



## Mitteilungen der Technischen Universität Clausthal - Amtliches Verkündungsblatt

Nr. 16

Jahrgang 2014

7. November 2014

---

### INHALT

Tag		Seite
26.09.2014	Dienstvereinbarung zur „Alternierende Telearbeit“ an der Technischen Universität Clausthal (3.00.14)	261

---

Herausgeber:  
Der Präsident der Technischen Universität Clausthal  
Adolph-Roemer-Straße 2a, 38678 Clausthal-Zellerfeld  
Postfach 12 53, 38670 Clausthal-Zellerfeld  
Telefon: (0 53 23) 72-0, Telefax: (0 53 23) 72-35 00

**3.00.14 Dienstvereinbarung zur „Alternierende Telearbeit“ an der  
Technischen Universität Clausthal  
Vom 26. September 2014**

Das Präsidium hat in seiner Sitzung am 28. Oktober 2014 folgenden Beschluss gefasst:

Das Präsidium stimmt der Dienstvereinbarung vom 26.09.2014 zu.

Der Vorort-Support kann vor dem Hintergrund der aktuellen Personalsituation durch das Rechenzentrum nicht geleistet werden.

## **Dienstvereinbarung zur „Alternierenden Telearbeit“ an der Technischen Universität Clausthal**

Zwischen der Dienststelle und dem Personalrat der Technischen Universität Clausthal wird gemäß § 64 Abs. 1 und § 78 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

### **Präambel**

Die Technische Universität Clausthal, ihr Personalrat und Gleichstellungsbüro bemühen sich für die Beschäftigten ihrer Universität um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und bekennen sich zu den Grundsätzen einer familiengerechten Hochschule (fgh). Daher verfolgen sie gemeinsam das Ziel, im Rahmen der alternierenden Telearbeit eine Flexibilisierung der Arbeitsorganisation sowie der Erleichterung der Arbeit für Menschen mit Behinderungen im Interesse der Beschäftigten und der Dienststelle sinnvoll und ausgeglichen zu gestalten.

### **§ 1**

#### **Alternierende Telearbeit**

Alternierende Telearbeit liegt dann vor, wenn die oder der Beschäftigte ihre oder seine individuelle, arbeitsvertraglich festgelegte regelmäßige Arbeitszeit teilweise zu Hause (häusliche Arbeitsstätte) und teilweise in der Dienststelle (betriebliche Arbeitsstätte) erbringt.

### **§ 2**

#### **Teilnahmevoraussetzungen**

- (1) Die Teilnahme an der Telearbeit ist ebenso freiwillig wie das entsprechende Angebot der Dienststelle auf Einrichtung eines Telearbeitsplatzes.
- (2) Ein Telearbeitsplatz kann auf Antrag durch die Leiterin bzw. den Leiter der jeweiligen Einrichtung genehmigt werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
  - a) Die Tätigkeit die oder der Beschäftigten lässt eine teilweise Erledigung ohne Beeinträchtigung des Betriebsablaufs oder des Kontakts zur TU Clausthal zu,
  - b) die Tätigkeit ist zur IT-gestützten Aufgabenerledigung (mit Ausnahme von SAP) geeignet,
  - c) die oder der Beschäftigte verfügt über geeignete räumliche Voraussetzungen im häuslichen Bereich,
  - d) die oder der Beschäftigte verarbeitet, speichert oder hält im Rahmen der alternierenden Telearbeit selten Informationen vor, die ihrer Natur nach oder auf Grund ihrer Einstufung vertraulich zu behandeln sind,

