



Richtlinie zur Ausstattung von vorhandenen Büros als Eltern-Kind-Büro an der TU Clausthal

Beschluss des Präsidiums vom 27.09.2022.

Präambel

Der TU Clausthal ist die Unterstützung ihrer Mitarbeiter:innen bei der Vereinbarkeit von familiären Aufgaben und Beruf ein wichtiges Anliegen. Aus diesem Grund bietet die TU Clausthal die Möglichkeit der Ausstattung von vorhandenen Büros als Eltern-Kind-Büro.

1. Zweck

Die Einrichtung solch eines Büros soll Eltern bzw. Erziehungsberechtigten die Möglichkeit geben, ihr Kind bzw. ihre Kinder mit ins Büro zu nehmen. Das Angebot richtet sich an Mitarbeiter:innen insbesondere mit Kindern im Alter von unter einem Jahr, die einen Wiedereinstieg nach dem Mutterschutz bzw. nach oder während der Elternzeit planen, oder nach Bedarf für Mitarbeiter:innen mit Kindern unter zwei Jahren, die noch keinen Betreuungsplatz für das Kind bzw. die Kinder haben.

Für Beschäftigte wird eine mobile Ausstattung (siehe Anlage 1: Liste mit ausleihbaren Gegenständen für ein Eltern-Kind-Büro) zur Ergänzung des vorhandenen Büros zur Verfügung gestellt, welches die Betreuung eines Kindes/von Kindern am Büroarbeitsplatz erleichtert.

Der Familienservice hat eine Grundausstattung von kindgerechtem Mobiliar für die Einrichtung von insgesamt drei Eltern-Kind-Büros angeschafft. Darüber hinaus stehen Wickeltische zur Verfügung, die bei zusätzlichem Bedarf zu den vorhandenen Wickelmöglichkeiten an der TU Clausthal auf den Damen- und Herrentoiletten installiert werden sollen.

2. Nutzungsberechtigte

Nutzungsberechtigt sind alle Beschäftigten der TU Clausthal, sowohl im nichtwissenschaftlichen als auch im wissenschaftlichen Bereich, inkl. Professor:innen unabhängig vom Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit.

Das mobile Eltern-Kind-Büro kann in Anspruch genommen werden, wenn keine dienstlichen Belange entgegenstehen und die/der Vorgesetzte damit einverstanden ist.

Ein Anspruch auf die Einrichtung eines mobilen Eltern-Kind-Büros sowie auf eine bestimmte Ausstattung besteht nicht.

3. Verfahren

Interessierte Beschäftigte können und sollen sich frühzeitig über die Möglichkeiten und die konkrete Ausgestaltung der Einrichtung eines Eltern-Kind-Büros vom Familienservice (Kontakt: Familienservice, Leibnizstraße 4 A, 38678 Clausthal-Zellerfeld, Sprechzeiten nach Vereinbarung, Telefon: +49 5323 72-3145 oder -3133, E-Mail: familie@tu-clausthal.de) beraten lassen.

Zunächst haben die Beschäftigten eine mögliche Einrichtung eines mobilen Eltern-Kind-Büros mit der/dem Vorgesetzten abzustimmen.

Sofern die/der Vorgesetzte sein Einverständnis erklärt hat, ist der Nutzungsantrag (Anlage 2: Antrag zur Nutzung des mobilen Eltern-Kind-Büros) bei dem Familienservice einzureichen. Der Antrag ist möglichst frühzeitig zu stellen.

Vor der Genehmigung des Antrags erfolgt eine Einbindung der Fachkräfte für Arbeitssicherheit sowie des betriebsärztlichen Dienstes durch den Familienservice. Eine Begehung des Büros ist durchzuführen. Ferner ist eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen. Diese soll Empfehlungen/Auflagen enthalten, die im Rahmen der Ausstattung des Büros als Eltern-Kind-Büro zu beachten sind.

Die Genehmigung erfolgt durch den Familienservice.

