Zwischen der Firma ……………………………………………………… [*Firmenbezeichnung und Anschrift*]

(im Folgenden kurz „Arbeitgeber/in“)

und Frau/Herrn ……………………………………………………… [*Name und Anschrift*]

(im Folgenden kurz „Arbeitnehmer/in“)

wird als Zusatz zum Dienstvertrag die folgende

**Home-Office-Vereinbarung**

geschlossen:

1. Vereinbarung einer Telearbeit

Es wird vereinbart, dass der/die Arbeitnehmer/in ab ………………………… [Datum] seine/ihre Arbeitsleistung teilweise an einem außerbetrieblichen Arbeitsplatz (Telearbeitsplatz) erbringt und somit nunmehr zwei Dienstorte hat, solange diese Vereinbarung in Kraft ist.

Die Adresse der Arbeitsstätte lautet:

­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Es ist der genau Ort der Tätigkeit zu definieren (z.B.: Küche, Esszimmer):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Arbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit, sowie die Lage laut Dienstvertrag festgelegten Normalarbeitszeit wird durch diese Vereinbarung nicht geändert

(Alternativ: Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt insgesamt …………. Stunden.

Die Lage der Normalarbeitszeit wird für die Heimarbeit folgendermaßen vereinbart:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Mehrarbeit und Überstunden am Telearbeitsplatz werden nur vergütet, wenn sie ausdrücklich angeordnet werden.

Der/Die Arbeitnehmer/in hat auch im Rahmen seiner selbstbestimmten Arbeitszeit darauf zu achten, dass die Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes (Höchstarbeitszeitgrenzen, Ruhepause, tägliche Ruhezeit) und des Arbeitsruhegesetzes (wöchentliche Ruhezeit, Feiertagsruhe) eingehalten werden. Der/Die Arbeitnehmer/in hat alle geleisteten Arbeitszeiten einschließlich jener am Telearbeitsplatz aufzuzeichnen. Privat bedingte Unterbrechungen der Arbeitsleistung zählen nicht als Arbeitszeit und sind daher als Pausen zu vermerken. Der/Die Arbeitnehmer hat die Arbeitszeitaufzeichnungen unmittelbar nach Ende eines jeden Monats der im Betrieb für die Kontrolle der Arbeitszeitaufzeichnungen zuständigen Stelle (z.B. Personalabteilung) vorzulegen.

4. Arbeitsmittel und Unterlagen

Folgende für die Arbeitsleistung notwendige und den Arbeitnehmerschutzbestimmungen entsprechende Arbeitsmittel für den Telearbeitsplatz werden dem/der Arbeitnehmer/in vom/von der Arbeitgeber/in kostenlos für die Zeit des Bestehens dieses Telearbeitsplatzes zur Verfügung gestellt:

…….…………………………………………………………….…………………………………………………………….………………

…….…………………………………………………………….…………………………………………………………….………………

Diese Arbeitsmittel werden vom/von der Arbeitgeber/in installiert und gewartet. Sie verbleiben im Eigentum des/der Arbeitgebers/in.

Der/Die Arbeitnehmer/in darf die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel nur im Rahmen der vereinbarten Telearbeit benutzen. Die Benützung durch Dritte (auch Angehörige) ist ausdrücklich untersagt. Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, die Arbeitsmittel so zu verwahren, dass eine Beschädigung durch Dritte (auch Angehörige) ausgeschlossen ist.

Der/Die Arbeitnehmer/in hat die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel und alle im Zusammenhang mit der Telearbeit ausgehändigten Unterlagen bei Beendigung der Telearbeit unaufgefordert an den/die Arbeitgeber/in zurückzustellen. Die Rückgabe hat an dem vom/von der Arbeitgeber/in bestimmten Ort zu erfolgen. Auch im Falle weiterbestehender Telearbeit hat der/die Arbeitgeber/in jederzeit das Recht, die Rückstellung der Arbeitsmittel (z.B. zwecks Wartung oder Austausch) und der Arbeitsunterlagen (z.B. von Kolleg/innen benötigte Unterlagen) zu verlangen.

