



## Betriebsvereinbarung Mobiles Arbeiten

### Präambel

Die fortschreitende Digitalisierung der Arbeitswelt und die zunehmende Verbreitung mobiler Informations- und Kommunikationssysteme machen mobiles Arbeiten möglich. Mobiles Arbeiten bietet Flexibilisierungschancen für die Arbeitnehmer, dient der Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens und befördert die Arbeitgeberattraktivität u. a. durch

- die flexiblere und selbstbestimmtere Gestaltung von Arbeitszeit und Arbeitsort,
- die Nutzung der Möglichkeiten der Digitalisierung sowie
- die bessere Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf.

Mobiles Arbeiten darf allerdings weder zur Erwartung einer ständigen Erreichbarkeit der Arbeitnehmer führen noch eine Ausweitung des Arbeitsvolumens bewirken. Allen Formen der Entgrenzung der Arbeit ist entgegenzuwirken.

Die Prämissen mobilen Arbeitens in der Maschinenfabrik Reinhausen GmbH (MR) lauten:

1. Es gibt keinen Anspruch auf einen festen Arbeitsplatz im Betrieb. Jedoch wird sichergestellt, dass den Arbeitnehmern bei Arbeit im Betrieb ein Arbeitsplatz zur Verfügung steht.
2. Es gibt keinen Rechtsanspruch auf mobiles Arbeiten. Grundsätzlich gilt Anwesenheitspflicht.
3. Mobiles Arbeiten ist freiwillig, kann also nicht angeordnet werden. Arbeitnehmern entstehen weder durch mobiles Arbeiten noch durch dessen Verweigerung Nachteile. Das Recht des Arbeitnehmers an Betriebs- und Schwerbehindertenversammlungen teilzunehmen, bleibt auch im mobilen Arbeiten bestehen.
4. Es gilt der Gleichbehandlungsgrundsatz. Dieser kann aber nicht grundsätzlich flächendeckend angewendet werden, da allein schon unterschiedliche Tätigkeiten und Rahmenbedingungen unterschiedliche Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten mit sich bringen können.
5. Es gilt durch die Chancen beim mobilen Arbeiten eine Balance zwischen den Vorteilen des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers herzustellen.
6. Die Betriebsparteien werden ein regelmäßiges Augenmerk auf die allgemeine Umsetzungsqualität, vorhandene Nachschärfungspotentiale sowie neue Entwicklungen richten.

## 1. Rahmenbedingungen

### 1.1. Begriffserklärung

Mobiles Arbeiten liegt vor, wenn ein Arbeitnehmer seine Arbeitsleistung außerhalb des vertraglich vereinbarten Arbeitsortes erbringt. Mobiles Arbeiten ermöglicht die flexible Aufteilung der Arbeitszeit auf Präsenz im Betrieb und Arbeitsorte außerhalb des Betriebes. Aus Sicht des Arbeitgebers ist der Arbeitsort außerhalb des Betriebs nicht relevant, allerdings ist mobiles Arbeiten grundsätzlich auf Deutschland und das EU-Ausland beschränkt. Die geschuldete Arbeitsleistung muss jedoch tatsächlich auch mobil erbringbar sein. Nicht geeignet sind daher Tätigkeiten, welche eine ständige Anwesenheit des Arbeitnehmers im Betrieb erfordern oder von anderen im Betrieb zu erbringenden Tätigkeiten nicht getrennt werden können. Mobiles Arbeiten liegt nicht vor, wenn die Tätigkeit außerhalb des Betriebes erbracht werden muss (z. B. Dienstreisen).

Telearbeit (in der Vergangenheit über „Home-Office-Verträge“ geregelt) liegt vor, wenn der Arbeitnehmer regelmäßig und an schriftlich fest vereinbarten Wochentagen an einem häuslichen Arbeitsplatz tätig wird. Die übrige Arbeitsleistung wird im Betrieb erbracht. Telearbeit wurde in der Vergangenheit in wenigen Ausnahmefällen einzelvertraglich geregelt und ist nicht Gegenstand dieser Betriebsvereinbarung.

### 1.2. Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt

- örtlich für die MR-Betriebsstätten in Regensburg (Reinhausen, Haslbach, Gewerbepark), Berlin, Erfurt und Dortmund;
- persönlich für alle MR-Arbeitnehmer im Sinne von § 5 BetrVG und auch für Praktikanten und Zeitarbeitnehmer.

