

HEGA 07/15 - 08 – Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben: I. Neue DV zur Tele- und Mobilarbeit; II. Zugriff von extern auf das BA-Intranet

Geschäftszeichen: POE – 2093 / 2000 / 1108.1 / 1500.3 / 1510.26 / 1598 / 1935 / 1937 / 2094.1

Gültig ab: 01.08.2015

Gültig bis: 30.04.2018

SGB II: -

SGB III: Weisung

Hinweis: Der II. Abschnitt wurde mit der [Weisung 201602003 vom 22.02.2016](#) (PDF, 114,5 KB) aufgehoben.

Aufhebung von Regelungen:

- HEGA 03/2011 - 10 – Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben - Alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten
- HEGA 12/2012 - 19 – Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben - Alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten
- HEGA 10/2013 - 11 – Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben - Alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten - Umverteilung der MAP
- HEGA 08/2014 - 07 – Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben - Alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten

Zusammenfassung:

I. Mit der neuen DV Telearbeit und Mobilarbeit werden die Teilnahmevoraussetzungen und Arbeitsmittel für alternative Arbeitsformen weiterentwickelt. Alternierende Telearbeit wird auf Betreuungs- und Pflegepflichtigen fokussiert; ansonsten ist Mobilarbeit möglich. Die Vertragslaufzeit für alternierende Telearbeit wird auf zwei Jahre mit Verlängerungsoption begrenzt. Für bestehende Vereinbarungen/Nebenabreden zur Telearbeit gibt es einen Bestandsschutz bis 31.12.2015.

II. Die Pilotierung des externen Zugriffs auf das BA-Intranet für Langzeitabwesende wird bis 31.12.2015 verlängert.

I. Neufassung der DV Telearbeit und Mobilarbeit

1. Ausgangssituation

Mit Blick auf die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben einerseits und die dienstlichen Belange andererseits positioniert sich die BA mit dem Angebot alternativer Arbeitsformen im Verbund mit Möglichkeiten im Rahmen einer lebensphasenorientierten Personalpolitik, wie z.B. flexiblen Arbeitszeiten und dem Organisationservice für Kinder und Pflege (OKiP), als attraktive Arbeitgeberin.

Kundenorientierung und das Serviceverständnis der BA im Rahmen von BA 2020 erfordern Präsenz, bieten aber auch Raum für alternierende Telearbeit und Mobilarbeit. Es obliegt den Dienststellen und den Führungskräften, die Inanspruchnahme alternativer Arbeitsformen so zu steuern, dass den Kundinnen und Kunden während der Öffnungszeiten die erforderlichen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zur Verfügung stehen.

2. Auftrag und Ziel

Im Sinne eines ausgewogenen Interessenausgleichs zwischen den dienstlichen Belangen und den Interessen der Beschäftigten hat sich die BA entschieden, die bisher bestehende Obergrenze von rd. 4.650 Telearbeitsplätzen beizubehalten.

Mit der Neufassung der Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit und zur Mobilarbeit (DV Telearbeit) wird das Angebot der alternierenden Telearbeit auf die Bedarfe von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Betreuungs- bzw. Pflegepflichten konzentriert; das verfügbare Kontingent für diese Zielgruppe wird damit um mehr als 1.200 erhöht. Darüber hinaus wird jedoch mit der Mobilarbeit eine Möglichkeit für mehr Flexibilität und Individualität beibehalten.

Die BA kommt mit diesem Gesamtkonzept auch ihrer Verpflichtung nach § 16 Abs. 1 BGlG nach, im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten, Beschäftigten mit Familien- und Pflegeaufgaben Telearbeitsplätze bzw. mobile Arbeitsplätze anzubieten.

2.1 Änderung der Teilnahmevoraussetzungen, Schnuppertelearbeit, Vertragslaufzeiten und Übergangsregelung

Alternierende Telearbeit wird weiterhin per Nebenabrede zum Arbeitsvertrag bzw. bei Beamtinnen und Beamten als gesonderte Vereinbarung festgelegt und ist damit im Vergleich zur Mobilarbeit die für die Beschäftigten wesentlich planbarere Arbeitsform. Das korrespondiert mit den Teilnahmevoraussetzungen für alternierende Telearbeit (Familien- und Pflegeaufgaben). Andererseits erfolgt damit auch eine teilweise Verlagerung des Arbeitsplatzes mit allen Arbeits- und Datenschutzerfordernungen in den häuslichen Bereich. Dagegen stellt die Mobilarbeit lediglich eine flexible Form der Bestimmung des Arbeitsortes und der Arbeitszeit im Rahmen des Direktionsrechts des Arbeitgebers bzw. des Dienstherrn dar.

