

Praxis gestalten

Mobile Arbeit Empfehlungen für die tarif- und betriebs- politische Gestaltung

Innovation und Gute Arbeit
Tarifpolitische Grundsatzabteilung



Lesehinweise und Aufbau der Broschüre

Wird ein neuer Tarifvertrag, eine Betriebs- oder Dienstvereinbarung entwickelt und dann verhandelt, so empfiehlt sich ein schrittweises Vorgehen. Das erste Kapitel gibt Hinweise zur Gestaltung des beteiligungsorientierten Prozesses.

Der weitere Aufbau dieser Broschüre folgt der Systematik von Vereinbarungen. Zunächst sollte das Ziel der Vereinbarung bspw. in einer Präambel dargelegt werden. Regelungsgegenstände und Begrifflichkeiten müssen zu Beginn klar erläutert werden. Es folgt die Festlegung der Geltungsbereiche sowie der Voraussetzungen und Grundsätze für mobile Arbeit.

Die innerbetrieblichen Prozeduren und inhaltlichen Regelungen werden im Anschluss im Detail vorgestellt. Dabei werden die wesentlichen Themenkomplexe benannt und einige Textbeispiele aus bestehenden Regelungen präsentiert.

Im Anhang finden sich Hinweise auf weitere hilfreiche Leitfäden mit Checklisten, Fragebogensvorlagen, Mustertexten und Literatur, die ergänzend zu diesem Leitfaden zur Nutzung empfohlen werden.



Tipps und Quellenangaben



Verweise auf Gesetze



Beispiele aus Vereinbarungen

→ Verweise auf andere Kapitel

Praxis gestalten

Mobile Arbeit Empfehlungen für die tarif- und betriebs- politische Gestaltung

Wir bedanken uns bei den haupt- und ehrenamtlichen Teilnehmer*innen des Workshops »Mobile Arbeit – tarif- und betriebspolitisch gut gestalten« für die inhaltlichen Impulse. Ganz besonders bedanken wir uns bei den Kolleg*innen Frank Siebens, Anke Thorein und Heike Werner (†), die uns bei der Durchführung und Vorbereitung des Workshops unterstützt haben.

Impressum

Mobile Arbeit

Empfehlungen für die tarif-
und betriebspolitische Gestaltung

Herausgeber

ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft
Bereich Innovation und Gute Arbeit
und Tarifpolitische Grundsatzabteilung
Paula-Thiede-Ufer 10, 10179 Berlin

www.innovation-gute-arbeit.verdi.de
www.verdi.de/wegweiser/tarifpolitik
kontakt@verdi-gute-arbeit.de

Konzept und Text

Nadine Müller, Sylvia Skrabs, Andreas König

Redaktion

Nadine Müller, Sylvia Skrabs, Matthias Lindner

V.i.S.d.P.

Karl-Heinz Brandl, Norbert Reuter

Gestaltung

4S, Berlin

Druck

DCM, Meckenheim

1. Auflage, Berlin im März 2019

Die Broschüre entstand in Zusammenarbeit mit dem Projekt prentimo (www.prentimo.de),
gefördert durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Inhalt

6	Allgemeine Hinweise zu dieser Reihe
8	Vorwort
10	Einleitung
12	Schritt für Schritt – von der Idee zur Vereinbarung
	Elemente einer Vereinbarung zur mobilen Arbeit
19	Definition
21	Zielsetzung – die Präambel
25	Geltungsbereich
27	Voraussetzungen und Grundsätze
31	Antrags- und Entscheidungsverfahren
35	Ausstattung
38	Arbeitszeit und Erreichbarkeit
43	Arbeits- und Gesundheitsschutz
49	Datenschutz und Persönlichkeitsrechte
	Anhang
53	Tarifpolitische Grundsätze der ver.di zur Vertrauensarbeitszeit
	Quellen und Literatur
57	Quellen
60	Literatur

Allgemeine Hinweise zu dieser Reihe

Empfehlungen zur Regulierung digitaler Arbeit

Mit dieser Broschüre zu mobiler Arbeit liegt der erste Leitfaden aus einer neuen ver.di-Publikationsreihe vor, die Empfehlungen für die Regulierung verschiedener Aspekte digitaler Arbeit beinhaltet.

Diese Leitfäden mit dem Ziel, gute digitale Arbeit zu realisieren, sind nicht als Mustervereinbarungen zu verstehen. Sie enthalten Vorschläge und Anregungen, wie eine gute Gestaltung der digitalen Arbeitswelt mittels Tarifverträgen wie auch Dienst- und Betriebsvereinbarungen unterstützt werden kann. Damit soll aus den Chancen, die digitale Arbeit den Beschäftigten bietet, Realität werden.

Checkliste für Regulierungsbedarfe

Die Gestaltungsleitfäden wie der hier Vorliegende enthalten zu einzelnen Handlungsfeldern, beispielsweise Arbeitszeit, wichtige in den Vereinbarungen zu berücksichtigende Elemente. Sie können also auch als eine Art Checkliste genutzt werden: Welche Regelungsbedarfe ergeben sich – wenn sie nicht schon in anderen Vereinbarungen berücksichtigt worden sind? Diese sind auf die jeweilige branchenspezifische bzw. betriebliche Situation anzupassen.

Gute Beispiele, aber keine Mustervereinbarungen

Es sind Passagen aus bereits bestehenden Vereinbarungen an den entsprechenden Stellen eingefügt worden. Sie sollen eine Hilfestellung und Anregung sein, aber sie können eigene Überlegungen zu den gewünschten Vereinbarungen nicht ersetzen. Es muss beachtet werden, dass existierende Regelungen das Ergebnis vorheriger betrieblicher und branchenspezifischer Reflexionen und Verhandlungen darstellen.

Die in den Leitfäden gegebenen Empfehlungen sind mit dem Ziel formuliert, konsequent aus Sicht der Beschäftigten gute digitale Arbeit zu realisieren, verbindlich zu machen, zu befördern. Die Empfehlungen sollen also Hinweise geben, welche Regelungsbedarfe im Zusammenhang mit den neuen Herausforderungen in der digitalen Arbeitswelt bestehen. Sie können für tarifvertragliche und betriebliche Vereinbarungen genutzt werden. Dabei sind bereits bestehende Regelungen, z.B. zur Arbeitszeit oder zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, zu berücksichtigen. Diese sind anhand der Leitfäden zu ergänzen, zu konkretisieren und weiterzuentwickeln.

Beteiligung ist das A und O

Zu beachten ist, dass der Nutzen von Regelungen am größten ist, wenn die betroffenen Beschäftigten von Beginn an einbezogen werden. Deshalb enthält jeder Leitfaden in dieser Reihe auch Vorschläge, wie ein Prozess von der Idee bis zur Umsetzung einer Vereinbarung gemeinsam von Beschäftigten, betrieblicher Interessenvertretung und Gewerkschaft gestaltet werden kann. Denn Kernelement Guter Arbeit ist die Beteiligung der Erwerbstätigen – dem muss der Prozess hin zu einer Regelung wie die Regelung selbst Rechnung tragen.

Es ist also stets die erste Aufgabe der Interessenvertretungen, gemeinsam mit den Beschäftigten zunächst einmal die konkreten Ziele der Vereinbarung zu diskutieren. Folgende Fragen sind dabei wichtig: Wie hat die Vereinbarung konkret auszusehen, so dass sie tatsächlich gute digitale Arbeit bestmöglich unterstützt? Wie kann die Vereinbarung gemeinsam durch-, umgesetzt und praktiziert werden?

Wie sind die Empfehlungen entstanden?

Die Initiative für diese Publikationsreihe liegt bei der tarifpolitischen Grundsatzabteilung und dem Bereich Innovation und Gute Arbeit der Gewerkschaft ver.di. Diese Bereiche haben Ende 2016 eine ver.di-Arbeitsgruppe »Gute digitale Arbeit – tarif- und betriebspolitisch gestalten« gegründet. Zur Arbeitsgruppe gehören zudem die Bereiche Mitbestimmung sowie Gewerkschaftliche Bildung. Themenbezogen kooperiert die Arbeitsgruppe mit Projekten, die sich den einzelnen Themen wie mobile Arbeit widmen und an denen ver.di beteiligt ist (www.innovation-gute-arbeit.verdi.de/ueber-uns/forschungsprojekte).

Zur Vorgehensweise der Arbeitsgruppe: Zunächst werden Themen der betrieblichen Gestaltung identifiziert, wie z.B. mobile Arbeit. Es folgen Recherche und Diskussion bisheriger Regelungen und entsprechend werden Empfehlungen vorbereitet. Zu den Themen werden dann Workshops von der Arbeitsgruppe organisiert und haupt- sowie ehrenamtlichen Kolleg*innen aus allen ver.di-Fachbereichen eingeladen. Zusammen werden die Empfehlungen zu den identifizierten Regelungsbedarfen weiterentwickelt. Sie werden in einem weiteren Schritt von der Arbeitsgruppe inhaltlich ausgearbeitet und in dieser Reihe veröffentlicht. Die Leitfäden sollen vor allem den betrieblichen Interessenvertretungen sowie den Tarifkommissionsmitgliedern Unterstützung bieten.

Vorwort

Digitalisierung ist in aller Munde. Verschiedenste Formen des digitalen Arbeitens sind ins gesamte Wirtschaftsleben eingezogen. Sie prägen mittlerweile den Alltag von uns allen. 87 Prozent aller Erwerbstätigen nutzen für ihre Arbeit den Computer, 79 Prozent setzen mobile Geräte ein und rund 55 Prozent nutzen das Internet beruflich.

Mit der fortschreitenden Digitalisierung wird der Einsatz mobiler Endgeräte immer selbstverständlicher und ist aus der Arbeitswelt nicht mehr wegzudenken. Die Nutzung mobiler Geräte eröffnet den Beschäftigten verstärkt die Möglichkeit, den Ort, von dem die Arbeit erbracht wird, selbst zu wählen. Beginn und Ende von Arbeitszeiten lassen sich selbstbestimmter mit individuellen Bedürfnissen und Anforderungen vereinbaren.

Wenn damit nicht derzeit noch ein »Aber« verbunden wäre. Die neuen Freiheiten bringen die Gefahr mit sich, immer und überall erreichbar zu sein. Ein ständiges Standby für die Erledigung von Arbeitsaufgaben macht sich breit.

Auch mit der vorgeschobenen Notwendigkeit, dass weltweit agierende Unternehmen rund um die Uhr erreichbar sein müssten, nutzt das Management zu oft die neue technisch möglich gemachte Erreichbarkeit der Beschäftigten aus. Davon profitieren die Unternehmen. Noch viel zu selten führt die Digitalisierung zu Vorteilen auch auf Seiten der Erwerbstätigen. Im Gegenteil, mit dem Angriff der Arbeitgeber auf das Arbeitszeitgesetz soll das Rad der Geschichte beim Arbeitsschutz sogar zurückgedreht werden.

Statt also die Digitalisierung für mehr Zeitsouveränität und mehr Freizeit zum Wohle vieler zu nutzen, führen viele Digitalisierungsprozesse zu mehr Arbeitsintensität, Zeitdruck und damit zu mehr psychischen Belastungen. So kommt der DGB-Index Gute Arbeit von 2016 zum Ergebnis, dass Digitalisierung von Arbeit für die Beschäftigten derzeit mit einer Steigerung der Arbeitsintensität verbunden ist.

Gut, dass es positive Beispiele gibt, wie die Digitalisierung für die Beschäftigten zu mehr Humanität führen kann. Tarifverträge und Betriebs- sowie Dienstvereinbarungen können Eckpfeiler und Leitplanken setzen, damit Beschäftigte durch mobiles Arbeiten sowohl mehr Selbstbestimmung bei der Arbeitsgestaltung erhalten als auch deren Gesundheit gefördert wird.

Die hier vorliegende Broschüre will Anstoß geben, solche Eckpfeiler und Leitplanken aus ver.di-Sicht in tarifvertragliche Regelungen und/oder Dienst- wie auch Betriebsvereinbarungen zu verankern. Damit will ver.di sich mit den Beschäftigten und betrieblichen Interessenvertretungen für eine gute mobile Arbeit einsetzen, denn Arbeitsgestaltung geht nur mit den Betroffenen.

Andrea Kocsis
Stellvertretende
ver.di-Vorsitzende

Lothar Schröder
Mitglied des
ver.di-Bundesvorstands

Einleitung

Die vielen Debatten über die Digitalisierung spiegeln die Begeisterung, aber auch die Ängste wider, die mit den neuen Möglichkeiten des technologischen Fortschritts in unserer Arbeitswelt verbunden sind.

Einerseits werden an die Digitalisierung große Hoffnungen geknüpft, u.a. dass sie

- das Arbeiten und Leben erleichtert;
- gesundheitliche Gefährdungen, insbesondere körperliche Belastungen, reduziert;
- in der Arbeit mehr Selbstbestimmung ermöglicht.

Andererseits wird mit dem Einziehen der Digitalisierung in die Arbeitswelt verbunden, dass u.a.

- Arbeitsplätze verloren gehen;
- Arbeit atomisiert und in einzelne Teilschritte aufgespalten wird;
- bisher erworbene Qualifikationen verloren gehen und
- in vielen Arbeitsbereichen insbesondere psychische Belastungen zunehmen.

Ver.di hat deshalb schon mit ihrer Erklärung aus dem Jahr 2014 die Gestaltung der Digitalisierung als vordringliche Aufgabe beschrieben: »Sollen die emanzipatorischen und arbeitsplatzschaffenden Chancen des Wandels möglichst vielen Menschen zugutekommen, so bedarf dies der gezielten gestalterischen Initiative, der regulierenden und flankierenden Intervention.«

Bereits in dieser Erklärung vertritt ver.di unter der Überschrift »Freiräume für mehr Arbeits- und Lebensqualität erschließen« die Auffassung, dass die digitale Vernetzung vielfach die technischen Voraussetzungen dafür geschaffen hat, Arbeit räumlich flexibler zu gestalten. Die Nutzung dieser erweiterten Freiräume muss verstärkt im Interesse der Beschäftigten organisiert werden und der Verbesserung ihrer Arbeits- und Lebensqualität dienen. Deshalb sollten Beschäftigte – wo es die Arbeitsaufgaben zulassen – durchsetzbare Ansprüche auf ein Mindestmaß an Tätigkeitsanteilen erhalten, die während der betriebsüblichen Arbeitszeiten an einem von ihnen selbst zu bestimmenden Arbeitsplatz erbracht werden können.

