



**IRGENDWIE -
IRGENDWO -
IRGENDWANN.**

Zur Gestaltung mobiler Arbeit



GPA djp

**GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK - JOURNALISMUS - PAPIER**

AutorInnen

Michael Gogola,

GPA-djp, Abteilung Arbeit und Technik

Isabel Koberwein,

GPA-djp, Grundlagenabteilung

Claudia Kral-Bast,

GPA-djp, Abteilung Arbeit und Technik

Irene Krenn,

Betriebsratsvorsitzende der Novartis Pharma GmbH und
Mitglied im Beirat für Arbeit und Technik der GPA-djp

Fritz Spinka,

ehem. Betriebsratsvorsitzender Atos IT Solutions and Services GmbH und
Mitglied im Beirat für Arbeit und Technik der GPA-djp

Verena Spitz,

stv. Zentralbetriebsratsvorsitzende BAWAG und
Vorsitzende des Beirats für Arbeit und Technik der GPA-djp

Helmut Wolff,

ehem. Betriebsratsvorsitzender Unify und
Mitglied im Beirat für Arbeit und Technik der GPA-djp

Impressum:

Herausgeber: GPA-djp, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Redaktion: Vera Kalchgruber MA, GPA-djp GB Grundlagen

Layout: Ulrike Pesendorfer, GPA-djp Marketing

Illustrationen/Titelbild: Peter M. Hoffmann

ZVR 576439352

Juni 2019

Die Inhalte sind nach bestem Wissen erstellt und sorgfältig geprüft. Es besteht jedoch keine Haftung seitens der AutorInnen oder der GPA-djp. Bildmaterial stammt ausschließlich aus eigener Herstellung/eigenem Besitz. Inhalte dürfen unter Angabe der AutorInnen weiterverbreitet werden (CC-Urheberrecht).

Inhaltsverzeichnis

Eine kurze Geschichte der Arbeit: Vom Fließband zum Laptop.....	5
Neue Formen der Arbeitsorganisation – begriffliche Einordnung.....	11
§§§ Arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen.....	18
Auf dem Weg nach »anywhere« –Entscheidungsfindung im Betriebsrat.....	30
Bausteine für eine betriebliche Vereinbarung.....	41
Fragen & Antworten.....	49
Weiterführende Materialien.....	55
Literaturliste.....	56

EINE KURZE GESCHICHTE DER ARBEIT:

VOM FLIESSBAND ZUM LAPTOP

Von der Industrialisierung zum digitalen Kapitalismus

In der Phase der Frühindustrialisierung des späten 18. und des frühen 19. Jahrhunderts waren Arbeitende dem Willen der UnternehmerInnen unterworfen. In den ersten mit Dampfmaschinen ausgestatteten Webereien, Spinnereien und Knopffabriken wurde gearbeitet wann, wo und wie es von ArbeitgeberInnen gewünscht war und am Ende der Woche gingen die Werk tätigen mit dem von den ArbeitgeberInnen festgesetzten, in den meisten Fällen äußerst niedrigen Lohn nach Hause. Während dieser Frühphase kapitalistischer Produktion waren die Arbeitenden somit vielfach mit direkter Ausbeutung und unermesslichem Elend konfrontiert. Diese Zustände bildeten auch die Grundlage für die Entstehung der Gewerkschafts- und ArbeiterInnenbewegung.

Während der Zeit der fordistischen Produktionsweise ab den 1920er Jahren erkämpften die ArbeitnehmerInnen in harten gesellschaftlichen Auseinandersetzungen und vor dem Hintergrund eines hohen Bedarfs an Arbeitskräften, nach und nach bessere soziale Schutzstandards. Arbeitsmotivation wurde vor allem durch Angebote für die Freizeit geschaffen (z.B. günstiges Auto, billiger Urlaub). Die Arbeitstätigkeit war oft mit einer vorangehenden Ausbildung (im Betrieb) und mit lange andauernden, gleichförmigen Erwerbsbiografien verbunden. Diese festen, auf den einzelnen Betrieb gerichteten Arbeitsverhältnisse werden als »Normalarbeitsverhältnisse« (in Abgrenzung zu den atypischen Arbeitsformen moderner Prägung) bezeichnet. Die Arbeit wurde streng vorgegeben und kontrolliert, wobei man sich an »wissenschaftlichen« Erkenntnissen zur optimalen Leistungssteigerung orientierte. Klassisch für diese Phase ist neben der Fließband- auch die Akkordarbeit. Ebenso typisch für diese Phase ist allerdings auch der Ausschluss ganzer Bevölkerungsgruppen vom Arbeitsmarkt, etwa Frauen und MigrantInnen. Die Rolle der Frau war die der Zuständigen für Haushalt und Kinder, die überdies für die Reproduktionsarbeit zu sorgen hatte.

»Postfordismus« schließlich bezeichnet die Wirtschaftsverhältnisse ab den frühen 1980er Jahren, die durch die vorangehende Ölkrise und den Zusammenbruch der internationalen Finanzmärkte, und damit einhergehend einer Bewusstseinsänderung auf Seiten der ArbeitgeberInnen, die nach wie vor versuchten, das Arbeitsrisiko wieder auf die Beschäftigten zu verlagern, beeinflusst waren. Die im Laufe der 1990er Jahre einsetzenden Phänomene der Digitalisierung und Globalisierung veränderten die Arbeitswelt zusätzlich.

Die Arbeitswelt, in der wir leben

Mit der Entwicklung des Internets, das nun erstmals ein weltumspannendes Medium darstellt, mit dem sekunden-schnelle Kommunikation und echte just-in-time-Produktion möglich ist, konnte sich auch die Globalisierung von Wirtschaft und Gesellschaft voll entfalten. In Verbindung mit dem Wunsch der ArbeitgeberInnenseite nach Risikoverlagerung gehen auch neue Formen der Arbeitsorganisation und eine Beschleunigung des Arbeitslebens einher. Die traditionellen, starren Arbeitsverhältnisse des Fordismus werden zunehmend abgelöst.

Die zentralen Herausforderungen für ArbeitnehmerInnen sind nun Selbstdisziplinierung und Selbstintegration, also das eigene (Erwerbs-)Leben in die eigene Hand zu nehmen und es auf Basis der eigenen Fähigkeiten, Interessen und Talente aktiv zu gestalten. Erfolg wie Misserfolg werden damit in erster Linie als individuell verursacht gesehen, selbst wenn nachgewiesenermaßen strukturelle Gründe die Ursachen sind. Der neue ArbeitnehmerInnentypus ähnelt dem klassischen Unternehmertum. Selbstständiges Denken und Handeln, Eigenverantwortung, Identifikation mit dem Betrieb, persönliches Engagement und anderes mehr sollen nun nicht mehr ausschließlich die Führungskräfte mitbringen, sondern auch die ganz normalen ArbeitnehmerInnen. In der Fachliteratur hat sich daher der Begriff »ArbeitskraftunternehmerIn« durchgesetzt.

Schlagworte wie jenes von der »Ich-AG« und Anweisungen wie »run it like you own it« machen deutlich, dass die ArbeitnehmerInnen sich mit den Interessen der ArbeitgeberInnen identifizieren sollen. Von den Beschäftigten wird unternehmerisches Denken und Handeln verlangt. Die Verantwortung für Dienstleistungen und Produkte wird zunehmend auf die »einfachen« ArbeitnehmerInnen übertragen.

Im internationalen Wettbewerb sind es vor allem börsennotierte Konzerne, die die Marschrichtung vorgeben. Damit sind es auch Börsenmechanismen, die sich auf die Arbeitsorganisation auswirken. Um die Aktienwerte zu steigern, nehmen AktionärInnen gerne in Kauf, dass ArbeitnehmerInnen abgebaut und Firmenteile verkauft werden.

Gerade die Globalisierung von Gesellschaft und Arbeitsmarkt stellt ein oft gebrauchtes Druckmittel dar, um den Belegschaften Zugeständnisse abzurufen. Mit dem Verweis auf Tendenzen und Erfordernisse des globalen Wettbewerbs, stellt die Geschäftsführung nicht selten den Unternehmensstandort in Frage. Diese Argumentation wird zur Durchsetzung von Rationalisierungsmaßnahmen, Job-Abbau und Umstrukturierungen verwendet. Um den Standort zu sichern, wird von der Belegschaft und den BetriebsrätInnen oft Mehrarbeit zu Bedingungen in Kauf genommen, die unter anderen Umständen nicht ohne weiteres in Frage kämen. Man gibt sich mit einem Zeitausgleich von 1:1 für nächtliche Überstunden zufrieden, stimmt einer Verlängerung des Durchrechnungszeitraumes zu oder legt Entgeltbestandteile für Mehrarbeit in Aktien an. Der Arbeitsplatzsicherheit, die von der Geschäftsführung als gefährdet dargestellt wird, kommt plötzlich die Rolle eines Tauschobjekts zu.

Die »Entgrenzung« der Arbeit: Working anyhow – anytime – anywhere

Eine zentrale Rolle in der Debatte um die moderne Arbeitswelt nimmt das Schlagwort der Flexibilisierung ein, mit dem auch die Verlagerung der Verantwortung in den Bereich des/der Einzelnen einhergeht. Bisher feste Strukturen (z.B. Angestelltenverhältnis, fixe Arbeitszeiten) werden sukzessive durch losere Verhältnisse ersetzt (z.B. Werkvertrag, gleitende Arbeitszeiten). Das Schlagwort »Flexibilisierung« selbst ist einem Wandel unterworfen. In den 1950er Jahren wurde darunter vor allem ein Mehr an Privatleben für ArbeitnehmerInnen verstanden. »Flexibel« wurde mit modern, beweglich, undogmatisch, locker, mobil und effizient assoziiert. Innerhalb von Jahrzehnten wurde der Begriff zum Synonym für Deregulierung und (Wirtschafts-)Liberalisierung und wird tendenziell zunehmend gegen die Interessen der ArbeitnehmerInnen gerichtet.

Jedenfalls hat auch die Digitalisierung dazu beigetragen, dass viele Arbeiten, die früher ortsgebunden und an klar definierten (und damit auch entlang kollektiver Regelungen gestaltbaren) Arbeitsplätzen durchgeführt werden

mussten, nun an beliebigen Orten – sofern die erforderliche IT-Infrastruktur vorhanden ist – erfolgen können. Die Entgrenzung von Arbeit erfolgt also nicht nur vertragsrechtlich und zeitlich, sondern zunehmend auch örtlich. Der Schutz vor Überwachung und Datenmissbrauch wird daher zu einem immer dringlicheren Anliegen.

Viele ArbeitnehmerInnen verbinden mit der Flexibilisierung der Arbeit die Erfüllung ihrer Wünsche nach besserer Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben: freie Arbeitszeiteinteilung, eine freie Entscheidung darüber, in welcher Reihenfolge die anstehenden Aufgaben erledigt werden oder Ortsunabhängigkeit, sind grundsätzlich durchaus positive Errungenschaften. In der realen Berufswelt bietet jedoch nur ein kleiner Prozentsatz der Betriebe ihren Beschäftigten diese Gestaltungsräume tatsächlich an. So sind es in Deutschland laut einer Studie der Hans-Böckler-Stiftung gerade einmal 13 % der Betriebe, die ihren Beschäftigten tageweises Home-Office ermöglichen.¹

Zwar gibt es keine entsprechenden Daten für Österreich, es ist aber davon auszugehen, dass auch hierzulande diese Arbeitsform nur wenig verbreitet ist. Eine von Deloitte zum Thema flexibles Arbeiten durchgeführte Befragung von rund 400 UnternehmensvertreterInnen (vorwiegend Führungskräfte und PersonalistInnen), kam zur Aussagen, dass es sich bei mobiler Arbeit und insbesondere bei Home-Office, eher um ein Einzelfallphänomen als gängige Praxis handelt. Die Hälfte der Befragten gab an, dass Home-Office nur bestimmten Personen angeboten werde, nur 9 % hätten flächendeckende Angebote.

Die Entscheidungsspielräume, die die Angestellten durch Flexibilisierung erhalten, bleiben aber häufig ohnehin in einem eher beschränkten Rahmen und gehen zudem oft auf Kosten der Freizeit. Allzu oft werden ArbeitnehmerInnen im Konflikt zwischen dem Wunsch nach mehr Arbeitsautonomie und der Gefahr von Selbstaussbeutung aufgerieben. »Erledige deine Arbeit – egal wann« scheint das Motto zu sein. Durch ortsunabhängigen Zugriff auf Informationen sowie rasche Weitergabe derselben verschwimmt die Grenze zwischen Arbeitszeit und Freizeit. Informations- und Kommunikationstechnologie wird auch zur Erledigung von Arbeitsaufgaben außerhalb der Arbeitszeit genutzt und so geht oft der erhoffte Gestaltungsspielraum zugunsten betrieblicher Erfordernisse verloren, noch bevor ihn die ArbeitnehmerInnen nach ihren Bedürfnissen nutzen konnten.

Nicht zuletzt ist die »flexible Arbeit« mancherorts auch zu einem Trendbegriff geworden, mit dem offensiv geworben wird. So bewirbt etwa das Arbeitsmarktservice auf seiner Website die angeblichen Vorzüge für breite Gesellschaftsschichten: »Im Büro werden Sie oft von Ihren Kolleginnen und Kollegen abgelenkt, Sie wollen Ihre Arbeitszeit flexibel einteilen, und am produktivsten arbeiten Sie sowieso von zuhause aus? Dann sind Home-Office Jobs genau das Richtige für Sie. Heimarbeit ist nicht nur ein Thema für den gewöhnlichen Arbeitssuchenden, sondern wird auch immer beliebter unter Hausfrauen, Schülern und Studenten.« Wie vorteilhaft sich die flexible Arbeit für die arbeitenden Personen am Ende wirklich gestaltet, bleibt dabei eine Machfrage.

Gesellschaftliche Herausforderungen der modernen Arbeitswelt

In der modernen Arbeitswelt werden vorgegebene Arbeitsabläufe zunehmend von Zielvorgaben ersetzt. Moderne Organisationsstrukturen sind weniger durch Hierarchieebenen und mehr durch Netzwerke gekennzeichnet. Diese

¹ Vgl. dazu Böckler Impuls, S.5 - https://www.boeckler.de/impuls_2018_10_gesamt.pdf (02.08.2018)

Veränderungen wirken sich auf alle Ebenen eines Unternehmens aus. Kriterien, die lange als Voraussetzung für die Berufstätigkeit im oberen Management galten, wie jederzeitige Verfügbarkeit und geografische Mobilität, werden zu Anforderungen für alle ArbeitnehmerInnen. Für Frauen stellt das, aufgrund der nach wie vor bestehenden stärkeren Doppelbelastung durch Beruf und Familie, tendenziell eine größere Herausforderung dar als für Männer. »Einfache« ArbeitnehmerInnen werden beispielsweise genauso vom System der Zielvereinbarungen erfasst wie das obere Management.

Diese neuen Anforderungen an die Arbeitenden werden vielfach von neuartigen, weil digitalisiert ablaufenden, Kontrollmaßnahmen flankiert. Arbeitgeberseitige Kontrolle verlagert sich zusehends zur »Output-Kontrolle«. Statt der laufenden Kontrolle des Arbeitsprozesses findet nun also oftmals eine Kontrolle des Arbeitsergebnisses statt. In vielen Fällen müssen Vorgesetzte den Arbeitenden auch gar nicht mehr physisch »über die Schulter schauen«, weil Algorithmen darüber wachen, ob die gesetzten Arbeitsziele erreicht werden oder KundInnen via »Ratings« ihrer Zufriedenheit mit einer erbrachten Leistung Ausdruck verleihen.

Gleichzeitig greift auch eine neue Form der »Selbstkontrolle« im Arbeitsverhältnis Raum. Wurden Emotionen früher eher als Störfaktor in der Arbeit gesehen, werden sie nun als Basis von Motivation und damit als Grundlage für Höchstleistungen verstanden. Schlechtes Gewissen gegenüber KundInnen und/oder KollegInnen, Angst vor dem Verlust des guten Rufes, der Anerkennung, dem entgegengebrachten Vertrauen oder gar dem Arbeitsplatz aber auch emotionale »Highs« durch Freude und Begeisterung bei der Arbeit, ein Wir-Gefühl, Selbstwertsteigerung etc. sind in zunehmendem Maße kaum mehr wegzudenkende Teile des Arbeitsalltages.

Ganz grundsätzlich hat sich im Gefolge von Digitalisierung und Globalisierung die Machtbalance zugunsten UnternehmerInnen und ihrer wirtschaftlichen Interessen verschoben und verschiebt sich weiter. Unterstützt wird diese Tendenz noch durch die wachsende politische Kritik an der »sozialpartnerschaftlichen Konsens-Gesellschaft« sowie durch politische Maßnahmen zur Förderung von Kapitalinteressen.

Wem nutzt Flexibilität – wessen Freiheit dient sie?

Diese Grundfrage stellt sich immer wieder neu. »Anywhere working« bietet die Möglichkeit, die geforderte Flexibilität zu erhöhen. Wer die Entscheidungshoheit über vorgesehene Flexibilisierungsmaßnahmen hat, wer den Nutzen daraus zieht, ist heute wie gestern Gegenstand unserer gewerkschaftlichen Auseinandersetzungen. Um dem Konflikt zwischen dem Wunsch nach mehr Arbeitsautonomie und der Gefahr von Selbstausbeutung Rechnung zu tragen, braucht es mehr Mitsprache bei der Gestaltung der Arbeitsbedingungen und passende Ansätze in der Gesundheitsprävention.

Dies ist auch eine Schlussfolgerung aus dem 2017 von Eurofound (= Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen) und ILO (= Internationale Arbeitsorganisation, Sonderorganisation der Vereinten Nationen) veröffentlichten Bericht »Working Anytime, Anywhere: The effects on the world of work«², der untersucht, inwieweit digitale Technologien wie Smartphones, Tablets, Laptops und Computer bei der Arbeit im und außerhalb

2 Bericht ILO / Eurofound (2017): Working Anytime, Anywhere: »The effects on the world of work« - eurofound.link/ef1658EN (02.08.2018)

des Büros das traditionelle Modell der Arbeit verändern. Folgende Ergebnissen werden festgehalten: Verbesserung der Work-Life-Balance, geringere Fahrtzeiten zum Arbeitsplatz und steigende Produktivität sind Vorteile dieser technologisierten Arbeitsweise. Aber die neuen Möglichkeiten können auch Nachteile bringen, wie verlängerte Arbeitszeiten, Arbeitsverdichtung und Schwierigkeiten bei der Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit.

Der Bericht umfasst gemeinsame Forschungsergebnisse von ILO und Eurofound aus 15 Ländern, einschließlich einiger EU-Mitgliedsstaaten (Belgien, Frankreich, Finnland, Deutschland, Ungarn, Italien, den Niederlanden, Spanien, Schweden und Großbritannien) und Argentinien, Brasilien, Indien, Japan und den USA. Die Studie untersucht verschiedene Arten der Nutzung neuer Arbeitstechnologien außerhalb des Unternehmens, wie dauerhafte Telearbeit von zu Hause aus, gelegentliche Telearbeit und »ICT-mobile work« (ICTM – Mobile Information und Informationstechnologien wie Smartphones, Laptops, Tablets, Desktop Computer).

Hervorgehoben werden einige positive Auswirkungen von Tework bzw. »mobile work«, beispielsweise größere Arbeitszeitautonomie mit höherer Flexibilität in der Arbeitszeitorganisation. Dies trägt zur besseren Vereinbarung von Berufs- und Familienpflichten bei und erhöht die Produktivität. Nachteile ergeben sich durch die Tendenz länger zu arbeiten. Auch häufige Überschneidungen zwischen bezahlter Arbeit und Privatleben, verbunden mit hohen Stresslevels, sind relevant. Der Bericht unterscheidet klar zwischen Personen, die als TelearbeiterInnen von zu Hause aus arbeiten und davon höhere Chance auf verbesserte Work-Life-Balance ableiten können und hochgradig mobilen ArbeitnehmerInnen, die einem höheren Gesundheitsrisiko ausgesetzt sind. »Die Studie belegt, dass der Gebrauch moderner Kommunikationstechnologien allgemein zu besserer Work-Life-Balance beitragen kann. Abhängig vom Ort der Arbeit und den verschiedenen Anforderungen im Beruf verschwimmen aber auch die Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben«, so Jon Messenger, Co-Autor der Studie.

Besonders Mehrarbeit, die durch moderne Kommunikationstechnologien geleistet wird, ist ein wichtiges Thema. Hier sind beispielsweise zusätzliche Arbeiten von zu Hause aus zu nennen, die als unbezahlte Überstunden zu werten sind. Ebenso sollte sichergestellt sein, dass die erforderliche Pausenzeit eingehalten wird, um negative Auswirkungen auf die Gesundheit und das Wohlergehen der ArbeitnehmerInnen zu vermeiden. Die meisten Initiativen beziehen sich auf geregelte, alternierend zur Büroarbeit zu Hause stattfindende Telearbeit. Dagegen scheinen Probleme häufiger bei informeller, gelegentlicher Telearbeit aufzutreten.

Internationale Beispiele: Niederlande, Frankreich ...

