

Arbeitgeberweisung zur Tätigkeit im Home Office vom TT.MM.JJJJ

Arbeitgeber:

Firma
Straße NR.
PLZ Ort

Aufgrund der derzeit im ganzen Land herrschenden Bewegungseinschränkungen, wird den Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen die Arbeit im Homeoffice ermöglicht. Folgende Regelungen sind dabei zu beachten:

1 Arbeitsort/ Häusliche Tätigkeitsstätte

- 1.1 Ab sofort wird der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin seine/ihre Arbeitsleistung bis auf Widerruf in seiner/ihrer Wohnung (»häusliche Arbeitsstätte«) erbringen. Die häusliche Arbeitsstätte befindet sich in der im Dienstvertrag angegebenen Adresse des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin.
- 1.2 Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, jeden bevorstehenden Wohnungswechsel unverzüglich schriftlich dem Arbeitgeber mitzuteilen.

2 Arbeitszeit

- 2.1 Es gilt die arbeitsvertraglich festgelegte Arbeitszeit.
- 2.2 Fahrten zwischen dem Unternehmensräumen und der häuslichen Arbeitsstätte sind keine Arbeitszeit.
- 2.3 Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin wird die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes, insbesondere die tägliche Höchstarbeitszeit, bei seiner/ihrer Tätigkeit in der häuslichen Arbeitsstätte einhalten.

3 Dienstverhinderung

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, dem Arbeitgeber jede Dienstverhinderung und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich und unter Angabe der Gründe mitzuteilen. Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist ferner verpflichtet, das Unternehmen auf dringende Aufgaben hinzuweisen und dem Unternehmen im Rahmen seiner/ihrer Möglichkeiten die hierzu erforderlichen Informationen und Unterlagen zu Verfügung zu stellen.

4 Zugangsrecht

- 4.1 Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, dem Arbeitgeber, Personen, die vom Unternehmen beauftragt wurden sowie Personen, die aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte haben müssen, nach vorheriger Abstimmung in zumutbarem Rahmen während der Tätigkeit in der häuslichen Arbeitsstätte Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte zu gewähren.

In dringenden Fällen ist der Zugang auch ohne vorherige Abstimmung zu gewähren.

- 4.2 Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist angehalten, dies mit ihm/ihr in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen abzuklären.

5 Schutz von Daten und Informationen, Datensicherheit

- 5.1 Der Schutz von Daten und Informationen sowie die Datensicherheit richten sich nach den Regelungen des Arbeitsvertrags sowie den einschlägigen gesetzlichen und unternehmensinternen Regelungen in der jeweils gültigen Fassung. Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, diese Regelungen streng einzuhalten.
- 5.2 Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um die Einsicht und den Zugriff Dritter auf Daten und Informationen zu verhindern. Insbesondere dürfen Passwörter und Zugangswege zu Notebook/Laptop/Smartphon, zum Datennetz und zu Daten des Arbeitgebers nicht an Dritte – auch nicht an Familienmitglieder bzw. Mitbewohner - weitergegeben werden.
- 5.3 Für die Tätigkeit im Home-Office darf ausschließlich das vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellte Equipment verwendet werden. Der Zugriff auf die Firmendaten darf nur über den eingerichteten VPN-Zugang erfolgen. Es dürfen keine Ausdrücke auf privaten Druckern erfolgen. Es dürfen keinerlei Daten auf externe Speichermedien (z.B. USB-Sticks, externe Festplatten, private Geräte) übertragen werden. Das Equipment darf ausschließlich vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin höchstpersönlich und keinesfalls von Familienmitgliedern oder Mitbewohnern genutzt werden. Insbesondere dürfen Passwörter und Zugangswege zum Datennetz des Arbeitgebers nicht an Dritte (als Dritte gelten auch Familienmitglieder!) weitergegeben werden.

6 Widerruf

- 6.1 Die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice kann von Seiten des Arbeitgebers, sobald die die Bewegungsfreiheit einschränkende Maßnahmen gelockert werden, mit einer Frist von einer Woche widerrufen werden. Der Widerruf aus wichtigem Grund ist auch ohne Einhaltung einer Frist möglich.
- 6.2 Ein Widerruf bedarf der Schriftform.
- 6.3 Mit Widerruf dieser Dienstgeberweisung ist der Abbau der unternehmensseitig zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel umgehend zu ermöglichen. Dies gilt auf Verlangen des Arbeitgebers auch bei einer längeren Freistellung von der Arbeit oder bei Ruhen des Arbeitsverhältnisses.

Im Übrigen bleiben die vertraglichen Vereinbarungen gemäß Anstellungsvertrag unverändert.

**Wir bedanken uns herzlich für die Einhaltung der obigen Regelungen und den Zusammenhalt
in dieser außergewöhnlichen Zeit!**

Arbeitgeber