In dieser Broschüre haben wir uns dem Schwerpunkt der Gestaltung guter mobiler Arbeit gewidmet, damit eben die Beschäftigten die damit verbundenen Vorteile nutzen können, während Risiken und Belastungen möglichst ausgeschlossen werden sollen. Bei der Erarbeitung der Empfehlungen für entsprechende betriebliche Vereinbarungen konnte u. a. auf Erfahrungen aus dem Forschungsprojekt prentimo, (»präventionsorientierte Gestaltung mobiler Arbeit«) zurückgegriffen werden (www.prentimo.verdi.de). Der hier vorliegende Leitfaden ist als Unterstützung für die tarifpolitischen und betrieblichen Akteure konzipiert.

Mobile Arbeit betrachten wir in einem umfassenden Sinne. Dazu zählen wir Arbeitsplätze im »Homeoffice« (bzw. »alternierende Telearbeit«), aber auch Arbeit von unterwegs und auf Dienstreisen. Diese Broschüre behandelt also alle Formen mobiler Arbeit mit digitalen Endgeräten (wie Laptop, Tablet, Smartphone), die nicht am Büroarbeitsplatz des Betriebs bzw. der Dienststelle erfolgt.

Schritt für Schritt – von der Idee zur Verein- barung

Die Erfahrung zeigt, dass eine vorausschauende aktive Bearbeitung von Themen, die den Beschäftigten wichtig sind, erfolgreicher ist als abzuwarten, bis das Management den Bedarf anmeldet, etwas zu regeln. Sich erst mit dem Thema zu beschäftigen, wenn die Unternehmensleitung bzw. der Arbeitgeber als Tarifvertragspartei bereits ein Anliegen vorbringt, auf das dann schnell reagiert werden muss, bringt die Interessenvertretung bzw. die ver.di-Tarifkommission in Zugzwang.

Mobile Arbeit, die durch Digitalisierung in größerem Ausmaß möglich wird, eröffnet die Chance auf mehr Orts- wie auch Zeitsouveränität bei der Arbeit. Um die Vorteile tatsächlich für die Beschäftigten nutzbar zu machen, lohnt es, als gewerkschaftliche und /oder betriebliche Interessenvertretung mit ihnen gemeinsam die dafür nötigen Grundlagen und Leitplanken in einer Vereinbarung festzuschreiben.

1. Schritt: Thema mit den Beschäftigten diskutieren

Um in das Thema einzusteigen, gilt es zunächst, sich selbst kundig zu machen und ggf. auch sachkundige Unterstützung zu organisieren.

Für die betriebliche Interessenvertretung muss (gemäß Betriebsverfassungsgesetz und Personalvertretungsrecht) der Betrieb bzw. die Dienststelle die Kosten tragen.

§ **80 Abs. 3 BetrVG:** Die Kosten für das Hinzuziehen des Sachverständigen trägt der Arbeitgeber gemäß § 40, Abs. 1 BetrVG, wenn die Voraussetzungen von § 80 Abs. 3 BetrVG erfüllt sind. Dies sind im Einzelnen: Erforderlichkeit der Hinzuziehung des/der Sachverständigen zur Erfüllung gesetzlicher Aufgaben; ordnungsgemäßer Betriebsratsbeschluss zur Beauftragung des/der Sachverständigen; vorherige Zustimmung des Arbeitgebers zur Kostenübernahme.

§ **BPersVG:** Nach dem BPersVG bildet § 44 Abs. 1 die rechtliche Grundlage für die Hinzuziehung eines Sachverständigen.

Mit den Beschäftigten sind dann auf dieser Grundlage die Potentiale wie Orts- und Zeitsouveränität, aber auch Risiken wie Belastungen mobiler Arbeit zu diskutieren. Dazu eignen sich ver.di-Mitglieder- und Betriebsversammlungen sowie »Denkwerkstätten«.

✂ Denkwerkstätten wurden im Projekt prentimo durchgeführt. Dazu sowie weitere Hinweise zur Vorbereitung der Gespräche mit den Beschäftigten finden sich in den Quellen (1).

2. Schritt: Zielsetzung und Regelungsinhalte mit den Beschäftigten erarbeiten

Bereits in der Diskussion mit den Beschäftigten sollten die Ziele einer Vereinbarung herausgearbeitet werden. Um tatsächlich die Meinung möglichst vieler Mitarbeiter*innen zu erfassen, können Befragungen in gedruckter Form, als Wandzeitung oder online hilfreich sein. Neben den Zielen sollten positive und negative Erfahrungen der Beschäftigten mit mobilem Arbeiten sowie mögliche Regelungsinhalte ermittelt werden. Die Fragen sind dafür sorgfältig vorzubereiten.



Der DGB-Index Gute Arbeit kann mit einem Fragenkomplex zu mobiler Arbeit ergänzt werden. Mehr Informationen auch zu den Wandzeitungen Gute Arbeit, die genutzt werden können, und Hinweise zu Befragungstools finden sich in den Quellen (2).

Die Auswertungsergebnisse sollten zeitnah den Beschäftigten gegenüber kommuniziert werden. Das stellt Transparenz und Vertrauen in eine aktive Beteiligung her. Zur Entwicklung eines Tarifvertragsentwurfes werden die Schlussfolgerungen aus der Befragung mit den Tarifkommissionsmitgliedern diskutiert. Soll eine Betriebs- bzw. Dienstvereinbarung geschlossen werden, müssen die Resultate aus der Befragung mit den betrieblichen Interessenvertretungen ausgewertet werden. Die Auswertungsergebnisse bilden so die Grundlage für den Entwurf einer Regelung.

3. Schritt: Erarbeitung eines Entwurfs für eine Vereinbarung

Im Anschluss kann ein Entwurf für einen Tarifvertrag oder eine Betriebs- bzw. Dienstvereinbarung auf folgenden Grundlagen erarbeitet werden:

- Befragungs- und Diskussionsergebnisse;
- Beteiligungsrechte der Erwerbstätigen auch in der Vereinbarung sichern;
- Abgleich mit vorhandenen Regelungen, die ggfs. weiterzuentwickeln sind;
- Nutzung von gewerkschaftlichen Infomaterialien wie die hier vorliegende Broschüre.

→ **Elemente einer Vereinbarung zur mobilen Arbeit**

4. Schritt: Verhandlung mit dem Unternehmen

Um ein erfolgreiches Ergebnis zu erzielen, sind eine gute Vorbereitung, ein hoher gewerkschaftlicher Organisationsgrad und eine kontinuierliche Beteiligung der Beschäftigten das A und O. Deshalb sollte eine zeitnahe Rückmeldung und -kopplung zum Stand der Verhandlungen über die Vereinbarung sowie der weitere Austausch mit den Beschäftigten erfolgen.

 Bei Tarifverhandlungen bietet sich beispielsweise das Modell der »Tarifberater*innen« an, wie es bei der Charité praktiziert wird. Die Tarifberater*innen fungieren als Vermittler zwischen den Beschäftigten und der ver.di-Tarifkommission. Solche Modelle können durchaus auch für Verhandlungen auf betrieblicher Ebene genutzt werden. Weitere Informationen dazu finden sich in den Quellen (3).

§ **76 BetrVG:** Einigungsstelle (1) Zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat, Gesamtbetriebsrat oder Konzernbetriebsrat ist bei Bedarf eine Einigungsstelle zu bilden. Durch Betriebsvereinbarung kann eine ständige Einigungsstelle errichtet werden.

Dieses Mittel sollte als grundlegendes Recht des Betriebsrates genutzt werden, wenn mit dem Arbeitgeber anderweitig keine Einigung erzielt werden kann.

§ **69 BPersVG:** Auch in den Dienststellen des Bundes oder der Länder kann, soweit die Vereinbarung ein echtes Initiativrecht des Personalrates betrifft, unter Einhaltung des Verfahrensweges bei vorhandener Stufenvertretung, die Einigungsstelle angerufen werden. Zu beachten ist, dass nur in den Fällen, in denen ein uneingeschränktes Mitbestimmungsrecht (§ 76 Absatz 1 BPersVG) besteht, die Einigungsstelle auch verbindlich entscheiden kann. In Fällen des eingeschränkten Mitbestimmungsrechtes (76 Absatz 2 BPersVG) gibt sie lediglich eine Empfehlung ab.

5. Schritt: Einführung und Umsetzung

Nicht nur die Ergebnisse der tariflichen bzw. der betrieblichen Verhandlungen sind den ver.di-Mitgliedern bzw. den Beschäftigten vorzustellen, zu erläutern und mit ihnen abzustimmen, sondern auch die konkrete Umsetzung sollte gemeinsam diskutiert werden. Verhandlungen beinhalten Kompromisse, deren Hintergründe und Zustandekommen deutlich darzustellen sind.

Unabhängig vom Ergebnis der Verhandlung müssen vor der Einführung mobiler Arbeit eine Gefährdungsbeurteilung und entsprechende Unterweisungen durchgeführt werden.

→ Arbeits- und Gesundheitsschutz

6. Schritt: Überprüfung der Wirksamkeit

Es kann äußerst sinnvoll sein, zunächst eine Pilotvereinbarung zu machen sowie eine Erprobungsphase von bspw. zwei Jahren festzulegen, nach der die Wirksamkeit überprüft und der Tarifvertrag oder die Betriebs- bzw. Dienstvereinbarung angepasst werden muss oder fortbestehen kann.

Im Rahmen der Überprüfung sind die Beschäftigten wieder aktiv einzubeziehen, da sie ihre Situation am besten einschätzen und Vorschläge zu Veränderungen als Experten in eigener Sache machen können. Dies sollte am besten direkt in der (Pilot-)Vereinbarung festgeschrieben werden.

Elemente einer Vereinbarung zur mobilen Arbeit

Die folgenden Empfehlungen für Vereinbarungen zu mobiler Arbeit sind als »Bausteine« zu verstehen, die Anregungen für Regelungsinhalte geben. Es handelt sich dabei nicht um eine Mustervereinbarung, denn die Branchen und Unternehmen sowie Verwaltungen haben möglicherweise unterschiedliche Herausforderungen und Bedingungen. Dementsprechend müssen die vorgeschlagenen Empfehlungen mit den Beschäftigten diskutiert und auf die konkrete Situation abgestimmt werden.

Definition

Am Anfang der Verhandlungen zu einem Tarifvertrag, einer Dienst- oder Betriebsvereinbarung sollten sich die Parteien auf eine gemeinsame Definition des Regelungsgegenstandes »Mobile Arbeit« verständigen. Damit wird Klarheit geschaffen, auf was sich die einzelnen Regelungen beziehen sollen. Dabei sind die Formen mobiler Arbeit zu berücksichtigen, die eingeführt werden sollen oder schon im Unternehmen praktiziert werden. Gegebenenfalls sind diese zunächst zu erfassen.

Dabei ist zu beachten, dass der vormals geläufige Begriff der (alternierenden) Telearbeit – auch Teleheimarbeit, Fernarbeit, Teleworking, Telecommuting und e-Work – kaum noch verwendet wird. Diese Begriffe sind jedoch oft in bestehenden Tarifverträgen und Dienst- oder Betriebsvereinbarungen zu finden. Die beiden geläufigen Formen von mobiler Arbeit sind Folgende:

Homeoffice:

meint das Arbeiten von zu Hause. Darunter fällt auch die alternierende Telearbeit, also wenn Beschäftigte nicht ausnahmslos im Homeoffice arbeiten, sondern die Arbeitsleistung teils am heimischen Arbeitsplatz und teils im Betrieb leisten.

Arbeit von unterwegs:

meint das Arbeiten an wechselnden Einsatzorten (bspw. an verschiedenen Unternehmensstandorten, bei Kunden, Geschäftspartnern; von den Beschäftigten gewählte, geeignete Orte; auch (von) unterwegs bspw. auf Dienstreisen).

 Aus Sicht des Arbeitsschutzes ist hierbei bedeutsam, ob diese beiden Formen mobiler Arbeit an Arbeitsstätten (bspw. im Betrieb, zu Hause oder auch bei Kunden) oder eben nicht (bspw. in Verkehrsmitteln, Hotels, öffentlichen und privaten Räumen) stattfinden.

→ **Arbeits- und Gesundheitsschutz**

In der Praxis kommen oft beide Formen der mobilen Arbeit vor. Grundsätzlich wird zudem unterschieden zwischen der berufsbedingten Mobilität – zum Beispiel beim Außendienst, bei dem Beschäftigte an verschiedenen Arbeits- bzw. Einsatzorten tätig sind – und der von Beschäftigten freiwillig gewählten Mobilität. Dienstreisen werden unter die berufsbedingte Mobilität gefasst. Es handelt sich um mobile Arbeit, weil die Reisezeit zunehmend genutzt wird, um zu arbeiten, bspw. im Zug.

§ **95 Abs. 1 und 2 BetrVG; entsprechend § 75 BPersVG:** der Betriebsrat kann in einer Auswahlrichtlinie Regeln darüber verlangen, wer, wie oft reisen muss (eine lebensphasengerechte Dienstreiseplanung sollte dabei angestrebt werden).

 **GBV Facilitymanagement:** »Grundsätzlich sind alle Aufgaben als mobile Arbeit geeignet, die eigenständig und eigenverantwortlich durchführbar sind, sowie betrieblich und wirtschaftlich sinnvoll außerhalb des Büroarbeitsplatzes erledigt werden können.«

 **BV Energiewirtschaft:** »(1) Mobiles Arbeiten bedeutet die Erbringung der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeiten außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte, in der Regel an technischen Endgeräten, z. B. über Notebook oder Handy, ggf. aber auch offline mit Papiermedien.

