

Regelung für Wohnraumarbeit an der Universität Passau

Präambel

Die Universität Passau will mit der Einrichtung von Wohnraumarbeitsplätzen (Tele- und Heimarbeit) vor allem Beschäftigten mit Familienpflichten eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit ermöglichen. Wohnraumarbeit leistet daher einen Beitrag zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Wohnraumarbeit lässt sich nur dann erfolgreich umsetzen, wenn persönliche Bedürfnisse und universitäre Bedürfnisse im Vorfeld durchdacht und aufeinander abgestimmt sind.

1. Arbeitszeit

Die Beschäftigten arbeiten sowohl zuhause als auch am Büroarbeitsplatz. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf den häuslichen Arbeitsplatz und den Büroarbeitsplatz legt die Universität in Absprache mit den Beschäftigten fest. Zumindest 50 % der wöchentlichen Arbeitszeit soll auf den Büroarbeitsplatz entfallen.

Mit dem Antrag auf Genehmigung von Wohnraumarbeit ist eine Beschreibung der Tätigkeiten vorzulegen, die auf den Büroarbeitsplatz bzw. Wohnraumarbeitsplatz entfallen. Antrag und Beschreibung sind vorher mit der Führungskraft und der Leitung der jeweiligen Einrichtung abzustimmen. Dies gilt entsprechend für Ziffer 3 Absatz 1 Satz 1, gegebenenfalls nach Abstimmung mit dem Rechenzentrum oder der zuständigen Einrichtung der Verwaltung.

Die häusliche Arbeitszeit ist nach den dienstlichen Bedürfnissen festzulegen. Sie ist in geeigneter Form zu dokumentieren. Die Aufzeichnungen sind den Vorgesetzten monatlich zur Kontrolle und Gegenzeichnung vorzulegen. Die Beschäftigten halten auch die durch Krankheit, Urlaub, Arbeitsbefreiung usw. bedingten Zeiten fest.

2. Dauer und Beendigung

Die Beschäftigten und die Universität haben jederzeit das Recht, die Teilnahme an der Wohnraumarbeit mit einer Frist von sechs Wochen abzubrechen. Unberührt davon bleibt die Beendigung aus wichtigem Grund. Die Beschäftigten erbringen ihre gesamte Arbeitsleistung dann wieder am Büroarbeitsplatz. In strittigen Fällen entscheidet die Universität nach Rücksprache mit dem Personalrat und der Gleichstellungsbeauftragten bzw. der Frauenbeauftragten.

Haben sich die für die Genehmigung der Wohnraumarbeit maßgeblichen Gründe, insbesondere familiäre Umstände, wesentlich geändert, zeigen die Beschäftigten dies unverzüglich der Universität an.

3. Arbeitsmittel

Mit dem Antrag auf Genehmigung von Wohnraumarbeit ist eine Liste der erforderlichen PC-Hard- und Software vorzulegen. Die Erforderlichkeit ist zu begründen. Ob und in welchem Umfang die Universität Arbeitsmittel zur Verfügung stellt, entscheidet sie in jedem Einzelfall gesondert.

Wartung und Reparatur der für die Aufgabenerfüllung zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel erfolgen ausschließlich in der Universität.

Die private Nutzung der von der Universität zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel ist nicht zulässig.

An der Konfiguration der zur Verfügung gestellten Hard- und Software dürfen die Beschäftigten keine Veränderungen vornehmen.

Nach Beendigung der Wohnraumarbeit sind die gestellten Arbeitsmittel unverzüglich zurückzugeben.

4. Arbeitsplatz

Für die häusliche Arbeit muss ein geeigneter Arbeitsplatz zur Verfügung stehen, nicht unbedingt ein eigenes Arbeitszimmer. Der häusliche Arbeitsplatz muss in der Wohnung der Beschäftigten in einem Raum sein, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist.

5. Datenschutz und -sicherheit

Vor dem Anschluss des PC an ein Daten- oder Telefonnetz sind mit dem Rechenzentrum die erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen für den Datentransfer zu klären. Netzwerkverbindungen dürfen aus Sicherheitsgründen ausschließlich über eine VPN-Verbindung in das Rechenzentrum aufgebaut werden.

Auf den Schutz von Daten und Informationen gegenüber Dritten, insbesondere auf die Einhaltung des Bayerischen Datenschutzgesetzes, ist beim häuslichen Arbeitsplatz besonders zu achten. Vertrauliche Daten und Informationen sowie Passwörter sind so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und/oder Zugriff nehmen können. Insbesondere muss für Akten- und Datenträger der Universität ein verschließbarer Schrank bzw. Teil eines Schrankes vorhanden sein.

Der Zugang zum PC ist durch ein Passwort zu schützen. Es sind geeignete Maßnahmen zur Abwehr von Computerviren zu treffen.

Der gespeicherte Datenbestand ist auf das Erforderliche zu beschränken. Vom Datenbestand sind regelmäßig Sicherungskopien zu erstellen und am universitären Arbeitsplatz aufzubewahren.

6. Haftung

Die Haftung der Beschäftigten und der im Haushalt lebenden Familienangehörigen ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

Die Haftungsbeschränkung gilt nicht, soweit Dritte die Beschädigung verursacht haben. Die private Nutzung überlassener Arbeitsmittel gilt stets als grob schuldhaftes Pflichtverletzung.

Jeder Diebstahl, jede Beschädigung oder Veränderung der gestellten Arbeitsmittel müssen die Beschäftigten der Universität unverzüglich mitteilen.

7. Zutrittsrecht zum Wohnraumarbeitsplatz

Die Beschäftigten sind verpflichtet, Beauftragten der Dienststelle bzw. des Personalrats sowie Sicherheits- und Datenschutzbeauftragten bei berechtigtem Interesse nach einer terminlichen Absprache Zugang zum häuslichen Arbeitsplatz zu gewähren.

Passau, den 16. Juli 2009

gez.

.....

Bloch, Kanzler der Universität Passau