

# FAQ zu Homeoffice und mobiles Arbeiten

Allgemeines (§ 1)	
Besteht ein Rechtsanspruch auf Homeoffice oder mobiles Arbeiten?	Nein, die Einrichtung sowie die Beschäftigung, ist sowohl für die DEVK als auch für die Mitarbeitenden freiwillig.
Geltungsbereich (§ 2)	
Wer kann Homeoffice bzw. mobiles Arbeiten beantragen?	Der Antrag kann von allen Innendienstmitarbeitenden gestellt werden, unabhängig davon, ob sie in Vollzeit oder Teilzeit arbeiten oder sich in einem befristeten Arbeitsverhältnis befinden.
Kann ich als Auszubildender im Homeoffice oder mobil arbeiten?	Nein, die Auszubildenden sind grundsätzlich von den Regelungen ausgenommen.
Zugangsvoraussetzungen (§ 3)	
Welche <b>Zugangsvoraussetzungen</b> bestehen beim <b>Homeoffice</b> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tätigkeit muss geeignet sein</li> <li>- Persönliche Eignung muss vorliegen</li> <li>- Räumliche Anforderungen müssen bestehen (siehe <a href="#">Checkliste</a>)</li> <li>- Zutrittsrecht muss gewährt werden (siehe <a href="#">Einwilligungserklärung</a>)</li> <li>- Datenschutzvorgaben müssen eingehalten werden</li> <li>- Technische Voraussetzungen müssen bestehen (siehe <a href="#">Checkliste</a>)</li> <li>- Haftpflichtversicherung muss bestehen</li> <li>- Hausrat- und Wohngebäudeversicherung (sofern Eigentum) muss bestehen</li> <li>- Zustimmung vom Mitarbeitenden, der Führungskraft, der Personalabteilung und dem Betriebsrat muss vorliegen</li> </ul>
Welche <b>Zugangsvoraussetzungen</b> bestehen beim <b>mobilen Arbeiten</b> ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tätigkeit muss geeignet sein</li> <li>- Persönliche Eignung muss vorliegen</li> <li>- Räumliche Anforderungen müssen bestehen (siehe <a href="#">Checkliste</a>)</li> <li>- Zutrittsrecht muss gewährt werden (siehe <a href="#">Einwilligungserklärung</a>)</li> <li>- Datenschutzvorgaben müssen eingehalten werden</li> <li>- Technische Voraussetzungen müssen bestehen (siehe <a href="#">Checkliste</a>)</li> <li>- Zustimmung vom Mitarbeitenden, der Führungskraft, der Personalabteilung und dem Betriebsrat muss vorliegen</li> </ul>
Wie läuft die Beantragung von Homeoffice bzw. mobilen Arbeiten ab?	Sie können den Antrag mündlich, per Mail oder schriftlich bei Ihrer Führungskraft stellen. Bitte füllen Sie die Checkliste Homeoffice oder Checkliste für mobiles Arbeiten aus und geben Sie diese bei der Beantragung von Homeoffice an Ihre Führungskraft. Die entsprechende Checkliste und Einwilligungserklärung finden Sie im Intranet ( <a href="#">Link</a> ).