(2) Hierüber wird dem Arbeitnehmer die Möglichkeit eingeräumt, regelmäßig oder anlassbezogen, ganztätig oder tagesanteilig, von zu Hause aus oder andernorts zu arbeiten, sofern die jeweilige Aufgabenstellung dafür geeignet ist, produktives Arbeiten gewährleistet wird und der Arbeitscharakter überwiegt.«

Zielsetzung – die Präambel

Die Vereinbarung sollte zu Beginn deutlich machen, welches Ziel mit der Regelung erreicht werden soll. Oft wird in einer Präambel die Zielsetzung zum Ausdruck gebracht. Sie gibt eine Orientierung. Die Zielstellung für die Beschäftigten ist möglichst klar zu formulieren. Dabei gilt es, durch entsprechende Regelungen die Vorteile mobilen Arbeitens abzusichern, während Risiken und Belastungen vermieden werden sollen.

 Die Präambel in Betriebs- und Dienstvereinbarungen ist nicht notwendiger Bestandteil und damit nicht rechtlich bindend, jedoch wird sie bei Konfliktfällen zur Auslegung und Interpretation der Vereinbarung herangezogen.

Potentiale mobilen Arbeitens für Beschäftigte heben

Mobiles Arbeiten kann für Beschäftigte eine Reihe von Vorteilen bieten, allen voran eine größere örtliche Gestaltungsfreiheit bei der Erledigung der vertraglich vereinbarten Aufgaben. In Tarifverträgen sowie in Betriebs- oder Dienstvereinbarungen zu mobiler Arbeit sollen die Ziele im Sinne der Beschäftigten verbindlich festgeschrieben und in der Präambel sichtbar werden. Hierzu gehören aus gewerkschaftlicher Sicht:

Orts- und Zeitsouveränität

Beschäftigte können ihren Arbeitsort und auch möglichst ihre Arbeitszeit in einem festgelegten Rahmen selbst bestimmen. Damit soll die Vereinbarkeit von Arbeit und Leben (»Work-Life-Balance«) verbessert werden (mehr Freizeit durch Einsparen von Fahrtzeit; Menschen mit Behinderung die Teilhabe am Arbeitsleben ermöglichen bzw. Erleichterungen verschaffen; mehr Zeit für Ehrenamt sowie für Betreuung von Kindern; Pflege von Angehörigen etc.).



DV Energiewirtschaft: »Mobiles Arbeiten schafft den Freiraum, Themen zeitunabhängig zu bearbeiten. Es gilt die Maßgabe, dass Mails außerhalb der Rahmenzeit und am Wochenende nicht gesendet werden. Dies soll die Work-Life-Balance sicherstellen und vermeiden, dass der Emailempfänger sich zur umgehenden Bearbeitung der eingehenden Mails in seiner Freizeit verpflichtet fühlt.«

Lebensphasengerechtere Gestaltung von (mobiler) Arbeit

Den Beschäftigten können Kombinations- und Wechselmöglichkeiten eröffnet werden, die ihrer Lebenssituation entsprechen, also z.B. der Wechsel von Büroarbeit, Homeoffice und Arbeiten von unterwegs sowie der Ein- und Ausstieg aus der Mobilität sollte grundsätzlich gewährleistet werden.

Förderung der Gesundheit der Beschäftigten

Neben dem ungestörten und gesundheitsförderlichen Arbeiten im Betrieb soll den Beschäftigten die Ausübung eines Anteils ihrer Tätigkeit in einer frei gewählten Umgebung ermöglicht werden. Fehlbeanspruchungen durch Mobilität müssen allerdings vermieden werden (z.B. durch angemessene und gerechte Verteilung der Anteile von mobiler und stationärer Arbeit und ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes).

→ Arbeits- und Gesundheitsschutz

Ökologischer Nutzen

Mit der mobilen Arbeit soll eine Reduzierung von Pendlerfahrten ermöglicht werden. Allein der Anteil des PKW-Pendlerverkehrs liegt bei 9,4 Prozent des motorisierten Individualverkehrs.

 Zu den positiven ökologischen Effekten durch verminderten Pendlerverkehr aufgrund mobiler Arbeitsmöglichkeiten siehe Quellen (4).

Risiken und Belastungen für Beschäftigte vermeiden

Zielsetzung muss zudem sein, dass erhöhte Belastungen der Beschäftigten durch mobile Arbeit und eine einseitig vom Arbeitgeber bestimmte Flexibilität vermieden werden, sonst können sich folgende negative Folgen bspw. für die Gesundheit der Beschäftigten, aber auch für die ökonomische Situation des Unternehmens entwickeln. Diese sind:

Entgrenzung

Grenzen zwischen Arbeit und Freizeit verschwimmen. Es gibt keine Orte der »Nichtarbeit« mehr.

Ausdehnung der Arbeitszeit

Durch Entgrenzung wie ständige Erreichbarkeit sind Beschäftigte permanent »online« und verfügbar. Das Fehlen einer Dokumentation der Arbeitszeit trägt zu ihrer Ausdehnung bei sowie zum Verschleiern von Verstößen gegen das Arbeitszeitgesetz durch Arbeitgeber und Arbeitnehmer. Unter anderem aufgrund des Irrglaubens, eingesparte Fahrtzeit müsse als Arbeitszeit geleistet werden, kommt es zu Mehrarbeit.

Erhöhung der Arbeitsintensität

Der Arbeitgeber erwartet im Gegenzug für das Gewähren von Homeoffice eine schnellere Erledigung von Aufgaben, eine höhere Produktivität. Die Beschäftigten setzen sich selbst stärker unter Druck, um zu »beweisen«, dass sie auch unterwegs und im Homeoffice arbeiten. Beschäftigte arbeiten krank zumindest im Homeoffice.

Mehr angeordnete mobile Arbeit

Z.B. können Dienstreisen, die meist angeordnet werden und berufsbedingt sind sowie mit mehr Belastungen einhergehen (vgl. Vogl 2010, S. 139), ein gesundes Maß überschreiten.

Einsparen von Büroarbeitsplätzen

Wenn lediglich Kostenreduktion das Ziel mobilen Arbeitens ist, kann dies u.a. zur Vernichtung von ruhigen Einzelarbeitsplätzen führen oder der Rückkehr an den betrieblichen Arbeitsplatz entgegenstehen.

Zunehmende Entfremdung vom Betrieb durch mobiles Arbeiten

Ist der Anteil mobilen Arbeitens an der Gesamtarbeitszeit zu hoch, kann daraus Entkollegialisierung und Isolation folgen. Es stellt sich auch die Frage, wie die Teilnahme an bspw. Betriebsversammlungen gesichert ist.



BV IT-Branche: »Präambel: Neue Kommunikationstechnologien ermöglichen eine räumliche und zeitliche Flexibilisierung der Arbeit. Um Mitarbeitern und Führungskräften die attraktiven Möglichkeiten, die sich daraus ergeben, zugänglich zu machen, haben Arbeitgeber und Arbeitnehmervertretungen Rahmenbedingungen beschrieben, die mobiles Arbeiten bei ... ermöglichen. Die Möglichkeit »Mobiles Arbeiten« als ergänzende Arbeitsform zu wählen, verbessert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und trägt Energieeinsparungs- und Umweltaspekten Rechnung...«



DV Verwaltung: »Zweckbestimmung: Telearbeit ist als flexible Arbeitsform besonders geeignet, zu mehr Selbstbestimmung sowie zu positiven Auswirkungen auf die Gesundheit und Arbeitszufriedenheit bei den Beschäftigten zu führen, indem sie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, die Realisierung der Gleichstellung von Frauen und Männern sowie der Chancengleichheit, die Teilhabe von schwerbehinderten Menschen am Arbeitsleben unterstützt sowie die Ausgestaltung der individuellen Berufs- und Lebensplanung fördert. Die Ein- und Durchführung von Telearbeit soll daher u. a. dazu beitragen

- a) die Vereinbarkeit von Beruf und Familie oder Privatleben zu fördern,
- b) die Beschäftigungsfähigkeit zu sichern,
- c) Ausfallzeiten zu verringern,
- d) die Mitarbeiterbindung und die Arbeitgeberattraktivität zu erhalten und zu erhöhen,
- e) weitere Arbeitsressourcen durch eine größere Teilhabe von Teilzeitkräften am Arbeitsleben zu erschließen,
- f) die Gesunderhaltung zu fördern sowie
- g) erworbene berufliche Qualifikationen und vorhandenes Wissen auch in der Familienzeit zu erhalten und einen schnelleren beruflichen Wiedereinstieg zu ermöglichen....

Telearbeit soll nicht zu einer Mehrbelastung der Beschäftigten durch ständige Erreich- und Kontrollierbarkeit oder durch eine über die vertragliche Arbeitszeit hinausgehende Ausweitung des Arbeitsvolumens führen. Auch darf Telearbeit nicht zu einer nennenswerten Mehrbelastung anderer Beschäftigter der betroffenen Organisationseinheit oder zu einer Gefährdung der Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs führen ...«

Geltungsbereich

Die Bestimmung, für wen und was der Tarifvertrag oder die Betriebs- bzw. Dienstvereinbarung zur mobilen Arbeit in einem Unternehmen oder einer Verwaltung gelten soll, muss in der Vereinbarung zwingend enthalten sein. Es ist festzulegen, in welchen Bereichen räumlicher, sachlich-organisatorischer, persönlicher und zeitlicher Art mobile Arbeit stattfindet und demzufolge zu regeln ist.

Dabei ist zu beachten, dass vor allem die berufsbedingte, betrieblich veranlasste, aber auch die freiwillige mobile Arbeit gegebenenfalls einzuschränken ist. Es ist darauf zu achten, ob arbeitsorganisatorische Wechselwirkungen beispielsweise mit anderen Abteilungen entstehen. Es sind also Abhängigkeiten zu anderen Organisationseinheiten zu berücksichtigen. Auch eine gerechte Lastenverteilung sollte angestrebt werden; Beschäftigte/-ngruppen sollten nicht benachteiligt oder zusätzlich belastet werden. Eine Einschränkung von Homeoffice bzw. Anwesenheitstage im Betrieb können auch sinnvoll sein, um sozialer Isolation vorzubeugen. Hier sind beispielsweise Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutz zu berücksichtigen. Das Ausmaß mobiler Arbeit darf nicht zu Fehlbeanspruchungen führen.

→ Arbeits- und Gesundheitsschutz



DV Verwaltung: »Telearbeit darf weder dienstlichen Interessen entgegenstehen, noch darf es zu einer nennenswerten Mehrbelastung anderer Beschäftigter der betroffenen Organisationseinheit kommen.«

Räumlich

Der räumliche Aspekt bezieht sich bei Tarifverträgen zumeist auf die Festlegung des geographischen Gebietes, für das er gelten sollen. Bei Betriebs- oder Dienstvereinbarungen sind dies meist die Standorte, Abteilungen/Bereiche eines Betriebs oder einer Verwaltung, in denen mobil gearbeitet wird. Es können auch Orte der mobilen Arbeit definiert werden. Dabei ist Arbeitsort grundsätzlich jeder Ort, an dem eine Arbeitsleistung erbracht wird.

Sachlich-organisatorisch

Hier sollten alle Arbeitsbereiche mit den Tätigkeiten genannt werden, in denen grundsätzlich mobile Arbeit möglich sein kann; sowie solche, die von der mobilen Arbeit ausgenommen werden.



BV Energiewirtschaft: »Die Betriebsvereinbarung enthält grundsätzliche Bestimmungen und Richtlinien zum verantwortungsbewussten Umgang in Bezug auf die zeitliche, räumliche und technische Komponente beim mobilen Arbeiten.«

Persönlich

Hier kann beispielsweise vereinbart werden, dass grundsätzlich alle Beschäftigten an mobiler Arbeit teilnehmen können und damit die Vereinbarung für sie gilt. Ausnahmen müssen dann explizit begründet werden.

§ **95 Abs. 1 und 2 BetrVG:** Eine Regelung über Voraussetzungen, Auswahl, Beendigung etc. ist eine Auswahlrichtlinie.

Eine Mitbestimmungspflicht gilt hinsichtlich der Fragen: Wer kann grundsätzlich daran teilnehmen? Gibt es Funktionen, die von vorneherein nicht teilnehmen können?

§ **75 Abs. 3, Nr. 9 BPersVG (analog für die Personalvertretungsgesetze der Länder):** Einführung und Gestaltung von Beurteilungsrichtlinien, z.B. Regelung persönlicher Voraussetzungen für die Teilnahme an mobiler Arbeit.



TV IT-Dienstleister: »Dieser Tarifvertrag gilt für Arbeitnehmer, die unter den Geltungsbereich des Manteltarifvertrages ... fallen und in einem Arbeitsverhältnis bei ... beschäftigt sind, soweit sie Mitglied der Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di) sind.«

Zeitlich

Hier kann die Festlegung der Laufzeit der Vereinbarung erfolgen. Sinnvoll sind Beschränkungen des Umfangs mobiler Arbeit als Anteil an der gesamten Arbeitszeit einer Abteilung oder der individuellen Arbeitszeit, möglichst als ein maximaler prozentualer Anteil an der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit.

→ **Arbeitszeit und Erreichbarkeit**

→ **Voraussetzungen und Grundsätze**

Voraussetzungen und Grundsätze

Grundsätze und Voraussetzungen in einem Tarifvertrag oder in einer Betriebs- bzw. Dienstvereinbarung beschreiben den Rahmen, in dem mobile Arbeit im Unternehmen oder in der Verwaltung umgesetzt und praktiziert werden soll. Dabei ist zu beachten, dass das Beschäftigungsverhältnis selbst unberührt bleibt und nur hinsichtlich des Arbeitsortes Regelungen getroffen werden. Ist der Arbeitsort im Arbeitsvertrag festgelegt, muss hier eine Änderung im bzw. Ergänzung zum Arbeitsvertrag erfolgen. Folgende Voraussetzungen sollten gegeben sein und geregelt werden:

- Die Tätigkeit muss für die mobile Arbeit geeignet sein. Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass jede Tätigkeit an Arbeitsplätzen, die unter den Geltungsbereich fallen, sich für mobile Arbeit ganz oder teilweise eignet.
- Sämtliche für das Arbeitsverhältnis maßgebliche gesetzliche und tarifvertragliche Bestimmungen sowie individuell vereinbarte Rechte und Pflichten gelten fort (es sei denn, sie werden in diesem Tarifvertrag oder der Dienst- bzw. Betriebsvereinbarung weiterentwickelt/überarbeitet).
- Mobile Arbeit sollte möglichst auf Freiwilligkeit beruhen. Bei der betrieblich veranlassten, berufsbedingten Mobilität wird die Freiwilligkeit zwar durch das Weisungsrecht des Arbeitgebers eingeschränkt, dieser muss bei der Weisung aber alle sozialen Belange der Beschäftigten berücksichtigen. Dienstreisen, Außendienste, Dienste vor Ort beim Kunden sind Formen berufsbedingter Mobilität.
- Für möglichst alle Beschäftigten, die mobil arbeiten wollen, wird geprüft, unter welchen Bedingungen dies ermöglicht werden kann. Es gilt das Prinzip der Einzelfallbetrachtung.
- Die Beschäftigten erhalten grundsätzlich ein Rückkehrrecht auf ihren betrieblichen Arbeitsplatz. Sie haben auch das Recht, zwischen mobilem und innerbetrieblichem (stationären) Arbeitsplatz zu wechseln.

