**Homeoffice: Abschluss einer Betriebsvereinbarung**

| **To do** | **ok** |
| --- | --- |
| **1. Gegenstand und Geltungsbereich*** Festlegung des Kreises der Beschäftigten (Betriebe, Abteilungen), die für Telearbeit infrage kommen
* Beschäftigte, die als Telearbeiter tätig sind, werden in einer Anlage zu der Vereinbarung namentlich aufgelistet.
* alternierende Telearbeit (Arbeit zu Hause im Wechsel mit Arbeit im Betrieb)
* ausschließliche Arbeit zu Hause nur in Ausnahmefällen
 | [ ]  |
| **2. Arbeitnehmerstatus*** Telearbeiter werden als Arbeitnehmer beschäftigt.
 | [ ]  |
| **3. Freiwilligkeit*** Teilnahme an Telearbeit ist freiwillig
* aus Teilnahme oder Ablehnung dürfen keinerlei Nachteile für den Beschäftigten entstehen
 | [ ]  |
| **4. Zusatzvereinbarung** * In einer Zusatzvereinbarung werden die Regelungen der Betriebsvereinbarung ergänzt.
 | [ ]  |
| **5. Projektgruppe Telearbeit*** Projektgruppe stellt sicher, dass die Einführung von Telearbeit strukturiert erfolgt
* Teilnehmer der Projektgruppe werden unter Beteiligung des Betriebsrats festgelegt
* Mitglieder des Betriebsrats nehmen an Projektgruppe teil
* Aufgaben der Projektgruppe
 | [ ]  |
| **6. Zugang zum häuslichen Arbeitsplatz*** Telearbeiter verpflichten sich vertraglich, beauftragte Personen des Unternehmens und dem Betriebsrat Zugang zum häuslichen Arbeitsplatz zu gewähren
* Zugangsrecht kann jederzeit widerrufen werden
 | [ ]  |
| **7. Arbeitsmittel*** notwendige technische Arbeitsmittel und Büromöbel werden vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt
* Aufbau, Wartung und Reparatur erfolgen durch den Arbeitgeber.
 | [ ]  |
| **8. Aufwandserstattungen** * für die Bereitstellung des häuslichen Arbeitsraums
* Energie- und Telekommunikationskosten
 | [ ]  |
| **9. Arbeits- und Gesundheitsschutz*** Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften (z.B. BildscharbV, ArbSchG usw.)
 | [ ]  |
| **10. Arbeitszeit*** Einhaltung gesetzlicher und tariflicher Vorgaben
* Einteilung der Arbeitszeiten durch den Telearbeiter
* Festlegung der Arbeitszeiten und -tage, die der Telearbeiter im Unternehmen arbeitet
* Erfassung der Arbeitszeiten durch den Telearbeiter mittels Selbstaufschreibung
 | [ ]  |
| **11. Kontakt zum Betrieb*** Projektgruppe lädt alle Telearbeiter zum monatlichen Meinungsaustausch ein
* betriebsinterne Schreiben (z.B. Rundschreiben, Stellenausschreibungen, Mitarbeiterzeitschrift) werden an die häusliche Adresse geschickt
* Teilnahme an Betriebsversammlungen, Besprechungen und Sprechstunden des Betriebsrats während der Arbeitszeit
 | [ ]  |
| **12. Datenschutz*** Ausschluss von Leistungs- oder Verhaltenskontrolle
* der Betrieb gewährleistet die Umsetzung des Datenschutzes (z.B. BDSG)
 | [ ]  |
| **13. Qualifizierung*** Qualifizierungsmaßnahmen für alle Telearbeiter und von der Telearbeit betroffenen Beschäftigten
 | [ ]  |
| **14. Haftung*** wird für Telearbeiter und im Haushalt lebende Personen auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt
 | [ ]  |
| **15. Beendigung von Telearbeit*** Festlegung von Fristen für Telearbeiter und Arbeitgeber zur Beendigung von Telearbeit
 | [ ]  |
| **16. Meinungsverschiedenheiten*** Regelung zu Meinungsverschiedenheiten in Bezug auf Auslegung und Anwendung der Betriebsvereinbarung
 | [ ]  |
| 1. **Schlussbestimmungen**
* Zeitpunkt: Inkrafttreten und Kündigung
* Nachwirkung bei Kündigung
 | [ ]  |