

Datum:	Dienstvereinbarung Mobiles Arbeiten	
--------	-------------------------------------	--

Dienstvereinbarung

über

Mobiles Arbeiten

zwischen dem Vorstand

und

dem Gesamtpersonalrat

Präambel

Die bieten als attraktive und moderne Arbeitgeberin ihren Beschäftigten die Möglichkeit, einen Teil ihrer Aufgaben im Rahmen von Mobilem Arbeiten zu erbringen, soweit dies technisch und unter Berücksichtigung der zu erledigenden Arbeitsaufgaben möglich ist. Dabei stimmen die Parteien über ein, dass die betrieblichen Belange und der Unternehmensauftrag Vorrang hat.

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es, eine örtliche und zeitliche Flexibilisierung der Arbeitsorganisation zu ermöglichen und damit die individuelle Gestaltung der Arbeit zu verbessern. Die Erfahrungen haben gezeigt, dass das Mobile Arbeiten von den Beschäftigten sehr gut angenommen wird, in den Arbeitsalltag integriert werden kann und zu einer modernen Personalpolitik gehört. Das Mobile Arbeiten erfolgt freiwillig und trägt dazu bei, den heutigen Anforderungen und Chancen der Digitalisierung Rechnung zu tragen. Es ist eine innovative und zeitgemäße Arbeitsform, welche den Beschäftigten eine ausgeglichene Lebensführung (Work-Life-Balance) sowie eine verbesserte Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglicht und damit die Zufriedenheit und Eigenverantwortung der Beschäftigten steigert sowie die Bindung an das Unternehmen fördert. Weiterhin soll durch das Mobile Arbeiten ein Abbau von Sachkosten (Bürokosten) erfolgen, der in Anpassung an den tatsächlichen Nutzungsgrad möglich ist.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten sowie Auszubildenden und Dual Studierenden . Sie gilt nicht für Werkstudierende und Praktikant:innen.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Beim Mobilem Arbeiten handelt es sich um die ortsungebundene dienstliche Arbeit außerhalb des betrieblichen Arbeitsplatzes oder eines sonstigen örtlich gebundenen Arbeitsplatzes an wechselnden selbstgewählten Orten (im folgenden „Mobile Arbeit“ oder „Mobiles Arbeiten“), bei der mit Hilfe von mobilen Informations- und Kommunikationstechniken ein Fernzugriff auf die IT-Infrastruktur möglich ist oder insofern es die Tätigkeit zulässt, bei der auch ohne Fernzugriff die dienstliche Arbeit analog erfolgen kann.
-

- (2) Nicht unter Mobile Arbeit im Sinne dieser Dienstvereinbarung fallen Arbeitszeiten, die bereits jetzt außerhalb des regulären Arbeitsplatzes erbracht werden (z. B. Rufbereitschaft etc.) als auch Dienstreisen.
- (3) Mobiles Arbeiten kann an einzelnen Arbeitstagen oder tagesanteilig erfolgen und steht als zusätzliches Angebot neben dem betrieblichen Arbeitsplatz zur Verfügung. Sofern Mobiles Arbeiten in Anspruch genommen wird, nehmen die Beschäftigten grundsätzlich am Desksharing teil.

