

Betriebsvereinbarung „Mobiles Arbeiten“

Zwischen

der Volksbank Emmerich-Rees eG
-vertreten durch den Vorstand-

und

dem Betriebsrat der Volksbank Emmerich-Rees eG
-vertreten durch die Betriebsratsvorsitzende-

Gender-Hinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in dieser Betriebsvereinbarung die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Präambel

Mit dieser Betriebsvereinbarung wollen wir mobile Arbeit mit definierten Rahmenbedingungen weiterführen.

Die Betriebsvereinbarung bestimmt unter welchen Voraussetzungen und für welche Mitarbeitergruppen mobile Arbeit möglich ist. Dabei sind grundsätzlich solche Tätigkeiten für mobile Arbeit geeignet, die ohne Beeinträchtigung des Betriebsablaufs sporadisch, unter Berücksichtigung der betrieblichen Ökonomie, kurzfristig an unterschiedlichen Orten erbracht werden.

Die mobile Arbeit kann auf Basis unserer Betriebsvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit die individuelle Gestaltung der Arbeitszeit optimieren und Fahrzeiten reduzieren. Der regelmäßige Arbeitsplatz bleibt dabei im Unternehmen.

§ 1 Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung gilt grundsätzlich für alle Arbeitnehmer im Bankgeschäft, mit einem unbefristeten Anstellungsverhältnis, außerhalb des Probearbeitsverhältnisses.

§ 2 Definitionen

Mobiles Arbeiten stellt eine arbeitsvertraglich geschuldete Arbeitsleistung dar, die nicht an der betrieblichen Arbeitsstätte erbracht wird, sondern im Rahmen von Dienstreisen und Dienstgängen und zu Hause kurzzeitig erbracht wird. Hierfür bedarf es keiner Einrichtung eines Arbeitsplatzes außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte.

§ 3 Beantragung und Entscheidung

Im Rahmen einer Bestandsaufnahme haben Betriebsrat und Arbeitgeber einvernehmlich gemäß Anlage 1 dargestellt, welche Arbeitsplätze sich grundsätzlich für mobile Arbeit eignen. Es steht dem Stelleninhaber dieser Abteilungen frei, einen Antrag ~~per Ticket per Mail mittels Vordruck gemäß Anlage 2~~ für die mobile Arbeit an den Vorgesetzten zu stellen.

Der Vorgesetzte leitet den Antrag mit seinem Votum an die Personalabteilung weiter.

Die Personalabteilung wird dem Mitarbeiter die Entscheidung über den Antrag mitteilen und gegebenenfalls die schriftliche Vereinbarung zur Nutzung der mobilen Arbeit (Anlage 2 ~~3~~) übersenden. Nach Rücksendung dieser Vereinbarung richtet die Abteilung Organisation & IT-Systeme einen VPN-Tunnel auf dem Laptop ein.

In Einzelfällen kann der Arbeitgeber, mit Zustimmung des Betriebsrates, schon während des Probearbeitsverhältnisses die mobile Arbeit gewähren.

§ 4 Arbeitszeit

Mobile Arbeit stellt vertragliche Arbeitsleistung dar und ist gemäß der Betriebsvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit zu erfassen. Dem Mitarbeiter obliegt bei der mobilen Arbeit eine hohe Eigenverantwortung zur Einhaltung der geltenden Arbeitszeitregelungen und zum Datenschutz.

Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeit, an Wochenenden und an Feiertagen, nur nach vorheriger Genehmigung durch den Arbeitgeber möglich und Arbeiten im Urlaub grundsätzlich verboten sind.

Durch mobiles Arbeiten können keine betriebsbedingten Fahrzeiten entstehen und daher auch keine Arbeitszeit darstellen. Im Gleichklang wird keine Erstattung der Fahrtkosten vorgenommen.

Kann aufgrund technischer Störungen nicht mobil gearbeitet werden, ist die betriebliche Arbeitsstätte der Einsatzort.