- e) die oder der Beschäftigte verarbeitet, speichert oder hält im Rahmen der alternierenden Telearbeit keine Informationen vor, die aufgrund abgeschlossener Geheimhaltungsvereinbarungen oder sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen als besonders vertraulich zu behandeln sind,
  - f) ein Zugriff auf zentral gelagerte Ressourcen (z. B. Akten) ist im Rahmen der alternierenden Telearbeit nicht erforderlich,
  - g) die Arbeitsergebnisse können bei Bedarf dokumentiert werden,
- (3) Die oder der Beschäftigte muss folgende Anforderungen kumulativ erfüllen:
- a) aufgrund einer besonderen gesundheitlichen, sozialen oder familiären Situation ist die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes zur Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie geboten (z.B. Schwerbehinderung, Alleinerziehende, Betreuung von Kindern im eigenen Haushalt mit nachgewiesenem besonderen Betreuungsbedarf, Pflege eigener pflegebedürftiger Angehöriger im eigenen Haushalt mit nachgewiesener Pflegestufe oder vergleichbare Gründe) oder die Anfahrt vom Wohnort zur betrieblichen Arbeitsstätte unverhältnismäßig lang ist,
  - b) die wöchentliche Arbeitszeit der oder des Beschäftigten beträgt mindestens 50 v.H. der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit,
  - c) die oder der Beschäftigte verfügt über gute IT-Kenntnisse, die ein selbständiges Arbeiten mit Standardanwendungen ermöglichen,
  - d) ist persönlich und fachlich geeignet, Aufgaben nach Zielvorgaben selbstständig und eigenverantwortlich zu erledigen.
- (4) Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist zu wahren.
- (5) Ein ausgewogenes Verhältnis weiblicher und männlicher Teilnehmer an der alternierenden Telearbeit soll angestrebt werden.
- (6) Die Entscheidung der oder des Vorgesetzten über die Zustimmung zur Teilnahme an der alternierenden Telearbeit ist der Dienststelle vorzulegen, die den Personalrat auf der Grundlage der Generalklausel des § 64 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 3 Satz 1 NPersVG beteiligt. Die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes erfolgt erst nach Zustimmung des Personalrates. Ein Anspruch auf Teilnahme an der alternierenden Telearbeit besteht nicht.
- (7) Die Gleichstellungsbeauftragte ist in allen Belangen dieser Dienstvereinbarung zu beteiligen.

### § 3

#### **Verhältnis zum bestehenden Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis, schriftliche Vereinbarung, Benachteiligungsverbot**

- (1) Dienstverhältnis bzw. Arbeitsverhältnis der oder des Beschäftigten bleibt in seiner bestehenden Form unberührt.

- (2) Ort der Arbeitsleistung ist sowohl die Technische Universität Clausthal als auch der Ort der häuslichen Arbeitsstätte.
- (3) Die genaue Ausgestaltung der Telearbeit ist zwischen der oder dem Beschäftigten und der Dienststelle unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse in einer Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag schriftlich festzulegen.
- (4) Die Ausübung der Telearbeit darf sich nicht nachteilig auf den beruflichen Werdegang der oder des Beschäftigten auswirken. Sie darf nicht dazu führen, dass der oder dem Beschäftigten geringwertigere Aufgaben übertragen werden. Die Tätigkeiten, die im Rahmen der alternierenden Telearbeit ausgeübt werden, müssen sowohl der Arbeitsplatzbeschreibung als auch der individuellen Eingruppierung bzw. Besoldung entsprechen. Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen muss weiterhin gewährleistet sein.

