

Dienstvereinbarung über die alternierende Wohnraumarbeit

Zwischen dem Kanzler der Fachhochschule Kiel

und

dem Personalrat der Fachhochschule Kiel

wird auf Grundlage des § 57 des Gesetzes über die Mitbestimmung der Personalräte (Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein - MBG Schl.-H.) vom 11. Dezember 1990, unbeschadet der gesetzlichen und tariflichen Rechte aller Beteiligten, folgende Dienstvereinbarung über die alternierende Wohnraumarbeit geschlossen:

Präambel

Die FH Kiel möchte eine attraktive Arbeitgeberin für alle Ihre Beschäftigten sein und hat sich dazu auch in Ihren Leitsätzen eindeutig bekannt. In diesem Sinne und im Sinne einer lebensphasenorientierten Personalpolitik ermöglicht alternierende Wohnraumarbeit als flexible Arbeitsform, zusätzlich zu der gleitenden Arbeitszeit, eine stärkere individuelle Arbeitsorganisation und unterstützt damit die Vereinbarkeit von Beruf und Familie bzw. persönlicher Lebenssituation. Diese räumliche Flexibilisierung leistet einen wichtigen Beitrag dazu, die Motivation und Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten zu steigern und hat dadurch einen positiven Effekt auf Arbeitsproduktivität und Arbeitsqualität. **Der Personalrat und die Dienststellenleitung wollen mit dieser Dienstvereinbarung die bereits gut etablierte Praxis transparenter machen und etwaige Informationsbarrieren beseitigen.**

§1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für Mitarbeitende in Technik und Verwaltung.

§2 Allgemeine Grundsätze

- (1) Unter „alternierender Wohnraumarbeit“ wird eine dienstliche Tätigkeit verstanden, die Mitarbeitende regelmäßig teilweise in der Privatwohnung und teilweise in der Dienststelle erbringen. Das Präsenzarbeitsverhalten stellt an der Fachhochschule Kiel weiterhin die regelmäßige Arbeitsform dar und „alternierende Wohnraumarbeit“ die Ausnahme. Diese Ausnahme dient der weiteren Flexibilisierung der Arbeitsorganisation.
- (2) Die Teilnahme an der alternierenden Wohnraumarbeit erfolgt auf freiwilliger Basis und wird in einer Vereinbarung zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitenden schriftlich festgehalten.
- (3) Das Beschäftigungsverhältnis bzw. das Dienstverhältnis bleibt unberührt. Lediglich die Verpflichtung, die dienstliche Tätigkeit an der Dienststelle auszuführen, entfällt für den Zeitraum der bewilligten alternierenden Wohnraumarbeit.

- (4) Die Teilnahme an der alternierenden Wohnraumarbeit hat keine Auswirkungen auf die dienstliche Beurteilung.
- (5) Alternierende Wohnraumarbeit kann nur gewährt werden, wenn sie mit dienstlichen Interessen vereinbar ist.
- (6) Ein Rechtsanspruch auf die Teilnahme ergibt sich aus dieser Dienstvereinbarung nicht.
- (7) Die Beteiligungsrechte des Personalrats, der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung bleiben unberührt.

§3 Verfahrensablauf und Rahmenbedingungen

a) Antrag

- (1) Die Teilnahme an der alternierenden Wohnraumarbeit erfolgt auf begründetem Antrag der Mitarbeitenden auf dem Dienstweg. Die unmittelbar Vorgesetzten und die Leitungen der Fachbereiche bzw. Zentralen Einrichtungen und Abteilungsleitungen leiten den Antrag mit einer Stellungnahme an das Präsidium weiter.

b) Entscheidung

- (1) Die Entscheidung über die Gewährung von Wohnraumarbeit trifft das Präsidium unter Berücksichtigung der Antragsbegründung. Sollte diese Entscheidung ablehnend sein, wird den Interessenvertretungen Gelegenheit der Stellungnahme gegeben und ggf. unter Einbeziehung der Stellungnahmen durch das Präsidium neu entschieden.
- (2) Bei der Gewährung von alternierender Wohnraumarbeit werden grundsätzlich soziale Kriterien herangezogen. Diese können insbesondere sein:
 - persönliche Lebensumstände von Mitarbeitenden (z.B. Behinderung, pflegebedürftige Verwandte etc.)
 - gesundheitliche Gründe
 - Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- (3) Die Gewährung von Wohnraumarbeit erfolgt grundsätzlich befristet.
- (4) Die Rahmenbedingungen für die Bewilligung von Wohnraumarbeit werden in einer gesonderten Vereinbarung festgeschrieben. Hierzu gehören u.a. der Zeitraum der Wohnraumarbeitsvereinbarung, die konkreten Tätigkeiten und der zeitliche Umfang der zu Hause zu erledigenden Arbeiten sowie fest vereinbarte Erreichbarkeitszeiträume.

c) Arbeitszeit

- (1) Die Verteilung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auf beide Arbeitsorte sowie die Festlegung von verbindlichen Erreichbarkeitszeiten (per Mail und Telefon) ist zwischen der/dem Mitarbeitenden und der vorgesetzten Personen abzusprechen und zu kommunizieren. Verbindliche Zeiten ergeben sich jedoch allein aus der Vereinbarung, die als Ergänzung zum Arbeitsvertrag abgeschlossen wird.
- (2) Für die Tätigkeit am häuslichen Arbeitsplatz finden die für die Tätigkeit in der Dienststelle geltenden tariflichen und gesetzlichen Bestimmungen der Arbeitszeit und des Arbeitszeitschutzes Anwendung. Die Dienstvereinbarung der FH Kiel über die Einführung und die Grundsätze der gleitenden Arbeitszeit gilt entsprechend.

