

# Antrag auf Telearbeit beim ITZBund

Anträge werden auf der Grundlage der Dienstvereinbarung Telearbeit (DV aT) bearbeitet.

(siehe Volltextsuche im Intranet „Telearbeit“).

Bitte vollständig ausfüllen und auf den Dienstweg geben bzw. als E-Mail ( ) übersenden

**Hinweis:** Nur **vollständig ausgefüllte** und **von den VG unterschriebene** Anträge an oder per Hauspost an , senden.

Die Anlagen 1 und 2 zum Antrag können unmittelbar per Hauspost an den oder per E-Mail an gesendet werden.

## I. Angaben der / des Antragstellerin / Antragstellers

### 1. Persönliche Angaben

Name, Vorname: schwerbehindert oder gleichgestellt:

Dienstpostenbezeichnung:

Telefonnummer:

Dienstort: Wählen Sie ein Element aus.

Antragsart:  Neuer Antrag  Verlängerungsantrag

Beantragung zum zum

### 2. Beschäftigung

Dienst-/ Arbeitsverhältnis:  unbefristet beschäftigt  Arbeitsverhältnis bis zum befristet  
 Beamter/Beamtin auf Le-  Beamter /Beamtin auf Probe bzw. Widerruf  
benszeit

beschäftigt beim ITZBund seit (Monat/ Jahr):

beschäftigt in der Bundesverwaltung?

wenn ja, in welcher Seit wann? \_\_\_\_\_

Vollzeitbeschäftigung:

Teilzeitbeschäftigung:  Stunden pro Woche  
(zum Zeitpunkt der Beantragung) Tage pro Woche  Mo.  Di.  Mi.  Do.  Fr.

### 3. Beantragter Zeitraum und Ort der Telearbeit

3.1 Telearbeitstage pro Woche (Anzahl): Tage  
gepl. Wochentage:  Mo.  Di.  Mi.  Do.  Fr.

Der beantragte Zeitanteil der Telearbeit beträgt Stunden der Gesamtarbeitszeit pro Woche

(§ 7 Abs. 3 DV aTA: mindestens 1 Tag und höchstens 2/3 der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit).

3.2 Blockmodell  ja  nein

(z.B. gerade KW: Mo, Di, Mi

ungerade KW: Mi, Do, Fr):

Wenn ja, welcher Rhythmus: Gerade Woche:  Mo.  Di.  Mi.  Do.  Fr.

Ungerade Woche:  Mo.  Di.  Mi.  Do.  Fr.

3.3. Anderes Telearbeitszeitmodell

Kurze Erläuterung:

## Antrag auf Telearbeit beim ITZBund

Antrag Telearbeit vom:

Name, Vorname:

---

Befindet sich der Telearbeitsplatz am Hauptwohnsitz  Hauptwohnsitz  
und/oder am gemeldeten Nebenwohnsitz?  Nebenwohnsitz  
 Andere Behörde in der BFV  
Welcher Dienstsitz?: \_\_\_\_\_

Adresse Hauptwohnsitz Straße, Hausnummer  
PLZ, Wohnort

Adresse Nebenwohnsitz Straße, Hausnummer  
PLZ, Wohnort

#### 4. Aufgaben/Tätigkeiten im Rahmen der Telearbeit

Beschreiben Sie die Aufgaben/Tätigkeiten die während der Telearbeit wahrgenommen werden sollen.

Die Mitnahme folgender Dokumenten ist für die Telearbeit erforderlich:

#### 5. Datenschutz

Werden personenbezogenen Daten verarbeitet?  ja  nein

(Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind)

Wenn ja, welche Daten?

Hinweis: Die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten oder Daten, die höher als VS-NfD eingestuft sind, ist unzulässig.

