



**ANDRÁSSY
UNIVERSITÄT
BUDAPEST**

Távmunkavégzési Szabályzat

Ordnung zur Regelung der Fernarbeit

Andrássy Gyula Deutschsprachige Universität Budapest

2024¹

.....
Prof. Dr. Zoltán Tibor Pállinger

Rektor

Vorsitzender des Senats

¹ Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 57/2024 (vom 16.05.2024)



TÁVMUNKAVÉGZÉSI SZABÁLYZAT

ORDNUNG ZUR REGELUNG DER FERNARBEIT	3
1 A Szabályzat célja.....	3
Zweck der Regelung	3
2 A szabályzat hatálya.....	3
Geltungsbereich der Ordnung	3
3 Fogalmak meghatározása	3
Definition der Begriffe	3
4 Távmunkavégzés keretében az a munkavállaló foglalkoztatható, aki:	3
Ein/e Arbeitnehmer/in kann in Fernarbeit beschäftigt werden, wenn:	3
5 A Távmunkavégzés létesítése:	4
Genehmigung der Fernarbeit	4
6 A Távmunkavégzés Informatikai követelményei	4
IT-Anforderungen für die Fernarbeit.....	4
7 A Távmunkavégzés Munkavédelmi követelményei	5
Gesundheits- und Sicherheits- anforderungen im Falle von Fernarbeit	5
8 Munkavállaló kötelezettségei.....	6
Verpflichtungen des/der Arbeitnehmer/in	6
9 Munkáltató kötelezettségei.....	7
Die Pflichten des Arbeitgebers	7
10 Eszközök, nyomtatott dokumentumok tárolása, szállítása, üzleti titok.....	7
Lagerung und Transport von Ausrüstung und Drucksachen, Geschäftsgeheimnisse	7
11 A Távmunkavégzés megszüntetése	8
Beendigung der Fernarbeit.....	8
12 Hatályba lépés.....	8
Inkrafttreten.....	8



TÁVMUNKAVÉGZÉSI SZABÁLYZAT

1 A Szabályzat célja

1.1 A Távmunkavégzés szabályozásának célja a munkavégzési mobilitás elősegítése, a munkavállalók motiválása, a munkamagánélet egyensúlyának támogatása.

1.2 Jelen szabályzat célja a Távmunkavégzés keretében történő munkavégzés feltételeinek szabályozása, a munkáltató és az érintett munkavállalók feladatainak, jogainak és kötelezettségeinek meghatározása.

2 A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Andrassy Egyetem teljes- és részmunkaidőben, kötött munkarendben adminisztratív munkakörben foglalkoztatott munkavállalóira.

3 Fogalmak meghatározása

3.1 *Távmunkavégzés:*

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 196. § (1) bekezdése szerint a távmunkavégzés a Munkáltató telephelyétől elkülönült helyen folytatott olyan tevékenység, amelyet számítástechnikai eszközzel végeznek és eredményét elektronikusan továbbítják.

3.2 *Távmunkavégzés keretében foglalkoztatott Munkavállaló:*

Munkáltató működési körébe tartozó tevékenységet Munkáltató által engedélyezett munkanapokon, Munkáltató székhelyétől, telephelyétől elkülönült helyen, információtechnológiai és számítástechnikai eszközzel munkát végző és a munkavégzés eredményét elektronikus eszközzel továbbító Munkavállaló.

4 Távmunkavégzés keretében az a munkavállaló foglalkoztatható, aki:

4.1 munkaköre jellegéből fakadóan feladatait részben Távmunkavégzés keretében is el tudja látni,

ORDNUNG ZUR REGELUNG DER FERNARBEIT

1. Zweck der Regelung

1.1. Die Regelung der Fernarbeit soll die berufliche Mobilität fördern, die Arbeitnehmer/innen motivieren und die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben unterstützen.

1.2. Ziel dieser Ordnung ist es, die Bedingungen für die Fernarbeit zu regeln und die Aufgaben, Rechte und Pflichten der betroffenen Arbeitnehmer/innen und des Arbeitgebers festzulegen.

