

---

03.12.2020

Amtliche Mitteilungen der Technischen Hochschule Brandenburg  
Nummer 13

28. Jahrgang

---

| <b>Datum</b> | <b>Inhalt</b>   | <b>Seite</b> |
|--------------|---|--------------|
| 27.11.2020   | Dienstvereinbarung über die alternierende Wohnraumarbeit vom 27.11.2020 | 4332         |

## **Dienstvereinbarung über die alternierende Wohnraumarbeit vom 27.11.2020**

Zwischen

der Technischen Hochschule Brandenburg (THB)  
vertreten durch den Präsidenten Herrn Prof. Dr. Andreas Wilms  
und durch den Kanzler Herrn Steffen Kissinger, M.B.A.

und dem

Personalrat der Akademischen Mitarbeiter,  
vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Dr. Frank Pinno

und dem

Personalrat der Sonstigen Mitarbeiter,  
vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Thomas Bocklisch

wird Folgendes vereinbart:

### **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Grundsätze
- § 2 Begriffsbestimmungen
- § 3 Geltungsbereich
- § 4 Voraussetzungen für die Genehmigung
- § 5 Antragsverfahren / Beendigung
- § 6 Umfang / Arbeitszeit / Fahrtzeiten
- § 7 Arbeitsmittel und IT-Sicherheit
- § 8 Haftung
- § 9 Arbeitsschutz
- § 10 Datenschutz und Informationssicherheit
- § 11 Verhältnis zu anderen Dienstvereinbarungen und internen Regelungen
- § 12 Salvatorische Klausel
- § 13 Änderungen der Dienstvereinbarung
- § 14 In-Kraft-Treten und Geltungsdauer

## Zielsetzung

Die Hochschule verfolgt das Ziel, durch die Genehmigung von alternierender Wohnraumarbeit eine Flexibilisierung der Arbeitsorganisation sowohl im Interesse der Hochschule als Arbeitgeberin als auch im Interesse der Beschäftigten zu ermöglichen. Darüber hinaus soll durch die Flexibilisierung der Arbeitsorganisation und die höhere Selbstverantwortung die Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten gesteigert werden.

Mit dieser Dienstvereinbarung möchte die Hochschule die Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördern.

### § 1 Grundsätze

- (1) Die tariflichen, arbeitsrechtlichen und beamtenrechtlichen Vorschriften gelten auch bei der Ausübung von alternierender Wohnraumarbeit. Betriebliche und dienstliche Regelungen der Hochschule gelten unverändert weiter.
- (2) Durch die Ausübung alternierender Wohnraumarbeit dürfen dienstliche Pflichten nicht verletzt werden. Alternierende Wohnraumarbeit stellt besondere Anforderungen an die Beschäftigten. Diese müssen zu selbstständiger und eigenverantwortlicher Arbeit in der Lage sein. Alle Beteiligten, Beschäftigte und Vorgesetzte, sind verpflichtet, mit den Instrumenten der flexiblen Arbeitsorganisation verantwortlich umzugehen.
- (3) Ein Anspruch auf Genehmigung der alternierenden Wohnraumarbeit besteht nicht.
- (4) Für Fälle einer Notlage, in denen eine reguläre Aufgabenwahrnehmung durch die Hochschule ganz oder teilweise nicht möglich ist, werden die Hochschulleitung, die Personalräte und die Schwerbehindertenvertretung zur Sicherstellung des Dienstbetriebes gemeinsam von dieser Dienstvereinbarung etwaig abweichende Regelungen treffen oder den Dienstbetrieb ausgestaltende weitere Dienstvereinbarungen zeitweise aussetzen. Abweichende Regelungen oder das Aussetzen von Dienstvereinbarungen sind auf den Zeitraum der länger andauernden Notlage zu befristen. Die abweichenden Regelungen sind wieder aufzuheben, ausgesetzte Dienstvereinbarungen sind wieder einzusetzen, sobald der reguläre Dienstbetrieb wieder gewährleistet werden kann.
- (5) Notlagen sind insbesondere Fälle einer festgestellten epidemischen Lage von nationaler Tragweite oder Katastrophen im Sinne des § 1 Absatz 2 Nummer 2 des Brandenburgischen Brand- und Katastrophenschutzgesetzes.

