

Vereinbarung

nach § 93 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (HmbPersVG)

über Dienst an einem anderen Ort

Zwischen

der Freien und Hansestadt Hamburg - vertreten durch den Senat -

- Personalamt -

einerseits

und

dem dbb hamburg

- beamtenbund und tarifunion -

sowie

dem Deutschen Gewerkschaftsbund

- Bezirk Nord -

als Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände

des öffentlichen Dienstes

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

Vorbemerkung

Arbeitsortflexibilität entspricht den Wünschen vieler Beschäftigter und ist ein Merkmal eines modernen, attraktiven Arbeitgebers. Die Digitalisierung ermöglicht es in vielen Bereichen, auch räumlich entfernt vom Präsenzbüro produktiv und effizient zu arbeiten. Arbeiten an einem anderen Ort erleichtert die Vereinbarkeit beruflicher und privater sowie familiärer Verpflichtungen, erleichtert die Integration von Personen mit Behinderungen bzw. Schwerbehinderung und gleichgestellten Personen sowie von Personen mit gesundheitlichen Einschränkungen in das Berufsleben und kann dazu beitragen, familienbedingte Unterbrechungen der Berufstätigkeit zu reduzieren. Zugleich verringert Arbeiten an einem anderen Ort, insbesondere Arbeiten von zu Hause, Mobilitätsbewegungen und Fahrten zur Arbeitsstätte und kann so einen Beitrag zu einer Entlastung des Verkehrs und zum Klimaschutz leisten. Für die Vereinbarungspartner steht auch im Vordergrund, den öffentlichen Dienst in Hamburg durch moderne Arbeitsformen als attraktiven Arbeitgeber bzw. Dienstherren weiterzuentwickeln. Diese Vereinbarung soll hierfür einen einheitlichen Rahmen schaffen.

Die Partner dieser Vereinbarung sind sich bewusst, dass Arbeiten an einem anderen Ort in sehr vielen, aber nicht in jedem Arbeitsbereich der Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) möglich ist. Die Funktionsfähigkeit der öffentlichen Verwaltung sowie die Erledigung der Dienstaufgaben muss jederzeit umfassend gewährleistet sein. Arbeiten an einem anderen Ort bedeutet nicht, dass geltende Regelungen zum Arbeitsschutz und zur Arbeitszeit suspendiert würden. Im Zuge der neuen Kultur, die mit dieser Vereinbarung ihren Ausdruck findet, erwarten die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften, dass im Spannungsfeld zwischen Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit der öffentlichen Verwaltung und den berechtigten Bedürfnissen der Beschäftigten nach mehr Flexibilität, Vorgesetzte und Teams anlassbezogene Lösungen zur Erledigung der Dienstaufgaben auch mittels Dienst an einem anderen Ort ermöglichen.

Die Partner dieser Vereinbarung sind weiterhin der Überzeugung, dass die Identifikation mit der Arbeitgeberin/Dienstherrin FHH, mit der eigenen Dienststelle und nicht zuletzt die Integration in die eigene Organisationseinheit grundsätzlich eine nicht nur sporadische Anwesenheit in der Dienststelle und persönliche Begegnung mit den Kolleginnen und Kollegen zur Voraussetzung hat und durch diese gefördert wird.

Aus Sicht des Senats ermöglicht Dienst an einem anderen Ort es auch, moderne und veränderte Raumkonzepte in den Diensträumen umzusetzen (z.B. Desk-Sharing, Reversible Büros, Shared Workspace) und hierbei den Arbeitsbeziehungen zwischen den und innerhalb der Organisationseinheiten besser Rechnung zu tragen. Hierbei werden sich auch Spielräume im Hinblick auf eine effizientere Raumnutzung ergeben. Dies ermöglicht es, wichtige Beiträge zur zukünftigen Gestaltung moderner Arbeitswelten zu leisten.

Hinsichtlich möglicher Veränderungen von Raumkonzepten halten es die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften für zwingend notwendig, dass neben der Frage, wie sich die Zusammenarbeit dort gestaltet, dabei im Vordergrund steht, wie sich die jeweilige Aufgabe

sinnvoll und angemessen erledigen lässt und ggf. vorhandene persönliche Besonderheiten - z.B. aufgrund von Beeinträchtigungen - berücksichtigt werden.

