



XING Gruppe Arbeitsrecht Newsletter 2020-01

Thema: "Arbeit 4.0"

Arbeit 4.0

Einleitung

Unter Arbeit 4.0 werden Arbeitsformen der Zukunft verstanden (Stichwort: „Zukunft der Arbeit“). Es wird von vielen Seiten gemunkelt, dass der klassische „Nine-to-Five-Job“ im Büro schon bald der Vergangenheit angehören wird. Die Bindung an feste Arbeitsorte sowie standardisierte Zeiten und Organisationsstrukturen werden sich immer weiter auflösen. Arbeit soll flexibel und mobil werden: Home Office, Remote Work und Vertrauensarbeit heißen die Modelle der Zukunft. Hierdurch verbunden ist auch eine starke Vermischung von Privaten und Geschäftlichen, die Grenze zwischen Arbeit und Freizeit wird immer fließender. Dies hat Vor- und Nachteile und bringt neue Herausforderungen - insbesondere an die arbeitsvertragliche Gestaltung und bedarf auch der zukünftigen Anpassung in der Berufsunfallversicherung, Arbeitsschutz und Betriebsverfassungsrecht. In diesem Newsletter soll auf mögliche unterschiedliche Umsetzungsformen und rechtlichen Herausforderungen eingegangen werden.

Im Zusammenhang mit Arbeit 4.0 wird vor allem der Wunsch nach mehr Flexibilität sichtbar. Und zwar auf beiden Seiten sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer wünschen sich eine weitreichende Flexibilität, wobei diese von beiden Seiten unterschiedlich definiert und interpretiert wird. Auf Arbeitnehmerseite wird diese Flexibilität überwiegend als bessere Vereinbarkeit von Beruf mit dem Privatleben (sog. Work-Life Balance) verstanden. Arbeitgeber wünschen sich eine bessere Verfügbarkeit und eine flexiblere Einsatzplanung der Mitarbeiter sowie kurzfristiger Einsatzmöglichkeiten und Ausdehnungen der täglichen Höchstarbeitszeit. Daher sollte bevor wieder ein handwerklich einigermaßen gut gemachtes Gesetz wie das Arbeitszeitgesetz angetastet und „verbessert“ wird sich die Frage gestellt werden, wie viel Flexibilität ist beiden Seiten überhaupt noch zumutbar. Da eine Tagesroutine und Planbarkeit nicht zu unterschätzende Bestandteil für die Zufriedenheit und die Gesundheit sind. Hier liegt schon das Kernproblem der „Zukunft der Arbeit“ da von den jeweiligen Interessenvertretern unterschiedliche Ziele verfolgt werden. Daher ist bei einer solchen Diskussion wichtig, zunächst zu definieren was von beiden Seiten als Kernelemente einer Arbeiter Zukunft empfunden wird.

Aber wie heißt es so schön - warum in die Ferne schweifen, wenn das Gute doch so nahe liegt. Wir haben in der Gestaltung aber Vertragsmöglichkeiten und Arbeitszeit jetzt schon weitreichende Flexibilität, die von einigen Firmen bereits jetzt genutzt wird. Die Höchstarbeitszeit von acht Stunden muss beispielsweise nicht am Stück erbracht werden längere Unterbrechungen - um z.B. das Kind von der Schule abzuholen, zu Kochen, Arztbesuche zu erledigen etc. sind bereits jetzt möglich es muss nur nach Arbeitsaufnahme und der letzten Arbeitseinheit wieder an die ununterbrochene Ruhezeit von 11 Stunden gedacht werden. Natürlich ist dabei zu berücksichtigen, dass eine solche flexible Arbeitsweise nicht auf alle Branchen und nicht alle Arbeitsplätze zu übertragen ist. Aber bereits heute ohne Änderungen des Arbeitszeitgesetzes möglich ist.

Begriffe

Unter mobilen arbeiten wird umgangssprachlich häufig das so genannte Home-Office (Remote) verstanden. Im Arbeitsrecht wird von sog. „Telearbeit“ gesprochen. Mit der Novellierung der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) im November 2016 wurde der Begriff der Telearbeit erstmals legaldefiniert und damit auch von einer generellen Zulässigkeit ausgegangen.

