

Vereinbarung zur alternierenden Tele- und Heimarbeit an der Technischen Universität Ilmenau

Die Technische Universität Ilmenau, vertreten durch den Rektor, der Personalrat der Technischen Universität, vertreten durch den Vorsitzenden, der Gleichstellungsrat der Technischen Universität, vertreten durch die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung der Technischen Universität, vertreten durch den Vorsitzenden, schließen die nachstehende Vereinbarung:

Präambel

Die Technische Universität Ilmenau und die beteiligten Vereinbarungspartner verfolgen das Ziel, eine räumliche und zeitliche Flexibilisierung der Arbeitsorganisation sowohl im Interesse der Dienststelle als auch der Beschäftigten sinnvoll zu gestalten. Mit den nachfolgenden Regelungen zur alternierenden Tele- und Heimarbeit werden zusätzliche Alternativen zu bestehenden Formen der Arbeitsorganisation geschaffen, die vorrangig unter der Berücksichtigung von familienpolitischen und gesundheitlichen Aspekten Anwendung finden sollen. Damit erhalten die Beschäftigten die Möglichkeit einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Weiterhin kann schwerbehinderten Menschen die Integration in das Berufsleben erleichtert werden. Bei längerer Abwesenheit von Beschäftigten ist eine bessere Wiedereingliederung oder eine vorzeitige Wiederaufnahme der beruflichen Tätigkeit realisierbar.

Diese Vereinbarung reiht sich in die Maßnahmen der TU Ilmenau zur Umsetzung der Initiative „Familienfreundliche Universität“ und damit der Campus-Familie, als Symbol für Zugehörigkeit, Verantwortung und Wohlbefinden aller Mitglieder ein.

Die mit der alternierenden Tele- und Heimarbeit verbundene Arbeitsflexibilität und die höhere Selbstverantwortung der Beschäftigten bei der Gestaltung und Durchführung der Arbeit sollen die Motivation steigern und sich positiv auf die Arbeitszufriedenheit, -qualität und -produktivität auswirken.

§ 1 Allgemeine Grundsätze

1. An der Technischen Universität Ilmenau soll Tele- und Heimarbeit ausschließlich alternierend angeboten werden. Alternierende Tele- und Heimarbeit liegt dann vor, wenn die oder der Beschäftigte ihre individuelle regelmäßige Arbeitszeit teilweise in der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (Tele-/Heim Arbeitsplatz) und teilweise in der betrieblichen Arbeitsstätte (TU Ilmenau) erbringt. Eine außerbetriebliche Arbeitsstätte im Sinne dieser Vereinbarung liegt vor, wenn die bzw. der Beschäftigte zu Hause oder in einem Raum, der ihr bzw. ihm von Dritten zur Verfügung gestellt worden ist, arbeitet. Im Regelfall handelt es sich hierbei um den Haupt- oder Nebenwohnsitz der bzw. des Beschäftigten.
2. Bei Telearbeit ist eine PC-gestützte Kommunikationsverbindung zur TU Ilmenau erforderlich, bei Heimarbeit besteht diese Notwendigkeit nicht.
3. Der Arbeitsplatz an der TU Ilmenau bleibt erhalten, der bisherige Status der bzw. des Beschäftigten bleibt unberührt. Lediglich die tägliche Arbeitszeit wird den Erfordernissen der Tele-/Heimarbeit angepasst.
4. Die Teilnahme an der Tele-/Heimarbeit erfolgt auf freiwilliger Basis auf der Grundlage eines Antrages (siehe Anlage 1). Es besteht kein Anspruch auf Einrichtung eines Tele-/Heim Arbeitsplatzes.
5. Die konkrete Ausgestaltung der Tele-/Heimarbeit wird zwischen der bzw. dem Beschäftigten und der Dienststelle unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse in der Teilnahmevereinbarung (siehe Anlage 2) festgelegt.
6. Beschäftigte dürfen durch Tele-/Heimarbeit in ihrem beruflichen Fortkommen sowie der Fort- und Weiterbildung nicht benachteiligt werden. Die Einbindung der an der alternierenden Tele-/Heimarbeit teilnehmenden Beschäftigten in den internen Informationsfluss ist jederzeit zu gewährleisten.

7. 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 des Gleichstellungsauftrages bleiben unberührt.