5. Aufwandserstattung

Folgende durch die außerbetriebliche Arbeitsstätte erforderlichen

Aufwendungen werden der Arbeitnehmerin

bzw. dem Arbeitnehmer erstattet:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alternativ:

Der Aufwandsersatz wird, wie folgt, pauschaliert:

............................................................

(Vorschlag, kann rechtlich kritisch gesehen werden):

Die Mehrkosten sind mit der Überzahlung über das kollektivvertragliche Mindestgehalt abgegolten. Es sind damit sämtliche Kosten, die dem Mitarbeiter entstehen (wie zum Beispiel, aber nicht abschließend: Strom, Internet, Hardware, …) abgegolten.

6. Datenschutz

Auf den Schutz von Daten und Informationen ist in derselben Weise zu achten, wie dies für den Betrieb vorgesehen ist. Vertrauliche Daten, Informationen und Passwörter sind so zu schützen, dass Dritte – auch im Haushalt mit dem/der Arbeitnehmer/in lebende Personen – keine Einsicht und keinen Zugriff darauf nehmen können.

In Bezug auf den Datenschutz stellt die beiliegende Verpflichtungserklärung einen Vertragsbestandteil dar.

7. Schadenshaftung

Für Schäden, die der/die Arbeitnehmer/in dem/der Arbeitgeber/in im Zusammenhang mit dem Betrieb des Telearbeitsplatzes bei Erbringung der Dienstleistung zufügt, insbesondere an Arbeitsmitteln und Installationen, haftet der/die Arbeitnehmer/in nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes. Für Schäden, die durch außerdienstliches Verhalten oder vorsätzlich verursacht werden, gelten hingegen die Haftungsgrundsätze des ABGB. Dies gilt auch für die im gemeinsamen Haushalt mit dem/der Arbeitnehmer/in lebenden Personen.

Der/Die Arbeitnehmer/in hat den Verlust, die Beschädigung oder sonstige Funktionsbeeinträchtigung der Arbeitsmittel unverzüglich dem/der Arbeitgeber/in mitzuteilen und das weitere Vorgehen mit dem/der Arbeitgeber/in abzustimmen. Führt der Verlust, die Beschädigung oder sonstige Störung dazu, dass die Arbeitsleistung nicht am Telearbeitsplatz erbracht werden kann, ist die Arbeitsleistung auf Verlangen des/der Arbeitgebers/in am betrieblichen Arbeitsplatz zu erbringen.

9. Kontakt zum Betrieb

Der/Die Arbeitgeber/in ist verpflichtet, den/die Arbeitnehmer/in über betriebliche Aus-, Weiter- und Fortbildungsangebote zu informieren. Der/Die Arbeitgeber/in ist darüber hinaus verpflichtet, den/die Arbeitnehmer/in an einem vorhandenen, gemeinsamen betrieblichen Informationssystem teilnehmen zu lassen.

10. Beendigung der Telearbeit

Gegenständliche Vereinbarung ist befristet bis zu jenem Tag, für den die österreichischen Behörden die Maßnahmen, welche aufgrund der Corona-Krise verhängt wurden, aufheben, also die Maßnahmen des Covid19-Gesetzes ([Bundesgesetzblatt I Nr. 12/2020](https://www.parlament.gv.at/pls/portal/rislink.bgbl?bgbl_nr=12&jahr=2020&BGBlTeil=I)) wieder außer Kraft treten.

Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, nach Beendigung der Telearbeitsvereinbarung seine/ihre gesamte Arbeitsleistung an der betrieblichen Arbeitsstätte zu erbringen, soweit nicht das Dienstverhältnis insgesamt beendet wird.

Mündliche Nebenabreden wurden zur vorliegenden Vereinbarungen nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

............................................................
Ort, Datum

............................................................ ............................................................ Unterschrift Arbeitnehmer/in Unterschrift Arbeitgeber/in