

Büro Berlin

Tel.: +49 (0) 30 423 88 06

Fax: +49 (0) 30 40500769

E-Mail: info@paritaet-ptg.de

DER PARITÄTISCHE TARIFGEMEINSCHAFT e.V. | Kollwitzstraße 94-96 | 10435 Berlin

**An die Mitglieder des
Paritätische Tarifgemeinschaft e.V.**

Berlin, den 26. Januar 2021

SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung – befristete Regelungen ab 27.01.2021 bis 15.03.2021

Angesichts der derzeitigen pandemischen Lage ist eine weitere Reduzierung von epidemiologisch relevanten Kontakten im beruflichen Kontext erforderlich. Dazu hat das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV) erlassen. Diese tritt am 27.01.2021 in Kraft und ist befristet bis zum 15.03.2021.

Im Wesentlichen sind folgende Maßnahmen vorgesehen, die Arbeitgeber in ihren Betrieben umzusetzen haben, um das Ansteckungsrisiko zu reduzieren:

Maßnahmen zur Reduzierung der Kontakte im Betrieb, § 2 Corona-ArbSchV

Arbeitgeber haben ihre (bestehenden) Gefährdungsbeurteilung hinsichtlich der durch die Verordnung zusätzlichen erforderlichen Maßnahmen zu überprüfen und zu aktualisieren (Abs. 1).

Zur Reduzierung betriebsbedingter Personenkontakte haben Arbeitgeber alle geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen (Abs. 2).

Nach Möglichkeit sind durch die Verwendung von Informationstechnologien betriebsbedingte Zusammenkünfte, z.B. Besprechungen mehrerer Personen zu ersetzen (Abs. 3). Ist das nicht möglich, hat der Arbeitgeber durch andere geeignete Schutzmaßnahmen, insbesondere durch Lüftungsmaßnahmen und geeignete Abtrennungen zwischen den anwesenden Personen, den gleichwertigen Schutz der Beschäftigten sicherzustellen.

Ist die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen erforderlich, so darf eine Mindestfläche von 10 Quadratmetern für jede im Raum befindliche Person nicht unterschritten werden, soweit die auszuführenden Tätigkeiten dies zulassen. Anderenfalls sind auch hier andere geeignete Schutzmaßnahmen zu treffen (Abs. 5).

In Betrieben mit mehr als zehn Beschäftigten sind die Beschäftigten in möglichst kleine Arbeitsgruppen einzuteilen, wobei Personenkontakte zwischen den einzelnen Arbeitsgruppen auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren sind. Wenn es die betrieblichen Gegebenheiten zulassen, soll zeitversetztes Arbeiten ermöglicht werden (Abs. 6).

Fortsetzung Seite -2-

Homeoffice, § 2 Absatz 4 Corona-ArbSchV

Arbeitgeber haben allen Beschäftigten mit Büroarbeit oder vergleichbarer Tätigkeit die Arbeit im Homeoffice anzubieten, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen (Abs. 4). Der Begriff wird durch die Verordnung nicht definiert. Dabei handelt es sich um Tätigkeiten (im Bürobereich), die größtenteils durch Handhabung von Informationen (Erzeugung, Bearbeitung, Übermittlung u.a.) gekennzeichnet sind. Büroarbeit besteht vorwiegend aus Kommunikationsvorgängen¹. Vergleichbare Tätigkeiten sind in der Regel solche, die digital von zu Hause aus erledigt werden können.

Homeoffice ist anzubieten, wenn keine zwingenden betrieblichen Gründe dagegenstehen. Auch hier definiert die Verordnung nicht und lässt den Arbeitgebern einen gewissen Beurteilungsspielraum. Organisatorische Erschwernisse sind nicht ausreichend. Die bloße Einschätzung des Arbeitgebers, dass Arbeit in der Betriebsstätte grundsätzlich zweckmäßiger ist oder die Befürchtung, dass einzelne Beschäftigte im Homeoffice weniger produktiv sind, werden nicht als zwingende betriebliche Gründe angesehen werden können.

Betriebsbedingte Gründe, kein Homeoffice anzubieten, können gegeben sein, wenn die nötigen Arbeitsmittel dafür fehlen oder die vorhandene IT-Infrastruktur dafür nicht ausreicht. Dagegenstehen kann auch, dass die räumlichen und technischen Voraussetzungen in der Wohnung der Beschäftigten nicht gegeben sind und auch nicht mit zumutbarem Aufwand hergestellt werden können. Technische oder organisatorische Gründe und Versäumnisse, wie z.B. die Nichtverfügbarkeit benötigter IT-Ausstattung, notwendige Veränderung der Arbeitsorganisation oder unzureichende Qualifizierung der betroffenen Beschäftigten können i.d.R. allenfalls befristet bis zur umgehenden Beseitigung des Verhinderungsgrundes geltend gemacht werden. Im Einzelfall können auch besondere Anforderungen des Betriebsdatenschutzes als Verhinderungsgründe geltend gemacht werden, die z.B. über übliche Verschlüsselungssysteme hinausgehende technische und/oder räumliche Voraussetzungen erfordern².

Eine Mindestbetriebsgröße, die Kleinbetriebe von der Verpflichtung, Homeoffice anzubieten, ausnimmt, enthält die Verordnung nicht.

Zwischen Arbeitgeber und Beschäftigten soll eine Vereinbarung bezüglich Homeoffice getroffen werden. Das kann nach der Verordnungsbegründung beispielsweise eine arbeitsvertragliche Regelung oder eine Betriebsvereinbarung sein. Es besteht allerdings keine Vorgabe, einen Telearbeitsplatz gemäß Arbeitsstättenverordnung einzurichten. Hiernach wäre eine förmliche Vereinbarung bei sogenannter „Telearbeit“ erforderlich, bei der der/die Arbeitnehmer*in im Privatbereich an einem vom Arbeitgeber fest eingerichteten Bildschirmarbeitsplatz arbeitet und der Arbeitgeber die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen bereitstellt und installiert. Die amtliche Begründung der Arbeitsschutzverordnung stellt klar, dass es keine Vorgabe gibt, Telearbeit zu vereinbaren und Telearbeitsplätze einzurichten.

Besteht bereits eine Betriebsvereinbarung zum Homeoffice, so sollte geprüft werden, ob alle in Frage kommenden Beschäftigten in den Geltungsbereich einbezogen sind und eventuelle Ausschlussgründe für mobile Arbeit auf „zwingende betriebliche Gründe“ beschränkt sind. Problematisch ist das Ermöglichen mobiler Arbeit in das freie Ermessen z.B. der Führungskraft zu stellen oder zeitliche Obergrenzen für Homeoffice festzulegen, die sich nicht aus zwingenden betrieblichen Erwägungen ableiten lassen.

Für die Beschäftigten besteht keine Verpflichtung zur Annahme und Umsetzung des Angebotes zu Homeoffice. Die Verpflichtung des Arbeitgebers, Homeoffice anzubieten, führt nicht zu einem individuellen Rechtsanspruch der/des Beschäftigten auf Arbeit im Homeoffice.

Mund-Nasen-Schutz, § 3 Corona-ArbSchV

Auch für den Mund-Nasen-Schutz treten mit der Verordnung strengere betriebliche Arbeitsschutzregelungen in Kraft. Können die Anforderungen an die Raumebelegung ebenso wenig eingehalten werden wie ein Abstand von 1,50 Metern oder ist im Zusammenhang mit den auszuführenden Arbeiten ein erhöhter Aerosolausstoß zu erwarten, müssen Arbeitgeber medizinische Gesichtsmasken oder FFP2-Masken zur Verfügung stellen. Diese müssen von den Beschäftigten getragen werden.