#### **§ 4**

##### **Dauer der Telearbeit**

- (1) Die Teilnahme an der alternierenden Telearbeit ist befristet. Die Frist beträgt in der Regel 2 Jahre. Bei befristet Beschäftigten mit kürzerer Vertragsrestlaufzeit endet die Genehmigung mit Ablauf des bestehenden Vertrages. Sie kann auf Antrag der Beschäftigten oder des Beschäftigten verlängert werden.
- (2) Die oder der Beschäftigte ist aufgefordert, einen kurzen jährlichen Selbstbericht (1 – 2 DIN A 4-Seiten), der durch die Leiterin bzw. den Leiter der jeweiligen Einrichtung mit zu zeichnen ist und die Inhalte und erreichten Ziele der im Rahmen der alternierenden Telearbeit geschlossenen Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag (siehe §3, Satz 3) belegen soll. Dieser Bericht ist zur Personalakte zu reichen.
- (3) Die oder der Beschäftigte ist verpflichtet, Änderungen in seiner persönlichen, sozialen oder familiären Situation, die Grundlage für die Genehmigung eines Telearbeitsplatzes war, unaufgefordert und unverzüglich der Dienststelle mitzuteilen.
- (4) Die Dienststelle ist berechtigt, eine Genehmigung der Teilnahme an der alternierenden Telearbeit mit Beteiligung des Personalrats mit einer vierteljährlichen Frist zum Monatsende schriftlich zu widerrufen. Aus besonderem dienstlichem Grund kann die Telearbeit sofort beendet werden. Jedweder Widerruf ist schriftlich zu begründen.
- (5) Die oder der Beschäftigte kann jederzeit die alternierende Telearbeit beenden. Er oder sie hat dies seiner oder seinem Vorgesetzten und dem Personaldezernat anzuzeigen.
- (6) Mit Beendigung der Teilnahme an der alternierenden Telearbeit, gleich aus welchem Grunde, ist die gesamte Arbeitsleistung wieder in den Räumlichkeiten der Universität zu erbringen.

## § 5

### Aufteilung der Arbeitszeit

- (1) Die Aufteilung der zu leistenden Arbeitszeit auf die betriebliche Arbeitsstätte und die häusliche Arbeitsstätte wird zwischen der/dem Beschäftigten und der/dem Vorgesetzten individuell vereinbart. Dabei können bis zu 2/5 der individuellen Wochenarbeitszeit an der häuslichen Arbeitsstätte erbracht werden.
- (2) In der Vereinbarung sind Präsenzzeiten am Telearbeitsplatz vorzusehen, um die erforderliche dienstliche Erreichbarkeit sicherzustellen und den sozialen Kontakt zur Universität aufrechtzuerhalten.
- (3) Fahrtzeiten zwischen betrieblicher und häuslicher Arbeitsstätte gelten als nicht betriebsbedingt und finden keine Anrechnung auf die Arbeitszeit.
- (4) Mehrarbeitsstunden, die im Rahmen der an der TU Clausthal gültigen Gleitzeit in alternierender Telearbeit entstehen, sind grundsätzlich in Freizeit auszugleichen, wobei dieser Ausgleich nicht zu Lasten der Präsenzzeit in der Dienststelle erfolgen darf (d.h. Abbau durch Gleittage/Minderzeiten nur an den für die alternierende Telearbeit vorgesehenen Arbeitszeiten).
- (4) Die Erfassung aller tatsächlichen Arbeitszeiten erfolgt in einem Arbeitszeitnachweis (Zeitwertkarte) nach den in der Dienststelle geltenden Regelungen und an den Arbeitstagen in der Dienststelle wie dort üblich.
- (5) Im Falle von Systemstörungen hat die oder der Beschäftigte die technische Störung der Leiterin oder dem Leiter der Einrichtung, im Falle derer Nichterreichbarkeit der Dienststelle, unverzüglich zu melden und das weitere Vorgehen abzustimmen. Führt die Störung dazu, dass keine Arbeitsleistung mehr am Telearbeitsplatz erbracht werden kann, kann die Leiterin oder der Leiter verlangen, dass die Arbeitsleistung in den Räumen der Universität erbracht wird.

## § 6

### Arbeitsschutz

- (1) Den geltenden Arbeitsschutzbestimmungen, insbesondere dem Arbeitsschutzgesetz und der Bildschirmarbeitsverordnung ist Rechnung zu tragen. Die leitende Sicherheitsingenieurin oder der leitende Sicherheitsingenieur unterweist die oder den Beschäftigten über die einzuhaltenden Bestimmungen und gibt Empfehlungen zur Umsetzung.
- (2) Die Telearbeitsplätze werden im Beisein einer Fachkraft des Dezernats 2 bzw. des Rechenzentrums durch den Leitenden Sicherheitsingenieur bzw. die Leitende Sicherheitsingenieurin der Dienststelle nach den Bestimmungen in Abs. 1 beurteilt und abgenommen. Die Personalvertretung ist zu beteiligen. Der Arbeitsplatz ist entsprechend diesen Vorgaben zu benutzen. Wesentliche Ände-

rungen sind der leitenden Sicherheitsingenieurin oder dem leitenden Sicherheitsingenieur anzuzeigen und bedürfen der Genehmigung. Satz 1 gilt entsprechend.

