

Ergänzungsvereinbarung über Telearbeitszeit
zum Arbeitsvertrag
aufgrund der Covid-19 Pandemie 2020

Zwischen der Firma.....

(im Folgenden: Arbeitgeber)

und

Herrn/Frau.....

(im Folgenden: Beschäftigter)

wird vor dem Hintergrund der aktuellen Corona-Pandemie Zu Beginn des Jahres 2020 die nachfolgende Ergänzungsvereinbarung zum Arbeitsvertrag vomüber die Telearbeit geschlossen.

Unbeschadet der nachfolgenden Regelungen findet der zwischen den Parteien bestehende Arbeitsvertrag im Übrigen weiterhin Anwendung. Insbesondere das örtliche Versetzungsrecht der Firma wird hierdurch nicht eingeschränkt.

§ 1 Telearbeit

1. Das Arbeitsverhältnis soll ab dem in Telearbeit fortgesetzt werden.
2. Während des Telearbeitsverhältnisses verrichtet der Beschäftigte seine Arbeit von zu Hause („häusliche Arbeitsstätte“) aus.
3. Dem Telearbeitsverhältnis liegt die Betriebsvereinbarung zur außerbetrieblichen Arbeitsstätte –Telearbeit vom zugrunde.

§ 2 Telearbeitszeit

1. Grundsätzlich gilt für den Beschäftigten die tariflich/ arbeitsvertraglich bestimmte wöchentliche Arbeitszeit auch in der Telearbeit.
2. Fordert der Vorgesetzte eine geänderte Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit und kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet der Vorgesetzte mit einer Ankündigungsfrist von ...Tagen über die geänderte Verteilung.
3. Die Verteilung der Arbeitszeit in der häuslichen Arbeitsstätte nimmt der Beschäftigte – vorbehaltlich der nachfolgenden Regelungen – eigenverantwortlich vor, sofern nicht betriebliche Notwendigkeiten entgegenstehen. Dabei sind die gesetzlichen und geltenden tariflichen Arbeitszeitbestimmungen zu beachten, insbesondere das grundsätzlich geltende Beschäftigungsverbot an Sonn- und Feiertagen, die Höchstarbeitszeit von 10 Stunden täglich und die Mindestruhezeit von 11 Stunden täglich. An Arbeitstagen in der häuslichen Arbeitsstätte sichert der Beschäftigte in den Kernzeiten von

09:00 bis 12:00 Uhr

sowie

13:00 bis 18:00 Uhr

Erreichbarkeit zu.

Der Beschäftigte hat sicherzustellen, dass er zu den genannten Zeiten als Ansprechpartner zur Verfügung steht.

4. Der Arbeitgeber kann die Tätigkeit des Beschäftigten in der betrieblichen Arbeitsstätte verlangen, wenn die Arbeitsleistung an der häuslichen Arbeitsstätte aufgrund von Systemstörungen, Computervirenwarnungen, Mängel oder Schäden an den überlassenen Arbeitsmitteln nicht möglich ist.
5. Mehrarbeit bedarf der vorherigen Anordnung des Arbeitgebers in Textform. Soweit dem Beschäftigten Zuschläge für Wochenend-, Feiertags- und Nachtarbeit zustehen,

sind diese vom Arbeitgeber nur bei vorheriger Anordnung des Arbeitseinsatzes in Textform zu diesen Zeiten zu zahlen.

6. Die Zeiteinteilung durch den Beschäftigten hat im Übrigen so zu erfolgen, dass ohne Anordnung dem Arbeitgeber keine Ansprüche auf Zahlung von Zeitzuschlägen – z.B. für Mehr- oder Nachtarbeit – entstehen.

§ 3 Zeiterfassung der Telearbeitszeit

1. Die Erfassung der Arbeitszeiten in der häuslichen Arbeitsstätte erfolgt durch den Beschäftigten mittels einer manuellen monatlichen Stundenaufschreibung (Selbstdokumentation).
2. Die Selbstdokumentation ist jeweils bis zum dritten Werktag des Folgemonats dem Vorgesetzten des Beschäftigten vorzulegen.