¹ <https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/bueroarbeit-30769/version-254345>

² <https://www.bmas.de/DE/Schwerpunkte/Informationen-Corona/Fragen-und-Antworten/Fragen-und-Antworten-ASVO/faq-corona-asvo.html>

Fortsetzung Seite -3-

Bisherige Schutzmaßnahmen gelten weiter

Zudem gelten die derzeitigen Arbeitsschutzregelungen uneingeschränkt weiter. Dazu gehören die bereits angeordneten Maßnahmen:

- die Einhaltung des Mindestabstands von 1,50 Metern zu anderen Personen gewährleisten, auch in Kantinen- und Pausenräumen.
- Beschäftigte müssen bei Begegnungen Mund-Nasen-Schutz tragen
- In Sanitärräumen müssen Arbeitgeber auch Flüssigseife und Handtuchspender bereitstellen.
- Regelmäßiges Lüften muss gewährleistet sein.

Durchsetzung obliegt Arbeitsschutzbehörden

Die zuständige Arbeitsschutzbehörde kann vom Arbeitgeber die zur Durchführung ihrer Überwachungsaufgabe erforderlichen Auskünfte und die Überlassung von entsprechenden Unterlagen verlangen. Es besteht keine Verpflichtung zur Dokumentation der zwingenden betrieblichen Gründe, die das Angebot zum Homeoffice ausschließen. Wir raten dazu, dass Angebote zur Arbeit im Homeoffice und/oder zwingende betriebsbedingte Gründe, die gegen Homeoffice sprechen, zu dokumentieren.

Die Verordnung beinhaltet keine Bußgeld- oder Strafbestimmungen für den Fall, dass der Arbeitgeber Maßnahmen nach § 2 und § 3 Corona-ArbSchV verweigert. Allerdings können die Arbeitsschutzbehörden im Rahmen ihrer allgemeinen Befugnisse (§ 22 ArbSchG) die Einhaltung der Verpflichtung des Arbeitgebers (z.B. Homeoffice-Arbeit anzubieten) überprüfen und im Fall der Nichtbeachtung entsprechende Ordnungsverfügungen zur Durchsetzung der Corona-ArbSchV erlassen, die bei Verstößen zu empfindlichen Zwangs- oder Bußgeldern nach dem Arbeitsschutzgesetz führen können.

Weiterführende Informationen erhalten Sie auf der Internetseite des BMAS und den dort veröffentlichten FAQ's.

<https://www.bmas.de/DE/Schwerpunkte/Informationen-Corona/Fragen-und-Antworten/Fragen-und-Antworten-ASVO/faq-corona-asvo.html>

Bei weiteren Fragen zum angesprochenen Thema stehen wir Ihnen selbstverständlich gern unter info@paritaet-ptg.de zur Verfügung.

Ihr Team des PTG e.V.

| | | |
|-------------------|------------------|----------------------------------|
| Sebastian Jeschke | Karina Schulze | Sandy Martak |
| Geschäftsführung | Rechtsreferentin | Assistentin der Geschäftsführung |

Anlage/n Corona-ArbSchV (BANz AT 22.01.2021 V1)
Muster- Betriebsvereinbarung „mobile Arbeit“
Muster-Zusatzvereinbarung „mobile Arbeit“



Bundesministerium für Arbeit und Soziales

SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV)

Vom 21. Januar 2021

Auf Grund des § 18 Absatz 3 des Arbeitsschutzgesetzes, der durch Artikel 1 Nummer 1 Buchstabe b des Gesetzes vom 22. Dezember 2020 (BGBl. I S. 3334) eingefügt worden ist, verordnet das Bundesministerium für Arbeit und Soziales:

§ 1

Ziel und Anwendungsbereich

(1) Diese Verordnung dient dem Ziel, das Risiko einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 bei der Arbeit zu minimieren und Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu schützen.

(2) Die Arbeitsschutzverordnungen gemäß § 18 Absatz 1 und 2 des Arbeitsschutzgesetzes und abweichende Vorschriften der Länder zum Infektionsschutz im Zusammenhang mit der Betreuung von Kindern, weitergehende Vorschriften der Länder und die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel bleiben unberührt.

§ 2

Maßnahmen zur Kontaktreduktion im Betrieb

(1) Der Arbeitgeber hat gemäß der §§ 5 und 6 des Arbeitsschutzgesetzes die Gefährdungsbeurteilung hinsichtlich zusätzlich erforderlicher Maßnahmen des betrieblichen Infektionsschutzes zu überprüfen und zu aktualisieren.

(2) Der Arbeitgeber hat alle geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um betriebsbedingte Personenkontakte zu reduzieren. Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen ist auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren.

(3) Betriebsbedingte Zusammenkünfte mehrerer Personen sind auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren und nach Möglichkeit durch die Verwendung von Informationstechnologie zu ersetzen. Können solche betriebsnotwendigen Zusammenkünfte nicht durch Informationstechnologie ersetzt werden, so hat der Arbeitgeber durch andere geeignete Schutzmaßnahmen den gleichwertigen Schutz der Beschäftigten sicherzustellen, insbesondere durch Lüftungsmaßnahmen und geeignete Abtrennungen zwischen den anwesenden Personen.

(4) Der Arbeitgeber hat den Beschäftigten im Fall von Büroarbeit oder vergleichbaren Tätigkeiten anzubieten, diese Tätigkeiten in deren Wohnung auszuführen, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen.

(5) Ist die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen erforderlich, so darf eine Mindestfläche von 10 Quadratmetern für jede im Raum befindliche Person nicht unterschritten werden, soweit die auszuführenden Tätigkeiten dies zulassen. Lassen die auszuführenden Tätigkeiten dies nicht zu, so hat der Arbeitgeber durch andere geeignete Schutzmaßnahmen den gleichwertigen Schutz der Beschäftigten sicherzustellen, insbesondere durch Lüftungsmaßnahmen und geeignete Abtrennungen zwischen den anwesenden Personen.

(6) In Betrieben mit mehr als zehn Beschäftigten sind die Beschäftigten in möglichst kleine Arbeitsgruppen einzuteilen. Personenkontakte zwischen den einzelnen Arbeitsgruppen im Betriebsablauf sowie Änderungen dieser Einteilung sind auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren. Zeitversetztes Arbeiten ist zu ermöglichen, soweit die betrieblichen Gegebenheiten dies zulassen.

§ 3

Mund-Nasen-Schutz

(1) Der Arbeitgeber hat medizinische Gesichtsmasken oder FFP2-Masken oder in der Anlage bezeichnete vergleichbare Atemschutzmasken zur Verfügung zu stellen, wenn

1. die Anforderungen an die Raumebelegung nach § 2 nicht eingehalten werden können, oder
2. der Mindestabstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann, oder
3. bei ausgeführten Tätigkeiten mit Gefährdung durch erhöhten Aerosolausstoß zu rechnen ist.

Die Beschäftigten haben die nach Satz 1 vom Arbeitgeber zur Verfügung zu stellenden Masken zu tragen.

(2) Die zur Verfügung gestellten medizinischen Gesichtsmasken müssen bis einschließlich 25. Mai 2021 den Anforderungen der Richtlinie 93/42/EWG des Rates vom 14. Juni 1993 über Medizinprodukte (ABl. L 169 vom 12.7.1993, S. 1), die zuletzt durch Artikel 2 der Richtlinie 2007/47/EG (ABl. L 247 vom 21.9.2007, S. 21) geändert worden ist, in



der jeweils geltenden Fassung, entsprechen. Die FFP2-Masken oder vergleichbare Atemschutzmasken müssen der Verordnung (EU) 2016/425 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 9. März 2016 über persönliche Schutzausrüstungen und zur Aufhebung der Richtlinie 89/686/EWG des Rates (ABl. L 81 vom 31.3.2016, S. 51) oder der Medizinischer Bedarf Versorgungssicherstellungsverordnung vom 25. Mai 2020 (BAnz AT 26.05.2020 V1) genügen.