§ 2 Teilnahmevoraussetzungen

1. Für die alternierende Tele-/Heimarbeit eignen sich im Regelfall solche Tätigkeiten, die eigenständig durchzuführen sind, konkrete und messbare Ergebnisse haben und ohne wesentliche Beeinträchtigung des Dienstablaufs bei eingeschränkter sozialer bzw. institutioneller Bindung am Tele-/Heimarbeitsplatz erledigt werden können.
2. Grundsätzlich ist alternierende Tele-/Heimarbeit nur möglich, wenn sie mit dienstlichen Interessen vereinbar ist. Bei alternierender Telearbeit müssen entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.
3. Die alternierende Tele-/Heimarbeit setzt darüber hinaus eine ziel- und ergebnisorientierte Führung, Mitarbeit und Motivation der Beschäftigten voraus.
4. Ein Tele-/Heimarbeitsplatz darf nur eingerichtet werden, wenn die bzw. der Beschäftigte mindestens 6 Monate zusammenhängend an der TU Ilmenau beschäftigt war. Auszubildende dürfen nicht in alternierender Tele-/Heimarbeit beschäftigt werden.
5. Die an der Tele-/Heimarbeit interessierten Beschäftigten müssen geeignete Räumlichkeiten sowie bei alternierender Telearbeit einen Kommunikationsanschluss in der Qualität einer DSL-Verbindung zur Verfügung stellen. Für Heimarbeit ist mindestens ein Telefonanschluss erforderlich.
6. Tele-/Heimarbeit ist in der Regel an Beschäftigte mit besonderen familiären bzw. gesundheitlichen Bedingungen (u.a. Elternzeit, Behinderung, Krankheit, Pflege von Angehörigen) zu vergeben.
7. Tätigkeiten, die sich auf Grund der technischen Anforderungen nicht für einen Tele-/Heimarbeitsplatz eignen, dürfen grundsätzlich nicht am Tele-/Heimarbeitsplatz ausgeführt werden. Gleiches gilt für die Bearbeitung datenschutzrechtlich relevanter Daten, die ihrer Natur nach oder wegen ihrer Einstufung besonders vertraulich zu behandeln sind.

§ 3 Zuständigkeit und Verfahren

1. Die Einrichtung eines Tele-/Heimarbeitsplatzes erfolgt auf begründeten und schriftlichen Antrag der bzw. des Beschäftigten auf dem Dienstweg an das Personaldezernat der Dienststelle (siehe Anlage 1).
2. Nach Antragseingang prüft die Dienststelle, ob die Voraussetzungen (gemäß § 2) für die Einrichtung eines Tele-/Heimarbeitsplatzes gegeben sind. Die Mitglieder der Arbeitsgruppe Tele-/Heimarbeit (gemäß § 9 Nr. 1) sind frühzeitig zu informieren.
3. Soll ein Antrag auf Einrichtung eines Tele-/Heimarbeitsplatzes abgelehnt werden, so ist dieser vorher mit der Arbeitsgruppe Tele-/Heimarbeit (gemäß § 9 Nr. 1) zu erörtern. Die Dienststelle entscheidet abschließend. Eine Ablehnung ist der bzw. dem Beschäftigten und dem Personalrat gegenüber schriftlich zu begründen.

§ 4 Dauer der Teilnahme

1. Die Tele-/Heimarbeit wird befristet. Bei alternierender Telearbeit beträgt die Frist grundsätzlich mindestens 6 Monate. Sie kann auf schriftlichen Antrag der bzw. des Beschäftigten verlängert werden.
2. Beschäftigte wie auch Dienststelle haben das Recht, unter Angabe des Grundes die Teilnahme an der Tele-/Heimarbeit jeweils mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende in schriftlicher Form zu beenden. Die Arbeitsleistung ist dann wieder vollständig an der TU Ilmenau zu erbringen. Der Personalrat ist über die vorzeitige Beendigung zu informieren.

