

## **Einzelvereinbarung**

**zwischen der Hochschule Wismar, University of Applied Sciences: Technology, Business and Design**

**und ....., wohnhaft in .....**

**zur Teilnahme an der mobilen Arbeit.**

### **§ 1 Grundlagen**

- (1) Grundlage dieser Vereinbarung ist die Dienstvereinbarung zwischen der Hochschule Wismar und dem Personalrat vom .....  
Die Teilnahme erfolgt auf freiwilliger Basis. Es besteht kein Anspruch auf mobile Arbeit.
- (2) Das Beschäftigungsverhältnis des Beschäftigten bzw. das Dienstverhältnis der Beamten bleiben in ihrer bestehenden Form unberührt. Lediglich der Ort der Arbeitsleistung wird teilweise von der Dienststelle in den mobilen Bereich verlagert.
- (3) Alle dienstlichen Regelungen finden unverändert bzw. ggf. sinngemäß Anwendung, sofern nachstehend nichts anderes geregelt ist. Die Beteiligungsrechte der Personal- und Schwerbehindertenvertretung sowie der Gleichstellungsbeauftragten bleiben unberührt.
- (4) Im Falle dienstlicher Störungen im Rahmen der mobilen Arbeit nimmt der Teilnehmer unverzüglich Kontakt mit dem Vorgesetzten auf. Kommt eine einvernehmliche Regelung nicht zustande, entscheidet der nächsthöhere Vorgesetzte. Er informiert den Personalrat über den Sachverhalt und die getroffene Entscheidung.

### **§ 2 Berufliche Gleichstellung**

Durch die Teilnahme an der Telearbeit dürfen dem/der Teilnehmer/in keine beruflichen Nachteile entstehen. Der/die Teilnehmer/in nimmt insbesondere im gleichen Umfang wie die übrigen Beschäftigten an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen teil.

### **§ 3 Krankheit, Urlaub und sonstige Arbeitsbefreiung**

Aufgrund dieser Vereinbarung ergeben sich keine Änderungen gegenüber den bisherigen dienst- und arbeitsrechtlichen Regelungen hinsichtlich der Meldung von Krankheit, der Inanspruchnahme von Urlaub oder sonstiger Arbeitsbefreiung.

### **§ 4 Arbeitszeit, Arbeitsort, Arbeitsplatz**

- (1) Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt ..... Stunden. Die Beschäftigte/der Beschäftigte arbeitet in folgenden Zeiträumen/an folgenden Wochentagen in der Dienststelle:  
.....
- (2) Für die Arbeitszeit im Rahmen der mobilen Arbeit gelten die arbeitsschutzrechtlichen Regelungen über die Arbeitszeit nach der Arbeitszeitverordnung Mecklenburg – Vorpommern bzw. dem Arbeitszeitgesetz sowie die an der Hochschule Wismar geltende Dienstvereinbarung über die Arbeitszeitregelung mit Ausnahme der Regelungen über die Verteilung und die Beendigung der Arbeitszeit. Die tägliche Arbeitszeit darf vorbehaltlich einer abwei-

chenden Anordnung des Vorgesetzten in der Regel 8 Stunden 30 Min. (einschließlich 30 min. Pause) nicht überschreiten.  
Aus der Möglichkeit der individuellen Arbeitszeitgestaltung am häuslichen Arbeitsplatz erwachsen dem Arbeitnehmer keine Ansprüche auf Zulagen für Sonn- und Feiertagsarbeit.

- (3) Es werden folgende Kommunikationszeiten zur Erreichbarkeit während der mobilen Arbeit festgelegt:

.....

- (4) Die/der Beschäftigte ist frei in der Wahl ihres/seines Arbeitsortes/Es wird ein fester Arbeitsplatz außerhalb der Dienststelle in ..... vereinbart]. Die Beschäftigte/der Beschäftigte hat sicherzustellen, dass der Arbeitsort und der Arbeitsplatz den gesetzlichen Anforderungen hinsichtlich Arbeits-, Gesundheits- und Datenschutz entspricht und die geltenden Sicherheits- und Ergonomiestandards erfüllt.
- (5) Hält der unmittelbare Vorgesetzte aufgrund dringender dienstlicher Erfordernisse eine Abweichung von der Vereinbarung für erforderlich und ist eine Einigung hierüber nicht möglich, entscheidet der nächsthöhere Dienstvorgesetzte.
- (6) Die mobile Arbeitszeit ist in hohem Maße in die Eigenverantwortung der/des Beschäftigten gestellt. Bei Verstößen gegen die vorstehenden Regelungen hat die Beschäftigte/der Beschäftigte mit dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Konsequenzen zu rechnen.

