

# **Dienstvereinbarung über mobile Arbeit an der Hochschule Wismar University of Applied Sciences: Technology, Business and Design**

Zwischen

der Hochschule Wismar  
University of Applied Sciences: Technology, Business and Design,  
vertreten durch den Rektor Prof. Dr. Bodo Wiegand-Hoffmeister,

und

dem Gesamtpersonalrat,  
vertreten durch den Vorsitzenden Thomas Fischer,

wird folgende

## **Dienstvereinbarung**

geschlossen:

### **Präambel**

Die Hochschule Wismar und der Personalrat schließen nach § 66 i. V. m. § 70 Abs. 1 des Personalvertretungsgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern die folgende Dienstvereinbarung.

Die moderne Technik und die Verbreitung der digitalen Kommunikationsgeräte im Arbeitsleben machen mobiles Arbeiten – vor allem von zuhause aus – möglich. Mobiles Arbeiten ermöglicht eine selbstbestimmte Arbeitsgestaltung, schafft Freiräume und fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Die mobile Arbeit darf allerdings weder die ständige Erreichbarkeit der Arbeitnehmer zum Ziel oder zur Folge haben noch eine Ausweitung des Arbeitsvolumens bewirken. Allen Formen der Entgrenzung der Arbeit ist entgegenzuwirken.

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Hochschule Wismar mit der Ausnahme der in § 76 des Personalvertretungsgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern aufgeführten Gruppen (Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Professorenvertreterinnen und Professorenvertreter, Lehrbeauftragte und studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte) an allen Standorten der Hochschule Wismar. Ausgenommen sind auch zur Berufsausbildung Beschäftigte und Praktikantinnen und Praktikanten.

### **§ 2 Begriffsbestimmung**

(1) Mobile Arbeit ist die Erbringung der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit außerhalb der Hochschule Wismar. Sie kann von zu Hause als auch an einem anderen Ort außerhalb der Dienststelle ganztägig als auch tagesanteilig erbracht werden.

(2) Bei mobiler Arbeit handelt es sich nicht um Heimarbeit im Sinne des Heimarbeitsgesetzes. Rufbereitschaft gilt nicht als mobile Arbeit im Sinne dieser Dienstvereinbarung; für sie gelten spezielle Bedingungen.

### **§ 3 Grundsätze**

(1) Die Nutzung von mobiler Arbeit im Sinne dieser Vereinbarung durch die Beschäftigten beruht auf dem Prinzip der Freiwilligkeit und kann nur in Ausnahmefällen angeordnet werden (siehe dazu § 10).

(2) Auf mobiles Arbeiten besteht kein Rechtsanspruch. Insbesondere können Arbeitsmittel nur im Umfang der dienstlich und technisch vertretbaren Möglichkeiten und der verfügbaren Ressourcen bereitgestellt werden.

(3) Die den Beschäftigten übertragenen Tätigkeiten müssen sich für mobile Arbeit eignen. Grundsätzlich sind solche Tätigkeiten geeignet, die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind und die ohne Beeinträchtigung des Dienstbetriebes bei eingeschränktem, unmittelbarem Kontakt der Teilnehmer zur Dienststelle verlagert werden können. Tätigkeiten, die aufgrund der technischen Anforderungen oder wegen ihrer Einstufung besonders vertraulich zu behandeln sind, dürfen nur an der Hochschule Wismar ausgeführt werden. In der Probezeit ist mobile Arbeit in der Regel nicht zugelassen.

(4) Dienst- und Arbeitsverhältnisse bleiben in ihrer bestehenden Form unberührt; lediglich die Verpflichtung, den Dienst in vollem Umfang in der Dienststelle und zu der vereinbarten Zeit zu leisten, wird für die Dauer mobiler Arbeit aufgehoben.

### **§ 4 Zielsetzung**

Mit dieser Dienstvereinbarung sollen die möglichen positiven Effekte des mobilen Arbeitens in der Hochschule Wismar gefördert werden. Dabei geht es vorrangig um die Umsetzung folgender Ziele:

- höhere Motivation der Beschäftigten und Steigerung der Arbeitsqualität durch optimale Gestaltung der Arbeitsbedingungen,
- Ermöglichung lebensphasenorientierter Berufs- und Lebensplanung, insbesondere eine verbesserte Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- bessere Vereinbarkeit von Beruf und Gesundheit (z.B. bei Schwerbehinderung, einer gesundheitlich bedingten Beeinträchtigung),
- Ergänzung der bei der Hochschule Wismar praktizierten flexiblen Arbeitszeitmodelle als wichtiger Bestandteil moderner Arbeitswelten,
- Positionierung der Hochschule Wismar als attraktiver fortschrittlicher Arbeitgeber.

### **§ 5 Benachteiligungsverbot**

(1) Mobile Arbeit darf sich nicht nachteilig auf den beruflichen Werdegang auswirken. Gleichmaßen dürfen andere Beschäftigte gegenüber mobil arbeitenden Beschäftigten nicht benachteiligt werden.