- (3) Fahrten zwischen der häuslichen Arbeitsstätte und der Fachhochschule gelten nicht als Arbeitszeit.
- (4) Hinsichtlich Arbeitszeiterfassung, Urlaub, Krankheit und sonstige Arbeitsverhinderungen gelten die üblichen Regelungen auch für die Arbeit in der häuslichen Arbeitsstätte. Insbesondere ist eine unverzügliche Mitteilung über das Vorliegen einer Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit an die Personalabteilung erforderlich.

d) Arbeitsort

- (1) Personen die an der alternierenden Wohnraumarbeit teilnehmen, sind verpflichtet einen geeigneten häuslichen Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen, der wie ein betrieblicher Arbeitsplatz den gesicherten, arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen an Ergonomie und Arbeitssicherheit entspricht. Bei der Gestaltung des Heimarbeitsplatzes wird die Fachkraft für Arbeitssicherheit der FH Kiel beraten.
- (2) Die Voraussetzungen zur Einhaltung datenschutzrechtlichen Bestimmungen müssen erfüllt sein.
- (3) Um die Eignung der häuslichen Arbeitsstätte bewerten und kontrollieren zu können, räumen die Mitarbeitenden mit der Unterzeichnung der Teilnahmevereinbarung den Vertreter*innen der Dienststelle, der Arbeitssicherheit und dem Personalrat, sowie ggf. der oder dem Datenschutzbeauftragten der Dienststelle, nach Terminabsprache, Zugangsrecht zu ihrer Wohnung ein.
- (4) Für die Dauer ihrer Teilnahme an der alternierenden Wohnraumarbeit sind die Mitarbeitenden verpflichtet, eine für die Kommunikation zwischen der häuslichen Arbeitsstätte und der Dienststelle geeignete Internet- und Telefonverbindung zur Verfügung zu stellen.
- (5) Die Fachhochschule Kiel übernimmt keine Miet-, Strom-, Heizungs- oder Kommunikationskosten.
- (6) Dienort im reisekostenrechtlichen Sinne ist die Dienststelle. Die Fahrten zwischen häuslicher Arbeitsstätte und Dienststelle sind dementsprechend keine Dienstreise bzw. Dienstgang; Reisekosten werden infolgedessen nicht erstattet.

e) Versicherungsschutz und Haftung

- (1) Arbeitsunfälle an der häuslichen Arbeitsstätte und Unfälle auf dem Weg zur Dienststelle fallen unter den gesetzlichen Unfallschutz.
- (2) Die Haftung der Mitarbeitenden, ihrer im Haushalt lebenden Familienmitglieder und berechtigter Besucher, ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Schadensersatzansprüche Dritter – auch als Verletzung des Datenschutzes –, sofern die ursächlich auf die häusliche Arbeitsstätte zurückzuführen sind, übernimmt die Arbeitgeberin, außer bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.
- (3) Tritt ein Schaden an einem von der Arbeitgeberin gestellten Arbeitsmittel ein, haben die Beschäftigte diesen unverzüglich der Arbeitgeberin mitzuteilen.

f) Datenschutz

- (1) Dienstliche Daten dürfen nur in dem Umfang an der häuslichen Arbeitsstätte verbracht werden, der zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben unbedingt erforderlich ist. Beim Transport dienstlicher Daten ist besondere Sorgfalt erforderlich.
- (2) Die Mitarbeitenden haben in der häuslichen Arbeitsstätte den Schutz von dienstlichen Daten und Informationen gegenüber Dritten einschließlich Familienangehörigen zu gewährleisten. Vertrauliche Daten und Informationen sind so zu schützen, dass Dritte diese nicht einsehen und nicht auf sie zugreifen können.

g) Laufzeit

- (1) Die Vereinbarung über die alternierende Wohnraumarbeit kann jederzeit mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden.
- (2) Bei Vorliegen wichtiger Gründe kann die Vereinbarung über die alternierende Wohnraumarbeit jederzeit widerrufen werden. Als wichtiger Grund gilt dabei vor allem ein Verstoß gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen, die Feststellung fehlender persönlicher Eignung oder die Veränderung wesentlicher persönlicher oder dienstlicher Verhältnisse auf deren Grundlage dem Antrag über die Teilnahme an der alternierenden Wohnraumarbeit statt gegeben wurde (z.B. Umzug).

§4 Inkrafttreten, Geltungsdauer

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt am Tag nach der Bekanntgabe im Intranet der FH Kiel in Kraft. Diese Dienstvereinbarung kann von jedem Vereinbarungspartner mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Sie wirkt bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder sollte die Vereinbarung Regelungslücken enthalten, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen oder Teile solcher unberührt. Anstelle der unwirksamen oder fehlenden Bestimmungen treten die jeweiligen gesetzlichen Regelungen.

Kiel, den 29. Juni 2017

Für die Fachhochschule

Für den Personalrat

Klaus-Michael Heinze
Kanzler

Margit Wunderlich
Vorsitzende des Personalrats