



Freie Universität Bozen
Libera Università di Bolzano
Università Lìedia de Bulsan

Regelung über die Durchführung der Arbeit in Smart Working

unterzeichnet am 30.06.2023

Art. 1 Prämissen

- (1) Das Gesetz Nr. 81 vom 22. Mai 2017 fördert Smart Working als Mittel zur Durchführung von lohnabhängiger Arbeit, um die Wettbewerbsfähigkeit zu erhöhen und um die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf zu fördern. Smart Working wird durch eine schriftliche Vereinbarung festgelegt.
- (2) Der am 25.05.2020 unterzeichnete Kollektivvertrag für das technische und Verwaltungspersonal der unibz definiert Smart Working im Art. 9 als ein weiteres Instrument zur Förderung des persönlichen Wohlbefindens und der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, und sieht die Ausarbeitung einer entsprechenden Regelung vor.
- (3) Die gegenständliche Regelung zum Smart Working gilt für alle Berufsbilder, die im Kollektivvertrag der unibz vorgesehen sind, und für die Angestellten mit Arbeitsvertrag als Journalist/Journalistin.
- (4) Die gegenständliche Regelung tritt mit 03.07.2023 in Kraft und gilt bis zum 31.12.2025. Sie bleibt auf jeden Fall so lange in Kraft, bis sie durch eine Nachfolgeregelung ersetzt wird.

Art. 2 Definition und Zielsetzung

- (1) Unter Smart Working versteht man eine Form der Verrichtung lohnabhängiger Arbeit, die folgendermaßen gekennzeichnet ist:
 - die Arbeitstätigkeit oder ein Teil davon wird an anderen Orten als dem im jeweiligen Arbeitsvertrag festgelegten Dienstsitz an der unibz verrichtet,
 - es gibt, unter Einhaltung der gesetzlich und kollektivvertraglich vorgesehenen täglichen und wöchentlichen Sollarbeitszeit, keine genau festgelegten Stundenpläne,
 - die Arbeit wird vorwiegend mittels intensiver Nutzung technologischer Hilfsmittel durchgeführt.
- (2) Smart Working stellt einen moderneren kulturellen und organisatorischen Arbeitsansatz dar, der auf Flexibilität, Autonomie und Ergebnisverantwortung ausgerichtet ist. Folgende Ziele sollen damit erreicht werden:
 - bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowohl für Eltern als auch für Erwachsene mit persönlichem und/oder familiärem Betreuungsaufwand,
 - stärkere Orientierung am Arbeiten nach Zielen und Ergebnissen,
 - Förderung des beruflichen Wohlbefindens und Steigerung der Produktivität,
 - Wegfall von Fahrtzeiten und allgemeine Kosteneinsparungen.

Art. 3 Berechtigte und nicht zugelassene Aktivitäten

- (1) Alle Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen (einschließlich jener angestellt mit Teilzeitvertrag und/oder befristetem Vertrag, mit Ausnahme von Ausbildungsverträgen), die Positionen innehaben und auch nur teilweise Aufgaben ausführen, deren Durchführung an einem anderen Ort als dem vereinbarten Dienstsitz möglich ist, können Zugang zum Smart Working beantragen.
- (2) Vom Smart Working sind grundsätzlich jene Verwaltungstätigkeiten sowie die technisch-operativen Tätigkeiten ausgeschlossen, für welche die Anwesenheit am gewöhnlichen Arbeitsplatz notwendig ist. Ebenso ausgeschlossen sind Tätigkeiten, bei denen der direkte und persönliche Kontakt mit dem Publikum und die effektive Anwesenheit vor Ort notwendig sind (z.B.: Verwaltung der Ausleihe in der Bibliothek, Aufräumen der Bibliothek, Nutzung und Instandhaltung von Geräten und Maschinen, technische Unterstützung, Raumpflege).

