

Dienstvereinbarung

über die **alternierende Telearbeit an der **Freien Universität Berlin** (DV Telearbeit)**

Zwischen dem Präsidenten der Freien Universität Berlin,
vertreten durch die Kanzlerin (m.d.W.d.A.b.),
Andrea Güttner,

und

dem Gesamtpersonalrat der Freien Universität Berlin,
vertreten durch die Vorsitzende,
Julia Goschke,

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Präambel

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Datenschutz

§ 3 Teilnahme

§ 4 Benachteiligungsverbot

§ 5 Dauer der Telearbeit

§ 6 Arbeitszeit

§ 7 Private Arbeitsstätte

§ 8 Haftung

§ 9 Änderung der Rahmenbedingungen

§ 10 Salvatorische Klausel

§ 11 Schlussbestimmungen

Präambel

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es, die alternierende Telearbeit als eine räumlich flexibilisierte Alternative zur bestehenden Form der Arbeitszeitgestaltung anzubieten. Alternierende Telearbeit liegt vor, wenn Beschäftigte ihre individuelle regelmäßige Arbeitsleistung im Wechsel zwischen der häuslichen Arbeitsstätte und der Beschäftigungsstelle erbringen. Die häusliche Arbeitsstätte ist dabei durch elektronische Kommunikationsmittel mit der Beschäftigungsstelle verbunden.

Mit der alternierenden Telearbeit verfolgte Ziele sind insbesondere:

- Bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Bessere Inklusion von leistungsgewandelten Beschäftigten und schwerbehinderten Menschen
- Beschäftigten mit Behinderungen und solchen, die von Behinderung bedroht sind zu helfen, im Beruf zu bleiben oder wieder zurück zu finden
- Effizienz- und Motivationssteigerung
- Positive Effekte auf das Klima durch Reduzierung des Berufsverkehrs
- Personalbindung

Die Einrichtung von alternierenden Telearbeitsplätzen erfolgt nach dem Prinzip der Freiwilligkeit und unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange. Die unterzeichnenden Parteien sind sich einig, dass die beiderseitige Verpflichtung besteht, sich jeweils in die grundlegenden Arbeits- und Kommunikationsprozesse auch im Rahmen der alternierenden Telearbeit mit einzubeziehen.

§ 1 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Freien Universität Berlin, die gemäß § 3 Personalvertretungsgesetz Berlin von der Personalvertretung vertreten werden. Ausgenommen hiervon sind Personen, die sich in der Ausbildung befinden sowie Studentische Beschäftigte nach TV Stud III-KAV.

§ 2 Datenschutz

(1) Vertrauliche Daten und Informationen gegenüber Dritten sind am Telearbeitsplatz so zu schützen, dass ein unbefugter Zugang zu und ein unberechtigter Zugriff auf die Daten wirksam verhindert wird. Die Beschäftigungsstelle hat dafür zu sorgen, dass die betreffenden Beschäftigten über die gesetzlichen und dienststelleninternen Regelungen zur Umsetzung des Datenschutzes und der Datensicherheit informiert sind. Dazu gehört eine entsprechende Unterweisung, ggf. unter Einbeziehung der bzw. des Datenschutzbeauftragten.

(2) Für die Aufbewahrung von Akten oder nicht elektronischen Dateien muss in der häuslichen Arbeitsstätte ein verschließbarer Schrank bzw. ein abschließbarer Teil eines Schanks vorhanden sein. Ebenso muss der Transport von Akten oder nicht elektronischen Dateien in verschlossenen Behältnissen erfolgen.

(3) Bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen kann die Vereinbarung zur alternierenden Telearbeit fristlos gekündigt werden.

(4) Für Daten mit besonderem Schutzbedarf sind gesonderte Bestimmungen zu berücksichtigen und ggf. besondere (technische) Vorkehrungen zu treffen.

§ 3 Teilnahme

(1) Ein Rechtsanspruch auf Teilnahme an der alternierenden Telearbeit besteht nicht. Die Einrichtung von Telearbeitsplätzen erfolgt vorrangig nach Maßgabe dienstlicher Interessen und soweit Haushalts- oder Drittmittel für die Einrichtung und Unterhaltung dieser Arbeitsplätze zur Verfügung stehen.

(2) Die Einrichtung des Telearbeitsplatzes erfolgt auf Antrag der Beschäftigten, mit Stellungnahme der Beschäftigungsstelle und Billigung von ggf. örtlicher Frauen- und Gleichstellungsbeauftragter und Schwerbehindertenvertretung. Der vollständige Antrag ist der Personalstelle zuzuleiten, die dann die örtlich zuständige Personalvertretung einbindet.

