



Dienstvereinbarung für Mobiles Arbeiten

Zwischen

dem Evangelischen Kirchenkreis Spandau,

- im folgenden **Arbeitgeber** genannt -

und

der Mitarbeitervertretung,

- im folgenden **MAV** genannt -

wird folgende **Dienstvereinbarung** geschlossen:

§ 1 Anwendungsbereich und Regelungsgrund

Mobiles Arbeiten trägt dazu bei, die Motivation und Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten zu steigern und dadurch einen positiven Effekt auf die Arbeitsproduktivität und Arbeitsqualität zu bewirken. Mobiles Arbeiten als flexible Arbeitsform ermöglicht eine stärkere individuelle Arbeitsorganisation und damit eine größere Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Zugleich ermöglicht sie eine kurzfristige Reaktion auf Pandemien von nationaler oder regionaler Tragweite und besondere unvorhergesehene Umstände.

Zur Sicherung der Rechte aller Beteiligten wird unbeschadet der gesetzlichen und tariflichen Regelungen folgende Dienstvereinbarung geschlossen.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Evangelischen Kirchenkreises Berlin Spandau im Sinne des §2 MVG-EKD und §2 MVG-AG.

Die besonderen dienstlichen Anforderungen der Mitarbeitenden in den Kindertagesstätten werden durch diese Dienstvereinbarung nicht berührt und müssen entsprechend berücksichtigt werden.

§ 3 Begriffsbestimmung

Mobiles Arbeiten im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind Tätigkeiten, die die Beschäftigten außerhalb der eigentlichen Arbeitsstätte „online“ oder „offline“ erbringen. „Online“ bedeutet, dass während des Mobilens Arbeitens eine Verbindung durch elektronische Kommunikationsmittel zur Dienststelle besteht. „Offline“ bedeutet, dass die Arbeitsleistung in schriftlicher oder telefonischer Form erbracht wird.

§ 4 Teilnahmevoraussetzungen

(1) Die Teilnahme am Mobilien Arbeiten ist für Tätigkeiten geeignet, die auch bei eingeschränktem unmittelbarem Kontakt zum Arbeitgeber ohne Beeinträchtigung des Dienstablaufes durchführbar sind.

(2) Die Teilnahme am Mobilien Arbeiten erfolgt

a) nach Absprache zwischen dem/der Beschäftigten und dem Dienstvorgesetzten

oder

b) durch dienstliche Anordnung für die gesamte Dienststelle oder Teilen davon.

(3) Ein Rechtsanspruch oder eine Rechtspflicht auf Teilnahme am Mobilien Arbeiten ergibt sich aus dieser Dienstvereinbarung nicht.

§ 5 Wahrnehmung

(1) Die Abstimmung des Mobilien Arbeitens erfolgt kurzfristig im Voraus gemäß § 4 Abs. 2 dieser Vereinbarung.

(2) Die im Rahmen der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit zu erbringende Leistung kann im Rahmen des Mobilien Arbeitens erbracht werden. Im begründeten Einzelfall kann dieser Anteil geringer oder höher ausfallen.

(3) Die Teilnahme an verpflichtenden dienstlichen Veranstaltungen (z. B. monatliche Mitarbeitenden Besprechung) ist sicherzustellen.

§ 6 Verhältnis zum bestehenden Beschäftigungsverhältnis, Benachteiligungsverbot

Das Beschäftigungsverhältnis bleibt unberührt. Lediglich die Verpflichtung zur Erbringung der Arbeitsleistung am Arbeitsort wird dahingehend modifiziert, dass bei Mobilem Arbeiten die Arbeitsleistung auch von einem anderen Ort als dem Dienstort als erbracht gilt. Während des Mobilien Arbeitens gelten die bestehenden dienstlichen Regelungen wie z.B. bei Urlaub oder Krankheit unverändert fort, sofern in dieser Vereinbarung nicht ausdrücklich etwas Anderes vereinbart ist.

§ 7 Arbeitsschutz

(1) Für die Dauer der Arbeitszeit im Mobilien Arbeiten sind die tariflichen und gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitsschutzes zu beachten.

(2) Bei der Mobilien Arbeit im Sinne dieser Dienstvereinbarung gilt die Arbeitsstättenverordnung nicht, d. h. Mobile Arbeit kann auch an anderen Orten als der Dienststelle oder in der Wohnung des/der Beschäftigten erfolgen, jedoch ohne fest installierten Büroarbeitsplatz. Die Einhaltung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes können daher, im Gegensatz zur Telearbeit, vom Arbeitgeber nicht geprüft werden. Eine Wahrnehmung des Mobilien Arbeitens in der Wohnung ist aber möglich.

(3) Die Beschäftigten müssen im Wesentlichen eigenverantwortlich für ihren Arbeits- und Gesundheitsschutz Sorge tragen. Dafür sind sie durch die Dienststellenleitung schriftlich hinreichend zu sensibilisieren und zu beraten.

§ 8 Arbeitsmittel

(1) Dem/der Beschäftigten wird für die Dauer des Mobilen Arbeitens die erforderliche technische Ausstattung vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt. Die IT-Betreuung wird durch den Arbeitgeber wahrgenommen. Eine private Nutzung der technischen Arbeitsmittel ist grundsätzlich nicht zulässig, es sei denn, dies ist ausdrücklich vereinbart worden.