§ 2 Abs. 7 ArbStättV

„Telearbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat. Ein Telearbeitsplatz ist vom Arbeitgeber erst dann eingerichtet, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte die Bedingungen der Telearbeit arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt haben und die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.“

Als Telearbeit werden Tätigkeiten verstanden, bei denen Beschäftigte mindestens einen Teil ihrer Arbeit mithilfe eines vom Arbeitgeber fest eingerichteten Bildschirmarbeitsplatzes außerhalb des Betriebes erbringen. Die Beschäftigten sind mit der Betriebsstätte des Arbeitgebers über Informations- und Kommunikationseinrichtungen verbunden.

Teleheimarbeit /alternierenden Telearbeit

Unterschieden wird die **Teleheimarbeit** von der **alternierenden Telearbeit**. Bei der Teleheimarbeit befindet sich der Arbeitsplatz permanent im Privatbereich des Beschäftigten (sog. permanentes Home Office/ Remote arbeiten). Im Rahmen der alternierenden Telearbeit erfolgt ein Wechsel zwischen dem festen Arbeitsplatz zu Hause und der in der Betriebsstätte.

Mobiles Arbeiten

Die Arbeitsform des mobilen Arbeitens (mobile Telearbeit/mobile Office) ist bisher nicht legaldefiniert. Beim mobilen Arbeiten nutzen Beschäftigte - ebenso wie die in Telearbeit Beschäftigten - eine virtuelle Verbindung zum Betrieb z.B. via Notebook. Der Unterschied ist jedoch, dass diese Beschäftigten kein fixes „Home-Office“ haben, sondern weder an das Büro, noch an den häuslichen Arbeitsplatz gebunden sind. Die Beschäftigten können von beliebigen anderen Orten (z.B. Café, Schwimmbad etc.) über das mobile Netz ihre Arbeit erledigen.

Tipp:

Grenzen Sie in der einer Vereinbarung zum Home Office bzw. Betriebsvereinbarung zum mobilen Arbeiten die Begriffe eindeutig voneinander ab. Gibt es Melde- bzw. Informationspflichten? Darf ein Beschäftigter im mobilen Office einfach ins Ausland zum Arbeiten reisen z.B. mit dem Firmennotebook.

Desk Sharing

Stellen Sie sich vor: Sie kommen morgens ins Büro und wissen nicht ihr wo ihr Arbeitsplatz ist. So kann man Desk Sharings (auch Hot Desking) zusammenfassen. Denn hier wird kein fester Arbeitsplatz einer bestimmen Person zugeordnet. Die Schreibtische werden nach dem Motto „Wer zu erst kommt malt zuerst“ vergeben. Und nach dem Vorbild des Kinderspiels „Reise nach Jerusalem“ gibt es auch weniger Schreibtische als Beschäftigte. Bei Arbeitgebern aus verschiedensten Gründen – unheimlich beliebt. Einige Arbeitgeber behaupten die Beschäftigte seien nun pünktlicher und kreativer. Bei Beschäftigten kommt diese Arbeitsweise eher weniger gut an. Zudem bringt es auch große Herausforderungen an die Arbeitsplatzgestaltung und den Datenschutz. Bei einer solchen Platzvergabemethode, dürfen keine Dokumente auf den Arbeitsplätzen verbleiben, bei jedem Verlassen des Arbeitsplatzes ist grundsätzlich „Clean Desk“ zu machen. Dies wird in der Regel durch sog. „Clean-Desk-Policys“ geregelt. Einige Beschäftigte sind dann den ganzen Tag nur noch damit beschäftigt ihren Arbeitsplatz zu räumen oder einzurichten. Zudem kommt es zu Problemen und Störungen des Betriebsklimas, wenn bestimmte Stühle aus gesundheitlichen Gründen nicht einheitlich sind. Der Lärmpegel und das ständige umräumen ist für die Arbeitskonzentration auch nicht unbedingt für alle Arbeitsbereiche sinnvoll.

