



Dienstvereinbarung über Mobile Arbeit

Zwischen

dem Wuppertal, Körperschaft des öffentlichen Rechts,
vertreten durch den Vorstand und die Geschäftsbereichsleitung Personal & Soziales
und

dem Personalrat des Wuppertal,
vertreten durch seinen Vorsitzenden,

wird gemäß § 70 des LPVG NW folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	2
§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Begriffsbestimmungen	2
§ 3 Voraussetzungen für Mobile Arbeit.....	3
§ 4 Beantragung und Durchführung der Mobilen Arbeit.....	4
§ 5 Arbeitszeit bei Mobiler Arbeit.....	5
§ 6 Erfassung der der Mobilen Arbeit	5
§ 7 Erreichbarkeit	5
§ 8 Datenschutz und Informationssicherheit.....	6
§ 9 Unfallversicherungsschutz.....	6
§ 10 Rechte des Personalrates	6
§ 11 Salvatorische Klausel und Schlussbestimmungen.....	7
§ 12 Inkrafttreten, Beendigung, Kündigung, Nachwirkung	7



Präambel

Die Betriebsparteien des Wupperverbandes bekennen sich zur aktiven Unterstützung Mobiler Arbeit und verfolgen damit die folgenden Zielsetzungen:

- Erhöhung der betrieblichen und individuellen Flexibilität
- Bessere Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben
- Erhöhte Mitarbeiter*innen-Motivation
- Effizienzsteigerungen
- Ergänzung der bereits praktizierten flexiblen Arbeitszeitmodelle
- Positionierung des Wupperverbandes als attraktiver und moderner Arbeitgeber

Für funktionierendes Mobiles Arbeiten sind Teamgeist und Zusammenarbeit einerseits sowie die Funktionsfähigkeit der Bereiche des Wupperverbandes andererseits unerlässlich. Die Gesamtverantwortung der Führungskräfte für die Arbeitsprozesse bleibt unverändert.

Die folgenden Regeln stellen sicher, dass durch Mobile Arbeit die Leistungsfähigkeit des Wupperverbandes jederzeit gewährleistet ist.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten - ausgenommen Auszubildende und Praktikant*innen - des Wupperverbandes (WV) und der Wupperverbandsgesellschaft für Integrale Wasserwirtschaft mbH, für deren Arbeitsverhältnis der TV-WW/NW in der jeweils geltenden Fassung Anwendung findet. Für den Vorstand sowie die Geschäftsbereichsleiter*innen als außertariflich Beschäftigte gelten gesonderte Regelungen, die zu vereinbaren sind und sich am Wupperverbandsgesetz orientieren.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Mobile Arbeit umfasst alle arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeiten, die temporär oder regelmäßig außerhalb der Betriebsstätten des WV online (z.B. per Notebook, Tablet oder Smartphone) oder offline (z.B. per Papiermedien) durchgeführt werden können.

Mobile Arbeit kann bei Vorliegen der weiteren Voraussetzungen dieser Dienstvereinbarung nach Maßgabe der folgenden Varianten ausgestaltet werden:

- a) Regelmäßige Mobile Arbeit: Diese erfolgt zu fest vereinbarten Zeitpunkten, z.B. stundenweise, halbtägig oder an ganzen Wochentagen. Dabei kann in der Regel höchstens 40% der jeweils vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit mobil gearbeitet werden. Einzelabsprachen sind mit Zustimmung der jeweiligen Bereichsleitung möglich. Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist ein Zeitraum von bis zu einem Jahr zugrunde zu legen (§ 6, Abs. 1, TV WW NW).
- b) Gelegentliche Mobile Arbeit: Diese erfolgt nach einmaliger, grundsätzlicher Vereinbarung mit der*dem Vorgesetzten flexibel. Sie ist für die vorgesehenen Tage vorab mit der*dem



Vorgesetzten zu vereinbaren und im digitalen Kalender zu hinterlegen. In der Regel sind maximal 20 Tage pro Kalenderjahr tageweise mobile Arbeit möglich.