(2) Sowohl die Beschäftigten als auch die oder der Fachvorgesetzte haben sicherzustellen, dass der dienstlich notwendige Informationsaustausch und - soweit möglich - die weitere Einbindung in die betrieblichen Abläufe gewährleistet bleiben. Die Möglichkeit zur Teilnahme der Beschäftigten an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen wird nicht berührt.

### **§ 6 Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für mobile Arbeit**

(1) Alle Beschäftigten können an mobiler Arbeit teilnehmen, sofern die Tätigkeit von Art, Inhalt, Umfang und Dauer damit vereinbar und organisierbar ist und betriebliche Anforderungen dem nicht entgegenstehen.

(2) Die Teilnahme an mobiler Arbeit setzt das Vorhandensein eines Computers oder eines mobilen Endgerätes sowie einer Internetverbindung voraus. Die Anforderungen an IT-Sicherheit und Datenschutz sowie die Rahmenbedingungen beim Einsatz der Arbeitsmittel ergeben sich aus Anlage 1.

(3) Die Dienststelle stellt - soweit vorhanden und möglich - die erforderlichen Arbeits- und Verbrauchsmittel auf ihre Kosten zur Verfügung. Dies ist in der individuellen Vereinbarung zu regeln. Ein Anspruch auf Ausstattung mit weiteren dienstlichen Arbeitsmitteln oder Kommunikationsmitteln besteht nicht.

(4) Die Wartung der dienststelleneigenen Technik obliegt der Dienststelle. Für die Nutzung der bereitgestellten Arbeitsmittel gelten die gleichen Regeln wie am Arbeitsplatz in der Dienststelle.

(5) Die Nutzung privater Arbeitsmittel erfolgt auf eigenes Risiko. Es können keine Ansprüche (z. B. Abnutzung, Reparatur) geltend gemacht werden.

(6) Die Nutzung privater Arbeitsmittel ist bei der Nutzung von Daten mit keinem oder geringem Schutz (z.B. Erstellung von Lehrmaterialien für Lehrveranstaltungen und Praktika, konzeptionelle Arbeiten, Recherchearbeiten, Fernwartung von Rechnern und Anlagen, Nutzung von Remote-Diensten der Hochschule Wismar) zulässig.

Bei der Verarbeitung von Daten mit personenbezogenem Inhalt oder Daten mit Schutzstatus (bspw. Personal- oder Finanzdaten, Studierendendaten, Daten kritische Infrastruktur betreffend) darf nur von der Hochschule Wismar bereitgestellte Hardware eingesetzt werden.

### **§ 7 Beantragung der individuellen mobilen Arbeit**

(1) Die Teilnahme an mobiler Arbeit erfolgt auf Antrag der Beschäftigten auf freiwilliger Grundlage mit Zustimmung des Fachvorgesetzten. Der Antrag gemäß Anlage 2 muss Angaben zu dem beabsichtigten Beginn und der Dauer der mobilen Arbeit enthalten. Die personalverwaltende Dienststelle stellt sicher, dass über den Antrag innerhalb von vier Wochen eine Entscheidung ergeht.

(2) Über mobile Arbeit ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen der Dienststelle und der oder dem Beschäftigten gemäß der Anlage 3 abzuschließen. Diese ist zeitlich zu befristen. Eine Verlängerung ist auf Antrag möglich. Auf eine schriftliche Vereinbarung kann bei kurzzeitiger mobiler Arbeit im Sinne von § 8 verzichtet werden.

(3) Mobile Arbeit endet zum vereinbarten Zeitpunkt oder automatisch mit der Beendigung des zugrundeliegenden Dienst- oder Arbeitsverhältnisses. Sowohl die Beschäftigten als auch die Dienststelle können aus wichtigem Grund die nach § 7 Absatz 2 geschlossene Vereinbarung kündigen. Ein wichtiger Grund ist insbesondere anzunehmen, wenn soziale oder persönliche Gründe für die Vereinbarung entfallen sind oder organisatorische Änderungen in den betroffenen Struktureinheiten vorgenommen werden sollen. Bei beabsichtigter Kündigung der geschlossenen Vereinbarung durch die Dienststelle ist der Personalrat zu beteiligen. Soweit gesetzlich bestimmt, ist die Schwerbehindertenvertretung anzuhören.

(4) Über die Ablehnung von Anträgen wird der entsprechende Personalrat informiert.

### **§ 8 Kurzzeitige mobile Arbeit**

(1) Bei kurzzeitiger mobiler Arbeit handelt es sich um einen Ausnahmefall, der situativ und nicht zu regelmäßigen Zeiten und in festgelegtem Umfang eintritt.

(2) Die kurzzeitige mobile Arbeit darf drei Tage hintereinander nicht überschreiten und soll nicht öfter als zweimal pro Monat zur Anwendung kommen.

(3) Die kurzzeitige mobile Arbeit wird kurzfristig zwischen Beschäftigtem und Fachvorgesetztem in der Regel formlos vereinbart und dokumentiert. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung.

### **§ 9 Arbeitszeit**

(1) Mobile Arbeit darf nicht dazu führen, dass die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit dauerhaft unter- bzw. überschritten wird. Es gelten die gesetzlichen bzw. tariflichen Regelungen zur Arbeitszeit und die entsprechende Dienstvereinbarung der Hochschule Wismar.