Job Sharing

Beim Job Sharing hingegen teilen sich mehrere Mitarbeiter einen Arbeitsplatz, klassisch eine Vollzeitstelle wird mit zwei Teilzeitkräften besetzt. Klingt einfach, ist in der Praxis aber durchaus mit großem Planungs- und Kommunikationsaufwand verbunden. Da sich die Tätigkeit nicht immer in zwei Teile trennen lässt z.B. bei Projekten oder Kundenbetreuung die Übergabe geregelt werden muss und auch für den Urlaub eine entsprechende Vertretung gefunden werden muss.

Wichtig

Beschäftigte haben aktuell in Deutschland keinen Anspruch auf mobiles Arbeiten oder Home Office. Im Gegensatz zu den Niederlanden gibt es keine gesetzliche Regelung, die ein Recht auf Home Office,

mobiles oder agiles Arbeiten einräumt. Bei der Planung und Umsetzung von agilem, mobilem Arbeiten oder Desk-Sharing sind Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats zu beachten.

Arbeitsschutz

Gesundheitsschutz

Auch bei Telearbeit und mobilem Arbeiten gilt für den Arbeitgeber eine Fürsorgepflicht und Verantwortung für die Sicherheit und die Gesundheit seiner Beschäftigten. Gem. § 1 Abs. 1 ArbSchG gilt das Arbeitsschutzgesetz in allen Tätigkeitsbereichen, mithin auch für Telearbeit oder mobiles Arbeiten. Weiter greift auch die allgemeine Pflicht zu gefahrenfreier Gestaltung des Arbeitsplatzes nach § 618 BGB.

§ 618 BGB - Pflicht zu Schutzmaßnahmen

(1) Der Dienstberechtigte hat Räume, Vorrichtungen oder Gerätschaften, die er zur Verrichtung der Dienste zu beschaffen hat, so einzurichten und zu unterhalten und Dienstleistungen, die unter seiner Anordnung oder seiner Leitung vorzunehmen sind, so zu regeln, dass der Verpflichtete gegen Gefahr für Leben und Gesundheit soweit geschützt ist, als die Natur der Dienstleistung es gestattet.

(2) Ist der Verpflichtete in die häusliche Gemeinschaft aufgenommen, so hat der Dienstberechtigte in Ansehung des Wohn- und Schlafrums, der Verpflegung sowie der Arbeits- und Erholungszeit diejenigen Einrichtungen und Anordnungen zu treffen, welche mit Rücksicht auf die Gesundheit, die Sittlichkeit und die Religion des Verpflichteten erforderlich sind.

(3) Erfüllt der Dienstberechtigte die ihm in Ansehung des Lebens und der Gesundheit des Verpflichteten obliegenden Verpflichtungen nicht, so finden auf seine Verpflichtung zum Schadensersatz die für unerlaubte Handlungen geltenden Vorschriften der §§ 842 bis 846 entsprechende Anwendung.

Arbeitsstättenverordnung

§ 6 ArbStättVO - Unterweisung der Beschäftigten

(1) Der Arbeitgeber hat den Beschäftigten ausreichende und angemessene Informationen anhand der Gefährdungsbeurteilung in einer für die Beschäftigten verständlichen Form und Sprache zur Verfügung zu stellen über

- 1. das bestimmungsgemäße Betreiben der Arbeitsstätte,*
- 2. alle gesundheits- und sicherheitsrelevanten Fragen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit,*

3. Maßnahmen, die zur Gewährleistung der Sicherheit und zum Schutz der Gesundheit der Beschäftigten durchgeführt werden müssen, und

4. arbeitsplatzspezifische Maßnahmen, insbesondere bei Tätigkeiten auf Baustellen oder an Bildschirmgeräten,

und sie anhand dieser Informationen zu unterweisen.

(2) Die Unterweisung nach Absatz 1 muss sich auf Maßnahmen im Gefahrenfall erstrecken, insbesondere auf

1. die Bedienung von Sicherheits- und Warneinrichtungen,

2. die Erste Hilfe und die dazu vorgehaltenen Mittel und Einrichtungen und

3. den innerbetrieblichen Verkehr.