Besondere Kategorien personenbezogener Daten sind Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen sowie genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person

## Antrag auf Telearbeit beim ITZBund

Antrag Telearbeit vom:

Name, Vorname:

Es werden Aufgaben im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung <sup>1</sup> wahrgenommen:		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Wenn ja: Für folgende(n) Auftraggeber:			
<b>6. Ausstattung des Telearbeitsplatzes (TAP)</b>			
Der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller wird nach Genehmigung des Antrages ein entsprechend den aktuellen Sicherheitsstandards eingerichtetes ITZBund-Notebook mit einem VPN-Zugang als Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt. Der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller werden zusätzlich am TAP ein Flachbildschirm, eine Tastatur, eine Maus sowie eine Dockingstation zur Verfügung gestellt und muss über ELBE bzw. Z61-62 vom Antragsteller beantragt werden.			
Wird zusätzliche Hardware oder Software benötigt (z. B. Headset, Kamera...) ist diese in Eigenregie zu beantragen?			
<b>Telefonische Erreichbarkeit</b>	<input type="checkbox"/> vorhanden	<input type="checkbox"/> nicht vorhanden	<input type="checkbox"/> bzw. eingerichtet bis
Rufnummer			
<b>Internet-Anschluss</b>	<input type="checkbox"/> vorhanden	<input type="checkbox"/> nicht vorhanden	<input type="checkbox"/> bzw. eingerichtet bis
Wird nach § 10 Abs. 1 DV aT zusätzliche Büroausstattung (Möbiliar) benötigt, ist diese über Elbe bzw. ■■■■ zu beantragen?			

<sup>1</sup> Auftragsdatenverarbeitung (kurz: ADV), im Sinne des [BDSG](#), ist die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten durch einen Dienstleister im Auftrag der [verantwortlichen Stelle](#). [§ 11](#) BDSG beschreibt im Detail welche Rechte, Pflichten und Maßnahmen im Einzelnen durch Vertrag zwischen Auftraggeber (verantwortliche Stelle) und Auftragnehmer (Dienstleister) zu treffen sind.

## Antrag auf Telearbeit beim ITZBund

Antrag Telearbeit vom:

Name, Vorname:

---

### Erklärung:

Die Anlage 1 des Antrages – Gründe der Antragstellung - liegt bei oder wird direkt an [REDACTED] gesandt.

Sie haben die Möglichkeit, den Arbeitsplatz entsprechend Anlage 2 des Antrages als Skizze beizufügen. Die Anlage 2 liegt bei  ja  nein

Die technischen Voraussetzungen für einen Telearbeitsplatz gem. § 4 Abs. 7 DV aTV ITZBund (Anlage 3 des Antrages) liegen vor und werden bestätigt.  ja  nein

Die Anlage 4 der DV aT zur Einrichtung des Telearbeitsplatzes nach den ergonomischen Anforderungen an die Arbeitsplatzgestaltung wird eingehalten  ja  nein

Mir ist bekannt, dass die datenschutzrechtlichen Bestimmungen auch am heimischen Telearbeitsplatz gelten, insbesondere die in § 11 der DV aT des ITZBund festgelegten Sicherheitsmaßnahmen eingehalten werden. Dienstliche Unterlagen oder Daten sind vor der Einsichtnahme durch Dritte – dazu gehören auch die in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen – zu schützen.

Ich erkläre mich mit Überprüfungen zur Einhaltung der einschlägigen Sicherheits- und Dienstvorschriften etc. und Maßnahmen durch die jeweiligen Beauftragten der Dienststelle einverstanden.

Gemäß § 13 Absatz 2 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) beauftragt der Arbeitgeber jede/n Beschäftigte/n schriftlich, die ihr/ihm obliegenden Aufgaben nach §10 ArbSchG sowie der UVV Elektrische Anlagen und Betriebsmittel in eigener Verantwortung wahrzunehmen.

Insbesondere bin ich mit der Weitergabe der Kontaktdaten an die zuständige Stelle für Arbeitssicherheit einverstanden.

