Gesamtbetriebsvereinbarung Flexible Arbeitsformen
- Telearbeit und Mobiles Arbeiten -

1. Präambel

Flexible Arbeitsformen prägen zunehmend die Arbeitswelt und ermöglichen für die Beschäftigten eine bessere Vereinbarkeit von privater Lebensführung und den beruflichen Anforderungen.

Die Betriebsparteien sind sich einig, dass flexible Arbeitsformen zu einer modernen Gestaltung der Arbeitswelt gehören. Dadurch sollen sowohl die Flexibilität und Wettbewerbsfähigkeit der Bayer-Gesellschaften erhöht als auch die Erwartungen der Beschäftigten an flexible Arbeitsformen erfüllt werden. Durch diese Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und privater Lebensführung erwarten die Betriebsparteien auch positive gesundheitliche Effekte und eine höhere Arbeitszufriedenheit. Flexible Arbeitsformen bezwecken nicht die ständige Erreichbarkeit der Beschäftigten oder eine über die vertragliche Arbeitszeit hinausgehende Ausweitung des Arbeitszeitvolumens.

Vor diesem Hintergrund wird die schon bisher praktizierte regelmäßige Telearbeit um eine gelegentliche mobile Tätigkeit, z.B. von zu Hause (Mobiles Arbeiten), ergänzt. Die Betriebsparteien gehen davon aus, dass die in dieser Vereinbarung geregelten flexiblen Arbeitsformen im gegenseitigen Interesse genutzt werden.

Dies vorausgeschickt, vereinbaren die Betriebsparteien folgende Regelung:

2. Geltungsbereich

Diese Gesamtbetriebsvereinbarung (GBV) gilt für alle Tarifbeschäftigten, AT-Beschäftigten und Leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Vertragsstufe 1 der Bayer AG, der Bayer CropScience AG, der Bayer MaterialScience AG, der Bayer MaterialScience Brunsbüttel Energie GmbH, der Bayer HealthCare AG, der Bayer Pharma AG, der Bayer Animal Health GmbH, der Bayer Intellectual Property GmbH, der Bayer Business Services GmbH, der Bayer Technology Services GmbH, der Bayer Real Estate GmbH, der Pallas Versicherung AG und der Bayer Direct Services GmbH (nachstehend GESELLSCHAFTEN).

Sie gilt nicht für Leitende Angestellte i. S. d. § 5 Abs. 3 BetrVG gemäß der in den GESELLSCHAFTEN geübten Praxis der Abgrenzung der Leitenden Angestellten.

R.S.

3. Flexible Arbeitsformen

Im Rahmen dieser GBV werden zwei unterschiedliche flexible Arbeitsformen geregelt:

- **Telearbeit**

Unter Telearbeit wird eine Beschäftigung verstanden, bei der ein Teil der Arbeit regelmäßig und planmäßig auch von zu Hause aus erledigt wird, wobei die Beschäftigten einen Tag oder mehrere Tage pro Woche von zu Hause und an den übrigen Tagen am betrieblichen Arbeitsplatz tätig sind. Die Telearbeit wird in einer schriftlichen Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag geregelt.

- **Mobiles Arbeiten**

Unter Mobilem Arbeiten wird das gelegentliche mobile Arbeiten verstanden, wobei in Abstimmung mit den Vorgesetzten die Aufgaben außerhalb des betrieblichen Arbeitsplatzes – beispielsweise von zu Hause (Home Office) aus – erledigt werden. Für Mobiles Arbeiten ist keine schriftliche Zusatzvereinbarung erforderlich.

Nutzungsvoraussetzungen

Telearbeit und Mobiles Arbeiten erfordern sowohl von den Beschäftigten als auch von den betrieblichen Vorgesetzten eine besondere Sensibilität hinsichtlich der Beachtung der Datensicherheit, der Arbeitszeitbestimmungen, der Arbeitsplatzgestaltung und des Gesundheitsschutzes. Deswegen informieren sich Vorgesetzte und Beschäftigte im Rahmen eines Web Based Training (WBT) über die Nutzung und stimmen sich dazu ab. Dies soll in der Regel vor der Nutzung flexibler Arbeitsformen erfolgen. Die Teilnahme am WBT wird im Trainingsportal dokumentiert.