2. Geltungsbereich der Ordnung

Diese Ordnung gilt für alle Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten der Andrassy Universität mit festgelegten Arbeitszeiten, die im Verwaltungsbereich tätig sind.

3. Definition der Begriffe

3.1. Fernarbeit:

Gemäß § 196 Abs. 1 des Gesetzes Nr. I aus dem Jahr 2012 über das Arbeitsgesetzbuch (im Folgenden "Arbeitsgesetzbuch") ist die Fernarbeit eine solche Tätigkeit, die an einem vom Sitz des Arbeitgebers getrennten Ort ausgeübt wird, die mit Hilfe einer EDV-Anlage durchgeführt wird und deren Ergebnisse elektronisch übermittelt werden.

3.2. Fernarbeitnehmer/in:

Arbeitnehmer/in, der/die an von dem Arbeitgeber genehmigten Arbeitstagen an einem vom Sitz des Arbeitgebers getrennten Ort Arbeit im Rahmen der Tätigkeit des Arbeitgebers unter Einsatz von IT- und EDV-Geräten ausführt und die Arbeitsergebnisse auf elektronischem Wege überträgt.

4. Ein/e Arbeitnehmer/in kann in Fernarbeit beschäftigt werden, wenn:

4.1. aufgrund der Art seiner/ihrer Tätigkeit seine/ihre Aufgaben teilweise auch durch Fernarbeit erfüllt werden können,



- 4.2** Munkáltató megítélése szerint önállóan képes hatékony munkavégzésre,
- 4.3** a távmunkavégzés helyén kialakítható egy olyan egészséges és biztonságos munkakörnyezet (2-4 nm), ahol a munkafeladatok munkavédelmi és titokvédelmi szempontból is elvégezhetőek,
- 4.4** a távmunkavégzés helyén rendelkezik szélessávú internet hozzáféréssel.
- 5 A Távmunkavégzés létesítése:**
- 5.1** A Távmunkavégzés mértékéről, a napok számáról, mérlegelési jogkörében a Munkáltató egyoldalúan jogosult dönteni.
- 5.2** A hét bármely napjára engedélyezhető Távmunkavégzés, amely napon nincs előre egyeztetett/tervezett megbeszélés, fontos, személyes jelenlétet igénylő esemény.
- 5.3** A Munkáltató által engedélyezett távmunkavégzési napok felhasználását Munkavállaló Munkáltatóval egyezteti.
- 5.4** A távmunkavégzéssel érintett napokat a Munkáltató által megszabott felületen (a megosztott munkanaptárban) fel kell tüntetni.
- 6 A Távmunkavégzés Informatikai követelményei**
- 6.1** Munkáltató rendelkezik a távmunkavégzés biztosításához szükséges feltételekkel. Biztosítani tudja Munkavállaló számára a biztonságos hálózati kapcsolatot a szervezet belső hálózatához és a távmunkavégzéshez szükséges információtechnológiai eszközöket, berendezéseket.
- 6.2** A Távmunkavégzésre kizárólag az Andrassy Egyetem által biztosított számítástechnikai eszközök használhatók.
- 6.3** Munkavállalónak rendelkeznie kell a távmunkavégzés helyén szélessávú internetkapcsolattal.
- 4.2.** nach Ansicht des Arbeitgebers er/sie in der Lage ist, effizient und selbständig zu arbeiten,
- 4.3.** am Fernarbeitsplatz ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld (2-4 qm) geschaffen werden kann, in dem die Arbeitsaufgaben unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit und der Vertraulichkeit ausgeführt werden können,
- 4.4.** er/sie über einen Breitband-Internetzugang am Fernarbeitsplatz verfügt.
- 5. Genehmigung der Fernarbeit**
- 5.1.** Der Arbeitgeber hat das Recht, den Umfang der Fernarbeit und die Anzahl der mit Fernarbeit betroffenen Tage einseitig nach eigenem Ermessen zu bestimmen.
- 5.2.** Fernarbeit kann für jeden Wochentag genehmigt werden, an dem keine vorher vereinbarte Besprechung oder sonstiges wichtiges Ereignis, das persönliche Anwesenheit erfordert, stattfindet.
- 5.3.** Die Nutzung der von dem Arbeitgeber genehmigten Fernarbeitstage hat der/die Arbeitnehmer/in mit dem Arbeitgeber zu vereinbaren.
- 5.4.** Die Fernarbeitstage müssen auf der von dem Arbeitgeber festgelegten Plattform (im geteilten Arbeitskalender) eingetragen werden.
- 6. IT-Anforderungen für die Fernarbeit**
- 6.1.** Der Arbeitgeber verfügt über die notwendigen Voraussetzungen, um Fernarbeit zu ermöglichen. Der Arbeitgeber stellt dem/der Arbeitnehmer/in eine sichere Netzverbindung zum internen Netz der Andrassy Universität sowie die für die Fernarbeit erforderlichen IT-Instrumente und -Geräte zur Verfügung.
- 6.2.** Für die Fernarbeit dürfen nur die von der Andrassy Universität zur Verfügung gestellten IT-Geräte verwendet werden.
- 6.3.** Der/Die Arbeitnehmer/in muss am Ort der Fernarbeit über einen Breitband-Internetanschluss verfügen.



