Rahmenvereinbarung

Arbeiten an anderem Ort im Rahmen der Corona-Pandemie für Mitarbeiter*innen in Technik und Verwaltung (MTV)

Der Präsident und der Personalrat verabreden folgendes Vorgehen für die Ausgestaltung und Umsetzung von Arbeiten an anderem Ort im Rahmen der Corona-Pandemie und der hierzu erlassenen Regelungen.

Präambel

Seit März 2020 wurden mit Auftreten der Corona-Pandemie vielfältige Maßnahmen getroffen, die zur Verlangsamung der Verbreitung des Virus beitragen sollen. Hierbei hat sich gezeigt, dass Arbeit an anderem Ort ein geeigneter Baustein sein kann, um die Beschäftigten in dieser aktuellen Sondersituation zu unterstützen und auf unvorhersehbare Notlagen zu reagieren.

Damit das auch über einen längeren Zeitraum gelingen kann, werden die nachfolgenden Grundsätze verabredet, die Vorgesetzten und Mitarbeiter*innen in gemeinsamer Verantwortung unter Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs das Arbeiten an anderem Ort ermöglichen.

Grundsätze zur Teilnahme an Mobiler Arbeit

Die Teilnahme an der Arbeit am anderen Ort ist für MTV grundsätzlich möglich, wenn alle nachfolgenden Voraussetzungen gegeben sind:

1) Eignung der Aufgaben zur Erledigung im Rahmen des Arbeitens an anderem Ort
2) Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs
3) Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit
4) Vermeidung von Überlastsituationen
5) Freiwilligkeit

Im Einzelnen ist zu den Voraussetzungen Folgendes zu beachten:

1) Eignung der Aufgaben zur Erledigung bei der Arbeit an anderem Ort

Die von den Beschäftigten wahrzunehmenden Aufgaben müssen zur Erledigung an anderem Ort geeignet sein. Über die Eignung der Arbeitsaufgaben entscheidet der/die Vorgesetzte.

2) Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes

Die Aufgabenerledigung in den jeweiligen Bereichen muss jederzeit gewährleistet sein.

Mit den Vorgesetzten wird eine rechtzeitige und gemeinsam abgestimmte Planung von Aufgaben beim Arbeiten an anderem Ort vereinbart und kontrolliert. Lässt sich keine gemeinsame Vereinbarung erreichen, weist der/die Vorgesetzte geeignete Aufgaben im Rahmen der Tätigkeit zu. Sind pandemiebedingt unverzichtbare Prozesse der Hochschule betroffen, können dem/der Beschäftigten abweichende Aufgaben zugewiesen werden. Sollten diese in der Wertigkeit geringer sein, als es der arbeitsvertraglich vereinbarten Entgeltgruppe der/des Beschäftigten entspricht, so darf dies keine nachteiligen Folgen für den/die Beschäftigte haben.

Für das Arbeiten an anderem Ort gilt während der Pandemie als allgemeine Rahmenzeit die Zeit von Montag bis Freitag von 6 bis 21 Uhr. Innerhalb dieser allgemeinen Rahmenzeit ist von

dem/der Beschäftigten eine individuelle Rahmenzeit von 12 Stunden zu definieren. Die Erreichbarkeit der/des Beschäftigten beim Arbeiten an anderem Ort ist abzustimmen und sicherzustellen. Eine etwaige Nutzung privater Telefone für dienstliche Zwecke erfolgt freiwillig.

3) Datenschutz und Datensicherheit

Die datenschutzrechtlichen Regelungen sind zu beachten. Es werden nur Akten mit zum Arbeiten an anderem Ort genommen, die zwingend erforderlich sind. Es ist ein Verzeichnis der mitgeführten und zurückgebrachten Akten zu führen. Akten mit überwiegend personenbezogenen und äußerst sensiblen Daten dürfen nicht am Arbeitsplatz an anderem Ort bearbeitet werden. Dazu zählen insbesondere Personalakten, Bewerbungsunterlagen, Disziplinarangelegenheiten, Unterlagen zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement und Studierendenakten.

Vertrauliche Daten und Informationen sind - auch beim Transport zwischen dienstlichem und Arbeitsplatz an anderem Ort - so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht nehmen können und ein unbefugter Zugriff auf die Daten wirksam verhindert wird. Der Transport der Akten erfolgt mit besonderer Sorgfalt, wenn möglich in verschlossenen Behältnissen.

Familienangehörige und sonstige Dritte dürfen keinen Einblick in die Akten oder Dateien erhalten. Akten und Unterlagen sind verschlossen in einem Schrank oder Schrankteil aufzubewahren. Beim Verlassen des Arbeitsplatzes an anderem Ort ist darauf zu achten, dass Türen und - vor allem im Erdgeschoss - Fenster verschlossen bzw. geschlossen sind.

Sofern für die jeweils vereinbarte Arbeit an anderem Ort relevant, erfolgt die EDV-Arbeit vorrangig auf einem geeigneten dienstlichen Endgerät. Die Endgeräte sind mit Passwortschutz zu versehen. Der Zugriff auf die auch am dienstlichen Arbeitsplatz in der Dienststelle zugänglichen Daten erfolgt über einen gesicherten VPN-Zugang bzw. mindestens über den Remote-Desktop-Server, sofern die Arbeit auf einem privaten Rechner erfolgt. Die Dienststelle sorgt dafür, dass den Beschäftigten geeignete Datenträger im Netz der Beuth Hochschule für Technik Berlin zur Verfügung stehen, auf denen zu bearbeitende Dokumente abgerufen und gespeichert werden.