Ein interessantes internationales Beispiel im Hinblick auf das Thema formal geregelte Telearbeit bilden die Niederlande. Dort wurde 2015 das Recht, von daheim aus zu arbeiten, gesetzlich verankert. Das bedeutet, dass der Wunsch eines/einer ArbeitnehmerIn, von zu Hause aus zu arbeiten, von ArbeitgeberInnen nur mit triftigen Gründen verweigert werden kann, also wenn Telearbeit sachlich unmöglich ist, unverhältnismäßige Kosten verursachen würde oder die Sicherheit unangemessen beeinträchtigt wäre. Das wäre z.B. bei Beschäftigten im Transportdienstleistungssektor, wo das Arbeiten von daheim aus objektiv unmöglich ist, der Fall.

Da Telearbeit immer mehr zunimmt, ist auch das Bedürfnis nach »Digitalem Abschalten« Teil der Diskussion. Auf europäischer Ebene gibt es ein Rahmenwerk zum digitalen Übergang in die Telearbeit, nämlich das »European Framework Agreement on Telework«. Frankreich und Deutschland haben auf Unternehmensebene dazu Vereinbarungen getroffen.

In der neuen französischen Gesetzgebung wurde das »Recht auf Abschalten« in der Arbeitsgesetzgebung berücksichtigt. So schreibt eine Bestimmung im französischen »Code du travail« vor, dass die Modalitäten, wie ArbeitnehmerInnen vom ihnen zustehenden Recht auf Nichterreichbarkeit Gebrauch machen können, in den jährlichen Kollektivvertragsverhandlungen zwischen ArbeitnehmerInnen und ArbeitgeberInnen zu regeln sind. Wird keine kollektivvertragliche Einigung erzielt, haben ArbeitgeberInnen nach Anhörung des Betriebsrates eine Charta zu erstellen, in welcher die Bedingungen der Nichtkontaktierbarkeit der ArbeitnehmerInnen geregelt werden. Das so normierte »Recht auf Nichterreichbarkeit« soll insbesondere der Einhaltung von Ruhezeiten und Sicherheitsvorschriften dienen und die Möglichkeit der Ausübung von Privat- und Familienleben gewährleisten. Überdies sind Schulungen der MitarbeiterInnen und des Managements zur angemessenen Nutzung digitaler Arbeitsgeräte durchzuführen. Mittlerweile folgen bereits andere Teile der Welt dem französischen Beispiel. So liegt etwa dem »City Council of New York« ein Vorschlag für ein lokales Gesetz zur Diskussion vor, mit dem verboten werden soll, dass ArbeitgeberInnen von ihren ArbeitnehmerInnen verlangen, dass diese außerhalb ihrer regulären Arbeitszeit erreichbar sein müssen.

Die GPA-djp beschäftigt sich seit vielen Jahren intensiv mit dieser Thematik: So bereits 1996 in der Publikation »Telearbeit - Chancen, Risiken, Gestaltungsoptionen«. Aus der 2010 erschienenen Broschüre »Allzeit bereit«, die sich mit der Entgrenzung der Arbeit auseinandersetzt, sind wesentliche Inhalte in die vorliegende Beratungsunterlage eingeflossen.

Verschiedene Aspekte finden sich auch in den GPA-djp Materialien »Kompass faire Arbeitszeiten«, »Gleiten statt Ausrutschen«, »Psychische Belastungen bei der Arbeit«, »Zielvereinbarungen«, »Verhaltenskodizes«, »Sozial? Digital?« und »Arbeitswelt 4.1«.

Die vorliegende Broschüre verdichtet die Auseinandersetzung mit der Thematik. Es soll darum gehen, die Möglichkeiten der zeitlichen und örtlichen Flexibilisierung darzustellen, zu systematisieren und die daraus resultierenden Konsequenzen und Gestaltungsmöglichkeiten zu erörtern, um damit konfrontierte BetriebsrätInnen im praktischen Umgang zu unterstützen. Möglichst weitgehende Mitbestimmung bei der Gestaltung von menschenfreundlichen Arbeitsbedingungen muss dabei das Ziel sein. Das Aufzeigen von Chancen und Risiken wird dafür in der Folge ebenso wichtig sein, wie das Ausloten der arbeits- und sozialrechtlichen Grundlagen und konkreten Umsetzungstipps.

NEUE FORMEN DER ARBEITSORGANISATION –

BEGRIFFLICHE EINORDNUNG

Berufliche Mobilität – »Working anytime, anywhere« – wird für immer mehr Beschäftigte zur selbstverständlichen Jobanforderung. Mobile Arbeit wird oft und gerne auf das Arbeiten daheim – die alternierende oder dauernde Arbeit im Home-Office –reduziert. In der heutigen Form zeichnet sich mobile Arbeit hingegen dadurch aus, dass der Arbeitsort mobil geworden ist oder außerhalb klassischer, klar abgegrenzter Arbeitszeiten stattfindet. Dank kleiner mobiler Endgeräte kann man sich seine Arbeit in die Tasche stecken und überall, im Café, im Zug, im Hotel oder an sonstigen Orten arbeiten. In der Praxis liegt die Schwierigkeit mitunter darin, dass die verschiedenen Formen der Arbeitsorganisation schwer voneinander abzugrenzen sind und teilweise ineinanderfließen.

Diese unterschiedlichen Formen der mobilen Leistungserbringung führen zu neuen Herausforderungen bei der Arbeitsgestaltung bzw. dem Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie die Gestaltung von Arbeitsverträgen und Betriebsvereinbarungen.

Um diesen unterschiedlichen Anforderungen gerecht zu werden, soll in der Folge eine Einordnung und Bestimmung der im Zuge dieser Broschüre häufig verwendeten Begriffe versucht werden.

In der nachfolgenden Tabelle wird zunächst eine Strukturierung nach zwei Kriterien vorgenommen:

- einerseits nach der Dauer der Abwesenheit des/der MitarbeiterIn vom betrieblichen Arbeitsplatz
- andererseits nach dem Ort, an dem der/die MitarbeiterIn seine Aufgaben erfüllt

Zu anderen Formen der Leistungserbringung wie etwa »desksharing« oder »crowdworking« siehe S. 15.

	Zeitweise	Dauernd
Zu Hause	(alternierendes) Teleworking/ Home-Office	Ausschließliche Teleheimarbeit/ Home-Office
Bei KundInnen / unterwegs	Vertrieb, technischer Service	Vor-Ort-Betreuung

Alternierendes Teleworking

Unter dieser Bezeichnung wird die Arbeitsweise von MitarbeiterInnen zusammengefasst, die zwar über einen physischen Arbeitsplatz im Betrieb verfügen, aber entweder durch eine kurzfristige Entscheidung tageweise, oder während einiger, mit dem/der ArbeitgeberIn dauernd im Vorhinein festgelegter Tage der Woche (z.B. Montag und Dienstag) zu Hause arbeiten. Die Dauer der Anwesenheit im Betrieb sollte auf jeden Fall auch ausreichend sein, um das soziale Umfeld der KollegInnen nicht zu verlieren – ein Punkt, der oft übersehen wird.

Typische Beispiele sind etwa ProgrammiererInnen, die zwar zur Abstimmung mit ihrem Team, für Integrationstests etc., tageweise im Betrieb anwesend sein müssen, ansonsten aber frei in ihrer Arbeitszeitgestaltung sind. Auch manche Angestellte können Unterlagen und Arbeitsmittel zeitweise mit nach Hause nehmen und von zu Hause aus arbeiten, entweder in Form fix vereinbarter Tage oder zum Teil auch spontan.

Aus Sicht des Betriebsrates ist – wie bei allen Arbeiten, die von zu Hause aus stattfinden – darauf zu achten, dass zufriedenstellende Regelungen für die notwendige Infrastruktur getroffen werden. Das umfasst z.B. Kosten und Aufwand für Telefon, Internet, Computer, Drucker, Software etc. Auch Sicherheits- und Haftungsfragen müssen geregelt werden. Werden private Computer verwendet (»Bring your own device« – siehe dazu im Kapitel zu den rechtlichen Fragestellungen S. 47), die an das Firmennetz angeschlossen werden müssen? Dürfen für die Arbeit nur Geräte des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin verwendet werden? Wer ist wie für die Sicherung von Daten verantwortlich? Wer haftet bei Virusbefall?

Was Arbeitsunfälle bei (alternierendem) Teleworking betrifft, sollte der/die MitarbeiterIn darauf aufmerksam gemacht werden, dass es dazu in Österreich keine spezielle gesetzliche Regelung gibt. Nicht jeder Unfall zu Hause wird automatisch zu einem Arbeitsunfall. Es ist also darauf zu achten, dass die Abgrenzung zwischen Arbeits- und Privatbereich möglichst klar definiert ist, auch wenn das in den seltensten Fällen bis ins letzte Detail gelingen wird. Als Arbeitsunfälle sind grundsätzlich solche Unfälle zu werten, die sich in Erbringung der beruflichen Tätigkeit ereignen. Darauf wird ausführlich im Kapitel über die rechtlichen Implikationen eingegangen.

Die Betriebsvereinbarung muss auch die Rahmenbedingungen definieren, unter denen der/die MitarbeiterIn die Tage, die er/sie von zu Hause aus arbeiten will, bestimmen kann. Die Bedürfnisse des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin sollten hier Priorität haben. Fragen dieser Art werden im Kapitel zu den Werkzeugen und BV-Bestandteilen behandelt (siehe ab S. 41). Einige Kollektivverträge, z.B. für Angestellte des Metallgewerbes, enthalten zum Teleworking und Home-Office bereits – allerdings sehr allgemein gehaltene – Regelungen.

Streng zu unterscheiden ist das alternierende Teleworking vom ausschließlich ausgeübten Home-Office (siehe dazu sogleich), das nicht bloß temporär oder wenige Tage in der Woche, sondern dauerhaft ausgeübt wird.



Unter welchen Voraussetzungen kann ad-hoc Telearbeit durchgeführt werden?

Wann ad-hoc Telearbeit durchgeführt werden kann und welche Voraussetzungen dafür notwendig sind, ist durch eine Betriebsvereinbarung zu regeln. Fehlt eine konkrete Regelung, ist die Durchführung von anlassbezogener Telearbeit nur einvernehmlich möglich.

Home-Office

Die als (dauerhaftes) Home-Office bezeichnete Form der Leistungserbringung zeichnet sich dadurch aus, dass der/die ArbeitnehmerIn über keinen Arbeitsplatz in den Betriebsräumlichkeiten verfügt, sondern ausschließlich von zu

Hause aus arbeitet. Oftmals wird der Begriff »Home-Office« umgangssprachlich auch für die Leistungserbringung in Form von Teleworking verwendet, jedoch ist er von diesem inhaltlich abzugrenzen. In der arbeitsrechtlichen Fachliteratur hat sich in wohl etwas irreführender Weise der Begriff »Home-Office« lediglich für das dauerhafte Arbeiten zu Hause durchgesetzt, weshalb er auch in diesem Sinn in der vorliegenden Broschüre verwendet wird. In der Praxis spielt Home-Office in diesem Wortsinn eine sehr untergeordnete Rolle. Ein Beispiel für typischerweise im Rahmen von Home-Office erbrachten Leistungen bildet etwa die Auslagerung von Teilen der Buchhaltung an ArbeitnehmerInnen, die diese dann von zu Hause aus betreuen.

Diese Arbeitsform bietet dem/der ArbeitnehmerIn die Annehmlichkeit, grundsätzlich in der gewohnten heimischen Umgebung zu arbeiten. Außerdem entfallen die täglichen Fahrten von und zur Betriebsstätte. Andererseits besteht die Gefahr, dass die Kontakte zu den KollegInnen abreißen oder gar nicht erst entstehen. Auch wenn moderne Kommunikationssysteme (z.B. Videotelefonie über Internet) gute Möglichkeiten bieten, diese Lücke fast zu schließen, sollte man die positiven Auswirkungen des Gesprächs in der Kaffeeküche oder des persönlichen Nachfragens im Nebenzimmer auf das Betriebsklima und die Zusammenarbeit innerhalb eines Teams nicht unterschätzen.

Zusätzlich kann es auch sein, dass der/die gewissermaßen »nur« aus dem Hintergrund wirkende MitarbeiterIn, so gut dessen/deren Leistung auch sein mag, bei Vorrückungen und Beförderungen gegenüber den in der Firma präsenten und für die Vorgesetzten sichtbaren MitarbeiterInnen benachteiligt ist.

Auch andere Probleme könnten sich – über die auch im Rahmen des Telework bestehenden hinaus – ergeben: Das Verschwimmen zwischen Arbeit und Freizeit bildet eine besondere Herausforderung im dauerhaften Home-Office. Auf sich ergebende rechtliche Fragestellungen wird weiter unten im dritten Kapitel eingegangen (siehe ab S. 18).



Was ist der Unterschied zwischen alternierendem Telework und dauerhaftem Home-Office?

Bei alternierendem Telework verfügt der/die ArbeitnehmerIn grundsätzlich über einen »klassischen« Arbeitsplatz in den Betriebsräumlichkeiten und erbringt bloß fallweise oder an bestimmten, vereinbarten Tagen seine/ihre Arbeitsleistung von daheim aus. Dauerhaftes Home-Office beschreibt eine Form der Arbeitsorganisation, bei der der Heimarbeitsplatz den einzigen Arbeitsplatz eines/einer bestimmten ArbeitnehmerIn darstellt.

MitarbeiterInnen im Vertrieb, ServicetechnikerInnen

Das zweite gegensätzliche Paar im Sinne der obigen Tabelle bilden die MitarbeiterInnen im Vertrieb bzw. ServicetechnikerInnen und die MitarbeiterInnen in der Vor-Ort-Betreuung. Während Letztere dauerhaft im Betrieb von KundInnen eingesetzt werden (siehe dazu sogleich), befinden sich Erstere nur temporär bei KundInnen. Ihre Tätigkeit zeichnet sich jedoch durch viele unterschiedliche, wechselnde Arbeitsorte aus. Insofern verfügen die VertriebsmitarbeiterInnen bzw. ServicetechnikerInnen über keinen physischen Arbeitsplatz, sondern erbringen ihre Leistung an unterschiedlichen Orten bei KundInnen ihres/ihrer ArbeitgeberIn. Einen wesentlichen Teil der Arbeitszeit stellt bei MitarbeiterInnen dieser Art somit Reisetätigkeit dar.

Anders als bei den bisher beschriebenen Formen der Arbeitserbringung sind, nach einer Einteilung von Vogl/Nies, bei VertriebsmitarbeiterInnen bzw. ServicetechnikerInnen also nicht die Arbeitsinhalte selbst mobil, in dem Sinne, als dass sie mithilfe digitaler Technologie im Grunde von jedem Ort aus erbracht werden könnten, sondern die Arbeitenden selbst sind mobil, sie müssen also zur Arbeit kommen, wo auch immer diese zu erledigen ist.³ Zu dieser Gruppe können auch BeraterInnen und Consultants gezählt werden.

Gerade die Abwesenheit eines physischen Arbeitsplatzes, an den zurückgekehrt werden kann, bildet bei den VertriebsmitarbeiterInnen/ServicetechnikerInnen eine besondere Herausforderung. Für andere KollegInnen sind die MitarbeiterInnen im Betrieb ebenso wenig greifbar wie für Vorgesetzte. Das macht die in diesem Sinn ständig unterwegs befindlichen MitarbeiterInnen zum potentiellen Ziel von arbeitgeberseitigen Kontrollmaßnahmen, etwa durch GPS-Systeme, was arbeits- und datenschutzrechtliche Fragestellungen aufwirft. Auch die Zeiterfassung kann sich in einem von vielen Reisetätigkeiten geprägten Arbeitsalltag schwierig gestalten.

Vor-Ort-Betreuung

In diesem Fall steht dem/der ArbeitnehmerIn zwar ein eigener Arbeitsplatz zur Verfügung, dieser befindet sich örtlich jedoch nicht im Betrieb des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, sondern in den Betriebsräumlichkeiten eines/einer KundIn des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin. Beispiele für solche Arbeitsverhältnisse sind MitarbeiterInnen, die Kommunikationsanlagen bei großen Kunden betreuen, wobei ein längerfristiger Ausfall dieser Anlagen schwerwiegende Auswirkungen auf das Geschäft des/der KundIn hätte. Typischerweise machen etwa Banken und ihre Investmentabteilungen von derartigen Arbeitsformen Gebrauch. Ebenfalls nicht unüblich ist es, dass bei KundInnen, die ihre gesamte IT-Abteilung ausgelagert haben, gearbeitet wird. Diesfalls sind die Vor-Ort-BetreuerInnen sowohl für die Hard- als auch für die Software verantwortlich, was eine dauernde Vor-Ort-Betreuung erforderlich macht.

Diese Art der umfassenden Betreuung am Betriebsort des/der KundIn muss nicht zwingend durch überlassene bzw. verliehene Arbeitskräfte erfolgen, wenngleich sich gerade in dieser Form der Arbeitsorganisation das Vorliegen von Arbeitskräfteüberlassung anbietet und daher nicht von vorn herein ausgeschlossen werden kann.

Die größte Herausforderung, insbesondere für BetriebsrätInnen, stellt in diesem Fall der Abgleich der verschiedenen Regelungen (Betriebsvereinbarungen, Kollektivverträge, gesetzliche Vorschriften) zwischen denen des Betriebs, dem der/die ArbeitnehmerIn eigentlich angehört, und jenes Betriebs des/der KundIn, in dem gearbeitet wird, dar. Schwierigkeiten bereiten etwa unterschiedliche Betriebsvereinbarungen im Betrieb des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin und des/der KundIn zur flexiblen Arbeitszeit und zu Zeitausgleich, da sich diese z.B. wegen unterschiedlicher Kernarbeitszeiten erheblich unterscheiden können. Schwierigkeiten können sich auch im Urlaubsrecht ergeben, da gewünschte Urlaubsanträge weiterhin mit dem/der eigentlichen ArbeitgeberIn und nicht mit dem/der betreuten KundIn abzustimmen sind. Gleichzeitig hat jedoch auch der/die KundIn bestimmte Vorstellungen über den günstigsten Zeitpunkt der Urlaubskonsumation wie z.B. an Bankfeiertagen, sodass der/die MitarbeiterIn gewissermaßen zwischen zwei Stühlen sitzt.

3 vgl. Vogl (2017): Mobile Arbeit, S. 15

Ebenso kritisch können Überstunden sein, da auch diese vom/von der ArbeitgeberIn und nicht vom/von der KundIn rechtlich bindend angeordnet werden können und müssen, obwohl es der/die KundIn ist, der/die sie benötigt. Schwierig ist auch die Teilnahme an Betriebsversammlungen. Datenschutzrechtliche Probleme können dann auftreten, wenn der/die KundIn bestimmte zusätzliche Anforderungen an seine/ihre MitarbeiterInnen stellt, wie z.B. biometrische Zugangssicherungen. In all diesen Fällen sollte idealerweise bereits im Vorfeld geklärt werden, wie solche Widersprüche gelöst werden können.

Noch viel mehr als in den anderen Kategorien besteht bei dieser Form des Arbeitens die Gefahr, dass die betroffenen MitarbeiterInnen von ihren KollegInnen und Vorgesetzten kaum noch als Teile des Betriebs wahrgenommen werden. So bedarf es einer besonderen Aufmerksamkeit des Betriebsrates, um den Kontakt zu in dieser Weise »ausgelagerten« MitarbeiterInnen aufrecht zu erhalten.



Welche besonderen Herausforderungen stellen sich bei der Vor-Ort-Betreuung?

Bei der Vor-Ort-Betreuung sind ArbeitnehmerInnen nicht in der Arbeitsstelle des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, sondern in der Arbeitsstelle des/der KundIn des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin tätig und müssen mit den KundInnen somit oft auch koordinierende Gespräche führen, etwa bei der Urlaubsplanung. Damit sind Vor-Ort-BetreuerInnen nicht nur nicht im Betrieb des/der eigenen ArbeitgeberIn anwesend, sondern sitzen ganz grundsätzlich gewissermaßen »zwischen den Stühlen«. Hier ist es besonders wichtig, auf tragfähige Kommunikationsstrukturen zwischen Betriebsrat und »anywhere«-Arbeitenden zu achten, etwa indem es im Betriebsrat eine spezielle Ansprechperson für diese KollegInnen gibt.

Wie unterscheidet sich die Arbeitsrealität der VertriebsmitarbeiterInnen bzw. ServicetechnikerInnen und der Beschäftigten in der Vor-Ort-Betreuung von anderen Formen des mobilen Arbeitens?

VertriebsmitarbeiterInnen/ServicetechnikerInnen zeichnet aus, dass sie über keinen bestimmten physischen Arbeitsplatz verfügen, sondern die Leistungserbringung an vielen unterschiedlichen, laufend wechselnden Arbeitsorten bei den KundInnen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin stattfindet. Einen wesentlichen Teil der Arbeitszeit von MitarbeiterInnen dieser Art bilden daher Reisetätigkeiten. So gesehen sind bei den VertriebsmitarbeiterInnen/ServicetechnikerInnen also nicht die Arbeitsinhalte mobil, sondern die Arbeitenden selbst. Gerade das Fehlen eines physischen Arbeitsplatzes bildet eine besondere Herausforderung. Nicht nur, dass MitarbeiterInnen im Vertrieb für ihre KollegInnen und Vorgesetzten schwer greifbar sind, sie werden damit auch zum logischen Ziel von arbeitgeberischen Kontrollmaßnahmen durch Technologieeinsatz, da ansonsten kaum eine andere (physische) Kontrollmöglichkeit besteht.