Ich bin bereit am Desk-Sharing<sup>2</sup> beim ITZBund teilzunehmen.  ja  nein

Ich verpflichte mich, alle Änderungen auch in den persönlichen Verhältnissen, die für die Genehmigung der alternierenden Telearbeit ausschlaggebend sein können, unverzüglich bei der zuständigen Personaleinzelsachbearbeitung und dem zuständigen Arbeitsbereich für Telearbeit anzuzeigen.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die oben gemachten Angaben.

Datum

Unterschrift der/des Antragstellerin/s

### **Hinweis:**

Bitte den Antrag an den Vorgesetzten zur Genehmigung weiterleiten.

Nur vollständig ausgefüllte und von den VG unterschriebene Anträge an den [REDACTED] (per Hauspost) oder per E-Mail an [REDACTED] senden.

Die Anlagen 1 und 2 zum Antrag können unmittelbar per Hauspost an den [REDACTED] oder per E-Mail an [REDACTED] gesendet werden.

---

<sup>2</sup> **Desksharing**, auch „Shared Desk“ oder „Flexible Office“ genannt, ist eine [Organisationsform](#), bei der innerhalb einer Organisationseinheit weniger Arbeitsplätze als [Beschäftigte](#) existieren. Nutzung eines Büroarbeitsplatzes durch 2 oder mehrere Personen, so kann der Raumknappheit im ITZBund entgegen gewirkt werden.

Antrag Telearbeit vom:

Name, Vorname:

<b>II. Stellungnahme der/des ABLin/ ABL</b>	
<b>1. Persönliche Eignung der Antragstellerin/des Antragstellers</b>	
a) Mindestens eine einjährige Zugehörigkeit zur Bundesverwaltung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
b) Tätigkeit auf dem Dienstposten seit mindestens 6 Monaten	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
c) Der Telearbeit wird im beantragten Umfang und der zeitlichen Aufteilung zugestimmt.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
d) Das dienstliche Verhalten der Antragstellerin/des Antragstellers lässt eine selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise am heimischen Arbeitsplatz erwarten.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
e) Gute IT-Kenntnisse für die erforderlichen IT-Anwendungen sind vorhanden	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
f) Eine nachhaltige Beeinträchtigung der Kommunikation innerhalb der Organisationseinheit ist nicht zu erwarten.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
g) Ich bin einverstanden, dass der/die Beschäftigte am Desk-Sharing <sup>3</sup> beim ITZ-Bund teilnimmt.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Anmerkungen:	
<b>2. Fachliche Eignung des Dienstpostens</b>	
a) Bestehen Bedenken hinsichtlich Datenschutz?  Werden personenbezogenen Daten am Telearbeitsplatz verarbeitet? Wenn ja, welche und Erläuterung:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein  <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
b) Sind in Sicherheits-/Datenschutzkonzepten Einschränkungen definiert, die den Arbeitsplatz betreffen und die Bearbeitung in der Telearbeit verbieten? Wenn ja, für welche und wie soll damit umgegangen werden?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
c) Das Aufgabengebiet ist für die Telearbeit geeignet (auch im Hinblick auf die Korruptionsprävention) Wenn nein, prüfen, ob durch Änderung der Aufgaben und /oder Aufgabenorganisation die Telearbeitsfähigkeit hergestellt werden kann. Stellungnahme (leserlich / Druckbuchstaben):	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
_____ Datum	_____ Unterschrift der /des Vorgesetzten (zzgl. Name, Vorname in Druckbuchstaben)

<sup>3</sup> Desksharing, auch „Shared Desk“ oder „Flexible Office“ genannt, ist eine Organisationsform, bei der innerhalb einer Organisationseinheit weniger Arbeitsplätze als Beschäftigte existieren. Nutzung eines Büroarbeitsplatzes durch 2 oder mehrere Personen, so kann der Raumknappheit im ITZBund entgegen gewirkt werden.