### 1.3. Orientierungsrahmen

Im Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung sind drei Ausprägungen mobilen Arbeitens zu unterscheiden:

- Arbeitsbereiche mit regelmäßig hoher Inanspruchnahme (Quote für mobiles Arbeiten 40 bis 60 %) oder
- mittlerer Inanspruchnahme (Quote für mobiles Arbeiten: 20 - < 40 %) sowie
- solche mit unregelmäßig, sporadischer Inanspruchnahme (Quote für mobiles Arbeiten < 20 %).

Für jede Ausprägungsart stehen exemplarische Kriterien zur Verfügung (Anlage 2). Die Führungskraft entscheidet, nach Abstimmung mit den zugeordneten Arbeitnehmern, widerruflich über die gruppenweite sinnvoll anzuwendende Ausprägung mobilen Arbeitens. Die Festlegung der Ausprägungsart mobilen Arbeitens wird zentral dokumentiert.

#### 1.4. Individuelle Teilnahme, Anpassung und Beendigung des mobilen Arbeitens

Die Führungskraft kann einzelnen Arbeitnehmern unter Berücksichtigung von persönlichen und tätigkeitsbezogenen Rahmenbedingungen individuelle Quoten mobilen Arbeitens genehmigen (Festlegung der grundsätzlichen Teilnahme und Häufigkeit). Hierbei ist die festgelegte Quote mobilen Arbeitens der jeweiligen Organisationseinheit als Ausgangsbasis zu berücksichtigen.

Für Arbeitnehmer ist die Inanspruchnahme der Möglichkeit mobilen Arbeitens stets freiwillig.

Die Führungskraft entscheidet in Abstimmung mit dem Arbeitnehmer über die individuelle Ausgestaltung des mobilen Arbeitens (insbesondere konkrete mobile Arbeitstage und das hierzu erforderliche Equipment, siehe Punkt 4. Ausgestaltung der Nutzung).

Zur Veranschaulichung dienen die Schaubilder in Anlage 1.

Eine Konzentration mobilen Arbeitens aller Arbeitnehmer eines Bereichs auf bestimmte Wochentage sollte vermieden werden.

Eine Anpassung der für den Arbeitnehmer geltenden Bedingungen (Festlegung der grundsätzlichen Inanspruchnahme beziehungsweise Beendigung und Häufigkeit, mobile Arbeitstage und Equipment) zum mobilen Arbeiten ist unter Einhaltung einer Ankündigungsfrist von vier Wochen und mit Angabe von Gründen möglich. Vor einer Entscheidung hat eine Abstimmung zwischen Führungskraft und Arbeitnehmer unter Erörterung alternativer Optionen stattzufinden. Bei Uneinigkeit ist eine Konfliktlösung herbeizuführen (siehe Punkt 2. Eskalationsprozess).

Die Führungskraft hat die Möglichkeit, das Angebot des mobilen Arbeitens gegenüber dem Arbeitnehmer einseitig einzuschränken oder gänzlich zu beenden, wenn hierfür triftige Gründe vorliegen. Diese können in der Person des Arbeitnehmers liegen oder sich aus betrieblichen Abläufen ergeben:

- Verringerte Arbeitsergebnisse bzw. übersteigerte Leistungserbringung des Arbeitnehmers oder wiederholte Verstöße des Arbeitnehmers gegen sonstige Regelungen zur mobilen Arbeit (z. B. Verstoß gegen die Voraussetzungen für mobiles Arbeiten, Datensicherheit, Erreichbarkeit für Vorgesetzte oder Kollegen). Die Führungskraft ist angehalten, dem Arbeitnehmer etwaige Indikationen mindestens vier Wochen vor der geplanten Anpassung bzw. Beendigung des mobilen Arbeitens zur Kenntnis zu bringen.
- Beeinträchtigung der betrieblichen Abläufe aufgrund hohen Abstimmungsbedarfs mit der Führungskraft, Kollegen und/oder Geschäftspartnern beziehungsweise aufgrund von Team- bzw. Projektarbeit in Präsenz oder anderer dringender Erfordernisse einer Anwesenheit im Betrieb. Die Führungskraft ist angehalten, dies dem Arbeitnehmer möglichst frühzeitig anzuzeigen, idealerweise mindestens mit einer Ankündigungsfrist von vier Wochen.

