

NR. 955 | 13. FEBRUAR 2013

AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

**Dienstvereinbarung zur
alternierenden Telearbeit
an der Ruhr-Universität Bochum**

vom 01. Februar 2013

Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit an der Ruhr-Universität Bochum

Zwischen dem Personalrat der Ruhr-Universität Bochum, vertreten durch den Vorsitzenden und der Ruhr-Universität Bochum, vertreten durch den Kanzler, sowie zwischen dem Personalrat der wissenschaftlich/künstlerisch Beschäftigten der Ruhr-Universität Bochum, vertreten durch den Vorsitzenden und der Ruhr-Universität Bochum, vertreten durch den Rektor wird gemäß § 70 Personalvertretungsgesetz für das Land Nordrhein - Westfalen (Landespersonalvertretungsgesetz - LPVG NW -) folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:

Präambel

Die Ruhr-Universität Bochum und die Personalräte bemühen sich um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Daher verfolgen sie das Ziel, im Rahmen der alternierenden Telearbeit eine Flexibilisierung der Arbeitsorganisation sowie der Erleichterung der Arbeit für Menschen mit Behinderungen sowohl im Interesse der Dienststelle, als auch der Beschäftigten sinnvoll zu gestalten.

Unter „Alternierender Telearbeit“ wird eine Erbringung vertraglich vereinbarter Arbeitsleistung verstanden, die dadurch gekennzeichnet ist, dass die Leistung an manchen Tagen an einem anderen Ort als der Ruhr-Universität Bochum erbracht wird und dass diese Arbeit grundsätzlich bei Bedarf durch Telekommunikationsmittel (wie z.B. Telefon, Telefax, Mailprogramme und Internet) unterstützt werden kann.

Ziel der alternierenden Telearbeit ist es, durch die zeitliche und räumliche Flexibilisierung der Arbeitsorganisation

- den Beschäftigten eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und individueller Lebensführung zu ermöglichen;
- die Arbeitsqualität und -produktivität zu verbessern;
- durch mehr Selbstverantwortung der Beschäftigten bei der Gestaltung und Durchführung der Arbeit eine höhere Arbeits- und Ergebniszufriedenheit zu erreichen.

Mit der Einrichtung von alternierenden Tele- und Wohnraumarbeitsplätzen entfällt das tägliche Pendeln zwischen Wohnung und Universität. Dies kann bei den Beschäftigten zu Zeit- und Kostenersparnissen führen. Es dient der Entlastung der Umwelt. Zudem erhalten die Beschäftigten mehr Möglichkeiten, ihre Arbeit eigenverantwortlich zu gestalten und auszuführen.

Die Einrichtung von, sowie die Beschäftigung auf, alternierenden Tele- und Wohnraumarbeitsplätzen erfolgt nach dem Prinzip der beiderseitigen Freiwilligkeit.

Ein Anspruch besteht nicht. Dabei sind grundsätzlich solche Aufgaben für alternierende Tele- und Wohnraumarbeit geeignet, die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind, sowie wirtschaftlich und dienstlich sinnvoll in den häuslichen Bereich der Beschäftigten verlagert werden können.

Alternierende Telearbeit stellt bedingt durch hohe eigenverantwortliche und selbständige Arbeitsausführung besondere Anforderungen an die Beschäftigten.

§ 1 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für die Wissenschaftlichen Beschäftigten und die Beschäftigten in Technik und Verwaltung nach § 5 in Verbindung mit § 104 LPVG der Ruhr-Universität Bochum.

§ 2 Alternierende Telearbeit

Bei der alternierenden Telearbeit wird die bisher in den Räumlichkeiten der Ruhr-Universität Bochum zu erbringende Arbeitsleistung teilweise in den häuslichen Bereich der Beschäftigten verlagert und ist dort, gegebenenfalls unterstützt durch Geräte und Einrichtungen der dezentralen Informations- und Kommunikationstechnik, zu erbringen. Die tarifvertragliche bzw. die individuelle regelmäßige Arbeitszeit wird somit teilweise in der Ruhr-Universität Bochum und teilweise woanders erbracht.