Art. 4 Zugangsmodalitäten und Zulassungskriterien

- (1) Die Anträge für den Zugang zum Smart Working werden ausdrücklich von den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen in digitaler Form gestellt. Der/die direkte Vorgesetzte bewertet den Antrag, überprüft, ob die Dienstleistungsanforderungen mit der Arbeitsform des Smart Working

vereinbar sind und stellt sicher, dass das gesamte Personal einen gleichberechtigten Zugang zum Smart Working erhält.

Bei der Bewertung des Antrages berücksichtigt der/die direkte Vorgesetzte, ob der antragstellende Mitarbeiter/die antragstellende Mitarbeiterin folgende Anforderungen erfüllt:

- Eigenverantwortlichkeit bei der Organisation der eigenen Arbeit und Entscheidungsfähigkeit,
 - Zielorientiertes Arbeiten,
 - Gute Kenntnisse bei der Anwendung informatischer Arbeitsmittel.
- (2) Die Universitätsdirektion genehmigt die Anträge für Smart Working unter Berücksichtigung der organisatorischen und arbeitstechnischen Erfordernisse der Universität.
 - (3) Die Universitätsdirektion kann von Mitarbeitern eingereichte Anträge für Smart Working mit Angabe einer entsprechenden Begründung ablehnen.
 - (4) Bei der Genehmigung von Smart-Working-Anträgen ist die unibz dazu verpflichtet, den in Art. 18, Abs. 3-bis des Gesetzes Nr. 18 vom 22. Mai 2017 genannten Personengruppen (Eltern in den ersten drei Jahren nach Ende des Mutterschaftsurlaubs und Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen mit Kindern mit Beeinträchtigung) sowie den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen mit anerkannter Behinderung Vorrang zu geben.

Art. 5

Individuelle Vereinbarung, Überwachung der Tätigkeiten und Laufzeit

- (1) Die Rahmenbedingungen für die Durchführung der Arbeit in Smart Working sowie die Art und Weise der Bewertung der Arbeitsleistung werden in einer individuellen Vereinbarung festgelegt. Grundlage dafür bilden die im Antrag für Smart Working gemäß Art. 4 der gegenständlichen Regelung vereinbarten Haupttätigkeiten des jeweiligen Mitarbeiters/der jeweiligen Mitarbeiterin.
- (2) Nach Unterzeichnung der individuellen Vereinbarung legen die Parteien mindestens auf monatlicher Basis mit Hilfe des entsprechenden Tools die zu erreichenden Ziele der Arbeitsleistung in Smart Working fest und überwachen die Erreichung der Ziele, nachdem die zu erbringende Leistung das wichtigste Parameter für die Überprüfung der Einhaltung der vertraglichen Verpflichtungen darstellt.
- (3) Die individuelle Vereinbarung gilt in der Regel für unbestimmte Zeit. Es besteht die Möglichkeit eines schriftlichen Widerrufs gemäß Art. 14 dieser Regelung.

Art. 6

Arbeitsort

- (1) Bei der Wahl des Arbeitsortes berücksichtigt der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die Vorgaben des INAIL-Rundschreibens vom 26.02.2020 (Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017). Dabei ist darauf zu achten, dass die Wahl des Arbeitsortes nachvollziehbar ist und sowohl die Anforderungen der Arbeitstätigkeit, als auch die jeweiligen persönlichen Bedürfnisse berücksichtigt werden.

An dem vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin ausgewählten Arbeitsort müssen folgende Voraussetzungen gewährleistet sein:

- Sichere und vertrauliche Bearbeitung der Daten im Rahmen der Privacy-Bestimmungen,
- Treffen aller Vorkehrungen für ein sicheres Arbeiten mit den informatischen Mitteln (Gewährleistung der IT-Sicherheit),
- Einhaltung der Grundsätze der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz,
- Vorhandensein eines geeigneten, ruhigen Arbeitsplatzes, an dem ein qualitativ hochwertiges Arbeiten möglich ist.