7 A Távmunkavégzés Munkavédelmi követelményei

7.1 Első engedélyezés: A Távmunkavégzés első engedélyezése előtt Munkavállaló köteles a kialakított munkahelyet fényképfelvételen bemutatni, melyet úgy kell elkészíteni, hogy Munkáltató vagy megbízottja azonosítani tudja az esetleges munkavédelmi kockázatokat, különös tekintettel az elektromos hálózatra, kábelekre, munkaasztalra és munkaszékre. Az elkészült fényképfelvételek alapján Munkáltató vagy megbízottja egyedi kockázatértékelést végez. Az egyedi kockázatértékelés részeként Munkáltató vagy megbízottja javaslatot tesz a munkaállomás biztonsági kockázatainak csökkentésére és egyedi munkavédelmi előírásokat tehet a Munkavállaló számára. A Munkavállalónak be kell tartania az egyedi munkavédelmi kockázatértékelésben foglalt utasításokat és a munkaállomást nem módosíthatja az ellenőrzött állapothoz képest és az előírások betartásáért és fenntartásáért kizárólagosan felelős. Amennyiben a munkaállomást a Munkavállaló módosítja, úgy erről haladéktalanul köteles tájékoztatni a Munkáltatót, aki felülvizsgálja a munkaállomás munkavédelmi kockázatértékelését. A munkahely kialakítását megelőzően és annak fenntartása alatt Munkáltató vagy megbízottja jogosult ellenőrizni a feltételek meglétét.

7.2 Nyilatkozat: A távmunkavégzés feltétele a szükséges feltételek meglétéről szóló nyilatkozat megtevése, melyben Munkavállaló írásban nyilatkozik a távmunkavégzés helyének pontos címéről (irányítószám, város, utca, házszám, emelet, ajtó), továbbá arról, hogy a távmunkavégzés helyén kijelölt egy olyan egészséges és biztonságos munkakörnyezetet (2-4 nm), ahol a munkafeladatok munkavédelmi és titokvédelmi szempontból is elvégezhetőek. A Távmunkavégzés helyül szolgáló munkahely berendezésének kialakításához az 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti

7. Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen im Falle von Fernarbeit