§ 3 Teilnahmevoraussetzungen

- (1) Die Teilnahme an der Telearbeit erfolgt auf freiwilliger Basis.
- (2) Ein alternierender Tele- und Wohnraumarbeitsplatz sollte nur bei Beschäftigten eingerichtet werden, die zum Zeitpunkt des Beginns der alternierenden Telearbeit mindestens 12 Monate bei der Ruhr-Universität Bochum beschäftigt waren.
- (3) Der Antrag auf Telearbeit ist mit Stellungnahme der/des Vorgesetzten an das Personaldezernat bzw. für die Beschäftigten der Medizin an das Dezernat 7 zu richten. Im Fall einer ablehnenden Stellungnahme wird ein Gespräch zwischen den Beteiligten, dem Personaldezernat bzw. dem Dezernat 7 und dem jeweiligen Personalrat angeboten.
- (4) Voraussetzung für die Einrichtung eines Tele- und Wohnraumarbeitsplatz ist es, dass die Tätigkeiten ohne Beeinträchtigung des Betriebsablaufs oder des Kontakts zur Ruhr-Universität eine teilweise Erledigung zu Hause zulassen. Dabei sind grundsätzlich solche Tätigkeiten für alternierende Telearbeit geeignet, die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind (s. auch § 8).
- (5) Die funktionale Eignung der vorgesehenen Tätigkeiten wird im Einvernehmen zwischen Dienststelle und Personalrat ermittelt, nachdem die/der Beschäftigte hierzu einen entsprechenden Antrag gestellt hat.
- (6) Die an der Telearbeit interessierten Beschäftigten müssen über geeignete räumliche Voraussetzungen (§ 6) verfügen.

§ 4 Verhältnis zum bestehenden Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis, schriftliche Vereinbarung, Benachteiligungsverbot

- (1) Das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis der Beschäftigten bleibt in seiner bestehenden Form unberührt. Ort der Arbeitsleistung der Beschäftigten ist sowohl die Ruhr-Universität Bochum als auch ein anderer Ort.
- (2) Der Übergang in die Telearbeitsform erfolgt durch eine schriftliche Zusatzvereinbarung, die auf diese Dienstvereinbarung verweist.
- (3) Während der Telearbeit gelten die bestehenden dienstlichen Regelungen unverändert fort bzw. sinngemäß weiter, sofern in dieser Dienstvereinbarung nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.
- (4) Wegen der Teilnahme an der alternierenden Telearbeit dürfen den Beschäftigten keine beruflichen Nachteile entstehen. So darf die/der Beschäftigte beim beruflichen Fortkommen nicht benachteiligt werden. Auch darf es nicht dazu führen, dass der/dem Beschäftigten geringwertigere Aufgaben übertragen werden. Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen muss weiterhin gewährleistet sein.

§ 5 Verhältnis zum LPVG

Die Rechte nach dem Landespersonalvertretungsgesetz NRW bleiben unberührt; dies gilt insbesondere hinsichtlich der Verteilung der Arbeitszeit.

§ 6 Einrichtung eines alternierenden Tele- und Wohnraumarbeitsplatzes

- (1) Die Einrichtung eines Tele- und Wohnraumarbeitsplatzes erfolgt in der Regel für den Mindestzeitraum eines Jahres, bei befristet Beschäftigten mit Vertragsrestlaufzeiten, die kürzer als ein Jahr sind, bis zum Ende des Vertrages.
- (2) Die einzurichtende häusliche Arbeitsstätte muss in Räumen sein, die für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung unter Beachtung der Arbeitsschutzgesetze und der dazu erlassenen Verordnungen und Richtlinien geeignet sind. Die/der Beschäftigte hat das Vorliegen dieser Voraussetzungen bei Antragstellung darzulegen. Vor der Einrichtung des alternierenden Tele- und Wohnraumarbeitsplatzes kann die Arbeitgeberin oder eine/ein von ihm/ihr Beauftragte/r nach Einhaltung einer Ankündigungsfrist von einer Woche das Vorliegen dieser Voraussetzungen mittels einer Begehung überprüfen. Der Personalrat hat die Möglichkeit, an der Begehung teilzunehmen.
- (3) Beim Wechsel eines Beschäftigten auf einen alternierenden Tele- und Wohnraumarbeitsplatz wird der Personalrat nach den Regelungen des LPVG NW informiert.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte ist grundsätzlich in allen Belangen dieser Dienstvereinbarung zu beteiligen.