Gegenwärtig kann die Arbeitsleistung in Smart Working nur innerhalb des italienischen Staatsgebietes erbracht werden; sollten staatliche Vorgaben folgen, welche die Durchführung von Smart Working auch im Ausland regeln, wird man entsprechende Genehmigung erteilen.

- (2) Um im Falle eines Arbeitsunfalls eventuelle Unfalluntersuchungen zu erleichtern, gibt der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin im Antrag für Smart Working gemäß Art. 4 dieser Regelung und

unbeschadet des Grundsatzes der freien Wählbarkeit des Arbeitsortes einen oder mehrere Orte an, an denen er/sie die Arbeitsleistung normalerweise erbringen wird.

- (3) Im Rahmen der Smart-Working-Tätigkeit bleibt der Dienstsitz weiterhin jener, der im individuellen Arbeitsvertrag und/oder in späteren Vereinbarungen festgelegt wurde. Daher sind, unabhängig vom Ort oder vom Sitz, an dem der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die telematische Tätigkeit ausübt, keinerlei Rückvergütungen für Dienstreisen oder sonstige Entschädigungen vorgesehen.

Art. 7

Ausführung der Arbeitstätigkeit

- (1) Unter Berücksichtigung des Berufsprofils der Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen und der von ihnen bezugnehmend auf Art. 3 Abs. (2) dieser Regelung ausgeübten Tätigkeiten, besteht die Möglichkeit, im Rahmen einer Arbeitswoche zwischen einem Tag und drei Tagen in Smart Working zu arbeiten. Die Anzahl der Tage, die in Smart Working gearbeitet werden können, wird in der individuellen Vereinbarung festgelegt.

- (2) Vorbehaltlich der in Absatz (1) festgelegten Limits, kann der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die Nutzung der Tage in Smart Working, welche in der individuellen Vereinbarung auf wöchentlicher Basis genehmigt sind, auf den gesamten Bezugsmonat aufteilen. Die Festlegung und Anordnung der Tage in Smart Working innerhalb des Monats wird, unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der jeweiligen Servicestelle und der allgemeinen Erfordernisse des Universitätsbetriebes, direkt zwischen dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin und dem/der direkten Vorgesetzten vereinbart. Es ist in keinem Fall erlaubt, an mehr als 5 aufeinanderfolgende Arbeitstagen im Monat in Smart Working zu arbeiten.

Für Personal, welches nachweislich unter chronischer und behindernder Pathologien leidet, kann der Universitätsdirektor/die Universitätsdirektorin weitere Tage in Smart Working im Monat genehmigen, zusätzlich jener mit individueller Vereinbarung genehmigten Tage.

- (3) In den Zeiträumen der Pflichtschließung der Universität und/oder während des Sommerurlaubs ist die Anzahl an Tagen, welche im Monat in Smart Working gearbeitet werden können, verhältnismäßig zur Anzahl der Wochen in effektiver Präsenz im jeweiligen Monat angepasst.

An den Pflichtschließtagen der Universität ist es nicht möglich, Smart Working durchzuführen, außer in speziellen Ausnahmefällen, welche vom Universitätsdirektor/von der Universitätsdirektorin genehmigt werden.

- (4) Falls eine besondere Notwendigkeit besteht, kann die Universität bereits vereinbarte Smart-Working-Tage widerrufen und den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin dazu verpflichten, an den üblichen Dienstsitz (oder an einen anderen vereinbarten Ort) zurückzukehren. Ist dies der Fall, kann das am Dienstsitz zurückgekehrte Personal entscheiden, ob es die eigene Arbeitsleistung in Präsenz zu Ende führt und den nicht genossenen Tag in Smart Working innerhalb des Bezugsmonats nachholt, oder ob es die Tätigkeit in Smart Working fortführt.

In besonderen Ausnahmefällen und in Notsituationen kann die obige Mitteilungsfrist auf 3 Stunden reduziert werden. In diesem Fall kann eine Entschädigung für eventuell angefallene zusätzliche Kosten gewährt werden.