§ 5 Zeiterfassung

Mobile Arbeit wird im Zeiterfassungssystem dokumentiert. Bei Unterbrechung der Arbeit für private Tätigkeiten (z.B. Essen, Getränke holen, private Erledigungen) entfällt für diesen Zeitraum die Zeitgutschrift, das heißt ein Aus- und Einstecken ist zwingend erforderlich.

§ 6 Abstimmung der mobilen Arbeit und Erreichbarkeit

~~Die mobile Arbeit wird durch den Mitarbeiter im Kalender dokumentiert und mit seinem Vorgesetzten abgestimmt. Der Mitarbeiter hat für seine telefonische Erreichbarkeit Sorge zu tragen und die Telefonanlage den CA ist gleichlautend zu pflegen.~~

~~Die mobile Telefonnummer, unter der der Mitarbeiter zu erreichen ist, ist im CA zu hinterlegen. Die Telefonnummer darf von Dritten aus beruflichen Gründen nur während der Arbeitszeit genutzt werden.~~

Die mobile Arbeit wird durch den Mitarbeiter im Vorfeld rechtzeitig mit seinem Vorgesetzten abgestimmt. Nach dessen Genehmigung sind die festgelegten Zeitfenster, inklusive der Lage der Pausen, im Kalender zu pflegen. Der Status, sowie der Arbeitsort in Teams ist gleichlautend zu pflegen. Während der mobilen Arbeit ist die Telefonanlage so zu pflegen, dass der Mitarbeiter

außerhalb von Video-/Telefonkonferenzen jederzeit telefonisch erreichbar ist. Die hinterlegte Telefonnummer darf aus beruflichen Gründen nur während der Arbeitszeit genutzt werden.

§ 7 Arbeitsmittel

Der Arbeitgeber stellt einen Laptop und den VPN-Tunnel.

Der Arbeitnehmer stellt die übrigen Arbeitsmittel, insbesondere Geräte zur telefonischen Erreichbarkeit.

Arbeitgeber und Arbeitnehmer übernehmen die jeweiligen Kosten, die im Zusammenhang mit den gestellten Arbeitsmitteln anfallen.

Mobiles Arbeiten setzt einen leistungsfähigen Internetzugang mit ausreichender Bandbreite und einen Telefonanschluss voraus, die Leitungskosten und Verbindungskosten werden vom Arbeitnehmer getragen.

§ 8 Datenschutz

Die jeweils geltenden gesetzlichen und internen Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit gelten auch für die mobile Arbeit. Dienstliche Informationen jedweder Art dürfen ausschließlich über den gestellten VPN Tunnel transferiert werden. Sprachassistenten (z.B. Alexa, Siri) während der Arbeitszeit und die Nutzung von nicht gestellten Druckern sind nicht zugelassen. Druckaufträge können in der betrieblichen Arbeitsstätte abgerufen werden. Sofern in Ausnahmefällen analoge Datenträger bei der mobilen Arbeit notwendig sind, müssen diese in einem Verschlussbehälter aufbewahrt und vor dem Zugriff durch Dritte gesichert werden.

§ 9 Haftung und Unfallschutz

Die Haftung des Arbeitnehmers für Beschädigungen und das Abhandenkommen der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

Der Arbeitnehmer ist bei der Ausübung seiner vertraglich geschuldeten Arbeitsleistung durch die gesetzliche Unfallversicherung über die Berufsgenossenschaft abgesichert.

§ 10 Beendigung

Sowohl der Arbeitnehmer und als auch der Arbeitgeber kann jederzeit ohne Angabe von Gründen die mobile Arbeit einseitig beenden.

Die mobile Arbeit endet in jedem Fall, wenn der Arbeitnehmer die Stelle in der Bank wechselt oder für mehr als zwei Monate in Elternzeit geht.

Nach Beendigung der mobilen Arbeit sind die hierfür gestellten Arbeitsmittel unverzüglich zurückzugeben. Ein Vor- oder Nachteilsausgleich, der durch die Beendigung entstehen könnte, findet nicht statt.

11 schriftliche Vereinbarung

Das mobile Arbeiten erfolgt aufgrund einer schriftlichen Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer und ist grundsätzlich unbefristet (Anlage 2 .