§ 3 Grundsätze des Mobilen Arbeitens

- (1) Um den sozialen Kontakt zum und die Eingliederung in den Betrieb aufrecht zu erhalten, ist ausschließliches Mobiles Arbeiten ausgeschlossen. Beschäftigte können innerhalb ihrer individuellen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit bei einer Fünf-Tage-Woche im Quartal bis zu 60 % Mobil arbeiten, sofern betriebliche Belange dem nicht entgegenstehen. Dabei können einzelne Arbeitstage auch für Mobiles Arbeiten und Arbeit im Unternehmen innerhalb eines Arbeitstages kombiniert werden. Die nebenberuflichen Ausbilder:innen haben die Ausbildung der Auszubildenden/Dual Studierenden überwiegend in Präsenz sicherzustellen. Die „Dienstvereinbarung über Arbeitszeit“ ist einzuhalten.
 - (2) Im Mobilen Arbeiten haben alle Beschäftigten die Möglichkeit, zum Aufbau insbesondere digitaler Kompetenzen im Rahmen des Aufsichtsratsbeschlusses vom 04.07.2022, Arbeitszeit in Anspruch zu nehmen. **Um den zukünftigen Anforderungen der digitalen Transformation auch im technisch gewerblichen Bereich gerecht zu werden, verpflichtet sich das Unternehmen bis zum 30.06.2024 die digitale Vernetzung und Ausstattung mit Endgeräten auch in diesen Bereichen umzusetzen. Darauf aufbauend sind die Bereiche verpflichtet,** mit den Beschäftigten eine innovative und zeitgemäße Arbeitsform zu organisieren, welche den Zielen dieser Dienstvereinbarung entspricht. Die örtliche und zeitliche Flexibilisierung der Arbeitsorganisation (Mobiles Arbeiten) ist zu ermöglichen und damit die individuelle Gestaltung der Arbeit zu verbessern, die jetzige Organisationsform ist zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Technisch gewerbliche Beschäftigte können bei einer Fünf-Tage-Woche bis zu 12 Tage pro Jahr ganztägig Mobiles Arbeiten in Anspruch nehmen, um in dieser Zeit insbesondere ihre Digitalkompetenzen nachweislich aufzubauen, um in Zukunft digitaler zu arbeiten (z. B. Beschäftigtenbefragung nur noch digital) sowie die mit ihrer Tätigkeit zusammenhängenden Aufgaben durchzuführen, sofern betriebliche Belange dem nicht entgegenstehen. In der Regel sollte die Mobile Arbeit nicht mehr als ein Tag pro Monat bei einer Fünf-Tage-Woche betragen.
 - (3) Auszubildende und Dual Studierende können in Abstimmung mit ihren Ausbilder:innen und nebenberuflichen Ausbilder:innen bis zu höchstens 12 Tage im Jahr bei einer Fünf-Tage-Woche ganztägig Mobil arbeiten, sofern die Ausbildungsbelange nicht entgegenstehen. In der Regel sollte die Mobile Arbeit nicht mehr als ein Tag im Monat bei einer Fünf-Tage-Woche betragen.
 - (4) Im besonderen Ausnahmefall können der Vorstand sowie die Führungskräfte der HEI außerhalb dieser Regelung Mobiles Arbeiten genehmigen.
 - (5) Mobiles Arbeiten ist für die Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden freiwillig und kann nicht angeordnet werden. Auf Mobiles Arbeiten besteht kein Rechtsanspruch.
 - (6) Grundsätzlich sind dienstliche Geräte zu nutzen. Diese können nur im Umfang der betrieblich und technisch vertretbaren Möglichkeiten und der vorhandenen Ressourcen bereitgestellt werden.
-

- (7) Sofern betriebliche Belange nicht entgegenstehen, ist eine Kombination aus Mobilem Arbeiten mit Telearbeit möglich. Die in § 3 Abs. 1 angegebene prozentuale Verteilung ist einzuhalten. Die prozentuale Verteilung für das Mobile Arbeiten im Jahr reduziert sich um die Telearbeitstage.
- (8) Mobiles Arbeiten ist grundsätzlich nur innerhalb Deutschlands möglich, ansonsten kann eine Einzelfallprüfung erfolgen.

§ 4 Voraussetzungen für Mobiles Arbeiten

Die Teilnahme am Mobilem Arbeiten setzt voraus, dass die technischen, tätigkeitsbezogenen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind sowie die Teilnahme an der Schulung erfolgt ist.

a) Technische Voraussetzungen

- Die ... stellen im Rahmen vorhandener Ressourcen geeignete mobile Endgeräte (z. B. Mobiltelefon, Laptop) zur Verfügung.
- Die Bereitstellung einer Verbindung zum unternehmensinternen Netzwerk ist möglich.
- Die Bereitstellung einer Anwendung/Funktionalität für den Fernzugriff (Citrix-Plattform) ist technisch möglich und wirtschaftlich sinnvoll.

