Betriebsvereinbarung

über Telearbeit

Zwischen dem Betriebsrat der Angestellten der Porsche Betriebe Salzburg (***Betriebsrat***), vertreten durch den Vorsitzenden, und der Porsche Holding Salzburg (***Arbeitgeber***), wird gemäß § 97 Abs1 Z 27 ArbVG Folgendes vereinbart:

1. Geltungsbereich

1.1. Erfasste Unternehmen und Arbeitnehmer:innen

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Betriebe, die vom Verantwortungsbereich des Betriebsrates erfasst sind.

Sie gilt für alle dort beschäftigten Arbeitnehmer:innen sowie überlassene Arbeitnehmer:innen nach AÜG, soweit keine Ausnahme gemäß Punkt 1.2. greift.

1.2. Ausnahmen

Folgende Arbeitnehmer:innen sind von der Telearbeit ganz ausgenommen bzw. ist dies nur eingeschränkt möglich:

- Telearbeit gilt nicht für jene Arbeitnehmer:innen, bei denen Telearbeit aus arbeitsorganisatorischen Gründen nicht sinnvoll möglich ist. Bei Meinungsverschiedenheiten über die arbeitsorganisatorische Sinnhaftigkeit entscheidet die zuständige Geschäftsführung in Abstimmung mit dem Betriebsrat und der Personalabteilung.

2. Gegenstand

2.1 Telearbeit

Telearbeit liegt vor, wenn Arbeitnehmer:innen regelmäßig Arbeitsleistungen insbesondere unter Einsatz der dafür erforderlichen Informations- und Kommunikationstechnologie in ihrer Wohnung oder in einer von ihnen selbst gewählten, nicht zum Unternehmen gehörenden Örtlichkeit erbringen

2.2. Ziel der Betriebsvereinbarung

Ziel dieser Betriebsvereinbarung ist:

- Den Arbeitnehmer:innen eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und individueller Lebensführung zu ermöglichen,
- eine höhere Arbeitszufriedenheit durch mehr Selbstverantwortung bei der Gestaltung und Durchführung der Arbeit zu erreichen und
- die Arbeitsqualität und -produktivität zu verbessern und damit die Attraktivität des Arbeitgebers zu steigern.

3. Grundsätze

3.1. Doppelte Freiwilligkeit

Telearbeit ist freiwillig. Es besteht weder von Seiten des Arbeitgebers noch von Seiten der Arbeitnehmer:innen ein Anspruch auf Telearbeit. Betriebliche Erfordernisse und persönliche Interessen des:der Arbeitnehmer:in sind bei der Entscheidung zu berücksichtigen.

Der:Die Vorgesetzte hat bei der Entscheidung über die Zustimmung zu einem Telearbeitstag zu berücksichtigen, dass das jeweilige Team arbeitsfähig bleibt. Ein bereits vereinbarter Telearbeitstag kann sowohl von dem:der Vorgesetzten als auch vom dem:der Arbeitnehmer:in aus triftigen Gründen kurzfristig storniert werden.

Der Grundsatz der Gleichberechtigung hinsichtlich des Ausmaßes der Telearbeitszeit muss unter den Teammitgliedern gewährleistet sein.

3.2. Kontakt zum Betrieb

Der:Die Arbeitnehmer:in hat sicherzustellen, dass er:sie an Tagen der Telearbeit, während der vereinbarten Arbeitszeit bzw. im Fall von Gleitzeit, während der für diesen Tag selbstgewählten Arbeitszeit jedenfalls im Ausmaß von mindestens 3 Stunden telefonisch und per E-Mail erreichbar ist. Telearbeitstag sind von dem:der Arbeitnehmer:in durch Eintrag im Outlook-Kalender entsprechend zu kennzeichnen und der Outlook-Kalender ist für Vorgesetze und Kolleg:innen so freizuschalten, dass der Telearbeitstag für diese erkennbar ist.

3.3. Arbeits- und Kommunikationsmittel

Die erforderlichen Arbeitsmittel zur Telearbeit werden vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt. Dabei ist auf die Notwendigkeit der Ausstattung für die zu bearbeitenden IT-Systeme und die konkreten Arbeitsanforderungen zu achten und nach diesen Kriterien das notwendige Equipment festzulegen.

Die Grundausstattung für Telearbeit besteht aus: Notebook, VPN-Client sowie Headset (aktueller Standard). Bei Bedarf kann die Tastatur und die Computer-Mouse mit zum Telearbeiten genommen werden. Die Authentifizierung für den VPN-Zugang erfolgt mittels einer Authentifizierungs-App. Sollte der:die Arbeitnehmer:in über kein Diensthandy verfügen und trotzdem Telearbeit in Anspruch nehmen wollen, kann die Authentifizierung auch über Teams oder über das private Smartphone getätigt werden, indem die entsprechende App installiert wird.