- Der Umfang der mobilen Arbeit ist kollektiv und aufgabenbezogen festzulegen. Die Anbindung an das Unternehmen/die Verwaltung soll erhalten bleiben und einer sozialen Isolation vorgebeugt werden. Auch um den Informationsfluss zu gewährleisten, ist eine hinreichende Anwesenheit im Betrieb oder der Verwaltung sicherzustellen (z.B. zwei/drei Tage der jeweiligen Arbeitswoche). Dies ist entsprechend der Bereichs- und Abteilungsstruktur, der Aufgabenerfüllung und anderer Rahmenbedingungen zu konkretisieren.

→ Geltungsbereich



TV IKT-Dienstleister: »Um die Bindung und den sozialen Kontakt zum Team sowie den Informationsfluss zu erhalten und der Anforderung des Absatzes 1 zu entsprechen, ist die hinreichende Anwesenheit innerhalb der jeweiligen Arbeitswoche in der Betriebsstätte erforderlich.«

- Mobil Beschäftigte haben ein Recht auf Teilnahme an Besprechungen, Betriebs-/Personalversammlungen etc. Dies ist bei der Planung und Durchführung zu berücksichtigen. Die dafür aufgewendete Zeit ist Arbeitszeit.
- Betriebliche Informationen, die üblicherweise durch Aushang bekannt gegeben werden, sind auf geeignete Art und Weise den mobil arbeitenden Beschäftigten zugänglich zu machen. Dies gilt auch für interne Stellenausschreibungen und Weiterbildungsangebote.
- Mobile Arbeit darf sich nicht nachteilig auf ggf. vorhandene Beurteilungssysteme und leistungsorientierte Bezahlungen (falls im Unternehmen praktiziert) auswirken.
- Die Beschäftigten erhalten die erforderlichen Weiterbildungen und Unterweisungen, um mobil arbeiten zu können (z.B. zu Kenntnissen in Selbstorganisation, zu »indirekter Steuerung« und »interessierter Selbstgefährdung«, zur Bildschirmarbeitsplatzverordnung, etc.).

→ Arbeitszeit und Erreichbarkeit

→ Arbeits- und Gesundheitsschutz

→ Datenschutz und Persönlichkeitsrechte



BV Reparatur-/Handelsbranche: »Information und Qualifikation der Beschäftigten: Alle Beschäftigten werden vor Aufnahme der mobilen Arbeit über die gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Bestimmungen sowie Arbeits- und Gesundheitsschutzbestimmungen unterrichtet. Sie bekommen Verhaltensregeln aufgezeigt, werden über die möglichen Gefahren sensibilisiert und regelmäßig über Veränderungen und Ergänzungen nachgeschult, die Regelungen des mobilen Arbeitens betreffend.«

- Mobil Beschäftigte dürfen nicht benachteiligt werden, dies gilt u.a. auch beim beruflichen Fortkommen.



BV IT-Dienstleister: »Mitarbeiter im Homeoffice haben die gleichen Ansprüche auf Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen wie alle anderen Mitarbeiter.«

- Beim Aufgabenzuschnitt der mobilen Arbeit sind die für den Kommunikationsfluss und Wissenstransfer erforderlichen Ressourcen zu berücksichtigen. Hierzu gehören auch regelmäßige Mitarbeiter*innengespräche sowie das Recht, die betriebliche Interessenvertretung in der Arbeitszeit aufzusuchen.



GBV Facility Management: »Es ist mindestens einmal im Jahr ein Mitarbeitergespräch zu führen, wobei der Schwerpunkt auf die bislang gewonnenen positiven bzw. negativen Erfahrungen beim mobilen Arbeiten aus Sicht des Mitarbeiters und der Führungskraft liegen soll. Sofern in einem Team mehr als 50 Prozent der Arbeitnehmer einen mobilen Arbeitsplatz nutzen, werden Besprechungen/Teilnahme an betrieblichen Veranstaltungen verbindlich in den Regionen vereinbart ... Bei Terminen zu betrieblichen Veranstaltungen wie z.B. Workshops, Road Shows, Informationsveranstaltungen und Betriebsversammlungen wird die mobile Arbeit ausgesetzt.«

- Die Interessenvertretungen werden über Anträge und Entscheidungen zur Einrichtung und Gestaltung mobiler Arbeitsplätze informiert. Sie erhalten regelmäßig im Jahr eine Aufstellung über die Zahl der Mobilarbeit leistenden Beschäftigten und über abgelehnte Anträge (die Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte der Interessenvertretungen bleiben unberührt).

- Es sollte eine Steuergruppe als paritätische Kommission (Arbeitgeber- und Arbeitnehmer*innenseite) gebildet werden, die u.a. folgende Aufgaben wahrnimmt: Anlaufstelle für Konflikte im Zusammenhang mit der mobilen Arbeit, Annahme von Beschwerden, Erarbeitung von Lösungsvorschlägen (möglichst unter Einbezug der Kollegen*innen, mit den Führungskräften und Beschäftigten). Sie kann entsprechende Sachverständige (Datenschutzbeauftragte, Arbeitsschutzexperten etc.) hinzuziehen.
- Die betrieblichen Interessenvertretungen (Betriebs-/Personalrat, Mitarbeitervertretung, Schwerbehindertenvertretung, Frauenbeauftragte etc.) sowie ver.di erhalten ein Zugangsrecht zum betrieblichen Intranet bzw. für den Email-Versand, um eine Kommunikation mit den mobil Beschäftigten zu ermöglichen.



TV IKT-Dienstleister: »Zum Ausgleich der verminderten Möglichkeiten der Telearbeiter gemäß Anlage ... dieses Tarifvertrages, gewerkschaftliche Informationsangebote im Betrieb zu nutzen (z.B. Aushänge), erfolgt eine Kompensation durch elektronische Medien. Ver.di erhält die Möglichkeit, in autonomer inhaltlicher Verantwortung gewerkschaftliche Informationen im Intranet der ... zu hinterlegen, auf die die Telearbeiter grundsätzlich zugreifen können.«

Antrags- und Entscheidungsverfahren

Das Antrags- und Entscheidungsverfahren beschreibt das Prozedere, wie die Beantragung und Genehmigung von mobiler Arbeit, insbesondere Homeoffice, erfolgen soll. Mit den Regelungen soll für die Beteiligten (Führungskräfte und Beschäftigte) Transparenz im Verfahren geschaffen werden. Allen an mobiler Arbeit Interessierten muss der Prozess gleiche Voraussetzungen bieten.

- **Voraussetzungen und Grundsätze**
- **Geltungsbereich**

§ 95 Abs. 1 in Verbindung mit 99 BetrVG und § 75 Abs. 3 in Verbindung mit Abs. 1 BPersVG (analog den Personalvertretungsgesetzen der Länder): regeln die zwingende Beteiligung von Betriebs- und Personalräten und Eskalationsverfahren. Die Zustimmung und Ablehnung des Antrags unterliegt der Mitbestimmung.

Bei der Beschreibung des Antrags- und Entscheidungsverfahrens ist zu berücksichtigen, welche Form der mobilen Arbeit zur Anwendung kommen soll. Wichtige Regelungsaspekte im Zusammenhang mit dem Antrags- und Entscheidungsverfahren sind:

- Die interessierten Beschäftigten stellen einen schriftlichen Antrag bei den unmittelbaren Vorgesetzten. Der Antrag sollte die konkrete Form der mobilen Arbeit (bspw. Homeoffice), den gewünschten wöchentlichen Umfang sowie ggf. den Gesamtzeitraum (befristet oder unbefristet) benennen.



DV Verwaltung: »Telearbeit erfolgt freiwillig. Beschäftigte, die Telearbeit nutzen wollen, erörtern dies mit ihrer unmittelbaren Führungskraft und stellen bei ihr oder ihm einen Antrag. Die Führungskraft prüft die Voraussetzungen, beteiligt die Beschäftigten der betroffenen Organisationseinheit ...«

- Es gibt eine angemessene Entscheidungsfrist.
- Die Einrichtung des mobilen Arbeitsplatzes wird von der zuständigen Führungskraft geprüft. Dabei sind die Bestimmungen der dann vorliegenden Vereinbarung zu berücksichtigen.
- Die betrieblichen Interessenvertretungen, der/die Datenschutzbeauftragte, die Personalabteilung und die Steuerungsgruppe werden entsprechend informiert.
- Im Falle eines Widerrufs durch die Führungskraft muss dies schriftlich unter Bekanntgabe der Gründe erfolgen. Hierbei ist ebenfalls die betriebliche Interessenvertretung zu beteiligen und auf Wunsch der Beschäftigten die Steuerungsgruppe einzubeziehen.

§ **95 Abs. 3 Satz 1 BetrVG:** Die Entscheidung über die Beendigung einer Homeoffice-Vereinbarung ist eine zustimmungspflichtige Versetzung.

Das LAG Düsseldorf hat erstmals entschieden, dass eine Vereinbarung in allgemeinen Arbeitsvertragsbedingungen, wonach die einem Arbeitnehmer erlaubte Telearbeit (»Homeoffice«) ohne Abwägung der Arbeitnehmerinteressen einseitig vom Arbeitgeber aufgekündigt werden kann, unwirksam ist. Es liege insoweit eine Abweichung von dem gesetzlichen Leitbild des § 106 Satz 1 GewO gemäß § 307 Abs. 1 Satz 1 BGB i.V.m. § 307 Abs. 2 Nr. 1 BGB vor. Als zweites Argument hat das Gericht noch darauf hingewiesen, dass eine solche Vereinbarung auch deshalb unwirksam ist, weil es sich bei der Aufkündigung der Telearbeits-Vereinbarung um eine Versetzung im Sinne des § 95 Abs. 3 Satz 1 BetrVG handele. Auf diese Unwirksamkeit kann sich sowohl der Arbeitnehmer als auch der Betriebsrat berufen. (LAG Düsseldorf, Urteil vom 10.09.2014, Az. 12 Sa 505/14, rechtskräftig)

- Bei einer Ablehnung des Antrages muss die zuständige Führungskraft begründen, warum dem Antrag nicht stattgegeben wird. Die Ablehnungsgründe sind den Antragstellern, der betrieblichen Interessenvertretung und der Steuerungsgruppe zur Kenntnis zu geben.
- Die Antragsteller haben ein Beschwerderecht gegenüber der Steuerungsgruppe und dem Betriebsrat. Diese haben bspw. zu prüfen, ob die Ablehnungsgründe durch entsprechende Maßnahmen ausgeräumt werden können bzw. können Vorschläge zu einer Lösung unterbreiten.



TV technische Dienstleistungen: »Rechte des Beschäftigten — Der Beschäftigte kann in allen Phasen des Antragsverfahrens den Betriebsrat hinzuziehen. Dies gilt insbesondere bei Meinungsverschiedenheiten:

- bei der Antragstellung
- bei der Ablehnung des Antrages durch den Vorgesetzten
- bei der Ablehnung durch den sicherheitstechnischen Dienst bzw. die zu benennende Stelle
- bei der Erstellung der individuellen Vereinbarung. Weiterhin hat der Beschäftigte die Möglichkeit, sich jederzeit vom sicherheitstechnischen Dienst und vom Betriebsrat vor der Antragstellung beraten zu lassen.«

- Sollten durch die Beantragung von mobiler Arbeit durch mehrere Beschäftigte eines Teams oder der Abteilung Konflikte auftreten, wird zuerst in dem Bereich einvernehmlich nach einer gemeinsamen Lösung gesucht. Ist keine Lösung herbeizuführen, sollten neutrale Personen (Mediatoren) oder die Steuerungsgruppe eingeschaltet werden.



DV Verwaltung: »Für die Teilnahme an der Mobilen Arbeit sind ein formloser Antrag der/des Beschäftigten und die zustimmende Weiterleitung der/des Vorgesetzten an die Personalabteilung vor Inanspruchnahme erforderlich. Der Antrag muss enthalten:

- die individuelle zeitliche Ausgestaltung der Mobilen Arbeit, insbesondere ihren Umfang und ihre Lage in der Woche,
- eine Regelung zur Sicherstellung der Erreichbarkeit per Telefon oder Email der/des Mitarbeitenden,
- nur bei einer regelmäßigen oder längerfristigen Regelung die Nennung der persönlichen Voraussetzungen.

Antrag und Zustimmung können per E-Mail erfolgen. Im Falle der Zustimmung leitet die/der Vorgesetzte den Antrag mit einem informellen zustimmenden Votum an die Personalabteilung und setzt ihre/seinen Vorgesetzte/n in Kopie. Die/Der Vorgesetzte übernimmt damit auch die Verantwortung für die Arbeitsfähigkeit und Erreichbarkeit ihrer/seiner Arbeitseinheit ...

Ist die/der Vorgesetzte mit der beantragten Mobilen Arbeit nicht einverstanden, informiert sie/er die Personalabteilung unter Angabe der Gründe. Die Personalabteilung informiert den Betriebsrat, die Gleichstellungsbeauftragte und die/den ranghöheren Vorgesetzte/n.

Anschließend findet ein Gespräch zwischen der Personalabteilung, der/dem Vorgesetzten und der/dem Mitarbeitenden statt. Die/Der Mitarbeitende kann auf Wunsch den Betriebsrat und die Gleichstellungsbeauftragte zum Gespräch hinzuziehen. Ist dieses Gespräch erfolglos, findet ein weiteres Gespräch mit der/dem ranghöheren Vorgesetzten sowie Betriebsrat und Gleichstellungsbeauftragter statt. Wird auch hier keine Übereinstimmung erzielt, entscheidet die Geschäftsführung nach Anhörung des Betriebsrates und der Gleichstellungsbeauftragten. Die/Der Mitarbeitende kann jederzeit durch Erklärung gegenüber der/dem Vorgesetzten ihre/seine Teilnahme an der Mobilen Arbeit beenden.

