

## KBV 2022/03 Konzernbetriebsvereinbarung zum Flexiblen Arbeiten

Zwischen

der Unternehmensgruppe Melitta, vertreten durch die **Melitta Group Management GmbH & Co. KG**, Marienstraße 88, 32425 Minden, diese vertreten durch den Geschäftsführer Zentralbereich Personal, im Folgenden kurz Melitta Unternehmensgruppe

-einerseits-

und

dem **Konzernbetriebsrat der Melitta Unternehmensgruppe**, vertreten durch den Konzernbetriebsratsvorsitzenden, im Folgenden kurz KBR,

-andererseits-

wird gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 14 BetrVG folgende Konzernbetriebsvereinbarung geschlossen:

### Präambel

Ziel dieser Konzernbetriebsvereinbarung ist, einerseits den höheren Anforderungen an eine größere Flexibilität und andererseits dem Bestreben nach mehr Eigenverantwortlichkeit und Zeitsouveränität unserer Mitarbeitenden Rechnung zu tragen. Trotzdem werden Nähe und ein persönlicher Austausch zwischen den Mitarbeitenden weiter als wichtige Bestandteile der Unternehmenskultur gesehen. Für die Melitta Unternehmensgruppe (Melitta UG) als modernem Familienunternehmen werden mit der Einrichtung von Mobilem Arbeiten und Telearbeit als ergänzende Formen der Arbeitsorganisation folgende Ziele im Sinne der Mitarbeitenden und des Unternehmens verfolgt:

- Flexibilisierung des Arbeitsplatzes
- Stärkere Flexibilisierung der Arbeitszeit
- Verbesserte Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Reduzierung von zeitlichem und finanziellem Aufwand
- Verbesserte Position im Recruiting durch mehr Attraktivität am Arbeitsmarkt

Die Betriebsparteien sind davon überzeugt, dass durch den Abschluss dieser Konzernbetriebsvereinbarung die Melitta UG den gestiegenen Bedürfnissen nach Flexibilität am Arbeitsplatz nachkommt und damit an Attraktivität auf dem Arbeitsmarkt gewinnt. Zudem hat sich das Modell des Flexiblen Arbeitens in der Corona Pandemie bereits in vielen Fällen bewährt. Gleichzeitig wird sowohl an Führungskräfte als auch an die Mitarbeitenden appelliert, mit der ihnen durch die Melitta UG übertragene Verantwortung wohlbesonnen umzugehen. Beide Parteien sind sich ihrer Verantwortung bewusst, in dem Geist der konstruktiven Mitarbeit miteinander zur Weiterentwicklung dieser Regelung im Gespräch zu bleiben. Sollte eine der vertragsschließenden Parteien den Gesprächswunsch äußern, findet dieses innerhalb von 4 Wochen statt.

## § 1 Geltungsbereich

Diese Konzernbetriebsvereinbarung erstreckt ihren persönlichen Anwendungsbereich auf alle Mitarbeitenden der Melitta UG, deren Stelle und Arbeitsabläufe Flexibles Arbeiten i. S. d. Vereinbarung zulassen.

Örtlich erfasst sind alle Mitarbeitenden der deutschen Unternehmen der Melitta UG.

## § 2 Begriff und Formen von Flexiblen Arbeiten

Da der Begriff Flexibles Arbeiten gesetzlich nicht definiert und in der Gesellschaft unterschiedlich verstanden wird, wird mit dieser KBV der Begriff für die Verwendung bei Melitta definiert. Für die Melitta UG umfasst der Begriff des Flexiblen Arbeitens die Arbeitsformen, die durch das Mobile Arbeiten und die ausschließliche Telearbeit abgedeckt sind. Die Führungskraft und der Mitarbeiter legen gemeinsam die Arbeitsform fest, die einen erfolgreichen Arbeitsablauf sowie eine flexible Arbeitsweise der Mitarbeitenden gewährleistet.

