

RICHTLINIE MOBILES ARBEITEN

1. Präambel

Die Akademie der bildenden Künste Wien ist an zeitgemäßen Beschäftigungsmodellen orientiert. Für die Steigerung von Arbeitsqualität und -effizienz sowie die Zufriedenheit der Mitarbeiter_innen ermöglicht sie dahingehend eine größtmögliche Flexibilität – auch hinsichtlich des Ortes, an dem die entsprechenden Tätigkeiten, die ein Beschäftigungsverhältnis kennzeichnen, verrichtet werden.

Zu einer guten und zeitgemäßen Einrichtung von Arbeitsvorgängen gehört eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ebenso wie eine schonende Nutzung von Ressourcen sowie eine umsichtige und nachhaltige Planung von Mobilität.

Mobiles Arbeiten kann zudem der Erleichterung des Wiedereinstieges (z.B. zum Aufarbeiten von Korrespondenzen, die sich während eines Krankenstandes aufgestaut haben) dienen und Mitarbeiter_innen mit Behinderung sowie Angehörige von Risikogruppen schonen und schützen. Zur Regelung mobilen Arbeitens hält die vorliegende Richtlinie Regelwerk und Eckdaten fest.

2. Geltungsbereich¹

2.1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für Angehörige des allgemeinen Universitätspersonals der Akademie der bildenden Künste Wien (in der Folge: Akademie) gemäß § 94 Abs. 1 Z 5 iVm Abs. 3 UG (in der Folge: Mitarbeiter_innen). Für Lehrlinge und Praktikant_innen ist aufgrund der Aufsichts- und Ausbildungspflicht mobiles Arbeiten nicht möglich.

2.2 Zeitlicher Geltungsbereich

Diese Richtlinie tritt mit 01.03.2024 in Kraft. Vereinbarungen über mobiles Arbeiten können daher ab dem auf die Veröffentlichung dieser Richtlinie im Mitteilungsblatt folgenden Arbeitstag ausschließlich noch nach den Bestimmungen dieser Richtlinie und mit Wirksamkeit ab 01.03.2024 geschlossen werden.

2.3 Örtlicher Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für mobiles Arbeiten, das innerhalb des Bundesgebietes der Republik Österreich ausgeübt wird. Es kommen daher ausschließlich die österreichischen sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Regelungen zur Anwendung.

3. Grundsätzliches

Mobiles Arbeiten ist eine Form der Organisation und Erbringung von Arbeitsleistungen unter Verwendung von Informations- und Kommunikationstechnologie, die außerhalb von der Akademie gewidmeten Arbeitsstätten an einem von der_dem Mitarbeitenden selbst gewählten Ort erbracht wird.

Aus sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlichen Gründen ist mobile Arbeit ausschließlich innerhalb des Bundesgebiets der Republik Österreich zulässig.

¹ Für Beamt_innen sowie „Vertragsbedienstete“ kommen die einschlägigen gesetzlichen Regelungen des BDG bzw. VBG zur Anwendung (§ [36a BDG](#), § [5c VBG](#)).

A...kademie der bildenden Künste Wien

Mobiles Arbeiten setzt eine dokumentierte schriftliche Vereinbarung zwischen der Akademie (vertreten durch die_den jeweiligen Vorgesetzten) und der_dem einzelnen Mitarbeiter_in unter Berücksichtigung der in dieser Richtlinie genannten Rahmenbedingungen voraus.

Auf mobiles Arbeiten besteht – auch bei Vorliegen der in dieser Richtlinie genannten Voraussetzungen – jedenfalls kein Rechtsanspruch. Die_der jeweilige Vorgesetzte entscheidet auf Antrag des_der Mitarbeiter_in im Einzelfall, ob und in welchem Ausmaß mobiles Arbeiten vereinbart wird und informiert die Personalabteilung (pers@akbild.ac.at) sowie das Rektorat (rektor@akbild.ac.at) darüber.

Die Teilnahme am mobilen Arbeiten kann durch das Rektorat für gesamte organisatorische Einheiten und/oder einzelne Mitarbeiter_innen in sachlich begründeten Fällen generell ausgeschlossen werden.