Bei sich aus der Fürsorgepflicht ergebenden Bedenken hinsichtlich der Effekte der Mobilen Arbeit wie z. B. mögliche Mehrbelastung durch mobile Erreichbarkeit auf die/den Mitarbeitende/n und bei Bedenken hinsichtlich der Arbeits- und Leistungsfähigkeit einer Arbeitseinheit oder der Erreichbarkeit der/des Mitarbeitenden können die Vorgesetzten eine Veränderung oder eine Beendigung der Mobilen Arbeit verlangen. Die/der Mitarbeitende ist zu hören, auf ihren/seinen Wunsch sind der Betriebsrat und die Gleichstellungsbeauftragte zu beteiligen. Im Konfliktfall entscheidet die Geschäftsführung nach Anhörung des Betriebsrats und der Gleichstellungsbeauftragten. Entsprechende Schulungen zu Burn- Out Prävention für Vorgesetzte und Mitarbeitende werden angeboten.«

Ausstattung

Eine gesundheitsförderliche und gut funktionierende Ausstattung ist eine wesentliche Voraussetzung mobiler Arbeit. Bei den Anforderungen bezüglich der Ausstattung muss zwischen den Formen mobiler Arbeit (Homeoffice etc.) unterschieden werden. Während es für das Homeoffice bzw. nur für Telearbeit in einem engen Sinne Vorgaben für die Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes durch das Arbeitsschutzrecht gibt, ist bei anderen Formen mobiler Arbeit der Einfluss des Arbeitgebers eingeschränkt, aber gegeben – vor allem bei bspw. Arbeitsstätten in den Unternehmen von Kunden (→ **Arbeits- und Gesundheitsschutz**). Daher bedarf es im Tarifvertrag und/oder den Betriebs-/Dienstvereinbarungen klare Festlegungen, die nachfolgend beschrieben sind:

- Die notwendigen und den Arbeitsschutzbestimmungen entsprechenden Arbeitsmittel werden für die Zeit der Vereinbarung kostenlos zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus ist zu vereinbaren, ob und in welchem Umfang die Arbeitsmittel privat genutzt werden dürfen und welche Einschränkungen damit verbunden sind.



DV Verwaltung: »Für Telearbeit ist ein mobiles Gerät zu stellen und eine Dockingstation am stationären Arbeitsplatz einzurichten. Soweit erforderlich ist das mobile Gerät mit einer Mobilfunkkarte auszustatten. Soll mobile Telearbeit an öffentlichen Orten, u. a. bei Seminaren und Kongressen, in Hotels und Restaurants oder bei Reisen mit dem Zug und Flugzeug erfolgen, ist ein Blickschutzfilter zu stellen. Mit Beendigung der Vereinbarung zur Telearbeit sind alle gestellten Arbeitsmittel an den zuständigen Fachbereich oder Betrieb bzw. das zuständige Amt zurückzugeben.«

- Auf- und Abbau der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel (außer dies erfolgt auf ausdrücklichen Wunsch der Beschäftigten durch sie selbst) sowie deren Wartung erfolgt durch den Arbeitgeber.
- Der Arbeitgeber stellt einen Netzzugang zum Unternehmen zur Verfügung und gewährleistet die entsprechenden Zugangsrechte.

- Die Beschäftigten erhalten für die mobile Arbeit die dazu erforderlichen mobilen Endgeräte. Diese müssen ergonomisch nach dem letzten Stand der Technik beschaffen sein, den gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen und der Richtlinie für Maschinensicherheit entsprechen. Für deren Wartung und Support ist der Arbeitgeber zuständig.

→ Arbeits- und Gesundheitsschutz

- Technische Störungen sind unverzüglich anzuzeigen. Für deren Beseitigung ist der Arbeitgeber verantwortlich. Beschäftigte müssen ihre Arbeitskraft in diesem Fall unbedingt sofort aktiv anbieten, dann zählt die Zeit der Nichtarbeit während der technischen Störung als Arbeitszeit. Zu beachten ist, dass der Arbeitgeber dann aber auch das Recht hat, zu verlangen, dass die Arbeitskraft im Betrieb oder der Verwaltungsstelle erbracht wird.



TV IKT-Dienstleister: »Im Falle von Systemstörungen hat der Arbeitnehmer die technische Störung im Bereich der häuslichen Arbeitsstätte dem Arbeitgeber oder dem von ihm Beauftragten unverzüglich anzuzeigen und das weitere Vorgehen mit ihm abzustimmen. Führt die technische Störung dazu, dass die Arbeitsleistung in der häuslichen Arbeitsstätte nicht erbracht werden kann, kann der Arbeitgeber verlangen, dass die Arbeitsleistung im Betrieb erbracht wird.«

- Es wird empfohlen, davon Abstand zu nehmen, dass die Beschäftigten eigene Geräte nutzen dürfen (Bring Your Own Device: BYOD). Lässt sich das nicht verhindern, ist zu klären, unter welchen Bedingungen das eigene Gerät benutzt werden kann.



Weitere Informationen zum Thema »Bring your own device« finden sich in den Quellen (5).

- Hierbei sind zentrale Regelungen des Arbeits- und Datenschutzes, insbesondere für externe IT-Arbeitsplatzsysteme des Arbeitgebers, einzuhalten und entsprechende Unterweisungen der Beschäftigten durchzuführen.

→ Datenschutz und Persönlichkeitsrechte

- Den Beschäftigten steht weiterhin ein betrieblicher Arbeitsplatz mit entsprechender Ausstattung von Arbeitsmitteln zur Verfügung.

Wenn es unumgänglich ist, dass flexible Arbeitsplätze im Unternehmen eingerichtet werden, dann sind folgende Anforderungen einzuhalten:

- Sie müssen ebenfalls den gesetzlichen Arbeitsschutzbestimmungen entsprechen.
- Sie müssen dem Standard der Arbeitsplätze entsprechen, wie sie den Beschäftigten, die nicht mobil arbeiten, zur Verfügung stehen (bspw. keine Keller- oder Abstellräume).
- Der Arbeitsplatz muss zur Aufgabenerledigung geeignet sein.
- Die Zuordnung des Arbeitsplatzes ist so vorzunehmen, dass eine Anbindung an das Team, die Abteilung etc. sichergestellt wird.
- Festzulegen wäre zudem, wie viele betriebliche Arbeitsplätze mindestens weiter zur Verfügung stehen müssen, z.B. in Abhängigkeit zur Anzahl mobil Arbeitender.
- Für Arbeitsmittel und persönliche Dinge der Beschäftigten sind entsprechende Sicherungsvorkehrungen und -maßnahmen vorzusehen (bspw. abschließbare Schränke). Im Konfliktfall können sich die Betroffenen an die Steuergruppe wenden.

→ Voraussetzungen und Grundsätze

Arbeitszeit und Erreichbarkeit

Der Umfang der Arbeitszeit ist durch das Arbeitszeitgesetz, den Arbeitsvertrag und zumeist einen Tarifvertrag festgelegt. Dieser ändert sich durch mobile Arbeit nicht. Die Lage der Arbeitszeit kann jedoch bei mobiler Arbeit im besten Fall stärker durch die Beschäftigten bestimmt werden (mehr »Zeitsouveränität«). Betrieblich veranlasste mobile Arbeit führt im Gegenteil jedoch eher dazu, dass durch Arbeitgeber und Kunden Beginn und Ende der Arbeitszeiten stärker vorgegeben werden.

Deshalb kommt gerade im Zusammenhang mit mobiler Arbeit der Arbeitszeitgestaltung eine nicht zu unterschätzende Rolle zu. Sie sollte den Beschäftigten genug Freiräume geben, gesundheitsförderlich sein und Überbeanspruchung und Entgrenzung vermeiden. Es braucht gute Regelungen und Prozesse, die vor allem klare Grenzen der Verfügbarkeit bzw. Erreichbarkeit enthalten, um ausufernde Arbeitszeiten zu verhindern. Dabei ist zu beachten, dass sie mit bereits bestehenden Arbeitszeitmodellen abgeglichen und diese ggf. angepasst werden müssen.

Neben diesem Rahmen braucht es eine Arbeitsorganisation, die so eingerichtet ist, dass die Beschäftigten ihre Arbeit in der geschuldeten Arbeitszeit schaffen können. Zusätzlich brauchen die Beschäftigten auch die Fähigkeit zum Selbstmanagement, u.a. um zwischen Arbeits- und Privatzeit klare Grenzen zu ziehen. Es muss den Mitarbeiter*innen klar sein: Jede Tätigkeit für den Arbeitgeber ist Arbeitszeit.

Regelungen von Arbeitszeiten im Zusammenhang mit mobiler Arbeit sollten nachfolgende Eckpunkte berücksichtigen:

- Die Erfassung der Arbeitszeit ist Grundvoraussetzung und sollte festgeschrieben werden.
- Vertrauensarbeitszeit ist auch für mobil Beschäftigte zu vermeiden. Sie führt nachgewiesenermaßen zu Mehrarbeit.



ver.di hat einen tarifpolitischen Grundsatz zur Vertrauensarbeitszeit beschlossen, der Alternativen dazu vorsieht (siehe Anhang).

- Mobil Beschäftigte fallen unter die gleichen Regelungen zu Überstunden und Mehrarbeit wie die anderen Beschäftigten. Betriebliche Regelungen zu Ruhezeiten, Nachtarbeit, Arbeit im Urlaub, Rufbereitschaft, Bereitschaftszeiten etc. gelten grundsätzlich auch für Beschäftigte in mobiler Arbeit.
- Die Interessenvertretung muss Informations- und Mitbestimmungsrechte bei der Arbeitszeit behalten.
- Vor Beginn der Leistung mobiler Arbeit muss eine Unterweisung bzw. Schulung erfolgen, in der klar vermittelt wird, welche Arbeitszeitregelungen gelten und welche Arbeitsschutzgesetze zum Tragen kommen, so dass z.B. eingesparte Fahrzeiten nicht zusätzlich als Arbeitszeiten zu erbringen sind.
- Es ist zu regeln, in welchem Verhältnis Präsenzzeiten und mobile Arbeitszeiten zu leisten sind. Dabei soll es in den Teams oder Abteilungen ein transparentes und nachvollziehbares Verfahren geben. Eine Mindestanwesenheit sollte festgelegt werden, um die soziale Anbindung zu erhalten.

→ Voraussetzungen und Grundsätze

→ Antrags- und Entscheidungsverfahren

- Arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse müssen auch für Arbeitszeitregelungen der mobil Beschäftigten die Basis bilden. Arbeitszeitmodelle müssen einer sozialen Isolation entgegenwirken. Es muss zeitliche Ressourcen geben, um einen Wissens- und Kenntnistransfer sicher zu stellen.
- Es sollten klare Nichterreichbarkeitsregelungen getroffen werden. Diese geben den Beschäftigten Sicherheit und Rückzugsmöglichkeiten.
- Die Aufgabenverteilung muss so erfolgen, das sie grundsätzlich in der tariflich bzw. vertraglich vereinbarten Arbeitszeit geleistet werden kann. Eine gerechte Aufgabenverteilung zwischen Beschäftigten am betrieblichen Arbeitsplatz und den Beschäftigten, die mobil arbeiten, ist zu gewährleisten.
- Rahmenarbeitszeiten, in denen die überwiegende Arbeit zu leisten ist, sollten festgelegt werden. Dabei sind Kernarbeitszeiten zu berücksichtigen, die eine Kommunikation zwischen Kollegen*innen untereinander sowie Kollegen*innen und Vorgesetzten gewährleisten.

- Falls die Rahmenarbeitszeit für mobil Beschäftigte über den im Betrieb festgelegten Rahmen erweitert wird, ist zu beachten, dass ggf. Nacht-, Feiertags- und Wochenendzuschläge fällig werden (Diskriminierungsverbot), da diese üblicherweise in Tarifverträgen für bestimmte Zeiten vereinbart sind. Achtung: Werden mobil Beschäftigte aufgrund von freiwilligen Vereinbarungen davon ausgenommen, (weil die Betroffenen z.B. die Abendstunden nutzen wollen) könnte der Arbeitgeber bestrebt sein, diese Zuschlagsregelungen grundsätzlich in Frage zu stellen.
- Dienststreiseregulungen sollten ggf. angepasst werden, da Reisezeiten angesichts mobiler Endgeräte zunehmend zum Arbeiten genutzt werden. Sonst droht die Gefahr unregulierter und entgrenzter Mobilität. Reisezeiten und deren Vorbereitung sind Arbeitszeiten und sollten nicht in den Feierabend gelegt werden. Denn es handelt sich um betrieblich bzw. dienstlich veranlasste mobile Arbeit, die erfasst und dokumentiert werden muss.



TV IKT-Dienstleister: »Die tarifvertraglich bzw. die arbeitsvertraglich vereinbarte durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit ist auf die betriebliche und die häusliche Arbeitsstätte aufzuteilen. Hierbei ist der Anteil der auf die betriebliche Arbeitsstätte entfallenden Arbeitszeit so zu gestalten, dass der soziale Kontakt zum Betrieb aufrechterhalten bleibt.

Wird die Aufteilung der Arbeitszeit auf die häusliche und die betriebliche Arbeitsstätte sowie die tägliche Verteilung der Arbeitszeit vom Arbeitgeber vorgenommen, handelt es sich um betriebsbestimmte Arbeitszeiten. Die Verteilung der verbleibenden Differenz zur individuellen regelmäßigen Arbeitszeit ist vom AN vorzunehmen (selbstbestimmte Arbeitszeit) und an der häuslichen Arbeitsstätte zu leisten. Der Anteil dieser selbstbestimmten Arbeitszeit soll unter Berücksichtigung der jeweils konkreten Arbeitsaufgabe so groß wie möglich gestaltet werden.

Die Aufteilung sowie die Verteilung und die Lage der Arbeitszeit sind in einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Arbeitnehmer festzuhalten und kann vom Arbeitgeber geändert werden. Die Regelungen des Betriebsverfassungsgesetzes bleiben unberührt.