(3) Die Unterweisung nach Absatz 1 muss sich auf Maßnahmen der Brandverhütung und Verhaltensmaßnahmen im Brandfall erstrecken, insbesondere auf die Nutzung der Fluchtwege und Notausgänge. Diejenigen Beschäftigten, die Aufgaben der Brandbekämpfung übernehmen, hat der Arbeitgeber in der Bedienung der Feuerlöscheinrichtungen zu unterweisen.

(4) Die Unterweisungen müssen vor Aufnahme der Tätigkeit stattfinden. Danach sind sie mindestens jährlich zu wiederholen. Sie haben in einer für die Beschäftigten verständlichen Form und Sprache zu erfolgen. Unterweisungen sind unverzüglich zu wiederholen, wenn sich die Tätigkeiten der Beschäftigten, die Arbeitsorganisation, die Arbeits- und Fertigungsverfahren oder die Einrichtungen und Betriebsweisen in der Arbeitsstätte wesentlich verändern und die Veränderung mit zusätzlichen Gefährdungen verbunden ist.

Zu beachten ist, dass **mobiles Arbeiten** nicht der Arbeitsstättenverordnung unterliegt. Da hier die Arbeit ohne Bindung an einen fest eingerichteten Arbeitsplatz außerhalb des Betriebes erfolgt und auch nicht an sonstigen Arbeitsstätten, wie sie § 2 Abs. 2 und Abs. 3 ArbStättV auflisten, stattfindet, handelt es sich bei dem mobilen Arbeiten nicht um Telearbeit im Sinne der ArbStättV. Gleichwohl gilt hier das **Arbeitsschutzgesetz**. Nach § 3 Abs. 1 ArbSchG hat der Arbeitgeber die Pflicht, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Die allgemeine Pflicht aus § 5 ArbSchG erfordert eine Ermittlung von spezifischen Gefährdungen auch im Rahmen des Mobilens Arbeitens. Da im Rahmen des mobilens Arbeitens die Einrichtung eines festen Arbeitsplatzes gerade nicht erfolgt muss bei der Gefährdungsbeurteilung und Unterweisung einen anderer Fokus und Maßstab beachtet werden. Die Beschäftigten trifft eine erhöhte Verantwortung nach § 15 Abs. 1 ArbSchG selbst auf die Einhaltung der Arbeits- und Gesundheitsvorschriften zu achten, da die Beschäftigten den überwiegenden Teil der

Umstände ihrer Arbeit selbst bestimmen z.B. den Ort und die Zeit unabhängig von den Weisungen des Arbeitgebers auswählen.

Arbeitsschutz beim mobilen Arbeiten (laut Veröffentlichung des wissenschaftlichen Dienstes des BT WD 6 - 3000 - 149/16):

- die Bereitstellung mobiler, ergonomisch gestalteter, sicherer Arbeitsgeräte ^[1]_[SEP]
- Externer Monitor, Tastatur für Notebook
- regelmäßige Unterrichtung und Unterweisung der Arbeitnehmer gemäß § 12 ArbSchG ^[1]_[SEP]
- Verpflichtung der Arbeitnehmer, die erteilten Weisungen zu befolgen und bislang nicht erkannte Gefährdungsquellen unverzüglich mitzuteilen (vgl. § § 15, 16 ArbSchG)
- Verbot der Arbeitsleistung unter für den Arbeitnehmer erkennbar gesundheitsgefährdenden Umständen.
- § 5 Nr. 1 der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV) dem Arbeitnehmer vor Aufnahme der Tätigkeit Angebote zur arbeitsmedizinischen Vorsorge zu machen (Augenuntersuchung)

Arbeitszeit

Auch wenn die Attraktivität von Telearbeit und mobilem Arbeiten unter anderem in der Flexibilisierung von Arbeitszeit begründet ist, ist zu beachten, dass das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) bei beiden Arbeitsformen vollumfänglich zur Anwendung gelangt. Die werktägliche Höchstarbeitszeit beträgt grundsätzlich acht Stunden gem. § 3 ArbZG. Die Ruhepausen gem. § 4 ArbZG sowie Ruhezeiten (§ 5 ArbZG) nach der letzten Arbeitsleistung müssen eingehalten werden. Häufig wird das Modell der Vertrauensarbeitszeit herangezogen, diese kann aber bei Teamarbeit zu Problemen in der Praxis führen, da wenn jedes Team-Mitglied auf seine absolute Flexibilität besteht kaum noch ein sinnvoller gemeinsamer Besprechungstermin gefunden werden kann. Daher ist es sinnvoll zumindest Regelungen zu regelmäßigen Meetings und Zwischenberichten festzulegen.

