



Merkblatt zum Mobilen Arbeiten im Notfall oder zur Vorsorge

1. Grundsätzliches

Im Falle einer verhängten Quarantäne, Schließung der Hochschule oder ähnlichen wichtigen Gründen kann mobiles Arbeiten zur Anwendung kommen, sofern im Einzelfall möglich. Grundsätzlich ist dies mit der/dem Vorgesetzten abzusprechen.

Mobilarbeit ist eine Arbeitsform, die sich dadurch auszeichnet, dass die Beschäftigten weder an den Büroarbeitsplatz, noch an einen häuslichen Arbeitsplatz gebunden sind. Die Arbeit ist an beliebigen anderen Orten über das mobile Netz, möglichst über VPN, möglich.

Ein Rechtsanspruch auf Mobilarbeit wird durch dieses Merkblatt nicht begründet.

Das Aufgabengebiet der/des Beschäftigten muss für mobiles Arbeiten geeignet sein. Es dürfen keine dienstlichen Gründe entgegenstehen.

Darüber hinaus ist zu beachten, dass durch die Nutzung von öffentlichen Telekommunikationsverbindungen höhere Gefahren bestehen (Hacking / Belauschen) als bei der Arbeit im Firmennetzwerk.

2. Arbeitszeit

Für alle Beschäftigten, die Mobilarbeit ausüben, gelten die jeweiligen Dienstvereinbarungen über die gleitende Arbeitszeit an der TU Clausthal.

Im Rahmen der Mobilarbeit entsteht kein Anspruch auf Mehrvergütung, Zuschlag zu Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit; Überstundenvergütung, Zeitzuschläge oder dergleichen, sofern keine dienstlichen Notwendigkeiten gegeben sind.

Alle durch Mobilarbeit geleisteten Arbeitszeiten sind von der/dem Beschäftigten ordnungs- und wahrheitsgemäß aufzuzeichnen.

3. Arbeitsmittel

Den Beschäftigten, die an der mobilen Arbeit teilnehmen, kann, soweit vorhanden, ein für die Aufgabenerfüllung geeignetes mobiles Endgerät zur Verfügung gestellt werden.

Dabei sind die sicherheitstechnischen Anforderungen zwingend einzuhalten.

Manipulationen und/oder Auf-/Umrüstungen von Hard- und/oder Software sind nicht gestattet.

Den Beschäftigten werden keine Kosten erstattet, die im Zuge der mobilen Arbeit entstehen (z. B. für Strom, Datenverbindungen etc.)

Die überlassenen Arbeitsmittel verbleiben im Eigentum der Dienststelle und sind von der/dem Beschäftigten mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln. Es sind geeignete Vorkehrungen zu treffen, um Beschädigungen oder einen Verlust der Arbeitsgeräte zu verhindern. Ein Verlust muss umgehend dem IT-Bereich gemeldet werden.

Ist die Bereitstellung eines mobilen Endgerätes nicht möglich, kann alternativ ein geeignetes privates Endgerät genutzt werden. Für Anschaffung und Nutzung werden keine Kosten erstattet.

4. Arbeitsschutz

Die Beschäftigten haben bei Mobilarbeit eine erhöhte Eigenverantwortung, die Regelungen und Gesetze des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit sowie der Unfallverhütungsvorschriften zu beachten und einzuhalten. Unter erkennbar gesundheitsgefährdenden Umständen ist das mobile Arbeiten untersagt.

Bei Mobilarbeit im überwiegend häuslichen Bereich hat der/die Beschäftigte dafür Sorge zu tragen, dass der Arbeitsplatz den gesetzlichen Arbeitsschutzbestimmungen entspricht.

Arbeitsunfälle im Rahmen der Mobilarbeit sind unter den gesetzlichen Voraussetzungen durch die Berufsgenossenschaft versichert. Ausgenommen vom Versicherungsschutz sind

Unfälle, die sich bei der Ausübung privater Tätigkeiten ereignen (z. B. Toilettengang, Gang und Aufenthalt Küche) oder solche, die in sonstiger Weise nicht unter die gesetzlichen Voraussetzungen der Unfallversicherung fallen. Arbeitsunfälle sind unverzüglich der Führungskraft und der Personalabteilung anzuzeigen.

5. Datenschutz und Datensicherheit

Der/dem Beschäftigten ist nach Art. 5 Abs. 1, Art. 24 DSGVO i. V. m. §§ 3, 13 NDSG untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als den vertragsgemäßen Zwecken zu erheben, zu verarbeiten, Dritten bekannt zu geben oder zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen (Datengeheimnis).

Der/die Beschäftigte hat zwingend dafür Sorge zu tragen, dass Arbeitsmittel, dienstliche Unterlagen, Daten und Informationen sowie Passwörter vor Einsicht und/oder dem Zugriff durch Familienangehörige oder Dritte geschützt und gesichert sind.

Sensible Daten und Informationen sind von der/dem Beschäftigten so zu schützen, dass Dritte – hierzu zählen auch Familienangehörige und sonstige im Haushalt lebende Personen sowie Besucherinnen und Besucher – keine Einsicht und/oder Zugriff haben.

6. Haftung

Die Haftung des/der Beschäftigten und der im Haushalt lebenden Personen im Falle einer Beschädigung und/oder des Verlustes der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel einschließlich des Verlustes von Daten und Unterlagen beschränkt sich auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz.

Im Übrigen richtet sich die Haftung des/der Beschäftigten nach den jeweils geltenden gesetzlichen und arbeitsvertraglichen Regelungen.