- (5) Innerhalb des Monats nicht genutzte Smart-Working-Tage können nicht im der darauf folgenden Monat nachgeholt werden. In den Arbeitswochen welche sich über den Monatswechsel erstrecken, sind die in der individuellen Vereinbarung auf wöchentlicher Basis genehmigten Smart-Working-Tage jenem Monat zugeteilt, in welchem sich mehr Arbeitstage der betroffenen Woche befinden.

Art. 8

Arbeitszeit

- (1) An Arbeitstagen in Smart Working sind die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen dazu verpflichtet, die in der geltenden Gesetzgebung vorgesehene Höchstarbeitszeit, bezogen auf Tag und Woche, einzuhalten und die gesetzlichen Bestimmungen für die Bildschirmarbeit zu beachten, sowie eine Pause von mindestens einer halben Stunde einzulegen, um eine Mahlzeit einzunehmen (sofern die Arbeitszeit mehr als sechs Stunden beträgt).

- (2) Während des Smart-Working-Tages ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin zwischen 10:00 Uhr und 12:00 Uhr sowie zwischen 14:00 Uhr und 16:00 Uhr (Bereitschaftszeiten) sowohl telefonisch als auch über die gängigen Kommunikationswege erreichbar. Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen mit Teilzeitsvertrag halten die Bereitschaftszeit in jenem Zeitfenster ein, in dem der Großteil ihrer Arbeitstätigkeit erfolgt.
- (3) Im Falle von besonderen persönlichen Bedürfnissen können mit dem/der direkten Vorgesetzten vorübergehend andere Bereitschaftszeiten vereinbart werden, die jedoch der in Abschnitt 2 dieses Artikels festgelegten Dauer entsprechen müssen.
- (4) Die Erreichbarkeit während der festgelegten Bereitschaftszeiten gemäß Absatz (2) dient der Sicherstellung der ordnungsgemäßen Durchführung der Tätigkeiten und muss verpflichtend eingehalten werden; die Nichteinhaltung der Bereitschaftszeiten, falls nicht entsprechend mittels Fehlgrundantrag entschuldigt (Urlaub, Freistunden, Freistunden für Arztvisiten usw.), kann beanstandet werden und dazu führen, dass die Berechtigung für Smart Working entzogen wird. Außerhalb der Bereitschaftszeiten kann die unibz den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin zwar kontaktieren, ohne jedoch eine sofortige Rückmeldung einfordern zu können.
- (5) An den Smart-Working-Tagen ist es dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin, unabhängig von dem für die Erbringung der Arbeitsleistung gewählten Ort und/oder der Stundendauer, nicht erlaubt, Mehrarbeit und/oder Überstunden zu leisten. Ebenso nicht erlaubt ist die Nacharbeit.
- (6) Der Smart-Working-Tag wird im Voraus, also vor der tatsächlichen Durchführung, telematisch über das Anwesenheitssystem der unibz, mit Angabe des entsprechenden Kodexes, beantragt.

