Ergänzungsvereinbarung zur Dienstvereinbarung über Mobiles Arbeiten

Zwischen der Technischen Universität Berlin
vertreten durch
die Präsidentin

und

dem Personalrat für die Arbeitnehmer*innen und Beamt*innen
der Technischen Universität Berlin
vertreten durch die Vorsitzende

und

dem Personalrat der studentischen Beschäftigten
der Technischen Universität Berlin
vertreten durch den Vorsitzenden

wird gemäß § 74 Personalvertretungsgesetz Berlin - PersVG Berlin - folgende Ergänzung zur Dienstvereinbarung über Mobiles Arbeiten - DV Mobiles Arbeiten – vom 29. Juni 2021 vereinbart:

1.
Aufgrund der anhaltenden Energiekrise hat das Präsidium in Ergänzung des Beschlusses vom 26.7.2022 (Umsetzung von sofort-Maßnahmen zum Energiesparen in der TU Berlin aufgrund der akuten Energiekrise) mit Beschluss vom 29.11.2022 eine Sondersituation im Sinne des § 11 der DV Mobiles Arbeiten festgestellt. Nachfolgend werden daher gemäß § 11 Abs. 1 Satz 3 der DV Mobiles Arbeiten für den Zeitraum 19.12.2022 bis 03.01.2023 (Geltungszeitraum) folgende von der DV Mobiles Arbeiten abweichende Regelungen vereinbart:

a) zu § 1 DV Mobiles Arbeiten - Geltungsbereich:

(1) Die DV Mobiles Arbeiten gilt im Geltungszeitraum dieser Ergänzungsvereinbarung auch für Personen, die sich in Ausbildung befinden.

(2) Für folgende Bereiche kann trotz der allgemeinen Anweisung und abweichend von der unter b) getroffenen Regelung Anwesenheitspflicht nach Bedarf bestehen:

- Hausmeister*innen
- Tages- und Nachtpförtner*innen
- Gebäudemaschinist*innen
- Elektriker*innen
- Metallbauer*innen
- Tischler*innen
- Maler*innen
- Dekorateur*innen
- Betreuer*innen Außenanlagen und Schließanlagen
- Beschäftigte AVZ
- Beschäftigte der Poststelle

Den Einsatzplan und die zu erledigenden Aufgaben legt die/der jeweilige Vorgesetzte*r vorher mit dem Abteilungsleiter fest.

(3) Für die Beschäftigten der nachfolgend genannten Bereiche ist - nach Absprache mit den Vorgesetzten - Arbeiten in Präsenz bis zum 21.12.2022, 14:00 Uhr vor Ort möglich:

- II T
- III Leitungsbereich
- III FIBU
- III FIMA
- Finanzbereich Abt. IV
- Personalrat und Personalratsbüro

Der Zugang zum Hauptgebäude wird nur nach Vorlage eines von dem/der Vorgesetzten ausgestellten Zugangsberechtigungsschreibens gewährt.

(4) Die Beschäftigten der Universitätsbibliothek, deren Beschäftigungsbereiche in der Zentralbibliothek (Gebäude BIB) liegen, arbeiten in der Zeit vom 19.12.2022 bis 21.12.2022, 24:00 Uhr und ab dem 3.1.2023 nach den regulären Öffnungszeiten in Präsenz nach dem geltenden Dienstplan.

(5) Im gesamten Zeitraum kann in begründeten Ausnahmefällen insbesondere zur Vermeidung von Sicherheitsrisiken oder zur Wahrung von Fristen Zugang zu den Gebäuden gewährt werden. Der Bedarf ist soweit noch nicht geschehen mit Begründung der Taskforce Energie unter energie@tu-berlin.de schriftlich anzuzeigen. Bei Zusage werden Betroffene auf einer Liste erfasst, die an den Pforten zur Kontrollmöglichkeit hinterlegt ist. Der Zugang erfolgt wo möglich in Begleitung der Pförtner*innen oder des Sicherheitsdienstes und ist grundsätzlich zeitlich auf die Dauer der notwendigsten Maßnahmen zu begrenzen.

b) zu § 2 DV Mobiles Arbeiten - Grundsätze des Mobilen Arbeitens

(1) Abweichend von § 2 Absatz 3 ist die Teilnahme am Mobilen Arbeiten im Geltungszeitraum dieser Ergänzungsvereinbarung verpflichtend.

