



Information zur Umsetzung unseres Maßnahme-Katalogs im Rahmen des „audit berufundfamilie“

Dezentrales Arbeiten - Alternierende Telearbeit

Alternierende Telearbeit ermöglicht den Mitarbeitenden, zu bestimmten Zeiten zu Hause zu arbeiten, um so eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu erreichen. Dabei geht es sowohl um die Betreuung von Kindern als auch um die Betreuung von pflegebedürftigen Angehörigen.



© Netzwerk „Erfolgsfaktor Familie“

Feste Präsenzzeiten, wichtige Termine, Besprechungen und die Koordination von Arbeitsabläufen finden weiterhin im Betrieb statt.

Wir wollen prüfen, für welche Arbeitsplätze bzw. Aufgabenbereiche ein fallweises, bedarfsorientiertes dezentrales Arbeiten ermöglicht werden kann. Gegenstand dieser Prüfung sind sowohl die arbeitsrechtlichen, ablauf- und prozessorientierten sowie technischen Aspekte als auch die in Teams vorhandenen Vertretungsmöglichkeiten.

Erste Erfahrungen mit dem dezentralen Arbeiten sammeln wir seit Anfang des Jahres 2008, indem wir entsprechende Vereinbarungen mit verschiedensten Mitarbeitenden unseres Hauses abgeschlossen haben.

Wichtigste Rahmenbedingungen in diesen abgeschlossenen Vereinbarungen sind:

- **Anlassbezogene Vereinbarung:** Die Vereinbarung von Telearbeit erfolgt nur aus den o.g. familienbezogenen Anlässen (Betreuung von Kindern oder von pflegebedürftigen Angehörigen) im Interesse des Mitarbeitenden.
- **Befristung:** Die zeitweise Erbringung der Arbeitsleistung von zu Hause aus erfolgt nicht wegen des weiten Weges zwischen Wohnung und Arbeitsstätte sondern ausschließlich im Zusammenhang mit der (befristet) notwendigen Kinder- oder Angehörigenbetreuung.
- **Arbeitszeit:** Die Arbeitszeit ist so zu gestalten, dass der größte Anteil im EGV verrichtet wird (z.B. bei einer 5 Tage-Woche an festen 3 Tagen im EGV und an 2 Tagen zu Hause). Sollte das persönliche Erscheinen des Mitarbeitenden außerhalb dieser Zeiten notwendig sein, ist dieser nach rechtzeitiger Mitteilung bereit, die Arbeit im EGV zu leisten.

- **Erreichbarkeit:** Der Mitarbeitende ist in Absprache mit dem Personalverantwortlichen gemäß den abgestimmten Anwesenheitszeiten innerhalb der Servicezeiten telefonisch oder per E-Mail erreichbar. Anrufe werden aus dem Netz des EGV nach Hause umgeleitet.
- **Arbeitsmittel, Arbeitsplatz:** Der häusliche Telearbeitsplatz wird unter dem Aspekt der Notwendigkeit sowie der Wirtschaftlichkeit vom EGV ausgestattet, technisch betreut und gewartet. Die technischen Arbeitsmittel dürfen ausschließlich nur dienstlich genutzt werden. Dienstliche Telekommunikationskosten trägt der Dienstgeber. Für Nebenkosten (Miete, Strom, Heizung und Reinigung) erfolgt keine Erstattung. Auch für den Heimarbeitsplatz gelten die Vorschriften zur Einrichtung von Bildschirmarbeitsplätzen.
- **Datenschutz und Verschwiegenheit:** Auch für den Heimarbeitsplatz gelten die bestehenden Verpflichtungserklärungen zum kirchlichen Datenschutz und zum Umgang mit dienstlich zur Verfügung gestelltem PC.
- **Haftung/Versicherung:** Für Arbeitsunfälle am häuslichen Arbeitsplatz besteht Schutz durch die gesetzliche Unfallversicherung. Im Falle der Beschädigung oder des Abhandenkommens von Arbeitsmitteln und von elektronischen Daten haftet der Mitarbeitende nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

Überlegungen bezüglich dezentralen Arbeitens sollten zunächst in einem Gespräch zwischen Mitarbeiter/in und Führungskraft (z.B. im Mitarbeiterjahresgespräch) erörtert werden. Dabei ist vom Ausnahmecharakter einer solchen Vereinbarung auszugehen.



© Netzwerk „Erfolgsfaktor Familie“

Ansprechpartnerin für die ggf. abzuschließende Vereinbarung ist die Abteilung Personal, die Ihnen auch bei Rückfragen gerne zur Verfügung steht.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre
 Fachstelle für betriebliches Gesundheitsmanagement