

Dienstvereinbarung
über
„Alternierende Wohnraum- und Telearbeit“
an der Alice Salomon Hochschule Berlin (ASH)

Die ASH und der Personalrat vereinbaren die Einführung alternierender Wohnraum- und Telearbeit ab dem 18. November 2016.

Präambel

Die ASH und der beteiligte Personalrat verfolgen das Ziel, eine räumliche und zeitliche Flexibilisierung der Arbeitsorganisation sowohl im Interesse der Dienststelle als auch aller Beschäftigten sinnvoll zu gestalten. Gleichzeitig soll damit durch zeitliche und räumliche Flexibilisierung der Arbeitsorganisation die Arbeitsqualität und Produktivität, die Selbstverantwortung sowie eine bessere Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Lebensführung, gefördert werden. Mit den nachfolgenden Regelungen zur alternierenden Wohnraum- und Telearbeit werden zusätzliche Alternativen zu bestehenden Formen der Arbeitsorganisation geschaffen.

Diese Vereinbarung reiht sich in die Maßnahmen der ASH zur Umsetzung der Initiative „Familiengerechte Hochschule“ sowie „Gesundheitsfördernde Hochschule“ (alice-gesund) ein.

§ 1 Definition

(1) Wohnraum- und Telearbeit bedeutet „Arbeiten im häuslichen Bereich“ im Rahmen des bestehenden Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses.

(2) Wohnraum- und Telearbeit ist eine Form der Wohnraumarbeit, die unter primärer Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgt und bei der eine Daten- und Telekommunikationsverbindung zum Arbeitgeber genutzt wird.

(3) Der Zusatz „alternierend“ bedeutet, dass die Dienstleistung sowohl in der Dienststelle als auch in der häuslichen Arbeitsstätte erbracht wird.

(4) Beschäftigte i.S. dieser Dienstvereinbarung sind Beamte sowie Beschäftigte i.S. von § 1 Abs. 1 TV-L.

§ 2 Allgemeine Grundsätze

(1) Der Arbeitsplatz an der ASH bleibt erhalten, der bisherige Status der Beschäftigten bleibt unberührt. Lediglich die tägliche Arbeitszeit wird den Erfordernissen der Wohnraum- und Telearbeit angepasst.

(2) Die Teilnahme an der Wohnraum- und Telearbeit erfolgt auf freiwilliger Basis auf der Grundlage eines Antrages (siehe Anlage 1). Es besteht kein Anspruch auf Einrichtung eines Wohnraum- und Telearbeitsplatzes.

(3) Die konkrete Ausgestaltung der Wohnraum- und Telearbeit wird zwischen den Beschäftigten und deren unmittelbaren Vorgesetzten unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse in der Teilnahmevereinbarung (siehe Anlage 2) festgelegt.

(4) Beschäftigte mit einem Wohnraum- und Telearbeitsplatz werden in ihrem beruflichen Fortkommen sowie der Fort- und Weiterbildung nicht benachteiligt. Die Einbindung der an der Wohnraum- und Telearbeit teilnehmenden Beschäftigten in den internen Informationsfluss wird gewährleistet.

(5) Die arbeitsrechtlichen und beamtenrechtlichen Vorschriften finden weiter Anwendung. Bereits bestehende dienstliche Regelungen gelten unverändert bzw. sinngemäß weiter, soweit in dieser Vereinbarung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Die Rechte der Personal- und der Schwerbehindertenvertretung sowie die gesetzlichen Grundlagen zur Umsetzung der Frauenbeauftragten bleiben unberührt.

§ 3 Teilnahmevoraussetzungen

(1) Der Antrag auf Wohnraum- und Telearbeit erfolgt durch die Beschäftigten. Die Zustimmung der unmittelbaren Vorgesetzten ist erforderlich.

(2) Wohnraum- und Telearbeit ist nur möglich, wenn sie mit den dienstlichen Interessen vereinbar ist.

(3) Wohnraum- und Telearbeit ist nur möglich, wenn Beschäftigte mindestens sechs Monate zusammenhängend an der ASH beschäftigt waren.

(4) Die an der Wohnraum- und Telearbeit interessierten Beschäftigten müssen geeignete Räumlichkeiten sowie einen Kommunikationsanschluss in der Qualität einer DSL-Verbindung zur Verfügung stellen. Die telefonische Erreichbarkeit muss von den Beschäftigten gewährleistet werden.

§ 4 Zuständigkeit und Verfahren

(1) Der Antrag (Anlage 1) auf einen Wohnraum- und Telearbeitsplatzes erfolgt durch die Beschäftigten auf dem Dienstweg an die unmittelbaren Vorgesetzten. Die unmittelbaren Vorgesetzten prüfen und entscheiden über den Antrag.

(2) Nach Bewilligung des Antrages durch die unmittelbaren Vorgesetzten prüft die Personalstelle, ob die Voraussetzungen (gem. § 2) für die Bewilligung eines Wohnraum- und Telearbeitsplatzes gegeben sind. Die Rechte des Personalrats sind zu wahren.