Art. 9

Unterbrechung der Verbindung und Unmöglichkeit der Leistungserbringung

- (1) Die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen haben das Recht und die Pflicht, sich strikt an die in den geltenden Vorschriften vorgesehen täglichen und wöchentlichen Ruhezeiten zu halten. In der Zeit zwischen 20:00 Uhr und 8:00 Uhr des Folgetages sowie während der Mittagspause haben die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen das Recht, die Verbindung zu technischen Geräten und Computerprogrammen der unibz zu unterbrechen.
- (2) Die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen haben ebenso das Recht und die Pflicht, die Verbindung aus gerechtfertigten Gründen zu unterbrechen, falls sie ihr psychophysisches Gleichgewicht gefährdet sehen.
- (3) Falls aus irgendwelchen Gründen (auch aus unverschuldeten Gründen wie z.B. bei technischen Störungen) die Arbeitsleistung an einem Smart-Working-Tag nicht oder nur teilweise erbracht werden kann, informiert der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin umgehend die Servicestelle Verwaltungspersonal darüber, um die korrekte Anrechnung des Tages (oder eines Teils davon) in einer den Umständen entsprechenden Form zu gewährleisten. In diesen Fällen können die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen eventuell den Dienst innerhalb der ersten Arbeitstunde in Präsenz antreten.
- (4) Abwesenheiten an festgelegten Smart-Working-Tagen werden telematisch über das entsprechende System beantragt und mitgeteilt. Für die Verwaltung der Krankheiten der Kinder wird Bezug genommen auf die Höchstgrenzen gemäß Art. 16 des geltenden Kollektivvertrages.

Art. 10

Vergütung und rechtliche Behandlung

- (1) Den Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen wird eine finanzielle und rechtliche Behandlung garantiert, die nicht geringer ist als jene, auf die sie laut Kollektivvertrag der unibz Anspruch haben. Daher darf es in keiner Weise eine Änderung der finanziellen, rechtlichen und vertraglichen Behandlung sowohl in Hinblick auf die gesetzliche, vertragliche und soziale Sicherheit als auch in Hinblick auf die obligatorische Versicherung gegen Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten (INAIL), geben.
- (2) Arbeitet ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin im Smart Working, so hat dies keinen Einfluss auf die Position innerhalb der Organisation der unibz sowie auf die sich aus der Position ergebenden Weisungsbefugnis der Universität.

- (3) Die Kontroll- und Disziplinarbefugnis wird von Seiten der unibz im Rahmen des Gesetzes und des Kollektivvertrages der unibz ausgeübt. An Smart-Working-Tagen gelten dieselben Verhaltensvorgaben wie beim Arbeiten in Präsenz, selbstverständlich angepasst an die Tatsache, dass die Tätigkeit auf Entfernung durchgeführt wird.
- (4) An Smart-Working-Tagen werden keine Essensgutscheine bzw. Mensabeiträge gewährt und auch keine entsprechenden Vergütungen ausbezahlt.

Art. 11 Arbeitsmittel

- (1) Als Arbeitsmittel gelten der Computer und technische Geräte einschließlich der zugehörigen Soft- und Hardware, die von den Mitarbeitern/den Mitarbeiterinnen bei der Ausübung ihrer Arbeit benutzt werden. Die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen verpflichten sich dazu, die ihnen zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel mit der üblichen Sorgfalt zu verwenden und eventuelle Störungen oder Defekte unverzüglich zu melden.
- (2) Die Mitarbeiter/die Mitarbeiterinnen stellen die für den Anschluss an das VPN der Universität benötigten Mittel (Festnetz, Wi-Fi, Wireless) selbst zur Verfügung. Eventuell anfallende Kosten, die dem Personal direkt und/oder indirekt durch die Fernausführung der Arbeit entstehen, können nicht rückerstattet werden.

Art. 12 Vertraulichkeit und Datenschutz

- (1) Auch im Rahmen des Smart Working sind die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen dazu verpflichtet, alle die Universität betreffenden Informationen, die sie über die von ihnen verwendeten IT- und/oder telematischen Arbeitsmittel erhalten (einschließlich jene, die in Papierform vorliegen), vertraulich zu behandeln und alle Maßnahmen zu ergreifen, um die Vertraulichkeit, Sicherheit und Integrität der Daten, zu denen sie Zugang haben, zu garantieren.
- (2) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die in Smart Working arbeiten, befolgen bei der Datenverarbeitung genauestens die Anweisungen der Universität (Verantwortliche für die Datenverarbeitung) sowie die geltenden gesetzlichen Bestimmungen gemäß EU-Verordnung 2016/679 (GDPR). Dabei ist zu berücksichtigen, dass bei der Arbeit in Smart Working das Risiko in Bezug auf die Verletzung der Vertraulichkeit der Daten höher ist, als beim Arbeiten in Präsenz.
- (3) Unibz bietet den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen bei Bedarf eine angemessene Weiterbildung betreffend die in diesem Artikel angeführten Bestimmungen.