Die Mitarbeitenden und die Führungskraft\* (\*gemeint sind auch tarifliche Mitarbeiter mit Führungsverantwortung) können aus folgenden Arbeitsformen wählen:

- a) **Mobiles Arbeiten** zeichnet sich dadurch aus, dass es weder an das Büro noch an den häuslichen Arbeitsplatz gebunden ist. Mitarbeitende können grundsätzlich von beliebigen Orten über das mobile Netz und mit Hilfe digitaler Kommunikationsgeräte ihre Arbeit erledigen, vorbehaltlich der nachfolgenden Regelungen (insbesondere §§ 4, 5 und 10). Dank mobiler Geräte wie z.B. Laptop und betrieblichem Smartphone kann die Arbeit unabhängig von festen Arbeitsplätzen verrichtet werden.
- b) Bei der **ausschließlichen Telearbeit** wird ein Telearbeitsplatz insbesondere nach den Regelungen der §§ 4, 6, 8 und 10 für Mitarbeitende eingerichtet. Telearbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte, wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat. Als Privatbereich zählt der in Deutschland liegende Wohnraum des Mitarbeitenden. § 2 a ist daneben anwendbar.

## § 3 Prinzip der Freiwilligkeit

Die Einrichtung von sowie die Beschäftigung im Flexiblen Arbeiten erfolgt, vorbehaltlich anderer gesetzlicher oder behördlicher Regelungen, nach dem Prinzip der beiderseitigen Freiwilligkeit.

## § 4 Grundsätze und Teilnahmevoraussetzungen für Flexibles Arbeiten

- (1) Die Melitta UG bietet ihren Mitarbeitenden die Möglichkeit an, eine Form des Flexiblen Arbeitens auszuüben. Die finale Entscheidung obliegt jeweils der Führungskraft und ist im Falle einer Ablehnung der Flexiblen Arbeit durch die Führungskraft zu begründen.
- (2) Für jeden vom Geltungsbereich erfassten Mitarbeitenden ist durch die Führungskraft zu prüfen, ob Flexibles Arbeiten mit den jeweiligen Arbeitsaufgaben vereinbar ist, aber auch, ob der Mitarbeitende unter anderem selbst die notwendige Eignung für Flexibles Arbeiten mit sich bringt. Sind die Voraussetzungen nicht erfüllt, bleibt es bei der Präsenzpflicht im jeweiligen Betrieb.

