

Dienstvereinbarung über die Einführung eines Home-Office

Der Präsident und der Personalrat schließen nachfolgende Dienstvereinbarung zur Einführung von Home-Office an der Sächsischen Akademie der Wissenschaften zu Leipzig ab.

Präambel

Im Rahmen einer zeitgemäßen Personalpolitik soll Home-Office als flexible Arbeitsform eine stärker individuelle Arbeitsorganisation ermöglichen, um insbesondere die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu fördern. Das Home-Office soll auch dazu beitragen, die Motivation und Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten zu verbessern und dadurch leistungssteigernd auf die Arbeitsproduktivität und Arbeitsqualität einzuwirken.

Zur Sicherung der Rechte aller Beteiligten wird unbeschadet der gesetzlichen und tariflichen Regelungen folgende Dienstvereinbarung geschlossen.

§ 1 Geltungsbereich und Inkrafttreten

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Sächsischen Akademie der Wissenschaften zu Leipzig (SAW), die von dem unterzeichnenden Personalrat vertreten werden.
- (2) Die Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch den Präsidenten und den Personalrat der SAW in Kraft.
- (3) Die Dienstvereinbarung kann nur einvernehmlich geändert werden.
- (4) Die praktische Umsetzung der Dienstvereinbarung sollte jährlich durch den Präsidenten und den Personalrat der SAW überprüft werden. Erweist sich dabei die Dienstvereinbarung als unzweckmäßig, kann sie von jedem der Unterzeichnenden zum letzten Werktag des folgenden Monats gekündigt werden.

§ 2 Begriffsbestimmung

Bei dem durch diese Vereinbarung geregelten individuellen Home-Office handelt es sich um eine dienstliche Tätigkeit, die der/die Beschäftigte in seinem/ihrer häuslichen Bereich ausführt, wobei er/sie während der vereinbarten Arbeitszeit durch elektronische Kommunikationsmittel erreichbar sein muss.

§ 3 Teilnahmevoraussetzungen

- (1) Für Home-Office sind Tätigkeiten geeignet, die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind und ohne Beeinträchtigung des Dienstablaufs bei eingeschränktem unmittelbarem Kontakt zur Dienststelle in den häuslichen Bereich verlagert werden können.
- (2) Die häuslichen Kontaktdaten des/der Beschäftigten sind bei Unterzeichnung einer individuellen Home-Office-Vereinbarung der Arbeitsstelle mitzuteilen.
- (3) Der/die Beschäftigte hat die entsprechenden räumlichen und technischen Voraussetzungen zu gewährleisten. Der/die Beschäftigte haftet dafür, dass alle für Home-Office eingesetzten Arbeitsmittel den arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und den Arbeitssicherheitsnormen entsprechen. Kosten für Anschaffung, Betrieb und

Reparatur der elektronischen Arbeits- und Kommunikationsmittel, die für das Home-Office genutzt werden, kann die SAW nicht übernehmen.

- (4) Bei Ausfall der räumlichen oder technischen Voraussetzungen des Home-Office wird die individuelle Vereinbarung über Home-Office ausgesetzt, bis der/die Beschäftigte die räumlichen und technischen Voraussetzungen wiederhergestellt hat.
- (5) Die Teilnahme am Home-Office erfolgt freiwillig auf Antrag des/der Beschäftigten. Grundlage ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem Präsidenten der SAW, vertreten durch den Generalsekretär, und dem/der Beschäftigten. Außerdem ist die schriftliche Zustimmung des Projektleiters und des Arbeitsstellenleiters erforderlich, die die Vereinbarkeit des Home-Office mit den Dienstpflichten des/der Beschäftigten und den Dienstabläufen bestätigt.
- (6) Die schriftliche Vereinbarung enthält die für Home-Office vorgesehenen Arbeitstage, Arbeitsstunden und Arbeitsaufgaben gemäß der Tätigkeitsbeschreibung des/der Beschäftigten.
- (7) Die durch den Arbeitsvertrag mit der SAW verbindliche Arbeitszeit des/der Beschäftigten kann nur in eingeschränktem Umfang als Home-Office abgeleistet werden. Die in der individuellen Vereinbarung über Home-Office festgelegte Soll-Arbeitszeit (= Arbeitsstunden) darf nicht überschritten werden.

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

- (1) Das Beschäftigungsverhältnis bzw. das Dienstverhältnis bleibt unberührt. Während des Home-Office gelten die bestehenden dienstlichen Regelungen (bezüglich tariflicher Arbeitszeiten, Urlaub, Krankheit usw.) unverändert fort. Ein Rechtsanspruch auf Teilnahme am Home-Office besteht nicht.
- (2) Wegen der Teilnahme am Home-Office dürfen dem/der Beschäftigten keine beruflichen Nachteile entstehen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die räumliche Trennung keine negativen Auswirkungen auf die dienstliche Beurteilung hat.

§ 5 Versicherungsschutz und Haftung

- (1) Bei Arbeits- oder Dienstunfällen im häuslichen Bereich finden die unfallversicherungsrechtlichen Vorschriften Anwendung. Die Feststellung, ob im Einzelfall die Voraussetzungen zur Anerkennung eines Arbeits- oder Dienstunfalls vorliegen, obliegt dem zuständigen Versicherungsträger.
- (2) Während der Arbeit in Home-Office ist die Haftung des/der Beschäftigten, seiner/ihrer im Haushalt lebenden Familienmitglieder und berechtigter Besucher auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

§ 6 Datenschutz

- (1) Der/die Beschäftigte hat an der häuslichen Arbeitsstätte den Schutz von vertraulichen Daten und Informationen gegenüber Dritten einschließlich der Familienangehörigen so zu gewährleisten, dass diese nicht eingesehen, nicht kopiert oder in anderer Weise verbreitet werden können. Für die Sicherheit aller dienstlichen Daten, auf die in Home-Office zugegriffen werden kann, haftet der/die Beschäftigte.
- (2) Software, die dem/der Beschäftigten für dienstliche Tätigkeiten zur Verfügung gestellt wird, ist nicht an Unberechtigte weiterzugeben.

§ 7 Inkrafttreten und Geltungsdauer

- (1) Die individuelle Vereinbarung über Home-Office tritt mit der Unterzeichnung durch den Generalsekretär der SAW und den/die Beschäftigte(n) in Kraft.
- (2) Bei dringenden dienstlichen Erfordernissen kann auf Weisung des Projekt- oder des Arbeitsstellenleiters das Home-Office für eine bestimmte Zeit ausgesetzt werden.
- (3) Sowohl der/die Beschäftigte als auch der Generalsekretär der SAW können die individuelle Vereinbarung über Home-Office-Tätigkeit zum letzten Werktag des folgenden Monats kündigen.
- (4) Bei Verstößen des/der Beschäftigten gegen die individuelle Vereinbarung über Home-Office kann die Vereinbarung durch die SAW fristlos gekündigt werden.

Leipzig, den 12. Juni 2019

Prof. Dr. Hans Wiesmeth
Präsident

Dr. Torsten Woitkowitz
Vorsitzender des Personalrates