Die Genehmigung eines Bildschirmes hängt von den jeweiligen Arbeitsaufgaben und -anforderungen ab und wird im Einzelfall vom Geschäftsbereich evaluiert und entschieden. Im gesundheitlichen Bedarfsfall wird der:die zuständige Arbeitsmediziner:in und/oder die Sicherheitsfachkraft hinzugezogen.

Es ist außerdem darauf zu achten, dass hierbei bevorzugt auf bereits im Unternehmen vorhandene, gebrauchte Bildschirme zurückgegriffen wird.

Bei konkreten Fragen zur Arbeitssicherheit im Rahmen der Telearbeit und den erforderlichen digitalen Arbeitsmitteln kann man sich an die Leitung der Konzernsicherheit (OHS@porsche.co.at) wenden.

Darüber hinaus erfolgen keine Ersatzzahlungen und keine Beteiligungen an Kosten wie z.B. Raum-, Energie- und Internetkosten durch den Arbeitgeber. Es wird grundsätzlich auch keine Zusatzausstattung (z.B. Möbel) durch den Arbeitgeber zur Verfügung gestellt.

Tage, an denen ausschließlich Telearbeit ausgeübt wurde, werden vom Arbeitgeber am Jahreslohnzettel erfasst und können durch den:die Arbeitnehmer:in - vorbehaltlich rechtlicher Änderungen - im Rahmen der Arbeitnehmerveranlagung steuerlich geltend gemacht werden.

4. Ausmaß außerbetrieblicher Arbeit und Desk Sharing

4.1. Einzelvereinbarung

Die monatliche Anzahl an ganztägigen Abwesenheiten im Betrieb des Arbeitgebers aufgrund von Telearbeit ist zwischen dem:der Arbeitnehmer:in und dem:der Vorgesetzten schriftlich zu vereinbaren. Weniger als drei Stunden Arbeit im Betrieb des Arbeitgebers gilt dabei als ganztägige Abwesenheit. Die Anzahl ist so festzusetzen, dass auch bei regelmäßiger Inanspruchnahme durch den:die Arbeitnehmer:in die betrieblichen Abläufe nicht gefährdet sind.

Eine ganztägige Abwesenheit von bis zu 8 Tagen pro Monat entspricht dem „Standard-Telearbeitsmodell“, eine ganztägige Abwesenheit von mehr als 8 Tagen pro Monat dem „erweiterten Telearbeitsmodell“.

Eine Überschreitung der vereinbarten Tage ist in begründeten Einzelfällen möglich, bei regelmäßiger Überschreitung ist der Abschluss einer neuen Einzelvereinbarung notwendig. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet die zuständige Geschäftsführung in Abstimmung mit dem Betriebsrat und der Personalabteilung.

Eine Telearbeitsvereinbarung betreffend die Teilnahme am Standard-Modell kann vom Arbeitgeber jederzeit geändert oder eingestellt werden. Eine einvernehmliche Beendigung ist jederzeit möglich.

Die Beendigung einer Telearbeitsvereinbarung über die Inanspruchnahme des erweiterten Modells ist unter Einhaltung einer beidseitigen Kündigungsfrist von einem Monat mit Wirkung zum 15. oder Monatsletzten schriftlich möglich. Eine einvernehmliche Beendigung ist jederzeit möglich.

Lehrlinge und Praktikant:innen können maximal 1 Telearbeitstag pro Woche in Anspruch nehmen. Für Praktikant:innen bedarf die Inanspruchnahme einer höheren Anzahl von Tagen der vorherigen Genehmigung des:der jeweils zuständigen Hauptabteilungsleiter:in.

4.2. Mindestanwesenheit

In jedem Fall müssen vollzeitbeschäftigte Arbeitnehmer:innen an mindestens 5 Arbeitstagen pro Kalendermonat vor Ort im Betrieb des Arbeitgebers arbeiten. Für teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer:innen reduziert sich die Mindestanwesenheit im Betrieb des Arbeitgebers entsprechend der Anzahl der Arbeitstage pro Woche.

(Teilzeit-) Beschäftigung Arbeitstage pro Woche	Tage Mindestanwesenheit pro Monat im Betrieb des Arbeitgebers
5	5
4	4
3	3
2	2
1	1

Alle anderen Abweichungen von dieser Grundregel müssen jeweils vorab mit der zuständigen Geschäftsführung und in Abstimmung mit dem Betriebsrat vereinbart werden.