Mehrarbeit i. S. der einschlägigen Regelung im jeweiligen Manteltarifvertrag muss vom Arbeitgeber im Voraus angeordnet werden; eine nachträgliche Genehmigung ist nicht möglich.

Fahrzeiten zwischen betrieblicher und häuslicher Arbeitsstätte gelten als nicht betriebsbedingt und finden keine Anrechnung auf die Arbeitszeit.«



DV Verwaltung: »Umfang, Lage, Auf- und Verteilung der Arbeitszeit, Fahrtzeiten — Die zu leistende Arbeitszeit ist die tarif- bzw. arbeitsvertraglich festgelegte regelmäßige Arbeitszeit. Die tarif- bzw. arbeitsvertraglich/dienstrechtlich festgelegte regelmäßige Arbeitszeit wird sowohl auf den behördlichen als auch auf den Telearbeitsplatz anteilig aufgeteilt. Die Aufteilung ist für Tage oder Wochen einvernehmlich zwischen Dienststelle und Beschäftigten vorzunehmen.

Die tägliche Verteilung der selbstbestimmten Arbeitszeit ist unter Einhaltung der nachfolgenden Maßgaben frei wählbar:

1. Selbstbestimmte Arbeitszeiten an Sonn- und Feiertagen sind ausgeschlossen.
2. Lage und Verteilung selbstbestimmter Arbeitszeiten erfolgen auf Grundlage freiwilliger Arbeitszeitgestaltung; gesetzliche oder tarifliche Regelungen über die Gewährung von Freizeitenausgleich oder die Zahlung von Zeitzuschlägen bei Samstags-/Nachtarbeit oder Arbeit an Vorfesttagen finden hierauf keine Anwendung, soweit sie nicht von der Dienststelle angeordnet sind.
3. Selbstbestimmte Arbeitszeiten sind so zu wählen, dass bei ausschließlicher Arbeit am Telearbeitsplatz die Hälfte der täglich vereinbarten Arbeitszeit des Beschäftigten nicht unterschritten wird. Die Möglichkeit des Arbeitszeitausgleichs nach den behördlichen Vereinbarungen bleibt hiervon unberührt (Plus- und Minusminuten sind festzulegen).

Fahrtzeiten zwischen dem behördlichen Arbeitsplatz und Telearbeitsplatz gelten als nicht betriebsbedingt und finden grundsätzlich keine Anrechnung auf die Arbeitszeit. Fahrtzeiten von mehr als einer Hin- und Rückfahrt täglich zum und vom behördlichen Arbeitsplatz (Zusatzfahrtzeiten) aus dienstlichen Anlass werden auf die Arbeitszeit angerechnet. Die Mitbestimmungsrechte des Personalrats hinsichtlich Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit bleiben unberührt.«



TV IKT-Dienstleister: »Zuschläge für Arbeitsleistungen zu ungünstigen Zeiten (z. B. Sonn-, Feiertags-, Nachtarbeit) kommen nur dann entsprechend den tarifvertraglichen Regelungen zur Anwendung, wenn die den Anspruch begründenden Zeiten betriebsbestimmt waren.«



TV IKT-Dienstleister: »Die tarifvertraglich bzw. die arbeitsvertraglich vereinbarte durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit ist maßgebend. Die Arbeitszeitverteilung richtet sich nach den jeweils geltenden tarifvertraglichen und betrieblichen Regelungen. Die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes, der tarifvertraglichen Bestimmungen und die jeweiligen betrieblichen Vereinbarungen finden Anwendung. Im Rahmen von mobile working soll außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätten oder betrieblich veranlassten Arbeitsorte die Arbeitsleistung nur an Werktagen (Montag bis Freitag) in der Zeit von 6:00 bis 22:00 Uhr erbracht werden.«



Ergänzende Hinweise zur Gestaltung von Arbeitszeit bei mobiler Arbeit finden sich in den Quellen (6).

Arbeits- und Gesundheitsschutz

Der Arbeits- und Gesundheitsschutz ist ein zentrales Gestaltungsfeld mobiler Arbeit. Das betrifft nicht allein ergonomische Fragen, sondern auch die Einhaltung der Arbeitszeit sowie eine angemessene Gefährdungsbeurteilung bereits vor dem Einführen mobiler Arbeit im Betrieb.

Die Herausforderung besteht darin, dass mobil Arbeitende der direkten Kontrolle – jedoch nicht der Fürsorgepflicht – durch den Arbeitgeber entzogen sind. Die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers gilt also weiterhin, wobei sein Einfluss und seine Verpflichtung je nach Ort der Arbeitserbringung verschieden ist. Für Arbeitsstätten, v.a. bei Telearbeitsplätzen nach der Arbeitsstättenverordnung (s.u.), aber auch bei Kunden gibt es entsprechende Vorschriften. Schwieriger wird die Gestaltung von Arbeitsplätzen bspw. in Verkehrsmitteln, Hotels und anderen öffentlichen wie auch privaten Räumen. Das bedeutet, ein Teil der Verantwortung für die Einhaltung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes liegt während der mobilen Arbeit bei den Beschäftigten. Entsprechend sind sie zuvor zu unterweisen. Steuerungsformen, welche an die Stelle der direkten Kontrolle durch die Führungskräfte treten, nämlich Steuerung anhand von Zielen und Kennziffern, können dazu führen, dass Beschäftigte geltende Arbeitsschutzbestimmungen vernachlässigen (siehe S. 47). Dieser Gefahr gilt es etwa mit Hilfe von Schulungen durch die Betriebe und innovative Regelungen, bspw. zur Leistungsmenge, zu begegnen.

Neben der Durchführung einer entsprechenden beteiligungsorientierten Gefährdungsbeurteilung sollten im Hinblick auf den Arbeits- und Gesundheitsschutz verschiedene Aspekte beachtet und geregelt werden:

Leistungsmenge

- Um Beschäftigte vor Überlastung und überlangen Arbeitszeiten zu schützen, sollte die Interessenvertretung über entsprechende Regelungen auf die Leistungsmenge einwirken. Die Beschäftigten sind zunächst für das Problem zu sensibilisieren, ein Selbstverständigungsprozess ist einzuleiten, der Kollegialität fördert und »Selbstaussbeutung« entgegenwirkt.
- Auch können Konzepte für »Zielvereinbarungsführerscheine« entwickelt werden, an denen Betriebsräte aktiv mitwirken (siehe S. 47).

- § **80 Abs. 2 BetrVG und § 68 Abs. 2 BPerVG:** Der Arbeitgeber muss die Interessenvertretung nach dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) und dem Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) rechtzeitig und umfassend über die Einführung von Mitarbeitergesprächen und Zielvereinbarungssystemen unterrichten.
- § **94 Abs. 1 BetrVG sowie nach § 75 Abs. 3 Nr. 9 BPersVG:** Werden bei Mitarbeitergesprächen und Zielvereinbarungssystemen Gesprächsprotokolle und/oder Formulare genutzt, ist deren Einsatz und Ausgestaltung mitbestimmungspflichtig. Es geht um den Inhalt und Umfang der Protokolle, um den Verwendungszweck, die Zulässigkeit von Fragen und nicht zuletzt um den Datenschutz.
- § **94 Abs. 2 BetrVG sowie nach § 75 Abs. 3 Nr. 8 BPersVG:** Da Zielvereinbarungen und ihre Kontrolle sowie damit verbundene Gespräche immer auch der Beurteilung der Beschäftigten durch Vorgesetzte dienen, ist dieses Mitbestimmungsrecht berührt (Aufstellung allgemeiner Beurteilungsgrundsätze).

Unterweisung, Schulung und Kompetenzentwicklung

- Die Unterweisung der Beschäftigten ist ein im Sinne des Arbeits- und Gesundheitsschutzes wichtiger Regelungstatbestand. Sie wird in § 6 der neuen Arbeitsstättenverordnung konkretisiert (siehe S. 48). Sie ist bereits vor Aufnahme der Tätigkeit in einer für die Beschäftigten verständlichen Sprache durchzuführen und mindestens einmal pro Jahr zu wiederholen.
- Vor der Einführung mobiler Arbeit sollte der Anspruch auf Unterweisung sowie Fort- und Weiterbildung von Beschäftigten und Führungskräften nachdrücklich eingefordert werden.
- Das Erlernen von Selbstorganisation sollte ermöglicht und Grundsätze des Arbeits- und Gesundheitsschutzes (u.a. Bildschirmarbeitsverordnung) bekanntgemacht werden.
- Es sollten auch mit den Interessenvertretungen abgestimmte Schulungen angeboten werden.



TV IKT-Dienstleister: »Der Arbeitnehmer wird in geeigneter Art und Weise über die arbeits- und gesundheitsschutzrechtlichen Bestimmungen unterrichtet (z.B. betrieblich, fachliche Fortbildung, WebEx).«



DV Forschung und Entwicklung: »Für mobile Arbeit gilt der Arbeitsschutz gleichermaßen wie bei den nicht mobil arbeitenden Mitarbeitern. Mobil arbeitende Mitarbeiter sind umfassend über die Gefahren mobiler Arbeit zu unterrichten. Ebenso sind sie in der Gestaltung ihrer mobilen Arbeitsumgebung und geeigneter körperlicher Entlastungszyklen zu unterweisen. Mobile Arbeit ist ferner zum Gegenstand einer Gefährdungsbeurteilung gem. § 5 Arbeitsschutzgesetz zu machen.«

Ergonomie

- Ergonomische Standards sind wirksam anzuwenden, und ergonomische Arbeitsmittel (Technik/Geräte etc.) sind vom Arbeitgeber bereitzustellen.
- Wenn Beschäftigte unter ergonomisch ungünstigen Bedingungen arbeiten, muss dieses Defizit durch mehr bezahlte Pausen ausgeglichen werden sowie der Umfang bzw. die zeitliche Dauer solcher Arbeit, insbesondere bei Arbeit von unterwegs, beschränkt werden.



DV Verwaltung: »Soweit der Einsatz mobiler Endgeräte erforderlich ist, sind folgende Maßnahmen zu planen und mit der zuständigen Personalvertretung zu vereinbaren:

- Es werden vorrangig mobile Endgeräte mit technischen Eigenschaften/Einrichtungen, die den Anforderungen an die Ausstattung eines Büro- beziehungsweise Bildschirmarbeitsplatzes so weit wie möglich entsprechen, eingesetzt und/oder
- die Dauer ununterbrochener Arbeit mit dem mobilen Endgerät, einschließlich wechselnden Blickkontakts mit Personen oder Vorlagen, wird so begrenzt, dass die Belastungen beziehungsweise Erschwernisse hinreichend kompensiert werden können.
- Entsprechen weder Anzeige- noch Eingabevorrichtungen der mobilen Endgeräte den Anforderungen an Büro- und Bildschirmarbeitsplätze, so sind Zeichen- und Bildverarbeitung nur in geringfügigem Umfang zulässig.«

Arbeitsunfall

- Formen mobiler Arbeit sind versicherte Tätigkeiten bei der Unfallversicherung und unterliegen den Anforderungen der Unfallverhütungsvorschriften. Auch unter dem Aspekt des Versicherungsschutzes bei Arbeitsunfällen wird eine Konkretisierung von mobiler Arbeit in Betriebs-/Dienstvereinbarungen dringend empfohlen.

- Beim Homeoffice ist die Frage zu klären, wie zwischen Betriebs- und häuslichem Unfall zu unterscheiden ist. Ein Betriebsunfall liegt vor, wenn zwischen Unfall und versicherter Tätigkeit ein sachlicher Zusammenhang besteht. Die Abgrenzung eines Betriebs- von einem häuslichen Unfall hängt daher stark von den Umständen des Einzelfalls ab. Nach einer Entscheidung des Sozialgerichts Dresden liegt zum Beispiel kein Betriebsunfall vor, wenn der Mitarbeiter während seiner Arbeit im Homeoffice von einem Dritten aus privaten Gründen angegriffen wird.



DV Verwaltung: »Unfallschutz — Im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit stehen Arbeits- bzw. Dienstunfälle in der Dienststelle, an wechselnden Arbeits- bzw. Dienstorten sowie Wegeunfälle auf dem Weg von und zur Arbeit bzw. vom und zum Dienst unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung nach dem Sozialgesetzbuch VII bzw. dem beamtenrechtlichen Dienstunfallschutz nach dem Beamtenversorgungsgesetz. Unterbrechungen der dienstlichen Tätigkeit für private Zwecke stehen nicht unter Unfallschutz.«



TV IKT-Dienstleister: »Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz bestimmt sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen. Danach ergeben sich in Bezug auf die gesetzliche Unfallversicherung für Arbeitsleistungen im häuslichen Bereich des Arbeitnehmers keine Änderungen. Die Feststellung, ob im Einzelfall die Voraussetzungen für einen Arbeits- oder Wegeunfall vorliegen, obliegt der BG Verkehr.«

Arbeit von unterwegs

Folgende Aspekte sollten insbesondere bei mobiler Arbeit von unterwegs (bspw. beim Kunden) im Hinblick auf den Arbeits- und Gesundheitsschutz beachtet und geregelt werden:

- Arbeit beim Kunden: Verpflichtung des Arbeitgebers, die Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften mit dem Kunden zu vereinbaren (ArbSchG § 8); Leistungsverweigerungsrecht bei groben Verstößen für die Beschäftigten
- Übertragung von Arbeitsschutznormen, bspw. der Bildschirmarbeitsverordnung
- Gewährleistung des Unfallschutzes
- Arbeitsplätze sind zu definieren, bspw. das Auto, der Zug oder das Hotelzimmer



Hilfestellungen und weitere Informationen zur Gefährdungsbeurteilung sowie zum Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz bei mobiler Arbeit finden sich in den Quellen [\(7\)](#).

Glossar

Gefährdungsanzeigen:

oder auch Überlastungsanzeigen können als »Notbremse« dienen, wenn die Arbeit nicht mehr ohne Gefahr für sich und andere ausgeübt werden kann.

 Weitere Informationen finden sich in den Quellen (8).