Andere Formen der Leistungserbringung: Desk Sharing, Crowdwork

Neben den in der oben abgebildeten Tabelle angeführten und mit dieser Broschüre besonders intensiv angesprochenen Formen der Leistungserbringung, gibt es jedoch noch weitere moderne Formen der Arbeitsorganisation.

Ein während der vergangenen Jahre in Mode gekommenes Schlagwort lautet »Desk Sharing« und meint eine Art der Büro-Organisation, in der Beschäftigte über keinen fixen Arbeitsplatz im Unternehmen verfügen. Die bereitstehende Büroinfrastruktur steht mehreren oder sämtlichen Beschäftigten gleichermaßen zur Verfügung. Die Arbeitsutensilien werden von den jeweiligen Beschäftigten am aktuellen Arbeitsort eingesetzt und insofern wird innerhalb einer Bürostruktur flexibel gearbeitet. Die Angestellten werden gewissermaßen zu Nomaden innerhalb ihres eigenen Büros. Zweifellos hat die technologische Entwicklung mit portablen Geräten und kabellosem Internet das Desk Sharing begünstigt, dieses birgt jedoch auch Risiken. Zunächst liegt es nahe, dass ArbeitgeberInnen Formen von Desk Sharing als Einsparungsmaßnahme verwenden könnten, etwa dadurch, dass weniger Arbeitsplätze zur Verfügung gestellt werden als es Beschäftigte gibt und letztere zum Arbeiten zu Hause »motiviert« werden, sodass das Spannungsfeld zur ersehnten persönlichen Flexibilität für ArbeitnehmerInnen neuerlich eröffnet wird. Im Weiteren geht Beschäftigten auch die Möglichkeit zur individuellen Gestaltung ihres persönlichen Arbeitsbereiches ein Stück verloren.

Ein Phänomen der jüngsten Zeit bildet das sogenannte »Crowdwork«, das vor der Entwicklung und flächendeckenden Verfügbarkeit von schnellem, mobilem Internet undenkbar gewesen wäre. Das Crowdwork existiert in unterschiedlichen Ausprägungen, deren Gemeinsamkeit im Wesentlichen darin besteht, dass die Abwicklung der Leistungserbringung über digitale Internetplattformen, die zwischen LeistungserbringerIn und LeistungsempfängerIn geschaltet sind, erfolgt. Die angebotenen Leistungen können von im digitalen Raum zu erbringenden, stark repetitiven »Microjobs« bis hin zu in der realen Welt erbrachten Dienstleistungen reichen, wobei die Stellung der Plattform von derjenigen einer Vermittlerin bis zu derjenigen als bestimmender Faktor in der Leistungserbringung reichen kann. Derzeit dauert die wissenschaftliche Debatte über die rechtliche Einordnung von Crowdwork noch an.



ANYWHERE WORKING? EIN ERLEBTES BEISPIEL

Beim Betreten des Erste Bank Campus stellt sich das Gefühl ein, sich in einer Mischung aus Hotellobby, modernem Theaterhaus und Gastro-Zentrum zu befinden. Jedenfalls würde man nicht auf den ersten Blick vermuten, in einem Bankgebäude zu stehen. Zwischen einem langen weißen Empfangstresen, begrünten Innenhöfen, dem vertikalen Garten, einigen Kunstobjekten, umringt von einer großzügig geschwungenen Balustrade und mehreren »Caféhäusern« befindet sich zwar auch eine Bankfiliale, doch die ist eher unauffällig.

Der Gebäudekomplex zwischen Schweizergarten und Hauptbahnhof im zehnten Wiener Bezirk ist mit auffallend viel Grün ausgestattet, wobei sich der großzügige Freiraum im zweiten Stock befindet. Der Campus hat nur einen hohen Turm. Die Glasfassade ist wellenförmig abgerundet und mit Holzrahmen versehen. Es gibt einen Kindergarten und eine eigene pädagogische Begleitung für Schulklassen zum Thema Geld und Wirtschaft.

Der Beirat für Arbeit und Technik hat sich angesehen, wie so ein modernes Bürokonzept funktioniert – oder funktionieren sollte. Bei unserer Führung erfahren wir, dass es zum Architekturkonzept gehört, von jedem Büro aus ins Grüne sehen zu können, dass Kunst eine wichtige Rolle spielt und dass der »Canaletto-Blick« beim Bau berücksichtigt werden musste (weshalb die Richtung Innenstadt gelegenen Gebäudeteile niedriger zu sein haben als die weiter hinten gelegenen).

WIE GESTALTET SICH DER ARBEITSALLTAG?

Der Arbeitstag beginnt mit der Suche nach einem freien »Locker« hinter dem »Meeting Point« in der eigenen »Homebase«. Der »Locker« ist ein kleiner Spind, der »Meeting Point« ein gemütlicher Eingangsbereich mit Sofasesseln und Kaffee und Tee für alle und die »Homebase« ist jener Gebäudetrakt, dem die MitarbeiterInnen zugeordnet sind und in dem sie sich einen Arbeitsplatz suchen können. Je nachdem welche Aufgaben gerade anstehen, setzen sie sich mit ihrem Laptop an einen »Hot desk« oder in einen Besprechungsraum, in eine Zone mit sechs bis acht gemeinschaftlichen Arbeitsplätzen oder in den Bereich mit den Einzelarbeitsplätzen ins Großraumbüro. Alle haben einen persönlichen Bereich von ca. einem Meter Regalbreite, was aber nicht bedeutet, dass man den Arbeitsplatz auch in der Nähe dieses selbst gestalteten Bereichs findet. Dann sitzt halt jemand anderes vor den eigenen Familienfotos.

Tische und Sessel sind nach arbeitsmedizinischen Gesichtspunkten gestaltet und höhenverstellbar. Eine eigens entwickelte Verschalung der Regale sorgt für bessere Akustik. Die »Homebase-Habits« am Schwarzen Brett erklären, wie man sich zu verhalten hat; bitte rücksichtsvoll, bitte leise, bitte nach vollbrachter Arbeit – also wenn man für voraussichtlich länger als drei Stunden nicht an den Arbeitsplatz zurückkehren wird – zusammenräumen.

WIE GEFÄLLT ES DEN BESCHÄFTIGTEN?

Die Reaktionen sind unterschiedlich. Einige sind froh, sich quer durch ihre Homebase bewegen zu können und sich unterschiedliche Arbeitsorte – vom Garten über die Cafeteria – wählen zu können. Andere fühlen sich nicht mehr als Individuum gesehen und kommen mit der permanent wechselnden sozialen Umgebung nicht zurecht.

Mitunter ist es schwierig, den passenden Arbeitsplatz zu finden. So kam es auch dazu, dass MitarbeiterInnen extra früher kamen, außerhalb der Arbeitszeit, um sich gemeinsam mit den ihnen sympathischen KollegInnen eine passende Arbeitsumgebung zu suchen.

Wie in jedem Großraumbüro ist der Geräuschpegel relativ hoch. Die einen können den Lärm gut wegblenden. Andere stört das und sie wollen die (mitunter auch privaten) Gespräche, die am Handy geführt werden, nicht unbedingt hören. Die Firma stellt Ohrschützer zur Verfügung. Fürs Auge und für den Gaumen wird einiges getan am Erste Bank Campus, für die Ohren und für die Seele scheint es mitunter anstrengend.⁴

⁴ Blogbeitrag v. Clara Fritsch vom 5. Mai 2017 – <http://arbeitundtechnik.gpa-djp.at/2017/05/05/anywhere-working/> (07.08.2018)

§§§ ARBEITS- UND SOZIALRECHTLICHE GRUNDLAGEN

Mobile und flexible Arbeitsformen werfen im Hinblick auf die arbeitsrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Situation der Arbeitenden eine ganze Reihe von Fragen auf, die vor allem um die folgenden Fragen kreisen: Was passiert, wenn es zu einem Arbeitsunfall kommt? Wer trägt die Kosten für Arbeitsmittel und wer haftet bei deren Verlust oder Beschädigung? Was ist bezüglich Datenschutz zu beachten und inwiefern ist das Thema Gesundheit und Sicherheit geregelt?

In Form konkreter Vereinbarungen und allgemeingültiger Bestimmungen finden »mobile workers« hierauf nur selten Antworten. Oftmals ist die Möglichkeit, orts- und zeitungebunden zu arbeiten, zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn nur in wenigen Eckpunkten geregelt, indem beispielsweise einzelne Wochentage festgelegt werden, an denen zu Hause gearbeitet werden kann. Auch wenn keine expliziten gesetzlichen Regelungen zu Teleworking und dergleichen existieren, so sollten diese Arbeitsformen doch gut ausgestaltet werden und ArbeitnehmerInnen in möglichst allen Zusammenhängen Sicherheit geben. Im folgenden Abschnitt dieser Broschüre werden die wichtigsten Aspekte rund um Unfallversicherungsschutz, Arbeitszeit, Haftung und ArbeitnehmerInnen-Schutzbestimmungen aufgezeigt.

Wie ist mobile Arbeit rechtlich geregelt und welche Gestaltungsanforderungen ergeben sich daraus?

Grundsätzlich kann man bei mobiler Arbeit Modelle unterscheiden, bei denen die Arbeit (fast) ausschließlich an einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte erbracht wird, oder alternierend mobil gearbeitet wird, also die betriebliche Arbeitsstätte in Verbindung mit einem Arbeitsplatz zu Hause bzw. mit ortsungebundenen Möglichkeiten genutzt wird. Eine detailliertere Kategorisierung wird im Kapitel 2 auf Seite 11 vorgenommen.

Für Teleworking, oder generell für Formen mobiler Arbeit, gibt es keine speziellen gesetzlichen Regelungen. Eine gewisse Festlegung wurde im Jahr 2002 auf der Ebene der Europäischen Sozialpartner durch eine Rahmenvereinbarung getroffen. In dieser wurden Grundbedingungen für die Implementierung von Telearbeit formuliert. Bereits zuvor, nämlich im Jahr 1998, hat die Gewerkschaft der Privatangestellten einen Kollektivvertrag für die Angestellten der Industrie abgeschlossen und darin die folgende Definition vorgenommen:

»Telearbeit liegt dann vor, wenn der Arbeitsplatz eines/einer Angestellten in eine außerbetriebliche Arbeitsstätte, insbesondere in die Wohnung, verlegt wird und die Verwendung neuer Kommunikationstechnologie für die Tätigkeit an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte bestimmend ist.«

In Österreich gibt es mittlerweile eine Reihe von Kollektivverträgen, die Rahmenbedingungen oder zumindest Empfehlungen für Telearbeit festlegen und so auch die Basis für konkrete betriebliche und individuelle Vereinbarungen liefern.

Die Festlegung, dass Telearbeit eine Form der Arbeitsorganisation darstellt, die im Rahmen eines Arbeitsvertrages/Beschäftigungsverhältnisses erfolgt (was auch in der Sozialpartnereinigung postuliert wurde), macht deutlich, dass Telearbeit generell in die Anwendung einer Vielzahl von Rechtsgrundlagen (z.B. Arbeitszeitrecht,

ArbeitnehmerInnenschutz, Sozialversicherungsrecht, Datenschutzrecht) zu integrieren ist, auch wenn keine spezifische gesetzliche Regelung für Telearbeit gegeben ist.

Bestätigt wird dies auch durch eine Entscheidung des OGH, in welcher festgestellt wurde, dass auch außerhalb des Betriebes tätige ArbeitnehmerInnen als »im Rahmen eines Betriebes beschäftigte Personen« anzusehen sind (OGH 26.03.1997, 9 ObA 88/97z), wobei die räumliche Distanz zum Betrieb nachrangig ist. Wesentlich ist es daher zu prüfen, ob die Beschäftigten über eine enge Beziehung zum Betrieb (im Sinne einer organisatorischen Eingliederung) verfügen, wovon bei TelearbeiterInnen gerade aufgrund moderner Möglichkeiten der Leistungskontrolle jedenfalls auszugehen ist. Daher sind die Bestimmungen des Arbeitsverfassungsrechts auch auf TeleworkerInnen in vollem Umfang anwendbar.

Im Hinblick auf die Etablierung betrieblicher Möglichkeiten für mobiles Arbeiten ergeben sich die folgenden bestimmenden Grundanforderungen und Gestaltungsfelder:

- **Freiwilligkeit:** Die Freiwilligkeit bezieht sich auf ArbeitgeberIn wie auch ArbeitnehmerIn (nur für den Fall, dass die/der ArbeitnehmerIn bereits als »TeleworkerIn« eingestellt wurde, kommt dieses Freiwilligkeit nicht zum Tragen).
- **Gleichstellung von Tele-AN mit anderen ArbeitnehmerInnen:** Die Weigerung oder Ablehnung von Teleworking darf zu keinen Benachteiligungen der ArbeitnehmerInnen führen und nicht als Argument für die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses oder für die Änderung der Arbeitsbedingungen verwendet werden.
- **Verantwortung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin hinsichtlich Gesundheit und Sicherheit:** Alle gesetzlichen Pflichten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin erstrecken sich (soweit sie umsetzbar sind) auch auf mobile Arbeitsformen.
- **Datenschutz:** Für den innerbetrieblichen Datenschutz ist auch im Falle mobiler Arbeit Sorge zu tragen. ArbeitnehmerInnen sind über die diesbezüglichen Maßnahmen zu informieren.
- **Arbeitsmittel und Haftung:** Fragen zur Bereitstellung von Arbeitsmitteln bzw. einer diesbezüglichen Kostenübernahme und Vereinbarungen zur Haftung sollten vor Antritt der Telearbeit in schriftlicher Form vereinbart werden.
- **Berücksichtigung der Privatsphäre:** Bei allen Maßnahmen zur Regelung des Teleworkings ist die Privatsphäre der Beschäftigten zu wahren.



Der/Die ArbeitgeberIn möchte Teleworking einführen – was ist zu beachten?

Jedenfalls ist das Einvernehmen mit dem Betriebsrat zu suchen und möglichst sollte hinsichtlich dieser Form des mobilen Arbeitens eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden. Diese sollte wesentliche Fragen betreffend ArbeitnehmerInnenschutz, Haftung, Unfallversicherungsschutz, Arbeitszeiterfassung und die allgemeinen Umstände, unter denen die Arbeit in Form von Telework erbracht werden kann, regeln. Dabei sind die Interessen der ArbeitnehmerInnen und des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, insbesondere zur Frage der Flexibilität gegeneinander abzuwägen. Dabei sollten BetriebsrätInnen auch die vielen mit mobiler Arbeit verbundenen Risiken nicht außer Acht lassen.



FAQ

**Ein/e ArbeitnehmerIn möchte gerne vermehrt von zuhause aus arbeiten.
Kann der/die ArbeitgeberIn diesen Wunsch ablehnen?**

Grundsätzlich ja. Es besteht kein Recht auf Arbeitserbringung in Form von Teleworking, es sei denn, dies ist vereinbart. Die Bedingungen mobiler Arten der Leistungserbringung sind per Betriebsvereinbarung zu regeln.



FAQ

Es besteht Unsicherheit, ob die ständig im Home-Office tätigen MitarbeiterInnen eines Unternehmens zum Betriebsrat wahlberechtigt sind. Wie ist dazu die Rechtslage?

Die im Home-Office tätigen MitarbeiterInnen sind gleichermaßen als »im Rahmen eines Betriebes beschäftigte Personen« anzusehen und somit »klassische ArbeitnehmerInnen«. Es kommt nicht auf die räumliche Nähe oder Distanz zu den betrieblichen Räumlichkeiten an, sondern auf das Vorliegen einer engen Beziehung zum Betrieb (OGH (26.03.1997, 9 ObA 88/97z)). Aufgrund der im Home-Office vielfach eingesetzten Kontrollmaßnahmen ist vom Bestehen einer engen Beziehung auszugehen, weshalb ständige TeleworkerInnen zu den im Betrieb beschäftigten Personen zählen, und daher auch bei der Betriebsratswahl wahlberechtigt sind.

SICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ

Für DienstnehmerInnen in einem aufrechten Dienstverhältnis ergibt sich durch den Umstand, dass sie zeitweise oder auch ständig nicht in der Arbeitsstätte tätig sind, keine Änderung ihrer arbeitsrechtlichen Stellung. Insofern besteht für sie auch eine umfassende arbeitsrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Absicherung. Davon leitet sich vor allem die Fürsorgepflicht und die Verantwortung des Arbeitgebers/ der Arbeitgeberin in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit ab. Das heißt, dass grundsätzlich auch alle in Frage kommenden Pflichten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, die das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG) beinhaltet, gelten und dass auch im Fall eines Arbeitsunfalles bzw. eines Wegunfalles Schutz durch die gesetzliche Unfallversicherung zum Tragen kommt. Bei der Umsetzung der Bestimmungen des ASchG, wie auch im Zusammenhang mit der Absicherung bei einem Unfall, ergeben sich für die Praxis aber dennoch spezielle Fragestellungen und Hürden, die durch spezielle Vorkehrungen (Betriebsvereinbarung, Einzelvertrag) gelöst werden sollten.

Risiko Arbeitsunfall

Grundsätzlich gelten alle Unfälle als Arbeitsunfälle, die sich im ursächlichen, örtlichen und zeitlichen Zusammenhang mit der versicherten Arbeitstätigkeit ereignen. Auch alle Wege, die in Zusammenhang mit der Arbeit stehen, wie Hin- und Rückweg zur Arbeit und auch Dienstreisen, unterliegen dem Versicherungsschutz durch die gesetzliche Unfallversicherung. Davon leiten sich auch entsprechende Leistungsansprüche der/des Versicherten ab, die von der Akutversorgung, über Rehabilitationsmaßnahmen bis hin zu Unfall- oder Hinterbliebenenrentenzahlungen reichen.

Bei einem Arbeitsunfall während der Ausübung des Teleworkings stellt sich in der praktischen Situation das Problem des Nachweises, dass sich ein Unfall tatsächlich während der Arbeitszeit und im Zusammenhang mit der versicherten Tätigkeit ereignet hat.

Dies trifft auch auf Wegunfälle im Zuge des mobilen Arbeitens zu. Vom Vorliegen des Unfallversicherungsschutzes kann also nicht generell bzw. zu jedem Zeitpunkt der Arbeit abseits von der Arbeitsstätte ausgegangen werden. Vielmehr wird vom Unfallversicherungsträger im Einzelfall das genaue Unfallgeschehen und die Ursachen des Unfalles betrachtet. Die Beweislast hat der/die Unfallgeschädigte zu erbringen.



PRAXISBEISPIEL

OGH 09.10.2007, 10 ObS 79/07a:

Im vorliegenden Fall stürzte ein als Wirtschaftsberater von zu Hause aus arbeitender Teleworker auf einer Holzterrasse auf dem Rückweg von der Toilette in sein Büro im oberen Stockwerk seines Hauses und zog sich einen Riss in der Achillessehne zu. Er hatte es besonders eilig, weil in seinem Büro das Telefon läutete und er einen wichtigen Anruf erwartete. Bei Eintritt des Unfalls befand sich der Arbeitnehmer somit auf dem Weg zu seiner Arbeitsstätte. Die befassen Gerichte hatten daher zu prüfen, ob es sich bei dem vorgefallenen Unfall um einen dem Unfallversicherungsschutz unterliegenden Arbeitsunfall i.S.d. ASVG gehandelt hatte.

Der OGH entschied, dass der Weg bzw. Rückweg von der Toilette zurück ins Büro bei der Ausübung der Arbeitstätigkeit im Homeoffice gemäß § 175 Abs 2 Z 7 ASVG dem Unfallversicherungsschutz unterliegt. Laut OGH entscheidend für die Beurteilung, ob ein Arbeitsunfall vorliegt oder nicht, ist die Frage, wo genau im Haus sich der Unfall ereignet hat. Die gegenständliche Treppe, auf der sich der Unfall ereignete, sei überwiegend dazu genutzt worden, den Arbeitsort zu erreichen, weshalb, obwohl sich die Treppe im Privathaus des Klägers befindet, diese nicht mehr ausschließlich dem privaten Lebensbereich des Arbeitnehmers zuzuordnen sei.

Aus diesem Grunde qualifizierte der OGH das eingetretene Ereignis als Arbeitsunfall und stellte weiters fest, dass der Unfall dem Unfallversicherungsschutz i.S.d. § 175 Abs 2 Z 7 ASVG unterliegt.



Unfall im Home-Office – handelt es sich um einen Arbeitsunfall?

Das kann nicht pauschal beantwortet werden. Ein Arbeitsunfall liegt nur dann vor, wenn sich der Unfall »im örtlichen, zeitlichen und ursächlichen Zusammenhang« mit der Arbeitstätigkeit ereignet. Es muss also nicht jeder Unfall, der sich zu Hause ereignet, einen Arbeitsunfall darstellen. Dies ist nur dann der Fall, wenn ein Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit besteht. Erschwert wird diese Problemlage auch dadurch, dass die Nachweispflicht bezüglich eines Arbeitsunfalls beim/bei der ArbeitnehmerIn liegt. Sicherheit lässt sich schaffen, indem der/die ArbeitgeberIn für die/den TeleworkerIn einen Vertrag mit einer privaten Unfallversicherung abschließt, die das Risiko bei einem Unfall übernimmt.