§ 12 Leistungskontrolle

Leistungs- und Verhaltenskontrollen finden bei der mobilen Arbeit nur insofern statt, als sie auch in der betrieblichen Arbeitsstätte stattfinden würden. Davon unberührt können Verhaltenskontrollen hinsichtlich der Obliegenheiten gemäß § 6 dieser Betriebsvereinbarung stattfinden.

§ 13 Rechte des Betriebsrats

Der Betriebsrat ist in den Antragsprozess zur mobilen Arbeit insofern eingebunden, indem er eine Kopie des Antrages vom Mitarbeiter erhält und vom Arbeitgeber über die Entscheidung unverzüglich informiert wird. Gegenüber dem Betriebsrat wird die Entscheidung zur Beendigung oder Ablehnung von Anträgen im Rahmen der monatlichen Besprechungen von Betriebsrat und Arbeitgeber erläutert. Sofern Unstimmigkeiten entstanden sein sollten, wird versucht eine Einigung zu erzielen, wobei die abschließende Entscheidung beim Arbeitgeber liegt.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterschrift in Kraft.

§ 15 Kündigung

Die Betriebsvereinbarung kann beiderseits mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonates schriftlich gekündigt werden. Eine Teilkündigung ist ausgeschlossen. Die Betriebsvereinbarung wirkt nicht nach.

§ 16 Salvatorische Klausel und Schlussbestimmungen

Sind einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Betriebsvereinbarung nicht berührt. Die Vertragspartner verpflichten sich, an die Stelle der unwirksamen Bestimmung eine in Interessenlage und Bedeutung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Ergänzungen und Änderungen dieser Betriebsvereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Das gilt auch für das Absehen vom Schriftformerfordernis.

Emmerich am Rhein, den 18.12.2025


Vorstand


Betriebsrat

Anlage 1 zur Betriebsvereinbarung mobiles Arbeiten

Abteilung / Organisationseinheit	mobiles Arbeiten	
	ja	nein
Abteilungsleitung Firmenkunden	x	
Firmenkundenkreditbetreuung	x	
Firmenkundenkreditberatung	x	
Firmenkundenbetreuung	x	
Firmenkundenberatung	x	
Teamleitung Kreditberatung Wohnungsbau	x	
Kreditberatung Wohnungsbau	x	
Abteilungsleitung Privatkunden	x	
Individualkundenbetreuung	x	
Teamleitung Privatkunden	x	
Privatkundenberatung	x	
Abteilungsleitung Versicherung	x	
Versicherungsspezialisten	x	
Versicherungsassistenz		x
Bereichsleitung Vertriebsmanagement	x	
Vertriebsmanagement		x
Abteilungsleitung Service	x	
Service		x
Abteilungsleitung Marketing		x
Bereichsleitung Produktion & Steuerung	x	
Abteilungsleitung MFK		x
Teamleitung MF Kredit Firmenkunden		x
MF Kredit Firmenkunden		x
MF Problemkredit		x
Teamleitung MF Problemkredit		x
MF Kredit Privatkunden		x
Teamleitung MF Kredit Privatkunden		x
Abteilungsleitung Organisationsentwicklung & IT	x	
Teamleitung Organisationsentwicklung		x
Organisationsentwicklung		x
Teamleitung IT	x	x
IT		x
Teamleitung Technische Dienste		x
Technische Dienste		x
Abteilungsleitung Personal	x	
Personal		x
Auszubildende		x
Abteilungsleitung Unternehmenssteuerung & Finanzen	x	x
Stellvertretende Abteilungsleitung Unternehmenssteuerung & Finanzen	x	
Teamleitung Unternehmenssteuerung		x
Unternehmenssteuerung		x
Teamleitung Finanzen		x
Finanzen		x
Abteilungsleitung DLC		x
DLC-MSD		x
DLC-QSB		x
DLC-Archivierung		x
Abteilungsleitung Innenrevision		x
Innenrevision		x
Vorstandsassistenz		x

Vorstandssekretariat		x
----------------------	--	---