(2) Abweichend von § 2 Absatz 4 beträgt der Umfang des mobilen Arbeitens im Geltungszeitraum dieser Ergänzungsvereinbarung 100 v.H. der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit.

c) zu § 3 DV Mobiles Arbeiten - Grundsätze des Mobilen Arbeitens

§ 3 gilt nicht im Geltungszeitraum dieser Ergänzungsvereinbarung nicht.

d) zu § 4 DV Mobiles Arbeiten - Teilnahmevoraussetzungen und Bedingungen

§ 4 Abs. 1 gilt mit der Maßgabe, dass die Vorgesetzten für den Geltungszeitraum dieser Ergänzungsvereinbarung mit ihren Beschäftigten Aufgaben abstimmen, die für das Mobile Arbeiten geeignet sind.
§ 4 Abs. 2 gilt mit der Maßgabe, dass dienstliche Telefone, wo dies möglich ist, auf private Telefone umzuleiten sind; eine Verpflichtung zur Umstellung auf private Telefone besteht nicht. Eine Erreichbarkeit per E-Mail soll gewährleistet sein. Dienstliche Mobiltelefone sind zu nutzen und Umleitungen von Festnetznummern einzurichten.

e) zu § 5 DV Mobiles Arbeiten – Arbeitszeit bei Mobilem Arbeiten

§ 5 gilt mit der Maßgabe, dass die Lage der Arbeitszeit durch die*den Beschäftigte*n innerhalb des Gleitzeitrahmens gemäß DV Flex frei bestimmt werden kann. Im Rahmen der Arbeitszeiterfassung soll unter Bemerkungen „Mobile Arbeit“ eingetragen werden. Eine Einga-

be der Beginn- und Ende-Zeit ist nicht erforderlich. Eine zeitliche Erreichbarkeit ist mit dem*der Vorgesetzten abzusprechen.

f) zu § 11 Abs. 2 DV Mobiles Arbeiten – Abweichende Regelungen in Sondersituationen

Die Dienststelle gewährt den Beschäftigten zur Kompensation ein Zeitguthaben in Höhe von 4,0 Stunden. Diese sind im Gleitzeitbogen (z.B. als fiktive Arbeitszeit am 31.12.2022 oder 01.01.2023) oder anders zu erfassen.

Im Übrigen gilt die DV Mobiles Arbeiten unverändert.

2.
Diese Ergänzungsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und mit Ablauf des 3.1.2023 außer Kraft. Sie ist nicht kündbar.

Berlin, den 13.12.22

Prof. Dr. Geraldine Rauch
Präsidentin der
Technischen Universität Berlin

13.12.22
Stefanie Nickel
Vorsitzende des Personalrats
der Arbeitnehmer*innen und Beamt*innen
der Technischen Universität Berlin

Shaun Rudorf
Vorsitzender des Personalrats
der Studentischen Beschäftigten
der Technischen Universität Berlin

Protokollnotizen zur Ergänzungsvereinbarung zur DV Mobiles Arbeiten

Zu Buchstabe d)

Vorrangig sind dienstliche Mobiltelefone zu nutzen und entsprechende Umleitungen von Festnetznummern einzurichten. Eine Verpflichtung zur Umstellung auf private Telefone besteht nicht. Auf freiwilliger Basis ist es aber möglich, eine Umleitung auf private Telefone einzurichten.

Zu Buchstabe e)

Bei der Arbeitszeiterfassung im Mobilen Arbeiten kann auf die Eingabe der Beginn- und Ende-Zeit verzichtet werden, die Zeiten können aber selbstverständlich nach wie vor protokolliert werden. Dies kann jede*r Beschäftigte selbst entscheiden. Der*die Beschäftigte hat also die Möglichkeit, die Beginn- und Ende-Zeit oder Mobiles Arbeiten einzutragen.

Zu Buchstabe f)

Die gewährte Kompensation gilt für alle Beschäftigten, unabhängig davon, ob in der Schließzeit Urlaub genommen oder mobil gearbeitet wird.