§ 7 Arbeitszeitrechtliche Regelungen

- (1) Die vertraglich vereinbarte durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit ist auf die Ruhr-Universität und den Tele- und Wohnraumarbeitsplatz aufzuteilen. Dabei beträgt der Anteil der in der Ruhr-Universität abzuleistenden Arbeitszeit mindestens zwei Fünftel der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit. Diese Arbeitszeit muss in Absprache mit der Vorgesetzten/dem Vorgesetzten erbracht werden, so dass der soziale Kontakt zur Universität, zum Beispiel die Teilnahme an Besprechungen und Fortbildungen, aufrechterhalten bleibt.
- (2) Die Einrichtung des Tele- und Wohnraumarbeitsplatzes sowie die Verteilung der Arbeitszeit zwischen den Arbeitsstätten ist in einer schriftlichen Vereinbarung mit der/dem Beschäftigten festzuhalten. Die am Tele- und Wohnraumarbeitsplatz erbrachte Arbeitszeit ist grundsätzlich nicht betriebsbestimmt. Sofern es dienstlich notwendig ist, kann von dieser Vorgabe mit Zustimmung des Personalrates abgewichen werden.
- (3) Überstunden müssen von dem Arbeitgeber im Voraus angeordnet oder angefordert werden; eine nachträgliche Genehmigung ist nicht möglich.
- (4) Sofern eine spezielle zeitliche Erreichbarkeit am Tele- und Wohnraumarbeitsplatz dienstlich notwendig ist, ist dies in der Zusatzvereinbarung festzuhalten.
- (5) Fahrtzeiten zwischen der Ruhr-Universität und dem Tele- und Wohnraumarbeitsplatz gelten als nicht betriebsbedingt und finden keine Anrechnung auf die Arbeitszeit.
- (6) Zuschläge und sonstige Ausgleichsregelungen für Arbeitsleistungen zu ungünstigen Zeiten (z. B. Sonn-, Feiertags-, Nacht-, Samstagsarbeit) kommen nur dann entsprechend den tarifvertraglichen Regelungen zur Anwendung, wenn die den Anspruch begründenden

Zeiten betriebsbestimmt waren.

- (7) Regelungen im Krankheitsfalle wie z.B. unverzügliche Benachrichtigung und ggf. Erbringung eines ärztlichen Attests werden von dieser Dienstvereinbarung nicht berührt.
- (8) Im Falle von Systemstörungen hat der/die Beschäftigte die technische Störung der Dienststelle unverzüglich mitzuteilen und das weitere Vorgehen abzustimmen. Führt die Störung dazu, dass keine Arbeitsleistung mehr am Tele- und Wohnraumarbeitsplatz erbracht werden kann, kann der/die Vorgesetzte verlangen, dass die Arbeitsleistung in den Räumen der Universität erbracht wird.

§ 8 Arbeitsmittel, Kosten, Ausstattung

- (1) Bei den Tele- und Wohnraumarbeitsplätzen muss es sich um ortsunabhängige Tätigkeiten handeln. Hierunter fallen Tätigkeiten,
 - die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind,
 - bei denen der arbeitsplatzbezogene Kommunikationsbedarf nicht entgegensteht, z.B. Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen und Forschungsarbeiten
 - deren zeitweise räumliche Auslagerung nicht zur Beeinträchtigung des Dienstbetriebes führt,
 - bei denen nicht schwerpunktmäßig personenbezogene Daten bearbeitet werden und
 - die nicht das regelmäßige Vorhalten umfangreicher Aktenbestände am Arbeitsplatz erfordern.
- (2) Der dienstliche Informationsfluss ist in geeigneter Weise sicherzustellen.

§ 9 Arbeitsmittel, Kosten und Erstattung

- (1) Die/der Beschäftigte verpflichtet sich grundsätzlich, einen Kommunikationsanschluss (Telefon und Internet) bereitzustellen, der die Einrichtung einer sicheren Kommunikationsverbindung zulässt. Eine Pauschale für entstandene Kosten kann gewährt werden. Bei Bedarf wird eine geeignete IT-Ausstattung für den häuslichen Arbeitsplatz von der Dienststelle zur Verfügung gestellt. Die erforderlichen Kosten werden von dem Bereich aufgebracht, in dem die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter beschäftigt ist (z.B. Lehrstuhl).
- (2) Miete wird weder für die Räumlichkeiten noch für die Inanspruchnahme eigener Möbel bezahlt. Heizungs- und Stromkosten werden nicht übernommen.