(3) Im Konfliktfall entscheidet die Leiterin/der Leiter der Beschäftigungsstelle bzw. die/der nächsthöhere Vorgesetzte nach Anhörung der Beteiligten.

(4) Eine Ablehnung ist zu begründen und neben dem/der Antragstellenden dem zuständigen Personalrat sowie ggf. der örtlichen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung mitzuteilen.

(5) Als Telearbeitsplatz können nur Aufgabengebiete eingerichtet werden, die nachstehende Voraussetzungen erfüllen:

1. Eignung zur IT-gestützten Aufgabenerledigung,
2. seltene Verarbeitung von Informationen, die ihrer Natur nach oder auf Grund ihrer Einstufung vertraulich zu behandeln sind,
3. seltener Zugriff auf zentral gelagerte Ressourcen, die nicht digital verfügbar sind (z.B. Akten),
4. ergebnisorientierte Kontrollierbarkeit der Arbeitsergebnisse.

(6) Technische Voraussetzungen:

Die alternierende Telearbeit muss so gestaltet werden, dass für die gesamte Dauer der Telearbeit der Kontakt zur Beschäftigungsstelle aufrecht erhalten bleibt. Grundsätzlich ist auch eine Erreichbarkeit für Dritte über geeignete technische Hilfsmittel sicherzustellen. Die Einzelheiten zu Art und Umfang legen Vorgesetzte und Dienstkräfte gemeinsam fest.

Dienstkräfte sind verpflichtet, die zur Erleichterung der Arbeit und Kommunikation auf Distanz zur Verfügung gestellte Anwender- und Kommunikationssoftware für dienstliche Zwecke zu nutzen. Bei der Nutzung von Anwendungen mit Bildübertragung ist auf den Schutz der Privatsphäre zu achten.

(7) Beschäftigte, die alternierende Telearbeit für sich beantragen wollen, sollten folgende Voraussetzungen erfüllen:

1. Wahrnehmung des betreffenden Aufgabengebiets seit mindestens sechs Monaten,
2. regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von mindestens 19 Stunden,
3. IT-Kenntnisse, die ein selbstständiges Arbeiten mit der jeweiligen Software erlauben,
4. Fähigkeit zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten.

(8) Der Antrag auf Einrichtung eines Telearbeitsplatzes ist zu begründen; in strittigen Fällen ist ggf. ein Nachweis beizubringen.

(9) Die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes wird schriftlich mit den jeweiligen Beschäftigten vereinbart, wenn die zuständige Personalvertretung der beabsichtigten Gestaltung des Arbeitsplatzes an der privaten Arbeitsstätte zugestimmt hat.

§ 4 Benachteiligungsverbot

(1) Die Ausübung der alternierenden Telearbeit darf sich nicht nachteilig auf den beruflichen Werdegang der Beschäftigten auswirken. Auch darf die alternierende Telearbeit nicht dazu führen, dass den Beschäftigten geringer wertige Aufgaben übertragen werden.

(2) Um die Einbindung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in ihre Organisationseinheit zu gewährleisten, ist sicherzustellen, dass der dienstlich notwendige interne Informationsfluss uneingeschränkt erhalten bleibt.

§ 5 Dauer der Telearbeit

(1) Die Telearbeit ist befristet. Die Frist beträgt mindestens ein und längstens drei Jahre. Sie kann auf Antrag der Beschäftigten im Einvernehmen aller zu beteiligten Stellen verlängert werden.

(2) Die Dienststelle ist berechtigt, die Telearbeit jederzeit aus wichtigem Grund schriftlich mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats vorzeitig zu beenden. Sie kann auch auf Antrag der Beschäftigten vorzeitig beendet werden.

(3) Endet das Arbeits- oder Dienstverhältnis, so entfällt auch gleichzeitig der Telearbeitsplatz. Gleiches gilt, wenn Beschäftigte von der Dienststelle von der Arbeits- bzw. Dienstleistungspflicht freigestellt worden sind.

(4) Bei Beendigung der Telearbeit sind die von der Beschäftigungsstelle zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel unverzüglich zurückzugeben oder ggf. zur Abholung bereitzustellen.

