

## **Betriebsvereinbarung über *Homeoffice* gemäß § 97 Ziffer 27 ArbVG**

abgeschlossen zwischen

..... (im Folgenden „Unternehmen“)

und

Angestellten- / Arbeiter-Betriebsrat des Unternehmens (im Folgenden „Betriebsrat“)

### **1. Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Angestellten / Arbeiter (im Folgenden der/die Arbeitnehmer/in), mit denen eine individuelle Vereinbarung über *Homeoffice* abgeschlossen wurde bzw. wird. Es bedarf nicht notwendiger Weise einer Unterschrift in der individuellen Vereinbarung, sondern diese kann auch im elektronischen Weg (IT-Tool, Handysignatur, E-Mail) erfolgen.

### **2. Freiwilligkeit**

*Homeoffice* setzt das Vorliegen einer dafür geeigneten Arbeitsaufgabe voraus. Es ist seitens des/der Arbeitnehmer/in freiwillig und bedarf einer ausdrücklichen Zustimmung der zuständigen Führungskraft. Betriebliche Erfordernisse und persönliche Möglichkeiten sind bei der Entscheidung zu berücksichtigen. Für *Homeoffice* ist mit jedem bzw. jeder betroffenen Arbeitnehmer/in eine individuelle Vereinbarung abzuschließen.

### **3. Betriebliche Regelungen, Tätigkeiten**

Bestehende betriebliche Regelungen gelten bei *Homeoffice* weiter bzw. sind sinngemäß anzuwenden, sofern in dieser Betriebsvereinbarung nichts Anderes geregelt ist oder einzelvertraglich nichts Abweichendes vereinbart wird.

Auch die Arbeitsinhalte bzw. Tätigkeiten bleiben bei *Homeoffice* unverändert, sofern einzelvertraglich nichts Abweichendes vereinbart wird.

### **4. Arbeitsmittel und Kosten**

Während *Homeoffice* sind ausschließlich die vom Unternehmen zur Verfügung gestellten digitalen Arbeitsmittel zu verwenden, die im Eigentum des Unternehmens verbleiben und mit der gebotenen Sorgfalt zu verwenden bzw. zu verwahren sind. Diese sind in der Regel:

- Laptop bzw. Notebook,
- Handy
- Internetverbindung (Datenstick, etc).

Wenn für die konkrete Tätigkeit weitere digitale Arbeitsmittel erforderlich sind, ist dies individuell zu vereinbaren.

Vom Unternehmen kostenlos zur Verfügung gestellte Arbeitsmittel sind primär für die Erbringung der Arbeit zu benutzen. Auf Aufforderung des Unternehmens sind sie unverzüglich zurückzustellen.

Möbel, Beleuchtung und dgl. werden vom/von Arbeitnehmer/in kostenlos zur Verfügung gestellt. Das Unternehmen übernimmt auch keine sonstigen Kosten (z.B. anteilige Miet-, Strom- Heiz- und Telefonanschlusskosten), weil Homeoffice u.a. aufgrund des Wegfalls von Wegzeitkosten (Fahrtkosten Wohnung – Arbeitsstätte – Wohnung) und idR dem ausdrücklichen Wunsch der Arbeitnehmerschaft entspricht. Ein Ersatz etwaiger Kosten gemäß § 1014 ABGB wegen des Homeoffice-Arbeitsplatzes ist daher ausgeschlossen.

**Alternativ:** *Werden keine oder nur eingeschränkt digitale Arbeitsmittel iSd Ziffer 4 dieser Betriebsvereinbarung zur Verfügung gestellt, so hat der/die Arbeitnehmer/in Anspruch auf pauschalen Ersatz der erforderlichen Aufwendungen.*

*Aufgrund der Erbringung der Arbeitsleistung im Rahmen des Homeoffice werden dem/der Arbeitnehmer/in die erforderlichen Aufwendungen iSd § 1014 ABGB wie folgt abschließend pauschal ersetzt:*

.....  
.....

- *pro Monat pauschal € .....*
- *pro Homeoffice-Tag € .....*
- *pro ...*

## **5. Ort(e) der Erbringung der Arbeitsleistung**

Bei *Homeoffice* leistet der/die Arbeitnehmer/in die Arbeit an der dem Unternehmen bekannt gegebenen Adresse (angemeldeter Wohnsitz), sofern einzelvertraglich nichts Abweichendes vereinbart wird. Der vereinbarte Dienort bleibt davon unberührt.

Die zuständige Führungskraft kann die Verrichtung der Arbeit in der Betriebsstätte (Dienort) verlangen. Der/Die Arbeitnehmer/in hat dieser Aufforderung in angemessener Zeit zu entsprechen, sofern keine berücksichtigungswürdigen persönlichen Gründe des/der Arbeitnehmer/in entgegenstehen.

## **6. Kontakt zum Betrieb**

Das Unternehmen wird Arbeitnehmern/innen im Homeoffice an einem vorhandenen gemeinsamen betrieblichen Informationssystem teilnehmen lassen und sie über das betriebliche Aus- und Weiterbildungsangebot informieren.

## **7. Datenschutz und Datensicherheit**

Vertrauliche Daten, Passwörter, Informationen und Unterlagen sind vom/von der/die Arbeitnehmer/in so zu schützen, dass unbefugte Dritte keine Einsicht nehmen können und auch sonstiger unbefugter Zugriff möglichst unterbunden wird. Die betrieblichen Sicherheits-, Verschwiegenheits-, Vertraulichkeits- und Datenschutzregelungen gelten auch bei Homeoffice. Die elektronische Kommunikation darf nur über den zur Verfügung gestellten VPN-Client erfolgen.

## **8. Sonstiges**

Für Arbeiten im *Homeoffice* gelten grundsätzlich die Regelungen der aktuellen Arbeitszeit-Betriebsvereinbarung(en). Bei Bedarf können abweichende Regelungen individuell vereinbart werden (z.B. keine Kernarbeitszeit, bestimmte Kommunikationszeiten).

Für Krankenstände, Arbeitsverhinderungen und Urlaube gelten dieselben Bestimmungen wie für Arbeiten im Unternehmen.

### **9. Geltungsbeginn und Dauer**

Die Betriebsvereinbarung tritt mit ... in Kraft und kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Frist von 6 Monaten zum Monatsletzten gekündigt werden.

Alternativ: *Die Betriebsvereinbarung tritt mit ... in Kraft und gilt bis zum Ablauf des ....*

..... [Ort], am ..... [Datum]

Unternehmen

Betriebsrat

.....

.....