

Anlage 1

Vereinbarung über Homeoffice

Zwischen

(Arbeitgeber*)

und

(Arbeitnehmer*)

wird folgende Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag vom ... *(bitte ergänzen)* geschlossen.

§ 1 Arbeitsort

- I. Der Arbeitnehmer wird *[alternativ: darf]* ab dem ... *(bitte ergänzen)* seine Arbeitsleistung in seiner Wohnung (=häusliche Arbeitsstätte) erbringen. Die häusliche Arbeitsstätte befindet sich in ...

[Ggf. auf Wochentage beschränken oder Dienstreisen o.ä. ausdrücklich ausnehmen]

- II. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, auf Anordnung des Arbeitgebers kurzfristig auch im Betrieb in ... *(bitte ergänzen)* tätig zu werden (z. B. für die Teilnahme an einem persönlichen Meeting oder bei einem Vertretungsbedarf).

[Ggf.: Der Arbeitnehmer hat während der Laufzeit dieser Vereinbarung keinen Anspruch auf einen dauerhaften Arbeitsplatz in den Räumlichkeiten des Arbeitgebers.]

- III. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, in dem als häusliche Arbeitsstätte benutzten Raum die notwendigen technischen Vorrichtungen bereitzuhalten (z. B. einen Stromanschluss und einen Internetanschluss mit einer Bandbreite von mindestens ... Mbit/s Download und ... Mbit/s Upload).
- IV. Der Arbeitnehmer versichert, dass die häusliche Arbeitsstätte für den dauerhaften Aufenthalt und die Erbringung der Arbeitsleistung geeignet ist und den Anforderungen der einschlägigen Bestimmungen, insbesondere dem Arbeitsschutzgesetz und der Arbeitsstättenverordnung in der jeweils gültigen Fassung entspricht.
- V. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber jeden bevorstehenden Wohnungswechsel unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- VI. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber bauliche Veränderungen der häuslichen Arbeitsstätte unverzüglich anzuzeigen.

* Die Bezeichnung der männlichen Form an dieser Stelle und im gesamten Text dient lediglich der besseren Lesbarkeit. Eine Benachteiligung oder Diskriminierung von weiblichen oder diversen Mitarbeitern ist damit in keiner Weise beabsichtigt.

- II. Dies bedeutet, dass keine Ansprüche aus betrieblicher Übung entstehen, wenn sie nicht schriftlich niedergelegt sind.

Ort/Datum

Ort/Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

Unterschrift Arbeitgeber

§ 8 Dauer und Beendigung der Homeoffice-Tätigkeit

- I. Die Tätigkeit in der häuslichen Arbeitsstätte ist unbefristet. Die Vereinbarung endet spätestens mit dem Ende des zwischen den Parteien bestehenden Arbeitsverhältnisses.

[Alternativ: Die Tätigkeit in der häuslichen Arbeitsstätte ist auf den Zeitraum vom ... bis ... befristet.]

- II. Die Parteien sind berechtigt, die Vereinbarung über die Tätigkeit in der häuslichen Arbeitsstätte bei Vorliegen eines triftigen Grundes zu widerrufen. Ein triftiger Grund des Arbeitgebers zum Widerruf der Tätigkeit in der häuslichen Arbeitsstätte ist insbesondere in folgenden Fällen gegeben:
- Schwerwiegende oder wiederholte schuldhafte Vertragsverletzung durch den Arbeitnehmer, insbesondere im Zusammenhang mit dieser Homeoffice-Vereinbarung.
 - Betriebliche Erfordernisse (vor allem, wenn das Unternehmen seinen Standort wesentlich verlagert oder die vollzeitige Präsenz des Arbeitnehmers in den Unternehmensräumen aus betrieblichen Gründen notwendig wird).
 - Falls der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber nicht länger gestattet, die häusliche Arbeitsstätte zu den in dieser Homeoffice-Vereinbarung geregelten Zwecken zu betreten bzw. betreten zu lassen.

Der Arbeitgeber wird bei seiner Entscheidung über die Beendigung der Homeoffice-Tätigkeit die Interessen des Arbeitnehmers angemessen berücksichtigen.

- III. Der Widerruf dieser Vereinbarung bedarf beiderseitig der Textform (z.B. E-Mail, Brief, Telefax) und muss unter Einhaltung einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende beim jeweils anderen Vertragspartner zugehen. Mit Ablauf der Widerrufsfrist endet die Homeoffice-Tätigkeit, sodass der Arbeitnehmer verpflichtet ist, seine Arbeitsleistung im Betrieb wieder aufzunehmen.
- IV. Im Falle eines Wohnungswechsels endet die häusliche Arbeit mit Aufgabe der bisherigen Wohnung, ohne dass es eines Widerrufs bedarf.

§ 9 Geltung von betrieblichen Regelungen

- I. Im Übrigen gelten die für den Betrieb jeweils einschlägigen Betriebsordnungen, Arbeitsanordnungen, Anweisungen, *Betriebsvereinbarungen* etc. Sie können der Personalabteilung zu den üblichen Dienststunden oder im Intranet (*passendes einfügen*) eingesehen werden.
- II. Soweit Regelungen nach I. von diesem Vertrag abweichen – auch zu Lasten des Arbeitnehmers – gehen sie diesem Vertrag vor.