Die Rechte und Pflichten der Mitarbeiter_innen werden durch die Vereinbarung über mobiles Arbeiten lediglich in Hinblick auf den Arbeitsort modifiziert.

Die erstmalige Genehmigung gilt vorerst für maximal 12 Monate und kann im Anschluss auf unbefristete Zeit verlängert werden.

4. Voraussetzungen

Für mobiles Arbeiten müssen jedenfalls folgende Rahmenbedingungen erfüllt sein:

4.1 Allgemeine Voraussetzungen

In mobiler Arbeit können nur Tätigkeiten erbracht werden, die grundsätzlich dafür geeignet sind. Dies sind insbesondere solche Tätigkeiten bzw. definierte Arbeitspakete, die eigenständig und eigenverantwortlich, in angemessener Qualität und ohne Beeinträchtigung des Arbeitsablaufes durchführbar sind und bei eingeschränktem unmittelbarem Kontakt zur Akademie oder wegen arbeitsbedingter Zweckmäßigkeit verlagert werden können.

Der Ort des mobilen Arbeitens muss so gestaltet sein, dass den Mitarbeiter_innen ein gesundes und gefahrloses Arbeiten möglich ist. Dies sicherzustellen obliegt allein der Verantwortung der Mitarbeiter_innen und ist durch diese zu bestätigen.

4.2 IT-Voraussetzungen

Mobiles Arbeiten ist nur dann zulässig, wenn die Mitarbeiter_innen ihre Arbeitsleistung überwiegend mit elektronischen Arbeitsmitteln (Handy, Laptop etc.) erbringen und die Akademie diese Arbeitsmittel zur Verfügung stellt. Es besteht kein Rechtsanspruch darauf, dass die Akademie diese Arbeitsmittel bereitstellt. Ein Pool von Computern zur Verwendung für Arbeitsleistungen außerhalb der Akademie wird zur Verfügung gestellt.

Die Nutzung privater Geräte bei bereits bestehenden Vereinbarungen über mobiles Arbeiten ist übergangsweise bis längstens 1.6.2024 gestattet.

Ein sicherer Fernzugriff (Akademie-VPN) auf die für die Erbringung der Arbeitsleistung benötigten IT-Systeme der Akademie ist gewährleistet, setzt aber eine Sicherheitsschulung voraus, die in regelmäßigen Abständen vom ZID angeboten wird.

Die Akademie-Geräte, die zusätzlich für mobiles Arbeiten zur Verfügung gestellt werden, sind bei Beendigung der Vereinbarung über mobiles Arbeiten und/oder bei Aufforderung durch die Akademie unverzüglich zurückzustellen.

A...kademie der bildenden Künste Wien

5. Ausmaß und Modus von mobilem Arbeiten

5.1 Ausmaß von mobilem Arbeiten

Es können grundsätzlich maximal 40% der wöchentlichen Normalarbeitszeit an maximal zwei Arbeitstagen pro Arbeitswoche durch mobiles Arbeiten erbracht werden.² In begründeten Fällen werden individuelle erweiterte Lösungen nach Vereinbarung ermöglicht (z.B. für Menschen aus dem Kreis begünstigter Behinderter, Angehörige von Risikogruppen, bei Wiedereingliederung nach längeren Krankenständen, unzumutbaren Arbeitsbedingungen durch Hitze oder Baustelle etc.).

Auch durch Tage, die teilweise mobil und teilweise vor Ort gearbeitet werden („Mischtage“) wird einer der beiden Arbeitstage des mobilen Arbeitens konsumiert. Wegzeiten der Mitarbeiter_innen von mobilen Arbeitsorten zur Akademie an „Mischtagen“ oder umgekehrt sind jedenfalls keine Arbeitszeit (etwaige Wegzeiten sind in den Arbeitszeitaufzeichnungen entsprechend zu kennzeichnen).