Arbeitszeit und Erreichbarkeit

Regelungen über eine Kernarbeitszeit oder wie etwa die Ableistung eines bestimmten Anteils der Arbeitszeit am betrieblichen Arbeitsplatz sowie Regelungen zur Erreichbarkeit müssen entsprechend geregelt werden. Ferner sollte geregelt werden, ob und unter welchen Bedingungen der Arbeitgeber das Recht haben soll bei Notwendigkeit die Anwesenheit der Beschäftigten im Betrieb anzuordnen.

Datenschutz

Datenschutz und IT-Sicherheit spielen insbesondere bei Telearbeit und mobilen arbeiten eine sehr große Rolle. Es ist kaum eine Situation denkbar bei der nicht personenbezogene Daten verarbeitet werden. Denn allein das versenden einer E-Mail beinhaltet in der Regel personenbezogenen Daten; sei es die E-Mail-Adresse selbst, doch spätestens die Anrede in der E-Mail beinhaltet einen Namen. Es ist unerlässlich verbindliche Regelungen zum Datenschutz zu treffen und diese auch entsprechend kommunizieren, d.h. auch die Arbeitnehmer für den Datenschutz zu sensibilisieren und entsprechende Vorrichtung als Arbeitgeber zu treffen. Schaffen Sie auch plakative Beispiele für Datenschutz d.h. IT-Sicherheitsregelungen, insbesondere für Daten die außerhalb des Betriebes verarbeitet werden: Welche Maßnahmen sind zu treffen? Darf ein Telefonat immer in der Öffentlichkeit geführt werden? Unter welchen Umständen darf fremdes WLANs benutzt werden? Auch muss dem Aspekt Sorge getragen werden, dass mobile Endgeräte verloren oder gestohlen werden können (Stichwort: Datenpanne). Daher müssen mobile Endgeräte verschlüsselt und von der Ferne gelöscht werden können. Eine Herausforderung an auf die Datensicherung darstellen.

Anregungen zur Datensicherheit:

- Verschlüsselte Übertragung (Email, VPN)
- Keine Daten auf mobile Endgeräte speichern
- Firmen Support bei IT-Problemen
- Datenschuttschulung
- Verschlüsselung von mobilen Endgeräten
- Fernlöschungssoftware

Beteiligung BR

Die jeweilige Arbeitnehmersvertretung im Betrieb ist bei Regelungen zur Telearbeit und mobiles Arbeiten entsprechend zu beteiligen.

So hat der Betriebsrat beim Gesundheitsschutz Beteiligungsrechte. Der Betriebsrat ist nach § 80 Abs. 2 BetrVG im Hinblick auf die Durchführung der geltenden Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen zu unterrichten. Der Unterrichtsanspruch des Wirtschaftsausschusses nach § 106 BetrVG besteht daneben.

Nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG ist der Betriebsrat zu Fragen der Ordnung des Betriebs und des Verhaltens der Arbeitnehmer im Betrieb zu beteiligen; hierunter können Modalitäten zu An- und Abmeldung am und vom Arbeitsplatz oder die Benutzung Stechuhren fallen.

Ein wichtiger Mitbestimmungspunkt ist auch die Einführung und Anwendung von technischen Einrichtungen nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG.

Nach § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG hat er bei Regelungen über die Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten sowie über den Gesundheitsschutz im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften oder der Unfallverhütungsvorschriften mitzubestimmen.

Die Unterrichts- und Beratungsrechte nach § 90 BetrVG und das Mitbestimmungsrecht nach § 91 BetrVG betreffen besonders auch Gesichtspunkte des Arbeitsschutzes und der menschengerechten Gestaltung der Arbeit. Weitere Rechte des Betriebsrates bei der Durchführung des Arbeitsschutzes sind in § 89 BetrVG geregelt. Weiter ist an die Beteiligung des Betriebsrates bei Versetzungen zu denken nach § 95 Abs. 3 BetrVG.

