

# **Betriebsvereinbarung zum Thema Krisenmanagement zur Bewältigung der Folgen der Corona-Krise**

Zwischen der Firma [...]

und

dem Betriebsrat der Firma [...]

wird folgende Betriebsvereinbarung zur Bewältigung der Folgen der Corona-Krise geschlossen:

## **§ 1 Anspruch auf Freistellung**

Im Falle der Erkrankung eines minderjährigen Kindes oder für den Fall, dass der Mitarbeiter während einer Schulschließung eine Ersatzperson für die Betreuung des minderjährigen Kindes organisieren und beauftragen muss, sowie beim Wechsel einer Betreuungsperson, stellt der Arbeitgeber den Mitarbeiter für einen Zeitraum von bis zu 5 Tagen unter Fortzahlung der Vergütung von der Arbeit frei.

Absatz 1 gilt nur für den Fall, dass keine andere Person im Haushalt des Mitarbeiters die Pflege des minderjährigen Kindes übernehmen kann.

Für den Fall, dass sich keine Betreuungsperson für das minderjährige Kind finden lässt, erhält der Mitarbeiter die Möglichkeit, aus dem Home-Office zu arbeiten.

## **§ 2 Anspruch auf Home-Office**

(1) Jeder Mitarbeiter, soweit seine Tätigkeit dies erlaubt, erhält zum eigenen und zum Gesundheitsschutz der Belegschaft einen Anspruch, vorübergehend in seinem Home-Office tätig zu werden.

(2) Diese Vereinbarung ist zunächst befristet bis zum ... . Die Parteien werden versuchen, sich nach Ablauf der Befristung auf eine Fortsetzung der Vereinbarung zu verständigen, soweit die nach den beiderseitigen Erfahrungen, die während der Befristung gesammelt wurden, dies erlauben.

## **§ 3 Zutrittsrecht des Arbeitgebers**

(1) Die Geschäftsführung hat das Recht, die Einhaltung dieser Standards durch eine von ihr beauftragte Fachkraft nach Abstimmung mit dem Mitarbeiter durch eine Begehung überprüfen zu lassen.

(2) Die Geschäftsführung hat den Mitarbeiter im Falle einer geplanten Begehung mindestens 2 Tage vorher zu informieren.

## **§ 4 Kündigung des Telearbeitsplatzes**

(1) Der Telearbeitsplatz kann von beiden Seiten jederzeit ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende gekündigt werden.

(2) Das Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung bleibt hiervon unberührt.

(3) Im Falle der Kündigung bleibt die komplette Büroausstattung, deren Kosten vom Arbeitgeber übernommen wurden, mit Ausnahme des betrieblichen

Telefonanschlusses im Besitz des ehemaligen Mitarbeiters, wenn sich die Vertragsparteien auf eine angemessene Entschädigung einigen können. Anderenfalls unterliegt die komplette Büroausstattung dem Herausgabeanspruch der Geschäftsführung.

## **§ 5 Zusätzlicher Versicherungsschutz**

Die Geschäftsführung verpflichtet sich, soweit nicht gesetzliche Vorschriften dies gewährleisten, eine Versicherung auf ihre Kosten zugunsten des Mitarbeiters abzuschließen. Diese Versicherung gilt für Unfälle an außerbetrieblichen Arbeitsplätzen und auf dem Wege vom und zum Betrieb. Sie umfasst auch den Schutz für dienstliche Besuche.

## **§ 6 Haftung**

Die Haftung des Mitarbeiters und der im Haushalt lebenden Personen sowie deren Besucher ist gegenüber der Firma auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

## **§ 7 Betriebliche Arbeitszeit**

(1) Die im Arbeitsvertrag festgeschriebene wöchentliche Arbeitszeit gilt auch am Telearbeitsplatz.

(2) Die Verteilung der Arbeitszeit nimmt der Mitarbeiter eigenverantwortlich vor, sofern nicht betriebliche Notwendigkeiten entgegenstehen (Servicezeiten). Auch hier sind die gesetzlichen Vorschriften einzuhalten.

(3) Die gesetzlichen und geltenden tariflichen Arbeitszeitbestimmungen sind zu beachten.

## **§ 8 Zeiterfassung**

Die Erfassung der Arbeitszeiten erfolgt durch den Mitarbeiter mittels einer manuellen täglichen Stundenaufschreibung im Zeiterfassungssystem. Der Mitarbeiter ist unabhängig davon für seinen Vorgesetzten oder die Geschäftsführung zu folgenden Zeiten immer zu erreichen: ...

## **§ 9 Freistellung**

Im Falle der Erkrankung eines minderjährigen Kindes oder für den Fall, dass der Mitarbeiter während einer Schulschließung eine Ersatzperson für die Betreuung des minderjährigen Kindes organisieren und beauftragen muss, sowie beim Wechsel einer Betreuungsperson, stellt der Arbeitgeber den Mitarbeiter für einen Zeitraum von bis zu 5 Tagen unter Fortzahlung der Vergütung von der Arbeit frei.

Absatz 1 gilt nur für den Fall, dass keine andere Person im Haushalt des Mitarbeiters die Pflege des minderjährigen Kindes übernehmen kann.

Für den Fall, dass sich keine Betreuungsperson für das minderjährige Kind finden lässt, erhält der Mitarbeiter die Möglichkeit, aus dem Home-Office zu arbeiten.