4.3. Desksharing

Für Arbeitnehmer:innen, mit denen eine Vereinbarung getroffen wurde, die mehr als 8 ganztägige Abwesenheiten pro Monat vorsieht (d.h. es wurde das erweiterte Telearbeitsmodell vereinbart), findet das „Desk Sharing“-Modell gemäß der Internen Richtlinie „Desk Sharing“ (Anlage 1) in der jeweils geltenden Fassung Anwendung, sofern organisatorisch im Bereich kein eigener Arbeitsplatz mehr gewährleistet werden kann.

5. Arbeitszeit und Arbeitsort

Telearbeit kann ganztätig und stundenweise am Wohnort des:der Arbeitnehmer:in oder an einer sonstigen nicht zum Unternehmen gehörenden Örtlichkeit erbracht werden. Festgehalten wird, dass Telearbeit nur in Österreich und in Deutschland nach Maßgabe der Anlage 2 erfolgen kann.

Der:Die Arbeitnehmer:in verpflichtet sich, auch an Telearbeitstagen Aufzeichnungen entsprechend der betrieblichen Praxis über seine Arbeitszeit zu führen. Der:Die Arbeitnehmer:in ist für die Einhaltung der arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen wie unter anderem der täglichen Höchstarbeitszeiten und das Einhalten der Pausen ab einer kontinuierlichen Arbeitszeit von sechs Stunden verantwortlich.

Fahrzeiten zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und Telearbeitsplatz gelten als nicht betriebsbedingt und finden keine Anrechnung. Ausgenommen davon sind Dienstreisen/Dienstfahrten, die nicht in der vorgenommenen Aufteilung zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und mobilem Arbeitsplatz begründet sind und die aufgrund geltender kollektivvertraglicher oder betrieblicher Regelungen abzugelten sind. Wird ein:e Arbeitnehmer:in aufgefordert, während seiner:ihrer außerbetrieblichen Arbeitszeit in die betriebliche Arbeitsstätte zu kommen, wird die Arbeitszeit nicht unterbrochen.

6. Informations- und Datensicherheit sowie Datenschutz

Vertrauliche Daten, Informationen und Unterlagen sind von dem:der Arbeitnehmer:in so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und keinen Zugriff nehmen können. Sämtliche Daten, Informationen und Unterlagen dürfen nur in Räumen des Arbeitgebers entsorgt werden. Insbesondere ist die Richtlinie ATR 100 einzuhalten.

7. Arbeitssicherheit und Arbeitsschutzanforderungen am außerbetrieblichen Arbeitsplatz

Die Arbeitnehmer:innen sind für die Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften während der Telearbeit selbst verantwortlich. Im Falle eines Arbeitsunfalls muss die Führungskraft sofort informiert werden.

Der Dienstgeber hat Angestellte, die Telearbeit in Anspruch nehmen möchten, gemäß § 12 und § 14 ASchG entsprechend zu unterweisen. Dies gilt insbesondere hinsichtlich der ergonomischen Gestaltung des häuslichen Arbeitsplatzes.

8. Betriebsvereinbarung

Diese Betriebsvereinbarung gilt als Betriebsvereinbarung im Sinne des Arbeitsverfassungsgesetzes und wird befristet bis 31.05.2027 abgeschlossen. Danach finden eine Evaluierung und gegebenenfalls die Verlängerung dieser Betriebsvereinbarung statt.

Die Betriebsvereinbarung liegt sowohl in der Personalabteilung als auch beim Betriebsrat zur Einsichtnahme auf und wird allen Arbeitnehmer:innen der Gesellschaft durch Veröffentlichung auf der Betriebsratshomepage unter https://www.porsche-betriebsrat.at zur Kenntnis gebracht.

Beide Seiten vereinbaren, dass jederzeit in beiderseitigem Einvernehmen eine Änderung der Anlage 1 und/oder Anlage 2 dieser Betriebsvereinbarung notwendig sein kann, insbesondere soweit dies aufgrund gesetzlicher Vorgaben notwendig sein sollte.

Im Falle von Meinungsverschiedenheiten wird gemäß den Regelungen der Charta der Arbeitsbeziehungen vorgegangen.

Salzburg, am 25.06.2026

Mag. Stephan Thuswaldner Betriebsratsvorsitzender	Paul Gahleitner (29. Juni 2026 10:12:03 GMT+2) ppa. Mag. Paul Gahleitner Konzernpersonalleiter	Manuel Knapp (29. Juni 2026 08:44:51 GMT+2) i.V. Mag. (FH) Manuel Knapp Personalleitung Österreich

Anlage 1

Interne Richtlinie
zum "Desk Sharing"-Modell

1. Gegenstand

Gegenstand dieser internen Richtlinie sind die Festlegung der Eckpunkte sowie die Einführung eines "Desk Sharing"-Modells in jenen Betrieben, die vom Verantwortungsbereich des Betriebsrates der Angestellten der Porsche Betriebe Salzburg erfasst sind. (***Arbeitgeber***).

