der Arbeitgeber bereit. Die Einrichtungskosten werden auf Nachweis erstattet.

Die monatlich anfallenden Kosten für DSL werden als Gebührenpauschale erstattet. Anfallende dienstliche Telefonkosten erstattet der Arbeitgeber auf Nachweis.

Für alle weiteren aus dem Telearbeitsplatz entstehenden Kosten, wie Energie, Reinigung und anteilige Miete, erhält der Telearbeiter bzw. die Telearbeiterin eine monatliche Pauschale in Höhe von 100 EUR brutto.

Alle anderen Regelungen dieser Betriebsvereinbarung bleiben in ihrer bisherigen Festlegung weiterhin bestehen.

Berlin, 2004

Berlin, 2004