Die Neufassung der DV Telearbeit tritt mit Wirkung vom 01.08.2015 in Kraft. Auf dieser Basis können neue Telearbeitsvereinbarungen abgeschlossen werden, wenn die Voraussetzung nach §§ 3, 4 und 9 dieser DV erfüllt sind. Für Trainees kann entsprechend der DV sowohl Mobilarbeit als auch alternierende Telearbeit vereinbart werden, während für Auszubildende und Studierende § 14 Abs. 2 der DV zu beachten ist.

Soweit seitens der Führungskraft und oder der/des Beschäftigten im Einzelfall Zweifel bezüglich der subjektiven (persönlichen) Anforderungen nach § 4 Buchst. c) bis g) zur Genehmigung der alternativen Telearbeit bestehen, ist vor einer finalen Entscheidung die Möglichkeit der sog. Schnuppertelearbeit für die Dauer von max. bis zu 3 Monaten zu nutzen. Für die Vereinbarung der Schnuppertelearbeit gelten die Regelungen zur alternierenden Telearbeit entsprechend. Die Dauer der Schnuppertelearbeit wird auf die sechsmonatige Erprobungsphase nach § 10 Abs. 6 DV Telearbeit angerechnet.

Um die Anspruchsvoraussetzungen in regelmäßigen Abständen prüfen zu können, wird die Laufzeit für Nebenabreden und Vereinbarungen zur alternierenden Telearbeit auf längstens zwei Jahre begrenzt; eine Verlängerung ist jeweils in diesem zeitlichen Rahmen möglich.

Für bestehende Nebenabreden und Vereinbarungen über alternierende Telearbeit gilt ein „Bestandsschutz“ bis längstens 31.12.2015. Sie enden vorzeitig, wenn die Voraussetzungen nach §§ 3, 4 und 9 der Dienstvereinbarung Telearbeit in der Fassung der Änderungsvereinbarung vom 11.12.2012 wegfallen. Sollten noch Nebenabreden und Vereinbarungen mit Laufzeiten über den 31.12.2015 hinaus bestehen, sind sie zum 31.12.2015 zu kündigen (wesentliche Änderung der DV als wichtiger Grund gemäß § 11 Abs. 2 der DV).

Beim Wegfall der Anspruchsvoraussetzungen für die alternierende Telearbeit durch einen Übergang in Elternzeit oder familienbedingte Beurlaubung besteht die Möglichkeit der Nutzung des LZA-Notebook-Lite (E-Mail-Info POE vom 15.08.2014 – POE 1 – 2000/2093/...).

2.2 Datenschutz

Zur Gewährleistung der Einhaltung der Datenschutzvorschriften setzen alle neuen Vereinbarungen über alternierende Telearbeit eine vorherige Überprüfung der häuslichen Arbeitsstätte einschließlich der datenschutzgerechten Aufbewahrung sowie des Transports von Unterlagen, Hard- und Software zwischen der Dienststelle und der häuslichen Arbeitsstätte der Beschäftigten voraus. Eine Checkliste der Prüfpositionen, die in POZ zur Verfügung gestellt wird, wird zur Vereinbarung genommen.

2.3 Anzahl der Telearbeitsplätze

Alternierende Telearbeit kann bis zu einer bundesweiten Obergrenze von 4.650 Telearbeitsplätzen in Anspruch genommen werden. Die Verteilung erfolgt über regionale Kontingente, die sich ab 01.01.2016 nach der Kopfzahl der aktiv Beschäftigten im Bereich SGB III und der Familienkasse bemessen.

Angesichts der begrenzten Anzahl der Telearbeitsplätze sind die verfügbaren Kontingente sorgfältig ausschließlich an Beschäftigte, die die Teilnahmevoraussetzungen erfüllen, zu verteilen. Innerhalb des RD-Bezirks ist ggf. ein agenturübergreifender Ausgleich sicherzustellen. Die Telearbeitenden werden grundsätzlich dem Kontingent der Dienststelle zugerechnet, in der sie die Telearbeitsvereinbarung abgeschlossen haben.

2.4. Technische Arbeitsmittel

Voraussetzung für die Inanspruchnahme der alternierende Telearbeit und Mobilarbeit ist die Bereitstellung eines Telefonanschlusses sowie einer Breitband-Internetverbindung inkl. Router durch den Beschäftigten.

Welche Arbeitsmittel für alternierende Telearbeit bzw. Mobilarbeit von der BA zur Verfügung gestellt werden bzw. selbst einzubringen sind, ist in § 3 Abs. 4 sowie in den §§ 12 und 14 der DV geregelt.

Der technische Support der BA beschränkt sich auf die Ausstattung, die von der BA zur Verfügung gestellt wird.