- (3) Dabei sind grundsätzlich solche Aufgaben für die Arbeit im Flexiblen Arbeiten geeignet, die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind, sowie wirtschaftlich und nach betrieblichen Belangen sinnvoll außerhalb der Betriebsstätte stattfinden können.
- (4) Sind sich Führungskraft und Mitarbeitender über die Einführung bzw. Fortführung von Flexibler Arbeit nicht einig, wird ein vermittelndes Gespräch mit dem zuständigen HR-BP und dem jeweiligen lokalen BR geführt, mit dem Ziel, eine einvernehmliche Lösung zu finden und um die Sachlage vor der finalen Entscheidung der Führungskraft zu erörtern.
- (5) Ziel muss es sein, dass der Betriebsablauf unter Einführung beider Formen von Flexiblen Arbeiten nicht gestört wird und die Tätigkeiten reibungslos ausgeübt werden können. Dies setzt gleichermaßen eine eigenverantwortliche Zusammenarbeit und eine transparente Erwartungshaltung von Mitarbeitenden und Führungskraft voraus.
- (6) Mitarbeitende haben keinen Rechtsanspruch auf eine Art des Flexiblen Arbeitens.
- (7) Die Arbeitszeit richtet sich nach den für das jeweilige Unternehmen geltenden Regelungen. Die einzelnen Unternehmensbereiche sind berechtigt, in einer separaten Betriebsvereinbarung Regelungen zur Arbeitszeit für das Flexible Arbeiten festzulegen.
- (8) Den Betriebsparteien ist bewusst, dass Flexibles Arbeiten ein hohes Risiko der Entgrenzung der Arbeit birgt. Ausnahmen für geplante und notwendige Mehrarbeit sind über rechtzeitig gestellte Mehrarbeitsanträge möglich. Mitarbeitende sind grundsätzlich in der Einteilung der Arbeitszeit frei. Über- als auch Unterschreitungen der täglichen Sollarbeitszeit sind möglich, unter Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes. Auf das Einhalten der geltenden Arbeitszeitregelungen ist vom Arbeitgeber bzw. von der jeweiligen Führungskraft zu achten. Der Arbeitnehmer ist außerdem verpflichtet, seine Arbeitszeit über die Flexible Arbeit aussagefähig (Anfang- und Endzeiten) nach den ggf. vorhandenen betrieblichen Regelungen zu dokumentieren. Auch für Mehrarbeit gelten die gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Regelungen wie bisher.
- (9) Außerhalb der betrieblich geltenden oder der einvernehmlich abgestimmten Zeiten der Erreichbarkeit, brauchen Mitarbeitende nicht erreichbar oder arbeitstätig zu sein. Gleiches gilt auch bei Dienstreisen im In- und Ausland mit ggf. anderen Zeitzonen. Zum Schutz von Mitarbeitenden sollte kein Nachrichtenversand zwischen 20:00 Uhr abends und 06:00 Uhr morgens erfolgen. Insbesondere während persönlich bedingten Abwesenheitszeiten (z.B. wegen Urlaubs oder krankheitsbedingter Fehlzeiten) steht die Erholung bzw. Gesundung der Mitarbeitenden im Vordergrund und deshalb ist Flexibles Arbeiten zu diesen Zeiten ausgeschlossen.
- (10) Eine Gleichbehandlung von den Mitarbeitenden über die Möglichkeit des Flexiblen Arbeitens ist grundsätzlich zu gewährleisten.
- (11) Auch für die Zeiten während der Flexiblen Arbeit gelten in Ergänzung zu **Anlage 1** die feststehenden IT-Sicherheitsrichtlinien und Datenschutzbestimmungen in der jeweils aktuellen Fassung, auf welche an dieser Stelle ausdrücklich hingewiesen wird. Die IT-Sicherheitsstandards sowie die Grundsätze des Datenschutzes müssen von den Mitarbeitenden zu jeder Zeit beachtet und eingehalten werden.
- (12) Die Tätigkeit im Flexiblen Arbeiten ist auch weiterhin versichert. Wird die versicherte Tätigkeit im Haushalt der Versicherten oder an einem anderen Ort ausgeübt, besteht Versicherungsschutz im gleichen Umfang wie bei der Ausübung der Tätigkeit auf der Unternehmensstätte (vgl. § 8 I SGB VII).

