



## **Betriebsvereinbarung zur Regelung von Homeoffice aufgrund der COVID 19 Pandemie**

### **Inhalt**

Präambel .....	<b>1</b>
1. Allgemeines .....	2
2. Geltungsbereich .....	2
2.1. Persönlicher Geltungsbereich .....	2
2.2. Zeitlicher Geltungsbereich .....	2
2.3. Sachlicher Geltungsbereich .....	3
2.4. Örtlicher Geltungsbereich .....	3
3. Voraussetzungen für Arbeit aus dem Homeoffice .....	3
4. Corona Situation und Homeoffice .....	3
5. Bereitstellung der Arbeitsmittel .....	4
6. Haftung .....	4
7. Datenschutz und Datensicherheit .....	4
8. Arbeitszeit .....	4
9. Arbeitsunfälle im Homeoffice .....	5
10. Beendigung .....	5

## Feststellung

In dieser Betriebsvereinbarung gilt bei allen personenbezogenen Bezeichnungen die gewählte Form für beide Geschlechter. Dies dient der einfacheren Lesbarkeit, der besseren Übersichtlichkeit des Textes und damit der leichteren Verständlichkeit des Inhaltes.

## Präambel

Um im Zuge der Corona Pandemie die Mitarbeiter der Montanuniversität Leoben vor Infektionen am Arbeitsplatz zu schützen, aber dennoch den Betrieb an der MUL im Sinne aller Stakeholder so gut wie möglich aufrechterhalten zu können, soll die vorliegende Betriebsvereinbarung jene Rahmenbedingungen festlegen, unter denen eine Arbeit der Mitarbeiter der Montanuniversität aus dem Homeoffice möglich gemacht werden soll.

Das Rektorat, der Betriebsrat für das Allgemeine Universitätspersonal und der Betriebsrat für das Wissenschaftliche Universitätspersonal sind sich dessen bewusst, dass die Festlegung der Möglichkeit der Inanspruchnahme der Homeoffice-Regelung ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein aller Mitarbeiter voraussetzt. Von den Mitarbeitern wird daher erwartet, dass sie bei Inanspruchnahme von Homeoffice bereit sind, die dienstlichen Notwendigkeiten der Montanuniversität eigenverantwortlich wahrzunehmen und umzusetzen. Es besteht generell kein Rechtsanspruch auf eine Homeoffice-Regelung.

## 1. Allgemeines

Diese Betriebsvereinbarung baut auf den Prinzipien der Mitverantwortung, Mitgestaltung und des eigenverantwortlichen Handelns auf und legt die Rahmenbedingungen fest, unter denen Arbeiten aus dem Homeoffice stattfinden können.

Die gegenständliche Vereinbarung ergänzt die Bestimmungen des bestehenden Dienstvertrages zwischen Dienstnehmer und Dienstgeber und es bleiben die bisherigen Bestimmungen des jeweiligen Dienstvertrages des Dienstnehmers unverändert aufrecht.

## 2. Geltungsbereich

### 2.1. Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für sämtliche Mitarbeiter, die dem Allgemeinen und Wissenschaftlichen Universitätspersonal der Montanuniversität angehören. Für Beamte bzw. Vertragsbedienstete gelten § 36a BDG und § 5c VBG sinngemäß.

Ausgenommen von dieser Betriebsvereinbarung sind Jugendliche, die in einem Lehr- oder sonstigen Ausbildungsverhältnis stehen.

### 2.2. Zeitlicher Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung tritt mit dem Tag der Unterzeichnung in Kraft und wird vorerst bis 31. Dezember 2020 befristet abgeschlossen.

Es ist die Intention der Vertragspartner, diese Vereinbarung über den angegebenen Zeitraum notwendigerweise zu verlängern, sollte sich die COVID 19-Situation in Österreich nicht erheblich verbessern. Davor ist eine Evaluierung und eine eventuell notwendige Anpassung

im Jänner 2021 vorgesehen. Die Dauer der neu erstellten Vereinbarung wird sich nach der zu diesem Zeitpunkt vorhersehbaren COVID Entwicklung in Österreich richten.

### 2.3. Sachlicher Geltungsbereich

Gegenstand dieser Betriebsvereinbarung sind die Rahmenbedingungen, unter denen Homeoffice an der Montanuniversität möglich ist. Die Homeoffice-Möglichkeit kommt nur für solche Tätigkeiten in Betracht, die sinnvoll und ohne Beeinträchtigung der Arbeitsabläufe ortsungebunden getätigt werden können.

