**Muster für eine Betriebsvereinbarung**

**Mobiles Arbeiten - Corona**

Zwischen der X (nachfolgende „Arbeitgeber“ genannt) und dem Betriebsrat der X (nachfolgend „BR“ genannt) wird die folgende Betriebsvereinbarung „Mobiles Arbeiten -Corona“ geschlossen:

1. **Präambel**

Die Betriebspartner sind der gemeinsamen Auffassung, dass kurzfristig eine unbürokratische Lösung zur Ermöglichung von „Mobilem Arbeiten“ mit Blick auf die dynamischen Auswirkungen des sog. „Corona-Virus“ zur Wahrung der Fürsorgepflicht, zum Schutz der Beschäftigten und zur Aufrechterhaltung der Arbeitsabläufe geschaffen werden soll.

1. **Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der X mit Ausnahme der leitenden Angestellten gem. § 5 III BetrVG.

1. **Begriff**
2. Mobiles Arbeiten im Sinne dieser Betriebsvereinbarung umfasst die Arbeit, die an einem anderen Ort als dem betrieblichen Arbeitsplatz und damit örtlich flexibel verrichtet wird.
3. Mobile Arbeit im Sinne dieser Betriebsvereinbarung ist nicht Tele- bzw. Heimarbeit.
4. **Grundsätze und Teilnahmevoraussetzungen**
5. Unter Beibehaltung des Arbeitsplatzes, kann jede(r) MitarbeiterIn, dem der Arbeitgeber die technischen Ausstattungen überlassen hat (Laptop, Mobiltelefon, *ggf. genauer definieren*), freiwillig selbst entscheiden, ob er/sie sich in mobiles Arbeiten begibt. Hierzu schicken die MitarbeiterInnen eine entsprechende formlose Mitteilung [an die Persona](file:///C%3A%5CUsers%5CKarthauB%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5C6JB4OLAB%5Can%20die%20Persona)labteilung von X (mailto:xxx). Ein Anspruch auf die Überlassung der technischen Ausstattung bzw. entsprechender Arbeitsmittel ergibt sich aus dieser Betriebsvereinbarung nicht. Die Arbeitgeberin wird jedoch zügig prüfen welche Arbeitsplätze organisatorisch und technisch und in Funktion der verfügbaren Ressourcen auf „mobiles Arbeiten“ umgestellt werden können und spätestens eine Woche nach Abschluss der Betriebsvereinbarung dem Betriebsrat eine entsprechende Aufstellung zukommen lassen.
6. Die Teilnahme am Mobilen Arbeiten kann für bestimmte Arbeitnehmer, ggf. zu bestimmten Zeiten oder auch für Abteilungen gänzlich oder teilweise versagt werden. Sofern für bestimmte Abteilungen/Bereiche eine Mindestzahl anwesender Arbeitnehmer festgelegt wird, sind die täglichen Anwesenheitszeiten auf die vergleichbaren Arbeitnehmer gleichmäßig zu verteilen. Die Versagung von Mobilem Arbeiten und die Aufstellung von Mindestbesetzungsplänen bedarf der Zustimmung des Betriebsrats.
7. 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 MitarbeiterInnen verbleiben in ihrem derzeit gültigen Arbeitszeitmodell (z.B. ...) unabhängig vom Arbeitsort.

Die MitarbeiterInnen 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.

1. Die MitarbeiterInnen stimmen ihre Erreichbarkeit während ihrer Arbeitszeit mit dem Vorgesetzten unter Berücksichtigung betrieblicher und privater Erfordernisse ab.
2. Während der Teilnahme am mobilen Arbeiten, sind die teilnehmenden MitarbeiterInnen 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 Präsensmeetings bedarf der Zustimmung des Betriebsrats.
3. Es ist ausgeschlossen, dass die MitarbeiterInnen ihre privaten technischen Geräte zur Arbeitsleistung nutzen. Die MitarbeiterInnen können hierzu in keinem Fall angewiesen werden.

**V. Datenschutz, IT-Sicherheit und Arbeitsschutz**

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

**VI. Personen- und Sachschäden**

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

**VII. Schlussbestimmungen**

1. Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Wirkung zum xx.xx. 2020 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Kalendertagen schriftlich gekündigt werden und entfaltet, mit Ausnahme der Regelung unter IV, Abs. 3 Satz 6, keine Nachwirkung.

Ort X, den xx.xx 2020

Für die X Für den Betriebsrat