

Vereinbarung über die Teilnahme an mobiler Arbeit

Zwischen der Universität Greifswald vertreten durch die Rektorin, diese vertreten durch den*die Kanzler*in

und

.....
Vorname, Name

.....
geb. am

wird gemäß der DV Mobiles Arbeiten vom 23.10.2023 folgendes vereinbart:

§ 1 Geltungszeitraum

Die Vereinbarung gilt

- unbefristet
- befristet vom bis

§ 2 Verteilung der Arbeitszeit

(1) Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt Stunden und bleibt von der Teilnahme an der ortsunabhängigen Arbeit unberührt. Es werden bis zu v. H. der regulär zu leistenden Wochenarbeitszeit an den mobilen Arbeitsplatz verlagert.

(2) Die Verteilung der Arbeitszeit auf Präsenzzeiten in der Dienststelle und dem mobilen Arbeitsplatz erfolgt im Einvernehmen mit der bzw. dem Vorgesetzten. Durch die Dienststelle kann Präsenzpflcht angeordnet werden, wenn die Anwesenheit der*des Beschäftigten aufgrund ihrer*seiner Tätigkeit zwingend erforderlich ist.

(3) Für die Arbeitszeit am ortsunabhängigen Arbeitsplatz gelten die Regelungen über die Arbeitszeit nach der Arbeitszeitverordnung Mecklenburg-Vorpommern (AZVO M-V) bzw. dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG) sowie die geltenden Dienstvereinbarungen, soweit sich aus der Dienstvereinbarung mobile Arbeit und dieser Einzelvereinbarung nicht etwas anderes ergibt.

(4) Die telefonische Erreichbarkeit unter der im Telefonverzeichnis angegebenen Rufnummer ist nach den Bestimmungen der Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit durch eine Rufumleitung zu gewährleisten.

(5) Bei Störungen, die die Arbeitsfähigkeit wesentlich beeinträchtigen, hat der*die Beschäftigte den*die unmittelbare*n Vorgesetzte*n unverzüglich zu informieren und das weitere Vorgehen abzustimmen. Führt die Störung dazu, dass die Erbringung der Arbeitsleistung außerhalb der Dienststelle nicht möglich ist, kann der*die Vorgesetzte verlangen, dass der*die Beschäftigte an seinem*ihrem Arbeitsplatz in der Dienststelle tätig wird.

(6) Durch die Teilnahme an der ortsunabhängigen Arbeit ergeben sich keine Änderungen gegenüber den bisherigen dienstrechtlichen Regelungen hinsichtlich der Meldung von Krankheit oder der Inanspruchnahme von Urlaub bei während der Kernarbeitszeit notwendigen Arztbesuchen oder sonstiger Arbeitsbefreiung. Bei Unfällen am mobilen Arbeitsplatz im Zusammenhang mit der Ausübung der Tätigkeit sowie Unfällen auf dem Weg zwischen Dienststelle und dem mobilen Arbeitsplatz

finden die Vorschriften zur gesetzlichen Unfallversicherung und Dienstunfallfürsorge Anwendung.

§ 3 Arbeitsplatzausstattung

(1) Die*Der Beschäftigte stellt die sächliche Ausstattung (i.d.R. ein PC oder Notebook mit einem Windows-/Linux-/Mac-Betriebssystem) des mobilen Arbeitsplatzes einschließlich Internetverbindung mit ausreichender Bandbreite und Telefonanschluss zur Verfügung. Für die mobile Arbeit wird i.d.R. ein virtueller Desktop des Universitätsrechenzentrums genutzt.

(2) Die für die mobile Arbeit benötigte Software wird über den virtuellen Desktop von der Universität bereitgestellt.

(3) Die Kosten für den Internetzugang und den Telefonanschluss (Grundgebühr, volumenabhängige bzw. volumenunabhängige oder nutzungsabhängige Gebühren) sind von der*dem Beschäftigten zu tragen. Die Dienststelle zahlt weder anteilige Miete noch Versicherungs-, Reinigungs-, Strom- oder Heizungskosten. Auch andere Nebenkosten oder sonstige Kosten, z. B. durch Abnutzung und Reparatur von persönlichen Einrichtungsgegenständen, werden nicht übernommen.

(4) Ein Anspruch auf Fahrkostenerstattung bzw. Wegstreckenentschädigung für die Strecke zwischen dem ortsunabhängigen Arbeitsplatz und der Dienststelle besteht nicht.

(5) Im Falle der Beschädigung oder des Verlustes der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel haften die Beschäftigten sowie ihre Haushaltsangehörigen oder Dritte nur, wenn vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt wurde. Die Dienststelle haftet nicht für Schäden an der privaten IT-Ausstattung und weiterer privater Ausstattung für das ortsunabhängige Arbeiten.

§ 4 Zeiterfassung

(1) Die Beschäftigten sind verpflichtet, ihre Arbeitszeit während der mobilen Arbeit eigenverantwortlich zu erfassen, als mobile Arbeit zu kennzeichnen und ihre unmittelbaren Vorgesetzten monatlich darüber zu informieren.

(2) Fahrzeiten zwischen dem mobilen Arbeitsplatz und der Dienststelle gelten nicht als Arbeitszeit.

§ 5 Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit

(1) Der*Die Beschäftigte ist verpflichtet, die gesetzlichen und die universitären Bestimmungen zum Schutz von personenbezogenen Daten sowie zur Gewährleistung der Datensicherheit einzuhalten. Insbesondere hat der*die Beschäftigte dafür Sorge zu tragen, personenbezogene und vertrauliche Daten so zu schützen, dass ein unbefugter Zugang und ein unberechtigter Zugriff auf diese Daten und Unterlagen wirksam verhindert werden.

(2) Der*Die Beschäftigte ist verpflichtet, die Regelungen der Datenschutz-Richtlinie der Universität Greifswald zur DV Mobiles Arbeiten (Anlage 5 der DV Mobiles Arbeiten) zu beachten.

§ 6 Beendigung der mobilen Arbeit, Kündigung der Einzelvereinbarung

(1) Die Vereinbarung endet bei einem Einrichtungswechsel automatisch. Die Dienststelle ist berechtigt, die Teilnahme von Beschäftigten an mobiler Arbeit aufgrund

dienstlicher Belange, insbesondere bei Wegfall der Teilnahmevoraussetzungen, zu beenden.

(2) Der*Die Beschäftigte kann jederzeit ohne Angaben von Gründen die Teilnahme an der mobilen Arbeit beenden.

(3) Bei Verstößen Beschäftigter gegen Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung oder die in einer Einzelvereinbarung getroffenen Regelungen kann die Dienststelle die Teilnahme an der mobilen Arbeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, sofern die in dem fraglichen Verstoß zum Ausdruck kommende Pflichtverletzung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen ihre Fortsetzung als unzumutbar erscheinen lässt.

§ 7 Änderungen der Einzelvereinbarung

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Greifswald, den

.....

Beschäftigte*r

.....

Kanzler*in