(2) Für die Wahrnehmung des Mobilen Arbeitens stellt der/die Beschäftigte den Telefon-/ bzw. Datenanschluss zur Verfügung.

(3) Im Falle von dauerhaften Systemstörungen im Bereich der häuslichen Arbeitsstätte hat der/die Beschäftigte die technische Störung dem Dienstgeber oder den von ihm Beauftragten unverzüglich anzuzeigen und das weitere Vorgehen mit ihm abzustimmen. Führt die technische Störung dazu, dass die vereinbarte Arbeitsleistung nicht als Mobile Arbeit erbracht werden kann, darf der Arbeitgeber verlangen, dass die Arbeitsleistung in der Dienststelle erbracht wird. Dies gilt sinngemäß für Störungen, die die Erbringung der Arbeitsleistung objektiv unmöglich machen.

(4) Externe Speichermedien und Datenträger, wie z.B. USB-Sticks oder externe Festplatten, dürfen nur verwendet werden, wenn diese von der Dienststelle oder deren IT-Abteilung gestellt oder freigegeben werden. Alle anderen, insbesondere private, dürfen aus IT- und Datensicherheitsgründen nicht verwendet werden.

(5) Der Arbeitgeber übernimmt keine anteiligen Sachkosten (z. B. Telefon-, Verbindungs-, Miet-, Büroausstattungs-, Strom- oder Heizkosten).

(6) Der Arbeitgeber übernimmt aber tatsächlich angefallene Sachkosten, die zur Arbeit notwendig sind oder stellt diese dem Arbeitnehmer zur Verfügung, wie z.B. Druckerpatronen, Papier u.a. gegen Vorlage der Rechnung im Original.

§ 9 Arbeitszeit und Zeiterfassung

(1) Beschäftigte können ihre Arbeitszeit in Anlehnung an die unverändert fortgeltende derzeitige Regelung bei Mobilem Arbeiten flexibel gestalten mit der Maßgabe, dass eine dienstliche Erreichbarkeit mindestens in der Zeit von 9 bis 14 Uhr durch Rufumleitung und/ oder per Mail- verlangt werden kann.

(2) Mobiles Arbeiten darf nicht an Sonn- und Feiertagen erfolgen.

(3) Fahrten zwischen den beiden Arbeitsorten gelten grundsätzlich nicht als Arbeitszeit, aber wird der/die Beschäftigte dienstlich veranlasst, während seiner/ihrer Arbeitszeit im Mobilem Arbeiten in die Dienststelle zu kommen, dann wird die Arbeitszeit für die Fahrt als Dienstzeit angerechnet.

(4) Die geleistete Arbeitszeit während des Mobilen Arbeitens wird durch den/die Beschäftigte/-n erfasst und am Monatsende dem Arbeitgeber übermittelt. Der Arbeitgeber stellt eine geeignete Form der Zeiterfassung, z.B. per Excel-Tabelle den Mitarbeitern zur Verfügung.

§ 10 Versicherungsschutz und Haftung

- (1) Arbeitsunfälle während der Verrichtung von Tätigkeiten als Mobiles Arbeiten und Unfälle auf dem Weg zur Dienststelle gemäß § 9 Absatz 3 fallen unter den gesetzlichen Unfallschutz.
- (2) Grundsätzlich gilt wie bisher, dass alle Vorgänge die im Zusammenhang mit dem Mobilien Arbeiten stehen versichert sind, z.B. Weg zum Drucker, Router im Keller, Druckerpapier auf dem Dachboden, usw.
- (3) Die Haftung des oder der Beschäftigten für Beschädigungen und Abhandenkommen der zur Verfügung gestellten Arbeits- und Kommunikationsmittel ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

§ 11 Datenschutz

Der/die Beschäftigte hat während des Mobilien Arbeitens 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. Die bereits bestehenden Dienstvereinbarungen und Dienstanordnungen zum Datenschutz gelten im Übrigen unverändert fort und werden durch diese Dienstvereinbarung nicht berührt.

§ 12 Inkrafttreten und Geltungsdauer

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft und kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Die Möglichkeit einer fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Sie wirkt nur für die laufenden Tätigkeiten im Mobilien Arbeiten ggf. mit deren Verlängerung nach.
- (2) Diese Vereinbarung kann nur einvernehmlich schriftlich geändert werden. Zwingende gesetzliche Auswirkungen sind ggf. unverzüglich zu berücksichtigen.
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ungültig sein, werden dadurch die übrigen Regelungen nicht berührt. Sollte sich eine oder mehrere Klauseln als rechtlich unwirksam erweisen, so werden die Vertragspartner eine wirksame Klausel vereinbaren, die der gewollten aber unwirksamen am nächsten kommt.

Berlin-Spandau, den 15.01.2025



Vorsitzender Kreiskirchenrat



Vorsitzende der MAV
Mitarbeitervertretung (MAV)
des Kirchenkreises Spandau
Jüdenstraße 35-37 · 13597 Berlin
Tel.: 030 / 322 944-380
Fax: 030 / 322 944-381
E-Mail: mav@kirchenkreis-spandau.de