7.1. Erste Bewilligung: Vor der ersten Bewilligung der Fernarbeit muss der/die Arbeitnehmer/in ein Foto des Arbeitsplatzes vorlegen, das so aufgenommen wurde, dass der Arbeitgeber oder sein/e Beauftragte/r eventuelle Gesundheits- und Sicherheitsrisiken erkennen kann, insbesondere in Bezug auf das Stromnetz, die Kabel, den Arbeitstisch und den Arbeitsstuhl. Anhand der aufgenommenen Fotos nimmt der Arbeitgeber oder sein/e Beauftragte/r eine individuelle Risikobeurteilung vor. Im Rahmen der individuellen Risikobeurteilung schlägt der Arbeitgeber oder sein/e Beauftragte/r Möglichkeiten zur Verringerung der Sicherheitsrisiken am Arbeitsplatz vor und kann dem/der Arbeitnehmer/in spezifische Arbeitsschutzanforderungen vorgeben. Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, die in der individuellen Arbeitsschutz-Risikobeurteilung enthaltenen Anweisungen zu befolgen und darf den Arbeitsplatz nicht in einem anderen als dem inspizierten Zustand verändern; er/sie ist allein für die Einhaltung der Vorgaben verantwortlich. Wenn der/die Arbeitnehmer/in den Arbeitsplatz verändert, muss er/sie den Arbeitgeber unverzüglich informieren, der die Risikobeurteilung des Arbeitsplatzes überprüft. Der Arbeitgeber oder sein/e Beauftragte/r ist berechtigt, die Einhaltung der Bedingungen vor der Einrichtung des Fernarbeitsplatzes und während seines Bestehens zu überprüfen.

7.2. Erklärung: Voraussetzung für die Fernarbeit ist eine schriftliche Erklärung, in der die genaue Adresse des Fernarbeitsplatzes (Postleitzahl, Ort, Straße, Hausnummer, Stockwerk, Tür) angegeben ist und erklärt wird, dass es sich bei dem Fernarbeitsplatz um ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld (2-4 qm) handelt, in dem die Arbeit im Sinne des Arbeitsschutzes und der Vertraulichkeit durchgeführt werden kann. Bei der Gestaltung der Ausstattung des Fernarbeitsplatzes sind die Anforderungen der Anlage 3 der Verordnung Nr. 50/1999 (3.XI.) des Ministeriums für Gesundheit und Arbeit über



munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 3. mellékletének előírásait kell figyelembe venni. A munkahely, rendeltetésszerű használata esetén, nem jelenthet egészségi kockázatot vagy balesetveszélyt Munkavállaló számára.

7.3 Baleset: A távmunkavégzés során történő balesetek munkabalesetnek minősülhetnek, de csak akkor, ha a baleset az adott munkavégzésre kijelölt helyen (tehát azon a Munkáltató által ellenőrzött 2-4 nm munkaterületen) és a munkavisztonnyal összefüggésben történik. A munkaeszközök és használatuk biztonsági és egészségügyi követelményeinek minimális szintjéről szóló 10/2016. (IV. 5.) NGM rendelet foglalja össze a Munkavállaló számára átadott munkaeszközökkel kapcsolatos előírásokat.

8 Munkavállaló kötelezettségei

8.1 A megfelelő sebességű internetkapcsolat biztosítása Munkavállaló feladata.

8.2 A Távmunkavégzés során Munkavállaló köteles a munkaviszonyból származó kötelezettségeinek teljes körben eleget tenni, a megbeszéléseken az előírt időpontban online vagy konferencia hívás formában részt venni.

8.3 A Távmunkavégzés munkarendjét Munkáltató osztja be. Munkavállaló köteles a Távmunkavégzés helyén, a beosztás szerinti munkaidőben rendelkezésre állni és a munkáltatói utasításokat visszaigazolni. A Távmunkavégzés során Munkavállalónak az egyébként szokásos munkaidejében telefonon és online elérhetőnek kell lennie.

8.4 A Munkavállaló köteles haladéktalanul tájékoztatni Munkáltatót a munkavégzési akadályokról (pl.: áramszünet, internet szolgáltatás akadozása).

Amennyiben Munkavállaló a Távmunkavégzés napján valamely oknál fogva nem tud távmunkát végezni (pl.:

die Mindestvorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit vor einem Bildschirm zu berücksichtigen. Der Arbeitsplatz darf bei bestimmungsgemäßer Nutzung keine Gesundheits- oder Unfallgefahr für den/die Arbeitnehmer/in darstellen.