- c) Mobile Arbeit in Ausnahmefällen: Soweit es Mitarbeiter*innen ausnahmsweise aus persönlichen Gründen vorübergehend unzumutbar oder unmöglich ist, den Weg zu ihrem Arbeitsplatz in der jeweiligen Betriebsstätte des WV zurückzulegen, können Mitarbeiter*innen in der Regel für maximal einen Monat pro Kalenderjahr abweichend von §2 (1) a) bis zu 100% der jeweils geltenden wöchentlichen Arbeitszeit mobil arbeiten (Beispiele: Betreuung bzw. Pflege von Angehörigen; temporär starke Verkehrsbeeinträchtigungen auf dem üblichen Anfahrtsweg oder temporäre Einschränkungen bei der Nutzung des Pkw, z.B. aus gesundheitlichen Gründen). Die Zustimmung hat in diesem Falle durch den*die direkte*n Vorgesetzte*n sowie die jeweilige Bereichsleitung formlos zu erfolgen, PS1 ist per E-Mail zu informieren.

Die drei verschiedenen Arten der Mobilen Arbeit sind kombinierbar.

(2) Rufbereitschaft sowie Dienstreisen und Tätigkeiten, die aufgrund der Arbeitsaufgabe außerhalb einer der Betriebsstätten des Wuppertalverbandes erbracht werden müssen, fallen nicht unter den Begriff „Mobile Arbeit“.

(3) Mobile Arbeitszeit im Sinne dieser Dienstvereinbarung ist die produktiv zur Erledigung von Arbeitsaufgaben verwandte Arbeitszeit, die Beschäftigte außerhalb einer der Betriebsstätten des WV erbringen.

§ 3 Voraussetzungen für Mobile Arbeit

(1) Mobile Arbeit ist grundsätzlich freiwillig. Es besteht weder von Seiten des Wuppertalverbandes noch von Seiten der Beschäftigten ein Anspruch auf Mobile Arbeit.

(2) Mobile Arbeit ist grundsätzlich möglich, wenn

- a) die inhaltlichen und organisatorischen Voraussetzungen gegeben sind, d.h.
- Mobile Arbeit mit der Arbeitsaufgabe vereinbar ist,
 - die Funktionsfähigkeit der jeweiligen Organisationseinheit sichergestellt ist,
 - über einen angemessenen Zeitraum ungestört gearbeitet werden kann,
- sowie
- b) die persönlichen Voraussetzungen gegeben sind, d.h.
- keine Umstände in der Person des*der Beschäftigten liegen (wie z.B. mangelnde persönliche Arbeitsorganisation oder unzureichende Selbstständigkeit), die einer Mobilen Arbeit entgegenstehen (über das Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen entscheidet der*die direkte Vorgesetzte und die jeweilige Bereichsleitung, im Zweifel unter Hinzunahme des Geschäftsbereiches Personal und Soziales),
 - die arbeitsvertraglich vereinbarte Probezeit erfolgreich bestanden wurde, es sei denn, eine Ausnahme hiervon kann sinnvoll begründet werden,
 - der*die Mitarbeiter*in hinreichend mit den benötigten IT-Kenntnissen vertraut ist
- sowie



- c) die technischen Voraussetzungen gegeben sind, d.h.
- der*die Beschäftigte über die notwendige technische Infrastruktur verfügt (s. Anlage 1); bei regelmäßiger Mobiler Arbeit wird ein Mobiltelefon durch den WV gestellt, wodurch auch die Teilnahme per Bild an Videokonferenzen ermöglicht wird; ein gebrauchter Bildschirm kann gegen Entrichtung einer Gebühr von 20,- Euro erworben werden, solange diese vorhanden sind.

sowie

- d) die formalen Voraussetzungen gegeben sind, d.h.
- der Wuppertal Waterworks Association dem Antrag des*r Mitarbeiters*in in der jeweils für die unterschiedlichen Varianten vorgesehen Form zugestimmt hat,
 - die grundsätzlichen Anforderungen an die ergonomische Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen und Arbeitssicherheit durch die Mitarbeiter*innen eingehalten werden können (s. Betriebsanweisung, Anlage 3 und Gefährdungsbeurteilung, Anlage 4):
 - Die Betriebsanweisung „Mobile Arbeit“ beachtet wurde.
 - Eine Eigenerklärung des*der Beschäftigten dem Bereich PS1 vorgelegt wurde, mittels derer die Beachtung der Grundsätze ergonomischen Arbeitens zugesichert wird.

(3) Ein Grund für die Mobile Arbeit muss nicht angegeben werden.

(4) Durch Mobile Arbeit wird die bisher vertraglich vereinbarte Arbeitszeit der*s Mitarbeiters*in nicht verändert, d.h. Mobile Arbeit wird nicht zum Zwecke einer Erhöhung oder Senkung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit angewendet.