(3) Es wird eine Teilnahmevereinbarung (Anlage 2) zwischen den Beschäftigten und dem Dienstvorgesetzten als Ergänzung zum Arbeitsvertrag abgeschlossen.

(4) Soll ein Antrag auf Wohnraum- und Telearbeit abgelehnt werden, ist die Ablehnung den Beschäftigten und dem Personalrat gegenüber schriftlich zu begründen.

§ 5 Geltungsdauer und Kündigung

(1) Die Wohnraum- und Telearbeit wird befristet. Die Dauer wird im Einvernehmen zwischen den Beschäftigten und den unmittelbaren Vorgesetzten vereinbart.

(2) Beschäftigte und Vorgesetzte haben das Recht, unter Angabe des Grundes die Teilnahme an der Wohnraum- und Telearbeit jeweils mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende in schriftlicher Form zu beenden. Die Arbeitsleistung ist dann wieder vollständig an der ASH zu erbringen. Der Personalrat ist über die vorzeitige Beendigung zu informieren.

§ 6 Arbeitszeit

(1) Die zu leistende Arbeitszeit ist auch bei Wohnraum- und Telearbeit die arbeitsvertraglich/dienstrechtlich vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit. Die Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit findet bei Wohnraum- und Telearbeit grundsätzlich Anwendung. Beschäftigte nehmen verbindlich an der gleitenden Arbeitszeit und somit am Buchungsverfahren (Arbeitszeitbogen) entsprechend der oben genannten Dienstvereinbarung teil. Der Anteil der Arbeitszeit, der in Wohnraum- und Telearbeit geleistet werden kann, beträgt bis zu 25 % der individuellen Gesamtarbeitszeit. Die Wohnraum- und Telearbeit soll pro Woche geleistet werden.

(1a) Für Beschäftigte mit besonderen familiären bzw. gesundheitlichen Bedingungen (Elternzeit, Betreuung von Kindern, Beschäftigte mit einem Schwerbehindertengrad, oder Pflege von Angehörigen) besteht weiterhin die Möglichkeit bis zu 50 % der jeweiligen individuellen Gesamtarbeitszeit in Wohnraum- und Telearbeit zu leisten, sofern diese nicht zugleich Führungskräfte der ASH, also Personen mit Personalverantwortung sind.

(2) Die Verteilung der Arbeitszeit ist in der Teilnahmevereinbarung (siehe Anlage 2) individuell zu regeln. Es werden verbindliche Präsenzzeiten (Kommunikationszeiten) am Wohnraum- und Telearbeitsplatz sowie Anwesenheitszeiten an der ASH festgelegt. Durch die vereinbarte Aufteilung der Wohnraum und Telearbeitszeit darf die Funktionsfähigkeit der jeweiligen Organisationseinheit nicht beeinträchtigt werden.

(3) Während der vereinbarten Präsenzzeiten am Wohnraum- und Telearbeitsplatz müssen Beschäftigte für interne und externe Anfragen erreichbar sein.

(4) Außerhalb der festen Präsenzzeiten können Beschäftigte die Lage der Arbeitszeit am Wohnraum- und Telearbeitsplatz frei bestimmen. Sie müssen dabei die tariflichen und gesetzlichen Bestimmungen zur Arbeitszeit und zum Arbeitsschutz beachten.

(5) Beschäftigte sind für die Erfassung ihrer Arbeitszeit am Wohnraum und Telearbeitsplatz selbst verantwortlich. Hierzu ist täglich ein Arbeitszeitsnachweis (siehe Anlage 3) zu führen und unverzüglich nach Ablauf des Kalendermonats auf dem Dienstweg zusammen mit der allgemeinen Arbeitszeitabrechnung in der Personalstelle einzureichen. Eine Verrechnung von Büro- und Telearbeitszeiten untereinander ist grundsätzlich nicht möglich.

(6) Im Einvernehmen zwischen Beschäftigten und den unmittelbaren Vorgesetzten kann für die Dauer von bis zu einem Monat die in der Teilnahmevereinbarung (siehe Anlage 2) festgelegte Aufteilung der Arbeitszeit den wechselnden dienstlichen und privaten Bedürfnissen (z. B. bei Urlaubszeitregelungen) ohne Änderung der schriftlichen Vereinbarung angepasst werden. Bei längerer Dauer ist die Teilnahmevereinbarung den geänderten Bedürfnissen umgehend anzupassen.

(7) Im Rahmen der selbst bestimmten Arbeitszeit am Wohnraum- und Telearbeitsplatz entsteht kein Anspruch auf Mehrvergütung, Zuschlag zu Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit, Überstundenvergütung, Zeitzuschläge oder dergleichen. Dies gilt nicht für dienstlich angeordnete Mehrarbeit/Überstunden.

(8) Fahrten zwischen der ASH und dem Wohnraum- und Telearbeitsplatz gelten weder als Arbeitszeit noch als Dienstreise.