Gestaltungsanforderungen im ArbeitnehmerInnenschutz

■ ArbeitgeberInnenverantwortung

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz samt zugehöriger Verordnungen ist grundsätzlich auch auf ArbeitnehmerInnen anzuwenden, die im Rahmen mobiler Arbeitsformen beschäftigt sind. Die Verantwortung für die Umsetzung aller Bestimmungen für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz liegt beim/bei der ArbeitgeberIn. Auch die entstehenden Kosten sind von ihm/ihr zu übernehmen. Seine/Ihre Pflicht ist es, für eine funktionierende Arbeitsschutzorganisation zu sorgen. Dazu gehört es, sich um eine Betreuung der Beschäftigten durch Präventivfachkräfte (ArbeitsmedizinerIn, Sicherheitsfachkraft) zu kümmern und die erforderlichen betrieblichen gesundheits- und sicherheitsbezogenen Maßnahmen festzulegen und umzusetzen. Ebenfalls unter die Pflichten der ArbeitgeberInnen fällt es, die ArbeitnehmerInnen über mögliche Gefahren zu informieren, anzuhören (§§ 12f ASchG) und in Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes zu unterweisen (§ 14 ASchG). Insgesamt ergeben sich hinsichtlich der praktischen Anwendbarkeit von AN-Schutzbestimmungen Unschärfen und Problemlagen, die auf betrieblicher Ebene durch spezielle Vereinbarungen und Festlegungen gestaltet werden können.

■ Präventivdienste und Arbeitsinspektionen

Ein Fixpunkt innerhalb der Verantwortung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin ist die grundsätzlich bestehende Vorgabe zur Betreuung durch eine Sicherheitsfachkraft und eine/n ArbeitsmedizinerIn. Diese Pflicht kann sich freilich schon allein aus grundrechtlichen Erwägungen nicht auf den Bereich der privaten Wohnung einer/s Beschäftigten beziehen. Andererseits haben ArbeitnehmerInnen jedenfalls das Recht, durch Präventivdienste betreut zu werden und ebenfalls steht es ihnen zu, dass sie sich an Sicherheitsvertrauenspersonen und Betriebsrat wenden, um in Fragen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes Unterstützung und Beratung zu erhalten. Auch im Hinblick auf die Ausgestaltung und Regelung mobiler Arbeit sollten insbesondere diese AkteurInnen des ArbeitnehmerInnenschutzes als AnsprechpartnerInnen zur Verfügung stehen und ihre Expertise einbringen können.

Vor dem Hintergrund des grundrechtlich gewährten Schutzes der Privatsphäre einer Person, sind auch die Kontrollmöglichkeiten der Arbeitsinspektion im Falle mobiler Arbeit eingeschränkt. Die Arbeitsinspektion hat die Aufgabe, die Durchführung und Einhaltung der ArbeitnehmerInnenschutzvorschriften zu überwachen. Dieser Auftrag bezieht sich jedoch explizit auf ArbeitnehmerInnen, die in Betriebsstätten und Arbeitsstellen tätig werden, wodurch etwa ein Home-Office nicht von der Zuständigkeit der ArbeitsinspektorInnen erfasst werden kann. Neben der Kontrolle hat die Arbeitsinspektion aber auch die Aufgabe, ArbeitgeberInnen, BetriebsrätInnen und ArbeitnehmerInnen in Fragen des ArbeitnehmerInnenschutzes zu beraten. Diese Beratungsaufgabe bedeutet einen wichtigen Anknüpfungspunkt bei der Gestaltung mobiler Arbeit. Gerade in Situationen, in welchen Uneinigkeit zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn bzw. Betriebsrat vorliegt, kann die Beratung durch die Arbeitsinspektion Klarheit schaffen.

Auch wenn dem Arbeitsinspektorat nicht von sich aus Zugang zu einem Home-Office zusteht, ist es dennoch für die hier tätigen Beschäftigten zuständig und kann im Bedarfsfall von der/dem ArbeitnehmerIn angefordert werden.



Wie kann eine Kontrolle von Home-Office-Arbeitsplätzen durch das Arbeitsinspektorat erfolgen – haben die Arbeitsinspektorate Zutritt zur Wohnung des Arbeitnehmers/der ArbeitnehmerIn?

Die Arbeitsinspektorate haben die Aufgabe, die Durchführung und Einhaltung der ArbeitnehmerInnenschutzvorschriften zu überwachen. Dieser Auftrag bezieht sich jedoch explizit auf ArbeitnehmerInnen, die ihre Leistung in Betriebsstätten und Arbeitsstellen erbringen. Heimarbeitsplätze sind daher nicht von der Zuständigkeit der Arbeitsinspektorate erfasst. Die Arbeitsinspektorate haben daher keinen Zutritt zur Wohnung. Das bedeutet jedoch nicht, dass im Home-Office die gesetzlichen ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen nicht gelten.

■ **Arbeitsplatzevaluierung**

Kernstück im ArbeitnehmerInnenschutz ist die Arbeitsplatzevaluierung, die in § 4 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz verankert ist. Sie verpflichtet ArbeitgeberInnen, die für die Sicherheit und Gesundheit der AN bestehenden Gefahren zu ermitteln, zu beurteilen und entsprechende Maßnahmen abzuleiten. Die 2013 erfolgte Novellierung des ASchG brachte Klarheit, dass im Rahmen dieser Evaluierungspflicht auch psychische Belastungen zu berücksichtigen sind. Die Evaluierung hat sich auf alle Aspekte der Arbeit zu beziehen. Damit ist die Gestaltung der Arbeitsaufgaben und die Art der Tätigkeit, der Arbeitsumgebung, der Arbeitsabläufe sowie der Arbeitsorganisation und deren Evaluation im Hinblick auf Belastungen, gemeint.

Wichtig dabei: Evaluiert wird nicht die Person bzw. deren Gesundheitszustand, deren Gesundheitsverhalten oder deren Leistungsfähigkeit. Gegenstand der Evaluierung sind vielmehr die Arbeit und alle potentiellen Gefahren und Risiken, die sich aus der Arbeit ergeben.

Das Risiko krankmachender psychischer Belastungen ist im Zusammenhang mit Fragen des Teleworking besonders gegeben. Wie schon an anderen Stellen dieser Broschüre ausgeführt, sind Belastungen vor allem im Zuge ständiger Erreichbarkeit, mangelnder Einbindung in die innerbetrieblichen Abläufe, schlechter Kommunikation, aber auch unzureichender Arbeitsmittel zu bedenken. Es können in diesem Rahmen zwar grundlegende Gestaltungsempfehlungen gegeben werden, solche wären beispielsweise klare Vereinbarungen zu Umfang und Verteilung von Arbeitszeit und Einbindung in betriebliche Abläufe (z.B. Teilnahme an Teambesprechungen, Nutzung betriebsinterner Medien, Zugang zu Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen). Grundsätzlich muss es bei der Evaluierung jedoch um die spezifische Arbeitssituation gehen, aus welcher ebenso spezifische Maßnahmen abzuleiten sind.

Neben den gesetzlich vorgeschriebenen Präventivfachkräften, also den ArbeitsmedizinerInnen und den Sicherheitsfachkräften, ist es gerade in Verbindung mit »mobile working« besonders sinnvoll, Arbeits- und OrganisationspsychologInnen an der Evaluierung zu beteiligen.

Welche Rolle spielt mobile Arbeit bei der Arbeitsplatzevaluierung?

Die im ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (§ 4 ASchG) verankerte Arbeitsplatzevaluierung verpflichtet ArbeitgeberInnen, die für die Sicherheit und Gesundheit der ArbeitnehmerInnen bestehenden Gefahren zu ermitteln, zu beurteilen und erforderliche Maßnahmen einzuleiten. Davon umfasst sind auch Gefahren für die psychische Gesundheit der ArbeitnehmerInnen. Diese ist im Zusammenhang mit hohen psychischen Belastungen durch Teleworking und ständiger Erreichbarkeit durchaus gefährdet. Bei der Arbeitsplatzevaluierung geht es jedoch um die Bewertung einer konkreten Situation, weshalb kaum allgemeingültige Ratschläge gegeben werden können. Jedenfalls wird es sinnvoll sein, gerade in Verbindung mit mobiler Arbeit, Arbeits- und OrganisationspsychologInnen beizuziehen.

■ **Bildschirmarbeit**

Mobile Arbeit findet zu einem guten Teil vor dem Bildschirm statt. Auch wenn der Bildschirmarbeitsplatz zu Hause eingerichtet wird bzw. ortsungebundene Technologien zum Einsatz kommen, sollte die Gestaltung der Arbeit unter ergonomischen Gesichtspunkten stattfinden. Stellt der/die ArbeitgeberIn die Arbeitsmittel für die Bildschirmarbeit zur Verfügung (wird also keine Vereinbarung hinsichtlich der Nutzung privater Arbeitsmittel getroffen), werden auch die Vorschriften des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes hinsichtlich Bildschirmarbeit (§§ 67, 68 ASchG) sowie der Bildschirmarbeitsverordnung wirksam. Davon umfasst sind u.a. Anforderungen hinsichtlich der zum Einsatz kommenden Bildschirmarbeitsgeräte, der Bildschirmpausen, der Untersuchung der Augen und der Sehkraft und der Bildschirmbrillen. Das ASchG nimmt bezüglich Telearbeit sogar eine Konkretisierung vor, indem § 67 (6) ausführt, dass vom/von der ArbeitgeberIn zur Verfügung gestellte Arbeitsmittel denselben Anforderungen zu entsprechen haben, wie Arbeitsmittel in der Arbeitsstätte.

Nicht alle Bestimmungen der Bildschirmarbeitsverordnung werden im Home-Office praktisch umsetzbar sein. Vor allem in puncto Beleuchtung, Belichtung und Klima ergeben sich durchaus Grenzen. Auch die Bestimmung, dass Bildschirmarbeitsplätze hinsichtlich der physischen wie auch psychischen Belastungen zu evaluieren sind, ist im Falle mobiler Arbeitsmodelle herausfordernder als im herkömmlichen Arbeitsstättenzusammenhang. Gerade bei der Lösung solcher Fragen und Problemstellungen sollte auf die Beratung durch Präventivfachkräfte und auch ArbeitspsychologInnen zurückgegriffen werden. Die Unterstützung der betrieblichen ExpertInnen sollte auch dann genutzt werden, wenn Arbeitsmittel nicht, oder nur teilweise vom/von der ArbeitgeberIn bereitgestellt werden und so die volle Verantwortung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin für die ergonomische Gestaltung des Telearbeitsplatzes nicht gegeben ist.

Gibt es spezielle gesetzliche Regelungen für die Bildschirmarbeit bei Telework?

Bei der Zurverfügungstellung der Arbeitsmittel für die Bildschirmarbeit durch den/die ArbeitgeberIn kommen grundsätzlich die allgemeinen Vorschriften des ASchG hinsichtlich der Bildschirmarbeit zur Anwendung. Davon umfasst sind insbesondere die Bestimmungen zur Bildschirmarbeitsbrille. Die vom/von der ArbeitgeberIn zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel haben denselben Anforderungen zu entsprechen wie jene Arbeitsmittel, die in der Arbeitsstätte eingesetzt werden.



FAQ

Zählen dauerhaft im Home-Office Arbeitende ebenfalls zur Belegschaftsstärke?

Ja. Für den Bereich des ArbeitnehmerInnenschutzrechts (also etwa bei der Bestellung von Sicherheitsvertrauenspersonen) ist davon auszugehen, dass auch von zu Hause aus arbeitende Personen zur Belegschaftsstärke zu zählen sind. Die räumliche Distanz zu den Betriebsräumlichkeiten ist hier als nachrangig anzusehen. Vielmehr geht es darum, ob der/die ArbeitnehmerIn über eine enge Beziehung zum Betrieb verfügt. Bei TeleworkerInnen wird das zweifellos der Fall sein.



FAQ

Ist der/die ArbeitgeberIn oder der/die ArbeitnehmerIn für die ergonomische Gestaltung des Heimarbeitsplatzes verantwortlich?

Die ergonomische Gestaltung der Arbeitsflächen und Sitzgelegenheiten von Bildschirmarbeitsplätzen außerhalb der Arbeitsstätte, somit im Anwendungsbereich von »Home-Office«, ist explizit von den ArbeitgeberInnenpflichten ausgenommen (§ 67 Abs 6 ASchG). So sind der ergonomischen Gestaltung von Heimarbeitsplätzen wohl vielfach auch praktische Grenzen gesetzt. Das bedeutet allerdings nicht, dass auf eine möglichst sinnvolle Gestaltung der Arbeitsplätze verzichtet werden soll.



FAQ

Darf der/die ArbeitgeberIn die Wohnung des/der im Home-Office Arbeitenden betreten, um nachzusehen, ob alle gesetzlichen Voraussetzungen hinsichtlich des Arbeitsplatzes erfüllt sind, oder ob der/die ArbeitnehmerIn ordentlich arbeitet?

Nein. Es ergibt sich schon aus grundrechtlichen Erwägungen, dass ArbeitgeberInnen nicht in den Privatbereich ihrer Beschäftigten eindringen dürfen. Die zum Wesen des Arbeitsvertrages gehörenden Kontrollrechte des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin können daher nur auf anderem Wege wahrgenommen werden. Viele ArbeitgeberInnen versuchen daher, Kontrollaufgaben mittels technologiegestützter Systeme wahrzunehmen.

ARBEITSZEIT

Im Arbeitszeitgesetz (§ 2 Abs 2 AZG) ist klargestellt, dass Arbeitszeit auch dann vorliegt, wenn die Arbeit nicht im Betrieb, sondern daheim erbracht wird. Die Arbeitszeit beginnt zu laufen, sobald der/die ArbeitnehmerIn am vereinbarten Arbeitsort – und sei es auch nur der Schreibtisch im Home-Office – zur Verfügung steht, sich also beispielsweise ins Firmennetzwerk einloggt.

Die Pflicht zur Aufzeichnung der Arbeitszeit obliegt grundsätzlich dem/der ArbeitgeberIn, jedoch kann durch Betriebsvereinbarung eine Aufzeichnungspflicht für ArbeitnehmerInnen vereinbart werden (§ 26 Abs 4 AZG). Angesichts dieser vielen Unsicherheiten erscheint die Vereinbarung klarer Regeln über die Arbeitszeiteinteilung und -aufzeichnung für die ArbeitnehmerInnen zentral.

Rufbereitschaft

Nicht zur Arbeitszeit gehören Zeiten der Rufbereitschaft. Diese liegt vor, wenn ArbeitnehmerInnen ihren Aufenthaltsort, zumindest innerhalb einer bestimmten Reichweite, selbst bestimmen können und für den/die ArbeitgeberIn bloß erreichbar sein müssen. Im Wesentlichen können in Rufbereitschaft befindliche ArbeitnehmerInnen über die Verwendung ihrer Zeit somit frei entscheiden. Für Zeiten der Rufbereitschaft sieht das AZG Beschränkungen vor, obwohl es sich nicht um Arbeitszeit handelt. So darf Rufbereitschaft gem. § 20a Abs 1 AZG nur an 10 Tagen pro Monat vereinbart werden. Kollektivvertragliche Regelungen können die maximal zulässige Rufbereitschaft jedoch auf 30 Tage innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten ausweiten.

An icon of a laptop screen with the letters 'FAQ' in a bold, sans-serif font.

Wie funktioniert die Arbeitszeitaufzeichnung im Home-Office bzw. während der Telearbeit?

Für TeleworkerInnen gelten bei der Pflicht zur Aufzeichnung der Arbeitszeit erleichterte Bedingungen. So ist grundsätzlich nur die Dauer der täglichen Arbeitszeit, nicht jedoch der Beginn und das Ende aufzuzeichnen. Grundsätzlich obliegt die Pflicht zur Aufzeichnung der Arbeitszeit dem/der ArbeitgeberIn, kann jedoch durch Betriebsvereinbarung auch den ArbeitnehmerInnen überantwortet werden, was in der Praxis auch meist der Fall ist.

Leistungskontrolle, Haftung und Arbeitsmittelgebrauch

Leistungskontrolle

Nachvollziehbarerweise ergeben sich bei der Leistungserbringung in Distanz zum Betrieb Lücken bei den arbeitgeberischen Kontrollmöglichkeiten. So ist es als selbstverständlich anzusehen, dass den ArbeitgeberInnen schon aus grundrechtlichen Erwägungen keine generelle Zutrittsmöglichkeit zu den Privaträumlichkeiten der ArbeitnehmerInnen zukommt, um dort persönlich die ihm zustehenden Kontrollfunktionen auszuüben.

Kontrollrechte des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin gehören jedoch zum Wesen des Arbeitsvertrages und die digitalen bzw. technologie-gestützten Möglichkeiten der Kontrolle werden dementsprechend bei räumlich entgrenzter Arbeit immer wichtiger.

Inhalt des Arbeitsvertrages ist zwar ein geschuldetes Bemühen und kein Erfolg, dennoch verlagert sich, angesichts des Mangels an Kontrollmöglichkeiten während des laufenden Arbeitsprozesses, arbeitgeberische Kontrolle zunehmend auf das Arbeitsergebnis und damit von der »inputorientierten Kontrolle« zur »outputorientierten Ergebniskontrolle« und zu »Systemen permanenter Bewahrung«. Die Einführung derartiger Kontrollsysteme, beispielsweise in Form von Zielvorgaben, stellt in aller Regel eine zustimmungspflichtige Maßnahme (§ 96 Abs 1 Z 3 ArbVG) dar, bei der dem Betriebsrat ein Mitwirkungsrecht zukommt. Ganz grundsätzlich zeigt sich in der outputorientierten Kontrolle deutlich die Schattenseite der mit der Telearbeit gewonnenen Freiheit, weshalb ein entsprechendes Bewusstsein auf ArbeitnehmerInnen-Seite nötig ist.



FAQ

Ein/e ArbeitgeberIn möchte die von daheim aus arbeitenden Personen stärker kontrollieren und digitale Kontrollmaßnahmen einführen – was ist zu beachten?

Grundsätzlich haben ArbeitgeberInnen das Recht, die Erbringung der im Arbeitsvertrag geschuldeten Leistung zu kontrollieren. Die Kontrollmöglichkeiten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin stellen sogar ein zentrales Element des Arbeitsverhältnisses dar, weshalb die Einführung digitaler Kontrollsysteme auch zulässig ist. Die Einführung derartiger Kontrollsysteme kann eine zustimmungspflichtige Maßnahme gem. § 96 Abs 1 Z 3 ArbVG (»Vorliegen von Kontrollsystemen, die die Menschenwürde berühren«) darstellen, bei der dem Betriebsrat ein Mitwirkungsrecht zukommt.



FAQ

Wie ist vorzugehen, wenn es zu einer Systemstörung kommt, die zur Folge hat, dass plötzlich doch nicht vom Home-Office aus gearbeitet werden kann?

Es ist wohl zunächst zu unterscheiden, ob alternierendes Teleworking oder echtes Home-Office vereinbart ist. Bei alternierendem Teleworking besteht nach wie vor ein Arbeitsplatz an der Arbeitsstelle des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, weshalb bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung von daheim aus wohl die reguläre Arbeitsstelle aufgesucht werden muss, sofern zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn nichts Anderes vereinbart ist. Liegt dauerhaftes Home-Office vor, so ist grundsätzlich nach der allgemeinen Regel des § 1155 ABGB vorzugehen, wonach bei Vorliegen von Gründen für das Unterbleiben der Arbeitsleistung, die der Sphäre des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zuzurechnen sind, weiterhin ein Entgeltanspruch des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin besteht, obwohl nicht gearbeitet werden kann. Störungen des internen Systems, die sich auf die Arbeitserbringung im Home-Office auswirken, sind der Sphäre des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zugehörig. In jedem Fall muss die Störung umgehend gemeldet werden, um die weitere Vorgehensweise zu vereinbaren.

Haftung

Im Hinblick auf das gewissermaßen »entgrenzte« Arbeiten bei Teleworking bzw. anderen Formen des mobilen Arbeitens stellt sich die grundlegende Frage, hinsichtlich welcher Zeiträume die Regelungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes (DHG) anwendbar sind. Dieses regelt im Wesentlichen verschiedene Grade des Verschuldens und ist somit bestimmend für die Schadensersatzpflicht von ArbeitnehmerInnen. Problematisch ist, dass das DHG auf Angehörige des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin grundsätzlich nicht anzuwenden ist und sich im Privatbereich insofern Probleme ergeben können.



FAQ

Was passiert, wenn ein Virus den Computer des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin befällt, während ich gerade Telearbeit durchführe?

In diesem Fall stellen sich Fragen der Haftung. Wurden die vorgegebenen Sicherheitsstandards eingehalten und hat der/die ArbeitnehmerIn den zur Arbeitsverrichtung bereitgestellten Computer bestimmungsgemäß verwendet, kann er oder sie wohl nicht für auftretende Störungen und Virenbefall im Computersystem verantwortlich gemacht werden. Diese Frage sollte jedoch jedenfalls in der entsprechenden Betriebsvereinbarung geregelt werden.



FAQ

Welche besonderen datenschutzrechtlichen Probleme ergeben sich aus dem Arbeiten abseits fixer Arbeitsorte?

Problematisch könnte vor allem sein, dass interne Dokumente die Räumlichkeiten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin verlassen. Bei Verlust oder Beschädigung könnten sich insbesondere Fragen der Dienstnehmerhaftung stellen. Sehr sinnvoll ist es daher, bereits im Vorfeld eine Regelung zu treffen, wie mit datenschutzrechtlichen Problemstellungen im Telework bzw. Home-Office umzugehen ist.