§ 5 Arbeitszeit

1. Die zu leistende Arbeitszeit ist auch bei Tele-/Heimarbeit die arbeitsvertraglich/dienstrechtlich vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit. Die Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit findet bei alternierender Tele-/Heimarbeit grundsätzlich Anwendung. Beschäftigte nehmen verbindlich an der gleichenden Arbeitszeit und somit am Buchungsverfahren entsprechend der oben genannten Dienstvereinbarung teil. Der Anteil der an der TU Ilmenau zu verrichtenden Arbeitszeit beträgt mindestens 20 % und soll pro Woche abgeleistet werden.
2. Die Verteilung und die Lage der Arbeitszeit sind in der Teilnahmevereinbarung (siehe Anlage 2) individuell zu regeln. Es werden verbindlich feste Präsenzzeiten (Kommunikationszeiten) am Tele-/Heimarbeitsplatz sowie Anwesenheitszeiten an der TU Ilmenau festgelegt.
3. Während der Präsenzzeiten am Tele-/Heimarbeitsplatz müssen Beschäftigte erreichbar sein. Ausnahmen hierzu sind nur im Einzelfall in Absprache mit den Vorgesetzten möglich.
4. Außerhalb der festen Präsenzzeiten können Beschäftigte die Lage der Arbeitszeit am Tele-/Heimarbeitsplatz 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 Tele-/Heimarbeitsplatz selbst verantwortlich. Hierzu ist täglich ein Arbeitszeitrachweis (siehe Anlage 3) zu führen und unverzüglich nach Ablauf des Kalendermonats auf dem Dienstweg im Personaldezernat einzureichen.
6. Im gegenseitigen Einvernehmen zwischen der bzw. dem Beschäftigten und der bzw. dem 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 ohne Änderung der schriftlichen Vereinbarung angepasst werden. Bei längerer Dauer ist die Teilnahmevereinbarung den geänderten Bedürfnissen umgehend anzupassen.
7. Wollen Vorgesetzte von der vereinbarten Arbeitszeit aufgrund dringender dienstlicher Erfordernisse abweichen und ist eine Einigung auch unter Einbeziehung der Arbeitsgruppe Tele-/Heimarbeit (gemäß § 9 Abs. 1) nicht möglich, entscheidet die Dienststellenleitung im Einvernehmen mit dem Beschäftigten.
8. Im Rahmen der selbst bestimmten Arbeitszeit am Tele-/Heimarbeitsplatz entsteht kein Anspruch auf Mehrvergütung, Zuschlag zu Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit, Überstundenvergütung, Zeitzuschläge oder dergleichen. Dies gilt nicht für dienstlich angeordnete Mehrarbeit/Überstunden.
9. Fahrten zwischen der TU Ilmenau und dem Tele-/Heimarbeitsplatz gelten weder als Arbeitszeit noch als Dienstreise.
10. Im Falle von Systemstörungen im Bereich des Tele-/Heimarbeitsplatzes haben Beschäftigte den unmittelbaren Vorgesetzten und bei alternierender Telearbeit einen zuständigen Mitarbeiter des Rechenzentrums (gemäß § 6 Nr. 7, in der Regel Tel. 1111) unverzüglich zu informieren; das weitere Vorgehen ist abzustimmen. Führt die technische Störung dazu, dass über einen längeren Zeitraum keine Arbeitsleistung am Tele-/Heimarbeitsplatz erbracht werden kann, kann der Vorgesetzte verlangen, die Arbeitsleistung an der TU Ilmenau zu erbringen.

§ 6 Tele-/Heimarbeitsplatz

1. Der Arbeitsplatz muss sich in einem Raum befinden, der für einen dauernden Aufenthalt von Personen geeignet ist und ein ungestörtes Arbeiten ermöglicht. Die Reservierung eines gesonderten Arbeitsraumes ist grundsätzlich nicht erforderlich. Das Vorliegen dieser Voraussetzungen muss die bzw. der Beschäftigte mit dem Antrag darlegen.
2. Vor der Einrichtung des Tele-/Heimarbeitsplatzes und der Aufnahme der Tele-/Heimarbeit ist den Beauftragten für Sicherheit und Datenschutz nach vorheriger Terminabsprache Zugang zum geplanten Tele-/Heimarbeitsplatz einzuräumen, um die Erfordernisse an Arbeits- und Gesundheitsschutz, Datenschutz und Datensicherheit zu überprüfen. Dem Personalrat und dem Gleichstellungs-

rat sowie der Schwerbehindertenvertretung wird die Möglichkeit eingeräumt, an der Begehung mit je einem Mitglied teilzunehmen.

Werden bei der Besichtigung arbeitsschutz- oder arbeitssicherheitsrechtliche Mängel festgestellt, sind diese vor der Aufnahme der Tele-/Heimarbeit je nach Verantwortungsbereich von der Dienststelle oder den Beschäftigten zu beseitigen.