<p>Wie sieht eine "persönliche" Eignung aus? Wer entscheidet im Zweifel?</p>	<p>Eine Definition für „persönliche Eignung“ gibt es nicht. Die Führungskraft entscheidet zunächst über die persönliche Eignung eines Mitarbeiters. Ist der Mitarbeiter nach Ansicht seiner Führungskraft nicht persönlich für die Arbeit im Homeoffice geeignet, erhält er eine Ablehnung seines Antrags. Auf Wunsch des Mitarbeiters kann die Ablehnung schriftlich erfolgen. Werden Führungskraft und Mitarbeiter sich nicht einig, kann sich der Mitarbeiter an die Personalabteilung und/oder den Betriebsrat wenden, mit dem Ziel gemeinsam zu klären, durch welche Maßnahmen der Mitarbeiter die Eignung erlangen kann.</p>
<p>Ich habe kein Internet bzw. bei mir kommen keine 16 Mbits an.</p>	<p>Es gilt, dass die Erreichbarkeit, Quantität und Qualität der Arbeit im mobilen Arbeiten / Homeoffice genauso gut sein muss, wie in der DEVK-Betriebsstätte. Haben Sie kein Internet oder steht Ihnen nicht die notwendige Bandbreite zur Verfügung, liegen bei Ihnen die technischen Voraussetzungen nicht vor. In diesem Fall ist mobiles Arbeiten / Homeoffice nicht möglich und Ihr Antrag muss leider abgelehnt werden. Alternativ können Sie unter Einhaltung der Datenschutzbestimmung auch von einem anderen Ort arbeiten, wo die Bandbreite ggf. höher ist. Z.B. können Sie sich ein Arbeitszimmer bei Ihren Eltern einrichten.</p>
<p>Ich muss meine Bandbreite für Homeoffice hochsetzen. Beahlt mir die DEVK die Differenz?</p>	<p>Die Differenz wird nicht von der DEVK übernommen.</p>
<p><b>Arten (§ 4)</b></p>	
<p>Was ist der Unterschied zwischen <b>mobilen Arbeiten</b> und <b>Homeoffice</b>?</p>	<p>Mobiles Arbeiten stellt ortsungebundenes Arbeiten dar, muss also nicht zwingend an einem festen Ort stattfinden. Kann beispielsweise bei einem Kunden, in einer Wohnung, im Coworking Space usw. erfolgen. Gilt vor allem für Bereiche, die konzeptionell arbeiten und nicht an z.B. zwei Monitore gebunden sind, um genauso produktiv zu arbeiten wie im Büro.</p>
<p><b>Anlaufarbeitsplatz (§ 4 a)</b></p>	
<p>Was passiert mit meinem <b>festen Arbeitsplatz</b> im Büro?</p>	<p>Entscheiden Sie sich für einen Anlaufarbeitsplatz wird Ihr fester Arbeitsplatz im Rahmen eines neuen und modernen Besiedlungskonzeptes aufgelöst bzw. zu einem Anlaufarbeitsplatz umgestaltet.</p>
<p>Wenn man mobiles Arbeiten vereinbart hat mit Anlaufarbeitsplatz und nach einiger Zeit zu 100 % ins Büro zurück muss. Ist das problemlos möglich?</p>	<p>Ja. Man hat bei einer 100%igen Anwesenheit in der Zentrale auch wieder ein Recht auf einen eigenen Schreibtisch. Der müsste dann ggf. allerdings wieder in den Fachbereich integriert/dazu gebaut werden.</p>
<p>Ist die Anzahl der <b>HO-Tage</b> nachträglich veränderlich? Gibt es zeitliche Fristen einzuhalten?</p>	<p>Ja, das ist möglich. Die Veränderung der HO-Tage stimmen Sie bitte mit Ihrer Führungskraft ab. Ist Ihre Führungskraft mit der Änderung einverstanden, informieren Sie bitte Ihren zuständigen Personalreferenten, da die Veränderung der HO-Tage evtl. Auswirkung auf den Verbrauchskostenzuschuss haben könnte.</p>

Was bedeutet das Clean-Desk Verfahren?	Das Clean-Desk Verfahren gilt für Anlaufarbeitsplätze. Der Mitarbeiter ist verpflichtet, den von ihm genutzten Anlaufarbeitsplatz (inkl. Rollcontainer) am Ende des Arbeitstages sauber und aufgeräumt zu hinterlassen. Wichtig: Persönliche Gegenstände sind zu entfernen.
<b>Verbrauchskostenzuschuss</b>	
Steht der <b>Verbrauchskostenzuschuss</b> allen zu, egal wann das Homeoffice genehmigt wurde?	Die aktuelle Regelung ist <u>am 1. Januar 2021</u> in Kraft getreten. Erst ab diesem Zeitpunkt besteht ein Anspruch auf den Verbrauchskostenzuschuss unter folgenden Bedingungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeiter arbeitet durchschnittlich an mehr als 2 Tagen pro Woche im Homeoffice oder mobil</li> <li>- Mitarbeiter fällt nicht unter die VS 1 (mindestens TG VIII) oder höher</li> </ul> Die bereits vorhandenen Telearbeitsplätze genießen Bestandsschutz, d.h. der Stromkostenzuschuss wird unabhängig von den oben ausgeführten Bedingungen fortgezahlt.