### § 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Alternierende Wohnraumarbeit ist jede dienstliche Tätigkeit, die zeitweise an einem außerhalb der Räumlichkeiten der Hochschule liegenden häuslichen Arbeitsplatz (Wohnraumarbeitsplatz = regelmäßiger Aufenthaltsort) verrichtet werden kann. Alternierende Wohnraumarbeit ist kein Mobiles Arbeiten.
- (2) An der Hochschule werden zwei Arten von Wohnraumarbeit unterschieden:
  1. Regelmäßige alternierende Wohnraumarbeit  
Bei regelmäßiger Wohnraumarbeit werden zeitlicher Umfang und Lage der Wohnraumarbeit in Absprache mit dem Vorgesetzten nach Maßgabe des § 4 im Voraus festgelegt und in einem festen Rhythmus, der sich über einen Zeitraum von mindestens sechs und maximal zwölf Monate erstreckt, in Anspruch genommen. Auf Antrag besteht die Option der Verlängerung.
  2. Bedarfsorientierte – gelegentliche – alternierende Wohnraumarbeit  
Bedarfsorientierte Wohnraumarbeit ist im Einzelfall möglich. Der beantragte Zeitraum kann sich auf maximal bis zu sechs Monate erstrecken.

### § 3 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für akademische und nichtwissenschaftliche Beschäftigte der Hochschule.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt nicht für Auszubildende und Praktikantinnen und Praktikanten.
- (3) Für Teilzeitbeschäftigte findet sie nur dann Anwendung, wenn die Teilzeitbeschäftigung mindestens 50% der regulären Arbeitszeit umfasst.

### § 4 Voraussetzungen für die Genehmigung

- (1) Alternierende Wohnraumarbeit darf nur genehmigt werden, wenn folgende Anforderungen erfüllt sind.
  1. Die Arbeitsaufgaben können eigenständig und eigenverantwortlich durchgeführt werden.
  2. Zur Erledigung der Arbeitsaufgaben ist keine permanente persönliche Anwesenheit erforderlich.
  3. Die Arbeitsabläufe sind so organisiert, dass der dienstliche Informationsfluss gewährleistet ist.
  4. Die Regelungen von § 10 zu Datenschutz und Informationssicherheit werden eingehalten.
  5. Die ergebnisorientierte Kontrollierbarkeit der Arbeitsresultate ist gewährleistet.
  6. Die notwendige Erreichbarkeit des Bereiches, dem der Arbeitsplatz zugeordnet ist, wird durch die Genehmigung der alternierenden Wohnraumarbeit nicht eingeschränkt.
- (2) Alternierende Wohnraumarbeit soll im Regelfall erst genehmigt werden, wenn eine Beschäftigungsdauer von mindestens sechs Monaten an der Hochschule vorliegt.

### § 5 Antragsverfahren / Beendigung

- (1) Die Teilnahme an regelmäßiger alternierender Wohnraumarbeit ist schriftlich unter Verwendung des vorgegebenen [Antragsformulars](#) (Intranet, Formulare) auf dem Dienstweg bei der oder dem jeweiligen Vorgesetzten mindestens ein Monat vor Beginn zu beantragen und bedarf der Zustimmung durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten.
- (2) Das Personalvertretungsgesetz und die Schwerbehindertenrichtlinien des Landes Brandenburg, insbesondere deren Nr. 17.4 sind zu beachten. Die Schwerbehindertenvertretung wird umfassend unterrichtet, sobald ein entsprechender Antrag einer schwerbehinderten oder gleichgestellten Person vorliegt. Die Personalräte und im Falle der Beantragung einer schwerbehinderten oder gleichgestellten Person auch die Schwerbehindertenvertretung erhalten eine Kopie des Antrages.
- (3) Eine Verlängerung ist auf Antrag (ein Monat vor Ablauf) möglich.
- (4) Können keine einvernehmlichen Regelungen zur Wohnraumarbeit zwischen der oder dem Beschäftigten und der oder dem Vorgesetzten erzielt werden, sind unter Beteiligung des jeweils zuständigen Personalrates und ggf. der Schwerbehindertenvertretung gemeinsame Gespräche zu führen, mit dem Ziel, eine Lösung herbeizuführen.
- (5) Alternierende Wohnraumarbeit kann von den betreffenden Beschäftigten nur mit Zustimmung des Arbeitgebers mit einer Ankündigungsfrist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats beendet werden. Die Hochschule kann nur mit Zustimmung der Beschäftigten oder aus wichtigen dienstlichen Gründen die Wohnraumarbeit beenden. Hierfür gilt die Frist nach Satz 1 entsprechend.
- (6) Die regelmäßige Wohnraumarbeit endet mit Ablauf des Monats, in dem eine der Voraussetzungen nach § 4 dieser Dienstvereinbarung entfällt. Der Wegfall einer Voraussetzung ist der Personalabteilung unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 6 Umfang / Arbeitszeit / Fahrtzeiten**

