



Vereinbarung

über einen Telearbeitsplatz in „Regulärer Telearbeit“

zwischen der Universität Heidelberg, vertreten durch die Leitung bzw. die durch die Leitung beauftragte verantwortliche Führungskraft (nachfolgend: Führungskraft),

Frau/ Herrn
der Einrichtung

und

Frau/ Herrn (nachfolgend: die/ der Beschäftigte),
geb. am wohnhaft in

gemäß der Dienstvereinbarung zwischen der Universität Heidelberg und dem Personalrat zur Telearbeit an der Universität Heidelberg vom 14.04.2022 (nachfolgend: DV)

1. Laufzeit der Vereinbarung

Die/ der Beschäftigte erledigt ab ihre/ seine Dienstaufgaben bei der Universität Heidelberg in alternierender Telearbeit. Die Vereinbarung über das Arbeiten in alternierender Telearbeit wird längstens für die Dauer eines Jahres, konkret bis geschlossen.

2. Mitarbeitergespräch

Dieser Vereinbarung ging ein Mitarbeitergespräch voraus, bei dem die Regularien der Telearbeit besprochen und die Rahmenbedingungen für ein erfolgreiches Arbeiten in Telearbeit vereinbart wurden.

3. Erklärung bzw. Verpflichtungserklärung

Die/ der Beschäftigte verpflichtet sich, die Regelungen der Dienstvereinbarung zur Telearbeit an der Universität Heidelberg einzuhalten.

Die/ der Beschäftigte und die Führungskraft bestätigen, dass die Gefährdungsbeurteilung nach § 3 ArbStättV vorgenommen wurde.

Die/ der Beschäftigte erklärt, für den Abschluss der Vereinbarung über einen Telearbeitsplatz gemäß § 4 Abs. 2 DV Informationsmaterialien zu den folgenden genannten Themen erhalten, sie zur Kenntnis genommen und gestellte Fragen beantwortet bekommen zu haben:

1. Arbeitsschutz i.R.d. Telearbeit,
2. Informationssicherheit i.R.d. Telearbeit,
3. Datenschutz i.R.d. Telearbeit

Die/ der Beschäftigte bestätigt gemäß § 4 Abs. 3 DV, dass:

- a) der Telearbeitsplatz die Anforderungen des § 13 DV erfüllt,
- b) den Anforderungen des Arbeitsschutzes gemäß § 14 DV entsprochen wird,
- c) die Einhaltung der Vorgaben zu Datenschutz- und die Informationssicherheit gemäß § 17 DV gewährleistet ist,
- d) die Zutritts- und Kontrollrechte gemäß § 20 DV durch die Erteilung aller erforderlichen Erklärungen gemäß § 20 Absatz 1 und 3 DV gesichert sind.

Die/ der Beschäftigte verpflichtet sich, Änderungen der persönlichen Voraussetzungen der Führungskraft unverzüglich anzuzeigen. Die geltenden Datenschutzbestimmungen sind verpflichtend einzuhalten.

Die/ der Beschäftigte sichert ausdrücklich ein Zutrittsrecht gemäß § 20 der DV zu. Dies beinhaltet auch die erforderliche Einwilligung sämtlicher anderer Haushaltsangehöriger zum Zutritt zum Wohnraum- und Telearbeitsplatz.

4. Anwesenheit an der Universität Heidelberg und Erreichbarkeit in der Wohnung

Die/ der Beschäftigte wird ihre/ seine Dienstaufgaben im Rahmen der DV nach Absprache mit der Führungskraft an Arbeitstag(en) in der Woche am heimischen Arbeitsplatz erledigen.

Die Arbeitszeiten der Telearbeit sind nach den einschlägigen Regelungen der jeweiligen Einrichtung der Universität zu erfassen (§ 12 DV). Die jeweiligen Arbeitszeitbestimmungen, wie z.B. zur Kernarbeitszeit und zur Gleitzeit, bleiben bestehen.

Die Telearbeitszeit wird wie folgt verteilt:

Wochentag	Umfang der Telearbeit in Stunden	Uhrzeiten der Erreichbarkeit innerhalb der Telearbeitszeit
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		

Folgende Arbeitsgebiete werden in der Telearbeit ausgeführt:

Die Führungskraft kann die Tätigkeit der/ des Beschäftigten in der Dienststelle verlangen, wenn dringende dienstliche Belange dies erforderlich machen. Die Führungskraft kann die Tätigkeit der/ des Beschäftigten des Weiteren in der Dienststelle verlangen, wenn die Erbringung der Arbeitsleistung am heimischen Arbeitsplatz aufgrund technischer Störungen nicht möglich ist.