§ 10 Datenschutz und -sicherheit, Informationsschutz

- (1) Auf den Schutz von Daten und Informationen gegenüber Dritten ist am Tele- und Wohnraumarbeitsplatz besonders zu achten. Vertrauliche Daten und Informationen sind von der/dem Beschäftigten so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und/oder Zugriff nehmen können.
- (2) Zur Ausführung des Datenschutzes und der Datensicherheit gelten die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
- (3) Über die gesetzlichen und dienststelleninternen Regelungen zur Umsetzung des Datenschutzes und der Datensicherheit für den Tele- und Wohnraumarbeitsplatz wird die/der Beschäftigte in geeigneter Weise informiert. Dazu gehört auch eine entsprechende

Unterweisung. Ein IT-System am Tele- und Wohnraumarbeitsplatz muss im Hinblick auf die Daten- und Informationssicherheit dem Rahmenkonzept zur Informationssicherheit der Ruhr-Universität Bochum aktuell entsprechen.

- (4) Am Tele- und Wohnraumarbeitsplatz erfolgt keine maschinelle Leistungs- bzw. Verhaltenskontrolle der Beschäftigten.

§ 11 Gesetzliche Unfallversicherung

Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz bestimmt sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen. Danach ergeben sich in Bezug auf die gesetzliche Unfallversicherung für den Bereich der häuslichen Arbeitsstätten keine Änderungen. Die Feststellung, ob im Einzelfall die Voraussetzungen für einen Arbeits- oder Wegeunfall vorliegen, obliegt dem zuständigen Unfallversicherungsträger.

§ 12 Aufgabe des alternierenden Tele- und Wohnraumarbeitsplatzes (Kündigung)

- (1) Die/der Beschäftigte und die Ruhr-Universität haben das Recht, die Zusatzvereinbarung bezüglich der Teilnahme an der Telearbeit mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendermonats zu kündigen. Aus besonderem Grund kann die Telearbeit sofort beendet werden. In diesem Fall erbringt die/der Beschäftigte ihre/seine gesamte Arbeitsleistung wieder in der Universität. Der Bestand des Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses bleibt davon unberührt.
- (2) Die Rechte des Personalrats nach dem Landespersonalvertretungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen und ggf. der Schwerbehindertenvertretung bleiben unberührt.
- (3) Bei Umsetzungen innerhalb der Ruhr-Universität muss für das neue Tätigkeitsgebiet bei Erfüllung der Voraussetzungen eine neue Zusatzvereinbarung zur Teilnahme an der Telearbeit geschlossen werden.
- (4) Bei Wohnungswechsel gilt die Zusatzvereinbarung zur Teilnahme an der Tele- und Wohnraumarbeit nach Prüfung der neuen häuslichen Voraussetzungen weiter. Die/der Beschäftigte teilt einen Umzug unverzüglich der Dienststelle schriftlich mit.
- (5) Die gegebenenfalls von der Arbeitgeberin gestellten Arbeitsmittel sind mit Beendigung der Vereinbarung unverzüglich zurückzugeben

§ 13 Inkrafttreten und Laufzeit

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.02.2013 in Kraft.
- (2) Bestehende Vereinbarungen zwischen der Ruhr-Universität und den Beschäftigten bleiben vom Auslaufen der Dienstvereinbarung unberührt.
- (3) Die Einführung der alternierenden Telearbeit wird in Zusammenarbeit der betreffenden Beschäftigten mit den betreffenden Vorgesetzten, dem Personalrat und der Dienststelle evaluiert.
- (4) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendervierteljahres schriftlich gekündigt werden.
- (5) Die Nachwirkung wird ausgeschlossen.

Bochum, den 01.02.2013

Für die Dienststelle:

Ruhr-Universität Bochum
der Rektor
Prof. Dr. Elmar Weiler

Ruhr-Universität Bochum
der Kanzler
Gerhard Möller

Für die Personalräte:

Personalrat der
wissenschaftlich/künstlerisch Beschäftigten
der Vorsitzende
Dr. Michael Jost

Personalrat
der Vorsitzende
Werner Schwarz