

Mustervertrag Heimarbeit

## **Zusatzvereinbarung zur alternierenden Heimarbeit zum bestehenden Arbeitsvertrag**

zwischen

[nachfolgend Arbeitgeber]

und

[nachfolgend Arbeitnehmer]

### **§ 1 Gegenstand der Zusatzvereinbarung**

- (1) Die vorliegende Zusatzvereinbarung regelt zusätzlich zum Arbeitsvertrag und dem jeweils gültigen Tarifvertrag die Erbringung der vertraglich geschuldeten Arbeitsleistung in Form der alternierenden Heimarbeit. Der Arbeitnehmer erbringt seine regelmäßige Arbeitszeit teilweise mit einem computerunterstützten Telekommunikationssystem vom häuslichen Arbeitsplatz aus und teilweise in der betrieblichen Arbeitsstätte.
- (2) Die Beschäftigung auf einem Telearbeitsplatz sowie dessen Einrichtung ist für den Arbeitnehmer freiwillig. Alle Auszubildenden und Beschäftigte, die nicht mindestens ein Jahr in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehen, dürfen in Teleheimarbeit nicht beschäftigt werden.

### **§ 2 Anwendbare Normen**

Grundlage dieser Vereinbarung ist der zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer abgeschlossene Arbeitsvertrag vom \_\_\_\_\_, unter Einbezug des jeweils anwendbaren Tarifvertrags.

### **§ 3 Beginn des Heimarbeitsverhältnisses**

- (1) Der Arbeitnehmer nimmt die alternierende Heimarbeit am \_\_\_\_\_ auf.
- (2) Das Heimarbeitsverhältnis ist bis zum \_\_\_\_\_ befristet.
- (3) Das Heimarbeitsverhältnis verlängert sich jeweils um ein Jahr, sofern es nicht zwei Wochen vor dem Ablauf der Befristung von einer Partei gekündigt wird.

### **§ 4 Häusliche Arbeitsstätte**

- (1) Arbeitsorte sind alternierend der Betrieb des Arbeitgebers in **[bitte ergänzen]** und die Wohnung des Arbeitnehmers in **[Adresse bitte ergänzen]** gemäß der in § 6 festgelegten Arbeitszeitaufteilung.
- (2) Für die Zeit des Bestehens dieser häuslichen Arbeitsstätte stellt der Arbeitgeber die notwendigen Arbeitsmittel für den häuslichen Arbeitsplatz kostenlos zur Verfügung. Zur Realisierung der alternierenden Heimarbeit ist dem Beschäftigten zusätzlich ein Arbeitsplatz in seinem Betrieb vorzuhalten. Ein Anspruch auf einen persönlichen Arbeitsplatz besteht nicht.
- (3) Der Arbeitsplatz in der Wohnung des Arbeitnehmers muss in einem Raum eingerichtet sein, der für den dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen sowie unter Berücksichtigung der gesetzlichen Arbeitsplatzanforderungen für die Aufgabenerledigung geeignet ist. Sofern es sich dabei um einen vom Arbeitnehmer angemieteten Raum handelt, weist dieser nach, dass der Eigentümer mit der Nutzung als Heimarbeitsplatz einverstanden ist.
- (4) Vor Inbetriebnahme des Arbeitsplatzes ist die häusliche Arbeitsstätte unter Beteiligung der Fachkraft für Arbeitssicherheit zu begutachten. Auf Antrag des Arbeitnehmers oder des

Personal-/Betriebsrats sind Folgeuntersuchungen durchzuführen. Festgestellte Mängel sind unverzüglich durch den Arbeitgeber zu beseitigen.

- (5) Kann die Arbeitsleistung durch Störungen oder Schäden an den Arbeitsmitteln nicht am häuslichen Arbeitsplatz erbracht werden, ist die Arbeitsleistung auf Verlangen des Arbeitgebers am betrieblichen Arbeitsplatz zu erbringen.
- (6) Die Benutzung eines vom Arbeitgeber bereitgestellten Telekommunikations- und eines Diensttelefonanschlusses kann vom Arbeitgeber durch geeignete technische Maßnahmen eingeschränkt und anhand des monatlichen Gebührenaufkommens überprüft werden.
- (7) Der Arbeitnehmer erhält vom Arbeitgeber folgende Arbeitsmittel kostenlos zur Verfügung gestellt: [Aufstellung Arbeitsmittel] \_\_\_\_\_.

Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind ausschließlich für betriebliche Zwecke zu verwenden.

Der Arbeitnehmer wird die ihm überlassenen Gegenstände pfleglich behandeln. Eine Überlassung an Dritte, einschließlich der Überlassung an Familienmitglieder, ist dem Arbeitnehmer untersagt.

- (8) Der Arbeitgeber kann die jederzeitige Rückgabe der Arbeitsmittel aus berechtigtem Anlass verlangen. Dies gilt insbesondere bei Austausch der Geräte, bei Kündigung oder bei der Freistellung von der Arbeit.