§ 6 Arbeitszeit

(1) Unter Berücksichtigung der nachfolgenden Regelungen gelten die universitären Bestimmungen über die Arbeitszeit. Die jeweils arbeitsvertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit ändert sich durch die Telearbeit nicht. Die Verteilung der Arbeitszeit auf beide Arbeitsorte ist in der schriftlichen Teilnahmevereinbarung nach § 3 Abs. 6 festzuhalten. Dabei beträgt der Anteil der auf die Beschäftigungsstelle anfallenden Arbeitszeit in der Regel mindestens 40 v. H. der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit. Die konkrete Ausgestaltung der tageweisen Verteilung der Arbeitszeit

zwischen Beschäftigungsstelle und häuslicher Arbeitsstätte wird zwischen den Beschäftigten und ihrer Beschäftigungsstelle vereinbart.

(2) Es sind Kommunikationszeiten zu vereinbaren, in denen die Beschäftigten in der häuslichen Arbeitsstätte für die Beschäftigungsstelle erreichbar sein müssen. Näheres wird im Rahmen der geltenden Arbeitszeitregelungen festgelegt. Während dieser Zeit müssen die Beschäftigten in der privaten Arbeitsstätte für die Beschäftigungsstelle erreichbar sein. Ausnahmen hiervon sind nur in begründetem Einzelfall und in Absprache mit den Fachvorgesetzten und/oder der Büroleitung zulässig.

(3) Die tariflichen und gesetzlichen Bestimmungen zur Arbeitszeit und zum Arbeitsschutz sind dabei zu beachten. Die Beschäftigten sind vor Aufnahme der Telearbeit über die geltenden Regelungen zu informieren.

(4) Die Beschäftigten haben ihre Arbeitszeit zu erfassen. Für die Dokumentation der Arbeitszeit an der Freien Universität gelten die betrieblichen Vereinbarungen.

(5) Fahrtzeiten zwischen Beschäftigungsstelle und Telearbeitsplatz gelten nicht als betriebsbedingt und finden keine Anrechnung auf die zu leistende Arbeitszeit, es sei denn, dass es sich dabei um Dienstreisen handelt, die nicht in der vorgenommenen Aufteilung zwischen der häuslichen und der betreffenden Arbeitsstätte begründet sind. Werden in alternierender Telearbeit Beschäftigte aufgefordert, während ihrer Arbeitszeit in die Universität zu kommen, wird die Arbeitszeit nicht unterbrochen.

(6) Hinsichtlich Urlaubes und Arbeitsverhinderung, insbesondere durch Krankheit gelten für Telearbeitsplätze dieselben Regelungen wie für universitäre Arbeitsstätten.

(7) Im Falle von Systemstörungen im Bereich der häuslichen Arbeitsstätte haben die Beschäftigten die jeweiligen Fachvorgesetzten unverzüglich zu informieren und das weitere Vorgehen abzustimmen. Führt die technische Störung dazu, dass die Arbeitsleistung am Telearbeitsplatz nicht erbracht werden kann, können Fachvorgesetzte verlangen, dass die Arbeitsleistung in der Beschäftigungsstelle erbracht wird. Zeiten von Systemstörungen, die Beschäftigte nicht zu vertreten haben, gelten als Arbeitszeit.

(8) Die Beschäftigungsstellen und die Beschäftigten haben dafür Sorge zu tragen, dass der Kontakt zur Dienststelle und den dort tätigen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern aufrecht erhalten bleibt. Es ist sicher zu stellen, dass die Beschäftigten in Telearbeit alle wichtigen Informationen, insbesondere über systembedingte Ausfallzeiten, Schulungen und Fortbildungen, rechtzeitig erhalten und nutzen können.

§ 7 Private Arbeitsstätte

(1) Die private Arbeitsstätte muss grundsätzlich in der Wohnung der Beschäftigten sein und sich in einem Raum befinden, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist. Das Vorliegen dieser Voraussetzungen ist von den Beschäftigten in der Antragstellung zu bestätigen. Die für die Dienststelle geltenden arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen finden auf den Telearbeitsplatz entsprechend Anwendung. Gleiches gilt für die Regelungen zum Unfallschutz und zur Unfallfürsorge. Entsprechende Unterweisungen haben zu erfolgen.

(2) Die notwendigen Arbeitsmittel (Checkliste, **Anlage**) und deren Wartung einschließlich der erforderlichen Büroausstattung werden von der Beschäftigungsstelle zur Verfügung gestellt. Sie verbleiben im Eigentum der Freien Universität Berlin und dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden. Auf Wunsch der Beschäftigten können private Büromöbel, die dem ergonomischen Standard entsprechen, in der häuslichen Arbeitsstätte eingesetzt werden. Der Einsatz privater Büromöbel erfolgt auf Kosten und Risiko der Beschäftigten. Die Beschäftigten müssen sicherstellen, dass die bereitgestellten Arbeitsmittel vor dem Zugriff durch Dritte geschützt sind.