§ 4 Beantragung und Durchführung der Mobilen Arbeit

(1) Im Falle der regelmäßigen Mobilen Arbeit gemäß § 2 (1) a) einigen sich Führungskraft und Mitarbeiter*in auf den Umfang und Lage des Mobilen Arbeitens. Die Zustimmung der direkten Führungskraft, der Bereichsleitung und von PS1 ist mittels Antrages gemäß Anlage 2 einzuholen.

(2) Bei allen drei Varianten sind zwischen Führungskraft und Mitarbeiter*in weitere relevante Aspekte wie Erreichbarkeitszeiten, Präsenzzeiten, ggf. Vertretung vor Ort etc. zu besprechen. In Konfliktfällen kann eine textliche Vereinbarung eingefordert werden.

(3) Wird die regelmäßige Mobile Arbeit gemäß § 2 (1) a) beantragt, so ist die Vereinbarung über die Mobile Arbeit auf 12 Monate befristet. Sofern nach Ablauf der ersten 12 Monate erneut Mobile Arbeit vereinbart wird, gilt diese Vereinbarung unbefristet. Die Vereinbarung ist beiderseits mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten zum Monatsende kündbar. Sofern die Kündigung seitens des Arbeitgebers erfolgt, hat er diese zu begründen.

(4) Die konkreten Arbeitsinhalte werden auch im Rahmen der Mobilen Arbeit durch den*die Vorgesetzte*n festgelegt.



(5) Sofern die betrieblichen Belange dies erfordern, kann in begründeten Ausnahmefällen (z.B. wichtige Besprechung, die persönliches Erscheinen erfordert) auch an Phasen einer Mobilen Arbeit die Präsenz auf der Betriebsstätte des WV angeordnet werden.

(6) Die jeweilige Dienststelle, der der*die Mitarbeiter*in zugeordnet ist, bleibt durch das Ausüben Mobiler Arbeit unberührt.

(7) Für Fahrten zwischen Dienststelle und mobilem Arbeitsort gibt es keinen Anspruch auf Wegstreckenentschädigung.

(8) Fahrzeiten zwischen mobiler Arbeitsstätte und Dienststelle sind keine Arbeitszeiten und werden nicht auf die Arbeitszeit angerechnet.

§ 5 Arbeitszeit bei Mobiler Arbeit

(1) Gesetzliche, tarifliche und betriebliche Arbeitszeitregelungen sind von den Mitarbeiter*innen eigenverantwortlich einzuhalten. Dies gilt insbesondere für die Vorschriften über die Rahmenarbeitszeit, Sonn- und Feiertagsruhe, über Ruhezeiten/-pausen und Höchstarbeitszeiten. Die Einhaltung der Arbeitszeiten ist auch wesentlich für die berufsgenossenschaftliche Absicherung im Falle eines Arbeitsunfalles.

(2) Die wöchentliche Arbeitszeit ist auch bei Mobiler Arbeit grundsätzlich auf den Zeitraum von Montag bis Freitag zu verteilen, es sei denn, arbeitsvertraglich wurde eine andere Lage der wöchentlichen Arbeitszeit vereinbart.

§ 6 Erfassung der Mobilen Arbeit

(1) Die Phasen der Mobilen Arbeit sind vor Ausführung im persönlichen digitalen Kalender zu hinterlegen.

(2) Die geleisteten Arbeitszeiten sind in allen Varianten gemäß § 2 (1) tagesscharf zu dokumentieren gemäß Anlage 1.

(3) Sofern die Führungskraft eine Dokumentation der in Mobiler Arbeit geleisteten Tätigkeiten wünscht, ist durch die*den Beschäftigten ein entsprechender Nachweis beizubringen.

§ 7 Erreichbarkeit

(1) Die telefonische Erreichbarkeit ist durch den*die Mitarbeiter*in während der Mobilen Arbeit sicherzustellen.

(2) Grundsätzlich sind die Servicezeiten gemäß § 4 der DV über die Flexibilisierung der Arbeitszeit auch für die Mobile Arbeit maßgeblich. Sofern die Arbeitsfähigkeit der jeweiligen Organisationsein-



heit sichergestellt ist, können im Rahmen des gesetzlich Zulässigen und unter Wahrung der Erfordernisse zur Erbringung der Arbeitsleistungen abweichende, individuelle Regelungen getroffen werden.

§ 8 Datenschutz und Informationssicherheit

(1) Sämtliche Vorschriften der DSGVO und LDSG sowie übriger Datenschutzregelungen, insbesondere die „Leitlinie zur Informationssicherheit des Wupperverbandes ISMS-1010“ und die Richtlinie zum Datenschutz sind zu beachten.