Indirekte Steuerung:

bezeichnet eine Art der Führung, die sich auf Ergebnisse und das Erreichen der gesetzten Ziele konzentriert. Es wird vermehrt Verantwortung von den Führungskräften auf die Beschäftigten übertragen. Indirekte Steuerung wirkt per se weder positiv noch negativ, vielmehr kommt es auf die Ausgestaltung wichtiger Merkmale an. Reichen die Ressourcen (v.a. Arbeitszeit) nicht aus, gehen die Beschäftigten dazu über, ihre persönlichen Ressourcen (Zeit, zumeist unbezahlte Mehrarbeit) zum Ausgleich zu verwenden. Sie gefährden damit ihre Gesundheit, aus dem »Interesse« bzw. Druck heraus, die Ziele dennoch zu erreichen (»interessierte Selbstgefährdung«).

 Weitere Informationen finden sich in den Quellen (9).

Zielvereinbarungsführerscheine:

Hierbei geht es um eine systematische Vorbereitung von Vorgesetzten und Beschäftigten auf Zielvereinbarungs- und Zielerreichungsgespräche. Ziel ist, den Beschäftigten zu vermitteln, wo die Gefahrenzonen liegen und welche Fragen entscheidend sind; was das Wesen, die Regeln, auch die möglichen Fallstricke derartiger Vereinbarungen sind.

 Weitere Informationen finden sich in den Quellen (10).

Arbeitsstättenverordnung:

In der Novelle der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) vom 3. Dezember 2016 sind Telearbeitsplätze in § 2 Abs. 7 enger definiert. Dazu heißt es in der Verordnung § 2 Begriffsbestimmungen: »(7) Telearbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat. Ein Telearbeitsplatz ist vom Arbeitgeber erst dann eingerichtet, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte die Bedingungen der Telearbeit arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt haben und die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.«

Telearbeit – oder Homeoffice (→ **Definition**) – wird also deutlich enger als bisher gefasst und die Mehrzahl der Heimarbeitsplätze unterliegt somit nicht der Verordnung. Dies gilt genauso für andere Formen der mobilen Arbeit.

In der Arbeitsstättenverordnung ist in diesem Zusammenhang allerdings die vormals in § 6 Abs. 5 verpflichtende schriftliche Dokumentation der Unterweisung ersatzlos gestrichen worden. Dadurch wird der wichtige und innovative Charakter der Unterweisung erheblich geschwächt. Dieses Defizit sollte mindestens durch eine entsprechende Regelung wie vormals in der ArbStättVO in einer Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen kompensiert werden (s.o.).

In der Arbeitsstättenverordnung ist nun die Bildschirmarbeitsverordnung integriert und die Gefährdungsbeurteilung um die psychischen Gefährdungen ergänzt. In der Verordnung sind Mindestvorschriften bezüglich Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit am Bildschirm (einschließlich mobiler Einsatz von Bildschirmgeräten) formuliert.



Weitere Informationen zur Bildschirmarbeit finden sich in den Quellen **(11)**.

Datenschutz und Persönlichkeitsrechte

Regelungen zum Datenschutz sollten Teil einer Vereinbarung zu mobiler Arbeit sein, da das Grundrecht auf »informationelle Selbstbestimmung« der Beschäftigten zu gewährleisten ist. Bei der Nutzung oder Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf mobilen Endgeräten im Rahmen mobiler Arbeit ist besonders auf den Schutz von Daten und Informationen gegenüber Dritten zu achten. Ein eigenständiges Beschäftigtendatenschutzgesetz sowie ein neues Mitbestimmungsrecht zum Datenschutz stehen bislang noch aus.

Es gilt seit 25. Mai 2018 die neue europäische Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie das neue Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu). Obwohl das neue Recht nicht alle gewerkschaftlichen Forderungen enthält, gibt es einige Fortschritte für die Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten. Vor allem die positiven Aspekte wie z.B. Privacy by Design (also schon bei der Softwareentwicklung Datenschutz mitzudenken), die Datenschutz-Folgenabschätzung sowie die Verpflichtung zur Umsetzung von technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Datensicherheit mit regelmäßigen Überprüfungsmaßnahmen schaffen eine gute Ausgangsposition.

»Nach Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a) DSGVO können zudem durch Kollektivvereinbarungen bspw. auch die Regelung für die Verarbeitung datenschutzrechtlich herausragend geschützter besonderer Kategorien personenbezogener Daten getroffen werden. ... In dieselbe Richtung weist § 26 Abs. 4 »BDSG-neu« (Wedde 2017: 28) Wichtig ist insbesondere der Ausschluss von Leistungs- oder Verhaltenskontrolle und die Wahrung der Persönlichkeitsrechte der Erwerbstätigen (§ 75 Abs. 2).

Folgende Ziele sollten mit der Vereinbarung zum effektiven Schutz der Beschäftigtendaten verfolgt werden:

- Einhaltung von Persönlichkeitsrechten
- Verbot der Überwachung der Beschäftigten
- Ausschluss von Leistungs- oder Verhaltenskontrolle
- Schutz der Kommunikation der Beschäftigten mit den Interessenvertretungen
- Verwertungsverbot und Schadenersatz bei Zuwiderhandlung durch den Arbeitgeber

Um den Beschäftigtendatenschutz gut zu regeln, sind folgende Prinzipien zu beachten:

- Welche Daten werden erfasst? (Datensparsamkeit)
- Wer hat Zugang zu diesen Daten? (Berechtigungskonzept)
- Was wird damit gemacht? (Zweckbindung)
- Gibt es Regelungen zur Löschung von personenbezogenen Daten (nach einer bestimmten Zeit)?

Bezüglich der Nutzung privater Geräte bei mobiler Arbeit wird Folgendes empfohlen:

- Ausschluss der Nutzung von privaten Geräten (insbesondere bei »kritischen Infrastrukturen« und damit hohen Anforderungen an die Datensicherheit) oder
- klare Regelungen – auch haftungsrechtlich – bei BYOD (Bring Your Own Device)



BV Technologieberatung: »Vertrauliche Daten und Informationen sowie Passwörter sind so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht nehmen können. Die hierzu bestehenden Regelungen sind einzuhalten. Daten und Kenntnisse, die der Arbeitgeber bei der Mobilen Telearbeit und bei flexiblen Arbeitsplätzen erwirbt, unterliegen einem Verwertungsverbot. Sie dürfen auf keinen Fall zu Lasten der betroffenen Mitarbeiter verwendet werden. ... Eine personenbezogene Leistungs- und Verhaltenskontrolle durch Systeme/Geräte bei mobiler Telearbeit oder bei der Gestaltung und der Nutzung flexibler Büroarbeitsplätze wird nicht durchgeführt.«



TV Technische Dienstleistungen: »Schutz der persönlichen Daten des Beschäftigten — Für die Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten finden die DV-Rahmenvereinbarung der ... in der jeweils gültigen Fassung bzw. bestehende Betriebsvereinbarungen einzelner Gesellschaften Anwendung. Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle findet über den betrieblich vereinbarten Rahmen hinaus nicht statt.

Datensicherheit — Der Schutz von vertraulichen Daten und Informationen gegenüber Dritten ist bei der häuslichen Arbeitsstätte zu gewährleisten. Vertrauliche Daten und Informationen sind vom Arbeitgeber und Beschäftigten so zu schützen, dass Dritte keine Einsicht und Zugriff nehmen können. Der Arbeitgeber hat organisatorisch und technisch die Sicherstellung des Datenschutzes zu gewährleisten.«



DV Verwaltung: »Alle Daten auf mobilen Endgeräten und Verbindungsdaten, die bei der Nutzung der Geräte entstehen, dürfen nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle ausgewertet werden. Ortungen oder das Erstellen von Bewegungsprofilen sind unzulässig.«



Weitere Informationen zum Thema Beschäftigtendatenschutz sowie Leistungs- und Verhaltenskontrolle finden sich in den Quellen [\(12\)](#).

Anhang

Tarifpolitische Grundsätze der ver.di zur Vertrauensarbeitszeit

Gewerkschaftsratsbeschluss vom September 2004

Unternehmen wollen mit dem Managementkonzept der Vertrauensarbeitszeit den Anpassungsprozess an die Marktanforderungen noch effizienter gestalten. Bisherige Flexibilisierungen der Arbeitszeit reichen ihnen dabei nicht mehr aus. Das Konzept der Vertrauensarbeitszeit in seiner ursprünglich entwickelten Form und mit seinen Mechanismen wirkt jedoch den von ver.di definierten Zielen einer selbstbestimmten und planbaren Arbeits(zeit)gestaltung entgegen.

Grundsätze

ver.di setzt diesem Managementkonzept eigene Konzepte entgegen, bei denen folgende Grundsätze zu beachten sind:

1. Arbeitszeiterfassung als Instrument des Zeitmanagements für die Beschäftigten

Sie trägt dazu bei, Schutzfunktionen der Tarifverträge und der europäischen und internationalen Gesetze (z. B. Arbeitszeitrecht) u. a. zum Gesundheitsschutz zu gewährleisten. Sie dient dazu, das Verhältnis zwischen der Verausgabung der Arbeitszeit und Entgelt überschaubar und überprüfbar zu halten.

2. Dokumentation der Arbeitszeit

Die Dokumentation der geleisteten Arbeitszeiten gewährleistet, Zeitansprüche, die über einen längeren Zeitraum hinweg entstehen und bestehen, einfordern zu können. Arbeitsvertragliche, tarifvertragliche oder sozialpolitische Ansprüche beziehen sich in vielen Fällen auf Arbeitszeit in Verbindung mit Entgelten. Diese Ansprüche nachweislich geltend zu machen, erfordern die Dokumentation.

3. Zahlung eines kontinuierlichen monatlichen Entgelts bei Flexibilität der Arbeitszeit

4. Gestaltungs- und Wahlrechte auf Seiten der Beschäftigten bei der Arbeitszeitgestaltung müssen einen höheren Stellenwert erhalten

In Tarifverträgen sind Anspruchs- und Gestaltungsrechte, die betteilungsorientiert sind, verbindlich zu regeln.

5. Tarifliche Sicherung von Arbeitszeitvolumina – kein Arbeiten ohne Ende

Arbeitszeiter- und Untergrenzen sind festzulegen.

6. Mitbestimmungs- und Gestaltungsrechte von Interessenvertretungen sichern und ausweiten/neu gestalten

Damit Aufsichts- und Überwachungsfunktion bei veränderten Arbeitszeitinteressen der Beschäftigten nicht ausgehöhlt oder vom Arbeitgeber missbraucht werden können, ist u.a.

- die Einflussnahme auf Arbeitszeiten über den jetzigen Rahmen hinaus zur Sicherung vor Überlastungen und zur besseren Durchsetzung der Gesetze und Regelungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz und
- die Einflussnahme auf die Gestaltung der Arbeitsvolumina im Verhältnis zur Arbeitszeit (z.B. Zielvereinbarungen, Personalbemessungen und Arbeitsmengen) auf tarifvertraglicher Grundlage voranzutreiben und zu regeln.

7. Verhältnis von Arbeitszeit und Lebenszeit berücksichtigen

Es sind Möglichkeiten der Freizeitnutzung für individuelle Lebenslagen und Interessen, unter anderem auch durch Kombinationen verschiedener Arbeitszeitmodelle mit Jobrotation, Sabbaticals, Qualifizierungszeiten zu ermöglichen.

8. Neue Erholzeiten oder Qualifizierungszeiten

Mit der Veränderung der Arbeitszeitgestaltung müssen das betriebliche Gesundheitsmanagement sowie die Möglichkeiten von Qualifizierungszeiten einen neuen Stellenwert erhalten.

9. Soziale Sicherung, Insolvenzsicherung von Konten, Ansprüche auf Freizeit etc.

Bei der Entwicklung von Arbeitszeitregelungen dürfen Rechte aus den sozialen Sicherungssystemen (SGB) und anderen Gesetzen nicht unterlaufen werden.

Quellen und Literatur

Quellen

- (1) Breisig, T.; Grzech-Sukalo, H.; Vogl, G. (Hg., 2017): Mobile Arbeit gesund gestalten – Trendergebnisse aus dem Forschungsprojekt prentimo – präventionsorientierte Gestaltung mobiler Arbeit, Oldenburg → www.prentimo.de/assets/Uploads/prentimo-Mobile-Arbeit-gesund-gestalten2.pdf

Vogl, G.; Nies, G. (Hg., 2013): Mobile Arbeit. Analyse und Handlungsempfehlungen. Reihe: Betriebs- und Dienstvereinbarungen, Frankfurt/M.