Bei Nutzung privater Telefone werden lokal gespeicherte Anrufkontakte regelmäßig gelöscht. Für dienstliche Video- oder Telefonkonferenzen sind die vom HRZ angebotenen Services zu nutzen.

Die Entsorgung von Unterlagen erfolgt ausschließlich in der Dienststelle. Für den Fall eines Datenverlusts (z.B. Verlust von Papierunterlagen oder Datenträgern) oder eines Datenschutzverstoßes (z.B. Zugang von Unbefugten an den Computer) besteht eine Meldepflicht an die Aufsichtsbehörde. Der behördliche Datenschutzbeauftragte (datenschutz@beuth-hochschule.de) ist der hochschulinterne Ansprechpartner im Rahmen des Meldeverfahrens.

4) Überlast entgegenwirken

Das Arbeiten an anderem Ort ist nur dann möglich, wenn hierdurch weder für die Beschäftigten, die an anderem Ort arbeiten, noch für die Beschäftigten, die in Präsenz arbeiten, eine Überlast entsteht.

5) Freiwilligkeit

Die Beschäftigten entscheiden, ob sie einen Antrag auf Arbeiten an anderem Ort stellen möchten. Es besteht kein Anspruch auf Arbeiten an anderem Ort. Eine Versetzung in Arbeit an anderem Ort kann jedoch angeordnet werden, wenn im Rahmen des Pandemiestatus ein

ausreichender Schutz vor Infektionsrisiken nicht gewährleistet ist.

Verfahren, Arbeitszeit, Ausstattung

Über die Teilnahme am Arbeiten an anderem Ort entscheiden der/die jeweilige Vorgesetzte. Hierfür ist das Formular „Vereinbarung zum Arbeiten an anderem Ort während der Corona-Pandemie" in der jeweils aktuellen Fassung zu nutzen und an abwesenheit@beuth-hochschule.de zu senden.

Geltende arbeitszeitrechtliche Regelungen sind beim Arbeiten an anderem Ort entsprechend zu beachten.

Hinweise zur Erfassung der Arbeitszeit sind den jeweils aktuellen FAQs zu entnehmen.

Überstunden und Mehrarbeit sind beim Arbeiten an anderem Ort grundsätzlich nicht möglich. Abweichungen sind nur im Einzelfall zulässig und über die Vorgesetzten anzumelden.

Kosten, die im Rahmen der Ausübung von Arbeit an anderem Ort entstehen, werden nicht erstattet.

Spezielle Regelungen für Risikogruppen, Beschäftigte mit Betreuungsaufgaben, Schwangere und Stillende

Arbeiten an anderem Ort soll Beschäftigten, die zu einer Risikogruppe gehören, vorrangig ermöglicht werden.

Im Einzelfall kann die Vorlage eines Attestes, das die Zugehörigkeit zur Risikogruppe - ohne Nennung der Grunderkrankung - bestätigt, durch die Vorgesetzten verlangt werden. Für den Fall, dass ein Attest angefordert wird, ist dieses nach Kenntnisnahme durch die/den Vorgesetzten an den Bereich Personal zur Aufbewahrung im Rahmen der Nebenakte „Erkrankungen" zu senden. Eine Kopie durch Vorgesetzte darf nicht gefertigt werden.

Darüber hinaus soll Beschäftigten mit Kindern unter 12 Jahren für den Fall der häuslichen Betreuung (z.B. bei Schließung der Kinderkrippe, des Kindergartens oder der Schule aufgrund von Infektionsschutzmaßnahmen) sowie für die Betreuung eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen, wenn die Tagespflegeeinrichtung aufgrund von Infektionsschutzmaßnahmen schließt bzw. eine Aufnahme nicht möglich ist, Arbeiten an anderem Ort ermöglicht werden.

Entsprechendes gilt für Schwangere und stillende Beschäftigte.

Für den Fall, dass der Dienstbetrieb nur aufrechterhalten werden kann, wenn Beschäftigte Dienst in Präsenz verrichten, werden Beschäftigte, die einer Risikogruppe angehören, Beschäftigte im Fall von häuslicher Betreuung sowie Schwangere und stillende Beschäftigte bezüglich der Teilnahme am Arbeiten an anderem Ort bevorzugt.

Schlussbestimmungen

Die Rahmenvereinbarung tritt zum 19.10.2020 in Kraft und gilt vorerst bis zum 30.04.2021, sofern nicht entgegenstehende höherrangige Regelungen erlassen werden. Die Rahmenvereinbarung wirkt nicht nach. Die Dienstvereinbarung zum alternierenden mobilen Arbeiten sowie deren Ergänzung finden in diesem Zeitraum keine Anwendung.

Es findet eine Evaluation zu den Erfahrungen dieser Rahmenvereinbarung „Arbeiten an anderem Ort im Rahmen der Corona-Pandemie" statt. Die Ergebnisse fließen in eine neu zu fassende Dienstvereinbarung „Alternierendes mobiles Arbeiten" ein.

Gesetzliche, tarifliche oder sonstige Bestimmungen auf Landesebene oder innerhalb der Beuth Hochschule für Technik Berlin, wie die Dienstvereinbarung über die Weiterführung der Gleitenden Arbeitszeit und der elektronischen Zeiterfassung, bleiben unberührt.

Berlin, den 25.09.2020

Der Präsident

30.09.2020

Der Personalrat