- (1) Die teilnehmenden Beschäftigten können bei regelmäßiger alternierender Wohnraumarbeit bis zu 40 v. H. der monatlichen Arbeitszeit außerhalb des Dienstortes leisten. Die Funktionsfähigkeit der Organisationseinheit darf nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Für die alternierende Wohnraumarbeit finden die Vorschriften über die Arbeitszeit Anwendung. Die jeweils vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit ändert sich durch die alternierende Wohnraumarbeit nicht. Überstunden und Mehrarbeit sind bei der Inanspruchnahme von alternierender Wohnraumarbeit ausgeschlossen.
- (3) Nacht-, Wochenend- oder Feiertagsarbeit ist im Rahmen der alternierenden Wohnraumarbeit nicht gestattet. Die werktägliche Arbeitszeit und die Ruhezeiten nach dem Arbeitszeitgesetz sind zu beachten.
- (4) Die Regelungen für Urlaub und Arbeitsverhinderung, insbesondere durch Krankheit, finden auch bei der alternierenden Wohnraumarbeit Anwendung.
- (5) Während der gesamten Arbeitszeit ist die Erreichbarkeit sicherzustellen. Die Abstimmung der Arbeitszeiten erfolgt mit der oder dem Vorgesetzten und berücksichtigt die dienstliche Notwendigkeit.
- (6) Überstunden können im Rahmen der Wohnraumarbeit i. d. R. nicht angeordnet werden. Ein entstandenes Zeitguthaben am Wohnraumarbeitsplatz über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus wird i. d. R. nicht angerechnet.
- (7) Bei Vorliegen eines wichtigen dienstlichen Grundes (z. B. zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs) kann die Hochschule vom Direktionsrecht des Arbeitgebers Gebrauch machen und die Rückkehr der Beschäftigten zum dienstlichen Arbeitsplatz anordnen. Dabei sind die Interessen der Beschäftigten angemessen zu berücksichtigen. Sobald der dienstliche Grund nicht mehr gegeben ist, ist zur vereinbarten Inanspruchnahme der Wohnraumarbeit zurückzukehren.
- (8) Fahrtzeiten zwischen dem Arbeitsplatz in der Hochschule und dem häuslichen Arbeitsplatz gelten als nicht betriebsbedingt und finden grundsätzlich keine Anrechnung auf die Arbeitszeit. Fahrtkosten werden nicht erstattet.

## **§ 7 Arbeitsmittel und IT-Sicherheit**

- (1) Für die alternierende Wohnraumarbeit werden die technischen Arbeitsmittel von der Hochschule im Rahmen der verfügbaren Finanzmittel zur Verfügung gestellt. Aufwendungen jeglicher Art für häusliche Aufgabenerledigung (z. B. Strom, Heizung, Telefon, Möbel, Internet) werden von der Hochschule nicht übernommen.
- (2) Rufumleitungen auf das private Telefon werden von der Hochschule freigeschaltet, soweit keine andere technische Alternative besteht. Es werden ausschließlich von der Hochschule bereitgestellte VPN-Zugänge für die Nutzung des internen Hochschul-Netzes verwendet.
- (3) Antragstellerinnen und Antragsteller erhalten eine Unterweisung in Form eines entsprechenden [Merkblattes](#).

## **§ 8 Haftung**

Die Haftung der Beschäftigten in der alternierenden Wohnraumarbeit richtet sich nach den jeweils geltenden Regelungen.

## **§ 9 Arbeitsschutz**

- (1) Die Hochschule ist für die Durchsetzung der arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen wie Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften (ArbSchG, ArbStättV) verantwortlich. Die Beschäftigten sichern mit der Inanspruchnahme von alternierender Wohnraumarbeit zu, die arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen am Wohnraumarbeitsplatz einzuhalten.