### 2.4. Örtlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Standorte der Montanuniversität in Leoben sowie für alle auswärtigen Arbeitsstellen.

## 3. Voraussetzungen für Arbeit im Homeoffice

Im Homeoffice können nur jene Tätigkeiten erbracht werden, welche eigenständig durchführbar sind und die ohne Beeinträchtigung des Betriebsablaufs bei eingeschränktem unmittelbarem Kontakt zur Montanuniversität erbracht werden können. Wenn die Art der Tätigkeit eine notwendige Präsenz an der Montanuniversität erfordert, ist die Inanspruchnahme der Homeoffice-Regelung nicht möglich.

Durch die Inanspruchnahme von Homeoffice darf kein Mitarbeiter in seinem beruflichen Fortkommen sowie bei der Inanspruchnahme von Aus- und Weiterbildungsangeboten benachteiligt werden.

## 4. Corona-Situation und Homeoffice

Zur Vermeidung von erhöhten COVID Ansteckungsrisiken am Arbeitsplatz kann jeder Leiter von Organisationseinheiten und Lehrstühlen dem Rektorat aufgrund des ausgearbeiteten Präventionskonzeptes und unter Berücksichtigung der lokalen Gegebenheiten betreffend einer Ansteckungsgefahr jene Mitarbeiter vorschlagen und genehmigen lassen, die ihre Arbeit im Homeoffice erledigen können und die bereit sind diese Arbeiten auch im Homeoffice für einen gewissen Zeitraum und zu einem gewissen Prozentsatz ihrer Arbeitszeit auszuführen.

Homeoffice-Regelungen sind einvernehmlich zwischen Lehrstuhlleiter bzw. Organisationsleiter und den Mitarbeitern zu vereinbaren.

Für diese Mitarbeiter ist ein Zeitplan zu erstellen, wann sie ihre Dienste im Homeoffice oder in Präsenz zu erfüllen haben.

In den Arbeitszeitaufzeichnungen des Allgemeinen Universitätspersonals ist die Arbeit im Homeoffice separat zu vermerken.

Auf einen regelmäßigen Wechsel betreffend Präsenz und Homeoffice ist unter den Mitarbeitern zu achten.

Vor Beginn des Einsatzes im Homeoffice ist abzuklären, wie die Kontaktaufnahme und die Kommunikation zwischen Lehrstuhl- bzw. Organisationsleiter und den Mitarbeitern erfolgt und durchgeführt wird.

Bei Unstimmigkeiten betreffend Homeoffice Regelungen in den einzelnen Organisationseinheiten ist der jeweilige zuständige Betriebsrat zur Beratung hinzuzuziehen.

## 5. Bereitstellung der Arbeitsmittel

Die für das Arbeiten im Homeoffice erforderliche EDV-Infrastruktur sowie die notwendigen Betriebsmittel werden für diese Zeit vom Organisationsleiter oder Lehrstuhlleiter im Rahmen der vorhandenen Infrastruktur zur Verfügung gestellt. Neuanschaffungen sind dem Rektorat zur Genehmigung vorzulegen.

Dem Arbeitnehmer ist eine Überlassung aller zur Verfügung gestellter EDV-Ausstattung bzw. Betriebsmittel an Dritte untersagt. Die von der Universität bereitgestellte EDV-Ausstattung bzw. Betriebsmittel sind so zu verwahren, dass sowohl eine Beschädigung als auch ein Diebstahl verhindert werden kann.

Die Nutzung von privaten Geräten ist nur in Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit dem Lehrstuhl oder Organisationsleiter zulässig.

Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind bei Beendigung der Homeoffice-Regelung bzw. über Aufforderung des Arbeitgebers unverzüglich zu retournieren.

## 6. Haftung

Für Schäden an der vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten EDV-Infrastruktur besteht Versicherungsschutz durch die Betriebshaftpflichtversicherung der Montanuniversität. Die Montanuniversität haftet nicht für Schäden an Personen und Dingen, die unmittelbar oder mittelbar durch die von ihr bereitgestellten Arbeitsmittel verursacht wurden.

## 7. Datenschutz und Datensicherheit

Betreffend des Datenschutzes gelten im Homeoffice und am Homeoffice Arbeitsplatz dieselben Datenschutz- und Datensicherheitsregelungen wie am betrieblichen Arbeitsplatz. Die Mitarbeiter werden darüber entsprechend informiert und sind verpflichtet, diese weiterhin zu beachten und einzuhalten.