4. Telearbeit

4.1 Teilnahmebedingungen für Telearbeit

Im Einvernehmen zwischen Vorgesetzten und Beschäftigten kann unter Wahrung der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats, ggf. unter Hinzuziehung der Schwerbehindertenvertretung, Telearbeit vereinbart werden.

Wesentliche Voraussetzungen sind:

- eine geeignete Tätigkeit
- keine betrieblichen Nachteile
- ein hohes Maß an gegenseitigem Vertrauen und persönlicher Verantwortung
- sowie geeignete private Räumlichkeiten.

Einzelheiten, insbesondere die Aufteilung der Arbeitszeit auf Telearbeit und Tätigkeit am Arbeitsplatz im Betrieb, werden in einer schriftlichen Zusatzvereinbarung zum bestehenden Arbeitsvertrag festgelegt. Die Telearbeit soll grundsätzlich in Form der sog. alternierenden Telearbeit stattfinden, wobei die Beschäftigten einen Tag oder mehrere Tage pro Woche zu Hause und an den übrigen Tagen am betrieblichen Arbeitsplatz tätig sind.

R.S.

Die Zusatzvereinbarung zur Teilnahme an der Telearbeit ist auf einen nach den Umständen geeigneten Zeitraum zu befristen. Eine Verlängerung des Telearbeitsvertrages ist möglich. In der Zusatzvereinbarung werden auch Regelungen vorgesehen, wonach die Beschäftigten nach rechtzeitiger Ankündigung den Zugang zum häuslichen Arbeitsplatz gewähren müssen, um die Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen dieser GBV zu ermöglichen.

Die Initiative zur Vereinbarung der Telearbeit kann sowohl von Vorgesetzten als auch von Beschäftigten ausgehen. Die Teilnahme ist freiwillig.

Ein Rechtsanspruch auf einen Telearbeitsplatz besteht nicht.

Vor Aufnahme der Telearbeit werden die Beschäftigten von Vorgesetzten über die Bestimmungen und Regelungen dieser GBV informiert. Ferner erhalten sie vor Aufnahme der Telearbeit eine Einweisung über die Datensicherheit nach Maßgabe des Informationspaketes zu dieser GBV.

Aus steuerrechtlichen Gründen ist eine grenzüberschreitende Telearbeit nicht möglich. Eine gemeindeübergreifende Telearbeit kann insbesondere für Beschäftigte der BIP GmbH und der BRE GmbH eingeschränkt werden. Ausnahmen bzw. Einzelfälle sind in Abstimmung mit der Steuerabteilung zu entscheiden.

4.2 Kontakt zum Betrieb

Der Kontakt zum Betrieb und zu Vorgesetzten sowie zu Kolleginnen und Kollegen ist für Beschäftigte in Telearbeit von großer Bedeutung. Daher haben Vorgesetzte bei Telearbeit die besondere Aufgabe und Verpflichtung, den Kontakt zu den Beschäftigten zu halten und zu fördern.

Beschäftigte in Telearbeit kommunizieren mit Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen in der zur Erfüllung der Arbeitsaufgaben erforderlichen Art und Weise. Zwischen Vorgesetzten und Beschäftigten ist abzusprechen, ob und ggf. welche Kommunikationszeiten einzuhalten sind, in denen die Beschäftigten am häuslichen Arbeitsplatz mindestens erreichbar sein sollen.

Betriebliche Aktivitäten, wie z.B. kollektive Weiterbildungsmaßnahmen und Gruppenbesprechungen, sind so zu organisieren, dass Beschäftigte in Telearbeit ihre Teilnahme ermöglichen können. Alle relevanten betrieblichen Informationen werden den Beschäftigten in Telearbeit in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht. Die Teilnahme an Betriebs- und Abteilungsversammlungen steht den Beschäftigten in Telearbeit zu.

4.3 Beendigung der Telearbeit

Die Telearbeit kann durch beide Vertragsseiten mit einer Ankündigungsfrist von vier Wochen durch schriftliche Erklärung beendet werden. In begründeten Einzelfällen ist die Telearbeit mit Zustimmung von HR und Betriebsrat auch über den Ablauf der Ankündigungsfrist hinaus bis zu höchstens drei Monaten fortzusetzen.