## § 5 Grundsätze „Mobiles Arbeiten“

- (1) Den Mitarbeitenden wird die Möglichkeit eingeräumt, ihre Arbeitsleistung von einem anderen, als dem vertraglich geregelten Arbeitsort zu erbringen. Zu berücksichtigen ist hierbei, dass sich der gewöhnliche Aufenthaltsort des Mitarbeitenden nicht außerhalb Deutschlands befinden darf. Nach Absprache mit der Führungskraft ist es möglich, dass der Mitarbeitende seine Arbeit für einen begrenzten Zeitraum, aber nicht länger als 30 Tage im gesamten Kalenderjahr, im Ausland verrichtet, solange dieser Ort nicht außerhalb der EU liegt.
- (2) Jedem vom Geltungsbereich erfassten Mitarbeitenden wird die Möglichkeit eingeräumt, einen Teil seiner Arbeitsleistung im Wege des Mobilen Arbeitens zu erbringen. Dafür ist initial von dem Mitarbeitenden eine Anfrage für das Mobile Arbeiten bei der entsprechenden Führungskraft zu stellen.
- (3) Im Grundsatz soll sich die Führungskraft mit ihrem Team selbst organisieren, ob und für welchen Zeitraum ein Mitarbeitender im Betrieb erscheint. Es besteht die Möglichkeit, dass die Führungskraft zur Organisation des Teams das Mobile Arbeiten von den Mitarbeitenden zuvor beantragen lassen kann.
- (4) Die Führungskraft hat das Recht, bei betrieblichen Veranstaltungen die Anwesenheit des Mitarbeitenden anzuordnen. Die Anwesenheit für Mitarbeitende, wird nur für vorab rechtzeitig (i.d.R. 2 Arbeitstage vorab) angekündigte Veranstaltungen vorausgesetzt. Für kurzfristige Veranstaltungen soll eine hybride Form der Veranstaltung angeboten werden, sodass auch Mitarbeitende, die sich nicht im Betrieb befinden teilnehmen können.
- (5) Verlangt der Arbeitsauftrag und/oder der Arbeitsablauf die Durchführung der Arbeitsleistung innerhalb der Betriebsstätte, steht es der jeweiligen Führungskraft zu, den Mitarbeitenden für die Dauer der Tätigkeit eine Rückkehr aus dem Mobilen Arbeiten nach den gleichen Regelungen wie bei betrieblichen Veranstaltungen (vgl. Abs. 4) anzuordnen.
- (6) Die Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten gilt sowohl stunden- als auch tageweise und ist an Urlaubstagen, Feiertagen sowie grundsätzlich an Wochenenden nicht erlaubt.
- (7) Eine Bedingung für eine Genehmigung ist die Sicherstellung des Mitarbeitenden der privaten technischen und organisatorischen Voraussetzungen für eine Mobile Arbeit, insbesondere eine notwendige stabile Internetverbindung, Mobilfunkempfang und ein angemessenes Arbeitsumfeld, welches dem Mitarbeitenden ermöglicht konzentriert und ergonomisch seiner Arbeit nachzugehen.

## § 6 Grundsätze Telearbeit

- (1) Bei der ausschließlichen Telearbeit führt der Mitarbeitende seine Arbeit ausschließlich von einem Ort aus, der nicht im Betrieb des Arbeitgebers liegt. Dieser Ort muss der innerdeutsche Wohnort sein. Ein fester Arbeitsplatz in den Räumen der Melitta UG besteht nicht.
- (2) Es gelten die Grundsätze der jeweils gültigen Arbeitsstättenverordnung. Daraus ergibt sich die Pflicht der Melitta UG zur Gefährdungsbeurteilung des Arbeitsplatzes sowie die Pflicht zur Einrichtung / Erstattung der Aufwendungen eines Bildschirmarbeitsplatzes.

- (3) Der Mitarbeitende hat einen Anspruch auf Aufwendungsersatz für die notwendige Anschaffung zur Einrichtung des Telearbeitsplatzes, sowie anteilig auf Betriebskosten (z.B. Strom, Heizung, Telekommunikation).
- (4) Sucht der Mitarbeitende den Betrieb auf Anweisung des Arbeitgebers auf, werden dieser Fahrtweg als Dienstreise behandelt und die Kosten dementsprechend erstattet.
- (5) Über die Einzelheiten der Telearbeit und der Kostentragung wird mit dem Mitarbeitenden ein spezieller Telearbeitsvertrag geschlossen.
- (6) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes und mit vorheriger Ankündigung ist der Melitta UG oder einem betrieblichen Vertreter im Rahmen der Verhältnismäßigkeit und unter Wahrung einer angemessenen zeitlichen Ankündigungsfrist während seiner Arbeitszeit Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte zu gewähren. Gleiches gilt für betriebliche Datenschutzbeauftragte und Mitarbeitende der Arbeitsschutzbehörde.