§ 10 Schriftformklausel

- I. Ergänzungen oder Änderungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform, sofern sie nicht zwischen den Vertragsparteien im Einzelnen ausgehandelt sind.

Arbeitgebers und seiner Kunden zu verhindern. Zu den Dritten zählen auch Familienangehörige oder Mitbewohner. Zu diesem Zweck gelten insbesondere folgende Regelungen:

- Der Zugang zum Homeoffice ist durch ein geeignetes Schließsystem an der Wohnungstür zu sichern.
- Der Homeoffice-Arbeitsplatz muss sich in einem abschließbaren Raum befinden.
- Die Verbindung zum Datennetzwerk des Arbeitgebers erfolgt ausschließlich über einen gesicherten Zugang (VPN-Zugang).
- Zugangsdaten (Passwörter u. a.) dürfen nicht an Dritte weitergegeben oder diesen zugänglich gemacht werden.
- Im Falle einer (auch nur vorübergehenden) Abwesenheit vom Homeoffice-Arbeitsplatz ist zwingend eine passwortgeschützte Bildschirmsperre zu aktivieren.
- Dienstliche Dokumente sind, sofern sie nicht unmittelbar bearbeitet werden, stets unter Verschluss zu halten (verschießbarer Schrank/Container o. ä.).
- Dokumente und Datenträger dürfen nur uneinsehbar transportiert werden.
- Dienstliche E-Mails dürfen nicht auf private Accounts umgeleitet werden.
- Der Arbeitnehmer ist nicht berechtigt, personenbezogene Daten des Arbeitgebers unter Nutzung privater Hard- oder Software zu verarbeiten. Können Daten des Arbeitgebers nicht elektronisch übermittelt werden, sind hierfür vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellte Datenträger zu verwenden. Die Speicherung von Daten des Arbeitgebers auf anderen Systemen (z.B. auf eigenen Datenträgern des Arbeitnehmers und Datenträgern Dritter) ist nur nach ausdrücklicher Zustimmung des Arbeitgebers, die mindestens in Textform (z. B. E-Mail) zu erfolgen hat, zulässig.
- Der Arbeitnehmer hat darauf zu achten, dass während seiner Arbeit im Homeoffice sämtliche digitale Assistenten („Alexa“, „Google Home“ usw.) deaktiviert sind.

§ 7 Zugangsrecht

- I. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber und von ihm beauftragten bzw. gesetzlich verpflichteten Personen nach vorheriger Abstimmung in zumutbarem Rahmen Zugang zu der häuslichen Arbeitsstätte zu gewähren, soweit dies aus rechtlichen und betrieblichen Gründen notwendig ist.

Dies gilt insbesondere für die Fachkraft für Arbeitssicherheit, den Betriebsarzt, den betrieblichen Datenschutzbeauftragten oder den Vorgesetzten. Betriebliche Gründe sind beispielsweise gegeben bei Wartungsarbeiten, wenn Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass der häusliche Arbeitsplatz nicht den Anforderungen in Bezug auf Arbeitsschutz oder Datensicherheit genügt, oder wenn aus dienstlichen Gründen wegen der zu erledigenden Tätigkeiten ein Zugang zu den Arbeitsmitteln im überwiegenden Interesse des Arbeitgebers steht (z. B. Zugang zu Akten, Unterlagen und Datenträgern durch Vorgesetzte im Vertretungsfall).

- II. In dringenden Fällen ist der Zugang auch ohne vorherige Abstimmung zu gewähren.
- III. Der Arbeitnehmer bestätigt, dass die mit ihm in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen mit dieser Regelung einverstanden sind.

- IV. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die Arbeitsmittel unverzüglich nach Beendigung seiner Arbeit in der häuslichen Arbeitsstätte an den Arbeitgeber herauszugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht besteht nicht.

§ 4 Aufwendungsersatz und Fahrtkosten/Fahrtzeit

- I. Während der Laufzeit dieser Vereinbarung erstattet der Arbeitgeber der Arbeitnehmer entstehende Kosten für ... *[z. B. DSL-Gebühren, Telefongebühren, zusätzlich notwendige Arbeitsmittel]* monatlich gegen Vorlage einer Abrechnung und der entsprechenden Belege.

[Alternativ: Während der Laufzeit dieser Vereinbarung zahlt der Arbeitgeber im Hinblick auf die sonstigen Kosten der häuslichen Arbeitsstätte, insbesondere hinsichtlich der Einrichtung/Unterhaltung der häuslichen Arbeitsstätte (DSL-Gebühren, Telefongebühren, zusätzlich notwendige Arbeitsmittel u. ä.), einen Pauschalbetrag in Höhe von ... € (brutto) im Monat.]

