**Musterdienstvertrag**

für Angestellte an einem alternierenden Telearbeitsplatz

**Inhalt:**

Vertragsparteien

1. Beschäftigungsform

2. Anwendbare Normen

3. Beginn

4. Mehrarbeit und Überstunden

5. Urlaub und Krankheit

6. Recht auf Weiterbeschäftigung

7. Dienstort

8. Arbeitsstätte

9. Arbeitsmittel

10. Arbeitszeit

11. Zeiterfassung

12. Qualifikation

13. Haftung

14. Schriftform

**Vertragsparteien**

**a.) Arbeitgeber/in (AG):**

**b.) Angestellte/r (AN):**

Frau/Herr

wohnhaft in

**1. Beschäftigungsform**

Für die/den AN wird ein alternierender Telearbeitsplatz eingerichtet. Dabei wird die gesetzliche bzw. kollektivvertragliche regelmäßige Arbeitszeit teilweise in der Wohnung des/der AN bzw.

an einem vom AN frei gewählten Ort (außerbetriebliche Arbeitsstätte) und teilweise im Betrieb der/des AG (betriebliche Arbeitsstätte) erbracht.

Die Beschäftigung auf einem Telearbeitsplatz erfolgt nach dem Prinzip der Freiwilligkeit.

**2. Anwendbare Normen**

Soweit in diesem Vertrag nicht ausdrücklich anders geregelt, finden auf das Dienstverhältnis die einschlägigen Gesetze sowie der Kollektivvertrag für

Anwendung.

Betriebsvereinbarungen finden - sofern in dieser Vereinbarung nicht ausdrücklich anders geregelt- unverändert bzw. gegebenenfalls sinngemäß Anwendung.   
Diese liegen zur Einsichtnahme auf.

**3. Beginn**

Beginn des alternierenden Telearbeitsverhältnisses

**4. Mehrarbeit und Überstunden**

**5. Urlaub und Krankheit**

Hinsichtlich Urlaub und Arbeitsverhinderung gelten für außerbetriebliche Arbeitsstätten die gleichen Regelungen wie für betriebliche Arbeitsstätten.

**6. Recht auf Weiterbeschäftigung**

Die außerbetriebliche Arbeitsstätte in der Wohnung der/des AN kann von beiden Seiten unter Einhaltung einer Ankündigungsfrist von drei Monaten aufgegeben werden. Bei Kündigung des Wohnungsnutzungsvertrages durch den Vermieter verkürzt sich die Ankündigungsfrist der/des AN gegebenenfalls auf die Kündigungsfrist des Wohnungsvermieters.

Die Aufgabeankündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Nach Aufgabe der außerbetrieblichen Arbeitsstätte wird das Dienstverhältnis in der betrieblichen Arbeitsstätte fortgesetzt.

**7. Dienstort**

Dienstort ist (betriebliche Arbeitsstätte).

**8. Arbeitsstätte**

Die/der AN erklärt, über einen als außerbetriebliche Arbeitsstätte geeigneten Arbeitsbereich zu verfügen.

Für die Bereitstellung des Raumes sowie für Energie werden monatlich Euro xxxxx pauschal steuerpflichtig vergütet. Diese Pauschale wird jährlich überprüft. Macht ein/e Mitarbeiter/in einen höheren Aufwand geltend, so wird dieser in Höhe der tatsächlich entstehenden Kosten erstattet.

Mit Zustimmung der/des AN können die VertreterInnen der betrieblichen Präventivdienste die Arbeitsbedingungen an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte evaluieren und die/den AN in den Belangen des ArbeitnehmerInnenschutzes unterweisen.

**9. Arbeitsmittel**

Sämtliche an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte notwendigen Arbeitsmittel werden vom AG kostenlos zur Verfügung gestellt, ordnungsgemäß installiert und gewartet. Die notwendigen Arbeitsmittel werden im Anhang zu diesem Dienstvertrag aufgelistet. Die/der AG trägt die Kosten für die Errichtung der notwendigen Leistungen. Die technische Ausstattung ist so zu gestalten, dass sie dem ergonomischen und sicherheitstechnischen Standard entspricht und eine Benützung von Privatgeräten nicht erforderlich ist, sowie generell eine Arbeit ohne Störung der Privatsphäre möglich ist.

Der/die AN hat die überlassenen Arbeitsmittel sowie Arbeitsunterlagen nach Aufgabe der außerbetrieblichen Arbeitsstätte zur Rückgabe bereitzuhalten.

**10. Arbeitszeit**

Folgende Aufteilung der gesetzlichen bzw. kollektivvertraglichen regelmäßigen Arbeitszeit wird vereinbart:

**10.1 Betriebsbestimmte Arbeitszeiten**

a) Arbeitszeit an der betrieblichen Arbeitsstätte (Ausmaß und Lage):

b) Arbeitszeit an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (Ausmaß und Lage):

**10.2 Selbstbestimmte Arbeitszeit** an einem von der/dem AN frei gewählten Arbeitsort (in Stunden):

Im Falle von Pkt. 10.2 verfügt die/der AN selbst über Arbeitsort sowie die Lage der Arbeitszeit und muss für die/den AG nicht erreichbar sein.

Fahrzeiten zwischen betrieblicher und außerbetrieblicher Arbeitsstätte gelten -sofern sie in Zusammenhang mit 10.1 a) anfallen - als betriebsbedingt und finden keine Anrechnung auf die Arbeitszeit.

**11. Zeiterfassung**

Alle geleisteten Arbeitszeiten sind von der/ dem AN aufzuzeichnen. Die/der AN hat die

Aufzeichnungen jeweils unmittelbar nach dem Monatsletzten vorzulegen.

**12. Qualifikation**

Der/dem AN darf aus der alternierenden Telearbeit kein Nachteil im beruflichen Fortkommen entstehen. Insbesondere hat die/der AN das Recht, über alle betrieblichen Weiterbildungsmaßnahmen rechtzeitig informiert zu werden und daran teilzunehmen.

**13. Haftung**

Die Haftung des/der AN und der in seinem/ihrem Haushalt lebenden Personen sowie deren BesucherInnen gegenüber dem AG ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Aufrechnungserklärungen von Schadenersatzansprüchen des AG gegen den Entgeltanspruch des /der AN sind nicht zulässig.

**14. Schriftform**

Jede künftige Änderung der hier festgehaltenen Rechte und Pflichten, die nicht unmittelbar auf Gesetz, Kollektivvertrag oder Betriebsvereinbarung beruht, bedarf des Einvernehmens der Vertragsparteien sowie der Schriftform.

, am

Arbeitgeber/in Angestellte/r