b) Tätigkeitsbezogene Voraussetzungen

Die tätigkeitsbezogenen Voraussetzungen sind erfüllt, wenn die im Rahmen der Mobilen Arbeit zu erledigenden Aufgaben:

- eigenverantwortlich erledigt werden können, – keine permanente Anwesenheit im Betrieb oder einem anderen bestimmten Ort erfordern, – weitestgehend keinen Rückgriff auf schriftliche Unterlagen (Akten) erfordern, – die Anforderungen des Datenschutzes und der Datensicherheit gewährleisten, – die besonderen technischen Voraussetzungen, die für die Ausübung der Tätigkeiten erforderlich sind, vorhanden sind.

c) Persönliche Voraussetzungen

Folgende persönliche Voraussetzungen müssen bei dem/der Beschäftigten/Auszubildenden/Dual Studierenden vorliegen:

- hat Erfahrung, sich selbst zu organisieren und erzielt bei eigenverantwortlichen Arbeiten gute Ergebnisse, – ist bereit, flexibel auf betriebliche Belange zu reagieren, – weist die erforderlichen IT-Kenntnisse auf, – die telefonische Erreichbarkeit innerhalb der Arbeitszeit ist sichergestellt und ist bei vorzeitigem Ende der Arbeitszeit bzw. Unterbrechung mit der direkten Führungskraft abzustimmen.

d) Teilnahme an Schulung

Vor Aufnahme des Mobilem Arbeitens haben die Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden an einer Schulung (Onlineschulung) zu den besonderen Anforderungen an das Mobile Arbeiten, insbesondere zu Arbeitszeitgesetz und den geltenden betrieblichen Regelungen, den Bestimmungen des Datenschutzes und der IT-Sicherheit, insbesondere zur Sicherung der Arbeitsmittel und Daten vor dem Zugriff Dritter, den Maßnahmen bei Verlust und Beschädigung sowie zum Arbeits- und Gesundheitsschutz teilzunehmen. Die Teilnahme ist zu dokumentieren, durch Unterschrift der Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden zu belegen und findet Eingang in die Personalakte.

§ 5 Verfahren

- (1) Das Mobile Arbeiten bedarf der schriftlichen Zustimmung der zuständigen Führungskraft. Hierzu müssen die Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden bei der zuständigen Führungskraft (HE 1 – 4) spätestens zwei Wochen vor dem gewünschten Beginn der Mobilien Arbeit einen einmaligen schriftlichen Antrag als Voraussetzung stellen (Anlage 1; V40297). Die Führungskraft (HE 1 -4) überprüft das Vorliegen der Voraussetzungen für das Mobile Arbeiten und entscheidet darüber, unter Berücksichtigung etwaiger entgegenstehender betrieblicher Belange, bis spätestens eine Woche vor dem gewünschten Beginn der Mobilien Arbeit. Die Führungskraft ist berechtigt, Auflagen zu erteilen (z. B. Sicherstellung der regelmäßigen Teilnahme an Team-Meetings, kein Mobiles Arbeiten bei Urlaubs-, Krankheitsvertretung von Kolleg:innen). **Eine Ablehnung des Antrags ist zu begründen.** Der Antrag mit dem Ergebnis findet Eingang in die Personalakte. Die Genehmigung ist stets an die übertragene konkrete Tätigkeit gebunden. Ändert sich diese, führt dies zum Wegfall der Genehmigung mit Wirkung zu dem Zeitpunkt der Aufnahme der geänderten Tätigkeit. Die Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden können in diesem Fall einen neuen Antrag auf Mobiles Arbeiten stellen. Die Zustimmung zum Mobilien Arbeiten wird befristet für die Dauer von einem Jahr erteilt. Sie verlängert sich automatisch um jeweils ein Jahr, sofern betriebliche oder persönliche Gründe nicht dagegensprechen. Das Mobile Arbeiten kann durch die Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden aus wichtigem Grund fristlos gekündigt werden, ansonsten besteht eine Kündigungsfrist von drei Monaten zum Monatsende.
- (2) **Bei einer Ablehnung können sich die Beschäftigten an die zuständigen Arbeitnehmer:innenvertretungen wenden.** Das Letztentscheidungsrecht, ob Mobiles Arbeiten möglich ist, hat die Vorständin Personal und Soziales.
- (3) Technische Störungen und sonstige Vorkommnisse sind der unmittelbaren Führungskraft unverzüglich anzuzeigen und die weitere Verfahrensweise abzustimmen.