- (3) Zur Abnahme des Telearbeitsplatzes und nach entsprechender Ankündigung räumt die Beschäftigte oder der Beschäftigte der Dienststelle ein Zugangsrecht zum häuslichen Bereich ein.
- (4) Die gesetzliche Unfallversicherung bestimmt sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Die Feststellung, ob im Einzelfall die Voraussetzungen für einen Arbeits- und Wegeunfall vorliegen, obliegt dem zuständigen Unfallversicherungsträger.

### **§ 7 Haftung**

Die Technische Universität Clausthal haftet nicht für nicht vorsätzlich verursachte Schäden, die der oder dem Beschäftigten außerhalb der Dienstausbung entstehen.

### **§ 8**

#### **Arbeitsmittel**

- (1) Die oder der Beschäftigte verpflichtet sich grundsätzlich, einen Kommunikationsanschluss (Telefon und Internet) bereitzustellen, der die Einrichtung einer sicheren Kommunikationsverbindung zulässt. Eine Pauschale für hierdurch entstehende Kosten kann bis zu einem Betrag von monatlich 35,- Euro gewährt werden. Mit der Pauschale sind alle etwaigen Verbindungskosten abgegolten.
- (2) Die weitere Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit den erforderlichen technischen Arbeitsmitteln erfolgt durch die Einrichtung (Lehrstuhl, Institut, Verwaltungseinheit), an der die oder der Beschäftigte tätig ist. Diese ist ebenso wie die Kosten für Betrieb und Wartung der Arbeitsmittel aus dem Sachmittelbudgets der jeweiligen Einrichtung zu finanzieren. Über die bereitgestellten Arbeitsmittel ist ein Inventarverzeichnis zu erstellen.
- (3) Die private Nutzung der zur Verfügung gestellten technischen Arbeitsmittel ist nicht gestattet.
- (4) Miete wird weder für die Räumlichkeiten noch für die Inanspruchnahme eigener Möbel bezahlt. Heizungs-, Strom oder sonstige Grund- und Nebenkosten werden nicht übernommen.
- (5) Mit Beendigung der Teilnahme an der alternierenden Telearbeit, gleich aus welchem Grunde, sind alle arbeitgeberseitig zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel unverzüglich zurückzugeben.



**§ 9****Datenschutz- und Sicherheit, Informationsschutz**

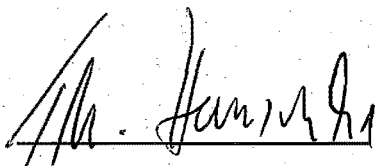
- (1) Auf den Schutz von Daten und Informationen gegenüber Dritten ist am Tele- und Wohnraumarbeitsplatz besonders zu achten. Vertrauliche Daten und Informationen sind von der oder dem Beschäftigten so zu schützen, dass eine Einsichtnahme oder ein Zugriff durch Dritte ausgeschlossen ist.
- (2) Zur Ausführung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

**§ 10****Inkrafttreten und Kündigung**

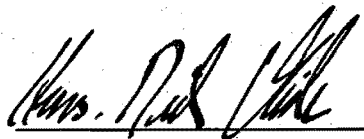
Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.07.2014 in Kraft. Sie wird durch Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Clausthal bekannt gegeben.

Die Dienstvereinbarung gilt unbefristet. Sie kann mit einer vierteljährlichen Frist zum jeweiligen Jahresende gekündigt werden.

Clausthal-Zellerfeld den 26.09.2014    Clausthal-Zellerfeld den 26.09.2014



gez. Prof. Dr. Thomas Hanschke  
Präsident



gez. Hans-Dieter Müller  
Vorsitzender des Personalrats