Die Mitarbeiter haben sicherzustellen, dass dritte Personen auf personenbezogene Daten und sämtliche dienstliche Informationen keinen Zugang haben. Dritte Personen dürfen keine Passwörter einsehen noch auf diese zugreifen.

## 8. Arbeitszeit

Die zu erledigenden Tätigkeiten sind auch bei einer Homeoffice-Regelung im Rahmen der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu erbringen.

Der/die festgelegte/n Wochentag/e für Homeoffice können in beiderseitigem Einvernehmen vorübergehend verändert werden. Solche Änderungen sind von der jeweiligen Organisationseinheit bzw. dem jeweiligen Lehrstuhl schriftlich festzuhalten. Die konkrete Ausgestaltung der Verteilung der Arbeitszeit zwischen betrieblichem Arbeitsplatz und dem Homeoffice-Arbeitsplatz ist zwischen dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten und dem Mitarbeiter zu vereinbaren und richtet sich nach den generellen Vorgaben des Rektorates.

Im Rahmen der selbst bestimmten Arbeitszeit am Homeoffice-Arbeitsplatz entstehen Mehrdienstleistungen und Überstunden am Homeoffice-Arbeitsplatz nur, wenn diese vom Lehrstuhlleiter bzw. Organisationsleiter ausdrücklich schriftlich angeordnet wurden.

Die Aufzeichnung der geleisteten Arbeitszeit für Allgemein Bedienstete der Montanuniversität hat individuell und in Eigenverantwortung entsprechend den Vorgaben des Arbeitgebers zu erfolgen. Homeoffice-Tage sind entsprechend aufzuzeichnen.

Wegzeiten zwischen dem Homeoffice-Arbeitsplatz und dem betrieblichen Arbeitsplatz an der Montanuniversität gelten weder als Arbeitszeit noch als Dienstreise.

Die Mitarbeiter haben während der Arbeit von zu Hause die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes, des Kollektivvertrages, insbesondere die Einhaltung der täglichen Höchstarbeitszeit und der gesetzlichen Ruhepausen zu beachten sowie alle Vorgaben dieser Betriebsvereinbarung einzuhalten.

Sind Arbeitnehmer an der Erbringung der Arbeitsleistung gerechtfertigt verhindert (Krankenstand, Urlaub, unaufschiebbarer Arztbesuch etc.), gelten im Homeoffice dieselben Regelungen wie am betrieblichen Arbeitsplatz.

## 9. Arbeitsunfälle im Homeoffice

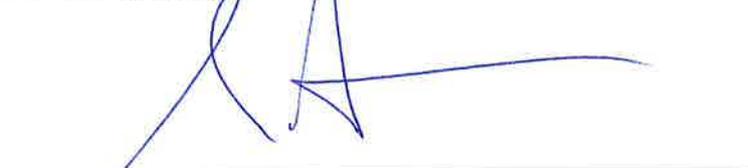
Sollte sich ein Arbeitsunfall während der Homeoffice-Tätigkeit ereignen, gelten die Bestimmungen des § 175 Abs 1 und 2 ASVG.

## 10. Beendigung

Diese Vereinbarung endet automatisch mit 31.12.2020. Punkt 2.2 ist für alle diesbezüglichen weiteren Vereinbarungen sinngemäß anzuwenden.

Leoben, am 11.11.2020

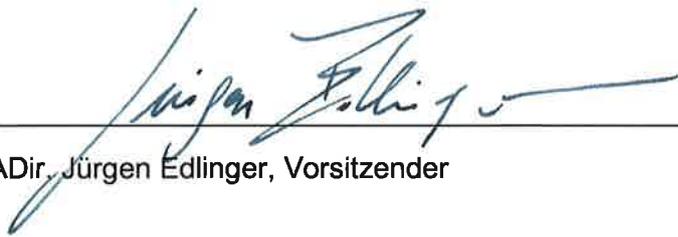
Für das Rektorat:



---

Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.techn. Dr.h.c. Wilfried Eichlseder  
Rektor

Für den Betriebsrat für das Allgemeine Universitätspersonal:



---

ADir. Jürgen Edlinger, Vorsitzender

Für den Betriebsrat für das Wissenschaftliche Universitätspersonal:



---

DI Dr. Eva Wegerer, MBA, Vorsitzende