## Antrag auf Telearbeit beim ITZBund

Antrag Telearbeit vom:

Name, Vorname:

III. Stellungnahme der Referatsleitung/ der/des Vorgesetzten <sup>4</sup>	
Die organisatorischen und haushalterischen Anforderungen in meiner Organisationseinheit lassen einen weiteren Telearbeitsplatz zu. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
<b>Telearbeit wird</b>	<input type="checkbox"/> befürwortet
	<input type="checkbox"/> befürwortet mit Änderungen Änderungen (Bitte leserlich / Druckbuchstaben):
	<input type="checkbox"/> nicht befürwortet <b>Stellungnahme</b> (Bitte leserlich / Druckbuchstaben):
Die Stellungnahme wurde mit der Antragstellerin / dem Antragsteller am _____ erörtert	

Datum

Unterschrift der / des Referatsleiterin /s  
(zzgl. Name, Vorname in Druckbuchstaben)

bzw. bei Referatsleitungen Unterschrift der jeweiligen  
Abteilungsleitung, bei Abteilungsleitung bzw. Stabs-  
stellen Unterschrift der Behördenleitung

### Hinweis:

Nur **vollständig ausgefüllte** und **von den VG unterschriebene** Anträge per E-Mail an [REDACTED] oder per Hauspost an den [REDACTED] senden.

<sup>4</sup> Bei Referatsleitungen ist Stellungnahme der jeweiligen Abteilungsleitung, bei Abteilungsleitung bzw. Stabsstellen ist Stellungnahme der Behördenleitung erforderlich.

Antrag Telearbeit vom:

Name, Vorname:

---

**Technische Voraussetzungen für einen Telearbeitsplatz  
gem. § 4 Abs. 8 DV-aT ITZBund**

Am häuslichen Arbeitsplatz liegen folgenden technischen Voraussetzungen vor:

1. Die Beschäftigten stellen auf eigene Kosten am häuslichen Telearbeitsplatz einen – grundsätzlich kabelgebundenen – Breitbandanschluss einschl. entsprechender Zugangshardware zur Verfügung. Sofern für die Verbindung des Notebooks ein Router eingesetzt wird, muss dieser die Durchleitung des VPN-Tunnels unterstützen und für die automatische Interneteinwahl eingerichtet sein.  
Die Nutzung einer im häuslichen Router vorhandenen WLAN-Funktion ist nur dann zulässig, wenn als Endgerät ein(e) SINA-Workstation / SINA-Notebook oder eine GovNet-Box - mit einem daran angeschlossenen PC in Ausprägung eines ITZBund-Client, der in seiner Konfiguration und Ausstattung den Bedingungen in der BSI-Zulassung der GovNet-Box (z.B. gesonderte Festplattenverschlüsselung) entsprechen muss.
2. Für die Einrichtung und den Betrieb des Breitbandanschlusses sind die in Telearbeit Beschäftigten selbst verantwortlich. Durch das ITZBund werden ausschließlich die dienstlich zur Verfügung gestellte Hard- und Software sowie die VPN-Anbindung zur Dienststelle administriert.
3. Die Wahl des Providers ist den in Telearbeit Beschäftigten freigestellt.
4. Die Einwahl zum ITZBund erfolgt ausschließlich über
  - das von der Dienststelle zur Verfügung gestellte Notebook mittels eines Dial-In-Verfahrens
  - die von der Dienststelle mittels Software gesicherten Leitungen über das Internet.
5. Die in Telearbeit Beschäftigten stellen sicher, dass sie während der Arbeitszeit am häuslichen Telearbeitsplatz telefonisch erreichbar sind. Die Erreichbarkeit muss parallel zur Online-Datenverarbeitung möglich sein. Das Telefon am Arbeitsplatz in der Dienststelle muss zu Zeiten der Verrichtung von Telearbeit auf diesen Anschluss umgestellt sein.
6. Um die Kosten für die Telekommunikation und die Datenübertragung so gering wie möglich zu halten, wird den in Telearbeit Beschäftigten geraten, entsprechende Flatrate-Angebote der Dienstleister anzunehmen