Arbeiten an einem anderen Ort stellt Führung und Zusammenarbeit vor neue Herausforderungen und erfordert neue Führungs-, Steuerungs- und Kommunikationsmodelle. Im Bewusstsein dieses Spannungsfeldes und unter Beachtung der vielfältigen Chancen und Möglichkeiten, aber auch der mit Arbeiten an einem anderen Ort verbundenen Herausforderungen, wollen die Vereinbarungspartner die Spielräume für Arbeiten an einem anderen Ort deutlich erweitern und zugleich für die Dienststellen einen Rahmen setzen sowie eine gute Orientierung geben.

§ 1

Gegenstand

¹Diese Vereinbarung regelt die Wahrnehmung von Dienstaufgaben außerhalb der Dienststelle auf freiwilliger Grundlage (Dienst an einem anderen Ort). ²Die Wahrnehmung von Dienstaufgaben im Außen- oder Einsatzdienst, auf Dienstreisen oder in anderen Fällen, in denen auf Grund der Natur der Sache ein Tätigwerden außerhalb der Dienststelle erforderlich ist, fällt nicht unter diese Vereinbarung, ebenso wenig die Wahrnehmung von weisungsfreien Dienstaufgaben im Rahmen der Wissenschaftsfreiheit oder in richterlicher Unabhängigkeit.

§ 2

Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Dienststellen der Freien und Hansestadt Hamburg, für die der Senat die oberste Dienstbehörde ist. Sie gilt für alle Beschäftigten mit Ausnahme des pädagogischen Personals an den Schulen und der Lehrkräfte an der Jugendmusikschule.

§ 3

Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Vereinbarung ist

1. Dienst an einem anderen Ort:

mobile Arbeit und Telearbeit;

2. mobile Arbeit:

die Wahrnehmung von Dienstaufgaben an einem von der oder dem Beschäftigten gewählten Ort außerhalb der Dienststelle, sofern keine Telearbeit vorliegt;

3. Telearbeit:

die Wahrnehmung von Dienstaufgaben an einem vom Arbeitgeber fest eingerichteten Bildschirmarbeitsplatz im Privatbereich der/des Beschäftigten (§ 2 Absatz 7 der Arbeitsstättenverordnung).

§ 4

Voraussetzungen

(1) ¹Dienst an einem anderen Ort setzt voraus, dass die übertragenen dienstlichen Aufgaben für eine Erledigung außerhalb der Dienststelle geeignet sind (Eignung der Aufgabe). ²Dies ist insbesondere bei vielen Tätigkeiten in Vollzugsbereichen zu beachten. ³Weiterhin sind insbesondere die zu nutzenden Fachverfahren, etwaige Kundenkontakte sowie Präsenzkontakte in

Schulen, der Zugang zu Präsenzliteratur oder Akten, notwendige persönliche Rücksprachen, die Koordinierung im Team und andere Umstände bei der Prüfung der Eignung der Aufgabe zu berücksichtigen.

(2) Sofern die Erledigung der Dienstaufgabe dies aus Gründen des Datenschutzes oder aus anderen dienstlichen Gründen erfordert, setzt Dienst an einem anderen Ort eine Tätigkeit in einem hierfür geeigneten Arbeitsumfeld voraus (Eignung des Ortes).

(3) ¹Dienst an einem anderen Ort setzt eine ziel- und ergebnisorientierte Führung durch die Vorgesetzten, Selbstmanagement- und Organisationsfähigkeiten der Mitarbeitenden und eine wechselseitige gute Kommunikation voraus (Eignung von Führung und Zusammenarbeit). ²Hierzu wird die Freie und Hansestadt Hamburg ihren Beschäftigten entsprechende Fortbildungen anbieten.

(4) Dienst an einem anderen Ort setzt regelmäßig die Bereitschaft der Beschäftigten zur Nutzung von modernen Raumkonzepten (§ 11) voraus.

§ 5

Benachteiligungsverbot

Dienst an einem anderen Ort nach dieser Vereinbarung ist freiwillig. Die Dienststellen und Vorgesetzten stellen sicher, dass Beschäftigte, die Dienst an einem anderen Ort ausüben beziehungsweise solche Beschäftigte, die diese Möglichkeit nicht nutzen wollen, deshalb bei Aus- und Fortbildung, Beurteilung, Aufstieg und Beförderung weder bevorzugt noch benachteiligt werden.

§ 6

Mobile Arbeit und Telearbeit

(1) ¹Die Regelform des Dienstes an einem anderen Ort ist die mobile Arbeit. ²Dienst an einem anderen Ort in der Form der Telearbeit kommt in Betracht, wenn auf Grund besonderer persönlicher Umstände – beispielsweise Pflege- oder Erziehungsaufgaben oder einer Behinderung, Schwerbehinderung oder chronischen Erkrankung – ein Bedürfnis für eine verlässliche und langfristig planbare Gestaltung des Arbeitsortes besteht.