§ 6 Kosten

- (1) Die Kosten für die überlassenen mobilen Endgeräte sowie deren Wartung und Reparatur tragen die BWB.
- (2) Die ggf. anfallenden Kosten für einen Verbindungszugang Internet sowie Kosten für die Zugangsinfrastruktur (z. B. WLAN, Router etc.) werden nicht übernommen.

§ 7 Arbeitszeit/-erfassung

- (1) Die im Rahmen des Mobilien Arbeitens zu leistende Arbeitszeit ist die vertraglich vereinbarte individuelle Arbeitszeit. Die Arbeitszeit am betrieblichen Arbeitsplatz ist an den Zeiterminals und die Arbeitszeit beim Mobilien Arbeiten im EPS zu erfassen. Dies gilt unabhängig davon, ob die tägliche Sollarbeitszeit über- oder unterschritten wird. Die gesetzlichen, tarifvertraglichen Regelungen und betrieblichen Regelungen (z. B. „Dienstvereinbarung über Arbeitszeit“, Arbeitszeitgesetz) sind einzuhalten.
 - (2) Bei betrieblicher Notwendigkeit können Überstunden im Mobilien Arbeiten im Voraus vom Arbeitgeber angeordnet werden. Eine nachträgliche Genehmigung von Überstunden erfolgt nicht.
 - (3) Bei Vorliegen wichtiger betrieblicher Gründe kann in Ausnahmefällen eine Anwesenheit im Betrieb, auch an den geplanten Tagen des Mobilien Arbeitens, erforderlich werden. Dies ist den betroffenen Beschäftigten rechtzeitig im Voraus mitzuteilen.
-

- (4) Fahrzeiten zu/von der betrieblichen Arbeitsstätte sowie zwischen mehreren selbstgewählten Arbeitsorten sind keine Arbeitszeit, mit der Ausnahme von Dienstgängen.
- (5) Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit im Rahmen des Mobilens Arbeitens sind ausdrücklich ausgeschlossen. Es werden dementsprechend keine etwaigen Zuschläge gezahlt.

§ 8 Arbeits- und Gesundheitsschutz

- (1) Beim Mobilens Arbeiten sind die gesetzlichen Anforderungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie die „Anforderungen an tragbare Bildschirmgeräte für die ortsveränderliche Verwendung an Arbeitsplätzen“ (ArbStättV, Anhang 6, Ziff.6.4) einzuhalten. Die Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden haben beim Mobilens Arbeiten eine erhöhte Eigenverantwortung und sind verpflichtet, auch bei dieser Tätigkeit die Regelungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu beachten und einzuhalten. Die Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden sind auf Grundlage einer Betriebsanweisung über die Gefährdungen ihrer Gesundheit und über die Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdungen bei Mobiler Arbeit zu unterweisen. Unfälle im Zusammenhang mit dem Mobilens Arbeiten sind (im Allgemeinen der zuständigen Führungskraft bzw. deren Vertretung) unverzüglich zu melden.
- (2) Die Mobil arbeitenden Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden stehen auch bei dienstlichen Tätigkeiten außerhalb ihrer betrieblichen Arbeitsstätte sowie auf dem Weg von und zum Betrieb grundsätzlich unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung, entsprechend den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