(3) Die in alternierender Telearbeit Beschäftigten verpflichten sich, einen Kommunikationsanschluss bereitzustellen, der die Einrichtung einer sicheren Kommunikationsverbindung gewährleistet.

(4) Zur Abdeckung der Kosten für Energie, Datenübertragung, Reinigung usw. wird pauschal ein Betrag in Höhe von 70,00 € brutto im Monat unter Berücksichtigung steuerlicher und sozialversicherungsrechtlicher Aspekte erstattet.

(5) Zu Einrichtungs-, Wartungs- und Reparaturarbeiten ist den zuständigen universitären Beauftragten oder den von diesen beauftragten Dritten nach vorheriger Terminabsprache Zugang zum Telearbeitsplatz zu gewähren. Gleiches gilt für die bzw. den Datenschutzbeauftragten hinsichtlich einer etwaigen Überprüfung von Datensicherheitsmaßnahmen. Die abzuschließende Teilnahmevereinbarung muss eine Zusicherung enthalten, dass die mit den Beschäftigten in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen mit dieser Regelung einverstanden sind.

§ 8 Haftung

(1) Die Haftung der Beschäftigten in alternierender Telearbeit, insbesondere für die von der Beschäftigungsstelle bereit gestellten Arbeitsmittel, richtet sich nach den jeweils geltenden beamtenrechtlich bzw. tarifvertraglich geltenden Regelungen sowie nach den für die im Land Berlin tätigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer geltenden Richtlinien.

(2) Im Falle der Beschädigung der bereitgestellten Arbeitsmittel oder einer Verletzung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist die Haftung der im Haushalt lebenden Personen auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

(3) Die Haftung der Beschäftigten nach den Absätzen 1 und 2 wird auf zwei Nettomonatsgehälter beschränkt. Auf Antrag ist den Beschäftigten eine angemessene Ratenzahlung nachzulassen.

(4) Die Parteien sind sich darüber einig, dass bestehende Mitbestimmungsrechte der örtlichen Personalräte bei der Geltendmachung von Ersatzansprüchen durch die vorstehenden Regelungen nicht verbraucht werden.

§ 9 Änderung der Rahmenbedingungen

Die in alternierender Telearbeit Beschäftigten müssen einen bevorstehenden Wechsel des Telearbeitsplatzes unverzüglich anzeigen. Soll die Telearbeit fortgesetzt werden, sind die Bedingungen der privaten Arbeitsstätte entsprechend § 7 herzustellen und die durch die Verlegung entstehenden Kosten, insbesondere die Anschlusskosten, von den Beschäftigten zu tragen. Andernfalls endet die Teilnahmevereinbarung über die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes spätestens mit Auszug aus der alten Wohnung.

§ 10 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung einschließlich der Regelungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder sollte die Vereinbarung eine Regelungslücke enthalten, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen oder Teile solcher unberührt. Anstelle der unwirksamen oder fehlenden Bestimmungen treten die jeweiligen gesetzlichen Regelungen.

§ 11 Schlussbestimmungen

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.01.2025 in Kraft. Sie ersetzt Abschnitt I der bis dahin geltenden Dienstvereinbarung über die Alternierende Telearbeit/Mobiles Arbeiten vom 28.09.2015.

(2) Einvernehmliche Änderungen dieser Dienstvereinbarung sind jederzeit möglich.

(3) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Andernfalls verlängert sie sich um ein weiteres Jahr.

(4) Kommt nach erfolgter Kündigung innerhalb der Kündigungsfrist keine Einigung über den Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung zustande, wird diese bis dahin gültige Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen angewendet.

(5) Bereits bestehende Telearbeitsvereinbarungen bleiben vom Abschluss dieser Dienstvereinbarung unberührt, sofern nicht diese Dienstvereinbarung günstiger für die Beschäftigten ist.

Berlin, den 05. Dezember 2024

für den Gesamtpersonalrat
der Freien Universität Berlin

für den Präsidenten der Freien
Universität Berlin

gez. Julia Goschke

gez. Andrea Güttner

Die Vorsitzende des Gesamtpersonalrats
Julia Goschke

Die Kanzlerin (m.d.W.d.A.b.)
Andrea Güttner