(2) Wird über einen längeren Zeitraum hinweg mobile Arbeit in größerem Umfange¹ geleistet, so ist zu prüfen, ob der Abschluss einer Vereinbarung über Telearbeit in Betracht kommt.

¹ 50% oder mehr der individuellen Arbeitszeit im Halbjahr.

§ 7

Vereinbarung

(1) ¹Dienst an einem anderen Ort nach dieser Vereinbarung ist ein Angebot des Dienstherrn bzw. Arbeitgebers. ²Er wird zwischen der bzw. dem Beschäftigten und ihrer bzw. seiner Vorgesetzten bzw. ihrem oder seinem Vorgesetzten vereinbart. ³Mobile Arbeit kann formlos vereinbart werden; eine nicht schriftlich oder in Textform getroffene Vereinbarung ist auf Verlangen der bzw. des Beschäftigten schriftlich oder in Textform zu bestätigen. ⁴Telearbeit ist für einen bestimmten Zeitraum unter Festlegung von Beginn, Dauer, Umfang und Verteilung schriftlich oder in Textform zu vereinbaren. ⁵Die Vereinbarung wird erstmalig für längstens ein Jahr geschlossen und kann, wenn die Voraussetzungen von § 4 weiterhin vorliegen, jeweils um einen Zeitraum von längstens zwei Jahren verlängert werden.

(2) ¹Ist eine Vereinbarung nach Absatz 1 zwischen der bzw. dem Beschäftigten und ihrer bzw. seiner Vorgesetzten bzw. ihrem oder seinem Vorgesetzten nicht zu Stande gekommen, so kann eine Beschäftigte bzw. ein Beschäftigter bei der Dienststelle schriftlich oder in Textform den Abschluss einer solchen Vereinbarung beantragen. ²Die Dienststelle erörtert die Möglichkeiten mit der bzw. dem Beschäftigten und entscheidet über den Antrag innerhalb einer angemessenen Frist, spätestens nach zwei Monaten. ³Der örtliche Personalrat kann von jeder Seite zu diesen Erörterungen hinzu gezogen werden; § 17 Absatz 2 bleibt unberührt. ⁴Lehnt die Dienststelle den Antrag ab, so hat sie dies der bzw. dem Beschäftigten schriftlich oder in Textform mitzuteilen und die wesentlichen Gründe zu benennen. ⁵§ 18 bleibt unberührt. ⁶Ein Rechtsanspruch auf Dienst an einem anderen Ort besteht nicht.

(3) ¹Eine Vereinbarung nach Absatz 1 kann von jeder Seite gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. ²Als wichtige Gründe gelten vor allem eine unvorhersehbare Änderung der persönlichen Situation, dienstliche Belange wie beispielsweise eine wesentliche Änderung der Arbeitsinhalte bzw. der behördeninternen Arbeitsabläufe oder der Wegfall der Voraussetzungen (§ 4). ³Bei der Vereinbarung von mobiler Arbeit (Absatz 1 Satz 3) bedarf die Kündigung keiner Frist. ⁴Bei der Vereinbarung von Telearbeit (Absatz 1 Sätze 4 und 5) beträgt die Kündigungsfrist drei Monate zum Monatsende. ⁵Ist die Einhaltung dieser Frist der Dienststelle aus dringenden dienstlichen Gründen oder der bzw. dem Beschäftigten aus dringenden persönlichen Gründen nicht zumutbar, so ist auch eine fristlose Kündigung möglich; die Dienststelle legt in diesem Falle eine angemessene Auslauffrist fest, deren Dauer die Interessen beider Seiten berücksichtigt und die im Falle einer Kündigung durch die Dienststelle regelhaft nicht kürzer ist als vier Wochen und im Falle einer Kündigung durch die bzw. den Beschäftigten nicht länger als vier Wochen sein darf.

(4) Sofern im Einzelfall die Anwesenheit in der Dienststelle bzw. bei einem Außentermin dienstlich erforderlich ist, hat die bzw. der Beschäftigte dies sicherzustellen.

(5) Muster für Vereinbarungen über Dienst an einem anderen Ort sind als Anhang 1 und 2 beigelegt.