(2) Der Anteil der mobilen Arbeit darf grundsätzlich 40 Prozent der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nicht überschreiten.

(3) Die außerhalb der Dienststelle erbrachte Arbeitszeit wird entsprechend den von der Dienststelle getroffenen Regelungen zur Erfassung der Arbeitszeit dokumentiert.

### **§ 10 Sonderregelungen**

(1) Wenn mobile Arbeit von der Dienststelle angeordnet wird, sind die Personalräte zu beteiligen.

(2) Im Falle der Anordnung von mobiler Arbeit sind bei Bedarf Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen.

(3) Wenn längerfristiges mobiles Arbeiten erforderlich ist, findet § 9 Absatz 2 keine Berücksichtigung.

### **§ 11 Rückgabe von Arbeitsmitteln**

Die oder der Beschäftigte hat im Falle der Beendigung des mobilen Arbeitens oder des Ausscheidens aus der Dienststelle sowie in begründeten Fällen, die im Rahmen des mobilen Arbeitens zusätzlich überlassenen dienstlichen Arbeitsmittel unverzüglich an die ausgebende Fachabteilung unter Beachtung der geltenden Ausleihordnung zum Inventarwesen zurückzugeben. Persönliche und dienstliche Daten sind vorher durch die Beschäftigten zu löschen.

### **§ 12 Datenschutz und IT-Sicherheit**

(1) Für die mobile Arbeit sind die geltenden Datenschutzbestimmungen zu beachten. Der oder die Beschäftigte ist hier stärker in der Eigenverantwortung, da bei privatem Arbeitsumfeld und ggf. privatem Arbeitsgerät durch die Dienststelle nur begrenzt Einfluss genommen werden kann.

(2) Dienstliche Daten und Informationen in jeder Form sind auch am mobilen Arbeitsplatz vor dem unberechtigten Zugriff Dritter zu schützen und sicher zu verwahren.

(3) Die Dienststelle bietet den Beschäftigten regelmäßige Fortbildungsmaßnahmen zum Umgang mit datenschutzrechtlichen Themen an.

(4) Die Dienststelle trifft die erforderlichen organisatorischen und technischen Maßnahmen, um die Sicherheitsziele der Informationstechnik (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität) zu unterstützen.

### **§ 13 Arbeits- und Gesundheitsschutz**

(1) Beim mobilen Arbeiten müssen die einschlägigen gesetzlichen Vorgaben eingehalten und ein umfassender Arbeitsschutzstandard gewährleistet werden.

(2) Die Beschäftigten haben bei mobiler Arbeit eine erhöhte Verantwortung, auch selbst die Regelungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu beachten.

(3) Arbeitsunfälle an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte sowie Unfälle auf dem betriebsbedingt zurückgelegten Weg zur Dienstbetrieblichen Arbeitsstätte sind unter den gesetzlichen Voraussetzungen durch die Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern versichert. Ausgenommen von diesem Versicherungsschutz sind Unfälle, die sich bei der Ausübung privater Tätigkeiten ereignen oder die in sonstiger Weise nicht unter die gesetzlichen Voraussetzungen der Unfallversicherung fallen.

## **§ 14 Haftung**

Die den Beschäftigten zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln. Manipulationen und/oder Auf-/Umrüstungen von Hard- und/oder Software durch die Beschäftigten sind nicht zulässig. Die Haftung der Beschäftigten im Fall der Beschädigung und des Verlusts der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel einschließlich des Verlustes von Daten- und Aktenbeständen ist auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz beschränkt. Dies gilt auch für Personen, die mit den Beschäftigten in häuslicher Gemeinschaft leben.

## **§ 15 Ausschluss einer Leistungs- und Verhaltenskontrolle**

Die im Rahmen des mobilen Arbeitens anfallenden personenbezogenen Daten dürfen nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwendet werden.

## **§ 16 Belehrung**

Über die mobile Arbeit hat die Dienststelle hinsichtlich der Einhaltung der arbeitsrechtlichen bzw. tarifrechtlichen Regelungen, der Arbeitsschutzregelungen und Datenschutzregelungen ein belehrendes Gespräch mit den Beschäftigten zu führen, welches dokumentiert und von der Beschäftigten oder dem Beschäftigten unterschrieben werden muss.

## **§ 17 Salvatorische Klausel**

Sollten sich einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweisen, bleiben die übrigen Regelungen und die Gültigkeit der Dienstvereinbarung im Ganzen hiervon unberührt.

## **§ 18 Inkrafttreten und Kündigung**

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft und kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende - erstmals zum 31. Dezember 2021 - gekündigt werden.

Wismar, den .....

Wismar, den .....

Prof. Dr. Wiegand-Hoffmeister  
Rektor

Thomas Fischer  
Vorsitzender

### **Anlagen**

Anlage 1 Anforderungen an mobile IT-Geräte  
Anlage 2 Antrag zur Durchführung von mobiler Arbeit  
Anlage 3 Einzelvereinbarung