§ 95 Abs. 3 BetrVG

(3) Versetzung im Sinne dieses Gesetzes ist die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereichs, die voraussichtlich die Dauer von einem Monat überschreitet, oder die mit einer erheblichen Änderung der Umstände verbunden ist, unter denen die Arbeit zu leisten ist. Werden Arbeitnehmer nach der Eigenart ihres Arbeitsverhältnisses üblicherweise nicht ständig an einem bestimmten Arbeitsplatz beschäftigt, so gilt die Bestimmung des jeweiligen Arbeitsplatzes nicht als Versetzung.

Landesarbeitsgericht Düsseldorf, 3 TaBVGa 6/17 – Desk Sharing

Beim LAG Düsseldorf ist ein Betriebsrat allerdings mit dem Versuch gescheitert. Der Betriebsrate legte beim Arbeitsgericht einstweilige Verfügung unter Berufung auf sein Mitbestimmungsrecht beim Arbeits- und Gesundheitsschutz (§ 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG) ein und wollte eine Neuorganisation der Büros zu Desk Sharing verhindern. Der Arbeitgeber erbaute ein sog. "Konzernhaus", in dem Arbeitnehmer aus unterschiedlichen Unternehmen des Konzerns in denselben Räumen arbeiten sollten. Für die dort eingesetzten Mitarbeiter sollte das Konzept des Desk Sharing eingeführt werden.

Für ca. 40 Mitarbeiter waren 33 Arbeitsplätze vorgesehen, jeweils ausgestattet mit einem PC, zwei Monitoren, einer Tastatur und einer PC-Maus. Die übrigen Arbeitsmittel und persönlichen Gegenstände sollten die Beschäftigten am Ende der Arbeitszeit vollständig aufräumen und in den zur Verfügung gestellten Schränken verstauen. Der zuständige Betriebsrat wollte der Arbeitgeberin die Einführung des Desk Sharing bis zum Abschluss einer Betriebsvereinbarung untersagen lassen. Er berief sich hierfür unter anderem auf sein Mitbestimmungsrecht aus § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG, da das Desk Sharing eine Frage der Ordnung des Betriebs betreffe. Da dieselben Tastaturen und Computermäuse durch verschiedene Mitarbeiter benutzt werden sollten, sah er auch Fragen der Hygiene und damit des Arbeits- und Gesundheitsschutzes berührt (§ 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG) ebenso wie seine Mitbestimmungsrechte aus § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG (technische Überwachungseinrichtung), § 91 BetrVG (Änderung von Arbeitsplätzen) und § 111 BetrVG (Betriebsänderungen). Jedenfalls für den Erlass einer einstweiligen Verfügung reichten dem Gericht aber auch hierfür die Argumente nicht aus. Nach Einschätzung des

entscheidenden Gerichts spricht eher einiges dafür, dass die Grundsatzentscheidung des Arbeitgebers für ein Desk-Sharing in untrennbarem Zusammenhang mit der Erbringung der Arbeitsleistung steht und damit zum mitbestimmungsfreien Arbeitsverhalten gehört (vgl. § 109 GewO - der Arbeitgeber bestimmt Ort, Art, Zeit der Tätigkeit).

Zu beachten bleibt, dass dies eine Einzelfallentscheidung war und es noch keine höchstrichterliche Rechtsprechung zu dem Thema gibt. D.h. ein anderes Arbeitsgericht bzw. LAG könnte dies wieder ganz anders sehen. Es ist daher aus mehreren Gründen sinnvoll den Betriebsrat bei der Einführung neuer Arbeitsmethoden frühzeitig zu beteiligen.

Vereinbarungen

Telearbeit/mobile Office Vereinbarungen /Betriebsvereinbarungen

Umfang der Telearbeit

- Widerrufsmöglichkeit der Telearbeit
- Feste Zeiten, an denen Ihr Mitarbeiter im Homeoffice erreichbar ist.
- An wie vielen Tagen der Mitarbeiter zu Hause arbeiten kann.
- An welchen Tagen der Mitarbeiter zu Hause arbeiten kann.