7.3. Unfall: Unfälle während der Fernarbeit können als Arbeitsunfall gelten, jedoch nur, wenn sich der Unfall am Arbeitsort (d.h. in dem von dem Arbeitgeber kontrollierten 2-4 qm Arbeitsbereich) und im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis ereignet. Die Verordnung Nr. 10/2016 (5.IV.) des Ministeriums für die Nationalwirtschaft über die Mindestanforderungen an die Sicherheit und den Gesundheitsschutz bei der Benutzung von Arbeitsmitteln fasst die Anforderungen an die dem/der Arbeitnehmer/in zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel zusammen.

8. Verpflichtungen des/der Arbeitnehmer/in

8.1. Es liegt in der Verantwortung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin, für einen Internetanschluss mit angemessener Geschwindigkeit zu sorgen.

8.2. Während der Fernarbeit kommt der/die Arbeitnehmer/in seinen/ihren Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis in vollem Umfang nach und nimmt zu den vorgeschriebenen Zeiten online oder per Telefonkonferenz an Sitzungen teil.

8.3. Die Arbeitszeiten für Fernarbeit werden vom Arbeitgeber festgelegt. Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, während der Arbeitszeit am Fernarbeitsplatz zur Verfügung zu stehen und die Anweisungen des Arbeitgebers zu befolgen. Der/Die Arbeitnehmer/in muss auch in Fernarbeit während seiner/ihrer ansonsten üblichen Arbeitszeit telefonisch und online erreichbar sein.

8.4. Der/Die Arbeitnehmer/in muss den Arbeitgeber unverzüglich über alle Arbeitshindernisse informieren (z. B. Stromausfall, Unterbrechung des Internetdienstes).

Wenn der/die Arbeitnehmer/in am Fernarbeitstag aus irgendeinem Grund am



szolgáltatás kimaradása), be kell mennie a Munkáltató telephelyére.

- 8.5** Munkáltató által biztosított eszközöket a Távmunkavégzés keretében foglalkoztatott Munkavállaló köteles rendeltetés szerint használni, azok épségére vigyázni, valamint illetéktelen személyektől távol tartani.
- 8.6** Munkáltató által biztosított eszközöket kizárólag a Távmunkavégzés keretében foglalkoztatott Munkavállaló használhatja, azokat tilos illetéktelenek számára átengedni.
- 8.7** A Munkavállaló a Távmunkavégzés ideje alatt is köteles minden, a feladatvégzésére vonatkozó szabályt, szakmai elvet, belső szabályzatot és utasítást betartani (incl. munkavédelmi-, tűzvédelmi-, balesetvédelmi-, titoktartási előírások).

9 Munkáltató kötelezettségei

- 9.1** Munkáltató köteles a munkavégzéshez szükséges informatikai eszközöket biztosítani Munkavállaló számára.
- 9.2** Munkáltató köteles biztosítani Munkavállaló számára a biztonságos hálózati kapcsolatot a szervezet belső hálózatához.
- 9.3** Munkáltató köteles minden olyan tájékoztatást haladéktalanul megadni a távmunkavégzést folytató Munkavállaló számára, melyeket a hagyományos munkavégzés szerint dolgozó Munkavállalók számára is megad.

10 Eszközök, nyomtatott dokumentumok tárolása, szállítása, üzleti titok

- 10.1** Munkavállaló felelősséggel tartozik a rendelkezésére bocsátott technikai eszközök kapcsán mind annak szállítására, mind annak a távmunkavégzés helyén történő használatára vonatkozóan. Munkáltató által biztosított informatikai eszköz magáncélra nem használható. Munkavállaló köteles a távmunkavégzés közben is az üzleti titokra

Fernarbeitsort nicht arbeiten kann (z. B. Stromausfall), muss er/sie sich in die Räumlichkeiten des Arbeitgebers begeben.

- 8.5.** Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, die von dem Arbeitgeber zur Verfügung gestellte Ausrüstung bestimmungsgemäß zu benutzen, in gutem Zustand zu erhalten und von Unbefugten fernzuhalten.
- 8.6.** Die von dem Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel dürfen nur von dem/der Fernarbeitnehmer/in genutzt und nicht an Unbefugte weitergegeben werden.
- 8.7.** Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, alle Vorschriften, Berufsgrundsätze, interne Ordnungen und Anweisungen zu befolgen, die für die Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit während der Dauer der Fernarbeit gelten (inkl. Gesundheits- und Sicherheits-, Brandschutz-, Unfallverhütungs-, Vertraulichkeitsvorschriften).