### § 7 Anzeigepflicht

Mitarbeitende verpflichten sich mit der Teilnahme an der jeweiligen Form des Flexiblen Arbeitens zu einer generellen Mitwirkungspflicht. So ist der Führungskraft beispielweise eine Veränderung der räumlichen oder technischen Wohnsituation mitzuteilen, wenn sich diese auf die Arbeitsleistung des Mitarbeitenden und die Entscheidung der Führungskraft auswirkt. Verstößt der Mitarbeitende gegen die Mitwirkungspflicht, kann eine Störung der Geschäftsgrundlage vorliegen und es muss mit einer entsprechenden arbeitsrechtlichen Konsequenz gerechnet werden.

### § 8 Ausstattung

Die Melitta UG übernimmt Wartungs- und Reparaturkosten für die von ihr zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel. Die Wartung/Reparatur ist durch den jeweiligen Fachbereich zu veranlassen und abzustimmen.

Die bisher von der Melitta UG erhaltenen Arbeitsmittel werden auf die für das Mobile Arbeiten sowie die für die Telearbeit zur Verfügung gestellte Ausstattung angerechnet. Ausstattung, die über die hier definierte Ausstattung hinausgeht und den Mitarbeitenden u.a. in der Pandemiezeit zur Verfügung gestellt wurde, ist durch die Mitarbeitenden zurückzugeben.

#### a) Mobiles Arbeiten

Die Melitta UG stellt Mitarbeitenden eine für das Mobile Arbeiten erforderliche Grundausrüstung. Darüber hinaus gilt die **Anlage 1** der KBV.

Vor Aufnahme der Mobilen Arbeit erhält der Mitarbeitende auf Kosten der Melitta UG geeignete Unterweisungen/Informationen zu den Themen: "Ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes" und "Arbeitssicherheit".

Die sonstige Ausstattung des Arbeitsplatzes obliegt den Mitarbeitenden. Der Arbeitsplatz ist von den Mitarbeitenden nach ergonomischen Anforderungen auszugestalten.

## b) Telearbeit

Als zulässiger Telearbeitsplatz gilt ein im Privatbereich (i.S.v. § 2b) der Mitarbeitenden abgetrennter Raum mit einem Bildschirmarbeitsplatz. Die Einrichtung dieses Bildschirmarbeitsplatzes wird von der Melitta UG in eigener Verantwortung mit deren Mobiliar, Arbeits- bzw. Kommunikationsmitteln (z.B. Handy, Headset, Telefon)

vorgenommen. Die Melitta UG erfüllt ihre Pflichten aus der jeweils gültigen Arbeitsstättenverordnung.

Die Kosten für die Nutzung und den Betrieb der technischen Ausstattung trägt der Arbeitgeber nach den Regelungen dieser KBV und des jeweils geschlossenen Telearbeitsvertrages.

## § 9 Rechtsstatus der Beschäftigten und Kontakt zum Betrieb

- (1) Mitarbeitende bleiben während des Flexiblen Arbeitens weiterhin mit allen Rechten und Pflichten Mitarbeitende der Melitta UG. Bestehende betriebliche Regelungen, Betriebsvereinbarungen und Tarifverträge gelten sinngemäß unverändert weiter. Anstelle des bestehenden Arbeitsvertrages wird bei der ausschließlichen Telearbeit ein neuer Arbeitsvertrag auf der Grundlage dieser Konzernbetriebsvereinbarung geschlossen.
- (2) Mitarbeitende in der ausschließlichen Telearbeit haben das Recht, an Betriebsversammlungen teilzunehmen. Wird die Veranstaltung hybrid angeboten, können Mitarbeitende auf eigenen Wunsch auch mithilfe der zur Verfügung gestellten Kommunikationsmittel teilnehmen.
- (3) Mitarbeitender und Führungskraft vereinbaren, wie die Information der Mitarbeitenden über alle betrieblichen Ereignisse erfolgen soll.
- (4) Mitarbeitenden dürfen in ihrem beruflichen Fortkommen aufgrund ihrer Beschäftigung im Flexiblen Arbeiten keine Nachteile entstehen.