(3) Abweichend von Absatz 1 kann der Arbeitgeber andere ebenso wirksame Maßnahmen treffen.

§ 4

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am fünften Tag nach der Verkündung in Kraft; sie tritt am 15. März 2021 außer Kraft.

Berlin, den 21. Januar 2021

Der Bundesminister
für Arbeit und Soziales
Hubertus Heil



Anlage

Einsetzbare Atemschutzmasken

Folgende Maskentypen nach § 3 Absatz 1 sind derzeit in Deutschland verkehrsfähig:

| Maskentyp | Standard (Teil der Kennzeichnung) | Weitere Kennzeichnungsmerkmale | Zielländer |
|---|---|---|---------------------------|
| FFP2 oder vergleichbar¹ | Verordnung (EU) 2016/425 DIN EN 149:2001+A1:2009 oder vergleichbar | CE-Kennzeichnung mit nachgestellter Kennnummer der notifizierten Stelle z. B. Schutzklasse FFP2 Gebrauchsdauer Herstellerangaben EU-Konformitätserklärung Anleitung und Information | EU |
| Vollmasken, gebläseunterstützte Masken, Hauben oder Helme mit auswechselbarem Partikelfilter² | Verordnung (EU) 2016/425 Vollmasken: EN 12942 oder vergleichbar; gebläsefiltrierende Hauben: EN 12941 oder vergleichbar EN 136 oder vergleichbar Partikelfilter: EN 143 oder vergleichbar | CE-Kennzeichnung mit nachgestellter Kennnummer der notifizierten Stelle Herstellerangaben EU-Konformitätserklärung Anleitung und Information | EU |
| N95¹ | NIOSH-42CFR84 | Modellnummer Lot-Nummer Maskentyp Herstellerangaben TC-Zulassungsnummer | USA und Kanada |
| P2¹ | AS/NZS 1716-2012 | Identifizierungsnummer oder Logo der Konformitätsbewertungsstellen | Australien und Neuseeland |
| DS2¹ | JMHLW-Notification 214, 2018 | https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Coronavirus/pdf/Kennzeichnung-Masken.pdf?__blob=publicationFile&v=10 https://www.jaish.gr.jp/horei/hor1-y/hor1-y-13-11-3_1.pdf https://www.jaish.gr.jp/horei/hor1-y/hor1-y-13-11-3_2.pdf | Japan |
| CPA¹ | Prüfgrundsatz für Corona SARS-CoV-2 Pandemie Atemschutzmasken (CPA) | Bescheinigung der Marktüberwachungsbehörde nach § 9 Absatz 3 der Medizinischer Bedarf Versorgungssicherstellungsverordnung, die vor dem 1. Oktober 2020 ausgestellt wurde. | Deutschland |
| KN95 | BMG/BfArM/TüV-Prüfgrundsatz | Vom Bund im Rahmen seiner hoheitlichen Aufgaben nach § 5 Absatz 2 Nummer 4 Buchstabe c des Infektionsschutzgesetzes beschaffte Schutzmasken. | Deutschland |

¹ Ohne Ausatemventil; Masken mit Ausatemventil dürfen nur getragen werden, wenn alle Kontaktpersonen ebenfalls eine Atemschutzmaske tragen.

² Bei diesen Systemen besteht kein Fremdschutz. Sie können daher nur angewendet werden, wenn alle Kontaktpersonen eine Atemschutzmaske tragen.

Betriebsvereinbarung „mobile Arbeit“

Zwischen der ... gGmbH, vertreten durch den/die Geschäftsführer*in, Herrn/Frau ...
(im Folgenden kurz: Arbeitgeberin)

und dem Betriebsrat der ... gGmbH, vertreten durch den/die Vorsitzende*n,
Herrn/Frau ...
(im Folgenden kurz: Betriebsrat)

wird folgende Vereinbarung abgeschlossen:

Präambel¹

Die Arbeitgeberin und der Betriebsrat haben sich darauf verständigt, den Arbeitnehmer*innen unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit zu geben, einen Teil ihrer Arbeitsleistung von einem anderen als dem vertraglich geregelten Arbeitsort aus zu erbringen. Dies soll vor allem zu einer verbesserten Vereinbarkeit von Familie und Beruf beitragen. Betriebliche Belange sind dabei angemessen zu berücksichtigen. Ziel dieser Vereinbarung ist, mobile Arbeit in einer ausgewogenen und für alle Beteiligten transparenten Weise zu regeln.

Kommentiert [KS1]: Die Präambel kann für den Abschluss der Betriebsvereinbarung für den Zeitraum der SARS CoV 2 Arbeitsschutzverordnung dem Zweck der Pandemiebekämpfung angepasst werden.

§ 1 Begriffsbestimmung

- (1) Mobiles Arbeiten ist das ortsunabhängige Arbeiten mit mobilen Telekommunikationsmitteln und mobilen EDV-Systemen (z. B. Laptop, Mobiltelefon) außerhalb des vertraglich vereinbarten Arbeitsortes.
- (2) Arbeit im "Home-Office" stellt kein mobiles Arbeiten im Sinne dieser Betriebsvereinbarung dar.²
- (3) Arbeitszeiten der Rufbereitschaft, des Bereitschaftsdienstes sowie Tätigkeiten, die aufgrund der Arbeitsaufgabe außerhalb des Betriebs erbracht werden müssen, wie z. B. (Besprechungs-)Termine in Ministerien oder Einrichtungen, gehören ebenfalls nicht zu mobiler Arbeit. Gleiches gilt für Dienstreisen.

¹ In der Formulierung einer Präambel, die tunlichst keine Regelungen beinhalten, sondern lediglich zum Ausdruck bringen sollte, welches die Motive der Betriebsparteien waren und in welchem „Lichte“ die Vereinbarung zu sehen ist, sind Arbeitgeberin und Betriebsrat frei. Sie können auch besondere Aspekte hervorheben, wenn ihnen dies wichtig erscheint, wie z. B.: „Die Betriebsparteien sind sich bewusst, dass mobile Arbeit erhöhte Anforderungen an die Selbstorganisation und Disziplin der Arbeitnehmer*innen stellt, aber auch der Gefahr einer "Rund-um-die-Uhr-Erreichbarkeit" entgegen zu wirken ist.“

² An der Wirksamkeit einer solchen Regelung bestehen insofern wenigstens Zweifel, als mobile Arbeit in der Praxis weit überwiegend zu Hause stattfinden wird, während eines pandemiebedingten Lockdowns in der kalten Jahreszeit sogar ausschließlich. Mobiles Arbeiten bedeutet damit in der Sache, dass in der Regel (alternierende) Telearbeit geleistet wird („Homeoffice“), die gemäß § 2 Abs. 7 ArbStättV geregelt ist. Möglicherweise wird daher auch bei regelmäßiger, dem zeitlichen Umfang nach erheblicher mobiler Arbeit zu Hause nicht nur das Arbeitsschutzgesetz, sondern auch die Arbeitsstättenverordnung einzuhalten sein. Ein weiteres Problem ist, ob die Verantwortung für die Einhaltung von Arbeitsschutz- und Sicherheitsvorschriften im Wege einer Betriebsvereinbarung wirksam auf die Arbeitnehmer*innen übertragen werden kann.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für sämtliche Arbeitnehmer*innen,³ mit Ausnahme der zu ihrer Ausbildung Beschäftigten, Werkstudenten und Praktikanten sowie der leitenden Angestellten.⁴

Kommentiert [KS2]: Während der Geltung der SARS CoV 2 Arbeitsschutzverordnung kann es nur Einschränkung nach der Geeignetheit der Tätigkeit außerhalb des betrieblichen Arbeitsplatzes geben.