5.2 Modus

Die Anzahl und die Lage der mobilen Arbeitstage wird für die gesamte Laufzeit der Vereinbarung des mobilen Arbeitens im Voraus verbindlich festgelegt (z.B. es wird jeden Dienstag mobil gearbeitet). Pünktuell kann in Ausnahmefällen und unter Absprache mit der_dem jeweiligen Vorgesetzten kurzfristig auch an weiteren Tagen mobil gearbeitet werden, so dies aufgrund spezifischer Anforderungen notwendig bzw. sinnvoll ist.

6. Regeln für mobiles Arbeiten

6.1 Regelungen zur Erreichbarkeit, zu Anwesenheits- und Arbeitszeiten

Während mobilen Arbeitens muss während der vereinbarten Tagesarbeitszeit die Erreichbarkeit der Mitarbeiter_innen für die Arbeitgeberin gewährleistet sein. Die Akademie-Festnetzdurchwahl ist daher auf das Diensthandy oder auf Softwaretelefonie am mobilen Endgerät (z.B. Laptop) umzuleiten.

An Tagen, an denen mobil gearbeitet wird, haben die Mitarbeiter_innen dafür Sorge zu tragen, dass sie auf berufliche Daten und Dokumente zugreifen können. Ein Akademie-Laptop ist daher unabhängig von der Art der geplanten mobilen Arbeit immer mitzunehmen.

Sollten die notwendigen technischen oder andere Rahmenbedingungen aufgrund äußerer Einflüsse vorübergehend nicht gegeben sein, ist die_der Dienstvorgesetzte zu informieren und – mangels alternativer Abhilfe und soweit zumutbar – zur Arbeitsleistung in Präsenz an die Akademie zurückzukehren.³

Die vereinbarten Arbeitszeiten (fixe/gleitende Arbeitszeit, Blockzeiten etc.) gelten weiterhin wie beim Arbeiten in physischer Präsenz an der Akademie. Die Ruhepausenregelungen sind einzuhalten. Die Überstunden- und Mehrstundenregelungen sowie die Regelungen betreffend Urlaub, Krankenstand und Dienstverhinderungen bleiben in vollem Umfang aufrecht.

Arbeitszeitaufzeichnungen sind gemäß den auch sonst gültigen Regelungen zu führen. Mobiles Arbeiten ist mit „mobiles Arbeiten“ im Feld „Bemerkungen“ im Arbeitszeitaufzeichnungsformular einzutragen.

² Beispiel: Bei einem Beschäftigungsausmaß von 24 Stunden pro Woche können maximal 9,6 Wochenstunden der Normalarbeitszeit in Form von mobilem Arbeiten erbracht werden. Bei einer Arbeitszeitverteilung von MO bis DO jeweils 6 Stunden/Arbeitstag daher aber trotzdem nur 1 Arbeitstag/Woche!

³ Ist in solchen Fällen eine Arbeitsleistung des_der Mitarbeiter_in in Präsenz nicht akut erforderlich, kann mit der Dienstvorgesetzten Urlaub oder Zeitausgleich vereinbart werden.

A...kademie der bildenden Künste Wien

6.2 Regelungen für die Zusammenarbeit während mobilen Arbeitens

Tätigkeiten, die im Rahmen des mobilen Arbeitens erbracht werden dürfen, können vorab auf Wunsch der_des Dienstvorgesetzten und/oder der_dem Mitarbeitenden zwischen dieser_diesem und der_dem Mitarbeitenden abgestimmt und schriftlich festgehalten werden.

Die_der Mitarbeitende hat in Rücksprache mit der_dem Dienstvorgesetzten für eine Vertretung für nicht aufschiebbare, täglich anfallende Agenden an der Akademie zu sorgen, z.B. Ausgabe eines Schriftstückes, Leisten einer Unterschrift. Kolleg_innen im Team dürfen durch das mobile Arbeiten einer_eines Mitarbeitenden nicht zusätzlich belastet werden, z.B. durch Vertretung bei Besprechungen etc.

Die mobil arbeitenden Mitarbeiter_innen haben sich über aktuelle Abläufe an der Akademie zu informieren. Dienstbesprechungen der jeweiligen organisatorischen Einheit sollen nach Möglichkeit so gestaltet werden, dass mobil arbeitende Mitarbeiter_innen möglichst daran teilnehmen können.