## § 10 Informationssicherheit (Datenschutz/Datensicherheit/IT-Sicherheit)

Die Parteien sind sich einig, dass die Flexibilisierung der Arbeit auch ein erhöhtes Maß an Verantwortung der einzelnen Mitarbeitenden bedeutet. Daher ist die Beachtung der Standards der Informationssicherheit unerlässlich. Demzufolge wird an dieser Stelle ausdrücklich auf die **Anlage 1** dieser KBV hingewiesen, die die Grundsätze des Datenschutzes und der IT-Sicherheit im Flexiblen Arbeiten zusammenfasst.

## § 11 Rechte des Betriebsrates

Da das Flexible Arbeiten im Rahmen von Arbeitsverhältnissen durchgeführt wird, bleibt der Betriebsrat im Rahmen seiner betriebsverfassungsrechtlichen Aufgaben in vollem Umfang zuständig.

Der Betriebsrat wird über die Einrichtung sowie Vorliegen der Zustimmung der Mitarbeitenden zur ausschließlichen Telearbeit vor dessen Aufnahme angehört.

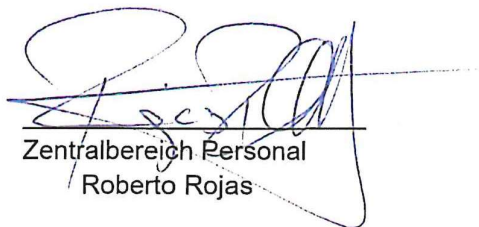
## § 12 Schlussbestimmungen

Diese KBV tritt ab dem 01.10.2022 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende gekündigt werden und ist erstmals kündbar zum 31.12.2023. Die *KBV 2020/05 Mobiles Arbeiten* wird mit Wirksamkeit dieser KBV abgelöst. Sollte diese KBV in Gänze von einer Partei gekündigt werden, leben die Regelungen der KBV 2020/05 wieder auf.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit nachträglich verlieren, soll die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt bleiben.

Beide Seiten vereinbaren, spätestens im 2. Quartal 2023, auf Wunsch einer der Parteien auch früher, ein Reviewgespräch zu dieser KBV zu führen, um ggf. einvernehmliche Anpassungen zu verhandeln.

Minden, 19. September 2022



Zentralbereich Personal  
Roberto Rojas



Konzernbetriebsrat  
Martin Fuchs

## **Anlage 1 zur KBV 2022/03 (Konzernbetriebsvereinbarung zum Flexiblen Arbeiten)**

### **Präambel**

Ziel dieser Vereinbarung ist es, das Flexible Arbeiten bei Melitta mit dem Schutz der Informationen, der IT-Systeme, Anwendungen sowie den Persönlichkeitsrechten der betroffenen Mitarbeitenden zu verbinden.

Die Geschäftsaktivitäten der Melitta Unternehmensgruppe (Melitta UG) werden heute und zukünftig maßgeblich von der elektronischen Informationsverarbeitung unterstützt. Alle Informationen und die zu ihrer Verarbeitung eingesetzten Anwendungen und IT-Systeme und IT-Infrastrukturen stellen somit grundlegende Werte für die Melitta UG dar. Der Schutz dieser Werte ist unverzichtbar, um die Leistungsfähigkeit, die Wettbewerbsposition, das Vertrauen bei den Geschäftspartnern und Kunden sowie das Ansehen der Melitta UG in der Öffentlichkeit zu erhalten und zu verbessern.

Den Mitarbeitenden muss diese Bedeutung der Informationen und ihrer Verarbeitungssysteme für den Erfolg der Melitta UG bewusst sein. Die Sicherheit der Informationsressourcen ist ein integraler Bestandteil der Geschäftspolitik.