(2) Die bei der Mobilen Arbeit gemäß dieser Dienstvereinbarung anfallenden Daten werden nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt.

(3) Die Haftung der*des Beschäftigten beschränkt sich auf Sachverhalte, bei denen aufgrund grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Handelns dem WV Schaden durch den*die Beschäftigte*n zugefügt wurde.

§ 9 Unfallversicherungsschutz

(1) Für Arbeitsunfälle, die sich bei der unmittelbaren Ausführung einer Arbeitstätigkeit im Rahmen der Mobilen Arbeit ereignen, sowie bei Unfällen auf dem Weg vom jeweiligen außerbetrieblichen Ort der Mobilen Arbeit zum Betrieb besteht der Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung nach den allgemeinen Vorschriften. Voraussetzung dafür ist, dass der mobile Arbeitsplatz für die Aufgabenerledigung unter Beachtung der Arbeitsschutzgesetze und der dazu erlassenen Verordnungen und Richtlinien geeignet ist.

(2) Besondere Abgrenzungsfragen können sich hinsichtlich unversicherter privater Verrichtung und versicherter betrieblicher Tätigkeit ergeben. Hierbei ist im Einzelfall entscheidend, ob ein innerer Zusammenhang zwischen dem zum Unfall führenden Geschehen und der dienstlichen Tätigkeit besteht. Eine allgemeingültige Aussage kann hier nicht getroffen werden.

§ 10 Rechte des Personalrates

(1) Über sämtliche geplante Auswertungen ist der Personalrat rechtzeitig und umfassend zu informieren und ihm sind die Unterlagen unverzüglich und unaufgefordert zuzuleiten. Weitere Beteiligungsrechte des Personalrates nach dem LPVG NRW bleiben hiervon unberührt.

(2) Personenbezogene Daten und Dokumente sind zu löschen, wenn sie für den definierten Zweck nicht mehr erforderlich sind. Die Parteien sind sich darüber einig, dass, soweit gesetzliche Regelungen die Aufbewahrung bestimmter Dokumente und Unterlagen vorsehen, deren einfache Aufbewahrung in Papierform (entsprechend der Bestimmung) oder als Datei (soweit zulässig) ausreichend ist.



§ 11 Salvatorische Klausel und Schlussbestimmungen

(1) Sofern einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sind oder werden, wird davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

(2) Sollte den Vertragschließenden dieser Dienstvereinbarung eine eventuelle Unwirksamkeit bekannt werden, verpflichten sie sich schnellstmöglich eine neue Regelung zu treffen, die dem gewollten Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung soweit wie möglich entspricht.

(3) Sollten Tatbestände durch diese Dienstvereinbarung nicht geregelt sein, die den Vertragschließenden dieser Dienstvereinbarung bekannt werden, so verpflichten sie sich, umgehend eine Regelung ergänzend zu vereinbaren, die den Grundsätzen dieser Dienstvereinbarung entspricht.

§ 12 Inkrafttreten, Beendigung, Kündigung, Nachwirkung

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.10.2021 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

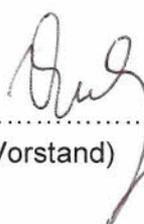
(2) Sie ist mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende, frühestens zum 31.12.2022 kündbar. Die Vertragsparteien verpflichten sich, im Falle der Kündigung die Verhandlungen bei Vorliegen eines Änderungsvorschlages unverzüglich aufzunehmen.

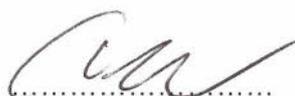
(3) Teilkündigungen dieser Dienstvereinbarung sind zulässig, ohne dass dies die Wirksamkeit spezieller Vereinbarungen zu Einzelanwendungen und der weiteren Anlagen dieser Rahmendienstvereinbarung berührt.

(4) In Fällen der Kündigung wirken die gekündigten Bestimmungen solange nach, bis sie durch eine neue Vereinbarung oder einen Einigungsstellenspruch ersetzt werden.

(5) Eine entsprechende ergänzende übereinstimmende Vereinbarung zu dieser Vereinbarung und ihren Anlagen ist jederzeit möglich, ohne dass es ihrer/einer Kündigung bedarf.

Wuppertal, den 29.9.21


.....
(Vorstand)


.....
(GBL PS)

 21.09.21
.....
(Vorsitzender Personalrat)


21.9.21