

Regelung über die Durchführung der Arbeit in Smart Working

unterzeichnet am 30.09.2020

Bezeichnung von Personen

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Regelung die männliche Form verwendet, um Menschen aller Geschlechter zu bezeichnen.

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, für die Angestellten mit Arbeitsvertrag als Journalist sowie für die Mitarbeiter, die gemäß der Regelung betreffend die Aufnahme und das Arbeitsverhältnis der *tecnologi a tempo determinato* laut Art. 24-bis des Gesetzes Nr. 240/2010 eingestellt sind, welche mit Beschluss Nr. 15 vom 01.02.2019 vom Universitätsrat genehmigt wurde.
- (4) Die gegenständliche Regelung tritt mit 01.10.2020 in Kraft und gilt bis zum 31.12.2022. 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 neuen 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 (einschließlich Teilzeitbeschäftigte und befristet Beschäftigte, mit Ausnahme von Auszubildenden), die Positionen innehaben und 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).

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature with the number 2/7 written above it.

Art. 4
Zugangsmodalitäten und Zulassungskriterien

- (1) Die Anträge für den Zugang zum Smart Working werden von den Mitarbeitern direkt und in digitaler Form gestellt. Der direkte Vorgesetzte bewertet den Antrag, überprüft, ob die Dienstleistungsanforderungen mit der Arbeitsform des Smart Working vereinbar sind und stellt sicher, dass alle ihm unterstellten Mitarbeiter einen gleichberechtigten Zugang zum Smart Working erhalten.

Bei der Bewertung des Antrages berücksichtigt der direkte Vorgesetzte, ob der antragstellende Mitarbeiter 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 Universität 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 mit Kindern mit Beeinträchtigung) sowie den Mitarbeitern mit anerkannter Behinderung Vorrang zu geben.

Art. 5
Individuelle Vereinbarung 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.
- (2) Nach Abschluss der individuellen Vereinbarung legen die Parteien wöchentlich und/oder monatlich mit Hilfe des entsprechenden Tools die zu erreichenden Ziele fest. Die Festlegung der Ziele ist notwendig, nachdem die Bewertung der erbrachten Arbeitsleistung 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. 13 dieser Regelung.

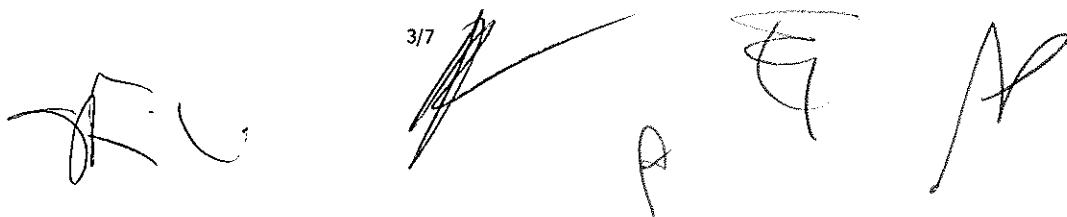
Art. 6
Arbeitsort

- (1) Bei der Wahl des Arbeitsortes berücksichtigt der Arbeitnehmer 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 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.
- (2) Um im Falle eines Arbeitsunfalls eventuelle Unfalluntersuchungen zu erleichtern, gibt der Arbeitnehmer in seinem Antrag für Smart Working gemäß Art. 4 dieser Regelung und unbeschadet

3/7



des Grundsatzes der freien Wählbarkeit des Arbeitsortes einen oder mehrere Orte an, an denen er seine 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 telematische Tätigkeit ausübt, keinerlei Rückvergütungen für Dienstreisen oder sonstige Entschädigungen vorgesehen.

Art. 7 Ausführung der Arbeitstätigkeit

- (1) Unter Berücksichtigung des Berufsprofils der Arbeitnehmer 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) Für die Arbeit an bestimmten Projekten oder für genau festgelegte Zeiträume oder Arbeitszyklen, kann die Anzahl der Tage in Smart Working auf maximal 5 Tage pro Woche erhöht werden. Die entsprechende Festlegung erfolgt im Rahmen einer eigenen Vereinbarung zwischen dem Mitarbeiter und dem Vorgesetzten.
- (3) Die Festlegung und Anordnung der Wochentage in Smart Working ist frei und wird, unter Berücksichtigung der Bedürfnisse des jeweiligen Büros und der allgemeinen Erfordernisse des Universitätsbetriebes, direkt zwischen dem Mitarbeiter und dem direkten Vorgesetzten vereinbart.
- (4) Falls eine besondere Notwendigkeit besteht, kann die Universität bereits vereinbarte Smart-Working-Tage widerrufen und den Mitarbeiter dazu verpflichten, an den üblichen Dienstsitz (oder an einen anderen vereinbarten Ort) zurückzukehren. Der Widerruf muss allerdings mindestens 24 Stunden vorher erfolgen.