- II. Die Geltendmachung darüber hinausgehender Kosten sowie sonstige Kosten der häuslichen Arbeitsstätte, insbesondere hinsichtlich der Einrichtung/Unterhaltung der häuslichen Arbeitsstätte (z. B. Raummiete, Möbel, sonstige Betriebskosten), ist ausgeschlossen.
- III. Fahrtkosten zwischen den Räumlichkeiten des Arbeitgebers und der häuslichen Arbeitsstätte werden nicht erstattet.
- IV. Fahrtzeiten zwischen den Räumlichkeiten des Arbeitgebers und der häuslichen Arbeitsstätte sind keine vergütungspflichtige Arbeitszeit.

§ 5 Arbeitsverhinderung

- I. Die bestehenden Anzeige- und Nachweispflichten im Falle einer Arbeitsverhinderung / Arbeitsunfähigkeit bestehend auch während des Einsatzes im Homeoffice.

[Ggf. Verweis auf entsprechende Klausel im Arbeitsvertrag bzw. Verweis auf § 5 EFZG].

- II. Der Arbeitnehmer ist im Falle einer Arbeitsverhinderung verpflichtet, den Arbeitgeber auf dringende Aufgaben hinzuweisen und dem Arbeitgeber im Rahmen seiner Möglichkeiten die hierzu erforderlichen Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

§ 6 Schutz von Daten und Informationen, Datensicherheit

- I. Der Schutz von Daten und Informationen sowie die Datensicherheit richten sich nach den Regelungen des Arbeitsvertrags sowie den einschlägigen gesetzlichen und betrieblichen Regelungen in der jeweils gültigen Fassung. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, diese Regelungen streng einzuhalten.
- II. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, alle notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, die geeignet sind, um die Einsicht und den Zugang Dritter auf Daten und Informationen des

[Im Falle einer gemieteten Immobilie: Der Arbeitnehmer versichert, dass der Vermieter der von ihm angemieteten Räumlichkeiten mit der Nutzung als Arbeitsstätte einverstanden ist.]

§ 2 Arbeitszeit

- I. Es gilt die vertragliche vereinbarte Arbeitszeit. Diese beträgt zur Zeit ... *(bitte ergänzen)* Stunden pro Woche. Der Arbeitnehmer hat an jedem Homeoffice-Arbeitstag seine Erreichbarkeit via Telefon und E-Mail von ... Uhr bis ... Uhr sowie von ... Uhr bis ... Uhr *(bitte ggf. ergänzen)* zu gewährleisten. Im Übrigen ist er in der Einteilung der Lage der Arbeitszeit frei, sofern nicht betriebliche Belange im Einzelfall entgegenstehen.
- II. Der Arbeitnehmer wird bei seiner Tätigkeit in der häuslichen Arbeitsstätte die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes, insbesondere die tägliche Höchstarbeitszeit gemäß § 3 ArbZG, die tägliche Mindestpausenzeit gemäß § 4 ArbZG sowie die Mindestruhezeit gemäß § 5 ArbZG, einhalten. Arbeiten außerhalb der täglichen Arbeitszeit sowie Überstunden dürfen nur mit vorheriger Zustimmung des Vorgesetzten *(mindestens in Textform, z. B. per E-Mail)* geleistet werden.
- III. Die Arbeitszeit in der häuslichen Arbeitsstätte wird durch den Arbeitnehmer selbst im elektronischen Zeiterfassungssystem des Arbeitgebers *(o.ä. bitte anpassen)* erfasst.

§ 3 Arbeitsmittel

- I. Während der Laufzeit dieser Vereinbarung stellt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer die erforderlichen Arbeitsmittel für die häusliche Arbeitsstätte kostenlos zu Verfügung. Der Arbeitgeber trägt auch die Kosten für die Wartung und Unterhaltung dieser Arbeitsmittel. Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind in Anlage ... *(ggf. erstellen)* aufgeführt. Sie bleiben im Eigentum des Arbeitgebers. Zur Verrichtung seiner Tätigkeit hat der Arbeitnehmer ausschließlich diese Arbeitsmittel zu benutzen. Die Nutzung von privaten Arbeitsmitteln *(insbesondere private PCs, Laptops und Tablets etc.)* ist untersagt.

[Für den Fall, dass der Arbeitnehmer die Büromöbel (Stuhl und Tisch) selbst stellt: Die genutzten Büromöbel des Arbeitnehmers müssen allen Anforderungen des Arbeitsschutzes (insbesondere ArbSchG und ArbStättV) genügen.]

- II. Die Privatnutzung der überlassenen Arbeitsmittel durch den Arbeitnehmer sowie die Überlassung an andere Personen – auch diejenigen, die im Haushalt des Arbeitnehmers leben – ist untersagt. Der Arbeitnehmer wird durch geeignete Maßnahmen sicherstellen, dass Dritte keinen Zugriff auf die überlassenen Arbeitsmittel erhalten.
- III. Der Arbeitnehmer wird den Arbeitgeber unverzüglich über technische und sonstige Störungen sowie Mängel und Schäden an den überlassenen Arbeitsmitteln unterrichten. Bei einer technischen Störung ist der Arbeitnehmer verpflichtet, vorübergehend in den Räumlichkeiten des Arbeitgebers tätig zu werden, bis die technische Störung beseitigt ist.