Die_der Dienstvorgesetzte kann trotz Vereinbarung von mobilem Arbeiten im Einzelfall aus dringenden Gründen die physische Anwesenheit an der Akademie auch kurzfristig anordnen, etwa bei erhöhtem Personalbedarf, Vertretungserfordernis wegen Krankenstands, dringenden Terminen oder aus Fortbildungsmaßnahmen.

6.3 Datensicherheit

Zur Ermöglichung mobilen Arbeitens wird die Verwendung von zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln auch außerhalb der Akademie gestattet. Auf die Einhaltung der Vorgaben der DSGVO zur Datensicherheit ist zu achten.

Die_der Mitarbeitende hat die gesetzlichen sowie die an der Akademie geltenden Sicherheits-, Verschwiegenheits-, Vertraulichkeits- und Datenschutzregelungen auch bei Tätigkeiten außerhalb der Akademie zu beachten. Die_der Mitarbeitende verpflichtet sich zur uneinsehbaren Verwendung der mobilen Endgeräte, um die nötige Sicherheit hinsichtlich der Akademie-Daten zu gewährleisten.

Vertrauliche Daten und Informationen sind so zu sichern, dass Familienangehörige oder sonstige Dritte keinen Zugriff erhalten. Wird mobil gearbeitet und könnten Dritte vertrauliche Daten lesen oder abfotografieren, ist der Bildschirm mit einer Displayschutzfolie zu versehen. Pass- und Codewörter dürfen unter keinen Umständen an Dritte weitergegeben werden.

Die bereitgestellten technischen Arbeitsmittel dürfen aus Sicherheitsgründen ausschließlich von Mitarbeiter_innen selbst benutzt werden.

Mitarbeitende, die mobil arbeiten möchten, haben sich über entsprechende Datenschutz- und Datensicherheitsfragen zu informieren.

6.4 Haftung

Mobil arbeitende Mitarbeiter_innen haben die digitalen Arbeitsmittel der Akademie auch am selbst gewählten und geeigneten Arbeitsort sorgsam zu verwenden und aufzubewahren.

Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind bei Beendigung der Vereinbarung über mobiles Arbeiten oder bei Aufforderung der Akademie unverzüglich zu retournieren.

Für Schäden, die Mitarbeiter_innen und die mit ihnen im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen oder Dritte gegenüber der Akademie im Zusammenhang mit mobilem Arbeiten verursachen, haften die Mitarbeiter_innen nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes, das eine

A...kademie der bildenden Künste Wien

Beschränkung des Umfangs der Haftpflicht vorsieht (je geringer das Verschulden ist, desto geringer wird auch der Schadenersatz, der geleistet werden muss).⁴

Eine wie auch immer geartete Haftung der Akademie für jeglichen Sachschaden an Privatbesitz, der Mitarbeiter_innen im Zusammenhang mit mobilem Arbeiten entsteht, wird ausgeschlossen.

6.5 Aufwandsentschädigung

Ausnahmsweise entstehende Aufwendungen für die Bereitstellung von erforderlichen digitalen Arbeitsmitteln, welche Mitarbeiter_innen aufgrund von mobilem Arbeiten entstehen, werden im begründeten Einzelfall vergütet. Die dafür jeweils aktuell gültigen Sätze werden vom Rektorat den konkret betroffenen Mitarbeiter_innen in geeigneter Form verbindlich bekanntgegeben.

Sonstige Kosten, die durch mobiles Arbeiten entstehen (z.B. für Strom oder Internet) werden von der Akademie nicht vergütet.

Mitarbeiter_innen erklären sich mit der Inanspruchnahme von mobilem Arbeiten vollinhaltlich damit einverstanden, Infrastruktur, die über die erforderlichen digitalen Arbeitsmittel hinausgeht (wie z.B. Möbel), entschädigungslos zur Verfügung zu stellen.

7. Beendigung von mobilem Arbeiten

7.1 Einvernehmliche Beendigung

Die Vereinbarung über mobiles Arbeiten kann jederzeit einvernehmlich beendet werden.

