**Handy-Überlassungsvertrag**

Zwischen FONTIVA Pflege- und Wohnen GmbH, Leiblstr. 14-77, 14467 Potsdam,

im folgenden **Arbeitgeber** genannt

und \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

im folgenden **Arbeitnehmer\*** genannt

wird für die Benutzung eines vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten mobilen Telefons (infolge: Handy) nachfolgende Vereinbarung getroffen:

**§1**

**Überlassung**

1. Der Arbeitgeber stellt dem Arbeitnehmer bis auf Widerruf ein Handy zur Verfügung. Die Wahl des Handys und die Ausstattung sowie die Erwerbsart obliegen allein dem Arbeitgeber.
2. Eigentümer des Handys bleibt der Arbeitgeber.
3. Bei Verlust oder Beschädigung ist der Arbeitgeber nicht verpflichtet, dem Arbeitnehmer ein neues oder ein Ersatzhandy zur Verfügung zu stellen.

**§2**

**Nutzung**

1. Dem Arbeitnehmer ist es gestattet, das Handy zu dienstlichen und privaten Zwecken zu nutzen.
2. Dem Arbeitnehmer ist untersagt, das Telefon zu verkaufen, zu vermieten, zu verleihen, zu verpfänden, zu verschenken oder anderweitig an Dritte zu überlassen.
3. Notwendige Reparaturen hat der Arbeitnehmer unverzüglich in Absprache mit dem Arbeitgeber oder dem zuständigem Fachdienst ausführen zu lassen. Alle Rechnungen, die vom Arbeitgeber zu regulieren sind, müssen auf diesen unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorgaben ausgestellt sein.
4. Der Arbeitnehmer ist für die ordnungsgemäße und legale Nutzung des Handys verantwortlich.
5. Geldstrafen und Bußgelder wegen einer unrechtmäßigen Handynutzung hat der Arbeitnehmer in voller Höhe zu tragen. Der Arbeitnehmer stellt für diese Fälle den Arbeitgeber von etwaigen Rückgriffansprüchen bereits jetzt auf erstes Anfordern frei.
6. Der Arbeitnehmer haftet dem Arbeitgeber nach den Grundsätzen der Arbeitnehmerhaftung für Schäden am Handy, die durch gewaltsame oder unsachgemäße Behandlung bzw. durch Verlust entstehen.

**§ 3**

**Kosten**

1. Der Arbeitgeber wird für das Handy einen Mobilfunkvertrag abschließen, der eine Flatrate für die Nutzung umfasst. Dem Arbeitnehmer werden die jeweils aktuellen Tarifbedingungen ausgehändigt, die er zur Kenntnis zu nehmen hat. Zusätzliche Kosten, die nicht durch die gewählte Flatrate gedeckt sind, trägt der Arbeitnehmer, es sei denn, er kann durch Einzelverbindungsnachweise oder in anderer Form belegen, dass die Kosten dienstlich veranlasst sind.
2. Der Arbeitnehmer wird darauf hingewiesen, dass durch Handynutzung im Ausland, durch die Anwahl von gebührenpflichtigen Telefonnummern, Downloads oder sonstige von der Flatrate nicht umfasste Nutzungen, erhebliche Zusatzkosten entstehen können, die er bei privater Veranlassung dem Arbeitgeber zu erstatten hat.

**§ 4**

**Datenschutz**

1. Soweit auf dem Handy dienstliche Daten, insbesondere personenbezogene Daten von anderen Arbeitnehmern, Bewohnern, Angehörigen, Kooperationspartnern die in Geschäftsbeziehungen zum Arbeitgeber stehen, vorhanden sind, hat der Arbeitnehmer das Handy durch geeignete Sicherungsmaßnahmen vor einem Zugriff unberechtigter Dritter zu schützen. Dem Arbeitgeber sind die Zugangsdaten mitzuteilen.
2. Der Arbeitnehmer ist nicht berechtigt, auf dem Handy Programme, Apps o.ä. herunterzuladen, die gegen die DS-GVO verstoßen könnten. Dies gilt insbesondere für Apps, die Daten nach außerhalb der Europäischen Union senden (z.B. WhatsApp, Facebook) oder unberechtigt auf die im Handy gespeicherten personenbezogenen Daten (z.B. Adressbuch) Zugriff nehmen können. Im Zweifel ist Rücksprache mit dem Datenschutzbeauftragten zu nehmen.
3. Der Arbeitgeber ist berechtigt die Handy-Nutzung dahingehend zu überprüfen, dass betriebliche Belange nicht beeinträchtigt werden. Eine genehmigte private Nutzung beeinträchtigt insbesondere betriebliche Belange, wenn die Privatnutzung in der Arbeitszeit und nicht in den Ruhepausen ausgeübt, Schadsoftware heruntergeladen wird, schwere Pflichtverletzungen sowie Straftaten mit dem Handy begangen bzw. unterstützt werden. Der Arbeitnehmer wird darauf hingewiesen, dass er private Dokumente und Daten in einen als „Privat + Name des Arbeitnehmers“ (z.B. „Privat Erika Mustermann“) zu kennzeichnenden Ordner zu speichern hat. Dieser Ordner darf nur bei Anhaltspunkten für eine erhebliche Pflichtverletzung überprüft werden.
4. Sollte das Handy abhandenkommen oder unberechtigte Dritte Zugriff auf die Handydaten genommen haben, hat der Arbeitnehmer den Arbeitgeber hierüber unverzüglich zu informieren.

**§ 5**

**Rückgabepflicht**

1. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses und im Fall des Widerrufs hat der Arbeitnehmer das Handy samt überlassenem Zubehör unverzüglich zurückzugeben. Ein Anspruch auf Entschädigung für die entgangene private Nutzungsmöglichkeit besteht nicht.
2. Der Arbeitgeber ist berechtigt, das Recht zur privaten Nutzung des Handys in folgenden Fällen zu widerrufen:

Der Arbeitnehmer

* 1. ist von der Funktion, in der ihm das Handy ausgehändigt wurde, abberufen,
	2. hat aufgrund Weisungsrechts keine dienstlichen Pflichten mehr auszuüben, für die die Nutzung eines Diensthandys erforderlich wäre,
	3. ist nach einer Kündigung oder einem Aufhebungsvertrag unter Fortzahlung der Vergütung freigestellt,
	4. ist ohne Fortzahlung der Vergütung freigestellt,
	5. ist arbeitsunfähig und hat keinen Anspruch auf Entgeltfortzahlung,
	6. steht in einem ruhenden Arbeitsverhältnis (z.B. Elternzeit, Pflegezeit), oder
	7. der Arbeitnehmer begeht eine Pflichtverletzung (z.B. gegen § 4), die als wichtiger Grund im Sinne des § 626 BGB zu qualifizieren ist und den Widerruf der Handynutzung rechtfertigt.
1. Ein etwaiges Zurückbehaltungsrecht steht dem Arbeitnehmer für den Fall des Widerrufs nicht zu.
2. Ist das Recht zur privaten Nutzung widerrufen, kann der Arbeitgeber jederzeit die Herausgabe des Handys samt überlassenem Zubehör verlangen.
3. Der Arbeitnehmer kann das Handy jederzeit ohne Angaben von Gründen zurückgeben, es sei denn, die Überlassung ist zur Aufrechterhaltung der Rufbereitschaft oder aus sonstigen betrieblichen Gründen erforderlich.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, den .......................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FONTIVA Arbeitnehmer