§ 3 Grundsätze

- (1) Die Teilnahme an mobiler Arbeit ist freiwillig. Es besteht weder von Seiten der Arbeitgeberin noch von Seiten der Arbeitnehmer*innen ein Anspruch auf Teilnahme an mobile Arbeit (doppelte Freiwilligkeit).
- (2) Die Arbeitnehmer*innen sind jederzeit berechtigt, von einer erteilten Erlaubnis zur mobilen Arbeit keinen Gebrauch zu machen und ihre Arbeitsleistung im Betrieb zu erbringen. Auch aus der einmaligen oder mehrfachen Gewährung von mobiler Arbeit erwächst kein Anspruch hierauf für die Zukunft.
- (3) Ausnahmsweise kann die Arbeitgeberin in besonderen Krisensituationen, wie z. B. Brand im Betrieb, Naturkatastrophen, Pandemien, nach Beratung mit dem Betriebsrat für die Dauer der besonderen Krisensituation mobile Arbeit für alle oder Gruppen von Arbeitnehmer*innen anordnen.
- (4) Arbeitnehmer*innen, die mobil arbeiten, steht gleichwohl weiterhin ein Arbeitsplatz im Betrieb zur Verfügung. Die Arbeit im Betrieb bleibt der Regelfall, mobiles Arbeiten die Ausnahme.
- (5) Mobiles Arbeiten kann sowohl ganztägig als auch tagesanteilig erfolgen und findet an maximal ... Werktag(en) in der Woche statt.⁵ Es gibt weder einen Anspruch auf einen regelmäßigen Wochentag für die mobile Arbeit noch auf einen mobilen Tag in jeder Woche. In Ausnahmefällen kann mit Einverständnis des jeweiligen Vorgesetzten an mehr als ... Werktag(en) in der Woche mobil gearbeitet werden.
- (6) Nicht in Anspruch genommene mobile Arbeit kann nicht angesammelt und auch nicht auf nachfolgende Zeiträume übertragen werden.
- (7) Bei betrieblichen Erfordernissen, wie z.B. Besprechungen oder Veranstaltungen, sind die Arbeitnehmer*innen verpflichtet, ihre Arbeitsleistung vor Ort zu erbringen.

Kommentiert [KS3]: Es besteht durch die SARS CoV 2 Arbeitsschutzverordnung die Pflicht des Angebotes durch den Arbeitgeber

Kommentiert [KS4]: Einschränkungen, warum durchgängiges homeoffice aktuell nicht angeboten werden, müssen betrieblich begründet werden können. z.B. die Notwendigkeit, sich um die Post zu kümmern

§ 4 Voraussetzungen

³ Es existiert kein allgemeines Mitbestimmungsrecht zum mobilen Arbeiten oder Homeoffice. Der Betriebsrat hat nur bezüglich bestimmter Aspekte bei der Ausgestaltung des mobilen Arbeitens mitzubestimmen. Daher hat der Betriebsrat auch keine Möglichkeit, die Zulassung außerbetrieblichen Arbeitens allgemein oder für bestimmte Arbeitnehmergruppen zu erzwingen. Die Entscheidung für welche Arbeitnehmer*innen der Arbeitgeber mobiles Arbeiten zulassen will, ist mitbestimmungsfrei. Dennoch finden sich in vielen Betriebsvereinbarungen (freiwillige) Regelung dazu, welchen Gruppen von Arbeitnehmer*innen entsprechende Möglichkeiten eingeräumt werden sollen oder welche abstrakten Voraussetzungen erfüllt sein müssen.

⁴ Werkstudenten spielen möglicherweise nicht in allen Einrichtungen eine Rolle. In jedem Fall sollte überlegt werden, welche Gruppen von Beschäftigten von vornherein nicht von dieser Regelung betroffen sein und deshalb hier ausgenommen werden soll.

⁵ Denkbar ist auch, mobiles Arbeiten für ein bestimmtes Arbeitszeitvolumen (z. B. 20% der individuell vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit) und nicht für bestimmte Wochentage zu gewähren.

(1) Sachlich

Um an mobiler Arbeit teilnehmen zu können, muss die Arbeitsaufgabe⁶ geeignet sein. Eine Arbeitsaufgabe ist dann geeignet, wenn sie ohne Beeinträchtigung des Arbeitsergebnisses, des betrieblichen Ablaufs und des Kontakts zum Betrieb eine zeitweilige Abwesenheit von dem betrieblichen Arbeitsplatz zulässt. Welche Arbeitsaufgaben das im Einzelnen sind, geht aus der als Anlage ... zu dieser Betriebsvereinbarung beigefügten Liste hervor.⁷

Kommentiert [KS5]: Hier wird der Prüfungsumfang anhand der SAS CoV 2 Arbeitsschutzverordnung weiter sein müssen.

(2) Persönlich

Arbeitnehmer*innen, die an mobiler Arbeit teilnehmen wollen, müssen mehr als ... Monate im Betrieb beschäftigt sein.⁸ Ihre individuelle Arbeitszeit muss sich außerdem auf mindestens vier Werktage pro Arbeitswoche verteilen.⁹

Kommentiert [KS6]: Diese Einschränkung wird aktuell unter dem Gesichtspunkt geprüft werden müssen, ob sich aus der Dauer der Betriebszugehörigkeit ein dringender betrieblicher Grund ableiten lässt, z.B. Anlernen oder Einweisen vor Ort.

(3) Technisch

Arbeitnehmer*innen haben bei mobiler Arbeit auf eigene Kosten sicherzustellen, dass sie am gewählten Arbeitsort die Einwahlmöglichkeit, insbesondere Strom- und Internetzugang, zu den dienstlichen Systemen, Anwendungen und Laufwerken haben.

§ 5 Verfahren

- (1) Für den Antrag ist das vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellte Formblatt¹⁰ zu verwenden, welches ausgefüllt und unterschrieben bei ... einzureichen ist.
- (2) Der jeweilige Vorgesetzte entscheidet nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung der Voraussetzungen nach § 4, ob der/die Arbeitnehmer*in an mobiler Arbeit teilnehmen kann. Ein Rechtsanspruch auf Erteilung der Erlaubnis zur mobilen Arbeit besteht nicht.
- (3) Die Teilnahme an mobiler Arbeit bedarf außerdem einer schriftlichen Ergänzung zum Arbeitsvertrag (Zusatzvereinbarung). Die Inhalte der Zusatzvereinbarung werden unter Beachtung der hiesigen Regelungen zwischen dem jeweiligen Vorgesetzten und dem/der Arbeitnehmer*in festgelegt. Sie beinhaltet insbesondere folgende Punkte:¹¹

⁶ Auf die jeweilige Tätigkeit/Arbeitsaufgabe für die Erlaubnis zu mobiler Arbeit abzustellen dürfte zu sachgerechteren Ergebnissen führen als nach gesamten Betriebsbereichen, -Abteilungen oder Stellen zu differenzieren. Insoweit wird es jedoch stark auf die betriebliche Organisation und Struktur im Einzelfall ankommen, was sich als geeigneter Anknüpfungspunkt anbietet.

⁷ Siehe Fußnote 3.

⁸ Denkbar ist, in Anlehnung an die maximale Dauer einer Probezeit eine wenigstens sechsmonatige Beschäftigungszeit zu fordern. Ergänzt werden kann z. B. auch, dass ein/e Arbeitnehmer*in mehr als ... Monate im Betrieb *in gleicher Funktion* tätig gewesen sein muss. Dies hat den Effekt, dass ein/e Arbeitnehmer*in, der/die intern die Stelle wechselt und/oder mit anderen Aufgaben betraut wird, insoweit zunächst einmal nicht mehr an mobiler Arbeit teilnehmen darf.

⁹ Diese Voraussetzung ist nicht zwingend, sondern soll lediglich dem Gedanken Rechnung tragen, dass noch ein Mindestmaß an persönlicher „Begegnung“ im Betrieb gewährleistet bleiben soll.