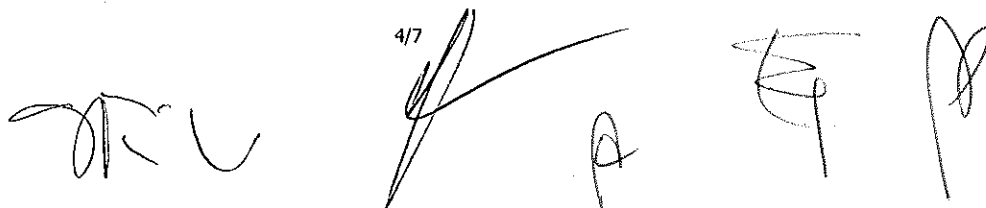
In besonderen Ausnahmefällen und in Notsituationen kann die Mitteilungsfrist auf 3 Stunden reduziert werden. In diesem Fall kann eine Entschädigung für eventuell angefallene zusätzliche Kosten gewährt werden.

- (5) Nicht genutzte Smart-Working-Tage können nicht in der darauf folgenden Woche nachgeholt werden.

Art. 8 Arbeitszeit

- (1) An Arbeitstagen in Smart Working sind die Arbeitnehmer 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 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 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 direkten Vorgesetzten vorübergehend andere Bereitschaftszeiten vereinbart werden, die jedoch der in Abschnitt 2 dieses Artikels festgelegten Dauer entsprechen müssen.
- (4) Die Nichterreichbarkeit während der festgelegten Bereitschaftszeiten kann beanstandet werden und dazu führen, dass die Berechtigung für Smart Working entzogen wird. Außerhalb der Bereitschaftszeiten kann die unibz den Mitarbeiter zwar kontaktieren, ohne jedoch eine sofortige Rückmeldung verlangen zu können.
- (5) An den Smart-Working-Tagen ist es dem Arbeitnehmer, 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 Nachtarbeit.

4/7

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature that appears to be 'JKL', a signature with '4/7' written above it, a large stylized signature, the letter 'A', and two other signatures on the far right.

- (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 haben das Recht und die Pflicht, sich strikt an die in den geltenden Vorschriften vorgesehenen 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 das Recht, die Verbindung zu technischen Geräten und Computerprogrammen der unibz zu unterbrechen.
- (2) Die Arbeitnehmer 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 umgehend die Servicestelle Verwaltungspersonal darüber, um die korrekte Anrechnung des Tages (oder eines Teils davon) in einer den Umständen entsprechenden Form zu gewährleisten.
- (4) Abwesenheiten an festgelegten Smart-Working-Tagen werden telematisch über das entsprechende Tool beantragt und mitgeteilt.

Art. 10

Vergütung und rechtliche Behandlung

- (1) Den Arbeitnehmern 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 im Smart Working, so hat das keinen Einfluss auf seine Position innerhalb der Organisation sowie auf die sich aus der Position ergebenden Weisungsbefugnis des Arbeitgebers gegenüber dem Arbeitnehmer.
- (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, jedoch angepasst an die Tatsache, dass die Tätigkeit aus der Distanz durchgeführt wird.
- (4) An Smart-Working-Tagen werden keine Essensgutscheine bzw. Mensabeiträge gewährt und auch keine entsprechenden Vergütungen ausbezahlt.

Art. 11

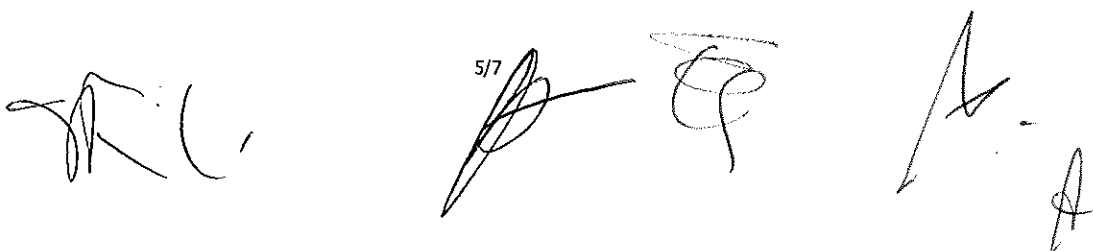
Arbeitsmittel

- (1) Als Arbeitsmittel gelten der Computer und technische Geräte einschließlich der zugehörigen Soft- und Hardware, die von den Mitarbeitern bei der Ausübung ihrer Arbeit benutzt werden. Die Mitarbeiter 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 stellen die für den Anschluss an das VPN der Universität benötigten Mittel (Festnetz, Wi-Fi, Wireless) selbst zur Verfügung. Eventuell anfallende Kosten, die dem Arbeitnehmer 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 dazu verpflichtet, alle die Universität betreffenden Informationen, die sie über die von ihnen verwendeten IT- und/oder telematischen Arbeitsmittel erhalten (eingeschlossen jene, die in Papierform vorliegen), vertraulich zu behandeln

