

**Max-Born-Institut  
für Nichtlineare Optik und Kurzzeitspektroskopie im FVB e.V.**

Zwischen der

**Institutsleitung,**

vertreten durch den Geschäftsführenden Direktor und  
die Geschäftsführerin des Forschungsverbundes Berlin e.V.

und dem

**Betriebsrat**

wird folgende

**Betriebsvereinbarung**

**zum mobilen Arbeiten**

geschlossen:

**§1 Gegenstand der Vereinbarung**

- (1) Mittels der Betriebsvereinbarung werden die Voraussetzungen, die Beantragung, und die Durchführung des mobilen Arbeitens am Institut geregelt.
- (2) Grundlage dieser Betriebsvereinbarung ist § 87 Abs.1, Satz 1 und 2 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG).

**§2 Geltungsbereich**

- (1) Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer/-innen i. S. d. § 5 Abs.1 BetrVG.
- (2) Mobiles Arbeiten im Sinne dieser Betriebsvereinbarung ist das ortsunabhängige Arbeiten mit mobilen Telekommunikationsmitteln und mobilen IT-Systemen (dienstliche Laptops/PCs) außerhalb der Räumlichkeiten des MBI. Dienstgänge und Dienstreisen gehören nicht zu mobiler Arbeit in diesem Sinne.
- (3) Mobiles Arbeiten im Sinne dieser Vereinbarung bezieht sich auf Arbeiten im Inland.

**§3 Grundsätze**

- (1) Das mobile Arbeiten ist eine Arbeitsform, welche die Erfüllung der Arbeitsaufgaben außerhalb des Instituts ermöglicht. Diese Flexibilisierung eröffnet neue Wege, um Beruf und Privatleben besser miteinander zu vereinbaren, die Leistungsbereitschaft der Beschäftigten zu fördern und qualifizierte Fachkräfte zu gewinnen und langfristig an das Institut zu binden.
- (2) Mobiles Arbeiten darf den relevanten Betriebsablauf nicht beeinträchtigen. Es soll den Umfang von 2 Tagen pro Arbeitswoche (40% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit) nicht überschreiten.
- (3) Der vorwiegende Arbeitsort ist das MBI. Im Sinne der MBI Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit mit festgelegten Kernarbeitszeiten stellt die Arbeit vor Ort am MBI das zentrale Rückgrat der effizienten Arbeitsorganisation im Institut dar. Mobiles Arbeiten für Beschäftigte in der Probe- und Einarbeitungszeit ist nur in

Ausnahmefällen zulässig. Auszubildende verabreden ihre Arbeitszeit und ihren Arbeitsort mit ihrem zuständigen Betreuer.

- (4) Das mobile Arbeiten beruht auf Freiwilligkeit. Es besteht kein Anspruch auf diese Arbeitsform. Seitens der Beschäftigten besteht keine Verpflichtung dazu.
- (5) Der Wochentag Mittwoch soll bevorzugt für die persönliche Kommunikation vor Ort am MBI genutzt werden, insbesondere auch in Formaten wie dem Kolloquium, Besprechungen der Projektkoordinatoren, o.ä. Daher soll der Mittwoch nur in Ausnahmefällen für mobiles Arbeiten genutzt werden.
- (6) Die IT-Nutzerordnung des MBI gilt auch für mobiles Arbeiten. Daten werden ausschließlich auf MBI Geräten oder vom MBI bereitgestellten Cloud-Diensten gespeichert.
- (7) Beim mobilen Arbeiten bleiben alle sonstigen rechtlichen Rahmenbedingungen, auf denen die Beschäftigungsverhältnisse beruhen, unberührt.

#### **§4 Technische und organisatorische Voraussetzungen**

- (1) Die Beschäftigten sind dafür verantwortlich, dass an dem mobilen Arbeitsplatz solche Bedingungen herrschen, die eine möglichst störungsfreie Erledigung der übertragenen Arbeitsaufgaben zulassen.
- (2) Das Institut trägt die Kosten für die erforderliche Ausstattung mit Arbeitsmitteln (z.B. Laptop) sofern das mobile Arbeiten aus dienstlichen Gründen angeordnet wird. Bei Erfordernis wird eine gesicherte Datenverbindung (VPN) eingerichtet. Darüber hinausgehende Kosten (z.B. für Telekommunikation) trägt das Institut nicht.

#### **§5 Beantragung**

- (1) Die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten wird von der/dem Beschäftigten und dem/der Vorgesetzten einvernehmlich vereinbart. Für Beschäftigte, die mobil arbeiten wollen, wird durch den/die Vorgesetzte/n geprüft, inwieweit dies möglich ist. Sollte ein/e Vorgesetzte/r die Bewilligung verweigern, ist dies per E-Mail zu begründen.
- (2) Dem Beschäftigten steht ein Beschwerderecht beim übergeordneten Vorgesetzten und/oder dem Betriebsrat zu.