Zutrittsrecht AG Arbeitsschutz, Datenschutz

Sinnvoll wäre es die rechtliche Beziehung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer so auszugestalten, dass die spezifischen Problemfelder soweit wie möglich antizipiert und adäquat geregelt werden.

Ergänzend zu den bereits oben erläuterten Punkten ist zu bedenken im Hinblick auf die nach Art. 13 Abs. 1 GG gewährleistete Unverletzlichkeit der Wohnung bei Telearbeit eine Regelung zu treffen die dem Arbeitgeber und den Personen, die den Arbeitgeber in Fragen der Arbeitssicherheit oder auch des Datenschutzes unterstützen (wie etwa Betriebsärzte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Sicherheitsbeauftragte und betriebliche Datenschutzbeauftragte) ein Zutrittsrecht zur Wohnung des Telearbeitnehmers einräumt. Ggfs. ist auch von Mitbewohnern eine entsprechende Einwilligung einzuholen.

Arbeits- und Gesundheitsschutz

Es ist wichtig bei den Beschäftigten und Führungskräften ein Bewusstsein für ein gesundes mobiles Arbeiten zu schaffen. Insbesondere mit Blick unserer demographischen Entwicklung und der stetigen Erhöhung des Rentenalters. Daher sollte der Arbeitgeber die notwendigen Arbeitsmittel, die auch den technischen und ergonomischen Standards entsprechen zur Verfügung stellen. Denken Sie in diesem Zusammenhang auch an die Gefährdungsbeurteilung zu der Sie nach § 5 ArbSchG verpflichtet sind. Sie gibt Aufschluss über alles was Gesundheit und Sicherheit eines Beschäftigten beeinträchtigen kann.

Tipp: Weitere Informationen zur Arbeitsgesundheit finden Sie unter www.baua.de bzw. www.dguv.de

Arbeitsmittel, Datenschutz, Geheimhaltungspflichten (auch gegenüber Familienangehörigen)

Insbesondere beim mobilen Arbeiten ist es unerlässlich zu regeln, ob die Beschäftigten die technischen Geräte und Internetzugang (einschließlich Wartung und Reparatur) ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken zur Verfügung gestellt werden oder ob die private Nutzung zulässig ist. Es ist über die IT-Sicherheit und Sensibilisierung zum Datenschutz zu denken. Ggf. ist auch von Mitbewohnern eine entsprechende Vertraulichkeitsvereinbarung einzuholen.

Unfallversicherung

Soweit Telearbeit oder mobiles Arbeiten als abhängige Beschäftigung ausgeübt werden besteht der allgemeine Schutz der Beschäftigten über die gesetzliche Unfallversicherung nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII. Der Schutz bezieht sich auf Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten, § 7 Abs. 1 SGB VII. Arbeitsunfälle sind nach § 8 Abs. 1 Satz 1 SGB VII Unfälle von Versicherten infolge einer den Versicherungsschutz begründenden Tätigkeit. Abgrenzungsprobleme bleiben jedoch, insbesondere bei Fahrten kann es schwierig nachzuvollziehen sein ob es sich tatsächlich um eine Dienstreise oder den Arbeitsweg handelt oder ob private Interessen überwogen haben.

BSG Urteil vom 27.11.2018, B 2 U 28/17 R - Sturz im Home-Office

Das BAG entschied dass der Sturz auf einer Kellertreppe zu Hause ein Arbeitsunfall im Homeoffice sein kann. Betriebswege können bei einem Arbeitsplatz zu Hause durchaus innerhalb der Wohnung liegen und den privaten und beruflichen Teil des Gebäudes verbinden.

Soziale Aspekte

In Telearbeit Beschäftigte sowie Beschäftigte im mobilen Office sollten nicht komplett von der Betriebsbindung ausgeschlossen werden. Weiter ist auch nicht jeder Beschäftigte für eine solche Arbeitsweise geeignet. Einige Beschäftigte empfinden es als Herausforderung im häuslichen Umfeld seine Arbeitsroutine zu behalten; zudem beklagen sich Mitarbeiter auch über fehlende soziale Kontakte und Austausch zu Beschäftigten im Betrieb. Daher ist es immer sinnvoll zunächst Probephasen durchzuführen und auch ein Rückhol- bzw. Rückkehrrecht zu regeln. Mitarbeiter schätzen Flexibilität, allerdings fürchten jedoch eine schlechtere Bewertung im Home Office im Vergleich zu Kollegen, die häufiger im Büro präsent sind.