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature that appears to be 'M.L.', followed by a signature with the number '5/7' written above it. To the right of this is another signature, possibly 'C.P.', and further right is a signature that looks like 'A.'. At the bottom right corner, there is a small, isolated letter 'A'.

und alle Maßnahmen zu ergreifen, um die Vertraulichkeit, Sicherheit und Integrität der Daten, zu denen sie Zugang haben, zu garantieren.

- (2) Mitarbeiter, 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 bei Bedarf eine angemessene Weiterbildung betreffend die in diesem Artikel angeführten Bestimmungen.

Art. 13

Gesundheit und Arbeitssicherheit

- (1) Mitarbeiter 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 zu den gesetzlich vorgesehenen Bedingungen gegen Berufskrankheiten versichert, die durch die Ausübung ihrer Tätigkeit hervorgerufen werden. Im Falle eines Unfalls ist der Arbeitnehmer dazu verpflichtet, den Arbeitgeber 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 der unibz, die in Smart Working arbeiten, sind daher weiterhin dazu verpflichtet, an allgemeinen und spezifischen Schulungen im Bereich Gesundheit und Arbeitssicherheit teilzunehmen, die für die von ihnen normalerweise vor Ort ausgeübten Tätigkeiten vorgesehen sind.

- (3) Jeder Mitarbeiter ist dazu aufgerufen, die im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz geltenden Maßnahmen umzusetzen und auch an den von ihm 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.

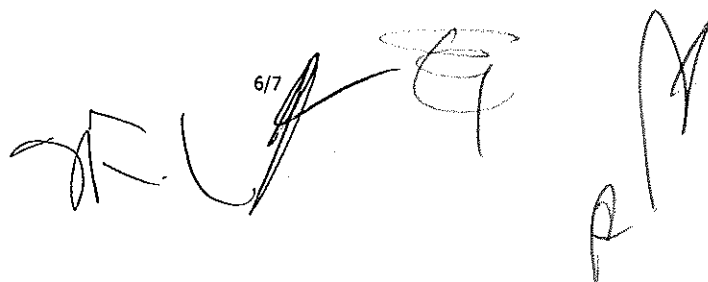
Art. 14

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 verändert,
 - allgemeine technische, telematische oder Informatische Störungen und/oder Fehlfunktionen.

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

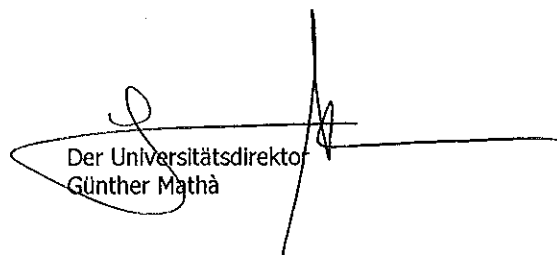
6/7



Art. 15
Testphase

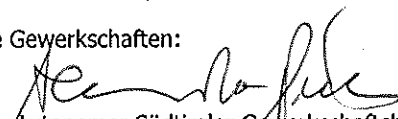
- (1) Bezugnehmend auf Art. 9, Absatz (3) des Kollektivvertrages der unibz sowie in Bezug auf die Einleitung einer Testphase zur Erleichterung der Einführung von Smart Working, einigen sich die Parteien darauf, dass diese Phase mit dem Inkrafttreten des Gesetzesdekrets Nr. 6 vom 23. Februar 2020 und des Gesetzesdekrets Nr. 9 vom 2. März 2020 zur Bekämpfung des epidemiologischen Notstands Covid-19, als abgeschlossen anzusehen ist.

Für die Freie Universität Bozen:

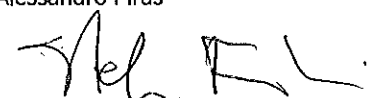


Der Universitätsdirektor
Günther Mathà

Für die Gewerkschaften:



ASGB – Autonomer Südtiroler Gewerkschaftsbund
Alessandro Piras



CGIL/AGB – Confederazione Generale Italiana del Lavoro
Stefano Fidenti



SGBCISL – Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori
Ulrike Egger



UIL-SGK – Unione Italiana del Lavoro
Angelika Carfora