#### **§6 Erreichbarkeit**

- (1) Die Beschäftigten sind während der üblichen Arbeitszeiten über ihren dienstlichen E-Mail-Account erreichbar.
- (2) Ist darüber hinaus eine telefonische Erreichbarkeit erforderlich, ist eine Rufumleitung einzurichten.
- (3) Dienstliche Mobiltelefone werden in Ausnahmefällen, über die der jeweilige Direktor entscheidet, zur Verfügung gestellt.

#### **§7 Arbeitszeit und Arbeitszeiterfassung**

- (1) Mobiles Arbeiten erfolgt im Rahmen der jeweils tarif- oder arbeitsvertraglich geltenden Arbeitszeitregelungen. Die Ruhezeiten nach dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG) sind einzuhalten. Die Beschäftigten sollen nach Möglichkeit nicht außerhalb der Rahmenarbeitszeit mit Arbeitsaufgaben betraut werden.
- (2) Überstunden dürfen nur auf schriftliche Anordnung des Vorgesetzten und nach Zustimmung durch den Betriebsrat erfolgen. Den mobil tätigen Beschäftigten stehen in diesem Fall alle tariflich, betrieblich oder individuell vereinbarten Zuschläge oder Zeitausgleiche zu, die bei vergleichbarer Arbeit im Institut anfallen würden.

- (3) Die Beschäftigten erfassen ihre Arbeitszeit eigenverantwortlich unter Berücksichtigung der gesetzlich vorgeschriebenen Pausenzeiten im Zeiterfassungssystem (gegenwärtig NovaTime; s. Protokollnotiz 1). Sofern es keine Abweichungen hinsichtlich der regelmäßig geschuldeten Arbeitszeit gibt, nutzen die Beschäftigten den Eintrag „Homeoffice“.
- (4) Sofern es Abweichungen von der regelmäßig geschuldeten Arbeitszeit (Mehr- oder Minderarbeit) gibt, werden die erfassten Arbeitszeiten durch die Beschäftigten mittels „Korrektur Arbeitszeit“ in das elektronische Zeiterfassungssystem übertragen.
- (5) Werden die Beschäftigten aufgrund behördlicher Auflagen dazu aufgefordert, ihre Arbeitsaufgaben ganztägig mittels mobilen Arbeiten zu erledigen, wird die Arbeitszeit mittels des Eintrags „Homeoffice“ im elektronischen Zeiterfassungssystem erfasst.
- (6) Wegezeiten zwischen dem mobilen Arbeitsplatz und dem Arbeitsplatz im Institut sind keine Arbeitszeit.

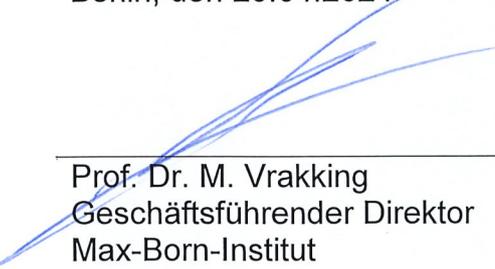
### §8 Schlussbestimmungen

- (1) Sollte eine in dieser Betriebsvereinbarung enthaltene Regelung unwirksam sein, so bleibt die Wirksamkeit der Betriebsvereinbarung insgesamt davon unberührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Regelung eine Regelung zu setzen, die dem beabsichtigten ursprünglichen Willen der Parteien am nächsten kommt.
- (2) Die Betriebsvereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen der Parteien geändert werden.
- (3) Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendermonates gekündigt werden. Nach einer Kündigung gilt sie bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung weiter.

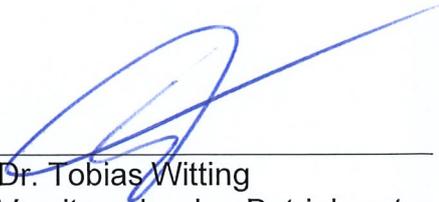
### §9 Inkrafttreten

- (1) Diese Betriebsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Berlin, den 26.04.2024

  
Prof. Dr. M. Vrakking  
Geschäftsführender Direktor  
Max-Born-Institut

  
Martin Böhneke  
Geschäftsführer  
Forschungsverbund Berlin e.V.

  
Dr. Tobias Witting  
Vorsitzender des Betriebsrats  
Max-Born-Institut

Stand: 11.04.2024

Protokollnotiz 1: Die Betriebsparteien sind sich darüber einig, dass diese Betriebsvereinbarung bei Einführung eines neuen Zeiterfassungssystems inhaltlich angepasst wird.