### **§ 5 Zeiterfassung**

Die Arbeitszeit der mobilen Arbeit ist wie in der Dienststelle durch das Führen der Zeiterfassung täglich festzuhalten.

### **§ 6 Ausstattung mit Arbeitsmitteln**

Die Dienststelle stellt der/dem Beschäftigten folgende Arbeits- und Verbrauchsmittel zur Verfügung:

.....

.....

Die/der Beschäftigte stellt folgende Arbeitsmittel unentgeltlich zur Verfügung:

.....

.....

### **§ 7 Kostenerstattung**

Die Hochschule Wismar übernimmt keine weiteren Kosten für die Einrichtung und Nutzung des mobilen Arbeitsplatzes und erstattet somit auch keine beruflich veranlassten Telefonkosten und Internetverbindungskosten.

### **§ 8 Haftung**

- (1) Im Falle der Beschädigung oder des Diebstahls der dienststelleneigenen Arbeitsmittel haften Frau/Herr ... nur, wenn die Beschädigung/der Diebstahl vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden.
- (2) Die bereitgestellten Arbeitsmittel werden nicht durch die private Hausratversicherung mitversichert. Sie fallen als Eigentum unter die Selbstversicherung der Hochschule Wismar.

### **§ 9 Datenschutz und Datensicherheit**

- (1) Sämtliche dienstliche Daten, insbesondere vertrauliche Daten und Informationen sowie sämtliche dienstliche Unterlagen sind vom Bediensteten so zu schützen, dass Dritte weder Einsicht noch Zugriff nehmen können.
  - (2) Der Teilnehmer erklärt, dass er sich zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen verpflichtet.
  - (3) Der Schutz sensibler Daten durch Passwörter bzw. eine Verschlüsselung wird durch die Dienststelle gewährleistet und durch den/die Beschäftigte/n umgesetzt.
  - (4) Sicherheitssoftware für den Schutz vor Viren etc. wird durch die Dienststelle bereitgestellt.
  - (5) Dienstliche Unterlagen und Datenträger dürfen nur in der Dienststelle entsorgt werden.
  - (6) Der/die Beschäftigte versichert mit seiner/ihrer Unterschrift, dass der mobile Arbeitsplatz den geltenden ergonomischen Bestimmungen entspricht.
  - (7) Im Falle der Nutzung von mobilen IT-Geräten versichert der/die Beschäftigte mit seiner/ihrer Unterschrift, dass die Geräte die Anforderungen des ITSMZ nach Anlage 1 der DV Mobile Arbeit erfüllen.
- (1) Besteht begründeter Verdacht, dass die Verpflichtungen der Absätze (1) bis (6) durch den/die Beschäftigte nicht eingehalten werden, ist eine Überprüfung durch die Dienststelle unter Beteiligung des Personalrates möglich.

### **§ 10 Laufzeit, Beendigung der mobilen Arbeit, Kündigung**

- (1) Diese Vereinbarung gilt vom XXXXXXXX– bis XXXXXXXX.
- (2) Aus wichtigen Gründen ist die Dienststelle berechtigt, die mobile Arbeit jederzeit vorzeitig zu beenden. Auf Antrag der/des Beschäftigten ist sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens nach drei Wochen, zu beenden.
- (3) Die Teilnahme an der mobilen Arbeit endet, wenn die Teilnahmevoraussetzungen entfallen sind. Der Teilnehmer ist verpflichtet, wesentliche Änderungen der Voraussetzungsgrundlagen unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Diese Vereinbarung kann beiderseitig aus wichtigem Grund mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden.
- (5) Änderungen bedürfen der Schriftform.

Wismar,

Wismar,

.....  
personalverwaltende Dienststelle

.....  
Beschäftigte