Die Anträge werden nach dem Datum ihres Eingangs berücksichtigt. Anpassungen der Nutzungsdauer aufgrund Überschneidungen sind möglich.

Den Transport und den Auf- bzw. Abbau der Ausstattung übernimmt das Dezernat 4 (Kontakt: support@dezernat4.tu-clausthal.de) auf Veranlassung des Familienservice. Die Beschäftigten haben die Ausstattung mit Ablauf der Nutzungsdauer zur Abholung bereitzustellen.

4. Nutzungsregeln und Haftung

Die Nutzung des mobilen Eltern-Kind-Büros erfolgt auf eigene Gefahr. Bei der Beschaffung des Mobiliars wurde auf die Hochwertigkeit der Produkte geachtet.

Der Gebrauch ist nur für den dafür vorgesehenen Zweck gestattet. Es dürfen keinerlei irreversiblen Veränderungen vorgenommen werden.

Die Nutzung erfolgt unentgeltlich. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.

Benutzer:innen sind verpflichtet, die zur Verfügung gestellte mobile Ausstattung besonders sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung zu bewahren. Das Laufgitter/Babybett ist aus hygienischen Gründen mit einem dafür vorgesehenen Schutz (z.B. Laken) zu versehen.

Sollte ein Gegenstand oder ein Teil davon durch unsachgemäße Behandlung beschädigt werden, haftet die/der Benutzer:in nach den gesetzlichen Vorschriften. Dies gilt auch für den Fall, dass der Gegenstand oder ein Teil davon verloren geht.

Jede Beschädigung oder Verlust eines Gegenstandes oder eines Teils davon ist dem Familienservice sofort schriftlich anzuzeigen.

5. Vorzeitige Beendigung

Die Genehmigung kann widerrufen werden, wenn die/der Benutzer:in die Nutzungsbedingungen verletzt. Die Beschäftigten können jederzeit ohne Angabe von Gründen ihren Antrag zurückziehen. Die Leihgegenstände sind in diesen Fällen unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von 5 Werktagen zurückzugeben.

6. Datenschutzerklärung

Hinweise gem. der Informationspflicht nach Art. 13 DSGVO

Diese ergänzende Erklärung umfasst Informationen darüber, wie und in welchem Umfang sowie zu welchem Zweck die TU Clausthal Daten im Rahmen des Angebots zur Ausstattung von Eltern-Kind-Büros von den Mitarbeitenden der TU Clausthal erhebt und wie diese verwendet werden.

Kontaktdata des Empfängers der erhobenen Daten

Gleichstellungsbüro der TU Clausthal
Leibnizstraße 4 A
38678 Clausthal-Zellerfeld
Telefon: +49 5323 72-3106
E-Mail: gleichstellungsbuero@tu-clausthal.de

Name und Anschrift der/des Verantwortliche:n

Der Verantwortliche im Sinne der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ist die: Technische Universität Clausthal, Adolph-Roemer-Straße 2a, D-38678 Clausthal-Zellerfeld.

Die TU Clausthal ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und wird durch den Präsidenten (Link: www.tu-clausthal.de/einrichtungen/leitung/) gesetzlich vertreten.

Die zuständige Aufsichtsbehörde ist: Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, E-Mail: poststelle@fd.niedersachsen.de.

Name und Anschrift des Datenschutzbeauftragten

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Technische Universität Clausthal:
Herr Patrick Borkowski, Erzstr. 18, D-38678 Clausthal-Zellerfeld, E-Mail: datenschutz@tu-clausthal.de

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Grundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten an der TU Clausthal ist grundsätzlich § 17 Abs. 2 NHG. Die Teilnahme an dem Angebot ist für Antragstellende freiwillig und erfolgt mit expliziter Einwilligung der Nutzenden, für die Datenerhebung dient Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO als Rechtsgrundlage. Vorgesetzte sind angehalten an dem Antrag mitzuwirken, da die TU Clausthal ein berechtigtes Interesse an der Unterstützung von Mitarbeitenden zur Vereinbarung von Familie und Beruf sieht, hier dient Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO als Rechtsgrundlage.