2. Eckpunkte des "Desk Sharing"-Modells

"Desk Sharing" bedeutet im Wesentlichen, dass einem:einer Arbeitnehmer:in weder ein Schreibtisch noch ein Büro oder ein Parkplatz fix zugeordnet sind. Stattdessen erfolgt eine flexible Nutzung der vorhandenen Arbeits- und Parkplätze je nach individueller Anwesenheit.

Folgende Parameter sind dabei zu berücksichtigen:

- Sofern ein:e Arbeitnehmer:in vor Ort im Betrieb des Arbeitgebers arbeiten möchte, hat der:die Arbeitnehmer:in spätestens am Vortag über MS Workspace eine entsprechende Buchung eines Arbeitsplatzes durchzuführen. Dadurch wird ihm:ihr je nach Verfügbarkeit ein Arbeitsplatz innerhalb der Hauptabteilung bzw. Abteilung, der der:die Arbeitnehmer:in organisatorisch zugeordnet ist, zur Verfügung gestellt. Dabei ist auf ergonomische Kriterien (Größe, div. Beeinträchtigungen, etc.) Rücksicht zu nehmen. Ist eine solche Zurverfügungstellung innerhalb der jeweiligen Hauptabteilung bzw. Abteilung aus organisatorischen Gründen nicht möglich, so wird dem:der Arbeitnehmer:in ein alternativer Arbeitsplatz im Betrieb des Arbeitgebers zur Verfügung gestellt.

- Sämtliche Arbeitsmittel, Unterlagen oder sonstigen Gegenstände, die der:die Arbeitnehmer:in zur Verrichtung seiner:ihrer Tätigkeit bei Inanspruchnahme eines Arbeitsplatzes vor Ort im Betrieb des Arbeitgebers verwendet, müssen am Ende eines Arbeitstages von dem:der Arbeitnehmer:in entfernt bzw. mitgenommen werden ("clean desk"). Dem:Der Arbeitnehmer:in wird dazu ein entsprechender Rollcontainer für die Verwahrung innerhalb der Hauptabteilung oder Abteilung zur Verfügung gestellt.

- Für Arbeitnehmer:innen, denen aufgrund ihrer Funktion oder Tätigkeit ein eigener Parkplatz am Gelände des Porschehofs zugeordnet ist, besteht nach der Einführung des "Desk Sharing"-Modells die Möglichkeit auf speziell gekennzeichneten Parkplatzflächen am Gelände des Porschehofs parken zu können. Ein Anspruch auf einen fix zugeordneten Parkplatz besteht dabei nicht.

- Das "Pendlerpauschale" wird für jene Arbeitnehmer:innen, die dem Desk Sharing unterliegen, im Wege der regulären Lohnverrechnung nicht berücksichtigt. Eine etwaige steuerliche Geltendmachung ist von dem:der Arbeitnehmer:in im Zuge der Arbeitnehmerveranlagung vorzunehmen.

3. Einführung des "Desk Sharing"-Modells

Der Arbeitgeber kann die Einführung des "Desk-Sharing"-Modells für alle Arbeitnehmergruppen (ausgenommen Hauptabteilungsleiter:innen und Abteilungsleiter:innen) jederzeit unter Einhaltung einer Vorlaufzeit von einem Monat einführen.

Mit Wirkung ab 01.04.2022 wird das "Desk-Sharing"-Modell für folgende Arbeitnehmergruppen eingeführt:

- Arbeitnehmer:innen, mit denen Telearbeit an mindestens 9 Arbeitstagen pro Kalendermonat vereinbart wurde und sofern organisatorisch im Bereich kein eigener Arbeitsplatz mehr gewährleistet werden kann.;

- Arbeitnehmer:innen, die sich aufgrund ihrer Tätigkeit regelmäßig mehrmals pro Monat auf Dienstreisen befinden; und

- Arbeitnehmer:innen, die Teilzeit beschäftigt sind, gem. folgender Tabelle (in Anlehnung an die Regelung für Vollzeitbeschäftigte):

Teilzeitbeschäftigung Arbeitstage pro Woche	Tage davon Telearbeit pro Monat mind.
5	9
4	7
3	5
2	3
1	1

Im Falle von Meinungsverschiedenheiten wird gem. den Regelungen der Charta der Arbeitsbeziehungen vorgegangen.