§ 8

Umfang des Dienstes an einem anderen Ort

¹Zur Aufrechterhaltung der Teilnahme am sozialen Leben in der Dienststelle soll nicht mehr als 60% der individuellen Arbeitszeit im Monat an einem anderen Ort verbracht werden. ²Die ordnungsgemäße Erledigung der Dienstaufgaben ist sicherzustellen (§ 4 Absatz 1). ³Überschreitungen dieser Obergrenze können insbesondere aus besonderen familiären, gesundheitlichen oder dienstlichen Gründen zugelassen werden.

§ 9

Telekommunikationsanschlüsse

Die Bewilligung von Dienst an einem anderen Ort kann davon abhängig gemacht werden, dass die bzw. der Beschäftigte einen geeigneten Internet- und Telefonanschluss nutzen kann, der ohne zusätzliche Kosten für dienstliche Zwecke mitgenutzt werden kann.

§ 10

Ausstattung

(1) ¹Ausstattung wird aufgabengerecht nach Bedarf und unter Berücksichtigung des § 15 gewährt. ²Möbel werden in der Regel nur bei Telearbeit zur Verfügung gestellt, wenn und soweit keine geeigneten privaten Möbel vorhanden sind. ³Technische Ausstattung wird entsprechend den Anforderungen des Arbeitsplatzes und der Eigenart der Aufgabe, dem Stand der Technik und unter Berücksichtigung des zeitlichen Umfangs des Dienstes an einem anderen Ort gewährt. ⁴Die Ausstattung wird unentgeltlich bereitgestellt. ⁵Sie verbleibt im Eigentum des Dienstherrn/Arbeitgebers bzw. seiner Dienstleister und darf – sofern nichts anderes bestimmt ist² – nur für dienstliche Zwecke genutzt werden und ist auf Verlangen herauszugeben. ⁶Die Dienststelle stellt den betriebssicheren und betriebstauglichen Zustand der überlassenen Arbeitsmittel sicher.

(2) Hinsichtlich der Haftung im Falle der Beschädigung und des Verlustes der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel einschließlich des Verlustes von Daten- bzw. Aktenbeständen gelten die jeweiligen gesetzlichen bzw. dienst- oder tarifrechtlichen Bestimmungen.

§ 11

Moderne Raumkonzepte

¹Dienst an einem anderen Ort ermöglicht es, moderne und veränderte Raumkonzepte in den Dienststellen umzusetzen und hierbei den Arbeitsbeziehungen zwischen den und innerhalb

² Vgl. z.B. Nr. 6 der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG über den Prozess zur Einführung und Nutzung allgemeiner automatisierter Bürofunktionen und multimedialer Technik (Bürokommunikation) und zur Entwicklung von E-Government.

der Organisationseinheiten besser Rechnung zu tragen. ²Ziel der Maßnahmen soll es sein, Zusammenarbeit und Vernetzung der Beschäftigten zu fördern und verschiedene Arbeitsweisen (Projektarbeit, Teamarbeit, Einzelarbeit etc.) und ihre unterschiedlichen Bedarfe hinsichtlich der Arbeitsumgebung zu unterstützen. ³Im Zuge der durch die Ausweitung des Dienstes an einem anderen Ort entstehenden Potentiale zur Flächenoptimierung wird auch eine effizientere Raumnutzung möglich. ⁴Die örtliche Mitbestimmung bleibt unberührt (§ 17 Absatz 2), etwaige allgemeine Regelungen bleiben einer gesonderten Vereinbarung nach § 93 Hmb-PersVG vorbehalten.

§ 12

Datenschutz

(1) Die Beschäftigten haben bei Dienst an einem anderen Ort den Schutz von Dienstgeheimnissen und personenbezogenen Daten gegenüber Dritten einschließlich Familienangehörigen zu gewährleisten. Die Verpflichtungen des Arbeitgebers bzw. Dienstherrn nach dem Datenschutzrecht bleiben unberührt.

(2) ¹Für Telearbeitsplätze gelten die von der zuständigen Stelle herausgegebenen Sicherheitsregeln für Telearbeit in der jeweils geltenden Fassung. ²Auf diese ist bei der Vereinbarung von Telearbeit nach § 7 Bezug zu nehmen.