§ 9 Datenschutz und Informationssicherheit

- (1) Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz, insbesondere die Regelungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie die Regelungen im Managementsystem in der jeweils geltenden Fassung,
- (2) Die Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden haben beim Mobilens Arbeiten und beim Transport von Geräten bzw. Datenträgern eigenverantwortlich auf den Schutz von Daten und Informationen besonders zu achten. Arbeitsunterlagen, Daten und Informationen dürfen weder an öffentlichen Orten noch in Privaträumen für Dritte sichtbar und zugänglich sein. Bei Telefonaten und Videokonferenzen in der Öffentlichkeit ist sicherzustellen, dass Dritte nicht mithören können. Die Entsorgung von Unterlagen, Datenträgern etc. darf ausschließlich im Betrieb gemäß den geltenden Regelungen erfolgen.
- (3) Aus Sicherheits- und Lizenzgründen, darf Mobiles Arbeiten ausschließlich über die dafür bereitgestellten Zugangsverfahren (heute: Citrix-Plattform) erfolgen. Die Verfahrensanweisungen „Mobilfunk“ und „Zugriff von außen auf das IT-Netz“ ist zu beachten.
- (4) Es sind möglichst digitale Dokumente aus der gesicherten Infrastruktur zu verwenden. Die Mitnahme von Akten, Schriftstücken und elektronischen Daten ist in der Verfahrensanweisung „Datenschutz“ geregelt. Weiterhin sind die dort darüber hinaus geregelten Vorgaben in der Verfahrensanweisung „Datenschutz“ zu beachten.

§ 10 Widerrufsvorbehalt des Mobilen Arbeitens

- (1) Nach erfolgter Gestattung des Mobilen Arbeitens können im Rahmen des billigen Ermessens und unter Berücksichtigung der Belange von Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden das Mobile Arbeiten gegenüber einzelnen Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden aus berechtigten Gründen für die Zukunft widerrufen. Berechtigte Gründe liegen u. a. vor bei:
 - _ Wegfall der technischen, tätigkeitsbezogenen oder persönlichen Voraussetzungen für das Mobile Arbeiten gem. § 4,
 - _ Verstoß gegen Arbeitsschutz- oder Datenschutzbestimmungen, insbesondere Verstöße gegen das Arbeitszeitgesetz, die Datenschutzgrundverordnung, das Berliner Datenschutzgesetz, das Bundesdatenschutzgesetz, _ sonstigen Pflichtverletzungen von Beschäftigten, Auszubildenden und Dual Studierenden im Zusammenhang mit der Mobilen Arbeit (z. B. Verstoß gegen Vorgaben in Bezug auf die Arbeitszeiterfassung, fehlende Erreichbarkeit während der Arbeitszeit), _ betrieblichen Belangen, die dem Mobilen Arbeiten entgegenstehen.
- (2) Ein Widerruf des Mobilen Arbeitens durch den Arbeitgeber muss in Textform erfolgen und eine entsprechende Begründung enthalten.
- (3) Im Falle eines wichtigen Grundes kann der Widerruf fristlos erfolgen. Im Übrigen ist eine Frist von einem Monat einzuhalten.

§ 11 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt ab dem Zeitpunkt der Unterzeichnung und löst damit die „Dienstvereinbarung über Mobiles Arbeiten " vom ab. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende, frühestens zum gekündigt werden.
 - (2) Nach Ablauf eines Jahres verpflichten sich die Parteien in Verhandlungen einzutreten, um Einvernehmen herzustellen, sofern eine der Parteien eine Konkretisierung oder Ergänzung der vorstehenden Regelungen für erforderlich hält oder falls weitere Regelungen aufgenommen werden sollen.
 - (3) Vorstand und Gesamtpersonalrat sind sich darüber einig, dass diese Dienstvereinbarung auch während ihrer Laufzeit bei Eintritt wesentlicher betrieblicher Änderungen, neuer gesetzlicher oder tariflicher Vorschriften im Einvernehmen angepasst werden kann.
 - (4) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung rechtsunwirksam sein, wird davon die Geltung der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, in diesem Fall unverzüglich Verhandlungen aufzunehmen, mit dem Ziel einer Regelung, die dem Sinn dieser Vereinbarung entspricht.
-