R.S.

Bei Beendigung der Telearbeit sind etwaige von den GESELLSCHAFTEN zur Verfügung gestellte weitere Arbeitsmittel zurückzugeben und alle geschäftlichen Unterlagen und Medien wieder in den Betrieb zurückzubringen. Ein Vor- oder Nachteilsausgleich wegen der Beendigung der Telearbeit findet nicht statt.

Bei Wiederaufnahme der Tätigkeit im Betrieb aus Anlass der Beendigung der Telearbeit bleiben die gesetzlichen Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats unberührt.

5. Mobiles Arbeiten

Die Initiative zum Mobilen Arbeiten geht ausschließlich von den Beschäftigten aus. Sie bedarf der Zustimmung der Vorgesetzten. Die Nutzung ist für beide Seiten freiwillig und bedarf immer einer vorherigen Absprache zwischen Vorgesetzten und Beschäftigten.

Es besteht kein Anspruch der Beschäftigten auf die Nutzung von Mobilem Arbeiten nach dieser GBV.

Mobiles Arbeiten soll in erster Linie helfen, die kurzfristigen Anforderungen der Beschäftigten nach einer flexibleren Arbeitsgestaltung zu erfüllen.

Gründe für Mobiles Arbeiten können beispielsweise sein:

- kurzfristig erforderliche Betreuung von Kindern
- unvorhergesehenes Erfordernis der Pflege oder Beaufsichtigung von Angehörigen
- Erfordernis der persönlichen Anwesenheit in der Privatwohnung bei Handwerkereinsätzen
- außergewöhnliche Verkehrs- und Witterungslagen.

Auch Mobiles Arbeiten an einem Brückentag an Stelle des betrieblichen Arbeitsplatzes kann im gegenseitigen Interesse liegen, sofern keine anderen betrieblichen Regelungen vorgehen. Ansprüche auf Freistellung von der Arbeit aufgrund gesetzlicher, tariflicher oder betrieblicher Regelungen bleiben unberührt.

Wesentliche Voraussetzungen sind:

- eine geeignete Tätigkeit
- keine betrieblichen Nachteile
- ein hohes Maß an gegenseitigem Vertrauen und persönlicher Verantwortung.

6. Arbeitszeit

Telearbeit und Mobiles Arbeiten erfolgen im Rahmen der jeweils geltenden durchschnittlichen, regelmäßigen, täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit und bedeuten keine Erweiterung des Arbeitszeitvolumens.

R.S.

Die Aufgaben sind in der Regel in einer Fünf-Tage-Woche, ausschließlich zwischen 06.00 Uhr und 22.00 Uhr, zu erledigen. Die Beschäftigten stimmen mit den Vorgesetzten ihre grundsätzliche Erreichbarkeit unter Berücksichtigung und Abwägung betrieblicher und privater Erfordernisse ab. Außerhalb der abgestimmten Zeiten müssen die Beschäftigten nicht erreichbar sein.

Beschäftigten muss die Möglichkeit gegeben werden, die ihnen übertragenen Aufgaben in angemessener Zeit innerhalb der üblichen Arbeitszeit erledigen zu können.

Im Übrigen bleibt die Geltung der jeweiligen betrieblichen Bestimmungen zur Arbeitszeit am betrieblichen Arbeitsplatz unberührt. Dies gilt auch für Einsätze im Rahmen der GBV „Rufbereitschaft und unvorhergesehene Arbeitseinsätze" in der jeweils gültigen Fassung.

Ungeplante Arbeitsverhinderungen infolge von Krankheit oder eines Unfalls sind unverzüglich zu melden. Urlaub, Zeitausgleiche und sonstige Abwesenheiten sind nach den üblichen Verfahren mit den Vorgesetzten abzustimmen.

Mehrarbeit muss vom Arbeitgeber unter Einhaltung der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates im Voraus angeordnet sein. Eine nachträgliche Genehmigung ist nicht möglich.