Zweck der Verarbeitung

Die Daten dienen der Planung, Organisation, Durchführung sowie Prüfung der Berechtigung des Angebots eines Eltern-Kind-Büros.

Art und Umfang der erfassten Daten

Angaben zum Antragstellenden (Name, Kontaktdaten, Arbeitsverhältnis, Zeitraum der Wahrnehmung des Angebots), dem Kind des Antragstellenden (Name, Geburtsdatum) sowie Angaben zum Vorgesetzten (Name, Einwilligung).

Dauer der Datenspeicherung

Die Antragsdaten werden nach Beendigung der Wahrnehmung des Angebotes gelöscht.

Weitergabe an interne Empfänger und Dritte

Die Daten werden ausschließlich an interne Empfänger für die Beantragung, Bereitstellung, Verwaltung und Abrechnung des Angebots weitergegeben. Es erfolgt keine Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte.

Rechte betroffener Personen

Antragstellenden und den jeweiligen Vorgesetzten stehen bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu:

- Recht auf Auskunft über sie betreffende personenbezogene Daten (Artikel 15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigung sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten (Artikel 16 DSGVO)
- Recht auf Löschung personenbezogener Daten (Artikel 17 DSGVO)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung personenbezogener Daten (Artikel 18 DSGVO)
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten (Artikel 21 DSGVO)

Es ist zu beachten, dass eine Einwilligung nur mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden kann und das Recht nur Daten umfasst, die der jeweiligen Person eindeutig zugeordnet werden können. Entsprechende Anträge sind an den genannten Ansprechpartner zu richten. Sie haben nach Artikel 77 DSGVO außerdem das Recht, sich bei der Aufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt.

7. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach Ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Verkündungsblatt in Kraft.

Anlage 1: Liste mit ausleihbaren Gegenständen für ein Eltern-Kind-Büro

Gegenstand	Maße aufgebaut (BxHxT)	Transportmaße (BxHxT), Gewicht	Foto
Ruheliege und Still-/Füttersessel	105 x 78 x 80 cm	Karton 106 x 23 x 123 cm, 27 kg (25 kg netto)	
Laufgitter/ Babybett incl. Matratze	78 x 80 x 98 cm	Karton 18 x 96 x 83 cm, 29 kg + Matratze 75 x 95 x 7 cm	
Hochstuhl	90 x 60 x 103 cm	Karton 56 x 28 x 63 cm, 8 kg; zusammengeklappt 50 x 30 x 91 cm, 6,5 kg	
Spielmatte	106 x 93 x 3 cm	45 x 37 x 7 cm	
Altersgerechtes Spielzeug (z. B. Steckspiel, Ball)			



Anlage 2: Antrag zur Ausleihe des mobilen Eltern-Kind-Büros

Angaben zur/zum Antragsteller:in:

Titel

Vorname

Name

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Angaben zum Kind:

Vorname

Name

Geburtsdatum

Daten zum Eltern-Kind-Büro:

Institut bzw. Einrichtung in dem die mobile Ausstattung genutzt wird

Adresse

Vorgesetzte Person

Schriftliche Einverständnis der/des Vorgesetzten (Datum, Unterschrift):

Daten zu der ausgeliehenen Ausstattung:

Gegenstand	Bitte ankreuzen:
Ruheliege und Still-/Füttersessel	
Laufgitter/ Babybett incl. Matratze	
Hochstuhl	
Spielmatte	
Altersgerechter Spielzeug (z. B. Steckspiel, Ball)	

Ausgeliehen am

Von der vorstehenden Richtlinie zur Ausstattung von vorhandenen Büros als Eltern-Kind-Büro an der TU Clausthal habe ich Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden.

Erhalten

Clausthal-Zellerfeld, .

_____ Unterschrift Nutzer:in

Ausgabestelle

Clausthal-Zellerfeld,

_____ Unterschrift Familienservice