#### Oder

#### **§ 4 Häusliche Arbeitsstätte**

- (1) Arbeitsorte sind alternierend der Betrieb des Arbeitgebers in **[bitte ergänzen]** und die Wohnung des Arbeitnehmers in **[Adresse bitte ergänzen]** gemäß der in § 5 festgelegten Arbeitszeitaufteilung.
- (2) Der Arbeitnehmer wird einen abschließbaren Büroraum und das notwendige Mobiliar des Büroraums zur Verfügung stellen. Der Arbeitnehmer stellt hierbei sicher, dass die jeweils geltenden Arbeitsschutzbestimmungen im Hinblick auf den zur Verfügung gestellten Büroraum wie auch im Hinblick auf das zur Verfügung gestellte Mobiliar eingehalten werden. Genügen Büroraum und/oder Mobiliar nicht den jeweiligen Arbeitsschutzvorschriften, so wird der Mitarbeiter auf seine Kosten entsprechend geeigneten Ersatz beschaffen.
- (3) Für die dienstliche Nutzung der privaten Wohnung des Beschäftigten werden anteilige Kosten für die Warmmiete einschließlich Reinigungskosten sowie zusätzlich anfallende Nebenkosten für Strom usw. in Form eines monatlichen Pauschalbetrages von \_\_\_ Euro abgegolten.
- (4) Der Arbeitnehmer erhält vom Arbeitgeber folgende Arbeitsmittel kostenlos zur Verfügung gestellt: [Aufstellung Arbeitsmittel] \_\_\_\_\_.

Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind ausschließlich für betriebliche Zwecke zu verwenden.

Der Arbeitnehmer wird die ihm überlassenen Gegenstände pfleglich behandeln. Eine Überlassung an Dritte, einschließlich der Überlassung an Familienmitglieder, ist dem Arbeitnehmer untersagt. Der Arbeitgeber kann die jederzeitige Rückgabe der Arbeitsmittel aus berechtigtem Anlass verlangen. Dies gilt insbesondere bei Austausch der Geräte, bei Kündigung oder bei der Freistellung von der Arbeit.

#### **§ 5 Zutrittsrecht zum Heimarbeitsplatz**

Einvernehmliche Zutrittsmöglichkeiten für den Arbeitgeber zur Wohnung, in der die Heimarbeit verrichtet wird, werden einzelvertraglich mit dem Arbeitnehmer geregelt.

## § 6 Daten- und Informationsschutz

Der Arbeitnehmer darf nur die vom Arbeitgeber freigegebene Software nutzen. Insbesondere ist dem Arbeitnehmer nicht gestattet, vom Arbeitgeber nicht freigegebene Programme und Daten zu nutzen, zu kopieren und weiterzuverarbeiten. Dies betrifft auch die Kommunikation per E-Mail. Der Mitarbeiter wird dafür Sorge tragen, dass durch regelmäßige Sicherungskopien die von ihm genutzten Dateien auch bei einem Ausfall der EDV-Anlage dem Arbeitgeber unverzüglich zur Verfügung gestellt werden können.

## § 7 Arbeitszeit

Es gilt die betriebsübliche wöchentliche Arbeitszeit. Zwischen den Vertragsparteien werden folgende Zeiten als betriebsbestimmte Arbeitszeiten festgelegt: [Arbeitszeiten] \_\_\_\_\_.  
Zu diesen Zeiten hat der Mitarbeiter an seinem häuslichen Arbeitsplatz seine Arbeitsleistung zu erfüllen. Im Übrigen kann er selbst die Lage der Arbeitszeit bestimmen (selbstbestimmte Arbeitszeit) \_\_\_\_\_.

Der Mitarbeiter beachtet die gesetzlichen Arbeitszeitbestimmungen und etwaigen Beschäftigungsverbote.

Fahrten zwischen betrieblicher und außerbetrieblicher Arbeitsstätte sind keine Arbeitszeit.

## § 8 Versicherungsschutz/Haftung

- (1) Der Arbeitgeber übernimmt die Haftung für alle Beschädigungen und Verluste der Geräte, der Daten und der Software in der häuslichen Arbeitsstätte. Dies gilt gleichermaßen für das mögliche Verschulden Dritter. Von der Haftung ausgenommen sind lediglich Fälle nachweislich grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Handelns.
- (2) Der Arbeitgeber hat auf seine Kosten eine Versicherung zugunsten des Arbeitnehmers abzuschließen. Diese Versicherung gilt für arbeitsbedingte Unfälle am Telearbeitsplatz, bei dienstlichen Besuchen und auf dem Wege von und zum Betrieb. Darüber hinaus versichert der Arbeitgeber die von ihm zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel auch gegen Schäden durch Dritte.

## § 9 Verschwiegenheitspflicht

Der Mitarbeiter ist zur Verschwiegenheit über alle betrieblichen und geschäftlichen Daten und der Kunden des Arbeitgebers verpflichtet. Insbesondere ist der Mitarbeiter verpflichtet, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu wahren und Daten geheim zu halten, welche die Person des Arbeitgebers oder eines anderen Arbeitnehmers betreffen. Er hat darauf zu achten, dass Dritte nicht unbefugt Kenntnis solcher Geheimnisse aus seinem Arbeitsbereich erlangen. Dies umfasst auch seine Verpflichtung, sicherzustellen, dass der Zugriff Dritter auf, die im Rahmen des Telearbeitsverhältnisses verwandten Datenträger ausgeschlossen ist.

Hierzu hat der Mitarbeiter insbesondere die zum Haushalt des Mitarbeiters gehörenden Familienangehörigen und sonstigen Mitbewohner eingehend zu belehren.

-----  
Ort, Datum

-----  
Unterschrift Arbeitgeber

-----  
Ort, Datum

-----  
Unterschrift Arbeitnehmer