

Dienstvereinbarung mobiles Arbeiten (Flexitage)

zwischen der

Hochschule für Musik Hanns Eisler Berlin, vertreten durch die
Rektorin,

und dem

Personalrat der Hochschule für Musik Hanns Eisler Berlin

Präambel

Mit dieser Dienstvereinbarung wird im Rahmen eines Pilotprojekts Beschäftigten die Erfüllung von Arbeitsaufgaben räumlich und zeitlich flexibel als Alternative zur bestehenden Form der Arbeitszeitgestaltung angeboten.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle nicht wissenschaftlich bzw. nicht künstlerisch tätigen Tarifbeschäftigten und Beamt*innen (im Folgenden „Beschäftigte“ genannt) der Hochschule für Musik Hanns Eisler Berlin (HfM).

§ 2 Begriffsbestimmung

Mobiles Arbeiten bedeutet, dass die Beschäftigten an bis zu zwölf Arbeitstagen (sog. Flexitage) im Kalenderjahr und davon maximal drei Tagen im Monat die Möglichkeit haben, ihre Arbeitsleistung im Wege der Vertrauensarbeit mobil - auch außerhalb ihres Arbeitsplatzes an der HfM - zu erbringen.

§ 3 Grundsätze

1. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Bewilligung von Flexitagen.
2. Die maßgeblichen gesetzlichen, tarifvertraglichen oder sonstigen Bestimmungen gelten unverändert fort. Eine Zusage für einen umfassenden Unfallversicherungsschutz ist damit nicht verbunden.
3. Die Inanspruchnahme von Flexitagen ist nur nach Absprache und vorheriger Genehmigung der/des zuständigen Fachvorgesetzten möglich. Flexitage und andere

sich unmittelbar anschließende Abwesenheitstage dürfen insgesamt vier Arbeitstage nicht überschreiten.

4. Der Umfang eines Flexitages beträgt mindestens die jeweils individuell festgelegte Kernarbeitszeit, höchstens aber die individuell festgelegte Sollarbeitszeit. Die Arbeitszeit während des Flexitages ist so zu legen, dass keine Zeitzuschläge (z.B. Nacht-, Sonn- oder Feiertagszuschläge) gemäß den gesetzlichen oder tariflichen Regelungen anfallen. Die für diesen Tag mobil erbrachte Arbeitszeit wird im Arbeitszeiterfassungsbogen mit einem Hinweis im Bemerkungsfeld eingetragen („Flexitag“). Darüberhinausgehende Zeiten können nicht angerechnet werden. Für Teilzeitkräfte gelten die genannten Regelungen grundsätzlich sinngemäß im Verhältnis ihrer Teilzeitbeschäftigung zur Vollzeitbeschäftigung (u.a. erfolgt die Berechnung der Flexitage anlog der Berechnung der Urlaubstage für Teilzeitkräfte).

5. Die telefonische Erreichbarkeit ist zu gewährleisten.

§ 4 Anforderungen an das Arbeitsgebiet

1. Es muss sich um ein Aufgabengebiet handeln, bei dem es möglich und sinnvoll ist, einen Teil der Aufgaben mit einem vertretbaren Koordinations-, Organisations- und technischen Aufwand (d.h. ohne zusätzliche Ausstattung für mobiles Arbeiten) außerhalb des eigentlichen Arbeitsplatzes wahrzunehmen. Die Entscheidung über die Arbeitsgebiete, die für das mobile Arbeiten in ihrem/seinen Bereich in Betracht kommen, trifft die/der jeweilige Fachvorgesetzte.

2. Arbeitsaufgaben, die an einem Flexitag wahrgenommen werden sollen, müssen eigenständig, eigenverantwortlich und mit nachweisbaren Ergebnissen mobil erfüllt werden können. Die/der Fachvorgesetzte kann verlangen, dass die/der Beschäftigte den Nachweis der mobil erbrachten Arbeitsleistung erbringt.

3. Durch die Inanspruchnahme des Flexitages darf die Funktionsfähigkeit der jeweiligen Organisationseinheit nicht beeinträchtigt werden.

4. Vertrauliche Daten und Informationen gegenüber Dritten sind im Rahmen des mobilen Arbeitens so zu schützen, dass ein unbefugter Zugang zu und ein unberechtigter Zugriff auf die Daten wirksam verhindert wird.

§ 5 Persönliche Voraussetzungen

1. Es können Beschäftigte am mobilen Arbeiten teilnehmen, wenn sie das betreffende Aufgabengebiet seit mindestens sechs Monaten wahrnehmen und gut eingearbeitet sind. Ausnahmen sind bei sachgrundbefristeten Beschäftigungsverhältnissen möglich.

2. Die individuell vereinbarte Arbeitszeit soll grundsätzlich mindestens 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit betragen.

3. Die/der Beschäftigte hat die Fähigkeit zum selbstständigen, eigenverantwortlichen und ergebnisorientierten Arbeiten.

§ 6 Antrags- und Genehmigungsverfahren

1. Flexitage werden auf den Vordruck für die Genehmigung von Urlaub und Arbeitsbefreiung direkt bei der/dem jeweilige/n Fachvorgesetzte/r beantragt. Dem Antrag ist eine kurze Beschreibung über die mobil zu erbringende Arbeitsaufgabe beizufügen. Eine Mitzeichnung der/des Vertreterin/Vertreters ist hierbei nicht erforderlich.

2. Die/der Fachvorgesetzte prüft,

- ob das Arbeitsgebiet den Anforderungen für das mobile Arbeiten grundsätzlich entspricht (§ 4 Nr. 1),
- ob die Anforderungen an die Arbeitsaufgaben, die am Flexitag wahrgenommen werden sollen, vorliegen (§ 4 Nr. 2),
- ob durch die Abwesenheit der/des Beschäftigten die Funktionsfähigkeit der Organisationseinheit beeinträchtigt wird (§ 4 Nr. 3) und
- ob die persönlichen Voraussetzungen (§ 5) vorliegen.

3. Wird der Antrag genehmigt, leitet sie/er ihn ohne Beifügung der Beschreibung an das ServiceCenter Personal.

§ 7 Schlussvorschriften

1. Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 06. Juli 2020 in Kraft.

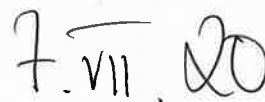
2. Diese Dienstvereinbarung kann von den Vertragsparteien einvernehmlich modifiziert und fortgeschrieben werden, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Dazu werden am Ende des Wintersemesters 2020/2021 Hochschulleitung und Personalrat die Erfahrungen mit der Dienstvereinbarung gemeinsam evaluieren.

3. Diese Dienstvereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Schluss eines Kalendervierteljahres gekündigt werden. Im Einvernehmen zwischen Hochschulleitung und Personalrat kann diese Frist verkürzt werden.



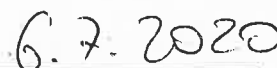
Sarah Wedl-Wilson

Rektorin der Hochschule für Musik Hanns Eisler Berlin



Datum

Für den Personalrat der Hochschule für Musik Hanns Eisler Berlin



Name

Datum