§ 4 Anforderungen an einen Telearbeitsplatz

1. Als Telearbeitsplatz muss der Beschäftigte im eigenen Haushalt einen abgeschlossenen Raum vorweisen, der für den dauerhaften Aufenthalt von Personen zugelassen und vorgesehen sowie zur Aufgabenerledigung des Beschäftigten geeignet ist. Die häusliche Arbeitsstätte muss den Anforderungen des Arbeitsschutzgesetzes, der Bildschirmarbeitsverordnung, der Unfallverhütungsvorschriften und der sonst einschlägigen Bestimmungen, jeweils in ihrer gültigen Fassung, gerecht werden.
2. Steht der als häusliche Arbeitsstätte zu nutzende Raum nicht im alleinigen Eigentum des Beschäftigten, so hat dieser vor Abschluss des Telearbeitsvertrages dem Arbeitgeber eine in Textform abgefasste Erklärung der Eigentümer oder Miteigentümer zu übermitteln, wonach diese mit der Nutzung als häusliche Arbeitsstätte einverstanden sind.
3. Der Beschäftigte ist verpflichtet, in dem als häusliche Arbeitsstätte zu nutzendem Raum die erforderlichen technischen Anschlussvorrichtungen vorzuhalten.

§ 5 Ausstattung des Telearbeitsplatzes

1. Die Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit den notwendigen Arbeitsmitteln erfolgt durch den Arbeitgeber. Die Arbeitsmittel verbleiben in dessen Eigentum. Der Arbeitgeber installiert am Telearbeitsplatz einen zusätzlichen Telefonanschluss, der ausschließlich für betriebliche Zwecke verwendet wird.
2. Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel werden in ein Inventarverzeichnis aufgenommen. Das Inventarverzeichnis wird von den Vertragsparteien nach Übergabe der Arbeitsmittel unterzeichnet.
3. Die überlassenen Arbeitsmittel verbleiben im Eigentum des Arbeitgebers und sind von dem Beschäftigten pfleglich zu behandeln.

§ 6 Nutzung des Telearbeitsplatzes

1. Der Beschäftigte hat dafür Sorge zu tragen, dass er die vom Arbeitgeber bereitgestellten Arbeitsmittel allein und ausschließlich für berufliche Zwecke nach diesem Vertrag benutzt.
2. Insbesondere hat der Beschäftigte sicherzustellen, dass die vom Arbeitgeber bereitgestellten Arbeitsmittel weder von ihm selbst noch von Familienangehörigen oder sonstigen Dritten für private Zwecke (z.B. Spiele, Internet) genutzt werden. Der Beschäftigte hat dafür Sorge zu tragen, dass die überlassenen Arbeitsmittel vor dem Zugriff durch Familienangehörige oder sonstige Dritte geschützt sind.
3. Passworte und Zugangswege zum Datennetz des Arbeitgebers dürfen nicht an Familienangehörige oder sonstige Dritte herausgegeben werden. Die Nutzung der überlassenen Kommunikationsmittel kann der Arbeitgeber durch geeignete technische Maßnahmen einschränken und anhand der monatlichen Gebühren überprüfen.
4. Die Nutzung von privaten Arbeitsmitteln ist ausschließlich nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Arbeitgebers gestattet. In diesem Fall erfolgt die Nutzung privater Arbeitsmittel auf Kosten und Risiko des Beschäftigten. In keinem Fall darf der Beschäftigte nicht lizenzierte Software einsetzen.

5. Der Beschäftigte wird alle Arbeitsmittel, Unterlagen und Daten zuverlässig vernichten, soweit sie für die Tätigkeit nicht mehr erforderlich sind. Die Vernichtung und Entsorgung haben in rückinformationssicherer Form zu erfolgen (z.B. Schreddern).