(9) Im Falle von Systemstörungen im Bereich des Wohnraum- und Telearbeitsplatzes haben Beschäftigte den unmittelbaren Vorgesetzten zu informieren; das weitere Vorgehen ist abzustimmen. Führt die technische Störung dazu, dass über einen längeren Zeitraum keine Arbeitsleistung am Wohnraum- und Telearbeitsplatz erbracht werden kann, muss die Arbeitsleistung an der ASH erfolgen.

§ 7 Wohnraum- und Telearbeitsplatz

(1) Der Arbeitsplatz muss sich in einem Raum befinden, der für einen dauernden Aufenthalt von Personen geeignet ist und ein ungestörtes Arbeiten ermöglicht. Der Raum muss folgende Mindestanforderungen haben:

- Raum mit Tageslicht, Heizung, Belüftung gem. Arbeitsstättenverordnung,
- Raum mit Arbeitstisch und -stuhl
- der Arbeitsplatz muss eine hinreichende Trennung von beruflicher und privater Sphäre ermöglichen

(2) Das Vorliegen dieser Voraussetzungen müssen Beschäftigte mit dem Antrag darlegen.

(3) Die für die ASH geltenden arbeitsschutzrechtlichen Regelungen und die allgemein geltenden Arbeitssicherheitsnormen, insbesondere die Richtlinien der Ergonomie von Bildschirmarbeitsplätzen, sind auf den Wohnraum- und Telearbeitsplatz anzuwenden. In Bezug auf die gesetzliche Unfallversicherung ergeben sich für den Bereich des Wohnraum- und Telearbeitsplatzes keine Änderungen. Die in Wohnraum- und Telearbeit Beschäftigten stehen bei dienstlichen Tätigkeiten am häuslichen Arbeitsplatz unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung entsprechend den jeweils gültigen Bestimmungen. Die Feststellung, ob im Einzelfall die Voraussetzungen für einen Dienst-, Arbeits- oder Wegeunfall vorliegen, obliegt dem zuständigen Versicherungsträger.

(4) Die Beschäftigten stellen den Arbeitsraum und die Büroausstattung unentgeltlich zur Verfügung. Es wird weder ein Anteil an der Miete, noch werden Nebenkosten, beispielsweise für Strom, Heizung, Telefonanschluss und Datenverbindung, erstattet.

§ 8 Daten- und Informationsschutz

(1) Beschäftigte sind verpflichtet, die geltenden Datenschutzbestimmungen einzuhalten. Sie sind auf den Daten- und Informationsschutz ausdrücklich hinzuweisen und hierüber zu beraten. Ergänzende Regelungen werden gegebenenfalls in der Teilnahmevereinbarung (siehe Anlage 2) getroffen.

(2) Notwendige Arbeitsunterlagen dürfen von den Beschäftigten unter Berücksichtigung der gebotenen Sicherheitsmaßnahmen von der ASH zum Wohnraum- und Telearbeitsplatz ge-

bracht und dort aufbewahrt werden; der Transport hat grundsätzlich in geschlossenen Behältnissen zu erfolgen. Für die Aufbewahrung von Akten bzw. nicht elektronischen Daten muss am Wohnraum- und Telearbeitsplatz ein verschließbarer Schrank vorhanden sein.

(3) Daten und Informationen sowie Passwörter sind von den Beschäftigten so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht nehmen können.

(4) Die Entsorgung datenschutzrelevanter Abfälle oder Unterlagen darf nur an den ASH vorgenommen werden.

(5) Bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen kann die Teilnahmevereinbarung zur Wohnraum- und Telearbeit unverzüglich und mit sofortiger Wirkung gekündigt werden.

§ 9 Haftung

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt nach Unterzeichnung in Kraft. Sie verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn Sie nicht mit einer Frist von sechs Monaten vor Ablauf gekündigt wird.

(2) Bis zum Inkrafttreten einer neuen Dienstvereinbarung gilt diese weiter.

(3) Es wird eine Erprobungszeit von 2 Jahren festgelegt.

(4) Werden Vorschriften dieser Dienstvereinbarung durch gesetzliche oder tarifliche Regelungen ersetzt oder hinfällig, gelten die gesetzlichen oder tariflichen Regelungen. Nicht von diesen Regelungen erfasste Teile der Dienstvereinbarung bleiben weiterhin gültig. Die Dienstvereinbarung ist unverzüglich den geänderten Regelungen anzupassen. Darüber hinaus verpflichten sich die Vertragspartner, die Dienstvereinbarung auch ohne Kündigung neu zu fassen, wenn Erfahrungen aus der Praxis dies erfordern.

(5) Die Dienststelle führt nach der Erprobungszeit eine Evaluation der in der Präambel formulierten Ziele gemeinsam mit dem Personalrat, der Frauenbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung durch.

Berlin, den 18. November 2016



Rektor



Personalrat