3. Die für die TU Ilmenau geltenden arbeitsschutzrechtlichen Regelungen und die allgemein geltenden Arbeitssicherheitsnormen, insbesondere die Richtlinien zur Ergonomie von Bildschirmarbeitsplätzen, sind auf den Tele-/Heimarbeitsplatz anzuwenden. In Bezug auf die gesetzliche Unfallversicherung ergeben sich für den Bereich des Tele-/Heimarbeitsplatzes keine Änderungen. Die Feststellung, ob im Einzelfall die Voraussetzungen für einen Dienst-, Arbeits- oder Wegeunfall vorliegen, obliegt dem zuständigen Unfallversicherungsträger.
4. Die notwendigen und den Arbeitsschutzbestimmungen entsprechenden Arbeits- und Verbrauchsmittel für den Tele-/Heimarbeitsplatz ausschließlich der erforderlichen Büroeinrichtung werden von der Dienststelle kostenlos zur Verfügung gestellt, verbleiben im Eigentum der Dienststelle und dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden. Die Beschäftigten haben dafür Sorge zu tragen, dass Arbeits- und Verbrauchsmittel vor dem Zugriff durch Dritte geschützt werden. Bei Heimarbeit erfolgt in der Regel keine Bereitstellung von Rechentechnik.
5. Die Beschäftigten stellen den Arbeitsraum und die Büroustattung unentgeltlich zur Verfügung. Es wird weder ein Anteil an der Miete, noch werden Nebenkosten, beispielsweise für Strom, Heizung, Telefonanschluss und Datenverbindung, erstattet.
6. Telefonkosten für Dienstgespräche werden gegen Nachweis (separate Telefonnummer für Dienstgespräche oder Einzelgesprächsnachweis) von der Dienststelle erstattet.
7. Die Installation und Ersteinrichtung der durch die TU Ilmenau zur Verfügung gestellten IT-Ausstattung erfolgt bei alternierender Telearbeit in der Regel im Universitätsrechenzentrum. Die IT-Ausstattung wird grundsätzlich durch Fernwartung administriert.
8. Bei einer privat veranlassten Verlegung eines Tele-/Heimarbeitsplatzes oder aus wichtigem Grund (z.B. Arbeitsplatzbegehungen mit Aufsichtsbehörden, Dienst- und Arbeitsunfälle, Überprüfung Datensicherheit) kann die Dienststelle die Voraussetzungen gemäß § 6 Nrn. 1 und 2 angekündigt überprüfen.
9. Bei alternierender Telearbeit ist den Beauftragten des Universitätsrechenzentrums ggf. unbeachtlich Ziffer 7 zu Einrichtungs-, Wartungs- und Reparaturarbeiten nach vorheriger Terminabsprache Zugang zu gewähren.
10. Bei Nichtgewährung des Zugangs sowie bei Wegfall der Teilnahmevoraussetzungen kann die Teilnahmevereinbarung zur alternierenden Tele-/Heimarbeit unverzüglich und mit sofortiger Wirkung gekündigt werden.
11. Bei Beendigung der Tele-/Heimarbeit sind die von der Dienststelle zur Verfügung gestellten Arbeits- und Verbrauchsmittel unverzüglich zurückzugeben oder an der TU Ilmenau weiter zu verwenden.

§ 7 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. Die Dienststelle richtet bei alternierender Telearbeit die Hard- und Software so ein, dass sie die Beschäftigten bei der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen unterstützen. Notwendige Arbeitsunterlagen dürfen von den Beschäftigten unter Berücksichtigung der gebotenen Sicherheitsmaßnahmen von der TU Ilmenau zum Tele-/Heimarbeitsplatz gebracht und dort aufbewahrt werden; der Transport hat grundsätzlich in geschlossenen Behältnissen zu erfolgen. Für die Aufbewahrung von Akten bzw. nicht elektronischen Daten muss am Tele-/Heimarbeitsplatz 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 der TU Ilmenau vorgenommen werden.
5. Bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen kann die Teilnahmevereinbarung zur alternierenden Tele-/Heimarbeit unverzüglich und mit sofortiger Wirkung gekündigt werden.

§ 8 Haftung

Die Haftung richtet sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen. Die Beschäftigten haften daher für die Beschädigung bzw. den Verlust von überlassenen Arbeits- und Verbrauchsmitteln nur, wenn diese vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden.

§ 9 Schlussbestimmungen

1. Zur Klärung und Entscheidung von Zweifelsfragen und zur Auswertung von Erfahrungen, die sich bei der Anwendung der Vereinbarung ergeben, wird eine Arbeitsgruppe eingerichtet. Diese wird aus zwei Mitgliedern des Personalrates und zwei von der Dienststelle benannten Mitgliedern gebildet. Der Gleichstellungsrat und die Schwerbehindertenvertretung können mit je einem Mitglied an der Arbeitsgruppe teilnehmen.
2. Diese Vereinbarung tritt nach Unterzeichnung in Kraft.
3. Die Vereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende gekündigt werden. Bis zum Inkrafttreten einer neuen Vereinbarung gilt diese weiter.
4. Werden Vorschriften dieser Vereinbarung durch gesetzliche oder tarifliche Regelungen ersetzt oder hinfällig, gelten die gesetzlichen oder tariflichen Regelungen. Nicht von diesen Regelungen erfasste Teile der Vereinbarung bleiben weiterhin gültig. Die Vereinbarung ist unverzüglich den geänderten Regelungen anzupassen. Darüber hinaus verpflichten sich die Vertragspartner, die Vereinbarung auch ohne Kündigung neu zu fassen, wenn Erfahrungen aus der Praxis dies erfordern.

Ilmenau, den

Univ.-Prof. Dr. rer. nat. habil.
Dr. h.c. Prof. h.c. Peter Scharff
Rektor

Dr.-Ing. Uwe Holzbecher
Vorsitzender des Personalrates

Dipl.-Ing. Silke Augustin
Gleichstellungsbeauftragte

Dr.-Ing. Karl Schran
Vorsitzender der Schwerbehindertenvertretung