5. Bereitstellung von Wohnfläche und Arbeitsmitteln

Die/ der Beschäftigte stellt in der Wohnung (Anschrift: _____) unentgeltlich die Fläche sowie die Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit arbeitsschutzkonformen Einrichtungsgegenständen wie Möbeln und Beleuchtungskörpern zur Verfügung. Ebenso stellt sie bzw. er eine stabile Internetverbindung (§ 13 Absatz 2 Nr. 1 DV), einen auf aktuellem Softwarestand gehaltenen Router mit aktivierter Firewall (§ 13 Absatz 2 Nr. 2 DV) sowie eine Telefonverbindung über Festnetz oder Mobilfunk, mittels derer die Erreichbarkeit während der festgelegten Telearbeitszeit gewährleistet ist (§ 13 Absatz 2 Nr. 3 DV). Hierfür anfallende Kosten und Betriebskosten (bspw. Kosten für Strom und Miete) trägt die/ der Beschäftigte selbst.

6. Videotelefonate und Videokonferenzen

Bei dienstlichen Videotelefonaten und Videokonferenzen erklärt sich die/ der Beschäftigte damit einverstanden, in angemessenem Umfang seine Kamera einzuschalten und sich zu zeigen. Hierbei sind Beschäftigte berechtigt, ihren räumlichen Hintergrund weich zu zeichnen oder einen virtuellen Hintergrund zu nutzen. Eine Verpflichtung, die Privaträume zu zeigen, besteht ebenso wenig wie die Verpflichtung, die Kamera dauerhaft einzuschalten.

7. Kündigung

Diese Vereinbarung kann durch die Führungskraft oder die/ den Beschäftigte/n mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung dieser Vereinbarung durch die/ den Beschäftigte/n ist gegenüber der Führungskraft zu erklären. Jede Kündigungserklärung bedarf der Schriftform. Bei einer Kündigung hat die/ der Beschäftigte die Möglichkeit, die Beteiligung des Personalrats einzufordern.

8. Dokumentation

Ein Abdruck dieser Vereinbarung, sowie im Falle einer Kündigung dieser Vereinbarung die Kündigungserklärung, wird durch die Führungskraft an die personalverwaltende Stelle zur Dokumentation und Ablage in der Personalakte der/ des Beschäftigten übersandt.

9. Schriftformklausel

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Heidelberg, den

Heidelberg, den

.....
Führungskraft

.....
Die/ der Beschäftigte



Vereinbarung

über einen Telearbeitsplatz in „Regulärer Telearbeit“

zwischen der Universität Heidelberg, vertreten durch die Leitung bzw. die durch die Leitung beauftragte verantwortliche Führungskraft (nachfolgend: Führungskraft),

Frau/ Herrn
der Einrichtung

und

Frau/ Herrn (nachfolgend: die/ der Beschäftigte),
geb. am wohnhaft in

gemäß der Dienstvereinbarung zwischen der Universität Heidelberg und dem Personalrat zur Telearbeit an der Universität Heidelberg vom 14.04.2022 (nachfolgend: DV)

1. Laufzeit der Vereinbarung

Die/ der Beschäftigte erledigt ab ihre/ seine Dienstaufgaben bei der Universität Heidelberg in alternierender Telearbeit. Die Vereinbarung über das Arbeiten in alternierender Telearbeit wird längstens für die Dauer eines Jahres, konkret bis geschlossen.

2. Mitarbeitergespräch

Dieser Vereinbarung ging ein Mitarbeitergespräch voraus, bei dem die Regularien der Telearbeit besprochen und die Rahmenbedingungen für ein erfolgreiches Arbeiten in Telearbeit vereinbart wurden.

3. Erklärung bzw. Verpflichtungserklärung

Die/ der Beschäftigte verpflichtet sich, die Regelungen der Dienstvereinbarung zur Telearbeit an der Universität Heidelberg einzuhalten.

Die/ der Beschäftigte und die Führungskraft bestätigen, dass die Gefährdungsbeurteilung nach § 3 ArbStättV vorgenommen wurde.

Die/ der Beschäftigte erklärt, für den Abschluss der Vereinbarung über einen Telearbeitsplatz gemäß § 4 Abs. 2 DV Informationsmaterialien zu den folgenden genannten Themen erhalten, sie zur Kenntnis genommen und gestellte Fragen beantwortet bekommen zu haben:

1. Arbeitsschutz i.R.d. Telearbeit,
2. Informationssicherheit i.R.d. Telearbeit,
3. Datenschutz i.R.d. Telearbeit

Die/ der Beschäftigte bestätigt gemäß § 4 Abs. 3 DV, dass:

- a) der Telearbeitsplatz die Anforderungen des § 13 DV erfüllt,
- b) den Anforderungen des Arbeitsschutzes gemäß § 14 DV entsprochen wird,
- c) die Einhaltung der Vorgaben zu Datenschutz- und die Informationssicherheit gemäß § 17 DV gewährleistet ist,
- d) die Zutritts- und Kontrollrechte gemäß § 20 DV durch die Erteilung aller erforderlichen Erklärungen gemäß § 20 Absatz 1 und 3 DV gesichert sind.