¹⁰ Zur Vereinheitlichung des Genehmigungsverfahrens empfiehlt es sich, ein solches Formblatt in der Personalverwaltung vorzuhalten.

¹¹ Alternativ könnte auch ein Muster für eine – zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer*in abzuschließende - Zusatzvereinbarung als (weitere) Anlage zu dieser Betriebsvereinbarung

- Festlegung der maximalen Arbeitstage in mobiler Arbeit pro Woche,
 - Verteilung der mobilen Arbeitstage in der Woche,
 - Art und Zeiten der Erreichbarkeit während mobiler Arbeit,
 - Art und Weise der gegenseitigen Information während mobiler Arbeit,
 - überlassene Arbeits- und Kommunikationsmittel für mobile Arbeit.
- (4) Die Wirksamkeit der Zusatzvereinbarung ist an die Erlaubnis zur mobilen Arbeit geknüpft. Die Vereinbarung verliert ihre Gültigkeit, wenn die Erlaubnis nach § 11 widerrufen worden ist.¹²
- (5) Wechselt der/die Arbeitnehmer*in die Stelle, verliert die Zusatzvereinbarung mit Antritt der neuen Stelle ihre Gültigkeit. Der Vorgesetzte und der/die Arbeitnehmer*in prüfen, ob und in welchem Umfang mobile Arbeit fortgesetzt werden kann.¹³

§ 6 Arbeitszeit¹⁴

- (1) Die bisherige Arbeitszeit der Arbeitnehmer*innen wird durch mobile Arbeit nicht verändert. Mobile Arbeit dient nicht dazu, die individuelle regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit zu erhöhen oder zu reduzieren.
- (2) Arbeitnehmer*innen können seine/ihre mobile Arbeitszeit außerhalb des Betriebs im Rahmen dieser Vereinbarung sowie der Zusatzvereinbarung in einem Zeitrahmen zwischen 7.00 und 20.00 Uhr¹⁵ eigenverantwortlich gestalten und verteilen. Insoweit dürfen sie insbesondere über Arbeitsbeginn, Arbeitsende, Dauer der Pausen und Dauer der täglichen Arbeitszeit¹⁶ bestimmen. Dabei halten sie zum eigenen Schutz die Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes ein, insbesondere zur höchstzulässigen werktäglichen Arbeitszeit, zur Ruhezeit und zum Verbot der Sonn- und Feiertagsarbeit, sowie die auf den Betrieb anwendbaren tariflichen und betrieblichen Vorschriften (z.B. Betriebsvereinbarung...).
- (3) Mobile Arbeit, die über die individuell geltende durchschnittliche werktägliche Arbeitszeit hinausgeht, wird lediglich vergütet bzw. in Freizeit ausgeglichen,

genommen werden, aus der sich alle noch zu regelnden Einzelheiten ergeben und auf die hier nur noch verwiesen wird.

¹² In der Sache handelt es sich hier um eine auflösende Bedingung. Ob diese – zu Lasten der Zusatzvereinbarungen, die zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer*innen geschlossen werden – wirksam vereinbart werden kann, könnte zumindest zweifelhaft sein. In jedem Fall sollte diese Bedingung deshalb (auch) in die Zusatzvereinbarungen selbst aufgenommen werden.

¹³ Siehe Fußnote 8.

¹⁴ Auch wenn mobile Arbeit das vertraglich vereinbarte Arbeitszeitvolumen nicht verändert, ist zu prüfen, ob die im Betrieb geltenden Regelungen zur Arbeitszeit sinnvollerweise auch für diese Form der Erbringung der Arbeitsleistung (in vollem Umfang) Anwendung finden können. Beispielsweise könnte die Vorgabe einer betrieblichen Kernarbeitszeit, wenn die Erreichbarkeit ausreichend geregelt ist, bei mobiler Arbeit hinfällig werden oder deren Zweck sogar konterkarieren. Arbeitszeitregelungen, die speziell für mobile Arbeit gelten sollen, müssen daher mit den schon geltenden betrieblichen Bestimmungen harmonisiert werden.

¹⁵ Die Vorgabe eines solchen Zeitrahmens stellt sicher, dass die Arbeitnehmer*innen nach Beendigung der werktäglichen Arbeitszeit eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden nach § 5 ArbZG haben.

¹⁶ Insoweit könnte eine Einschränkung angezeigt sein, dass an Werktagen, an denen mobil gearbeitet wird, die individuell geltende durchschnittliche werktägliche Arbeitszeit nicht überschritten werden darf, es sei denn, dass darüberhinausgehende Mehrarbeit/Überstunden ausdrücklich angeordnet worden ist, vgl. Abs. (3).

wenn sie schriftlich und im Voraus von dem jeweiligen Vorgesetzten angeordnet worden ist.

§ 7 Zeiterfassung¹⁷

Die Arbeitnehmer*innen erfassen ihre Arbeitszeit auf betriebsübliche Weise im Zeiterfassungssystem ... / in der üblicherweise dafür vorgesehen Excel-Liste.

§ 8 Mobile Arbeitsmittel und Datenschutz¹⁸

- (1) Die Arbeitnehmer*innen nutzen während der mobilen Arbeit ausschließlich den ihnen überlassenen dienstlichen Laptop.¹⁹ In begründeten Fällen kann auch noch ein Mobiltelefon zur Verfügung gestellt werden. Weitere Arbeitsmittel werden nicht gestellt.
- (2) Die Nutzung der dienstlichen Geräte zu privaten Zwecken ist den Arbeitnehmer*innen nicht gestattet.
- (3) Alle dienstlichen Informationen sind grundsätzlich auf den dafür vorgesehenen Netzwerklaufwerken zu speichern. Diese werden im Rahmen des betrieblichen Datensicherungskonzeptes regelmäßig automatisch gesichert. Sollte nicht auf die Netzwerklaufwerke zugegriffen werden können, wird der/die Arbeitnehmer*in die Informationen zunächst lokal sichern und zeitnah auf den zentralen Server überspielen.
- (4) Dienstliche Informationen von dem überlassenen Laptop (oder dem Mobiltelefon) dürfen nicht auf betriebsfremde, insbesondere private IT-Systeme, übertragen werden. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch den jeweiligen Vorgesetzten.
- (5) Die Arbeitnehmer*innen werden den ihnen zur Verfügung gestellten Laptop so einsetzen, dass Sicherheitsvorfälle vermieden werden können. Sicherheitsvorfälle betreffen den Verlust des Gerätes oder der Datenträger, Systemstörungen oder die Kenntnisnahme von Informationen durch unberechtigte Dritte, unerlaubte Zugriffe oder den Befall mit Viren und anderer Schadsoftware. Die Arbeitnehmer*innen sind verpflichtet, den Arbeitgeber

¹⁷ Sofern die üblicherweise geltenden Bestimmungen zur Arbeitszeiterfassung im Betrieb nicht auf die Situation bei mobiler Arbeit passen, werden sich die Betriebsparteien hier Gedanken über abweichende Regelungen machen müssen. Insoweit besteht, wenn für mobile Arbeit andere technische Einrichtungen eingesetzt werden als im Betrieb, ein erzwingbares Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG. Die Verpflichtung zur Aufzeichnung der Arbeitszeit durch die Arbeitnehmer*innen unterliegt hingegen nicht dem Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats, da dies unmittelbar mit der Erbringung der Arbeitsleistung verknüpft ist und daher nicht dem Ordnungsverhalten nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG unterfällt.

¹⁸ Die Regelungen zum Datenschutz sind hier relativ ausführlich. Denkbar ist auch, dass sich die Betriebsparteien an dieser Stelle knapp fassen und sämtliche (Detail-)Regelungen in die Zusatzvereinbarung nehmen.