FAQ

Dürfen die vom/von der ArbeitgeberIn für die Arbeit im Rahmen von Home-Office / Telework zur Verfügung gestellten Geräte auch privat genutzt werden?

Ob die Nutzung der vom/von der ArbeitgeberIn zur Verfügung gestellten Geräte auch für den Privatgebrauch zulässig ist, sollte Teil der Betriebsvereinbarung über die mobile Arbeitserbringung im Rahmen von Telework / Home-Office sein und muss jedenfalls geregelt werden.

»Bring your own device«

Besondere Schwierigkeiten ergeben sich aus der Verschränkung von (dauerhafter) Telearbeit und dem Gebrauch eigener Betriebsmittel. Im Grundsatz erfolgt die Bereitstellung der Betriebsmittel durch den/die ArbeitgeberIn und bildet als solches in der Regel auch ein Indiz für das Vorliegen eines Arbeitsvertrages.

Die grundsätzliche Pflicht des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zur Bereitstellung der Betriebsmittel ist dabei Ausfluss der Regeln über die Risikotragung im Arbeitsverhältnis. Zwar kann von diesem Grundsatz durch vertragliche Vereinbarung abgegangen werden, zu hinterfragen ist jedoch, ob das aus Sicht der ArbeitnehmerInnen immer sinnvoll ist – insbesondere ist es wesentlich zu klären, wer schließlich dafür verantwortlich ist, die verwendeten Arbeitsgeräte in funktionsfähigem Zustand zu erhalten und die Kosten für allfällige Reparaturen zu tragen.

Eine konkrete Vereinbarung über die Modalitäten von »Bring your own device« und insbesondere die damit verbundene Kostentragung ist in jedem Falle empfehlenswert.

Grundsätzlich kann die dienstliche Verwendung privater Geräte weder durch Weisung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, noch im Rahmen der Mitbestimmungsbefugnis des Betriebsrates verordnet werden, sondern bedarf einer individuellen Vereinbarung. Sämtliche Kontroll- und Mitwirkungsrechte des Betriebsrates bleiben jedoch davon unberührt aufrecht. Weiterführende Informationen dazu in der GPA-djp Broschüre »Bring your own device«.



FAQ

Der/die ArbeitgeberIn will, dass Telearbeit vom Gerät des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin erbracht wird – was ist zu beachten?

Für das Arbeitsverhältnis charakteristisch ist grundsätzlich die Pflicht zur Bereitstellung der Betriebsmittel durch den/die ArbeitgeberIn. Dies folgt insbesondere aus den Regeln über die Risikotragung im Arbeitsverhältnis – das Unternehmerrisiko hat nämlich grundsätzlich der/die ArbeitgeberIn zu tragen und dieses darf nicht auf die ArbeitnehmerInnen überwältzt werden. Zwar kann von diesem Grundsatz durch vertragliche Vereinbarung abgegangen werden, zu hinterfragen ist jedoch, ob das aus Sicht der ArbeitnehmerInnen immer sinnvoll ist. Insbesondere ist es wesentlich zu klären, wer schließlich dafür verantwortlich ist, die verwendeten Arbeitsgeräte in funktionsfähigem Zustand zu erhalten und wer die Kosten für allfällige Reparaturen zu tragen hat. Wird das eigene Gerät verwendet, könnte das für den/die ArbeitnehmerIn hinsichtlich der Abnutzung des Gerätes einen Anspruch auf Aufwandsersatz begründen. Grundsätzlich kann der/die ArbeitgeberIn auch keine Weisung zur Nutzung eines privaten Gerätes erteilen, eine Betriebsvereinbarung ist ebenso wenig zulässig. Ein/e ArbeitnehmerIn kann sich somit nur in einem individuellen Vertrag zur Nutzung privater Geräte verpflichten. Eine Regelung im Vorfeld ist im Hinblick auf diese komplizierten Fragestellungen also jedenfalls empfehlenswert.



FAQ

Ein/e ArbeitnehmerIn verwendet zur Leistungserbringung dauerhaft ein eigenes Gerät. Muss der/die ArbeitgeberIn für Abnutzungen aufkommen?

In der juristischen Literatur wird diese Ansicht zumindest von einigen AutorInnen vertreten und ein Aufwandsersatzanspruch gesehen. Rechtlich verbindlich geregelt ist ein solches Anrecht jedoch nicht. Umso mehr empfiehlt es sich, Fragen des Aufwandsersatzes im Vorfeld zu klären und genau zu regeln.



FAQ

Der/die ArbeitgeberIn will die Verwendung eines ganz bestimmten Gerätes im Home-Office vorschreiben. Ist das möglich?

Stellt der/die ArbeitgeberIn das Gerät zur Verfügung, liegt darin kein Problem. Fraglich ist die Situation jedoch insbesondere dann, wenn der/die ArbeitnehmerIn das Gerät selbst anschaffen muss. In einem solchen Fall ist wohl davon auszugehen, dass der/die ArbeitgeberIn die Anschaffung und die damit verbundenen Kosten auf den/die ArbeitnehmerIn abschieben will. Darin kann man eine Überwälzung des Unternehmerrisikos erblicken, weshalb mitunter Sittenwidrigkeit gemäß § 879 ABGB vorliegt.

AUF DEM WEG NACH »ANYWHERE« –

ENTSCHEIDUNGSFINDUNG IM BETRIEBSRAT

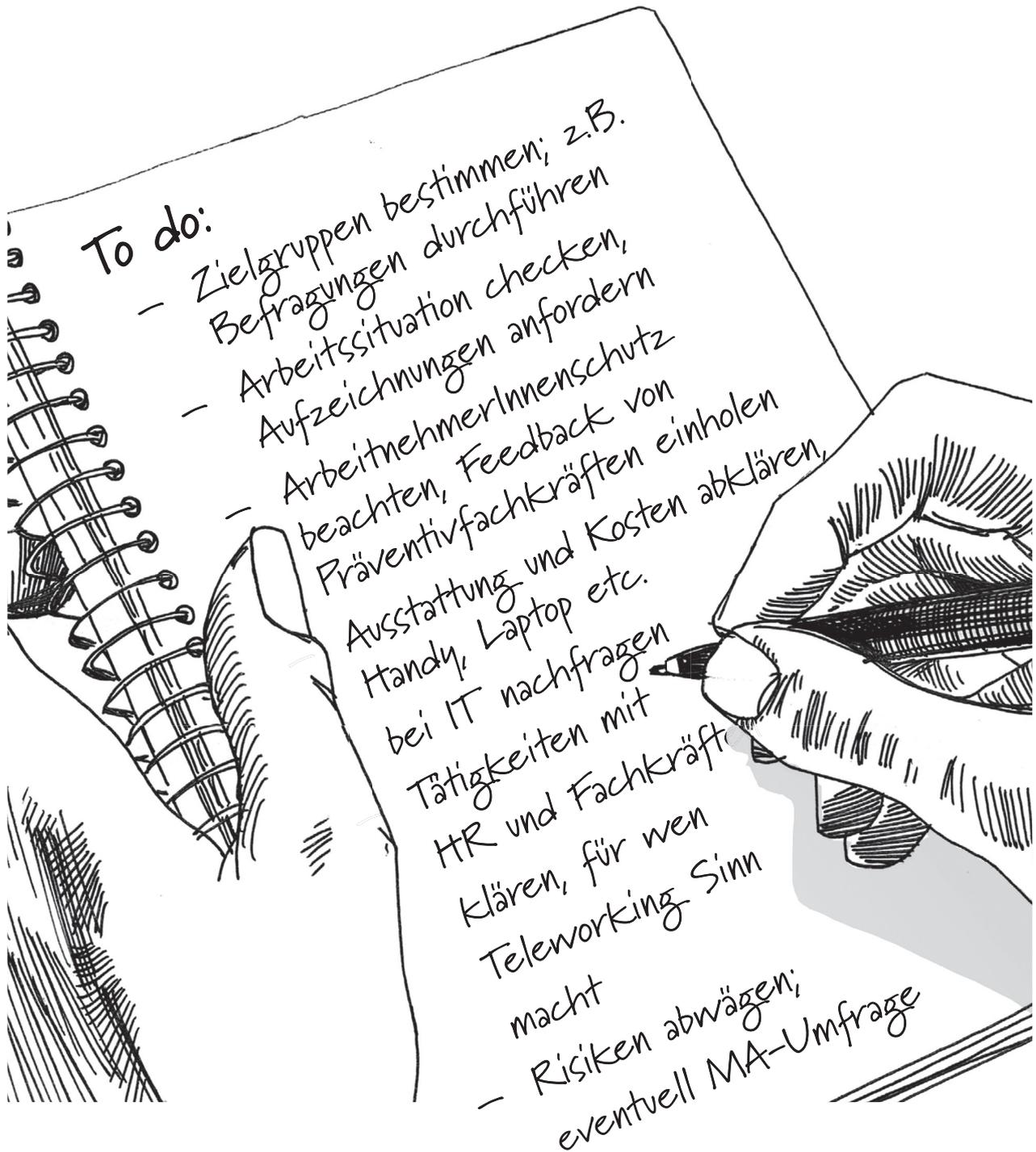
Zweifellos kann mobile Arbeit den Beschäftigten auch größere Gestaltungsfreiräume, sowohl in zeitlicher als auch in räumlicher Hinsicht, eröffnen. So wird es möglich Arbeiten zu Hause oder unterwegs zu erledigen und sie besser in den eigenen Lebensentwurf zu integrieren. Darin liegt für viele der Charme des mobilen Arbeitens. Die reale Durchsetzung dieser Freiräume ist allerdings kein Selbstläufer, sondern muss erkämpft werden.

Denn der Sonnenseite der persönlichen Gestaltungsfreiheit steht die Schattenseite der ständigen Verfügbarkeit gegenüber. Oft findet mobile Arbeit auf informeller Basis, ohne rechtliche Absicherung und mit stiller Duldung des Vorgesetzten statt, begleitet von der Hoffnung, mit einigen Konzessionen ein Stückchen individuelle Freiheit zu gewinnen. In diesem Spannungsfeld gilt es für den Betriebsrat, den Wünschen der Beschäftigten gegenüber den Flexibilisierungsanforderungen der Unternehmen Gewicht, eine starke Stimme und einen verlässlichen Rahmen zu geben.



Deutlich erkennbar ist hier das Spannungsfeld, in dem ein Betriebsrat agiert und Entscheidungen treffen muss: Einerseits den dringenden Wünschen der Beschäftigten nach von ihnen selbst gestaltbarer Flexibilität zu entsprechen, andererseits die damit verbundenen Gefahren, die aus einer unregelmäßigen Situation entstehen können und den Betroffenen meist nicht bewusst sind, zu entschärfen bzw. ganz abzuwenden – oft eine Quadratur des Kreises. Es gilt also in besonderem Maß, die Pros und Kontras abzuwägen und keine möglichen Konsequenzen außer Acht zu lassen.

Um diesen komplexen, auch innerhalb der Belegschaft oft widersprüchlichen, Interessenslagen gerecht zu werden und handlungsfähig zu bleiben, ist es für den Betriebsrat unerlässlich, eine umfassende und systematische Übersicht der Entscheidungsgrundlagen zusammen zu stellen. Das folgende Kapitel soll dabei unterstützen.





Veränderungsprozesse brauchen ein gutes Betriebsklima – »Anywhere working« und Unternehmenskultur

Gerne werden flexible, mobile Arbeitsformen als Bestandteil der Unternehmenskultur ausgegeben und als Zeichen hoher ArbeitgeberInnenattraktivität gewertet. Intern tut man sich aber schwer damit, überkommene Strukturen und Prozesse zu hinterfragen und für Beschäftigte förderliche Bedingungen für mobiles Arbeiten zu etablieren.

Bei der Planung und Einführung von Elementen des »anywhere working« muss der Betriebsrat je nach vorherrschender Unternehmenskultur auf unterschiedlichste Dinge achten, sie einfordern und verhandeln. Wie stets in Veränderungsprozessen, muss man sich fragen: »Passt der Plan zu uns?« Oder soll etwas »aufgepfropft« werden, das keine Anknüpfungspunkte zur bestehenden Kultur aufweist? Wird mit »anywhere working« direkte Führung obsolet, abgelöst durch die Logik eines indirekten Steuerungsmodells, wo jeder/jede auch bei Hindernissen im Arbeitsalltag selbst sehen muss, wo er/sie bleibt? Wird die Verantwortung dafür, lange gesund zu bleiben, allein den Beschäftigten überantwortet, da ergonomische und gesundheitsförderliche Arbeitsbedingungen nicht mehr im Fokus stehen? Werden betriebliche Regelungen, sinnvolle Arbeitszeitgrenzen, Erholungsphasen und ergonomische Vorgaben dann ebenso als störend empfunden, wie der Betriebsrat, der auf ihre Einhaltung drängt? Welche Reflexionsprozesse und Begleitmaßnahmen zur Unternehmenskultur braucht es, die der Betriebsrat eventuell einfordern muss, damit ein solches Projekt erfolgreich sein kann bzw. alle Seiten von den Vorteilen der Flexibilität profitieren?

Hier ein paar Gedankenansätze dazu:

»Anywhere working« braucht mehr als gute technische Voraussetzungen, wenn es funktionieren soll. Das renommierte Unternehmensberatungsunternehmen Deloitte spricht in einer Studie von der »Entwicklung relevanter Führungskompetenzen zum kritischen Erfolgsfaktor«⁵. Einige der dargestellten Analysen decken sich durchaus mit den Erfahrungen der BetriebsrätInnen, mit denen wir im Zuge der Recherchen zu dieser Broschüre gesprochen haben.

Personalführung setzt eine direkte soziale Beziehung voraus, die durch Formen von »anywhere working« und die damit verbundene Distanz neu konstruiert werden muss. Auch wenn es in einem Teil der Arbeitsverhältnisse immer schon »Führung auf Distanz« gegeben hat (z.B. im Vertrieb), ist die starke Reduktion der direkten Kontakte zwischen Beschäftigten und Führungskraft eine erhebliche Herausforderung für das klassische Verständnis von Personalführung. Mobil Arbeitende müssen ein hohes Maß an Eigenverantwortung mitbringen und sich selbst organisieren und motivieren können. Das entlastet Führungskräfte, schafft aber auch höhere Anforderungen an die kommunikative Kompetenz bei der Steuerung von Teams.

Evident ist: »Anywhere« bzw. »mobile working« kann nicht nach dem alten »Command and control«-Prinzip funktionieren. Führungskräfte, die ihre MitarbeiterInnen ständig im Blick haben wollen, um zu kontrollieren, ob diese »brav« arbeiten, werden mit mobilem Arbeiten schnell überfordert sein und dementsprechend reagieren. Eine Betriebsrätin erzählt beispielsweise, dass in einem Bereich ihrer Firma alle Telearbeitsplätze wieder abgeschafft wurden, weil die Bereichsleitung meinte, immer alle MitarbeiterInnen vor Ort verfügbar haben zu müssen. In anderen Bereichen des Unternehmens funktioniert »mobile working« hingegen problemlos.

5 Deloitte (2012): »Flexible Working 2012-Studie - Wie flexibel gestalten Unternehmen in Österreich die Arbeit ihrer MitarbeiterInnen?«

Führen auf Distanz – worauf kommt es an?

Dazu hat sich folgendes Themendreieck herauskristallisiert:

Organisation ↔ **Kommunikation** ↔ **Vertrauen**

Organisation: »Anywhere« bzw. »mobile working« hat zur Voraussetzung, dass die Arbeitsschritte gut organisiert sind und jeder/jede weiß, was er/sie zu tun hat. Arbeitsprozesse müssen also klar definiert sein, Schnittstellen reibungslos funktionieren, damit jeder/jede seinen/ihren Teil zur Prozesskette beitragen kann. Das, was als »Taylorisierung der Büroarbeit« oft Nachteile für die Beschäftigten bringt (Austauschbarkeit, Gefahr der Dequalifizierung), ist auf der anderen Seite notwendig, um selbständige Arbeitsschritte auch von anderen Orten aus durchführen zu können. In dieser Zwickmühle befindet man sich als Betriebsrat schnell, hier gilt es gut abzuwägen, abzufedern sowie begleitende Maßnahmen zu vereinbaren, damit die negativen Aspekte nicht überwiegen. So empfiehlt es sich etwa mit der Einführung von Telework klare Stellenbeschreibungen zu verankern, in denen möglichst eindeutig definiert wird, was in der Eigenverantwortung der TeleworkerInnen liegt und in welchen Fragen es Abstimmungsbedarf mit der Führungskraft gibt.

Kommunikation: Trotz bester Organisation stellt mobile Arbeit hohe Anforderungen an die kommunikativen Kompetenzen aller Beteiligten. Das gilt sowohl für die Interaktion zwischen Führungskraft und MitarbeiterIn als auch unter den MitarbeiterInnen. Wenn man sich nicht automatisch im Büro ständig über den Weg läuft und dabei wie selbstverständlich Informationen austauscht, dann muss diese Kommunikation geplant, koordiniert und eingehalten werden. Wöchentliche Jour fixes, Telefonkonferenzen, ad-hoc Mails an alle MitarbeiterInnen bei wichtigen Neuheiten, all das muss in die Kommunikationskultur Einzug halten. Und wichtig ist niemanden »zu vergessen«, bloß weil er/sie bei einem Meeting einmal nicht dabei war.

Vertrauen: Führungskräfte, die ihren MitarbeiterInnen nicht vertrauen, werden in dieser neuen Welt nicht gut führen können. Ebenso brauchen MitarbeiterInnen ein gewisses Maß an Selbstdisziplin – sowohl um ihre Arbeit eigenverantwortlich zu erledigen, aber vor allem auch, um sich nicht in die Selbstausbeutung zu manövrieren. Dabei gilt es aufzupassen, dass es auch realistisch ist, das vereinbarte Arbeitspensum in der vorgesehenen Zeit zu erfüllen, sonst sind ArbeitnehmerInnen schnell in der Selbstausbeutung gefangen. Es empfiehlt sich daher, vor Beginn der »anywhere work« ein Gespräch zwischen MitarbeiterIn und Führungskraft zu führen, um all diese Themen abzuklären. Im weiteren Verlauf können Evaluierungen / Soziale Audits, die von Betriebsrat und HR auch gern gemeinsam durchgeführt werden, helfen. In vielen Vereinbarungen zu »mobile work« gibt es auch eine Klausel über eine Beendigung der mobilen Arbeit. MitarbeiterInnen, die das Gefühl haben, dass die Vorgaben für »mobile work« nicht erfüllbar sind, müssen die Möglichkeit haben, an ihren lokalen Arbeitsplatz in der Firma zurückkehren zu können. All diese Punkte kann der Betriebsrat natürlich in einer Betriebsvereinbarung regeln.

Beim Thema Vertrauen ist die Frage der Auswertung von Leistungs-, Arbeitszeit- und Onlinedaten ein wesentlicher Punkt. Manche Führungskräfte wollen ihre mobilen MitarbeiterInnen – wenn sie sie schon nicht persönlich überwachen können – elektronisch überwachen und genaue Zahlen bekommen, wann er/sie genau eingeloggt ist, wie viele Akte er/sie an einem Tag bearbeitet hat etc.

Abgesehen davon, dass dem Betriebsrat in diesem Zusammenhang starke arbeitsverfassungsrechtliche Mitwirkungsrechte als Werkzeuge zur Verfügung stehen, um Leistungs- und Verhaltenskontrollen zu beschränken, lohnt es sich hier bereits im Vorfeld sehr genau zu hinterfragen, welche Elemente wirklich zur Steuerung notwendig sind und nicht Auswertungen zuzustimmen, die unter der Behauptung, als Steuerungselemente zu dienen, in Wahrheit ausufernde Kontrollmaßnahmen darstellen, die die MitarbeiterInnen nur demotivieren würden. Als wertvolle Leitfrage hat sich die Frage nach dem konkreten Zweck der Auswertung und den daraus abgeleiteten Maßnahmen herausgestellt:

- Wofür genau wird die geplante Maßnahme benötigt, wie erfolgt die Auswertung, was sagt diese aus?
- Welche Maßnahmen würden ergriffen, wenn die Kennzahl nicht zur Zufriedenheit ausfällt?
- Welche Werte der Kennzahlen sind in Ordnung, welche nicht mehr?
- Sind die MitarbeiterInnen darüber informiert?
- Welche anderen Maßnahmen, im Sinne eines »gelinderen Mittels« wären möglich?

Soll mobile Arbeit im Unternehmen die erhofften Effekte in Hinblick auf Akzeptanz, Arbeitszufriedenheit und Produktivität bringen, so muss das Grundprinzip jeder Gestaltung von »anywhere working« in jedem Fall das Ziel verfolgen, Freiräume der Beschäftigten zu stärken anstatt sie einzuengen.

Unternehmen, die »anywhere« bzw. »mobile working« einführen oder stärken möchten, müssen daher auf die Ausbildung und Weiterentwicklung ihrer Führungskräfte ein besonderes Augenmerk legen. Oftmals wird es Aufgabe des Betriebsrats sein, dies immer wieder einzufordern.