Die/ der Beschäftigte verpflichtet sich, Änderungen der persönlichen Voraussetzungen der Führungskraft unverzüglich anzuzeigen. Die geltenden Datenschutzbestimmungen sind verpflichtend einzuhalten.

Die/ der Beschäftigte sichert ausdrücklich ein Zutrittsrecht gemäß § 20 der DV zu. Dies beinhaltet auch die erforderliche Einwilligung sämtlicher anderer Haushaltsangehöriger zum Zutritt zum Wohnraum- und Telearbeitsplatz.

4. Anwesenheit an der Universität Heidelberg und Erreichbarkeit in der Wohnung

Die/ der Beschäftigte wird ihre/ seine Dienstaufgaben im Rahmen der DV nach Absprache mit der Führungskraft an Arbeitstag(en) in der Woche am heimischen Arbeitsplatz erledigen.

Die Arbeitszeiten der Telearbeit sind nach den einschlägigen Regelungen der jeweiligen Einrichtung der Universität zu erfassen (§ 12 DV). Die jeweiligen Arbeitszeitbestimmungen, wie z.B. zur Kernarbeitszeit und zur Gleitzeit, bleiben bestehen.

Die Telearbeitszeit wird wie folgt verteilt:

Wochentag	Umfang der Telearbeit in Stunden	Uhrzeiten der Erreichbarkeit innerhalb der Telearbeitszeit
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		

Folgende Arbeitsgebiete werden in der Telearbeit ausgeführt:

Die Führungskraft kann die Tätigkeit der/ des Beschäftigten in der Dienststelle verlangen, wenn dringende dienstliche Belange dies erforderlich machen. Die Führungskraft kann die Tätigkeit der/ des Beschäftigten des Weiteren in der Dienststelle verlangen, wenn die Erbringung der Arbeitsleistung am heimischen Arbeitsplatz aufgrund technischer Störungen nicht möglich ist.

5. Bereitstellung von Wohnfläche und Arbeitsmitteln

Die/ der Beschäftigte stellt in der Wohnung (Anschrift: _____) unentgeltlich die Fläche sowie die Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit arbeitsschutzkonformen Einrichtungsgegenständen wie Möbeln und Beleuchtungskörpern zur Verfügung. Ebenso stellt sie bzw. er eine stabile Internetverbindung (§ 13 Absatz 2 Nr. 1 DV), einen auf aktuellem Softwarestand gehaltenen Router mit aktivierter Firewall (§ 13 Absatz 2 Nr. 2 DV) sowie eine Telefonverbindung über Festnetz oder Mobilfunk, mittels derer die Erreichbarkeit während der festgelegten Telearbeitszeit gewährleistet ist (§ 13 Absatz 2 Nr. 3 DV). Hierfür anfallende Kosten und Betriebskosten (bspw. Kosten für Strom und Miete) trägt die/ der Beschäftigte selbst.

6. Videotelefonate und Videokonferenzen

Bei dienstlichen Videotelefonaten und Videokonferenzen erklärt sich die/ der Beschäftigte damit einverstanden, in angemessenem Umfang seine Kamera einzuschalten und sich zu zeigen. Hierbei sind Beschäftigte berechtigt, ihren räumlichen Hintergrund weich zu zeichnen oder einen virtuellen Hintergrund zu nutzen. Eine Verpflichtung, die Privaträume zu zeigen, besteht ebenso wenig wie die Verpflichtung, die Kamera dauerhaft einzuschalten.

7. Kündigung

Diese Vereinbarung kann durch die Führungskraft oder die/ den Beschäftigte/n mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung dieser Vereinbarung durch die/ den Beschäftigte/n ist gegenüber der Führungskraft zu erklären. Jede Kündigungserklärung bedarf der Schriftform. Bei einer Kündigung hat die/ der Beschäftigte die Möglichkeit, die Beteiligung des Personalrats einzufordern.

8. Dokumentation

Ein Abdruck dieser Vereinbarung, sowie im Falle einer Kündigung dieser Vereinbarung die Kündigungserklärung, wird durch die Führungskraft an die personalverwaltende Stelle zur Dokumentation und Ablage in der Personalakte der/ des Beschäftigten übersandt.

9. Schriftformklausel

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Heidelberg, den

Heidelberg, den

.....
Führungskraft

.....
Die/ der Beschäftigte