¹⁹ Auch wenn es, besonders anfangs der COVID-19-Pandemie, vielfach so gewesen sein dürfte, dass Arbeitnehmer*innen auf ihre privaten Laptops, PC und Mobiltelefone verwiesen wurden, ist zu empfehlen, diese Praxis nicht fortzuführen und, schon aus datenschutz- und sicherheitsrechtlichen Gründen, mobile Arbeit nur mit dienstlichen Geräten zu gestatten, deren private Nutzung ausgeschlossen sein sollte.

unverzögerlich über Sicherheitsvorfälle sowie Schäden am Gerät zu unterrichten.

- (6) Die Arbeitnehmer*innen sind bereits auf der Grundlage ihres Arbeitsvertrages zur Einhaltung der Datenschutzvorschriften, des Datengeheimnisses und zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten über alle geschäftlichen Daten verpflichtet, insbesondere zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen.²⁰ Diese Verpflichtung ist in besonderem Maße auch während der mobilen Arbeit zu berücksichtigen.
- (7) Die Arbeitnehmer*innen sind zum sorgfältigen Umgang mit dem Firmenlaptop verpflichtet. Sie haben sicherzustellen, dass Informationen durch Dritte nicht eingesehen werden können. Monitore, Anzeigeräte u. Ä. sind so auszurichten, dass eine Kenntnisnahme der dargestellten Informationen durch Dritte ausgeschlossen ist.
- (8) Zudem darf das Gerät Dritten nicht zugänglich gemacht oder diesen überlassen werden. Die Arbeitnehmer*innen haben dafür Sorge zu tragen, dass der ihnen überlassene Laptop vor dem Zugriff durch Dritte geschützt ist. Das Gerät ist stets sicher zu verwahren. Passwörter sind sicher aufzubewahren und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Arbeitnehmer*innen haben ferner sicherzustellen, dass ein Zugriff Dritter auf verwendete Datenträger ausgeschlossen ist.
- (9) Notwendige Arbeitsunterlagen dürfen mit Zustimmung des jeweiligen Vorgesetzten auch während der mobilen Arbeit außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte genutzt werden. Alle dienstlichen Unterlagen sind so zu nutzen und zu verwahren, dass Dritte diese nicht einsehen können. Vertrauliche Unterlagen sind verschlossen aufzubewahren. Zu vernichtende dienstliche Unterlagen dürfen nicht über den privaten oder öffentlichen Müll, sondern ausschließlich in der betrieblichen Arbeitsstätte entsorgt werden. Gleiches gilt für Datenträger, die vernichtet werden sollen.

§ 9 Informationen zu mobiler Arbeit, Verantwortlichkeit

- (1) Alle Arbeitnehmer*innen erhalten vor Beginn der mobilen Arbeit Informationen vor allem zu folgenden Punkten:²¹
 - Informations- und Datensicherheit sowie Datenschutz,
 - (ergonomische) Arbeitsplatzgestaltung,
 - Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit, wie z. B. ArbZG, ArbSchG
- (2) Die Arbeitnehmer*innen sind für die Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit während mobiler Arbeit selbst verantwortlich.²²

²⁰ Hierbei wird unterstellt, dass es solche Regelungen im Betrieb auch tatsächlich gibt, wie sie regelmäßig in (Standard-)Arbeitsverträgen vereinbart werden.

²¹ Insoweit stellen vor allem die zuständigen Berufsgenossenschaften, die Arbeitsschutzbehörden sowie die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BauA) einschlägige Informationen zur Verfügung.

²² Die Verantwortung, dass der öffentlich-rechtliche Arbeitsschutz, wie er z. B. im ArbZG, dem ArbSchG oder der ArbStättVO zum Ausdruck kommt, eingehalten wird, trägt im Grundsatz der Arbeitgeber. Ob Arbeitnehmer*innen daher in Betriebsvereinbarungen wirksam dazu verpflichtet werden können, hierfür selbst Sorge zu tragen, und Arbeitgeber damit aus ihren

§ 10 Fahrtzeit

Fahrtzeiten zwischen der betrieblichen Arbeitsstätte und dem frei gewählten Arbeitsort gelten als nicht betriebsbedingt und finden weder bei der Arbeitszeit- noch der Vergütungsberechnung Berücksichtigung.

§ 11 Widerruf der Erlaubnis zur mobilen Arbeit

- (1) Die Erlaubnis zur Teilnahme an mobiler Arbeit kann bei Vorliegen eines sachlichen Grundes nach Absatz 2 unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen widerrufen werden. Liegt ein wichtiger Grund vor, so kann die Erlaubnis mit sofortiger Wirkung ganz oder für die Dauer des Vorliegens eines sachlichen Grundes widerrufen werden.
- (2) Der Widerruf bedarf eines sachlichen Grundes. Ein solcher Grund liegt insbesondere vor, wenn
 - a. nachträglich einer oder mehrere der Voraussetzungen des § 4 entfallen;
 - b. die Einhaltung des Arbeitsschutzes nicht mehr sichergestellt ist;
 - c. der Arbeitnehmer in sonstiger Weise das dieser Betriebsvereinbarung zugrundeliegende besondere Vertrauensverhältnis, z. B. durch wiederholte Verstöße gegen die Zusatzvereinbarung, missbraucht;
 - d. sonstige betriebliche Gründe, wie z.B. Personalunterbesetzung, vermehrte Krankheitsfälle, vorliegen.

§ 12 Inkrafttreten, Kündigung und Geltungsdauer

- (1) Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft.
- (2) Die Vereinbarung kann mit einer Frist von ... Monaten zum Monatsende gekündigt werden.
- (3) Für den Fall der Kündigung gilt diese Betriebsvereinbarung solange weiter, bis sie durch eine anderweitige Vereinbarung der Betriebsparteien oder durch Spruch einer Einigungsstelle ersetzt wird.²³

§ Salvatorische Klausel

arbeitsschutzrechtlichen Verpflichtungen entlassen sind, ist zweifelhaft. Eine gesetzgeberische Klarstellung und/oder (höchstrichterliche) Klärung wird insoweit noch Aufschluss und Rechtssicherheit bringen (müssen).

²³ Die Nachwirkung dieser Vereinbarung sollte ggf. ausgeschlossen werden, wenn sie zunächst im Rahmen einer Testphase erprobt werden soll. Gleichwohl dürfte das „Ob“ einer solchen Vereinbarungen, schon aufgrund der pandemiebedingt (unfreiwillig) gesammelten Erfahrungen mit mobiler Arbeit und der insoweit verbreitet entstandenen Erwartungshaltung von Arbeitnehmer*innen, praktisch kaum mehr in Frage zu stellen sein, sondern es allenfalls noch um das „Wie“ gehen.

Etwaige ungültige Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung berühren nicht die Rechtswirksamkeit der Vereinbarung im Ganzen. Sollten Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein oder werden, oder sollten sich in dieser Betriebsvereinbarung Lücken herausstellen, wird infolgedessen die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An Stelle der unwirksamen Bestimmungen oder zur Ausfüllung einer Lücke ist eine angemessene Regelung zu vereinbaren, die, soweit rechtlich zulässig, dem am nächsten kommt, was die Betriebsparteien gewollt hätten, sofern sie diesen Punkt bedacht hätten.

Ort, Datum ...

Für die Arbeitgeberin

Für den Betriebsrat

Zusatzvereinbarung „mobile Arbeit“

Zwischen der ... gGmbH¹, vertreten durch den/die Geschäftsführer*in ...,
(im Folgenden kurz: Arbeitgeberin)

und Herrn/Frau ...,
(im Folgenden kurz: Arbeitnehmer*in)

wird zum bestehenden Arbeitsvertrag folgende Zusatzvereinbarung geschlossen:

§ 1 Erlaubnis zur Teilnahme an mobiler Arbeit

(1) Die Parteien sind sich darüber einig, dass der/die Arbeitnehmer*in berechtigt ist, seine/ihre vertraglich geschuldete Arbeitsleistung ab dem ... an maximal ... Tagen pro Woche von einem von ihm/ihr frei auszuwählenden Arbeitsort aus zu erbringen.