Wer genehmigt die <b>Zuschüsse</b> ? Wird der Zuschuss zukünftig automatisch gewährt oder muss er bei Personal beantragt werden?	Die Auszahlung des jährlichen Verbrauchskostenzuschusses erfolgt automatisch mit der Gehaltszahlung.
Gilt der Verbrauchskostenzuschuss pro Mitarbeiter oder je Haushalt?	Der Verbrauchskostenzuschuss steht jedem Mitarbeiter zu.
<b>Arbeitsstätte (§ 5)</b>	
Ich habe kein eigenes Arbeitszimmer. Kann ich trotzdem Homeoffice beantragen?	Grundsätzlich benötigen Sie kein separates Arbeitszimmer. Allerdings müssen Sie die räumlichen Voraussetzungen zum Arbeitsumfeld und der Arbeitsumgebungsbedingungen erfüllen. Die entsprechende Checkliste finden Sie im Intranet ( <a href="#">Link</a> ). Bitte füllen Sie die Checkliste aus und geben Sie diese bei der Beantragung von Homeoffice an Ihre Führungskraft.
<b>Bürocostenzuschuss (§ 5 II)</b>	
Wofür darf ich den Bürocostenzuschuss verwenden?	Der Zuschuss gilt für ergonomisches Mobiliar (siehe <a href="#">Checkliste</a> ), wie z. B. Schreibtisch, Bürostuhl und ggfls. eine Schreibtischlampe.
Gibt es den Zuschuss für ergonomisches Mobiliar auch rückwirkend, wenn man 2020 bereits in ergonomisches Mobiliar investiert hat?	Die Personalabteilung hat zugesagt, dass eine Erstattung möglich sein soll. Es findet allerdings jeweils eine Prüfung des Einzelfalls statt.
<b>Technische Ausstattung (§ 8)</b>	

<p>Welche <b>technische Ausstattung</b> wird mir im <u>Homeoffice</u> und beim <u>mobilen Arbeiten</u> zur Verfügung gestellt?</p>	<p>Jedem <u>Homeoffice-Mitarbeiter</u> wird (sukzessive) von der DEVK folgende geeignete technische Ausstattung bereitgestellt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mobiles Endgerät inklusive Headset,</li> <li>- ein Monitor inklusive Dockingstation,</li> <li>- Tastatur und Maus.</li> </ul> <p>Mitarbeiter, die <u>mobil arbeiten</u>, erhalten ebenfalls folgende geeignete technische Ausstattung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mobiles Endgerät inklusive Headset.</li> </ul>
<p>Wird der Kauf von einem Monitor (Dienst-Laptop bereits vorhanden) bezuschusst (ggf. über die 400 €) oder wird der Monitor durch die DEVK bereitgestellt bzw. muss dieser privat angeschafft werden?</p>	<p>Wenn es die Tätigkeit erfordert, kann der Mitarbeiter zusätzlich einen zweiten Bildschirm erhalten. Hat jemand an seinem Arbeitsplatz aufgrund seiner Tätigkeit in der Zentrale bisher zwei Bildschirme genutzt, erhält er auch für zu Hause zwei Bildschirme, sofern dies gewünscht wird und die Tätigkeit dies erfordert. Sollten Sie für das Arbeiten im Homeoffice einen zweiten Monitor benötigen, gehen Sie hierzu bitte auf Ihre Führungskraft zu. Das mobile Endgerät ist sowohl für die Arbeit im Homeoffice als auch für die Arbeit in der Zentrale zu nutzen.</p> <p>Eine Erstattung privater Anschaffungskosten kommt in Einzelfällen bis zu einem Betrag von maximal 400 EUR dann in Betracht, wenn der Mitarbeiter die Hardware (oder auch ergonomisches Mobiliar) im Rahmen der Corona-Krise im Jahr 2020 angeschafft hat, um sich im privaten Umfeld arbeitsfähig zu machen. In diesem Fall wird der erstattete Betrag auf den in der Protokollnotiz vorgesehen Zuschuss zu ergonomischem Mobiliar in Höhe von max. 400 EUR angerechnet.