§ 7 Datenschutz am Telearbeitsplatz

1. Arbeitgeber und Beschäftigter haben im Rahmen der Telearbeit die gesetzlichen und betrieblichen Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit zu beachten und anzuwenden.
2. Sollen am Telearbeitsplatz personenbezogene Daten, die einem besonderem Amts- oder Berufsgeheimnis unterliegen, verarbeitet werden, sind diese durch entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen zu schützen.

§ 8 Störung des Telearbeitsplatzes

1. Bei Ausfällen, Systemstörungen, Computervirenwarnungen, Mängeln oder Schäden an den überlassenen Arbeitsmitteln ist der Beschäftigte verpflichtet, seinen Vorgesetzten unverzüglich zu unterrichten. Er hat mit ihm das weitere Vorgehen abzustimmen.
2. Unterlässt der Beschäftigte die Unterrichtung, so ist er dem Arbeitgeber gegenüber zum Ersatz des dadurch entstandenen Schadens im Rahmen des innerbetrieblichen Schadensausgleichs verpflichtet, soweit dieser nicht durch die abgeschlossene Versicherung gedeckt ist.

§ 9 Kosten und Nutzungsentschädigung, Arbeitsausfall

1. Die Arbeitsmittelkosten, die im Rahmen der Tätigkeit am Telearbeitsplatz entstehen, sind vom Arbeitgeber zu tragen. Das gilt insbesondere für die Kosten der Ausstattung, des Auf-, Um- oder Abbaus, des Rücktransports der Arbeitsmittel sowie deren Unterhaltung und die Kosten des zusätzlichen Telefonanschlusses.

2. Der Arbeitgeber erstattet dem Beschäftigten für die Kosten der Arbeitsmittel einen pauschalen Auslagenersatz auf der Grundlage eines durch den Beschäftigten zu führenden Einzelnachweises der Kosten über einen repräsentativen Zeitraum von drei Monaten. Bei einer wesentlichen Veränderung der Verhältnisse hat der Beschäftigte den Arbeitgeber unverzüglich zu informieren und den Nachweis erneut zu führen.
3. Der Arbeitgeber erstattet dem Beschäftigten darüber hinaus für die im Hinblick auf die häusliche Arbeitsstätte entstehenden weiteren Kosten, einschließlich der anfallenden Miet-, Heiz-, Energie- und sonstigen Kosten, einen monatlichen Pauschalbetrag in Höhe von Euro. Die Geltendmachung darüber hinausgehender Mehrkosten durch den Beschäftigten ist ausgeschlossen. Die Höhe des Pauschalbetrages wird jährlich zum überprüft.
4. Bei betrieblichen Störungen im Hardware- oder Softwarebereich hat der Arbeitgeber auf seine Kosten die Störung zu beseitigen und ggf. ausfallende Arbeitszeit zu vergüten.

§ 10 Überprüfung des Telearbeitsplatzes, Zugangsrecht

1. Der Arbeitgeber hat das Recht, die Einhaltung der in dieser Vereinbarung benannten Standards durch eine vom Arbeitgeber beauftragte Fachkraft (z. B. Fachkraft für Arbeitssicherheit, Datenschutzbeauftragter) durch eine Begehung überprüfen zu lassen.
2. Im Zusammenhang mit Absatz 1 ist der Beschäftigte verpflichtet, Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte zu gewähren. Der Zugang ist mit dem Beschäftigten zuvor abzustimmen und muss innerhalb der betriebsüblichen Arbeitszeit liegen. In Eilfällen ist der Zugang auch außerhalb der betriebsüblichen Arbeitszeit zu gestatten.
3. Der Beschäftigte übermittelt dem Arbeitgeber vor Abschluss des Telearbeitsvertrages eine in Textform abgefasste Erklärung der mit ihm in häuslicher Gemeinschaft lebenden volljährigen Personen, wonach diese den Zugang gestatten.

§ 11 Haftung des Beschäftigten

1. Die Haftung des Beschäftigten für alle im Zusammenhang mit der häuslichen Arbeitsstätte entstehenden Schäden inklusive Folgeschäden unterliegt den gleichen Regeln wie an der betrieblichen Arbeitsstätte.
2. Bei Schäden, die durch mit dem Beschäftigten in häuslicher Gemeinschaft lebende Personen oder berechnigte Besucher verursacht werden, gelten die allgemeinen Haftungsregelungen.