(2) Mobil gearbeitet werden darf nur von Dienstag bis ... An Montagen und ... ist eine Anwesenheit in den Betriebsräumlichkeiten des Arbeitgebers stets erforderlich.²

(3) Das Direktionsrecht des Arbeitgebers, auch bezüglich der Festlegung des Arbeitsorts, bleibt davon unberührt. Der Arbeitgeber bleibt berechtigt, dem/der Arbeitnehmer*in nach Maßgabe von § 106 GewO vorübergehend oder auf Dauer einen festen Arbeitsort zuzuweisen.³

(4) Der/die Arbeitnehmer*in bleibt verpflichtet, bei Bestehen betrieblicher Erfordernisse, z. B. Besprechungen, Veranstaltungen, seine/ihre Arbeitsleistung in den Betriebsräumlichkeiten des Arbeitgebers zu erbringen.

§ 2 Erreichbarkeit / Arbeitszeit⁴ / Erfassung der Arbeitszeit

1 Die gesellschaftsrechtliche Form ist ggf. anzupassen, wenn es sich nicht um eine gGmbH, sondern z. B. um einen e. V., handelt.

2 In der Regel wird es ein betriebliches Bedürfnis dafür geben, einzelne Wochentage als Präsenztage zu bestimmen, hier beispielsweise der Montag, und von mobiler Arbeit generell auszunehmen. Wie mit „Brückentagen“ verfahren wird, sollte an dieser Stelle auch überlegt werden.

3 Teilweise wird empfohlen, keine Widerrufsgründe zu regeln, wie dies unter § 6 dieser Vereinbarung oder § 11 der Muster-BV geschehen ist, sondern die Möglichkeit, die Erlaubnis zur Teilnahme an mobiler Arbeit wieder zu entziehen und Arbeit vor Ort anzuordnen, über das Direktionsrecht zu regeln. Die (zusätzliche) Regelung von Widerrufsgründen ist nach dieser Auffassung entbehrlich. Die rechtlichen Anforderungen an die Wirksamkeit eines Widerrufs oder einer gleichgerichteten Direktive dürften im Wesentlichen die gleichen sein. Auch ein (vermeintlich) weitgehend unbeschränktes Direktionsrecht darf der Arbeitgeber nur unter Wahrung billigen Ermessens nach § 315 BGB ausüben, womit der Entzug der Erlaubnis zur Teilnahme an mobiler Arbeit regelmäßig einen Grund erfordert, wie für den Widerruf in § 6 (2) näher geregelt ist.

4 Auszugehen ist von den bereits geltenden vertraglichen und betrieblichen Arbeitszeitregelungen. Sollen diese uneingeschränkt auch für mobiles Arbeiten gelten oder an dieser Stelle abweichende Regelungen getroffen werden? Dies werden sich die Arbeitsvertragsparteien fragen und entsprechende Regelungen treffen müssen. Von einer (nahezu unbeschränkten) eigenverantwortlichen Festlegung der mobilen Arbeitszeit durch den/die Arbeitnehmer*in bis hin zu einem (weitgehenden) Gleichlauf mit

Kommentiert [KS1]: Einschränkungen hinsichtlich der Tage werden unter der Geltung der SARS CoV 2 Arbeitsschutzverordnung zwingende betriebliche Gründe haben müssen.

(1) Der/die Arbeitnehmer*in hat während der Arbeitszeit seine/ihre jederzeitige Erreichbarkeit⁵ per Telefon, E-Mail, Video-Konferenz und sonstigen vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Kommunikationsmitteln⁶ zu gewährleisten.

(2) Die betrieblichen Regelungen zur Rahmenarbeitszeit⁷ und Kernarbeitszeit⁸ gelten auch für die Tätigkeit des/der Arbeitnehmer*in während mobiler Arbeit. Er/sie hat auf betriebliche Notwendigkeiten Rücksicht zu nehmen.

(3) Im Übrigen ist der/die Arbeitnehmer*in bei der Verteilung seiner/ihrer mobil erbrachten Arbeitszeit frei. Der/die Arbeitnehmer*in wird jedoch auch bei seiner/ihrer Tätigkeit außerhalb des Betriebs die Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes beachten. Dies gilt insbesondere für die tägliche Höchstarbeitszeit von maximal 10 Stunden gem. § 3 ArbZG, die Ruhezeit von mindestens 11 Stunden im Anschluss an das Ende der täglichen Arbeitszeit gem. § 5 ArbZG, das Verbot der Sonn- und Feiertagsarbeit und die Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Pausenzeiten gem. § 4 ArbZG.

(4) Mobile Arbeit, die über die individuell geltende durchschnittliche werktägliche Arbeitszeit oder über den betrieblich geregelten Arbeitszeitrahmen hinausgeht, wird lediglich vergütet bzw. in Freizeit ausgeglichen, wenn sie schriftlich und im Voraus von dem jeweiligen Vorgesetzten angeordnet worden ist.⁹

den schon geltenden Arbeitszeitregelungen ist hier alles denkbar. Das Muster versucht einen „Mittelweg“ zu gehen.

5 Denkbar ist auch, wenigstens die telefonische Erreichbarkeit auf bestimmte Zeiten, z. B. die Kernarbeitszeit, falls eine solche vereinbart wurde, zu beschränken. Andererseits müssen sich Arbeitnehmer*innen im Betrieb auch jederzeit für eine Ansprache bereithalten. Allein die Erlaubnis, den Arbeitsort – und weitgehend auch die Arbeitszeit – selbst bestimmen zu können, ändert daran nichts. Gleichwohl sollte einer „Entgrenzung“ der Arbeit, z. B. durch eine permanente Erreichbarkeit, entgegen gewirkt werden.

6 Wenn es spezielle betriebliche Programme oder Systeme geben sollte, über die regelmäßig kommuniziert wird (z. B. eine Cloud), und auch mobil Arbeitende hierüber erreichbar sein sollen, könnte dies ggf. noch präzisiert werden.

7 Dies nimmt Bezug auf § 6 (2) Muster-BV, wonach jedenfalls eine Rahmenarbeitszeit vorgegeben wird, um die Einhaltung der Mindestruhezeit zu gewährleisten.

8 Dies ist nicht zwingend, sondern kommt auf die sonstigen betrieblichen Regelungen an und ob diese Regelungen, z. B. zu einer Kernarbeitszeit, auch während mobiler Arbeit gelten sollen.

9 Diese Regelung, obgleich verbreitet empfohlen, erscheint in mehrfacher Hinsicht problematisch. Die Begrenzung auf die individuelle werktägliche Arbeitszeit läuft dem Gedanken der Arbeitszeitflexibilisierung völlig entgegen, zumal sich durch mobile Arbeit auch Fahrzeiten erübrigen und nicht einsichtig ist, weshalb nicht wenigstens diese zusätzlich „gearbeitet“ werden dürfen. Ob der Befürchtung, dass plötzlich besonderes viele Stunden an Tagen mit mobiler Arbeit „aufgeschrieben“ werden, ohne dass dies plausibel ist, damit begegnet werden kann, ist im Übrigen fraglich. Schon aus rechtlichen Gründen ist zu bezweifeln, dass mit einer solchen Regelung entstandene Vergütungsansprüche von Arbeitnehmer*innen wirksam gekürzt werden können. Eine wirksame Kontrolle, die bei mobiler Arbeit generell nur eingeschränkt möglich ist, üben Arbeitgeber besser dadurch aus, dass sie z. B. klare Aufgaben zuweisen, Bearbeitungszeiten vorgeben und Arbeitsergebnisse (engmaschig) kontrollieren. Vgl. auch § 6 (3) Muster-BV.