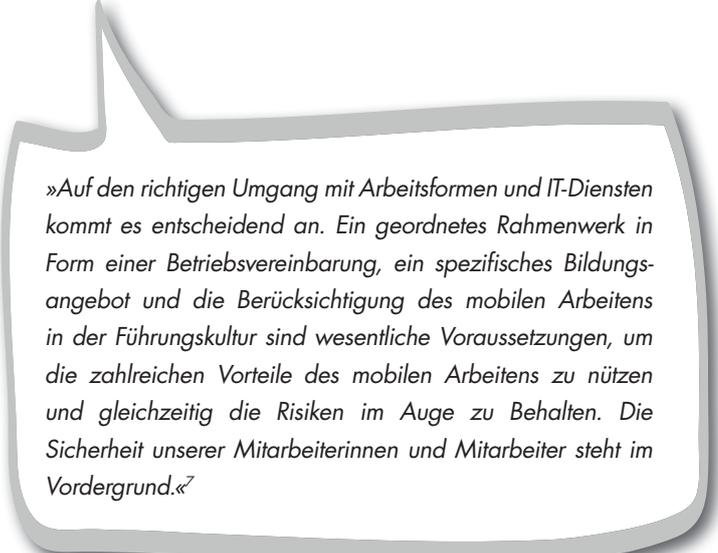
Zusammenfassend definiert Deloitte in ihrer Studie folgende Anforderungen⁶:

Was braucht es für vertrauensbasierte Führung?

- Ein Top-Management, das den eigenen Führungskräften vertraut und Kontrollmöglichkeiten loslässt.
- Führungskräfte, die sich für die Führungstätigkeit Zeit nehmen und diese nicht an Systeme delegieren.
- Den Verzicht auf herkömmliche Legitimationen von Führung, wie die Kontrolle von Ressourcen oder die Macht der Beurteilung.
- Neue Legitimationen für Führung durch die Ermöglichung von Freiräumen und das Anbieten von Orientierung.
- Passende Rahmenbedingungen und Führungsinstrumente (flexible Arbeitszeiten, ergebnisorientiertes Performance Management, Multi Source Feedback, etc.)
- Unterstützung der Führungskräfte bei der Entwicklung der notwendigen Führungskompetenzen.

⁶ Deloitte (2012): Flexible Working 2012 - Studie: Wie flexibel gestalten Unternehmen in Österreich die Arbeit ihrer MitarbeiterInnen?

Transferiert in die betriebliche Praxis bedeutet dies, dass ein gut ausbalanciertes betriebliches Regelwerk in Form einer Betriebsvereinbarung, auch aus Unternehmenssicht nicht Hindernis, sondern Erfolgsfaktor für eine gelungene Gestaltung mobiler Arbeit ist.



»Auf den richtigen Umgang mit Arbeitsformen und IT-Diensten kommt es entscheidend an. Ein geordnetes Rahmenwerk in Form einer Betriebsvereinbarung, ein spezifisches Bildungsangebot und die Berücksichtigung des mobilen Arbeitens in der Führungskultur sind wesentliche Voraussetzungen, um die zahlreichen Vorteile des mobilen Arbeitens zu nützen und gleichzeitig die Risiken im Auge zu behalten. Die Sicherheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter steht im Vordergrund.«⁷

Argumentation schärfen: »anywhere working« in Pro & Contra

Die folgende exemplarische Gegenüberstellung der Pro und Contras für die verschiedenen Betroffenengruppen spiegelt die praktischen Erfahrungen von BetriebsrätInnen wider. Sie soll BetriebsrätInnen Anregung bieten, um ihr spezifisches betriebliches Umfeld zu analysieren. Auf diese Weise kann eine Einschätzungs- und Argumentationsgrundlage entstehen, die deutlich macht, welche Gesichtspunkte für die jeweilige Gruppe von Bedeutung sind, sodass die Interessen der ArbeitnehmerInnen bestmöglich durchgesetzt werden können.

Durch die Brille der ArbeitnehmerInnen:

Pro	Contra
<ul style="list-style-type: none">■ Bessere Lebensqualität und mehr Arbeitszufriedenheit■ Weniger Kontrolle – mehr Vertrauen■ Mehr Einfluss auf die Organisation der eigenen Arbeit	<ul style="list-style-type: none">■ Arbeitsplatz: Ergonomische Gestaltung nicht umsetzbar (zu wenig Platz, keine Ruhe)■ Disziplinierungsinstrument: Nicht jede/r darf mobil arbeiten■ Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit nicht ausreichend gewährleistet

⁷ Bartz/Schmutzer (2014): New World of Work: Warum kein Stein auf dem anderen bleibt. Trends - Erfahrungen - Lösungen, S. 63

Pro	Contra
<ul style="list-style-type: none"> ■ Zeitersparnis (Wegzeit zum Büro entfällt) ■ Kostenersparnisse (Treibstoff, Verpflegung, Kleidung, Betreuung) ■ Weniger Stress (weniger Zeit im Verkehrsstau, etc.) ■ Mehr Zeitsouveränität: Arbeiten im eigenen Rhythmus (ausgeschlafen) ■ Statusgewinn (Telework wird als Vertrauensvorschuss und wertschätzendes Privileg betrachtet) ■ Ruhigere Arbeitsatmosphäre, bessere Konzentration, weniger Störungen und Ablenkung) ■ Work-Life-Balance: bessere Vereinbarkeit mit Familie (Kinderbetreuung, Pflege älterer Familienangehöriger) und Privatleben ■ Mehr frei verfügbare Zeit für Sport, Freizeit, Soziales ■ Bessere technische Ausstattung ■ Verwendung eigener Hardware möglich 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsunfall: Beweisbarkeit ■ Belastung für Familie (z.B. Ruhe erforderlich) ■ Selbstdisziplin erforderlich, anfallende Arbeiten termingerecht zu erledigen ■ Vereinsamung, soziale Isolierung: Gefahr von Verlust des sozialen / betrieblichen Umfeldes, von informellen Kontakt zu ArbeitskollegInnen, Motivation und Arbeitsfreude können dadurch auf der Strecke bleiben ■ Abkoppelung vom Betriebsgeschehen: geringerer Überblick über Geschehnisse im Unternehmen, Schulungs-, Weiterbildungsmöglichkeiten, Beförderung, Versetzungsmöglichkeiten ■ Höherer Arbeitsdruck: nicht mehr im Sichtfeld des Vorgesetzten, man bekommt mehr Arbeit zugeteilt ■ Psychologischer Druck: man muss »beweisen«, dass man (viel) arbeitet, sofortiges Reagieren auf E-Mails (auch außerhalb der vereinbarten Arbeitszeit) ■ Drohende »freiwillige« Selbstaussbeutung: Gefahr verdeckter Mehrarbeit, Arbeitssucht, ständige Erreichbarkeit ■ Vermischung Berufliches und Privates: Arbeiten in Randzeiten am Morgen/Abend und am Wochenende ■ Konflikte in der Familie durch ständige Nähe und Erwartung, dass Familienarbeit und Haushalt »problemlos« nebenbei erledigt werden kann ■ Infrastruktur muss vorhanden sein: Internetverbindung & schnelles leistungsfähiges E-Mail-System notwendig ■ Befürchtung, dass TeleworkerInnen in schlechten Zeiten eher gekündigt werden bzw. in die Schein-Selbstständigkeit gedrängt werden

Durch die Brille des Betriebsrats:

Pro	Contra
<ul style="list-style-type: none"> ■ Wünsche der KollegInnen werden berücksichtigt ■ Zufriedene, motivierte MitarbeiterInnen, familienfreundliche Lösungen ■ attraktives sowie zukunftssträchtiges Unternehmen, verstärkte Bindung an das Unternehmen ■ mehr Arbeitsqualität ■ Mitbestimmung durch Betriebsvereinbarung ■ Mehr Gestaltungsfreiraum 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erschwerung der Tätigkeit für BetriebsrätInnen: Kontrollmöglichkeiten bei Arbeitsschutz, Arbeitszeit ■ MitarbeiterInnen sind schwerer zu erreichen (Betriebsversammlungen) ■ Erwartungen der KollegInnen können nicht erfüllt werden. Nicht jede Tätigkeit im Betrieb ist geeignet für Telework ■ Sicherung der betrieblichen Solidarität wird schwieriger ■ Veränderung des Kräfteverhältnisses zugunsten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin ■ Konsequenzen für Kollektivvertrag- und Einkommenspolitik ■ Haftungsrechtliche Fragen, Eigentum, Datenschutz, Unfallversicherung

Durch die Brille der Führungskraft:

Pro	Contra
<ul style="list-style-type: none"> ■ Höhere Produktivität, bessere Qualität ■ Mehr Distanz zu »Befindlichkeiten« ■ Mehr Zeit für das »Wesentliche«: MitarbeiterInnen steuern sich im Regelfall selbst ■ Steuerung durch Führungskraft ist nur im Ausnahmefall gefordert ■ Stärkeres Vertrauen zu MitarbeiterInnen ■ Bessere Kommunikation ■ Verbesserte Koordination zwischen MitarbeiterInnen und Führungskraft ■ Management by Objectives 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollverlust - Führen auf Distanz ■ Kontaktschwierigkeiten ■ Höhere Anforderungen an Führungskompetenz ■ Rationalisierungsrisiko ■ Andere Tools erforderlich ■ Erschwerte Kommunikation und höherer Organisationsaufwand, ausufernder Mailverkehr bzw. vermehrter Aufwand für Info per Protokolle ■ Rufbereitschaft möglicherweise erforderlich ■ Meetings: Vorkehrungen müssen getroffen werden, Zusicherung der Anwesenheit seitens der MitarbeiterInnen ■ Technik: Videokonferenzen

Durch die Brille der HR / Unternehmensleitung:

Pro	Contra
<ul style="list-style-type: none"> ■ Erhöhte Attraktivität für ArbeitnehmerInnen ■ Stärkere MitarbeiterInnenbindung: Statussymbol, Privileg ■ Besseres Image: modern, zukunftssträhig, umweltfreundlich ■ Zusätzliches Arbeitskräftepotential: Wohnort ist kein Ausschlusskriterium mehr ■ Besserer Output, erhöhte Produktivität, bessere Qualität: zu Hause effizienteres Arbeiten (Wegfall von Pendelzeiten, vermindertes Stresspotential, ausgeruhte MitarbeiterInnen, Verminderung von Störungen, konzentriertes Arbeiten, Anpassung an eigene Leistungskurve) ■ Fach- und Firmenwissen von geschätzten Arbeitskräften bleiben erhalten (z.B. Wiedereinstieg für junge Eltern) ■ Kostenersparnis: Einsparung von hohen Büromieten (weniger Arbeitsflächen, z.B. ein Arbeitsplatz für mehrere ArbeitnehmerInnen bzw. gar keine Arbeitsflächen mehr für die, die fix von zu Hause aus arbeiten), dadurch auch Einsparung von Büromöbeln und Reinigung, weniger Sozialleistungen (Essensgutscheine, Pendelkosten), Ersparnis von Roaminggebühren (keine teuren Auslandsgespräche aufgrund von internet-basierten Lösungen) ■ Höhere zeitliche Flexibilität: z.B. abendliche Arbeitszeiten werden bei Telearbeit eher akzeptiert ■ Höhere Verfügbarkeit (Abwesenheitsrate verringert sich) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verlust der Identifizierung mit Unternehmen, Gefahr von Wechsel zu anderen ArbeitgeberInnen, insbesondere bei höher qualifizierten ArbeitnehmerInnen ■ Zusätzliche Kosten aufgrund erforderlicher Infrastruktur: entsprechende Soft-/Hardware erforderlich: schnelle Netzwerkverbindungen, Laptops, Unternehmenskommunikation (Videokonferenzen, Chats, Skype for Business, Cloudlösungen) ■ Einverständnis von MitarbeiterInnen erforderlich ■ Umstellungsprobleme, Computer- und Kommunikationsprobleme ■ Höherer Organisationsaufwand z.B. bei Meetings ■ Schlechterer Gruppen-Zusammenhalt / innerbetriebliche Spannungen zw. TeleworkerInnen und jenen, denen keine Telearbeit gewährt wird ■ Geringere Informationsaustausch ■ höhere Komplexität in Fragen des Arbeitsschutzes, Arbeitssicherheit sowie Datenschutz und Datensicherheit



FAQ

Welche Vor- und Nachteile ergeben sich aus Betriebsratsicht aus den Formen des mobilen Arbeitens?

Positive Effekte können etwa im Finden familienfreundlicher Arbeitszeitlösungen, die wiederum zu zufriedenen MitarbeiterInnen und erhöhter Produktivität führen, liegen. Über den Abschluss von Betriebsvereinbarungen kommt dem Betriebsrat auch eine Möglichkeit zur Mitbestimmung zu. Gleichzeitig erschwert mobiles Arbeiten naturgemäß die Tätigkeit des Betriebsrates, da sich nicht alle Beschäftigten gleichzeitig an der Arbeitsstelle aufhalten, was auch zu einer Abnahme an innerbetrieblicher Solidarität führen könnte. Für Betriebsräte gestaltet sich auch die Kontrolle von Arbeitszeitgrenzen und Arbeitsschutzmaßnahmen wesentlich schwieriger. Zudem sind BetriebsrätInnen bei Vorliegen eines hohen Maßes an mobiler Arbeit mit einer Reihe von schwierigen rechtlichen Fragestellungen, vom Haftungs- bis zum Datenschutzrecht, konfrontiert.



FAQ

Angesichts so vieler Herausforderungen: Welche Vorteile können Formen des Arbeitens abseits fixer Arbeitsorte für Beschäftigte haben?

ArbeitnehmerInnen kommt durch mobiles Arbeiten, vor allem durch Telearbeit, vielfach ein größeres Maß an Zeitsouveränität zu. So fällt schon der tägliche Arbeitsweg weg, überdies lässt sich das Familienleben mitunter besser mit Telearbeit als mit klassischen Formen der Leistungserbringung vereinbaren. Das kann zu einem verminderten Maß an Stress und somit zu erhöhter Lebensqualität beitragen. Nicht zuletzt besteht in Kombination mit dem Gebrauch eigener Geräte zur Erbringung der mobilen Arbeit auch die Möglichkeit, neue und schnelle Hardware zu benutzen.

Die Interessen an »anywhere working« können sehr unterschiedliche Wurzeln haben. Ob im konkreten Einzelfall eher Chancen oder Risiken im Vordergrund stehen, hängt von den jeweiligen Bedingungen im Betrieb (personelle und organisatorische Ausstattung sowie Arbeits- und Führungskultur) ab. Der Betriebsrat steht hier vor einer Fülle von Fragen und Erwartungshaltungen, die wiederum im Spannungsfeld zu den Umsetzungsmöglichkeiten stehen. Die GPA-djp begleitet Sie als BetriebsrätIn gerne auf diesem Weg.

Das folgende Kapitel beschäftigt sich mit der Frage, wie passende Regelungsmodule für eine Betriebsvereinbarung rund um das Thema »anywhere working« aussehen können.

BAUSTEINE FÜR EINE BETRIEBLICHE VEREINBARUNG

Vorbemerkung: Mustervereinbarungen und Leitfäden können Orientierung geben, sind jedoch nur dann nützlich, wenn sie auf die speziellen betrieblichen Umstände zugeschnitten sind. Wird eine Betriebsvereinbarung nicht »maßgeschneidert«, gehen schnell wichtige Gestaltungsmöglichkeiten verloren. Aus diesem Grund sind die nachfolgenden Muster-Module nicht als Pflichtprogramm zu einer Betriebsvereinbarung zu verstehen, die vollständig abgearbeitet werden müssen. Die unterschiedlichen Muster-Module sollen als Anregungen sowie als Checkliste dienen, um zu überprüfen, welche Fragen im konkreten Regelungsfall geklärt werden müssen, um daraus eine zu den Verhältnissen im eigenen Betrieb möglichst optimal passende Vereinbarung zu entwickeln.

Die GPA-djp unterstützt und berät Sie gerne auf diesem Weg!

Zweifellos hat sich die Arbeitswelt während der letzten Jahre gravierend verändert. Verantwortlich dafür ist insbesondere die Digitalisierung samt der Anschlussfähigkeit und der weiten Verbreitung des Internets. Dadurch wird es nun ermöglicht, Informationen in Echtzeit und über große Distanzen auszutauschen. In der Arbeitswelt drückt sich diese Entwicklung besonders im zunehmenden Wunsch der (vor allem) ArbeitgeberInnen nach flexibler Arbeitserbringung der Beschäftigten aus. Flexibilität bedeutet aus Sicht der ArbeitnehmerInnen jedoch nicht nur ein Mehr an zeitlicher und persönlicher Freiheit und Möglichkeit zur eigenen Gestaltung, sondern vielfach auch ein Verschwimmen der Grenzen zwischen Arbeitszeit und Freizeit, oder zwischen Arbeitsort und persönlichem Freiraum. Die moderne Arbeitswelt wirft somit eine Reihe von praktischen und juristischen Herausforderungen und besonderen Fragestellungen auf. Wird von zu Hause aus oder an einem anderen Ort außerhalb des Betriebes gearbeitet, so sind etwa Fragen der Arbeitszeiterfassung und der Haftung, der Leistungskontrolle und der Kommunikation, der Datensicherheit und des Gesundheitsschutzes zu klären. Für die Beantwortung vieler derartiger Fragen sind Betriebsvereinbarungen gesetzlich abzuschließen oder zumindest empfehlenswert. Dabei kommt es darauf an, faire Regeln zwischen ArbeitgeberInnen und ArbeitnehmerInnen zu vereinbaren und dem mobilen Arbeiten einen Rahmen zu geben – damit nicht nur eine Seite von den Entwicklungen in der Arbeitswelt profitiert.

Im Folgenden werden daher einige **wesentliche Regelungsmaterien** dargestellt, die jedenfalls in Betriebsvereinbarungen zu Fragen des »anywhere work« behandelt werden sollten:

■ **Begriffsdefinition:**

Was genau soll in der Betriebsvereinbarung geregelt werden? Begriffe wie Home-Office, Telearbeit oder die »außerbetriebliche Arbeitsstätte« an der gearbeitet werden soll, müssen definiert werden, sodass möglichst wenig Diskussionspielraum besteht. Die verwendeten Begriffe sollten innerhalb der Betriebsvereinbarung einheitlich verwendet werden.

BEISPIEL



»Ein mobiler Arbeitsplatz im Sinne dieser BV liegt dann vor, wenn der/die MitarbeiterIn unterschiedliche Arbeitsorte nutzt und/oder regelmäßig Teile seiner/ihrer Normalarbeitszeit außerhalb des Betriebes leistet.«

■ Teilnahmevoraussetzungen:

Die Teilnahme an Home-Office, Telework oder anderen Konzepten des mobilen Arbeitens sollte möglichst freiwillig erfolgen, jedenfalls ist transparent zu machen, unter welchen Bedingungen Formen des mobilen Arbeitens erbracht werden können. Dabei können grundsätzlich mehrere Wege gewählt werden, die Bandbreite reicht dabei von einer Kann-Bestimmung (der/die ArbeitgeberIn kann autonom entscheiden, ob dem Wunsch eines bestimmten Arbeitnehmers/einer bestimmten Arbeitnehmerin entsprochen wird) bis hin zu einer Aufzählung von Voraussetzungen, bei deren Vorliegen der/die ArbeitgeberIn eine Form mobilen Arbeitens zuzulassen hat. Eine einseitige Anweisung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zur mobilen Arbeit ist nicht möglich, derartiges muss in einer Betriebsvereinbarung geregelt werden.

BEISPIEL



»Die Beschäftigung an außerbetrieblichen Arbeitsstätten ist freiwillig und setzt das Vorliegen einer dafür geeigneten Arbeitsaufgabe voraus. ArbeitnehmerInnen können sich auf Basis der in dieser Vereinbarung festgelegten Prinzipien zur Teilnahme bereit erklären. Der/Die ArbeitgeberIn kann sowohl zur Teilnahme anregen als auch aus betrieblichen oder aus wirtschaftlichen Gründen von der Einrichtung der außerbetrieblichen Arbeitsstätte absehen. Der Vorschlag zur Einrichtung eines außerbetrieblichen Telearbeitsplatzes kann sowohl vom/von der ArbeitnehmerIn als auch vom Unternehmen unterbreitet werden. ArbeitnehmerInnen haben somit keinen rechtlichen Anspruch auf Einrichtung eines außerbetrieblichen Telearbeitsplatzes. Im Gegenzug trifft den ArbeitnehmerInnen keine wie immer geartete Verpflichtung einen außerbetrieblichen Telearbeitsplatz zu akzeptieren.«

■ Arbeitsrechtliche Stellung und betriebliche Anbindung der Arbeitenden:

Die an außerbetrieblichen Arbeitsstätten arbeitenden Beschäftigten sind in gleicher Art als ArbeitnehmerInnen zu qualifizieren wie jene, die innerhalb der Betriebsräumlichkeiten tätig sind. Ihnen kommen dieselben Rechte und Pflichten zu. So sind auch dauerhaft im Home-Office tätige MitarbeiterInnen als »im Rahmen eines Betriebes beschäftigte Personen« anzusehen, wobei es auf die räumliche Nähe zum Betrieb nicht ankommt. Sie sind daher auch bei Betriebsratswahlen wahlberechtigt und zählen etwa auch im Bereich des ArbeitnehmerInnenschutzes zur Belegschaftsstärke. Zwar ergibt sich diese Stellung schon aus dem Gesetz, dennoch ist es sinnvoll, im Rahmen einer Betriebsvereinbarung Klarstellungen zu treffen. Probleme können sich aufgrund mangelnder Anwesenheit etwa in Bezug auf die Kommunikation mit Vorgesetzten und KollegInnen ergeben, diesen sollte ebenfalls mit Regelungen in der Betriebsvereinbarung entgegengetreten werden.