- (2) Der Wohnraumarbeitsplatz muss sich in der Wohnung der oder des Beschäftigten in einem geeigneten Raum befinden, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen ist und eine ordnungsgemäße Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen entsprechend der aktuell geltenden Arbeitsstättenverordnung ermöglicht. Der Raum muss folgende Mindestvoraussetzungen erfüllen:
  1. geeigneter Raum mit Tageslicht, Beleuchtung, Heizung und ausreichender Belüftung gemäß Arbeitsstättenverordnung sowie
  2. Arbeitstisch und –stuhl.
- (3) Nach Anmeldung soll u. U. auch die Möglichkeit eines vor-Ort-Besuchs eingeräumt werden, um die Gegebenheiten zur Einhaltung des Arbeitsschutzes zu überprüfen.
- (4) Die dienstlich genutzten ortsveränderlichen elektrischen Geräte sind in Abstimmung mit dem jeweils zuständigen Arbeitsbereich der erforderlichen wiederkehrenden Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Geräte in der Hochschule zu unterziehen.

## **§ 10 Datenschutz und Informationssicherheit**

- (1) Die DS-GVO, das Datenschutzgesetz für das Land Brandenburg sowie weitere für die Hochschule geltende datenschutzrechtliche Vorschriften gelten auch bei der Ausführung der alternierenden Wohnraumarbeit.
- (2) Die Beschäftigten haben dafür Sorge zu tragen, dass diese Vorschriften am Wohnraumarbeitsplatz eingehalten werden.
- (3) Arbeitsaufgaben mit personenbezogenen Daten sind durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu schützen. Als „personenbezogen“ gilt alles, was eine Person gegenüber einem Dritten identifizierbar macht.
- (4) Arbeitsaufgaben mit besonders sensiblen personenbezogenen Daten sind für die Wohnraumarbeit ungeeignet. Darunter fallen bspw. Gesundheitsinformationen, politische Aktivitäten, Personalakten und Arbeitszeugnisse.
- (5) Alle Daten und Informationen sind von den Beschäftigten so zu schützen, das Dritte – hierzu zählen auch Familienangehörige und sonstige im Haushalt lebende Personen – keine Einsicht oder keinen Zugriff nehmen können. Zu vernichtende Akten und Unterlagen mit personenbezogenen Daten dürfen nur in der Dienststelle vernichtet werden.
- (6) Als vertraulich gekennzeichnete Unterlagen dürfen weder digital, noch analog in Wohnraumarbeit bearbeitet werden. Die Beschäftigten haben die Einhaltung des Geschäftsgeheimnisses sicherzustellen.

## **§ 11 Verhältnis zu anderen Dienstvereinbarungen und internen Regelungen**

Während der alternierenden Wohnraumarbeit gelten die bestehenden dienstlichen Regelungen weiter, sofern in dieser Dienstvereinbarung nicht ausdrücklich etwas Anderes geregelt ist. Soweit Regelungen in anderen Dienstvereinbarungen oder andere interne dienstliche Regelungen dieser Dienstvereinbarung widersprechen, haben die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung Vorrang.

## **§ 12 Salvatorische Klausel**

Sollten Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Parteien werden eine unwirksame Bestimmung durch eine Bestimmung ersetzen, die der unwirksamen Bestimmung am ehesten entspricht. Kommt hierüber keine Einigung zustande, so gilt diejenige wirksame Bestimmung als vereinbart, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

### **§ 13 Änderungen der Dienstvereinbarung**

- (1) Im Rahmen einer weiteren Digitalisierung der Arbeitsprozesse wird diese Dienstvereinbarung angepasst werden.
- (2) Die Hochschulleitung und die Personalräte werden jederzeit über Änderungen dieser Dienstvereinbarung verhandeln, sobald einer von ihnen die Notwendigkeit hierfür erachtet.
- (3) Ergeben sich aus der Anwendung dieser Vereinbarung neue Regelungsbedarfe oder wird die Verletzung von Regelungen dieser Vereinbarung festgestellt, so werden auf Antrag einer Vertragspartei Verhandlungen aufgenommen mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung.
- (4) Änderungen und Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

### **§ 14 In-Kraft-Treten und Geltungsdauer**

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen mit Wirkung zum 01.01.2021 in Kraft.
- (2) Diese Dienstvereinbarung wird auf unbestimmte Zeit beschlossen. Sie kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Monats gekündigt werden. Nach ihrem Ablauf gelten die Regelungen nicht weiter.

Brandenburg an der Havel, 27.11.2020

gez. Prof. Dr. Andreas Wilms  
Präsident

gez. Steffen Kissinger, M.B.A.  
Kanzler

gez. Dr. Frank Pinno  
Vorsitzender des Personalrates  
der Akademischen Mitarbeiter

gez. Thomas Bocklisch  
Vorsitzender des Personalrates  
der Sonstigen Mitarbeiter