(5) Der/die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, seine Arbeitszeiten einschließlich Beginn, Ende und Pausenzeiten selbständig und nach näherer Weisung des Arbeitgebers zu erfassen.¹⁰

§ 3 Mobile Arbeitsmittel und Datenschutz¹¹

(1) Der/die Arbeitnehmer*in nutzen während der mobilen Arbeit ausschließlich den ihm/ihr vom Arbeitgeber hierfür überlassenen dienstlichen Laptop. Weitere Arbeitsmittel werden nicht gestellt¹².

(2) Die Nutzung der dienstlichen Geräte zu privaten Zwecken ist dem/der Arbeitnehmer*in nicht gestattet.

(3) Alle dienstlichen Informationen sind grundsätzlich auf den dafür vorgesehenen Netzwerklaufwerken zu speichern. Diese werden im Rahmen des betrieblichen Datensicherungskonzeptes regelmäßig automatisch gesichert. Sollte nicht auf die Netzwerklaufwerke zugegriffen werden können, wird der/die Arbeitnehmer*in die Informationen zunächst lokal sichern und zeitnah auf den zentralen Server überspielen.

(4) Dienstliche Informationen von dem überlassenen Laptop dürfen nicht auf betriebsfremde, insbesondere private IT-Systeme, übertragen werden. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch den Vorgesetzten.

(5) Der/die Arbeitnehmer*in wird den ihm/ihr zur Verfügung gestellten Laptop so einsetzen, dass Sicherheitsvorfälle vermieden werden können. Sicherheitsvorfälle betreffen den Verlust des Gerätes oder der Datenträger, Systemstörungen oder die Kenntnisnahme von Informationen durch unberechtigte Dritte, unerlaubte Zugriffe oder den Befall mit Viren und anderer Schadsoftware. Der/die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, den Arbeitgeber unverzüglich über Sicherheitsvorfälle sowie Schäden am Gerät zu unterrichten.

(6) Der/die Arbeitnehmer*in ist bereits auf der Grundlage des geschlossenen Arbeitsvertrages zur Einhaltung der Datenschutzvorschriften, des Datengeheimnisses und zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten über alle geschäftlichen Daten verpflichtet, insbesondere zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen. Diese Verpflichtung ist in besonderem Maße auch während der mobilen Arbeit zu berücksichtigen.

(7) Der/die Arbeitnehmer*in ist zum sorgfältigen Umgang mit dem Firmenlaptop verpflichtet. Er/sie hat sicherzustellen, dass Informationen durch Dritte nicht eingesehen

¹⁰ Auch insoweit wird es in der Regel schon betriebliche Regelungen (zur Arbeitszeiterfassung) geben, die jedoch auf ihre Praktikabilität hin (auch) für mobile Arbeit zu hinterfragen und ggf. anzupassen sein wird.

¹¹ Vgl. § 8 der Muster-BV.

¹² Selbstverständlich können Arbeitnehmer*innen auch noch weitere Geräte, wie z. B. Mobiltelefone, gestellt werden, was hier ggf. zu ergänzen und in den folgenden Absätzen zu berücksichtigen wäre.

werden können. Monitore, Anzeigergeräte u. Ä. sind so auszurichten, dass eine Kenntnisnahme der dargestellten Informationen durch Dritte ausgeschlossen ist.

(8) Zudem darf das Gerät Dritten nicht zugänglich gemacht oder diesen überlassen werden. Der/die Arbeitnehmer*in hat dafür Sorge zu tragen, dass der ihm/ihr überlassene Laptop vor dem Zugriff durch Dritte geschützt ist. Das Gerät ist stets sicher zu verwahren. Passwörter sind sicher aufzubewahren und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Der/die Arbeitnehmer*in hat ferner sicherzustellen, dass ein Zugriff Dritter auf verwendete Datenträger ausgeschlossen ist.

(9) Notwendige Arbeitsunterlagen dürfen mit Zustimmung des Vorgesetzten auch während der mobilen Arbeit außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte genutzt werden. Alle dienstlichen Unterlagen sind so zu nutzen und zu verwahren, dass Dritte diese nicht einsehen können. Vertrauliche Unterlagen sind verschlossen aufzubewahren. Zu vernichtende dienstliche Unterlagen dürfen nicht über den privaten oder öffentlichen Müll, sondern ausschließlich in der betrieblichen Arbeitsstätte entsorgt werden. Gleiches gilt für Datenträger, die vernichtet werden sollen.

§ 4 Technische Voraussetzungen / Kein Ersatz von Aufwendungen

(1) Der/die Arbeitnehmer*in hat während mobiler Arbeit auf eigene Kosten sicherzustellen, dass er/sie am gewählten Arbeitsort die Einwahlmöglichkeit, insbesondere Strom- und Internetzugang, zu den dienstlichen Systemen, Anwendungen und Laufwerken haben.

(2) Die Parteien sind sich einig, dass der Arbeitgeber dem/der Arbeitnehmer*in keinen Aufwendungsersatz wegen der Erlaubnis zur Teilnahme an mobiler Arbeit (z. B. Strom- oder Telekommunikationskosten) schuldet.

§ 5 Fahrtkosten/Reisezeiten

Fahrtzeiten zwischen der betrieblichen Arbeitsstätte und dem frei gewählten Arbeitsort gelten als nicht betriebsbedingt und finden weder bei der Arbeitszeit- noch der Vergütungsberechnung Berücksichtigung.

§ 6 Beendigung

(1) Der/die Arbeitnehmer*in ist jederzeit berechtigt, die Teilnahme an mobiler Arbeit durch Erklärung in Textform gegenüber dem Vorgesetzten zu beenden.

(2) Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Erlaubnis zur Teilnahme an mobiler Arbeit mit einer zweiwöchigen Ankündigungsfrist, aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung vorübergehend oder auf Dauer durch Erklärung in Textform gegenüber dem/der Arbeitnehmer*in insbesondere in folgenden Fällen zu widerrufen:

- a. die in § 4 Betriebsvereinbarung „mobile Arbeit“ geregelten Voraussetzungen zur Teilnahme an mobiler Arbeit liegen nicht mehr vor;¹³
- b. die Einhaltung des Arbeitsschutzes (z. B. ArbZG) oder der Datensicherheit ist nicht mehr sichergestellt;
- c. der/die Arbeitnehmer*in missbraucht das dieser Vereinbarung zugrundeliegende besondere Vertrauensverhältnis, z. B. durch wiederholte Verstöße;
- d. die Fortführung mobiler Arbeit ist aus technischen Gründen nicht mehr oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich;
- e. sonstige betriebliche Gründe, wie z.B. Personalunterbesetzung, vermehrte Krankheitsfälle, Umstrukturierung, vorliegen.

(3) Die Erlaubnis zur Teilnahme an mobiler Arbeit endet in folgenden Fällen automatisch:¹⁴

- a. der/die Arbeitnehmer*in übernimmt eine andere Position beim Arbeitgeber;
- b. die Erlaubnis zur Teilnahme an mobiler Arbeit ist nach § 11 Betriebsvereinbarung „mobile Arbeit“ widerrufen worden.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Arbeitgeber

.....
Arbeitnehmer*in

13 Der Arbeitgeber hat nach § 2 (1) Nr. 10 Nachweisgesetz (NachwG) spätestens einen Monat nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen, die Niederschrift zu unterzeichnen und dem Arbeitnehmer auszuhändigen. In die Niederschrift sind u. a. ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden sind, aufzunehmen. Dementsprechend müsste auch eine im Betrieb geltende Betriebsvereinbarung, die mobile Arbeit ergänzend regelt, den Arbeitnehmer*innen in der gesetzlich gebotenen Weise bekannt gemacht werden.

14 Vgl. § 5 (4) und (5) der Muster-BV.