BEISPIEL

»In einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte Beschäftigte sind ebenfalls als ArbeitnehmerInnen anzusehen. Sie können bei ihren Vorgesetzten, wenn eine Abteilungsversammlung nicht bereits terminisiert ist, eine solche für einen Tag, an dem sie betriebsbestimmt im Betrieb arbeiten werden, beantragen, wenn dies aus Gründen der Zusammenarbeit (z.B. längere betriebliche Abwesenheit) erforderlich erscheint. Bei der Terminwahl sind die beiderseitigen Interessen angemessen zu berücksichtigen. Die Teilnahme an Betriebsversammlungen ist an die betriebsbestimmte Arbeitszeit anzurechnen. Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass der Zugang zu Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen ohne Einschränkung gewährleistet ist.«

■ Technische Ausstattung:

Möglichst konkret zu regeln ist, welche Geräte für welche Form des mobilen Arbeitens vom/von der ArbeitgeberIn zur Verfügung gestellt werden und wie diese zu bedienen sind. Regelungen über die Privatnutzung der Geräte sind ebenfalls zu treffen, wobei der/die ArbeitgeberIn die Privatnutzung nicht vollständig untersagen kann. Von einer Nutzung von privaten Geräten zur Arbeitserbringung ist tendenziell abzuraten, da sich daraus schwerwiegende Haftungsfragen ergeben können. Kommt die Nutzung privater Geräte in Betracht, so sind die Umstände jedenfalls genau zu regeln.



BEISPIEL

»Jede/r MitarbeiterIn wird mit folgenden Arbeitsmitteln ausgestattet:

- 1x Laptop der Marke XY
- 1x Tastatur, 1x Maus
- 1x Laptop-Tasche
- ...

Defekte Geräte sind zur technischen Servicestelle im Betriebsgebäude XY zu bringen, sodass dem/der MitarbeiterIn für Tausch und Reparatur keine Kosten entstehen. Die private Nutzung der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel ist zulässig.«

■ **Arbeitszeit:**

Soll außerhalb der Betriebsstätte gearbeitet werden, so ist festzulegen, wie die Aufzeichnung der Arbeitszeit zu geschehen hat. Diese ist grundsätzlich eine Pflicht des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, eine Überwälzung auf die ArbeitnehmerInnen per Betriebsvereinbarung ist zwar möglich, aber – wie jede Pflichtverlagerung – eher zu vermeiden. Für TeleworkerInnen bzw. im Home-Office arbeitende Personen gelten bei der Zeitaufzeichnung jedoch erleichterte Bedingungen: Aufgezeichnet werden muss bloß die Dauer der täglichen Arbeitszeit, nicht jedoch Beginn und Ende. Werden zur Zeiterfassung bzw. zur Kontrolle der Arbeitsleistung in der räumlichen Distanz technische Systeme eingesetzt, ist darauf zu achten, dass diese nicht übermäßig in die Persönlichkeitsrechte des/der Beschäftigten eingreifen. Die Einführung derartiger Systeme kann eine zustimmungspflichtige Maßnahme gem. § 96 Abs 1 Z 3 ArbVG darstellen, dem Betriebsrat kommt diesfalls also ein Mitwirkungsrecht zu. Zentral ist es, die Beschäftigten vor zeitlicher Entgrenzung durch Dauererreichbarkeit zu schützen.

BEISPIEL



»Die zu leistende Arbeitszeit ist die jeweils geltende Wochenarbeitszeit. Wird die jeweils geltende wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschritten, so finden die Arbeitsruhebestimmungen auf selbst bestimmte Arbeitszeiten keine Anwendung. Elektronische Nachrichten, die außerhalb der vereinbarten betrieblichen Normalarbeitszeit empfangen werden, sind erst wieder im Rahmen der Arbeitszeit zu bearbeiten. Die Arbeitszeit ist zwischen betrieblicher und außerbetrieblicher Arbeitsstätte aufzuteilen. Diese Aufteilung der Arbeitszeit auf die Arbeitsstätten wird bereits in der schriftlichen Vereinbarung festgelegt und kann im gegenseitigen Einvernehmen zwischen Vorgesetzten und ArbeitnehmerIn im begründeten Ausnahmefall für maximal einen Monat ohne neue Vereinbarung abgeändert werden.«

■ **(Heim-)Arbeitsplatzgestaltung:**

Zwar ist die ergonomische Gestaltung von Arbeitsplätzen außerhalb der Betriebsstätte gem. § 67 Abs 6 ASchG von den ArbeitgeberInnenpflichten ausgenommen, das bedeutet jedoch nicht, dass auf eine sinnvolle Gestaltung der Arbeitsplätze verzichtet werden soll. In der Betriebsvereinbarung sollte eindeutig geregelt werden, wie Heim-arbeitsplätze (im Idealfall) zu gestalten sind und welche Rolle dabei dem/der ArbeitgeberIn zukommt. Jedenfalls zu vermeiden ist es, die Beschäftigten bei der Gestaltung ihrer Arbeitsplätze alleine zu lassen.



BEISPIEL

»Die technische Ausstattung ist so zu gestalten, dass sie dem ergonomischen und sicherheits-technischen Standard entspricht und eine Benützung von Privatgeräten nicht erforderlich ist sowie generell eine Arbeit ohne Störung der Privatsphäre möglich ist. Mit Zustimmung der/des MitarbeiterIn können die betrieblichen Präventivfachkräfte (z.B. ArbeitsmedizinerIn, Sicherheitsfachkraft, ArbeitspsychologIn) die Arbeitsbedingungen an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte evaluieren und den/die ArbeitnehmerIn in den Belangen des ArbeitnehmerInnenschutzes informieren und beraten.«

■ **Datenschutz:**

Durch außerbetriebliche Arbeitserbringung können sich auch in datenschutzrechtlicher Hinsicht eine Reihe von Problemstellungen ergeben. So verlassen insbesondere interne Dokumente die Räumlichkeiten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, bei deren Verlust oder Beschädigung sich Fragen der DienstnehmerInnenhaftung stellen können. In einer Betriebsvereinbarung sollten daher datenschutzrechtliche Fragestellungen ebenfalls angesprochen werden.



BEISPIEL

»Mobiles Arbeiten setzt eine mögliche Verwendung von Arbeitsmitteln auch außerhalb des betrieblichen Arbeitsplatzes durch die MitarbeiterInnen voraus. Das Unternehmen schafft die angemessenen Voraussetzungen zur Datensicherheit. Der/die MitarbeiterIn hat die allgemeinen Anforderungen und gesetzlichen sowie betrieblichen Sicherheits-, Verschwiegenheits-, Vertraulichkeits- und Datenschutzregelungen auch bei Tätigkeiten außerhalb des Betriebes zu beachten. Vertrauliche Daten und Informationen sind so zu sichern, dass Familienangehörige oder sonstige Dritte keinen Zugriff erhalten. Pass- und Codewörter sowie Prozeduren der Netzbenutzung dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Entsprechendes gilt für die Übertragung von Daten.«

■ **Haftung und Versicherungsschutz:**

Bei der Arbeitserbringung außerhalb von Betriebsräumlichkeiten ergeben sich besondere Fragen der Haftung, insbesondere im Zusammenhang mit Arbeitsunfällen und der Beschädigung von Arbeitsgeräten. So ist rechtlich oft unklar, welche Unglücksfälle im Privatbereich eines/einer Beschäftigten als Arbeitsunfälle anzusehen sind. Weiters sind Dritte (etwa Familienangehörige), die bei der Arbeitserbringung am außerbetrieblichen Arbeitsplatz geschädigt werden, nicht geschützt. Diesen Herausforderungen gilt es mit Regelungen in der Betriebsvereinbarung zu begegnen, im Hinblick auf die Schließung von Schutzlücken ist der Abschluss einer Versicherung empfehlenswert.



BEISPIEL

»Ereignet sich im Zuge der mobilen Arbeit ein Unfall, hat der/die ArbeitnehmerIn das Unternehmen umgehend darüber zu informieren. Der/Die ArbeitgeberIn meldet das Ereignis als Arbeitsunfall an die AUVA. Die Entscheidung darüber, ob ein Arbeitsunfall im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen des ASVG tatsächlich vorliegt, hat die AUVA zu treffen. In Bezug auf die Haftung gelten im Verhältnis zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn im Zusammenhang mit der Arbeitserbringung an einem außerbetrieblichen Arbeitsplatz grundsätzlich auch die Regelungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes (DHG). Darüber hinaus ist der/die ArbeitgeberIn verpflichtet, eine Versicherung abzuschließen, durch welche die Haftung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin für Schäden an der installierten Hard- und Software sowie an Netzen und Systemen auf vorsätzliches Handeln begrenzt wird. Diese Versicherung muss auch Dritte, die berechtigt sind, sich an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte aufzuhalten, einschließen. Schließt das Unternehmen keine entsprechende Versicherung zur Haftungseinschränkung ab, so haftet der/die ArbeitnehmerIn - außer bei vorsätzlichem Handeln - nicht für entstandene Schäden. Das Unternehmen stellt den/die ArbeitnehmerIn in diesem Fall auch von Schadenersatzansprüchen Dritter frei.«

■ Unmöglichkeit der Leistungserbringung:

Im Bereich des mobilen Arbeitens findet die Anbindung an das Unternehmen in vielen Fällen mithilfe von technischen Systemen statt. Daher stellt sich in besonderem Ausmaß die Frage, wie bei technischen Störungen, die dazu führen, dass die Arbeitsleistung nicht erbracht werden kann, vorzugehen ist. Grundsätzlich gilt, dass bei Vorliegen von Gründen für das Unterbleiben der Arbeitsleistung, die der Sphäre des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zuzurechnen sind, der Entgeltanspruch des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin bestehen bleibt. Das wird etwa bei technischen Störungen des Systems des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin der Fall sein. Ist das Unterbleiben der Arbeitsleistung der Sphäre des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin zuzurechnen, so gebührt grundsätzlich auch kein Entgelt, wenn die Arbeitsleistung aus diesem Grunde unterbleibt. In einer Betriebsvereinbarung sollte daher geregelt werden, wie in solchen Fällen vorzugehen ist.



BEISPIEL

»Im Falle von Systemstörungen hat der/die ArbeitnehmerIn die technische Störung im Bereich der häuslichen Arbeitsstätte dem Vorgesetzten unverzüglich zu melden und das weitere Vorgehen abzustimmen. Führt die technische Störung dazu, dass die Arbeitsleistung in der häuslichen Arbeitsstätte nicht erbracht werden kann, ist die Arbeitsleistung auf Verlangen des Vorgesetzten auf dem betrieblichen Arbeitsplatz zu erbringen. In diesem Fall gilt die Fahrzeit als Arbeitszeit.«

■ Sonderfall – Desk Sharing:

Unter den Formen des mobilen Arbeitens bildet das Desk Sharing insofern eine Ausnahme, als die Arbeitserbringung der Beschäftigten nicht in außerbetrieblichen Räumlichkeiten erfolgt, sondern innerhalb der Betriebsräumlichkeiten, den einzelnen Beschäftigten aber kein individueller Arbeitsplatz zugewiesen ist und daher innerhalb des Gebäudes örtlich flexibel gearbeitet wird. Zu regeln ist daher im Rahmen einer Betriebsvereinbarung, dass die Einführung von Desk Sharing nicht als Einsparungsmaßnahme anzusehen ist, die Arbeitenden also nicht durch eine verminderte Zahl von Arbeitsplätzen unter Druck gebracht werden dürfen.

BEISPIEL



»Die einzelnen Abteilungen bzw. Geschäftsbereiche haben einen fixen Ort innerhalb des Betriebsgebäudes, jedoch erfolgt keine fixe Zuordnung der Arbeitsplätze zu bestimmten MitarbeiterInnen. Insgesamt stehen jedoch wesentlich mehr unterschiedliche Arbeitsmöglichkeiten zur Verfügung als MitarbeiterInnen beschäftigt sind.«

■ Sonderfall – Nutzung von Privatgeräten zur Arbeitserbringung an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (»Bring your own device«):

Sollen zur Arbeitserbringung im Telework bzw. Home-Office die privaten Geräte der MitarbeiterInnen verwendet werden, so ergibt sich eine Reihe von Fragestellungen. So besteht im Arbeitsverhältnis grundsätzlich eine Pflicht des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zur Bereitstellung der Arbeitsmittel. Der/die ArbeitgeberIn hat grundsätzlich auch das Unternehmensrisiko zu tragen – dieses darf nicht auf die ArbeitnehmerInnen überwältet werden. In diesem Sinne ist fraglich, wer dafür verantwortlich ist, die verwendeten Geräte in arbeitsfähigem Zustand zu erhalten und die Kosten für anfallende Reparaturen sowie für die technische Infrastruktur des Arbeitsplatzes zu tragen. Sinnvoll ist es daher, einen Aufwandsersatzanspruch für die Nutzung der privaten Geräte in einer Betriebsvereinbarung zu verankern. Jedenfalls kann der/die ArbeitgeberIn keine Weisung zur Nutzung eines privaten Gerätes erteilen, die Verwendung privater Geräte ist einzelvertraglich zu regeln. Wünscht der/die ArbeitgeberIn die Verwendung eines privaten Gerätes, so darf die Anschaffung auf Kosten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin nicht angewiesen werden, da darin eine Überwälzung des Unternehmensrisikos liegt, weshalb derartige Vereinbarungen als sittenwidrig gem § 879 ABGB zu beurteilen sind.



BEISPIEL

»Folgende, durch die außerbetriebliche Arbeitsstätte bedingte Aufwände werden der/dem ArbeitnehmerIn gegebenenfalls gegen Nachweis erstattet: Der/die ArbeitgeberIn trägt die anteiligen Miet- und Betriebskosten für den als außerbetriebliche Arbeitsstätte genutzten Wohnraum. Dieser Betrag ist in einer schriftlichen Vereinbarung zu beziffern und erhöht sich entsprechend den erfolgten Indexanpassungen der Miet- und Betriebskosten. Das Unternehmen trägt die Kosten für die Errichtung der notwendigen Verbindungen. Die Gebühren für sämtliche telefonische Dienstgespräche, die von der außerbetrieblichen Arbeitsstätte aus geführt werden, werden gegen Nachweis erstattet. Die Kosten für die Einrichtung eines Internetzugangs trägt das Unternehmen, ebenso wie die laufenden Kosten. Ist bereits ein brauchbarer Internetanschluss vorhanden, sind vom Unternehmen die Kosten im Zusammenhang mit der dienstlichen Verwendung zu tragen. Dies erfolgt durch eine in einer Zusatzvereinbarung (siehe Muster im Anhang) zu beziffernden Pauschale. Diese Pauschale wird jährlich überprüft. Macht ein/e ArbeitnehmerIn einen höheren Aufwand geltend, so wird dieser in Höhe der tatsächlich entstehenden Kosten erstattet. Soll auf einem privaten Gerät gearbeitet werden, darf ein bestimmtes Gerät vom/von der ArbeitgeberIn nicht vorgeschrieben werden, es sei denn, der/die ArbeitgeberIn trägt die Kosten der Anschaffung.«

FRAGEN & ANTWORTEN

Unfall im Home-Office – handelt es sich um einen Arbeitsunfall?

Das kann nicht pauschal beantwortet werden. Ein Arbeitsunfall liegt nur dann vor, wenn sich der Unfall »im örtlichen, zeitlichen und ursächlichen Zusammenhang« mit der Arbeitstätigkeit ereignet. Es muss also nicht jeder Unfall, der sich zu Hause ereignet, einen Arbeitsunfall darstellen. Dies ist nur dann der Fall, wenn ein Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit besteht. Erschwert wird diese Problemlage auch dadurch, dass die Nachweispflicht bezüglich eines Arbeitsunfalls beim/bei der ArbeitnehmerIn liegt. Sicherheit lässt sich schaffen, indem der/die ArbeitgeberIn für die/den TeleworkerIn einen Vertrag mit einer privaten Unfallversicherung abschließt, die das Risiko bei einem Unfall übernimmt.

Der/die ArbeitgeberIn möchte Teleworking einführen – was ist zu beachten?

Jedenfalls ist das Einvernehmen mit dem Betriebsrat zu suchen und möglichst sollte hinsichtlich dieser Form des mobilen Arbeitens eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden. Diese sollte wesentliche Fragen betreffend ArbeitnehmerInnenschutz, Haftung, Unfallversicherungsschutz, Arbeitszeiterfassung und die allgemeinen Umstände, unter denen die Arbeit in Form von Telework erbracht werden kann, regeln. Dabei sind die Interessen der ArbeitnehmerInnen und des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, insbesondere zur Frage der Flexibilität gegeneinander abzuwägen. Dabei sollten BetriebsrätInnen auch die vielen mit mobiler Arbeit verbundenen Risiken nicht außer Acht lassen.

Was passiert, wenn ein Virus den Computer des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin befällt, während ich gerade Telearbeit durchführe?

In diesem Fall stellen sich Fragen der Haftung. Wurden die vorgegebenen Sicherheitsstandards eingehalten und hat der/die ArbeitnehmerIn den zur Arbeitsverrichtung bereitgestellten Computer bestimmungsgemäß verwendet, kann er oder sie wohl nicht für auftretende Störungen und Virenbefall im Computersystem verantwortlich gemacht werden. Diese Frage sollte jedoch jedenfalls in der entsprechenden Betriebsvereinbarung geregelt werden.

Der/die ArbeitgeberIn will, dass Telearbeit vom Gerät des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin erbracht wird – was ist zu beachten?

Für das Arbeitsverhältnis charakteristisch ist grundsätzlich die Pflicht zur Bereitstellung der Betriebsmittel durch den/die ArbeitgeberIn. Dies folgt insbesondere aus den Regeln über die Risikotragung im Arbeitsverhältnis – das Unternehmerrisiko hat nämlich grundsätzlich der/die ArbeitgeberIn zu tragen und dieses darf nicht auf die ArbeitnehmerInnen überwältigt werden. Zwar kann von diesem Grundsatz durch vertragliche Vereinbarung abgegangen werden, zu hinterfragen ist jedoch, ob das aus Sicht der ArbeitnehmerInnen immer sinnvoll ist. Insbesondere ist es wesentlich zu klären, wer schließlich dafür verantwortlich ist, die verwendeten Arbeitsgeräte in funktionsfähigem Zustand zu erhalten und wer die Kosten für allfällige Reparaturen zu tragen hat. Wird das eigene Gerät verwendet, könnte das für den/die ArbeitnehmerIn hinsichtlich der Abnutzung des Gerätes ein Anspruch auf Aufwandersatz begründen. Grundsätzlich kann der/die ArbeitgeberIn

auch keine Weisung zur Nutzung eines privaten Gerätes erteilen, eine Betriebsvereinbarung ist ebenso wenig zulässig. Ein/e ArbeitnehmerIn kann sich somit nur in einem individuellen Vertrag zur Nutzung privater Geräte verpflichten. Eine Regelung im Vorfeld ist im Hinblick auf diese komplizierten Fragestellungen also jedenfalls empfehlenswert.

Was ist der Unterschied zwischen alternierendem Telework und dauerhaftem Home-Office?

Bei alternierendem Telework verfügt der/die ArbeitnehmerIn grundsätzlich über einen »klassischen« Arbeitsplatz in den Betriebsräumlichkeiten und erbringt bloß fallweise oder an bestimmten, vereinbarten Tagen seine/ihre Arbeitsleistung von daheim aus. Dauerhaftes Home-Office beschreibt eine Form der Arbeitsorganisation, bei der der Heimarbeitsplatz den einzigen Arbeitsplatz eines/einer bestimmten ArbeitnehmerIn darstellt.

Welche besonderen Herausforderungen stellen sich bei der Vor-Ort-Betreuung?

Bei der Vor-Ort-Betreuung sind ArbeitnehmerInnen nicht in der Arbeitsstelle des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, sondern in der Arbeitsstelle des/der KundIn des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin tätig und müssen mit den KundInnen somit oft auch koordinierende Gespräche führen, etwa bei der Urlaubsplanung. Damit sind Vor-Ort-BetreuerInnen nicht nur nicht im Betrieb des/der eigenen ArbeitgeberIn anwesend, sondern sitzen ganz grundsätzlich gewissermaßen »zwischen den Stühlen«. Hier ist es besonders wichtig, auf tragfähige Kommunikationsstrukturen zwischen Betriebsrat und »anywhere«-Arbeitenden zu achten, etwa indem es im Betriebsrat eine spezielle Ansprechperson für diese KollegInnen gibt.

Wie unterscheidet sich die Arbeitsrealität der VertriebsmitarbeiterInnen bzw. ServicetechnikerInnen und der Beschäftigten in der Vor-Ort-Betreuung von anderen Formen des mobilen Arbeitens?

VertriebsmitarbeiterInnen/ServicetechnikerInnen zeichnet aus, dass sie über keinen bestimmten physischen Arbeitsplatz verfügen, sondern die Leistungserbringung an vielen unterschiedlichen, laufend wechselnden Arbeitsorten bei den KundInnen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin stattfindet. Einen wesentlichen Teil der Arbeitszeit von MitarbeiterInnen dieser Art bilden daher Reisetätigkeiten. So gesehen sind bei den VertriebsmitarbeiterInnen/ServicetechnikerInnen also nicht die Arbeitsinhalte mobil, sondern die Arbeitenden selbst. Gerade das Fehlen eines physischen Arbeitsplatzes bildet eine besondere Herausforderung. Nicht nur, dass MitarbeiterInnen im Vertrieb für ihre KollegInnen und Vorgesetzten schwer greifbar sind, sie werden damit auch zum logischen Ziel von arbeitgeberischen Kontrollmaßnahmen durch Technologieeinsatz, da ansonsten kaum eine andere (physische) Kontrollmöglichkeit besteht.