</p> <p>Bitte reichen Sie bereits vorhandene Rechnungen/Quittungen für im Jahr 2020 angeschafftes Mobiliar (inklusive Technik) erst dann bei der DEVK ein, wenn Ihre Teilnahme am mobilen Arbeiten bzw. am Arbeiten im Homeoffice von der Führungskraft, Personalabteilung und Betriebsrat offiziell freigegeben wurde.</p>
<p>Ich habe super private Hardware, mit der ich top arbeiten kann und brauche nichts von der DEVK - muss ich die Hardware dann doch nehmen?</p>	<p>Grundsätzlich soll die von der DEVK bereitgestellte Hardware verwendet werden. In Abstimmung mit der Führungskraft kann ausnahmsweise auch mit privater Hardware gearbeitet werden. Es gibt keine Entschädigung für Nutzung eigener Hardware. Zusätzlich ist der IT-Support nur eingeschränkt möglich.</p>
<p>Die aktuellen Corona-Token sind befristet. Auch am 2021 wird Corona noch eine Rolle spielen. Werden die Corona-Token verlängert?</p>	<p>Die sog. Corona-Token sind bis zum 31.03.2021 befristet verlängert worden. Eine erneute Verlängerung wird aktuell mit den Mitbestimmungsgremien abgestimmt. Sobald sich die Situation entscheidend verbessert oder es neue Corona-Schutzverordnungen der Länder gibt, passt der Vorstand in Abstimmung mit dem Krisenstab auch unsere internen Maßnahmen entsprechend an.</p>
<p><b>§ 9 Arbeitszeit</b></p>	
<p>Wie und wann erfasse ich meine Zeiten im Homeoffice oder beim mobilen Arbeiten?</p>	<p>Bitte nutzen Sie den Workflow im Zeiterfassungssystem und klären Sie mit Ihrer Führungskraft ab, ob die Erfassung täglich oder gesammelt einmal wöchentlich erfolgen soll.</p>

<p>In welchen Fällen erhalten ich für Hin- und Rückfahrten ins Büro eine Zeitgutschrift?</p>	<p>Fahrtzeiten zwischen Büro und dem Homeoffice oder mobilem Arbeitsplatz gelten nicht als Arbeitszeit. Hierfür gibt es auch keine Zeitgutschrift, wenn Sie aufgrund einer technischen Störung ins Büro reinkommen müssen. Es gibt einen Ausnahmefall: Werden Sie von Ihrer Führungskraft aufgrund betrieblicher Bedürfnisse mit einer Vorlaufzeit von weniger als 12 Stunden aufgefordert werden, an Ihrem Homeoffice Tag ins Büro zu kommen, obwohl sie technisch in der Lage sind von zu Hause aus zu arbeiten, erfolgt eine Zeitgutschrift für die Hin- und Rückfahrt ins Büro. Betriebliche Bedürfnisse können vorliegen, wenn z.B. kurzfristig ein Termin mit einem wichtigen Geschäftspartner stattfindet und Sie inhaltlich/fachlich zwingend an dem Termin teilnehmen müssen.</p>
<p>Ich habe tagsüber eine längere Pause gemacht und würde gerne einen Teil der Arbeitszeit zwischen 19-21 Uhr nacharbeiten. Ist dies zulässig?</p>	<p>Grundsätzlich gilt der Arbeitszeitrahmen 7-19 Uhr auch im Homeoffice und für Mitarbeiter, die mobil arbeiten. Wir machen darauf aufmerksam, dass wiederholte Verstöße gegen den Arbeitszeitrahmen zum Entzug von mobiler Arbeit oder Homeoffice führen können.</p>