Für die Einhaltung der gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Bestimmungen zur Arbeitszeit sind die Beschäftigten während der außerbetrieblichen Tätigkeit im Rahmen von flexiblen Arbeitsformen in besonderem Maße verantwortlich. Dies gilt insbesondere für:

- das Verbot von Sonn- und Feiertagsarbeit
- die Einhaltung der Höchstarbeitszeit von 10 Stunden pro Tag
- die zwischen zwei Arbeitstagen einzuhaltende 11-stündige Ruhezeit
- die Bestimmungen zum Mutterschutz
- die Einhaltung gesetzlich geregelter Ruhepausen.

Fahrten zur betrieblichen Arbeitsstätte oder zum Mobilen Arbeitsort gelten nicht als Arbeitszeit. Fahrtkosten werden grundsätzlich nicht vergütet.

Beschäftigte mit Zeiterfassung tragen Beginn und Ende der Arbeitszeit in **HR**online ein. Zur Zeitkontenführung während der Telearbeit oder beim Mobilen Arbeiten siehe Infopaket zu Flexiblen Arbeitsformen.

Für Leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Bestimmungen der „GBV FAA-LM1"[1] in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

---

[1] „Gesamtbetriebsvereinbarung Funktions- und aufgabenorientierte Arbeitszeit der Leitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Vertragsstufe 1" vom 12. Dezember 2012.

R.S.

7. Arbeitsumfeld und Arbeitsmittel

Ein Arbeitsplatz, der für **Telearbeit / Mobiles Arbeiten** genutzt wird, muss grundsätzlich den rechtlichen Anforderungen sowie den arbeitsmedizinischen und ergonomischen Bestimmungen entsprechen.

Es müssen geeignete Voraussetzungen vorhanden sein, die sowohl eine hinreichende Trennung von beruflicher und privater Sphäre als auch einen angemessenen Schutz der Arbeitsmittel, Unterlagen und Medien ermöglichen. Eine Entschädigung für die Bereitstellung und Nutzung der erforderlichen Arbeitsumgebung in der privaten Wohnung wird nicht gewährt.

Die Nutzung privater Geräte ist mit den Vorgesetzten abzustimmen. Für die Nutzung privater Geräte sind die dafür geltenden betrieblichen Regelungen zu beachten. Eine Entschädigung für die Nutzung privater Geräte und sonstiger Arbeitsmittel wird nicht gewährt.

Bei **Telearbeit** werden in Abstimmung mit den Vorgesetzten Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt. Soweit bei Telearbeit durch die GESELLSCHAFTEN weitere Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt werden, tragen die GESELLSCHAFTEN die entstehenden Kosten.

Wird eine nach § 2 Abs. 1 und 2 SGB IX schwerbehinderte Person in Telearbeit beschäftigt, wird geprüft, ob finanzielle Unterstützung über das Integrationsamt möglich ist. Die Schwerbehindertenvertretung ist zu beteiligen.

Bei **Mobilem Arbeiten** nutzen die Beschäftigten die bereits durch den Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel. Ggf. zusätzlich benötigte Arbeitsmittel sind mit den Vorgesetzten abzustimmen. Für das Arbeitsumfeld außerhalb des betrieblichen Arbeitsplatzes sind die Beschäftigten verantwortlich.

8. Informations- und Datensicherheit

Die Gewährleistung von Informations- und Datensicherheit ist bei der Nutzung flexibler Arbeitsformen von besonderer Bedeutung.

Beschäftigte, die flexible Arbeitsformen nutzen, sind verpflichtet, sich vor Aufnahme der Telearbeit bzw. des Mobilen Arbeitens mit den dafür relevanten Aussagen der entsprechenden Konzernregelungen in der jeweils gültigen Fassung vertraut zu machen und diese zu beachten. Insbesondere sind die Konzernregelungen Nr. 2080 „Geschäftliche und private Nutzung elektronischer Kommunikationssysteme“ sowie 1473 „IT-Sicherheit für Anwender“ zu beachten. Diese sowie weitere in Betracht kommende Richtlinien werden im Intranet über „Margo“ zur Verfügung gestellt.