Die Vereinbarungen zur Informationssicherheit und zum Datenschutz führen zu den folgenden Mehrwerten für die Mitarbeitenden und Melitta:

- Schutz der Mitarbeitenden vor unbewussten oder versehentlichen Handlungen, die die Vertraulichkeit, Integrität oder Verfügbarkeit unserer Daten gefährden könnten
- Gesetzeskonformer und vertragskonformer Umgang mit (personenbezogenen) Daten, um das Risiko von potentiellen Rechtsverstößen und damit ggf. verbundene Sanktionen und Bußgelder wirksam zu vermeiden.
- Vermeidung eines Datenverlustes beim Flexiblen Arbeiten.
- Steigerung des Bewusstseins der Mitarbeitenden für einen ordnungsgemäßen und sicheren Umgang mit den dienstlich zur Verfügung gestellten Informationen, Anwendungen und IT-Systemen.
- Reduzierung des Risikos von Datenschutzverstößen und den damit ggf. verbundenen Sanktionen und Strafzahlungen.

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Vereinbarung gilt für alle Mitarbeitenden der deutschen Unternehmen der Melitta UG, deren Stelle und Arbeitsabläufe eine Tätigkeit im Rahmen des flexiblen Arbeitens gemäß der Konzernbetriebsvereinbarung zulassen.

### **§ 2 Datenschutzerklärung zur Verarbeitung personenbezogener Mitarbeiterdaten**

Zweck dieser Verarbeitung personenbezogener Daten ist die Einrichtung, Nutzung und der technische Betrieb eines Arbeitsplatzes im Rahmen des Flexiblen Arbeitens. Die im Folgenden genannten Informationen beziehen sich auf die personenbezogenen Mitarbeiterdaten, die durch die Nutzung des flexiblen Arbeitens anfallen und von Melitta verarbeitet werden.



## Rechtsgrundlagen:

- Mobiles Arbeiten: Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist die zwischen der Melitta UG und dem KBR geschlossene Kollektivvereinbarung gemäß § 26 Abs. 1 BDSG.
- Telearbeit: Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist der zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer geschlossene Telearbeitsvertrag gemäß Art. 6 lit. b DSGVO in Ergänzung zur Kollektivvereinbarung gemäß mit § 26 Abs. 1 BDSG.

Zur Erreichung des Verarbeitungszwecks kann die Melitta UG Auftragsverarbeiter einsetzen, die dann Zugriff auf die personenbezogenen Daten haben.

Wenn dienstliche Geräte mit der IT-Infrastruktur der Melitta UG über betriebsfremde Netzwerke (z.B. LAN / WLAN im Heimnetzwerk) verbunden werden, dann werden zwangsläufig ebenfalls technische Informationen über dieses Netzwerk und ggf. sich darin ebenfalls befindlicher anderer Geräte übermittelt und durch die Melitta UG verarbeitet.

Zu diesen technischen Informationen können u.a. gehören: Name, Benutzername/Kürzel/Mail-Adresse, Telefonnummer, Geräteinformationen (Gerätetyp, Betriebssystem, IP-Adresse, MAC-Adresse, Öffentliche IP-Adresse), Netzwerkinformationen (Netzwerkkarte, private WiFi SSID, Router IP-Adresse, Router MAC-Adresse, Zeitstempel, je nach Router der Internet Provider).

Nach Erfüllung des Verarbeitungszwecks werden diese personenbezogenen Daten gelöscht, sofern nicht eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist längere Speicherung verlangt. In diesem Fall werden die personenbezogenen Daten erst nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen gelöscht.

Soweit die in den jeweiligen Vorschriften beschriebenen Voraussetzungen vorliegen, hat jeder Arbeitnehmer die Betroffenenrechte gemäß Art. 7 und Art. 13 ff. DSGVO.

