

**Vereinbarung gemäß § 3 Absatz 5 der Dienstvereinbarung zur Mobilen Arbeit**

Zwischen der

Technischen Universität Bergakademie Freiberg und

.....

wohnhaft in: .....

wird Folgendes vereinbart:

**§ 1 Grundlage**

Grundlage dieser Vereinbarung ist die Dienstvereinbarung zur Mobilen Arbeit von 09/2024.

**§ 2 Laufzeit**

Die Mobile Arbeit wird mit dem Beschäftigten für den Zeitraum vom \_\_.\_\_.\_\_\_\_ bis zum \_\_.\_\_.\_\_\_\_ vereinbart.

**§ 3 Arbeitszeit**

(1) Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt ..... Stunden.

(2) Der Beschäftigte<sup>1</sup> arbeitet in der Regel an folgenden Zeiträumen bzw. an folgenden Wochentagen in der Dienststelle:

.....

(3) Zur Erreichbarkeit während der mobilen Arbeit werden mit dem Beschäftigten in der Regel folgende Kommunikationszeiten während der Mobilen Arbeit vereinbart:

<b>Wochentag</b>	<b>Zeitungsumfang inklusive Pause</b>
Montag	
Dienstag	
Mittwoch	
Donnerstag	
Freitag	

<sup>1</sup> <sup>1</sup>Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird ausschließlich die männliche oder neutrale Anrede verwendet. Sie bezieht sich auf alle Personen ohne Rücksicht auf die Geschlechtszugehörigkeit.

- (4) Die Erreichbarkeit während der Servicezeiten gemäß Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit telefonisch und/oder per E-Mail ist zu gewährleisten.
- (5) Die Erfassung der Arbeitszeit, erfolgt am mobilen Arbeitsplatz schriftlich.

**§ 4 Arbeits- und Verbrauchsmittel**

Die Dienststelle stellt dem Beschäftigten folgende Arbeits- und Verbrauchsmittel zur Verfügung:

- .....
- .....
- .....
- .....

Der Beschäftigte stellt folgende Arbeitsmittel unentgeltlich zur Verfügung:

- .....
- .....
- .....
- .....

**§ 5 Datenschutz und Informationssicherheit, Arbeitsschutz**

- (1) Der Beschäftigte verpflichtet sich zur strikten Einhaltung des Datenschutzes.
- (2) Der Schutz sensibler Daten durch Verschlüsselung wird durch den Beschäftigten umgesetzt. Entsprechende Verfahren und Tools werden durch den zentralen ITDienstleister URZ zur Verfügung gestellt.
- (3) Sicherheitssoftware für den Schutz vor Viren etc. wird für von der Dienststelle zur Verfügung gestellter Hardware durch die Dienststelle bereitgestellt.
- (4) Dienstliche Unterlagen und Datenträger dürfen nur in der Dienststelle entsorgt werden.
- (5) Der Beschäftigte verpflichtet sich zur Einhaltung der geltenden Arbeits- und Gesundheitsbestimmungen. Der Beschäftigte versichert mit seiner Unterschrift, dass der mobile Arbeitsplatz den geltenden ergonomischen Bestimmungen entspricht.
- (6) Im Falle der Nutzung von mobilen IT-Geräten versichert der Beschäftigte mit seiner Unterschrift, dass die Geräte die Anforderungen des Rechenzentrums nach Anlage 4 der DV Mobile Arbeit erfüllen.

- (7) Besteht begründeter Verdacht, dass die Verpflichtungen der Absätze (1) bis (6) durch den Beschäftigten nicht eingehalten werden, ist eine Überprüfung durch die Dienststelle unter Beteiligung des Personalrates möglich.

**§ 6 Änderung der Vereinbarung**

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Ort, Datum .....

Ort, Datum .....

Kanzler .....

Beschäftigter .....

Ort, Datum .....

Kenntnisnahme des Vorgesetzten .....

(7) Besteht begründeter Verdacht, dass die Verpflichtungen der Absätze (1) bis (6) durch den Beschäftigten nicht eingehalten werden, ist eine Überprüfung durch die Dienststelle unter Beteiligung des Personalrates möglich.

**§ 6 Änderung der Vereinbarung**

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Ort, Datum .....

Ort, Datum .....

Kanzler .....

Beschäftigter .....

Ort, Datum .....

Kenntnisnahme des Vorgesetzten .....