Die Beschäftigten sind angehalten, sich bei jeglichen Fragen oder Unklarheiten im Zusammenhang mit der Informations- und Datensicherheit an die Vorgesetzten oder die in den vorgenannten Konzernregelungen genannten Ansprechstellen zu wenden.

R.S.

Es ist besonders darauf zu achten, dass die vom Unternehmen zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel vor unzulässiger Nutzung durch Dritte geschützt sind. Ebenso sind Geschäftsunterlagen und Speichermedien vor unberechtigtem Zugriff zu schützen. Geschäftliche Daten müssen ausschließlich in der betrieblichen IT-Umgebung verbleiben, z.B. auf den von den GESELLSCHAFTEN zur Verfügung gestellten Geräten.

Vertrauliche Daten wie Pass- und Codewörter, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse müssen vor der Kenntnisnahme durch Dritte gesichert werden. Nicht mehr benötigte Unterlagen und Medien sind zur Vernichtung in den Betrieb zu bringen und dort entsprechend zu entsorgen.

9. Haftung

Die von der Gesellschaft zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind vor Diebstahl und Sachbeschädigung durch Dritte zu schützen. Der Arbeitgeber haftet für Schäden, die durch seine Arbeitsmittel verursacht werden, nur soweit diese von ihm rechtlich zu vertreten sind.

10. Unfallschutz

Die Beschäftigten stehen bei beruflichen Tätigkeiten im häuslichen Bereich nach den allgemein üblichen Kriterien unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung.

11. Informationspaket

Zu den Ziffern 3.-10. siehe auch Informationspaket GBV „Flexible Arbeitsformen – Telearbeit und Mobiles Arbeiten" – in der jeweils aktuellen Fassung.

12. Klärung von Meinungsverschiedenheiten

Die Klärung von Meinungsverschiedenheiten, die sich aus der Anwendung dieser GBV ergeben, erfolgt zwischen dem jeweiligen Standortbetriebsrat und der HR-Leitung bzw. dem/der jeweils zuständigen HR//Business Partner/in der entsprechenden GESELLSCHAFT.

13. Schlussbestimmungen

Diese GBV tritt zum 01.05.2015 in Kraft und gilt unbefristet.

Sie ersetzt die „GBV zur Telearbeit" vom 31. März 2000 bei Bayer, die „GBV über Telearbeit" vom 21. Dezember 2001 bei Schering sowie die GBV „Arbeiten in außerbetrieblichen Arbeitsstätten vom 10. August 1999 bei *Hoechst Schering AgrEvo GmbH",* jeweils nebst sämtlicher Nachträge.

R.S.

Für bereits abgeschlossene Vereinbarungen zur Telearbeit wirken die Regelungen bis zur Beendigung der Telearbeit nach.

Eine Kündigung der Vereinbarung ist mit sechs Monaten Kündigungsfrist zum Jahresende, erstmals zum 31.12.2016, möglich.

Im Fall der Kündigung entfaltet sie keine Nachwirkung. Für bereits abgeschlossene Vereinbarungen zur regelmäßigen Nutzung einer „Flexiblen Arbeitsform" gemäß Ziffer 4. dieser Vereinbarung wirken die Regelungen bis zur Beendigung der Telearbeit (siehe Ziff. 4.3) nach.

Änderungen am Informationspaket zur GBV „Flexible Arbeitsformen – Telearbeit und Mobiles Arbeiten" sind mit dem Betriebsrat zu beraten.

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser GBV unwirksam sein, bleiben die übrigen in Kraft. Die Parteien verpflichten sich schon jetzt, nach einer Regelung zu suchen, die der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt. Der Zeitraum von 12 Monaten nach Inkrafttreten dieser GBV gilt als Probezeitraum. Die Betriebsparteien werden vor Ablauf dieser Frist erneut beraten, ob Änderungen aufgrund etwaiger Umsetzungsprobleme notwendig sind.

Sollte das Unternehmen weitere Verbesserungen zur Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben initiieren, wird diese GBV ggf. angepasst.

Leverkusen, den 17.04.2015

M. König	Oliver Tille
.....	.....
Unternehmensleitung der Bayer AG	Gesamtbetriebsrat Bayer

R.S.