## § 3 Technische und organisatorische Schutzmaßnahmen

Ergänzend zu den Bestimmungen zur Informationssicherheit und zum Datenschutz gelten die folgenden Anforderungen der zur Wahrung der Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit für den Umgang der Mitarbeitenden mit Daten und Informationen:

- Benötigte, vertrauliche oder streng vertrauliche Arbeitsunterlagen und Datenträger dürfen nur mit Zustimmung des jeweiligen Vorgesetzten außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte genutzt werden.
- Dokumente und Datenträger mit betrieblichen Informationen sind vor unberechtigtem Zugriff zu schützen und sicher zu entsorgen (z.B. mittels Shredder oder über das Unternehmen).
- Alle betrieblichen Daten sind grundsätzlich auf den dafür vorgesehenen, gesicherten Speicherorten zu speichern (z.B. zentrale Dateiserver, Sharepoint, ...).
- Lokal gespeicherte Informationen und Daten sind unverzüglich im Unternehmensnetzwerk zu speichern.
- Betriebliche Daten dürfen nur mit sicheren, dienstlich zur Verfügung gestellten Endgeräten (z. B. Laptop/PC, Smartphone, Tablet) verarbeitet werden. Die Nutzung von privaten und betriebsfremden Anwendungen oder IT-Systemen ist ohne Ausnahme verboten (z.B. private E-Mail-Accounts zur Weiterleitung und/oder Senden betrieblicher Daten, privates Smartphone, privater PC, USB-Sticks, Cloud-Services)

- Betriebsfremdes Zubehör, betriebsfremde Hard- und Software dürfen nicht mit den dienstlichen Endgeräten verbunden werden (z.B. Smart-Monitor/-TV, USB-Stick, Smartphone, Speicherkarte, Festplatte, Cloud-Services, ...).

Ausnahmen sind:

- Netzwerk- oder WLAN-Zugang zur Herstellung der benötigten Internetverbindung.
- einfacher, passiver Monitor OHNE Smart-Funktionen (z.B. ohne Amazon Fire TV/Alexa, Google Chromecast, Samsung/LG Apps, ...)
- Kompatible Tastatur, Maus, Drucker, Headset oder Kamera, die ohne zusätzliche Treiberinstallation funktioniert. Eine individuelle Installation von herstellereigenen Treibern oder Programmen ist nicht erlaubt.
- Dienstliche Endgeräte, Dokumente und Speichermedien (z.B. Smartphone, USB-Stick, Laptop) dürfen unautorisierten Dritten nicht zugänglich gemacht oder diesen überlassen werden.
- Unbeaufsichtigte Endgeräte sind zu sperren (z.B. Bildschirmsperre).
- Kann bei unbeaufsichtigten Endgeräten und vertraulichen Dokumenten nicht ausgeschlossen werden, dass Dritte Zugang dazu erhalten, dann ist das jeweilige Endgerät oder Dokument diebstahlsicher zu verwahren.
- Updates auf dienstlich zur Verfügung gestellten Endgeräten (z.B. Laptops, Smartphones, Tablets) sind nach Aufforderung unverzüglich zu installieren.
- Bildschirme, Anzeigegeräte u.Ä. sind so auszurichten, dass eine unberechtigte Kenntnisnahme der dargestellten vertraulichen Informationen ausgeschlossen ist.
- Die Räumlichkeiten bei Telefonaten und Besprechungen via Video-Konferenz-Software (z.B. MS Teams) sind so zu wählen, dass das unberechtigte Mithören vertraulicher Informationen ausgeschlossen ist.
- Im Heimnetzwerk sind Internetrouter mit einer aktuellen Firmware zu betreiben und ein genutztes WLAN mit einem starken Kennwort zu schützen sowie mit einem als sicher eingestuften Verfahren (nicht gebrochene Verschlüsselung, WPA 1) zu verschlüsseln.
- Potenzielle Informationssicherheits- und Datenschutzvorfälle (z.B. Verlust der Endgeräte oder Datenträger (z.B. USB-Sticks, Dokumente), Kenntnisnahme von Informationen durch unberechtigte Dritte, unerlaubter Zugriffe auf das Endgerät oder Anwendungen, sowie Befall des Endgeräts mit Viren und anderer Schadsoftware) sind unverzüglich zu melden (z.B. über das Ticketsystem der Global IT oder die IT Notfallnummer).