→ www.baua.de/DE/Angebote/Publikationen/Berichte/F2353-3d.html
- (2) → www.innovation-gute-arbeit.verdi.de/gute-arbeit/arbeitsgestaltung

Breisig, T.; Grzech-Sukalo, H.; Vogl, G. (Hg., 2017): Mobile Arbeit gesund gestalten – Trendergebnisse aus dem Forschungsprojekt prentimo – präventionsorientierte Gestaltung mobiler Arbeit, Oldenburg → www.prentimo.de/assets/Uploads/prentimo-Mobile-Arbeit-gesund-gestalten.pdf (Auf den Seiten 24 bis 28 werden Befragungstools beschrieben: der Online-Fragebogen Amobil und für weitergehende begleitende Befragung KABAmobil.)
- (3) Kunkel, K. (2018): Charité: Beteiligung mobilisiert Kräfte, in: ver.di-Bereich Innovation und Gute Arbeit (Hg.): Arbeitspolitik von unten. 10 Jahre ver.di-Initiative Gute Arbeit, Sonderheft der Zeitschrift Gute Arbeit, Frankfurt/M.
→ www.innovation-gute-arbeit.verdi.de/gute-arbeit/materialien-und-studien

Kunkel, K. (2016): Kampf gegen die Burnout-Gesellschaft in Zeiten der Digitalisierung, in: Schröder, L./Urban, H.-J. (Hg.): Jahrbuch Gute Arbeit 2016, S. 253–267
→ www.innovation-gute-arbeit.verdi.de/themen/digitale-arbeit/publikationen
- (4) Zanker, C. (2018): Mobilität in der Arbeitswelt, in: Schröder, L./Urban, H.-J. (Hg.): Jahrbuch Gute Arbeit 2018, S. 247–260 → www.innovation-gute-arbeit.verdi.de/gute-arbeit/materialien-und-studien/jahrbuch-gute-arbeit
- (5) Wallbruch, S. et al. (2017): BYOD, in: TBS NRW (Hg.): Mobile Arbeit, computing anywhere ..., S. 22 f → www.tbs-nrw.de/mobile-arbeit-computing-anywhere.html

Wedde, P. (2017): Bring your own device, in: ders., Beschäftigtendatenschutz in der digitalisierten Welt, WISO-Diskurs, FES, Bonn, S. 8 → www.fes.de/wiso
- (6) Wallbruch, S. et al. (2017): Arbeitszeit, in: TBS NRW (Hg.): Mobile Arbeit, computing anywhere ..., S. 15 f → www.tbs-nrw.de/mobile-arbeit-computing-anywhere.html

- (7) Kraus, S.; Rieder, K. (2017): Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen bei mobiler Arbeit, in: Breisig, T.; Grzech-Sukalo, H.; Vogl, G. (Hg.) Mobile Arbeit gesund gestalten – Trendergebnisse aus dem Forschungsprojekt prentimo, S. 24–28
→ www.verdi.de/wegweiser/tarifpolitik/themen/gesundheitschutz-gesundheitsmanagement
→ www.verdi-gefaehrungsbeurteilung.de
- Wallbruch, S. et al. (2017): Arbeits- und Gesundheitsschutz, in: TBS NRW (Hg.): Mobile Arbeit, computing anywhere ..., S. 17–20
→ www.tbs-nrw.de/mobile-arbeit-computing-anywhere.html
- (8) Eberhard, B. (2015): Gefährdungsanzeige: Aus Verantwortung handeln, in: Zeitschrift Gute Arbeit 5/2015, S. 18–20 → www.verdi-gefaehrungsbeurteilung.de/upload/pdf/gute_arbeit_2015_05_page_18_to_20-2.pdf
→ www.verdi-bub.de/service/praxistipps/archiv/ueberlastungsanzeige
→ www.ergo-online.de/html/arbeitsorganisation/ergebnis_arbeiten/ueberlastungsanzeige.htm
- (9) Peters, C. (2017): Interessierte Selbstgefährdung, indirekte Steuerung und mobile Arbeit, in: Breisig, T.; Grzech-Sukalo, H.; Vogl, G. (Hg.): Mobile Arbeit gesund gestalten – Trendergebnisse aus dem Forschungsprojekt prentimo – präventionsorientierte Gestaltung mobiler Arbeit, Oldenburg, S. 12–14
→ www.prentimo.de/assets/Uploads/prentimo-Mobile-Arbeit-gesund-gestalten.pdf
- Wallbruch, S. et al. (2017): Selbststeuerung und Regulierungsmechanismen, in: TBS NRW (Hg.): Mobile Arbeit, computing anywhere ..., S. 28–31
→ www.tbs-nrw.de/mobile-arbeit-computing-anywhere.html
- VBG (Hg., 2018): Führen durch Ziele. Chancen und Risiken indirekter Steuerung, Hamburg → www.vbg.de/DE/3_Praevention_und_Arbeitshilfen/2_Themen/08_Gesundheit_im_Betrieb/5_Mitdenken-viernull/2_woranwirarbeiten/2_1_indirekte_steuerung/indirekte_steuerung_node.html
- ver.di, Tarifpolitische Grundsatzabteilung (2010): Anforderungen-Bemessung- Verdichtung: Leistungsbedingungen tarifpolitisch gestalten
→ www.verdi.de/wegweiser/tarifpolitik/themen/leistung
- (10) Schröder, L. (2016): Zielvereinbarungsführerscheine, in: Schröder, L.: Die digitale Treppe, Frankfurt/M., S. 160–163
→ www.bund-verlag.de/aktuelles-f%C3%BChrerschein-f%C3%BCr-faire-Zielvereinbarungen--

- (11) → www.baua.de/DE/Themen/Arbeitsgestaltung-im-Betrieb/Neue-Technologien-und-Arbeitsformen/Moderne-Bildschirmarbeit/_functions/BereichsPublikationssuche_Formular.html?nn=8580646
 - (12) Wallbruch, S. et al. (2017): Aspekte der Leistungs- und Verhaltenskontrolle; Komfort versus Datenschutz, in: TBS NRW (Hg.): Mobile Arbeit, computing anywhere ..., S. 23–25 → www.tbs-nrw.de/mobile-arbeit-computing-anywhere.html
- Wedde, P. (2017): Beschäftigtendatenschutz in der digitalisierten Welt, WISO-Diskurs, FES, Bonn → www.fes.de/wiso

Literatur

BAuA (2016): Psychische Gesundheit in der Arbeitswelt. Mobilität, Dortmund, Berlin, Dresden → Themenseite: https://www.baua.de/DE/Themen/Arbeitswelt-und-Arbeitsschutz-im-Wandel/Flexibilisierung/Mobile-Arbeit/Mobile-Arbeit_node.html

Bildungswerk ver.di in Niedersachsen e.V. (Hg., 2017):
 Gute Digitale Arbeit in Niedersachsen. Instrumentenmanual zur Gestaltung von guter digitaler Arbeit im Dienstleistungsbereich. Band 1, Lüneburg
 → https://pdf-file.de/bw-verdi.de/web_BW-Verdi_GDA_Band-1-00-72ppi

Bildungswerk ver.di in Niedersachsen e.V. (Hg., 2017):
 Gute Digitale Arbeit. Handlungsempfehlungen zur Gestaltung von guter digitaler Arbeit im Dienstleistungsbereich. Band 2, Lüneburg
 → https://pdf-file.de/bw-verdi.de/web_BW-Verdi_GDA_Band-2-00-72ppi

Bildungswerk ver.di in Niedersachsen e.V. (Hg., 2017):
 Gute Digitale Arbeit. Betriebsratsarbeit zur Gestaltung von guter digitaler Arbeit im Dienstleistungsbereich. Band 3, Lüneburg
 → https://pdf-file.de/bw-verdi.de/web_BW-Verdi_GDA_Band-3-00-72ppi

Bildungswerk ver.di in Niedersachsen e.V. (Hg., 2017):
 Gute Digitale Arbeit. Qualifizierungsformate zur Gestaltung von guter digitaler Arbeit im Dienstleistungsbereich. Band 4, Lüneburg
 → https://pdf-file.de/bw-verdi.de/web_BW-Verdi_GDA_Band-4-00-72ppi

BMAS (Hg., 2015): Mobiles und entgrenztes Arbeiten.
 Aktuelle Ergebnisse einer Betriebs- und Beschäftigtenbefragung, Berlin
 → www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Publikationen

Breisig, T.; Grzech-Sukalo, H.; Vogl, G. (Hg., 2017): Mobile Arbeit gesund gestalten – Trendergebnisse aus dem Forschungsprojekt prentimo – präventionsorientierte Gestaltung mobiler Arbeit, Oldenburg → www.prentimo.de/assets/Uploads/prentimo-Mobile-Arbeit-gesund-gestalten.pdf

Heidemann, R.; Maschke, M. (Hg., 2012): Eine Betriebsvereinbarung entwickeln – Tipps und Empfehlungen. HBS, Düsseldorf
 → www.boeckler.de/pdf/mbf_bvd_hintergrund_bv_entwickeln.pdf

Kunkel, K. (2016): Kampf gegen die Burnout-Gesellschaft in Zeiten der Digitalisierung, in: Schröder, L./Urban, H.-J. (Hg.): Jahrbuch Gute Arbeit 2016, S. 253–267

Ruchhöft, M.; Willke, M. (2017): Mobiles Arbeiten.
Handlungshilfe für Betriebsräte, Frankfurt/M.

Schröder, L. (2016): Die digitale Treppe, Frankfurt/M.

Vogl., G. (2010): Mobile Arbeit und Dienstreisen, in: Brandt, C. (Hg.):
Mobile Arbeit – Gute Arbeit? Berlin, S. 135–146

Wedde, P. (2017): Beschäftigtendatenschutz in der digitalisierten
Welt. WISO-Diskurs. FES, Bonn → www.fes.de/wiso



Digitalisierung und Arbeitsqualität – Eine Sonderauswertung auf Basis des DGB-Index Gute Arbeit 2016 für den Dienstleistungssektor

Die Studie beleuchtet unter anderem Fragen zu Arbeitsbelastung, -menge, Multitasking, mobile Arbeit, Work-Life-Balance, Veränderung von Entscheidungsspielräumen, Überwachung/Kontrolle durch digitale Technik, Beteiligung bei Technikeinführung und Qualifizierung. Unterschiede zwischen den Arbeitsbedingungen von Frauen und Männern sowie die Branchen IKT, Banken, Öffentliche Verwaltungen, Verkehr, Einzelhandel, Krankenhaus und Energieversorgung sind gesondert betrachtet worden. Darüber hinaus gibt der Anhang einen Überblick über Studien zur Digitalisierung in den Branchen, greift das Thema Geschlechter(un)gerechtigkeit auf und stellt ver.di-Aktivitäten für gute digitale Arbeit vor.

Die Publikation (132 Seiten) ist erhältlich als Printversion und zum Download unter: www.innovation-gute-arbeit.verdi.de/themen/digitale-arbeit/publikationen



Vereinbarkeit von Erwerbsarbeit und Sorgearbeit. Eine Sonderauswertung auf Basis des DGB-Index Gute Arbeit 2017 für den Dienstleistungssektor

Die ver.di-Studie geht der Frage nach, wie es um die Vereinbarkeit von Erwerbs- und Sorgearbeit im Dienstleistungssektor bestellt ist: Wie ist die Sorgearbeit zwischen den Geschlechtern verteilt und wie wirkt sich dies auf den Arbeitszeitumfang aus? Wer ist in welchem Maß von zeitlichen und erschöpfungsbedingten Vereinbarkeitsschwierigkeiten betroffen und wo liegen die Ursachen? Wie und in welchem Ausmaß ist Arbeitszeit in den Dienstleistungsbranchen flexibilisiert? Und: Trägt das Versprechen, dass mehr Flexibilität auch mehr Souveränität und bessere Vereinbarkeitsvoraussetzungen schafft? Untersucht wurden der Dienstleistungssektor sowie fünf Einzelbranchen.

Die Publikation (88 Seiten) ist erhältlich als Printversion und zum Download unter: www.innovation-gute-arbeit.verdi.de/gute-arbeit/materialien-und-studien



Gute agile Arbeit Gestaltungsempfehlungen aus dem Projekt diGAP

»Agil« liegt im Trend und agile Methoden verbreiten sich zunehmend. Aus dem Projekt diGAP heraus hat ver.di erste Gestaltungsempfehlungen in Form eines Fact Sheets für gute agile Arbeit vorgelegt. Die Empfehlungen basieren auf Befragungs- und Interviewergebnissen. Für die gute Gestaltung agiler Arbeit ist zentral, die Selbstorganisation der Teams sowie ihre Verfügung über zeitliche Ressourcen und ihre Entscheidungsbefugnisse zu stärken. Dafür braucht es sowohl Rahmenbedingungen im Unternehmen als auch unterstützender tariflicher und betrieblicher Regelungen, die die Vorteile agilen Arbeitens für die Beschäftigten absichern und Haltelinien gegen Gefährdungen, wie etwa die Überlastung im »Dauersprint«, einziehen.

Das Factsheet ist erhältlich als
Printversion und zum Download unter:
www.diGAP.verdi.de



Ergebnisse des Forschungsprojekts »prentimo – präventionsorientierte Gestaltung mobiler Arbeit«

Aus dem Projekt prentimo »Präventionsorientierung in der mobilen Arbeit« wurde dieses Fact Sheet entwickelt, das die wichtigsten Projektergebnisse kurz zusammenfasst. Dabei werden Ressourcen und Belastungen mobiler Arbeit ebenso dargestellt wie Fragen der Erreichbarkeit, Arbeitszeit, Qualifizierung und Führung.

Das Factsheet ist erhältlich als
Printversion und zum Download unter:
www.prentimo.verdi.de



Arbeitspolitik von unten.

10 Jahre ver.di-Initiative Gute Arbeit

Zum 10-jährigen Bestehen der ver.di-Initiative Gute Arbeit hat der ver.di-Bereich Innovation und Gute Arbeit in Kooperation mit dem Bundverlag ein Extra-Heft der Zeitschrift Gute Arbeit herausgebracht. Aufbereitet werden die Themen in vier Blöcken: Nach einem Rückblick und den Grundlagen von »Guter Arbeit« geht es um das Herz der Kampagne – Beteiligung der Beschäftigten als Expert*innen in eigener Sache. Die Instrumente der betrieblichen Umsetzung sind das zweite Kernstück: von betrieblichen Vereinbarungen und qualitativer Tarifpolitik bis hin zur ver.di-Online-Handlungshilfe für die Gefährdungsbeurteilung. Den Schlusspunkt setzen Beiträge über aktuelle und künftige Aufgaben: Agile und digitale Arbeit, Streit um ausufernde Arbeitszeiten und die gute Interaktionsarbeit.

Das Sonderheft (48 Seiten) ist erhältlich als Printversion und zum Download unter: www.innovation-gute-arbeit.verdi.de/gute-arbeit



Mehr Zeit für mich

Das Konzept der Verfügungszeiten

Impulse für eine neue

Arbeitszeitpolitische Debatte

Zeit ist knapp. Zeit bestimmt unser Leben in jeder Phase. Wer welchen Einfluss auf die persönliche Zeitverwendung hat, war und ist deshalb Gegenstand von intensiven gesellschaftlichen, tarifpolitischen und betrieblichen Auseinandersetzungen. Debatten um die Lebensqualität nehmen an Bedeutung zu. »Zeitwohlstand« wird immer mehr zum wesentlichen Bestandteil von Lebensqualität. Wie gelingt es, eine Arbeitszeitgestaltung voranzubringen, die mehr zeitliche Spielräume außerhalb der Arbeit und gleichzeitig mehr Handlungsspielräume schafft, Arbeitszeiten mitzugestalten. Mit dem Slogan des Konzeptes »Kurze Vollzeit als Chance für alle – mehr Zeit für mich« knüpft ver.di an einen Diskurs an, der mittlerweile in der Gesellschaft breit geführt wird. ver.di gibt damit Impulse, um die Debatte über die Notwendigkeit von Arbeitszeitverkürzung im Kontext des Lebensverlaufs voranzutreiben.

Die Broschüre ist erhältlich als Printversion unter tapo@verdi.de und als Download im ver.di-Mitgliedernetz