Zählen dauerhaft im Home-Office Arbeitende ebenfalls zur Belegschaftsstärke?

Ja. Für den Bereich des ArbeitnehmerInnenschutzrechts (also etwa bei der Bestellung von Sicherheitsvertrauenspersonen) ist davon auszugehen, dass auch von zu Hause aus arbeitende Personen zur Belegschaftsstärke zu zählen sind. Die räumliche Distanz zu den Betriebsräumlichkeiten ist hier nachrangig zu betrachten. Vielmehr geht es darum, ob der/die ArbeitnehmerIn über eine enge Beziehung zum Betrieb verfügt. Bei TeleworkerInnen wird das zweifellos der Fall sein.

Ist der/die ArbeitgeberIn oder der/die ArbeitnehmerIn für die ergonomische Gestaltung des Heimarbeitsplatzes verantwortlich?

Die ergonomische Gestaltung der Arbeitsflächen und Sitzgelegenheiten von Bildschirmarbeitsplätzen außerhalb der Arbeitsstätte, somit im Anwendungsbereich von »Home-Office«, ist explizit von den ArbeitgeberInnenpflichten ausgenommen (§ 67 Abs 6 ASchG). So sind der ergonomischen Gestaltung von Heimarbeitsplätzen wohl vielfach auch praktische Grenzen gesetzt. Das bedeutet allerdings nicht, dass auf eine möglichst sinnvolle Gestaltung der Arbeitsplätze verzichtet werden soll.

Wie funktioniert die Arbeitszeitaufzeichnung im Home-Office bzw. während der Telearbeit?

Für TeleworkerInnen gelten bei der Pflicht zur Aufzeichnung der Arbeitszeit erleichterte Bedingungen. So ist grundsätzlich nur die Dauer der täglichen Arbeitszeit, nicht jedoch der Beginn und das Ende aufzuzeichnen. Grundsätzlich obliegt die Pflicht zur Aufzeichnung der Arbeitszeit dem/der ArbeitgeberIn, kann jedoch durch Betriebsvereinbarung auch den ArbeitnehmerInnen überantwortet werden, was in der Praxis auch meist der Fall ist.

Es besteht Unsicherheit, ob die ständig im Home-Office tätigen MitarbeiterInnen eines Unternehmens zum Betriebsrat wahlberechtigt sind. Wie ist dazu die Rechtslage?

Die im Home-Office tätigen MitarbeiterInnen sind gleichermaßen als »im Rahmen eines Betriebes beschäftigte Personen« anzusehen und somit »klassische ArbeitnehmerInnen«. Es kommt nicht auf die räumliche Nähe oder Distanz zu den betrieblichen Räumlichkeiten an, sondern auf das Vorliegen einer engen Beziehung zum Betrieb (OGH (26.03.1997, 9 ObA 88/97z). Aufgrund der im Home-Office vielfach eingesetzten Kontrollmaßnahmen ist vom Bestehen einer engen Beziehung auszugehen, weshalb ständige TeleworkerInnen zu den im Betrieb beschäftigten Personen zählen, und daher auch bei der Betriebsratswahl wahlberechtigt sind.

Ein/e ArbeitgeberIn möchte die von daheim aus arbeitenden Personen stärker kontrollieren und digitale Kontrollmaßnahmen einführen – was ist zu beachten?

Grundsätzlich haben ArbeitgeberInnen das Recht, die Erbringung der im Arbeitsvertrag geschuldeten Leistung zu kontrollieren. Die Kontrollmöglichkeiten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin stellen sogar ein zentrales Element des Arbeitsverhältnisses dar, weshalb die Einführung digitaler Kontrollsysteme auch zulässig ist. Die Einführung derartiger Kontrollsysteme kann eine zustimmungspflichtige Maßnahme gem. § 96 Abs 1 Z 3 ArbVG (»Vorliegen von Kontrollsystemen, die die Menschenwürde berühren«) darstellen, bei der dem Betriebsrat ein Mitwirkungsrecht zukommt.

Ein/e ArbeitnehmerIn verwendet zur Leistungserbringung dauerhaft ein eigenes Gerät. Muss der/die ArbeitgeberIn für Abnutzungen aufkommen?

In der juristischen Literatur wird diese Ansicht zumindest von einigen AutorInnen vertreten und ein Aufwandersatzanspruch gesehen. Rechtlich verbindlich geregelt ist ein solches Anrecht jedoch nicht. Umso mehr empfiehlt es sich, Fragen des Aufwandersatzes im Vorfeld zu klären und genau zu regeln.

Der/die ArbeitgeberIn will die Verwendung eines ganz bestimmten Gerätes im Home-Office vorschreiben. Ist das möglich?

Stellt der/die ArbeitgeberIn das Gerät zur Verfügung, liegt darin kein Problem. Fraglich ist die Situation jedoch insbesondere dann, wenn der/die ArbeitnehmerIn das Gerät selbst anschaffen muss. In einem solchen Fall ist wohl davon auszugehen, dass der/die ArbeitgeberIn die Anschaffung und die damit verbundenen Kosten auf den/die ArbeitnehmerIn abschieben will. Darin kann man eine Überwälzung des Unternehmerrisikos erblicken, weshalb mitunter Sittenwidrigkeit gemäß § 879 ABGB vorliegt.

Welche Vor- und Nachteile ergeben sich aus Betriebsratsicht aus den Formen des mobilen Arbeitens?

Positive Effekte können etwa im Finden familienfreundlicher Arbeitszeitleösungen, die wiederum zu zufriedenen MitarbeiterInnen und erhöhter Produktivität führen, liegen. Über den Abschluss von Betriebsvereinbarungen kommt dem Betriebsrat auch eine Möglichkeit zur Mitbestimmung zu. Gleichzeitig erschwert mobiles Arbeiten naturgemäß die Tätigkeit des Betriebsrates, da sich nicht alle Beschäftigten gleichzeitig an der Arbeitsstelle aufhalten, was auch zu einer Abnahme an innerbetrieblicher Solidarität führen könnte. Für Betriebsräte gestaltet sich auch die Kontrolle von Arbeitszeitgrenzen und Arbeitsschutzmaßnahmen wesentlich schwieriger. Zudem sind BetriebsrätInnen bei Vorliegen eines hohen Maßes an mobiler Arbeit mit einer Reihe von schwierigen rechtlichen Fragestellungen, vom Haftungs- bis zum Datenschutzrecht, konfrontiert.

Wie kann eine Kontrolle von Home-Office-Arbeitsplätzen durch das Arbeitsinspektorat erfolgen – haben die Arbeitsinspektorate Zutritt zur Wohnung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin?

Die Arbeitsinspektorate haben die Aufgabe, die Durchführung und Einhaltung der ArbeitnehmerInnenschutzvorschriften zu überwachen. Dieser Auftrag bezieht sich jedoch explizit auf ArbeitnehmerInnen, die ihre Leistung in Betriebsstätten und Arbeitsstellen erbringen. Heimarbeitsplätze sind daher nicht von der Zuständigkeit der Arbeitsinspektorate erfasst. Das bedeutet jedoch nicht, dass im Home-Office die gesetzlichen ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen nicht gelten.

Darf der/die ArbeitgeberIn die Wohnung des/der im Home-Office Arbeitenden betreten, um nachzusehen, ob alle gesetzlichen Voraussetzungen hinsichtlich des Arbeitsplatzes erfüllt sind, oder ob der/die ArbeitnehmerIn ordentlich arbeitet?

Nein. Es ergibt sich schon aus grundrechtlichen Erwägungen, dass ArbeitgeberInnen nicht in den Privatbereich ihrer Beschäftigten eindringen dürfen. Die zum Wesen des Arbeitsvertrages gehörenden Kontrollrechte des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin können daher nur auf anderem Wege wahrgenommen werden. Viele ArbeitgeberInnen versuchen daher, Kontrollaufgaben mittels technologiegestützter Systeme wahrzunehmen.

Gibt es spezielle gesetzliche Regelungen für die Bildschirmarbeit bei Telework?

Bei der Zurverfügungstellung der Arbeitsmittel für die Bildschirmarbeit durch den/die ArbeitgeberIn kommen grundsätzlich die allgemeinen Vorschriften des ASchG hinsichtlich der Bildschirmarbeit zur Anwendung. Davon umfasst sind insbesondere die Bestimmungen zur Bildschirmarbeitsbrille. Die vom/von der ArbeitgeberIn zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel haben denselben Anforderungen zu entsprechen wie jene Arbeitsmittel, die in der Arbeitsstätte eingesetzt werden.

Welche Rolle spielt mobile Arbeit bei der Arbeitsplatzevaluierung?

Die im ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (§ 4 ASchG) verankerte Arbeitsplatzevaluierung verpflichtet ArbeitgeberInnen, die für die Sicherheit und Gesundheit der ArbeitnehmerInnen bestehenden Gefahren zu ermitteln, zu beurteilen und erforderliche Maßnahmen einzuleiten. Davon umfasst sind auch Gefahren für die psychische Gesundheit der ArbeitnehmerInnen. Diese ist im Zusammenhang mit hohen psychischen Belastungen durch Teleworking und ständiger Erreichbarkeit durchaus gefährdet. Bei der Arbeitsplatzevaluierung geht es jedoch um die Bewertung einer konkreten Situation, weshalb kaum allgemeingültige Ratschläge gegeben werden können. Jedenfalls wird es sinnvoll sein, gerade in Verbindung mit mobiler Arbeit, Arbeits- und OrganisationspsychologInnen beizuziehen.

Welche besonderen datenschutzrechtlichen Probleme ergeben sich aus dem Arbeiten abseits fixer Arbeitsorte?

Problematisch könnte vor allem sein, dass interne Dokumente die Räumlichkeiten des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin verlassen. Bei Verlust oder Beschädigung könnten sich insbesondere Fragen der Dienstnehmerhaftung stellen. Sehr sinnvoll ist es daher, bereits im Vorfeld eine Regelung zu treffen, wie mit datenschutzrechtlichen Problemstellungen im Telework bzw. Home-Office umzugehen ist.

Unter welchen Voraussetzungen kann ad-hoc Telearbeit durchgeführt werden?

Wann ad-hoc Telearbeit durchgeführt werden kann und welche Voraussetzungen dafür notwendig sind, ist durch eine Betriebsvereinbarung zu regeln. Fehlt eine konkrete Regelung, ist die Durchführung von anlassbezogener Telearbeit nur einvernehmlich möglich.

Ein/eine ArbeitnehmerIn möchte gerne vermehrt von zuhause aus arbeiten. Kann der/die ArbeitgeberIn diesen Wunsch ablehnen?

Grundsätzlich ja. Es besteht kein Recht auf Arbeitserbringung in Form von Teleworking, es sei denn, dies ist vereinbart. Die Bedingungen mobiler Arten der Leistungserbringung sind per Betriebsvereinbarung zu regeln.

Wie ist vorzugehen, wenn es zu einer Systemstörung kommt, die zur Folge hat, dass plötzlich doch nicht vom Home-Office aus gearbeitet werden kann?

Es ist wohl zunächst zu unterscheiden, ob alternierendes Teleworking oder echtes Home-Office vereinbart ist. Bei alternierendem Teleworking besteht nach wie vor ein Arbeitsplatz an der Arbeitsstelle des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, weshalb bei Unmöglichkeit der Leistungserbringung von daheim aus wohl die reguläre Arbeitsstelle aufgesucht werden muss, sofern zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn nichts Anderes vereinbart ist. Liegt dauerhaftes Home-Office vor, so ist grundsätzlich nach der allgemeinen Regel des § 1155 ABGB vorzugehen, wonach bei Vorliegen von Gründen für das Unterbleiben der Arbeitsleistung, die der Sphäre des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zuzurechnen sind, weiterhin ein Entgeltanspruch des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin besteht, obwohl nicht gearbeitet werden kann. Störungen des internen Systems, die sich auf die Arbeitserbringung im Home-Office auswirken, sind der Sphäre des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zugehörig. In jedem Fall muss die Störung umgehend gemeldet werden, um die weitere Vorgehensweise zu vereinbaren.

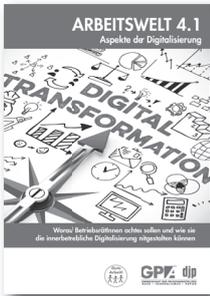
Dürfen die vom/von der ArbeitgeberIn für die Arbeit im Rahmen von Home-Office/Telework zur Verfügung gestellten Geräte auch privat genutzt werden?

Ob die Nutzung der vom/von der ArbeitgeberIn zur Verfügung gestellten Geräte auch für den Privatgebrauch zulässig ist, sollte Teil der Betriebsvereinbarung über die mobile Arbeitserbringung im Rahmen von Telework / Home-Office sein und muss jedenfalls geregelt werden.

Angesichts so vieler Herausforderungen: Welche Vorteile können Formen des Arbeitens abseits fixer Arbeitsorte für Beschäftigte haben?

ArbeitnehmerInnen kommt durch mobiles Arbeiten, vor allem durch Telearbeit, vielfach ein größeres Maß an Zeitsouveränität zu. So fällt schon der tägliche Arbeitsweg weg, überdies lässt sich das Familienleben mitunter besser mit Telearbeit als mit klassischen Formen der Leistungserbringung vereinbaren. Das kann zu einem verminderten Maß an Stress und somit zu erhöhter Lebensqualität beitragen. Nicht zuletzt besteht in Kombination mit dem Gebrauch eigener Geräte zur Erbringung der mobilen Arbeit auch die Möglichkeit, neue und schnelle Hardware zu benutzen.

WEITERFÜHRENDE MATERIALIEN



Arbeitswelt 4.1 Aspekte der Digitalisierung.
Worauf BetriebsrätInnen achten sollen und wie sie die innerbetriebliche Digitalisierung mitgestalten können.
Wien: Mai 2018. Broschüre der GPA-djp.



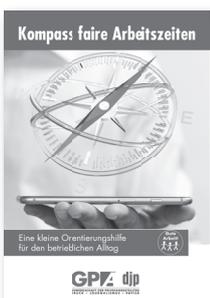
Gleiten statt Ausrutschen
Gestaltungsanforderungen und Praxistipps für die gleitende Arbeitszeit.
Wien: November 2016. Broschüre der GPA-djp.
(Neuaufgabe in Vorbereitung)



Gesundheit und Sicherheit in der Arbeitswelt
Bestimmungen, Regelungen und Gestaltungsmöglichkeiten im Überblick.
Wien: Oktober 2013. Broschüre der GPA-djp.
(Neuaufgabe in Vorbereitung)



Psychische Belastungen bei der Arbeit
Erkennen – Bekämpfen – Vermeiden.
Wien: Januar 2015. Broschüre der GPA-djp.
(Neuaufgabe in Vorbereitung)



Kompass faire Arbeitszeiten
Eine kleine Orientierungshilfe für den betrieblichen Alltag.
Wien: April 2015. Broschüre der GPA-djp.
(Neuaufgabe in Vorbereitung)



Sozial? Digital? Oder von beidem ein bisschen?
Personalentwicklung in der digitalen Arbeitswelt.
Wien: März 2017. Broschüre der GPA-djp.



Zielvereinbarungen
Marktorientierte Leistungssteuerung im Betrieb.
Wien: April 2017. Broschüre der GPA-djp.



Verhaltenskodizes
Von Corporate Social Responsibility (CSR) zu Compliance Management.
Wien: Jänner 2015. Broschüre der GPA-djp.



Bring your own device (BYOD)
Wie kann eine betriebliche Regelung aussehen?
Wien: November 2013. Broschüre der GPA-djp.

LITERATURLISTE

Bartz, Michael u. Schmutzer, Thomas (2014): New World of Work: Warum kein Stein auf dem anderen bleibt. Trends – Erfahrungen – Lösungen. Linde: Wien. (WirtschaftsWoche-Sachbuch)

Deloitte (2012): Flexible Working 2012 Studie; Wie flexibel gestalten Unternehmen in Österreich die Arbeit ihrer MitarbeiterInnen?

»Digitalisierung gestalten« In: Hans-Böckler-Stiftung (Hrsg.): Böckler Impuls. Ausgabe 10/2018. S. 4-5 (https://www.boeckler.de/impuls_2018_10_gesamt.pdf) (02.08.2018)

Fritsch, Clara: anywhere working? mobile Arbeitsplätze und moderne Architektur. Eine Führung durch den Erste Campus. Gepostet am 05. Mai 2017 - <http://arbeitundtechnik.gpa-djp.at/2017/05/05/anywhere-working/> (07.08.2018)

ILO/Eurofound (2017): »Working anytime, anywhere: The effects on the world of work«. eurofound.link/ef1658EN (02.08.2018)

Vogl, Gerlinde [u.a.] (2017): Mobile Arbeit gesund gestalten – Trendergebnisse aus dem Forschungsprojekt prentimo. Oldenburg. <http://www.prentimo.de/assets/Uploads/prentimo-Mobile-Arbeit-gesund-gestalten.pdf> (02.08.2018)

GPA-djp - GANZ IN IHRER NÄHE

Ihre AnsprechpartnerInnen in ganz Österreich

Service-Hotline: +43 (0)5 0301-301 GPA-djp Service-Center

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Fax: +43 (0)5 0301-300, eMail: service@gpa-djp.at

Regionalgeschäftsstelle Wien

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

Regionalgeschäftsstelle Burgenland

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

Regionalgeschäftsstelle Steiermark

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

Regionalgeschäftsstelle Kärnten

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

Regionalgeschäftsstelle Salzburg

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

Regionalgeschäftsstelle Tirol

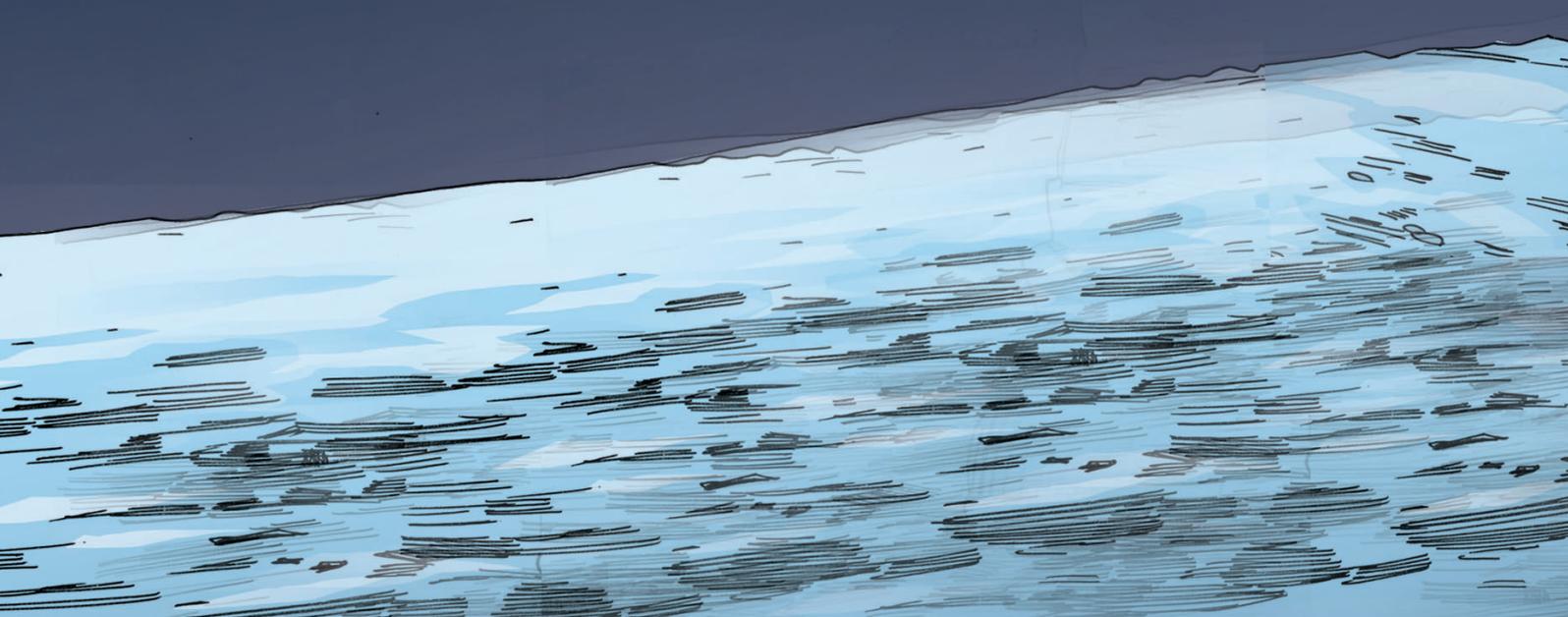
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg

6900 Bregenz, Reutegasse 11

www.gpa-djp.at

Für alle,
die **mehr wollen!**



GP  **djp**
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK - JOURNALISMUS - PAPIER

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1 - Service-Hotline: +43 (0)5 0301-301,
service@gpa-djp.at - www.gpa-djp.at, ZVR 576439352