Anlage 2

Telearbeit für in Deutschland ansässige Arbeitnehmer:innen (rechtlicher Stand 01.01.2024)

Arbeitnehmer:innen mit Wohnsitz Deutschland müssen bis spätestens 15.12. für das darauffolgende Jahr eine Schätzung abgeben, wie viel Prozent ihrer Arbeitszeit sie in Deutschland arbeiten.

Bei Telearbeit in Deutschland wird im Hinblick auf die steuerlichen Auswirkungen zwischen Grenzgänger:innen und Nicht-Grenzgänger:innen unterschieden. Die sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften gelten für alle unabhängig vom steuerlichen Status.

1. Sozialversicherung

Arbeitet der:die Arbeitnehmer:in weniger als 25% seiner:ihrer Arbeitszeit in Deutschland, so sind weiterhin die sozialversicherungsrechtlichen Regelungen von Österreich anwendbar, sprich, er:sie bleibt in Österreich weiterhin sozialversichert. Schätzt er:sie jedoch, dass er:sie mehr als 25% seiner:ihrer Arbeitszeit in Deutschland arbeitet, so ist er:sie künftig in Deutschland sozialversichert.

Seit 01.07.2023 gibt es die Möglichkeit beim österreichischen Dachverband der Sozialversicherungen einen Antrag über den Verbleib in der österreichischen Sozialversicherung zu stellen. Dieser Antrag kann im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer:in für höchstens 3 Jahre gestellt werden. Verlängerungsanträge sind möglich. Das Ausmaß der Telearbeit muss zwischen 25% und 50% der Gesamtarbeitszeit betragen. Sobald das Ausmaß 50% der Gesamtarbeitszeit beträgt, fällt die Sozialversicherungspflicht in jedem Fall nach Deutschland.

2. Lohnsteuer

2.1. Grenzgänger:innen

Arbeitnehmer:innen, die einen Grenzgängerstatus gemäß Doppelbesteuerungsabkommen zwischen Deutschland und Österreich innehaben, haben neben der Bestätigung, dass der Grenzgängerstatus vorliegt, dem Arbeitgeber eine Ansässigkeitsbescheinigung vorzulegen. Ein Verlust des Grenzgängerstatus (z.B. durch Umzug) ist dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

Der:Die Arbeitnehmer:in hat darauf zu achten, dass er:sie bei seinen:ihren Zeitaufzeichnungen den korrekten Dienstort (z.B. Telearbeit DE) auswählt.

Ab 01.01.2024 erfüllen Personen bereits dann die Grenzgängereigenschaft, wenn sie in einer Zone von je 30 Kilometern beiderseits der Grenze ihren Hauptwohnsitz haben und ihre unselbständige Tätigkeit üblicherweise in dieser Grenzzone ausüben.

Der Status als Grenzgänger:in hat zur Folge, dass die Einkünfte aus unselbständiger Arbeit trotz Erbringung der Tätigkeit im anderen Staat zur Gänze im Wohnsitzstaat (= Ansässigkeitsstaat) besteuert werden.

Wird die Tätigkeit jedoch an mehr als 45 Arbeitstagen (bzw. 20 Prozent der tatsächlichen Arbeitstage) außerhalb der Grenzzone ausgeübt, weil sich der:die Arbeitnehmer:in beispielsweise auf Dienstreise befindet, führt dies zum Verlust der Grenzgängereigenschaft. Der Verlust der Grenzgängereigenschaft führt zu keiner doppelten Besteuerung, sondern lediglich dazu, dass das Besteuerungsrecht anhand der Arbeitstage zwischen dem Ansässigkeits- und dem Tätigkeitsstaat aufzuteilen ist.

2.2. Nicht-Grenzgänger:innen

Arbeitnehmer:innen, deren Wohnsitz in Deutschland ist (ohne Grenzgängerstatus), haben dem Arbeitgeber eine Ansässigkeitsbescheinigung vorzulegen. Der:Die Arbeitnehmer:in hat darauf zu achten, dass er:sie bei seinen:ihren Zeitaufzeichnungen den korrekten Dienstort (z.B. Telearbeit DE) auswählt. Anhand dieser Aufzeichnungen wird eine tageweise Versteuerung durchgeführt. Das

bedeutet, dass jene Arbeitstage, die in Österreich verrichtet wurden, in Österreich der Lohnsteuer zu unterwerfen sind und jene Arbeitstage, die in Deutschland verrichtet wurden, in Deutschland zu versteuern sind. Die Versteuerung der entsprechenden Arbeitstage in Deutschland hat durch den:die Arbeitnehmer:in selbst zu erfolgen.