§ 13

Ausschluss der Verhaltens- und Leistungskontrolle

(1) ¹Zum Zwecke der Durchführung des Dienstes an einem anderen Ort werden nur diejenigen personenbezogenen Daten der Beschäftigten verarbeitet (hierunter fallen auch Auswertungen, vgl. Artikel 4, Ziffer 1 und 2 Verordnung (EU) 2016/679, DSGVO), die für die Durchführung des Dienstes an einem anderen Ort erforderlich sind. ²Dabei sollen im Produktivbetrieb keine nutzerbezogenen Auswertungen verwendet werden, die sich auf Gruppen mit weniger als drei Personen beziehen, soweit keine gesetzlichen Verpflichtungen diesem Grundsatz widersprechen. ³Die personenbezogenen Daten werden gemäß der Vereinbarung nach § 94 Hmb-PersVG über den Prozess zur Einführung und Nutzung allgemeiner automatisierter Bürofunktionen und multimedialer Technik und zur Entwicklung von E-Government vom 10.09.2001 nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Anwenderinnen und Anwender genutzt.

(2) ¹Die im Zusammenhang mit dem Dienst an einem anderen Ort verarbeiteten personenbezogenen Daten der Anwenderinnen und Anwender dürfen grundsätzlich nicht zur Begründung dienst- und/oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen verwendet werden. ²Ausnahmsweise ist dies bei einem (auch zufällig entstandenen) konkreten Verdacht zur Aufklärung von Missbrauchstatbeständen (Dienstvergehen, Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten oder strafbare Hand-

lungen) zulässig. ³Der auslösende Sachverhalt ist zu dokumentieren. ⁴Der zuständige Personalrat ist möglichst³ vorher zu unterrichten. ⁵Die bzw. der betroffene Beschäftigte ist zu unterrichten, sobald dies ohne Gefährdung des Aufklärungsziels möglich ist. ⁶Daten, die ausschließlich zum Zwecke der Aufklärung erhoben wurden, sind zu löschen, sobald der Verdacht ausgeräumt ist oder sie für Zwecke der Rechtsverfolgung nicht mehr benötigt werden.

§ 14

Arbeitszeit; Pausen

(1) ¹Gesetzliche Vorschriften, Verordnungen, Tarifverträge, Vereinbarungen nach § 93 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes sowie Dienstvereinbarungen zu Arbeitszeiten, Kern- und Funktionszeiten, Gleitzeitrahmen, Pausen und Ruhezeiten gelten auch für Dienst an einem anderen Ort. ²In einer Vereinbarung nach § 7 können Abweichungen von den Regelungen zu Kern- und Funktionszeiten vorgesehen werden.

(2) Die Arbeitszeit ist entsprechend den geltenden Bestimmungen zu erfassen.

(3) Wegezeiten zwischen der Dienststelle und dem Dienst an anderem Ort sind keine Arbeitszeit. Dienstgänge aus dem Telearbeitsplatz zu einem externen Termin werden wie Dienstgänge aus der Dienststelle behandelt.

§ 15

Arbeitsschutz

(1) Die Regelungen des Arbeitsschutzes sind zu beachten.

(2) Bei jeder Art von Dienst an einem anderen Ort ist eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen.

(3) Die Beschäftigten erhalten die notwendigen Unterweisungen.

(4) ¹Bei der Einrichtung eines Telearbeitsplatzes hat die bzw. der Beschäftigte die Ausstattung und die Struktur des Telearbeitsplatzes einschließlich der räumlichen Rahmenbedingungen zu dokumentieren und der Dienststelle schriftlich oder in Textform anzuzeigen. ²Die Dienststelle prüft unter Beteiligung der Fachkraft für Arbeitssicherheit die Anzeige. ³Unklarheiten sollen durch Nachfragen und erforderlichenfalls durch Inaugenscheinnahme von Lichtbildern bzw. Videos geklärt werden. ⁴In der Vereinbarung nach § 7 ist vorzusehen, dass der Dienststelle ggf. unter Beteiligung der Fachkraft für Arbeitssicherheit bei Bedarf Zutritt zum Telearbeitsplatz zu gewähren ist.

³ Von der vorherigen Information des Personalrats darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls das Ziel der Auswertung nicht erreicht werden kann. Gründe dafür können sich im Einzelfall ergeben, z.B. bei Gefahr im Verzuge oder einer Gefährdung des Ermittlungszwecks. Erfolgt die Unterrichtung des Personalrats erst nachträglich, sind ihm die dafür maßgeblichen Gründe zu benennen.

(5) Die Zuständigkeiten und Aufgaben des Arbeitsmedizinischen Dienstes (AMD), insbesondere hinsichtlich der arbeitsmedizinischen Vorsorge für Beschäftigte mit Bildschirmarbeit, bleiben unberührt. Zur ergonomischen Gestaltung von Arbeitsplätzen in Telearbeit und bei mobiler Arbeit wird auf die im Intranet zur Verfügung gestellten Hinweise des AMD verwiesen.