Arbeit 4.0 und Führungsrolle

Eine wichtige Aufgabe und Herausforderung im Rahmen der Flexibilisierung und Dezentralisierung von Arbeit spielt die Führungsrolle. Die bewährten Methoden sind hier nicht eins zu eins übertragbar. Es ist schwieriger ein Team zu führen, anzuleiten und zu motivieren, wenn man mit den Beschäftigten nur noch

überwiegenden virtuellen Kontakt hat. Hier ist eine gute Vertrauensbasis auf beiden Seiten unerlässlich. Prozesse lassen sich im Detail nicht mehr auf alle Unwägbarkeiten planen. Man muss sehr flexibel/agiler/flexibler reagieren können

Vor diesem Hintergrund stellen sich bei Vertrauensarbeitszeit und mobilem Arbeiten mehrere spezifische Führungsaufgaben. So müssen sich Führungskräfte an den jeweiligen vertraglichen Arbeitszeitverpflichtungen der Mitarbeiter orientieren

Schritte zur flexibleren Arbeitsgestaltung:

- Lockerung von Kernzeiten
- Tageweise Telearbeit (home-office) bzw. mobiles Arbeiten
- Onlinemeetings
- Online-Schulungen
- Cloudbasierte Arbeit

Fazit

Moderne Arbeitsformen wie Telearbeit Home-Office sind dem Arbeitsrecht nicht völlig neu. Häufig liegt es aber in der Art der Arbeit bzw. der Tätigkeit und der erforderlichen Geeignetheit des Beschäftigten, dass diese nicht flächendeckend eingeführt werden kann. Aspekte des Gesundheitsschutzes, der Abdeckung entsprechenden Versicherungsschutz und die Einhaltung von Datenschutz sowie Geheimnisschutz sind in Vereinbarungen zur Telearbeit bzw. mobilen Arbeiten essentiell. Wer mobil arbeiten will muss ein gewisses Know-how im sicheren Umgang mit den Arbeitsmitteln haben, d.h. für Datenschutz, Geheimnisschutz, IT-Sicherheit vertraut sein und auch in der Lage sein technische Anwendungsprobleme dem online IT-Support zu kommunizieren.

(Autoren RA Jünger und RAin Dimartino)

Hinweis I

Unser Newsletter beruht auf einer sorgfältigen Recherche der Rechtslage. Deren allgemeine Darstellung kann die Besonderheiten des jeweiligen Einzelfalles jedoch nicht berücksichtigen. Der Newsletter dient nur der Information und ist keine vertragliche Beratungsleistung. Er kann deshalb eine individuelle Rechtsberatung nicht ersetzen.

Weitere interessante Newsletter mit aktuellen arbeitsrechtlichen Themen finden Sie auf unserer Homepage unter folgendem Link: <http://www.kanzleijuenger.de/medien/newsletter/>

Hinweis II

Das Seminar mitunter dem Thema „Arbeit 4.0“ kann gerne für Sie als **Inhouse-Seminar** „Arbeit 4.0“ durchgeführt werden. Details hierzu gerne auf Anfrage.

Weitere Seminarthemen finden Sie unter:

<http://www.kanzleijuenger.de/seminare/seminarthemen-arbeitsrecht/>

Beste Grüße

Jean-Martin Jünger
Rechtsanwalt
XING Ambassador Gruppe Arbeitsrecht



RA Jean-Martin Jünger
Kanzlei für Arbeitsrecht

Rechtsanwalt Jean-Martin Jünger
LB Wirtschafts- und Arbeitsrecht Hochschule Heidelberg und DHBW Mannheim
Kanzlei für Arbeitsrecht
Friedrich-König-Str. 3-5
68167 Mannheim
Phone: +49 (0)621-49076513
Fax: +49 (0)621-49076514
Mobil: +49 (0)178-8535717
E-Mail: ra.juenger@kanzlei-juenger.de
Online: <http://www.KanzleiJuenger.de>