Es wird empfohlen die Effizienz mobilen Arbeitens regelmäßig im jährlichen Ziel-Feedback-Gespräch gemeinsam zu evaluieren und entsprechend anzupassen bzw. zu beenden.

7.2 Automatische Beendigung von mobilem Arbeiten

Bei jeder Abänderung des Aufgabenprofils und/oder der organisatorischen Zuordnung der_des Mitarbeitenden endet mobiles Arbeiten automatisch und kann auf Antrag neuerlich vereinbart werden, sofern die dafür erforderlichen Voraussetzungen gegeben sind.

7.3 Widerruf

Die Genehmigung des mobilen Arbeitens erfolgt immer bis auf Widerruf durch die Arbeitgeberin oder die Mitarbeiter_in. Das jeweils fachressortzuständige Rektoratsmitglied kann für ihm zugeordnete ganze organisatorische Einheiten oder einzelne Mitarbeiter_innen im Einvernehmen mit der_m Rektor_in mobiles Arbeiten unter Einhaltung einer einmonatigen Frist jeweils zum Monatsletzten widerrufen. Die Mitarbeiter_in kann mobiles Arbeiten unter Einhaltung einer einmonatigen Frist jeweils zum Monatsletzten widerrufen.

7.4 Beendigung mit sofortiger Wirkung

Die Vereinbarung über mobiles Arbeiten endet mit sofortiger Wirkung durch Erklärung der_des Mitarbeitenden, wenn mobiles Arbeiten für die Akademie und/oder die_den Mitarbeiter_in objektivierbar unzumutbar werden sollte.

⁴ Demnach bestehen keine Haftung und keine Verpflichtung zum Schadenersatz für der Akademie durch eine entschuld bare Fehlleistung bei der Erbringung der Arbeitsleistung zugefügten Schaden. Für einen fahrlässig verursachten Schaden hat die_der Arbeitnehmer_in grundsätzlich einzustehen. Allerdings gibt es im Falle eines gerichtlichen Verfahrens ein richterliches Mäßigungsrecht. Für vorsätzlich verursachten Schaden kommen die allgemeinen Schadenersatzvorschriften zur Anwendung.

A...kademie der bildenden Künste Wien

Die Beendigung mobilen Arbeitens hat schriftlich zu erfolgen.

Die Beendigung von mobilem Arbeiten berührt nicht den Bestand des Arbeitsverhältnisses.

8. Sonstiges

8.1 Schulungen

Mobil arbeitende Mitarbeiter_innen müssen regelmäßig Online-Schulungen zum Thema Digitale Sicherheit absolvieren.

8.2 Arbeitsunfall

Arbeitsunfälle, welche nachweislich in einem kausalen Zusammenhang zur mobilen Arbeit stehen, sind von § 175 Abs. 1, Abs. 1a und Abs. 2 ASVG erfasst.⁵

Die Wohnung als Ort mobilen Arbeitens ist dabei der Arbeitsstätte gleichgestellt. Darunter fallen nicht nur die Wohnung der_des Versicherten, sondern ebenso ein Nebenwohnsitz oder die Wohnung naher Angehöriger oder Lebensgefährten_innen.

8.3 Pendler_innenpauschale

Durch mobiles Arbeiten kann sich der Anspruch auf die Pendler_innenpauschale und den daran anknüpfenden Fahrtkostenzuschuss reduzieren.

9. Inkrafttreten

01.03.2024

Für das Rektorat:

Johan F. Hartle
Rektor



⁵ § 175 ASVG:

(1) Arbeitsunfälle sind Unfälle, die sich im örtlichen, zeitlichen und ursächlichen Zusammenhang mit der die Versicherung begründenden Beschäftigung ereignen.

1. (1a) Arbeitsunfälle sind auch Unfälle, die sich im zeitlichen und ursächlichen Zusammenhang mit der die Versicherung begründenden Beschäftigung in der Wohnung (Homeoffice) ereignen.
2. (1b) Die Wohnung nach Abs. 1a gilt für den Anwendungsbereich dieses Bundesgesetzes als Arbeitsstätte im Sinne des Abs. 2 Z 1 und 2 sowie 5 bis 8 und 10.