§ 16

Vertrauensvolle Zusammenarbeit

- (1) Dienststelle und Personalrat sollen sich einmal im Halbjahr über die Möglichkeiten des Dienstes an einem anderen Ort und die Handhabung in der Dienststelle austauschen.
- (2) Sofern der Dienststelle statistische Übersichten über die Wahrnehmung des Dienstes an einem anderen Ort vorliegen, sollen diese dem Personalrat zugänglich gemacht werden.
- (3) Der regelmäßig zwischen Dienststelle und Personalrat stattfindende Austausch im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit (u.a. Monatsgespräch) kann auch zur Beratung von Einzelfällen genutzt werden; dies gilt insbesondere, wenn auf Arbeitsebene zwischen Beschäftigte/r und Vorgesetzte/r kein Einvernehmen über die Nutzung der Möglichkeiten eines Dienstes an einem anderen Ort besteht.

§ 17

Örtliche Mitbestimmung, Dienstvereinbarungen

- (1) Soweit der Dienst an einem anderen Ort in dieser Vereinbarung geregelt ist, wird die örtliche Mitbestimmung der Personalräte hiermit ersetzt.
- (2) ¹Im Übrigen bleibt die Mitbestimmung der örtlichen Personalräte unberührt. ²Dies gilt insbesondere im Hinblick auf das Recht auf Mitbestimmung gemäß § 87 Absatz 1 Nummer 4 HmbPersVG (Gestaltung der Arbeitsplätze) sowie auf das Beteiligungsrecht gemäß § 88 Absatz 8 HmbPersVG (Planungen für Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie Arbeits- und Aufenthaltsräume).
- (3) ¹Die Dienststellen und Personalräte können im Rahmen der verbleibenden örtlichen Mitbestimmung ergänzende Dienstvereinbarungen zum Dienst an einem anderen Ort abschließen. ²Die Dienstvereinbarungen dürfen dieser Vereinbarung nicht widersprechen.

§ 18

Rechte der Schwerbehindertenvertretungen

Die Rechte der Schwerbehindertenvertretung bleiben unberührt.

§ 19

Bestehende Telearbeits- und Dienstvereinbarungen

- (1) ¹Individuelle Telearbeitsvereinbarungen auf der Grundlage der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG a.F. vom 16.12.2005 über die Gestaltung der alternierenden Telearbeit in Hamburg, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Vereinbarung gültig sind, werden durch diese Vereinbarung nicht vorzeitig beendet und unterliegen weiterhin den Bestimmungen der Vereinbarung vom 16.12.2005. ²Ihre Verlängerung oder ihr Neuabschluss sowie Änderungsvereinbarungen sind nur nach den Bestimmungen dieser Vereinbarung zulässig.
- (2) Dienstvereinbarungen, die vor Inkrafttreten dieser Vereinbarung abgeschlossen worden sind, bleiben in Kraft, wenn und soweit sie dieser Vereinbarung nicht widersprechen (§ 17 Absatz 3).

§ 20

Evaluation

- (1) Die Inanspruchnahme und die Auswirkungen von Dienst an einem anderen Ort werden erstmals drei Jahre⁴ nach Inkrafttreten dieser Vereinbarung und danach alle fünf Jahre evaluiert.
- (2) ¹Die Evaluation erstreckt sich auf die Erreichung der in der Vorbemerkung genannten Ziele. ²Die Evaluation soll eine Befragung der Beschäftigten umfassen und sich auch auf die Nutzung von mobiler Arbeit außerhalb von Büroarbeitsplätzen, die Nutzung von Abweichungsmöglichkeiten nach § 14 Absatz 1 Satz 2 und Fragen des Gesundheitsschutzes erstrecken. ³Die Indikatoren werden nach Erörterung mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften, die Vereinbarungspartner dieser Vereinbarung sind, festgelegt.
- (3) Die Ergebnisse der Evaluation werden den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften, die Vereinbarungspartner dieser Vereinbarung sind, schriftlich zur Verfügung gestellt und auf deren Wunsch gemeinsam erörtert, um die Erreichung der angestrebten Ziele zu prüfen und gemeinsam etwaige Potenziale für die Weiterentwicklung dieser Vereinbarung zu identifizieren.