9. Die Pflichten des Arbeitgebers

- 9.1.** Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem/der Arbeitnehmer/in die für die Arbeit erforderlichen Arbeitsmittel (bspw. IT-Geräte) zur Verfügung zu stellen.
- 9.2.** Der Arbeitgeber muss dem/der Arbeitnehmer/in eine sichere Verbindung zum internen Netzwerk der Universität gewährleisten.
- 9.3.** Der Arbeitgeber stellt dem/der Fernarbeitnehmer/in unverzüglich alle Informationen zur Verfügung, die er/sie Arbeitnehmer/innen, die an dem regulären Arbeitsplatz arbeiten, ebenso zur Verfügung stellt.

10. Lagerung und Transport von Ausrüstung und Drucksachen, Geschäftsgeheimnisse

- 10.1.** Der/Die Arbeitnehmer/in ist für die ihm/ihr zur Verfügung gestellte technische Ausrüstung verantwortlich, sowohl was den Transport als auch was die Nutzung am Fernarbeitsplatz anbelangt. Die von dem Arbeitgeber zur Verfügung gestellte IT-Ausrüstung darf nicht für private Zwecke genutzt werden. Der/Die Arbeitnehmer/in hält sich auch während der Fernarbeit an die



vonatkozó jogszabályokat és belső szabályzatokat megtartani.

10.2 Amennyiben a Munkavállaló az informatikai eszközön nem végez munkát, azt lezárt, jelszóval védett állapotban köteles tárolni. Az informatikai eszköz még lezárt állapotában sem hagyható gépjárműben vagy egyéb közlekedési eszközben. Ha a Munkavállaló az informatikai eszközt lakó ingatlanában tárolja, és a Munkavállaló nem tartózkodik az ingatlanban, köteles azt kulcsra zárni. Tilos az informatikai eszközt nyilvános helyen őrizetlenül hagyni.

10.3 A Munkavállaló Munkáltató eredeti nyomtatott dokumentumait nem szállíthatja, ill. tárolhatja a Távmunkavégzés helyére, ill. helyén.

10.4 A távmunkavégzés kapcsán harmadik fél nem ismerheti meg a munkavégzéshez kapcsolódó információkat, adatokat.

11 A Távmunkavégzés megszüntetése

Munkáltató jogosult bármikor indoklás nélkül megszüntetni a távmunkavégzés lehetőségét.

12 Hatályba lépés

Jelen Távmunkavégzési Szabályzat a szenátus jóváhagyását követő napon lép hatályba és visszavonásig hatályos.

Gesetze und die internen Vorschriften über das Geschäftsgeheimnis.

10.2. Arbeitet der/die Arbeitnehmer/in nicht an dem IT-Gerät, muss er/sie es in einem verschlossenen, passwortgeschützten Zustand aufbewahren. Auch im verschlossenen Zustand darf das IT-Gerät nicht in einem Fahrzeug oder einem anderen Transportmittel zurückgelassen werden. Bewahrt der/die Arbeitnehmer/in das IT-Gerät auf seinem/ihrem Wohngrundstück auf und ist er/sie nicht auf dem Grundstück anwesend, so hat er/sie das IT-Gerät mit einem Schlüssel abzuschließen. Das IT-Gerät darf nicht an einem öffentlichen Ort unbeaufsichtigt gelassen werden.

10.3. Der/Die Arbeitnehmer/in darf keine Originaldokumente des Arbeitgebers auf seinen/ihren Fernarbeitsplatz transportieren oder dort aufbewahren.

10.4. Im Rahmen der Fernarbeit dürfen keine Dritte Zugang zu Informationen und Daten im Zusammenhang mit der Arbeit haben.

11. Beendigung der Fernarbeit

Der Arbeitgeber ist berechtigt, jederzeit ohne Angabe von Gründen die Möglichkeit der Fernarbeit zu beenden.

12. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Genehmigung durch den Senat und bleibt bis auf Widerruf in Kraft.