Art. 13 Gesundheit und Arbeitssicherheit

- (1) Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen im Smart Working sind am ausgewählten Arbeitsort sowie und auf dem Weg vom Wohnsitz zum Arbeitsort und vom Arbeitsort zum Wohnsitz gegen Arbeitsunfälle versichert. Ebenso sind die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen zu den gesetzlich vorgesehenen Bedingungen gegen Berufskrankheiten versichert, die durch die Ausübung ihrer Tätigkeit hervorgerufen werden. Im Falle eines Unfalls ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin dazu verpflichtet, der unibz unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen.
- (2) Unibz erfüllt, unabhängig vom Ort der Leistungserbringung, die lt. Art. 22 des Gesetzes Nr. 81 vom 22. Mai 2017 sowie lt. G.v.D. Nr. 81/08 vorgesehenen Verpflichtungen und Richtlinien im Bereich Gesundheit und Arbeitssicherheit.

Die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der unibz, die in Smart Working arbeiten, sind daher weiterhin dazu verpflichtet, an allgemeinen und spezifischen Schulungen im Bereich Gesundheit und Arbeitssicherheit teilzunehmen, wie sie normalerweise für am Sitz ausgeübten Tätigkeiten vorgesehen sind.

- (3) Jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin ist dazu aufgerufen, die im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz geltenden Maßnahmen umzusetzen und auch an den von ihm/sie für das Smart Working gewählten Arbeitsorten die von der unibz ausgearbeiteten Sicherheits- und

Vorsorgerichtlinien gewissenhaft anzuwenden, um so eventuellen Risiken bei der Ausübung der Tätigkeit außerhalb der unibz vorzubeugen.


Art. 14 Rücktritt und Aussetzung

- (1) Der Rücktritt vom Smart Working kann von beiden Seiten aus erfolgen. Dazu ist eine schriftliche Mitteilung notwendig, die mindestens 30 Tage (für Menschen mit Beeinträchtigung mindestens 90 Tage) im Voraus erfolgen muss.
- (2) Jede Partei kann fristlos zurücktreten, wenn dazu ein berechtigter Grund vorliegt. Berechtigte Gründe für einen fristlosen Rücktritt sind z.B. :
 - die Zuweisung anderer Aufgaben, als jener, für die ursprünglich Smart Working vereinbart wurde,
 - das Nichterreichen der Ziele, die für das Smart Working vereinbart wurden,
 - die Nichteinhaltung der Verpflichtungen aus der individuellen Vereinbarung und hinsichtlich der Arbeitssicherheit, der Vertraulichkeit und der Datensicherheit.
- (3) Die individuelle Vereinbarung kann in den folgenden Fällen mit sofortiger Wirkung vorübergehend ausgesetzt werden:
 - lange Dienstreise oder Abstellung,
 - Erneuerung/Änderung dieser Regelung, infolgedessen sich die Art und Weise, wie Smart Working durchgeführt wird, wesentlich ändert,
 - allgemeine technische, telematische oder informatische Störungen und/oder Fehlfunktionen.

In obengenannten Fällen können die Parteien die Möglichkeit prüfen, die Vereinbarung zu reaktivieren oder vom Rücktrittsrecht Gebrauch zu machen.

Für die Freie Universität Bozen:

Der Universitätsdirektor
Günther Mathà




Für die Gewerkschaften:

ASGB – Autonomer Südtiroler Gewerkschaftsbund
Alessandro Piras



CGIL/AGB – Confederazione Generale Italiana del Lavoro
Stefano Barbacetto



SGB CISL – Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori
Hansjörg Adami



UIL-SGR – Unione Italiana del Lavoro
Stefano Mellarini