§ 21

Änderungen

- ¹Änderungen an den Anlagen werden den Spitzenorganisation der Gewerkschaften, die Vereinbarungspartner dieser Vereinbarung sind, schriftlich mitgeteilt. ²Wenn nach Ablauf von

⁴ Die Evaluation ist so rechtzeitig zu beginnen, dass ihre Ergebnisse zum 31.01.2025 vorliegen.

sechs Wochen keiner der Vereinbarungspartner die Aufnahme von Verhandlungen verlangt hat, gelten die Änderungen als genehmigt.

§ 22

Schlussbestimmungen

(1) ¹Diese Vereinbarung tritt mit Wirkung zum 20. März 2022 in Kraft. ²Die Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG a.F. über die Gestaltung der alternierenden Telearbeit in der hamburgischen Verwaltung vom 16. Dezember 2005 ist damit aufgehoben. ³§ 19 Absatz 1 bleibt unberührt.

(2) ¹Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden. ²Bei Kündigung wirken die Regelungen dieser Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach. ³In diesem Fall werden die Partner der Vereinbarung unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Vereinbarung aufnehmen.

Hamburg, den 16. März 2022

Freie und Hansestadt Hamburg

für den Senat



Volker Wiedemann



Rudolf Klöver

dbb hamburg

beamtenbund und tarifunion



Olaf Schwede

Deutscher Gewerkschaftsbund

-Bezirk Nord -

Anhang 1: Mustervereinbarung mobile Arbeit

Anhang 2: Mustervereinbarung Telearbeit

[Bestätigung einer]¹

Vereinbarung

über mobile Arbeit

zwischen der Freien und Hansestadt Hamburg - [Dienststelle] -

und

.....
(Name der/des Beschäftigten)

Zwischen der o.g. Dienststelle und der/dem Beschäftigten wurde eine Vereinbarung über mobile Arbeit mit den folgenden Inhalten getroffen:

1. Grundlagen

Die Dienststelle eröffnet der/dem Beschäftigten die Möglichkeit zu mobiler Arbeit in den in Nr. 3 bezeichneten Zeiträumen. Grundlage hierfür ist die Vereinbarung nach § 93 HmbPersVG über „Dienst an einem anderen Ort“.

Gesetzliche Vorschriften, Verordnungen, Tarifverträge, Vereinbarungen nach § 93 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes sowie Dienstvereinbarungen zu Arbeitszeiten, Gleitzeitrahmen, Kern- und Funktionszeiten, Pausen und Ruhezeiten gelten auch für die mobile Arbeit.

Die Arbeitszeit ist entsprechend den geltenden Bestimmungen zu erfassen. Für Wegezeiten gilt § 14 Absatz 3 der vorgenannten Vereinbarung.

2. Ausstattung

Die/der Beschäftigte nutzt für die mobile Arbeit geeignete Internet- und Telefonanschlüsse, die ohne zusätzliche Kosten für dienstliche Zwecke mitgenutzt werden können.

Ein Telearbeitsplatz wird nicht eingerichtet.

Im Übrigen werden für die mobile Arbeit folgende Arbeitsmittel kostenlos zur Verfügung gestellt:

¹ Nur im Fall der schriftlichen Bestätigung erforderlich.

.....

Die Arbeitsmittel sind und bleiben Eigentum der Dienststelle bzw. ihrer Dienstleister. Sie sind auf Verlangen jederzeit auszuhändigen. Die/der Beschäftigte ist verpflichtet, die Arbeitsmittel pfleglich und sorgsam zu behandeln.

3. Umfang, Lage und Dauer der mobilen Arbeit

Die festgelegte wöchentliche Arbeitszeit bleibt unverändert.

Für Umfang, Lage und Dauer der mobilen Arbeit gilt das Folgende:

.....

4. Datenschutz und Datensicherheit

Die/der Beschäftigte hat bei der mobilen Arbeit den Schutz von Daten und Informationen gegenüber Dritten einschließlich Familienangehörigen zu gewährleisten. Vertrauliche Daten und Informationen sind so zu schützen, dass Dritte diese nicht einsehen und nicht auf sie zugreifen können. Etwaige Rechts- oder Verwaltungsvorschriften sowie Dienstanweisungen zum Datenschutz, zum Schutz von Dienstgeheimnissen usw. sind zu beachten.

5. Kontrollrechte

Hinsichtlich der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen im Rahmen der mobilen Arbeit unterliegt die/der Beschäftigte der Überwachung durch den Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit.

6. Laufzeit und Kündigung

Diese Vereinbarung gilt vom bis zum Die Regelungen zu Kündigung ergeben sich aus § 7 Absatz 3 der genannten Vereinbarung nach §93 HmbPersVG.

