**Betriebsvereinbarung über die**

**Einführung und den Umgang mit mobiler Arbeit[[1]](#footnote-1)**

*Hinweis[[2]](#footnote-2)*

*Mobile Arbeit ist Teil der dem Arbeitgeber geschuldeten Arbeitsleistung. Damit ist mobile Arbeit grundsätzlich genauso zu behandeln wir Arbeit in einer vom Arbeitgeber betriebenen Betriebsstätte. Das Arbeitszeitgesetz gilt gleichermaßen; damit sind sowohl Pausenregelungen als auch das Verbot der Nacht- und Wochenendarbeit zu beachten. Zu klären ist, wie die Zeiterfassung der mobilen Arbeit erfolgt. Dies sollte in einer Betriebsvereinbarung möglichst konkret ausformuliert werden. Genauso Regelungen zur Erreichbarkeit des mobil arbeitenden Arbeitnehmers. Denn permanente Erreichbarkeit ist unbedingt auszuschließen.*

Präambel:

Die moderne Technik und die Verbreitung der digitalen Kommunikationsgeräte im Arbeitsleben machen mobiles Arbeiten – vor allem von zuhause aus – möglich. Die Betriebsparteien sind sich einig, dass mobiles Arbeiten Chancen für die Arbeitnehmer bietet und nutzbringend sein kann. Mobiles Arbeiten ermöglicht eine selbstbestimmte Arbeitsgestaltung, schafft Freiräume und fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die mobile Arbeit darf allerdings weder die ständige Erreichbarkeit der Arbeitnehmer zum Ziel oder zur Folge haben noch für sie eine Ausweitung des Arbeitsvolumens bewirken. Allen Formen der Entgrenzung der Arbeit ist entgegenzuwirken.

**§ 1 Geltungsbereich**

1. Die Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer nach § 5 Abs. 1 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) einschließlich der Leiharbeitnehmer 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**

 Mobile Arbeit 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 Präsenzpflicht 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 Arbeitnehmern aufgezwungen werden.
6. Das Antragsverfahren sieht wie folgt aus:
7. Wünscht ein Arbeitnehmer, von seinem Recht auf mobiles Arbeiten Gebrauch zu machen, beantragt er dies bei seinem direkten Vorgesetzten.
8. 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. Die mobile Arbeit kann sowohl für eine temporäre Zeit als auch langfristig geregelt werden.
9. 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. Mobile Arbeit 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.

**§ 5 Zeiterfassung**

1. Mobile Arbeit 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.
4. 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.
1. Zeiterfassung auf andere Art
* Ist eine automatische Zeiterfassung nicht möglich, dokumentiert jeder Arbeitnehmer mobil pro Tag erbrachten 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.

**§ 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 zur Verfügung gestellt (insbesondere Smartphones, Notebooks, Tablets) sowie ein leistungsfähiger Internetzugang kostenfrei 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 (vor allem auch die Arbeitsstättenverordnung) gelten auch für den mobilen Arbeitsplatz. Es muss daher gesichert sein, dass dieser Arbeitsplatz hinsichtlich Ergonomie und Arbeitssicherheit allen Vorgaben – sowohl rechtlicher als auch arbeitswissenschaftlicher Art – entspricht.
2. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen und die Anforderungen an die Datensicherheit sind ebenfalls zu beachten.

**§ 9 Zutrittsrecht**

1. Mobile Arbeit 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 Beendigung**

1. Erfolgt mobile Arbeit auf der Grundlage eines Antrags gemäß § 3 dieser Betriebsvereinbarung, kann dieser von den Arbeitnehmern jederzeit zurück genommen 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, in dem mobile Arbeit erbracht wird, um einen Monat.
1. Bearbeitet von Prof. Dr. Peter Wedde [↑](#footnote-ref-1)
2. Unbedingt beachten: das Muster ist nur ein Vorschlag, der an die betriebliche Realität anzupassen ist. Niemals Formulierungen unbedacht übernehmen! [↑](#footnote-ref-2)