§ 12 Versicherung

1. Der Arbeitgeber verpflichtet sich, soweit nicht gesetzliche Vorschriften dies gewährleisten, eine Versicherung auf seine Kosten zugunsten des Beschäftigten abzuschließen. Der Arbeitgeber schließt insbesondere eine Versicherung ab, durch die Beschädigungen und Verluste der am Telearbeitsplatz eingesetzten Arbeitsmittel abgedeckt werden. Dies gilt nicht für den Fall vorsätzlicher Beschädigungen und Verluste.
2. Die Versicherung gilt für Unfälle an außerbetrieblichen Arbeitsplätzen. Sie umfasst auch den Schutz für dienstliche Besuche.
3. Der Beschäftigte muss bei einem Unfall nachweisen können, dass sich dieser während einer versicherten Tätigkeit ereignet hat.

§ 13 Beendigung der Telearbeit

1. Diese Vereinbarung ist für beide Vertragsparteien widerruflich.
 - a. Der Beschäftigte kann mit einer Ankündigungsfrist von 1/ 2/ 3/ ...Monaten zum Ende eines Kalendermonats die Telearbeit widerrufen, wenn er gegenüber dem Arbeitgeber Gründe benennen kann, die die Telearbeit für ihn unzumutbar machen. Der Arbeitgeber kann dem Widerruf widersprechen und damit die Fortsetzung der Telearbeit verlangen, wenn betriebliche Gründe gegen einen betrieblichen Arbeitsplatz vorliegen.

b. Unbeschadet der vorstehenden Rechte ist der Arbeitgeber berechtigt die Telearbeit aus sachlichen Gründen zu widerrufen. Ein sachlicher Grund in diesem Sinne liegt insbesondere vor bei:

- Missbrauch des besonderen Vertrauensverhältnisses, das der Telearbeit zugrunde liegt,
- betriebsorganisatorische Entscheidungen oder
- Verstoß gegen einzelne Vertragsbestimmungen.

2. Der Widerruf bedarf der Textform.

3. Im Falle eines Wohnungswechsels, den der Beschäftigte unverzüglich anzuzeigen hat, endet die Telearbeit mit sofortiger Wirkung. Die etwaige Fortsetzung der Telearbeit in der neuen Wohnung des Beschäftigten bedarf einer erneuten Vereinbarung.

4. Mit Wirksamwerden des Widerrufs, mit einem Wohnungswechsel bzw. nach Ablauf der Ankündigungsfrist endet die Telearbeit. Der Beschäftigte hat sodann seine Arbeitsleistung wieder in vollem Umfang an seiner betrieblichen Arbeitsstätte zu verrichten. Es gelten danach grundsätzlich die im Arbeitsvertrag getroffenen Arbeitsbedingungen.

5. Der Beschäftigte hat nach Beendigung der Telearbeit keinen Anspruch auf Zuweisung eines bestimmten Arbeitsplatzes.

6. Ein Ausgleich etwaiger Nachteile aufgrund der Beendigung der Telearbeit findet nicht statt.

7. Mit Beendigung der Telearbeit hat der Beschäftigte dem Arbeitgeber alle überlassenen Arbeitsmittel zurückzugeben. Abbau und Rücktransport erfolgen durch den Arbeitgeber. Das gleiche gilt bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

§ 14 Vertragsänderungen

1. Mündliche Nebenabreden sind bis zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses nicht getroffen worden.
2. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen, um rechtsverbindlich zu sein, der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung dieses Schriftformerfordernisses selbst.
3. In Bezug auf alle Regelungen in diesem Arbeitsvertrag gilt der Vorrang von Individualabreden i. S. v. § 305b BGB.

.....
Ort, Datum, Arbeitgeber

.....
Ort, Datum, Beschäftigter