7. Sonstiges

Um eine Unterversicherung bei der Hausratversicherung durch im häuslichen Bereich aufbewahrte Arbeitsmittel zu vermeiden, wird empfohlen, die Hausratversicherung entsprechend zu informieren und mit ihr eine Vereinbarung darüber zu treffen, dass diese Arbeitsmittel nicht mitversichert sind.

Hamburg, den

.....
Beschäftigte/r

.....
Vorgesetzte/r / Dienststelle

Vereinbarung

zwischen der Freien und Hansestadt Hamburg - [Dienststelle] -

und

.....

(Name der/des Beschäftigten)

über die Einrichtung und Nutzung eines Telearbeitsplatzes in

.....

(Anschrift)

1. Grundlagen

Die Dienststelle richtet für die/den Beschäftigte/n einen Telearbeitsplatz ein. Grundlage hierfür ist die Vereinbarung nach § 93 HmbPersVG über „Dienst an einem anderen Ort“.

Gesetzliche Vorschriften, Verordnungen, Tarifverträge, Vereinbarungen nach § 93 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes sowie Dienstvereinbarungen zu Arbeitszeiten, Gleitzeitrahmen, Pausen und Ruhezeiten gelten auch für Dienst am Telearbeitsplatz. Das gleiche gilt für Kern- und Funktionszeiten, soweit in Nr. 3 nichts Abweichendes geregelt ist.

Die Arbeitszeit ist entsprechend den geltenden Bestimmungen zu erfassen. Für Wegezeiten gilt § 14 Absatz 3 der oben genannten Vereinbarung.

2. Ausstattung des häuslichen Arbeitsplatzes

Der Telearbeitsplatz verfügt über einen geeigneten Internet- und Telefonanschluss, der ohne zusätzliche Kosten für dienstliche Zwecke mitgenutzt werden kann.

Im Übrigen werden für den Telearbeitsplatz folgende Arbeitsmittel kostenlos zur Verfügung gestellt:

.....

Die Arbeitsmittel sind und bleiben Eigentum der Dienststelle bzw. ihres Dienstleisters. Sie sind auf Verlangen jederzeit auszuhändigen. Die/der Beschäftigte ist verpflichtet, die Arbeitsmittel pfleglich und sorgsam zu behandeln.

3. Verteilung der Arbeitszeit

Die festgelegte wöchentliche Arbeitszeit bleibt unverändert. Die Verteilung der Arbeitszeit auf die häusliche und die dienstliche Arbeitsstätte wird wie folgt vereinbart (Umfang der Telearbeit und Verteilung):

.....

4. Datenschutz und Datensicherheit

Die/der Beschäftigte, hat bei der Telearbeit den Schutz von Daten und Informationen gegenüber Dritten einschließlich Familienangehörigen zu gewährleisten. Vertrauliche Daten und Informationen sind so zu schützen, dass Dritte diese nicht einsehen und nicht auf sie zugreifen können. Etwaige Rechts- oder Verwaltungsvorschriften sowie Dienstanweisungen zum Datenschutz, zum Schutz von Dienstgeheimnissen usw. sind zu beachten.

Die Regeln für Datenschutz und Datensicherheit bei Telearbeit (Sicherheitsregeln für Telearbeit) wurden bei Abschluss dieser Vereinbarung ausgehändigt oder elektronisch zur Verfügung gestellt. Sie sind von der/dem Beschäftigten in der jeweils der geltenden Fassung zu beachten und gelten als Bestandteil dieser Vereinbarung.

5. Kontrollrechte

Die/der Beschäftigte verpflichtet sich, der Fachkraft für Arbeitssicherheit nach vorheriger Anmeldung Zutritt zum häuslichen Arbeitsplatz zu gewähren. Hinsichtlich der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen am häuslichen Arbeitsplatz unterliegt die/der Beschäftigte der Überwachung durch den Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit.

6. Laufzeit und Kündigung

Diese Vereinbarung gilt vom bis zum Die Regelungen zu Kündigung ergeben sich aus § 7 Absatz 3 der genannten Vereinbarung nach § 93 HmbPersVG.

7. Sonstiges

Um eine Unterversicherung bei der Hausratversicherung durch im häuslichen Bereich aufbewahrte Arbeitsmittel zu vermeiden, wird empfohlen, die Hausratversicherung entsprechend zu informieren und mit ihr eine Vereinbarung darüber zu treffen, dass diese Arbeitsmittel nicht mitversichert sind.

.....
Beschäftigte/r

.....
Vorgesetzte/r / Dienststelle