Arbeitsplatzdrucker gehören nicht zur Arbeitsplatzausstattung der häuslichen Arbeitsstätte. Die Nutzung von privaten Druckern ist weder im Rahmen der alternierenden Telearbeit noch bei Mobilarbeit zulässig. Ab 17. August 2015 (PRV-15.02.00.00) steht den Anwenderinnen und Anwendern für Telearbeit und mobiles Arbeiten ein zentrales Drucksystem (Offline-Druck) zur Verfügung. Ein Ausdruck erfolgt erst, wenn am Arbeitsplatz in der Dienststelle ein entsprechender Auftrag zum Drucken gegeben wurde.

2.5 Zugangsberechtigung zum BA-Netz

Die Zugangsberechtigung zum BA-Netz bei der Telearbeit wird für die Dauer der Telearbeitsvereinbarung eingerichtet.

Die Beantragung der Zugangsberechtigung zum BA-Netz bei der Mobilarbeit ist durch die zuständige Führungskraft über den IM-Webshop bzw. den elektronischen Benutzerantrag vorzunehmen. Die Dauer der Zugriffsberechtigung erfolgt jeweils befristet.

Die Authentifizierung bei der alternierenden Telearbeit erfolgt über die digitale Dienstkarte (Ausnahme: Nutzung privater Arbeitsmittel). Aus technischen Gründen ist bei der Mobilarbeit der Zugang zum BA-Netz mittels einer PIN erforderlich. Diese PIN wird der/dem Beschäftigten per SMS über das private (oder dienstliche) Mobiltelefon übermittelt.

Die private Handynummer wird im IM-System hinterlegt, eine Anzeige im Adressbuch erfolgt aus Datenschutzgründen nicht. Diese Authentifizierungsmöglichkeit steht erst ab 17. August 2015 zur Verfügung.

Als Übergangslösung kann mit Einverständnis der Anwenderin/des Anwenders zur Hinterlegung der privaten Handynummer mit Anzeige im Adressbuch eine Freischaltung sofort erfolgen. Wird das Einverständnis nicht erteilt, ist mobiles Arbeiten erst ab 17. August 2015 möglich.

II. LZA-Notebook-Lite

Für langzeitabwesende Beurlaubte und Beschäftigte in Elternzeit wurde mit E-Mail-Info POE vom 15.08.2014 – POE 1 – 2000/... der Zugriff von extern auf Informationen im BA-Intranet mit einem „LZA-Note-Notebook-Lite“ über einen

Zeitraum von einem Jahr pilotiert. Um weitere Erfahrungen zu sammeln, wird die Pilotierung bis 31.12.2015 verlängert.

Einzelaufträge

alle Dienststellen

- legen ein einheitliches Vorgehen nach den spezifischen Verhältnissen und Anforderungen der Dienststelle zur Umsetzung der Dienstvereinbarung mit den Führungskräften fest,
- steuern den Einsatz der alternierenden Telearbeit und der Mobilarbeit in ihrem Zuständigkeitsbereich und werten die statistischen Daten zur alternierenden Telearbeit aus
- Führungskräfte erläutern den Beschäftigten im Falle der Ablehnung von Telearbeit ihre Stellungnahme zum Antrag auf alternierende Telearbeit und erörtern ggf. Alternativen; dies gilt sinngemäß auch bei Mobilarbeit
- bestimmen Prüfungsbeauftragte aus dem IS Personal zur Prüfung der datenschutzrechtlichen Vorschriften

Regionaldirektionen

- sind verantwortlich für die bezirksinterne Ressourcensteuerung und die Qualitätssicherung,
- werten die statistischen Daten der ggf. fach-/ dienstaufsichtlich zugeordneten Bereiche aus

Interner Service Personal

- berät und unterstützt die Geschäftsführung und Führungskräfte sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Ort zur Gesamthematik „Alternierende Telearbeit und „Mobilarbeit“ und berät bedarfsgerecht auch einzelfallbezogen,
- stellt sicher, dass über den Antrag auf „Alternierende Telearbeit“ zeitgerecht unter Nutzung der auch in POZ zusätzlich zur Verfügung gestellten Vordrucke entschieden wird
- wertet die statistischen Daten zur „Alternierenden Telearbeit“ aus,
- meldet beendete Verträge über „Alternierende Telearbeit“
- prüfen die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften

Technischer Beratungsdienst

- berät zum Thema Ergonomie und Arbeitssicherheit

RITS

- vergibt die notwendigen Berechtigungen
- übernimmt die Ausgabe der Peripheriegeräte (Monitor, Tastatur mit Kartenleser, PC-Maus),
- dokumentiert die Übergabe,
- übernimmt die Bestandsverwaltung,
- betreut und wartet die von der BA überlassenen technischen Arbeitsmittel

3. Beteiligung

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.

gez. Unterschrift