Die Führungskraft hat die Gründe zur Einschränkung oder Beendigung des mobilen Arbeitens dem betroffenen Arbeitnehmer auf dessen Wunsch auch in Textform mitzuteilen. Dies führt zu einer unmittelbaren Einschränkung bzw. Beendigung des mobilen Arbeitens, soweit aus der Kurzfristigkeit keine unbillige Härte für den Arbeitnehmer resultiert. Parallel hierzu kann der Arbeitnehmer eine Konfliktlösung anstoßen (siehe Punkt 2. Eskalationsprozess).

## **2. Eskalationsprozess**

Meinungsverschiedenheiten zur Inanspruchnahme mobilen Arbeitens sind im Gespräch zwischen Arbeitnehmer und Führungskraft lösungsorientiert zu erörtern. Kommt eine gesprächsweise Einigung nicht zustande, wird die nächsthöhere Führungskraft vermittelnd hinzugezogen. Zur Unterstützung des Gesprächs kann von jedem Beteiligten ein Vertreter von Human Resources (HR) und des Betriebsrats eingebunden werden. Dabei ist eine gemeinsame Lösung anzustreben, die von allen Beteiligten mitgetragen wird.

Kommt in Bezug auf die Inanspruchnahme mobilen Arbeitens (Festlegung der grundsätzlichen Teilnahme und Häufigkeit) keine Einigung zustande, gilt grundsätzlich die Anwesenheitspflicht einerseits (Führungskraft will geringere mobile Quote als Arbeitnehmer → Führungskraft entscheidet) bzw. der Grundsatz der Freiwilligkeit mobil zu arbeiten andererseits (Arbeitnehmer will geringere mobile Quote als Führungskraft → Arbeitnehmer entscheidet). Kommt in Bezug auf Ausgestaltungsthemen (insbesondere mobile Arbeitstage und Equipment) keine Einigung zustande, fällt die nächsthöhere Führungskraft eine abschließende Entscheidung. Diese ist gegenüber der beschäftigten Person zu begründen und hiervon auch Human Resources (HR) sowie der Betriebsrat zu informieren.

## **3. Mobiles Arbeiten im EU-Ausland**

Arbeitnehmern soll mit dieser Betriebsvereinbarung auch die Erbringung der Arbeitsleistung aus dem EU-Ausland in einem gewissen Umfang ermöglicht werden.

### **3.1. Zusätzliche Bedingungen für das mobile Arbeiten im EU-Ausland**

#### **3.1.1 Anwendungsbereich**

Die Regelungen dieser Betriebsvereinbarung lassen einen vereinbarten Arbeitsort als Hauptarbeitsort unberührt.

Aus den Mitgliedstaaten der Europäischen Union kann pro Kalenderjahr für maximal 20 Arbeitstage in Summe über alle genannten Staaten hinweg mobil gearbeitet werden. Am Stück darf der Arbeitnehmer nur maximal zwei Wochen mobil im Ausland tätig sein.

#### **3.1.2 Teilnahme an der mobilen Arbeit im EU-Ausland**

1. Die Teilnahme an mobiler Arbeit im EU-Ausland ist freiwillig. Es besteht weder seitens des Arbeitgebers noch seitens des Arbeitnehmers ein Anspruch auf die Teilnahme am mobilen Arbeiten im EU-Ausland. Dem mobilen Arbeiten im EU-Ausland dürfen keine betrieblichen Erfordernisse entgegenstehen. Vor Beginn der mobilen Arbeit im EU-Ausland hat der Arbeitnehmer zwingend die Zustimmung durch die Führungskraft über den Workflow einzuholen. Dabei haben sich Arbeitnehmer und Führungskraft auf die individuelle Lage, Zeitraum und Häufigkeit und den sonstigen Rahmen des mobilen Arbeitens für den Arbeitnehmer zu verständigen.

2. Die Teilnahme an der mobilen Arbeit im EU-Ausland bedarf der Zustimmung des Arbeitgebers. Diese ist nur möglich, wenn

- der 20 Tage-Zeitraum im Gesamten nicht überschritten wird,
- der Lebensmittelpunkt des Arbeitnehmers in Deutschland ist oder sich der Lebensmittelpunkt des Arbeitnehmers nicht im Tätigkeitsstaat der mobilen Arbeit befindet,
- der Arbeitnehmer eine Staatsbürgerschaft der Europäischen Union innehat,
- eine Betriebszugehörigkeit von mindestens 6 Monaten besteht.

