

Zusatzvereinbarung „Mobile Arbeit“¹

Zwischen der ... gGmbH², 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.³

(3) Das Direktionsrecht der Arbeitgeberin, auch bezüglich der Festlegung des Arbeitsorts, bleibt davon unberührt. Die Arbeitgeberin bleibt berechtigt, dem/der Arbeitnehmer*in nach Maßgabe von § 106 GewO vorübergehend oder auf Dauer einen festen Arbeitsort zuzuweisen.⁴

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

§ 2 Erreichbarkeit / Arbeitszeit⁵ / Erfassung der Arbeitszeit

¹ Trotz sorgfältiger Arbeit wird für den Bestand der vorgeschlagenen Regelungen keine Gewähr und für etwaige Schäden, die aus der Verwendung der Muster entstehen, keine Haftung übernommen.

² Die gesellschaftsrechtliche Form ist ggf. anzupassen, wenn es sich nicht um eine gGmbH, sondern z. B. um einen e. V., handelt.

³ 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. Zwingend ist eine solche Regelung aber nicht.

⁴ 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, nur über das Direktionsrecht zu regeln. Die (zusätzliche) Regelung von Widerrufsgründen ist nach jener Auffassung entbehrlich.

⁵ 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 müssen. Von einer (nahezu unbeschränkten) eigenverantwortlichen Festlegung der mobilen Arbeitszeit durch den/die Arbeitnehmer*in bis hin zu einem (weitgehenden) Gleichlauf mit den schon geltenden Arbeitszeitregelungen ist hier alles denkbar. Das Muster versucht einen „Mittelweg“ zu gehen.

(1) Der/die Arbeitnehmer*in hat während der Arbeitszeit seine/ihre jederzeitige Erreichbarkeit⁶ per Telefon, E-Mail, Video-Konferenz und sonstigen vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Kommunikationsmitteln⁷ zu gewährleisten.

(2) Die betrieblichen Regelungen zur Rahmenarbeitszeit⁸ und Kernarbeitszeit⁹ 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 in Textform und im Voraus von dem/der jeweiligen Vorgesetzten angeordnet worden ist.¹⁰

(5) Der/die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, seine Arbeitszeiten einschließlich Beginn, Ende und Pausenzeiten selbständig und nach näherer Weisung der Arbeitgeberin zu erfassen.¹¹

⁶ 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, entgegenge wirkt werden.

⁷ 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.

⁸ Dies nimmt Bezug auf § 6 (2) Muster-BV, wonach jedenfalls eine Rahmenarbeitszeit vorgegeben wird, um die Einhaltung der Mindestruhezeit zu gewährleisten.

⁹ 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.

¹⁰ Diese Regelung, obgleich verbreitet empfohlen, erscheint in mehrfacher Hinsicht problematisch. Die Begrenzung auf die individuelle werktägliche Arbeitszeit harmonisiert nicht mit dem Gedanken der Arbeitszeitflexibilisierung, 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.

¹¹ 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.

§ 3 Mobile Arbeitsmittel und Datenschutz¹²

(1) Der/die Arbeitnehmer*in nutzen während der mobilen Arbeit ausschließlich den ihm/ihr vom Arbeitgeber hierfür überlassenen dienstlichen Laptop. Weitere Arbeitsmittel werden nicht gestellt¹³.

(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, die Arbeitgeberin 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 werden können. Monitore, Anzeigegeräte 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

¹² Vgl. § 8 der Muster-BV.

¹³ 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.

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 die Arbeitgeberin 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/der Vorgesetzten zu beenden.

(2) Die Arbeitgeberin ist berechtigt, die Erlaubnis zur Teilnahme an mobiler Arbeit mit einer vierwöchigen 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;¹⁴

¹⁴ 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

- 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:¹⁵

- 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

.....
Arbeitgeberin

.....
Arbeitnehmer*in

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.

¹⁵ Vgl. § 5 (4) und (5) der Muster-BV.