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber etwaige Änderungen bezüglich der vorgeannten Voraussetzungen sofort mitzuteilen.

3. Der Antrag für das mobile Arbeiten im EU-Ausland muss mindestens vier Wochen vor Beginn der Tätigkeit im EU-Ausland gestellt werden. Es können höchstens drei Anträge pro Kalenderjahr gestellt werden.

### 3.1.3 Sozialversicherung

1. Hinsichtlich der Sozialversicherung ist ein Verbleib in der deutschen Sozialversicherung beabsichtigt, ohne gleichzeitig auch im Ausland sozialversicherungspflichtig zu werden.
2. Der Workflow zur Beantragung des mobilen Arbeitens im EU-Ausland initiiert automatisch die Beantragung der erforderlichen A1-Bescheinigung. Der Arbeitnehmer hat zwingend die A1-Bescheinigung (hilfsweise den Nachweis über den Antrag der A1-Bescheinigung) während der Tätigkeit bzw. Arbeitszeit mitzuführen.
3. Der Arbeitgeber schließt für die im EU-Ausland mobil arbeitenden Arbeitnehmer eine Gruppen-Auslandsreisekrankenversicherung ab.

### 3.2. Zusätzliche Pflichten des Arbeitnehmers beim mobilen Arbeiten im EU-Ausland

1. Der Arbeitnehmer hat die gesetzlichen Vorschriften, Sitten und Gebräuche am Tätigkeitsort im EU-Ausland zu beachten. Im Zweifelsfall ist beim Arbeitgeber Auskunft zu ersuchen.
2. Der Arbeitnehmer hat die für die Erbringung der Arbeitsleistung im EU-Ausland zwingend erforderlichen Meldungen/Registrierungen vorab über den entsprechenden Genehmigungsworkflow zum mobilen Arbeiten im EU-Ausland zu veranlassen.

### 3.3. Vergütung, Reisezeiten und sonstige Kosten

1. Der Arbeitnehmer behält während der Dauer der mobilen Arbeit im EU-Ausland seinen Anspruch auf die vertraglich vereinbarte Vergütung. Für die mobile Arbeit im Ausland wird keine gesonderte Zulage gezahlt.

2. Wegezeiten, die zur Ermöglichung des freiwilligen mobilen Arbeitens als solches entstehen, sind keine Arbeitszeit und werden nicht vergütet.
3. Dienstreiserichtlinie und Reisekostenrichtlinie finden keine Anwendung.
4. Kosten, die durch das mobile Arbeiten als solches entstehen (z. B. Raum, Strom-, Internet-, Roamingkosten etc.) werden vom Arbeitgeber nicht übernommen, da das mobile Arbeiten im Interesse des Arbeitnehmers erfolgt und die Verrichtung der Arbeitsleistung auch im Betrieb möglich ist. Dasselbe gilt für Fahrt- und Reisekosten (insbesondere für Hin- und Rückreisen zum bzw. vom Ort des mobilen Arbeitens) sowie Verpflegungs- und Unterbringungskosten.

#### 3.4. Feiertage und Entgeltfortzahlung

1. Der Arbeitnehmer wird während der mobilen Arbeit an Feiertagen ausschließlich nach den am Betriebssitz in Deutschland geltenden Feiertagsregelungen freigestellt und vergütet.
2. An Feiertagen am Tätigkeitsort im EU-Ausland an denen Beschäftigungsverbot herrscht ist in Abstimmung mit der Führungskraft Urlaub oder Gleitzeitentnahme nach den jeweils geltenden betrieblichen Regelungen für diesen Tag zu beantragen.

#### 3.5. Arbeitsschutz

Bei der mobilen Arbeit sind tätigkeits- und arbeitsplatzbezogene Arbeitsschutzvorschriften am Tätigkeitsort im Ausland vom Arbeitnehmer zu beachten.

#### 3.6. Widerruf der Zustimmung zur mobilen Arbeit im EU-Ausland

Der Arbeitnehmer kann das mobile Arbeiten im EU-Ausland einseitig mittels Anzeige an die Führungskraft widerrufen.

Der Arbeitgeber kann seine Zustimmung zum mobilen Arbeiten im EU-Ausland widerrufen, wenn schwerwiegende betriebliche Gründe dagegenstehen. Die Führungskraft ist jedoch angehalten, dies dem Arbeitnehmer möglichst frühzeitig anzuzeigen. In diesem Fall trägt der Arbeitgeber sämtliche hieraus entstehende Kosten.

Im Übrigen gelten sämtliche Regelungen der Betriebsvereinbarung auch für das mobile Arbeiten im Ausland insofern unter 3. nichts Anderweitiges geregelt ist.

## 4. **Arbeitszeit**

### 4.1. Arbeitszeitvolumen

Der Arbeitnehmer erbringt seine Arbeitsleistung im Rahmen der vertraglich vereinbarten individuellen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (IRWAZ). Mobiles Arbeiten verändert die IRWAZ nicht.

Arbeitszeit ist die Zeit, die der Arbeitnehmer zur Erledigung seiner vertraglichen Arbeitsaufgaben benötigt. Grundsätzlich kann der Arbeitnehmer unter Einhaltung der 5-Tage-Woche von Montag bis Samstag in der Zeit zwischen 06:00 Uhr und 24:00 Uhr mobil arbeiten. Der verlängerte Arbeitszeitrahmen (20:00 Uhr bis 24:00 Uhr) dient ausschließlich der Flexibilität des Arbeitnehmers.

Mobiles Arbeiten an Urlaubstagen ist nicht erlaubt, an Sonntagen und Feiertagen nur auf Anordnung des Arbeitgebers nach vorheriger Zustimmung des Betriebsrats unter Beachtung gegebenenfalls erforderlicher behördlicher Genehmigungen.

Die Zeiteinteilung hat bei mobilem Arbeiten in jedem Falle so zu erfolgen, dass für den Arbeitgeber keine tariflichen Zuschläge entstehen. Zuschlagspflichtige Arbeiten sind auch bei mobilem Arbeiten nur auf Anordnung der Führungskraft und mit vorheriger Zustimmung des Betriebsrats möglich. Gleiches gilt für Zuschläge für Mehrarbeit; diese sind nur dann zu leisten, wenn die tarifvertraglichen Voraussetzungen vorliegen.

Für Arbeitnehmer in mobiler Arbeit verkürzt sich die Ruhezeit zwischen Beendigung der täglichen Arbeitszeit und der Wiederaufnahme auf bis zu neun Stunden, wenn sie das Ende an diesem Tag oder den Beginn der täglichen Arbeitszeit am Folgetag selbst festlegen können. Für jeden Fall der Verkürzung ist innerhalb von sechs Monaten eine entsprechende Verlängerung der Ruhezeit einzuhalten.

## 4.2. Arbeitszeiterfassung

### 4.2.1 Arbeitnehmer mit Zeiterfassung

Auch im mobilen Arbeiten sind die geleisteten Arbeitszeiten in die bestehenden Zeiterfassungssysteme ein- bzw. nachzutragen. Details hierzu sind in der Betriebsvereinbarung zur Gestaltung der Lage und Verteilung der Arbeits- und Pausenzeiten (Anlage 5) geregelt.

### 4.2.2 Arbeitnehmer ohne Zeiterfassung

Generell gilt die Dokumentationspflicht für Arbeitnehmer ohne Zeiterfassung auch im mobilen Arbeiten. Details hierzu sind in der Betriebsvereinbarung Vertrauensarbeitszeit bzw. der Betriebsvereinbarung zur Gestaltung der Lage und Verteilung der Arbeits- und Pausenzeiten geregelt.

## 4.3. Funktionelle Ansprechzeiten

Die Festlegung einer funktionellen Ansprechzeit während des mobilen Arbeitens durch die Führungskraft ist möglich. In dieser Zeit muss der Arbeitnehmer über digitale Kommunikationswege erreichbar sein. Die funktionelle Ansprechzeit orientiert sich an der üblichen Arbeitszeit im Betrieb und den betrieblichen und arbeitsplatzbezogenen Anforderungen. Der Arbeitnehmer hat seine grundsätzliche Erreichbarkeit sowie etwaige punktuelle Ausnahmen mit der Führungskraft abzustimmen. Außerhalb der funktionellen Ansprechzeiten sowie während der vereinbarten Ausnahmen ist die Erreichbarkeit nicht zwingend.

Zur Festlegung von funktionalen Ansprechzeiten gelten die allgemeinen Kriterien der Betriebsvereinbarung zur Lage und Verteilung der Arbeitszeit.

#### 4.4. Vergütung von Fahrzeiten

Fahrzeiten ohne Arbeitsleistung, die im Zusammenhang mit dem mobilen Arbeiten auftreten, sind keine Arbeitszeit und werden nicht vergütet. Wenn der Arbeitnehmer an mobilen Arbeitstagen kurzfristig in die Arbeitsstätte gerufen wird, ist die Fahrzeit als Arbeitszeit zu vergüten.

### 5. **Ausgestaltung der Nutzung**

#### 5.1. Berufliche und private mobile Endgeräte

Die Führungskraft entscheidet, welche mobilen Endgeräte für die konkrete Tätigkeit erforderlich sind und berücksichtigt hierbei den Orientierungsrahmen für die Anwendung des mobilen Arbeitens gemäß Anlage 2.

- Arbeitnehmer mit hohem individuellen Ausprägungsgrad mobilen Arbeitens sind als Voraussetzung mindestens mit einem Laptop, einer zusätzlichen externen Tastatur, einer zusätzlichen Docking Station sowie einem zusätzlichen Monitor für das mobile Arbeiten auszustatten. Eine darüber hinaus gehende Ausstattung ist in Abstimmung zwischen Führungskraft und Arbeitnehmer auf Basis der von der IT-Abteilung definierten Standards möglich.
- Die konkrete Ausstattung von Arbeitnehmern mit mittlerem und niedrigem individuellen Ausprägungsgrad mobilen Arbeitens ist zwischen Arbeitnehmer und Führungskraft abzustimmen. Auch hier gilt es, soweit sinnvoll eine Redundanz der technischen Ausstattung am Arbeitsplatz im Betrieb sowie bei mobilem Arbeiten zu vermeiden.

Grundsätzlich ist eine leistungsfähige, schnelle Internetverbindung, eine die Vertraulichkeit der Arbeitsaufgabe wahrende Arbeitsumgebung sowie ein ausreichender Zugang zu betrieblicher Kommunikation und Information Voraussetzung für mobiles Arbeiten.

Die Kosten trägt in allen Fällen der Arbeitgeber über die Belastung der jeweiligen Kostenstelle. Darüber hinaus erfolgt keine Beteiligung des Arbeitgebers an möglichen Zusatzaufwendungen des Arbeitnehmers infolge mobilen Arbeitens.

Die vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten mobilen Endgeräte dürfen im Rahmen der geltenden Konzernbetriebsvereinbarung zur privaten Nutzung von IuK Systemen vom 09.11.2021 eingeschränkt privat genutzt werden.

#### 5.2. Haftung

Die für das mobile Arbeiten zur Verfügung gestellten mobilen Endgeräte bleiben im Eigentum des Arbeitgebers. Der Arbeitnehmer hat diese mit Sorgfalt zu behandeln, nicht öffentlich zugänglich und sicher aufzubewahren und bei Beendigung des mobilen Arbeitens alle nicht mehr erforderlichen Geräte zurückzugeben.



Der Arbeitnehmer haftet bei grober Fahrlässigkeit für die Beschädigung, den Verlust oder den Diebstahl von mobilen Endgeräten privat. Im Falle einer Beschädigung, eines Verlustes oder eines Diebstahles ist sofort die für die Ausgabe der Geräte zuständige Stelle im Betrieb zu informieren.

## **6. Arbeitsschutz und Unterweisung der Arbeitnehmer**

Die Pflicht des Arbeitgebers gemäß § 3 ArbSchG, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer bei der Arbeit beeinflussen, gilt auch bei mobiler Arbeit. Der Arbeitgeber ist daher auch beim mobilen Arbeiten verpflichtet, eine Gefährdungsbeurteilung nach Maßgabe der geltenden gesetzlichen Regelungen durchzuführen. Das räumliche Eindringen des Arbeitgebers in das private Umfeld des Arbeitnehmers ist aufgrund der Wahrung der Privatsphäre nicht zulässig.

Arbeitnehmer, die mobiles Arbeiten in Anspruch nehmen wollen sowie deren Führungskräfte, werden daher regelmäßig (siehe jährliche Sicherheitsunterweisung) mit geeigneten Informationen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie Datenschutz und Datensicherheit versorgt und unterstützt.

Eine Sicherheitsbegehung der mobilen Arbeitsorte ist nicht durchzuführen. Der Arbeitnehmer trägt basierend auf den entsprechenden Unterweisungen selbst die Verantwortung für die Ergonomie und Sicherheit seines mobilen Arbeitsplatzes. Jährlich ist zusätzlich die Anwendung der Kriterien der Safety Card (siehe Anlage 3) zum Arbeiten im mobilen Umfeld durch den Arbeitnehmer zu prüfen und im Rahmen der jährlichen Sicherheitsunterweisung (Zusatzmodul Mobiles Arbeiten) zu bestätigen.

Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz bemisst sich auch für mobil arbeitende Arbeitnehmer nach den jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen.

## **7. Datenschutz/IT-Sicherheit**

Bezüglich Datenschutz und IT-Sicherheit wird auf die geltenden Regelungen der Konzernbetriebsvereinbarung zur privaten Nutzung von IuK Systemen, Punkt 5. Datenschutz, Vertretungsregelung und Rechtsfolgen sowie die Konzernsicherheitsrichtlinie verwiesen.

Insbesondere muss der Arbeitnehmer im mobilen Arbeiten dafür sorgen, dass vertrauliche Informationen vor Verlust geschützt sind und Dritte keinen Zugriff oder Einblick darauf haben.

## **8. Flankierende Maßnahmen**

Arbeitnehmer und Führungskraft werden durch flankierende Maßnahmen bei der Umsetzung von mobilem Arbeiten unterstützt. Diese Maßnahmen bilden die Grundvoraussetzung, um im mobilen Arbeiten professionell führen bzw. arbeiten zu können und befähigen ein Team in einem mobilen Arbeitsumfeld tätig zu werden.

Die für mobiles Arbeiten notwendige Information und Qualifikation von Führungskräften und Arbeitnehmern muss gegeben sein. Insbesondere müssen Führungskräfte von mobil arbeitenden

Arbeitnehmern verpflichtend an einer Schulung zur Führung virtueller Teams teilnehmen, um die Produktivität, Ansprechbarkeit und Arbeitnehmernähe sowie -motivation langfristig und in Kombination mit der Führung von Arbeitnehmern vor Ort sicherstellen zu können. Diese Kompetenz muss spätestens sechs Monate nach Start des mobilen Arbeitens gemäß dieser Betriebsvereinbarung nachgewiesen werden.

In diesem Rahmen gilt die jährliche Sicherheitsunterweisung inklusive dem zu definierenden Zusatzmodul zum mobilen Arbeiten als verpflichtend für mobil arbeitende Arbeitnehmer jeglichen Ausbildungsgrads. Darüber hinaus werden geeignete Kollaborationstools und Trainingsmaßnahmen für die Umsetzung von mobilem Arbeiten angeboten.

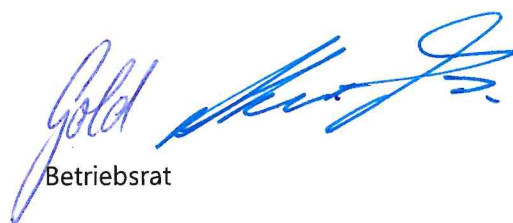
### **9. Inkrafttreten und Geltungsdauer**

Diese Betriebsvereinbarung tritt am 01.10.2023 mit Nachwirkung in Kraft. Diese Betriebsvereinbarung ersetzt die Betriebsvereinbarung zum mobilen Arbeiten vom 01.01.2022 bezogen auf die MR GmbH. Die Parteien werden die Betriebsvereinbarung zwei Jahre nach Inkrafttreten überprüfen. Diese Betriebsvereinbarung ist jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Monatsende kündbar. Sind einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung. Die Parteien verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen durch neue Bestimmungen zu ersetzen, die der in den unwirksamen Bestimmungen enthaltenen Regelungen in rechtlich zulässiger Weise gerecht werden.

Regensburg, 28.08.2023

Maschinenfabrik Reinhausen GmbH

  
Geschäftsführung

  
Betriebsrat