

Telearbeit, Mobiles Arbeiten und Homeoffice



Quelle: DGUV Information 115-401 „Branche Bürobetriebe“

Telearbeit und mobile Arbeit nehmen bei Bürotätigkeiten einen immer größeren Stellenwert ein. In der Zeit der SARS-CoV-2-Epidemie kommt dem Arbeiten im Homeoffice eine noch höhere Bedeutung zu.

1. Begriffsbestimmungen

Telearbeit

Es gibt zwei Varianten von Telearbeit:

- ausschließlich von zu Hause
- Kombination von Büroarbeit im Unternehmen und Arbeit zu Hause (alternierende Telearbeit).

Telearbeitsplätze sind in § 2 Abs. 7 der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) von 2016 wie folgt definiert:

„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.“

Durch Dienst-/Betriebsvereinbarungen kann das Bereitstellen von Arbeitsmitteln und Mobiliar auf den Einzelfall bezogen geregelt werden (z.B. Anerkennung von privat bereitgestelltem Mobiliar, Monitor).

Mobiles Arbeiten

Mobiles Arbeiten und Homeoffice sind in der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel definiert. „Mobiles Arbeiten ist eine Arbeitsform, die nicht in einer Arbeitsstätte gemäß § 2 Absatz 1 ArbStättV oder an einem fest eingerichteten Telearbeitsplatz gemäß § 2 Absatz 7 ArbStättV im Privatbereich des Beschäftigten ausgeübt wird, sondern bei dem die Beschäftigten an beliebigen anderen Orten (zum Beispiel beim Kunden, in Verkehrsmitteln, in einer Wohnung) tätig werden.“ Merkmal des mobilen Arbeitens ist die zeitliche und örtliche Flexibilität.

Homeoffice

Die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel bestimmt den Begriff Homeoffice als eine Form des mobilen Arbeitens. Diese ermöglicht es Beschäftigten, nach vorheriger Abstimmung mit dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin zeitweilig im Privatbereich für den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin tätig zu sein. Dabei kommen überwiegend mobile Endgeräte zum Einsatz.

2. Rechtliche Grundlagen

Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) findet bei Telearbeit und bei mobiler Arbeit uneingeschränkt Anwendung. Auf dieser Grundlage sind Telearbeitsplätze und das mobile Arbeiten (beispielsweise Tätigkeiten im Homeoffice) in der Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen (§ 5 ArbSchG). Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ist sowohl bei Telearbeitsplätzen als auch bei mobiler Arbeit verpflichtet, die Beschäftigten im Hinblick auf die spezifischen Gefährdungen zu unterweisen (§ 12 ArbSchG). Beim mobilen Arbeiten haben die Beschäftigten eine erhöhte Verantwortung und Mitwirkungspflicht, da sie den überwiegenden Teil der Umstände (Ort, Zeit) ihrer Arbeit selbst bestimmen und auf die Einhaltung der Arbeits- und Gesundheitsvorschriften achten müssen.

Beschäftigte, die in Telearbeit oder mobil arbeiten, haben bei Tätigkeiten an Bildschirmgeräten Anspruch auf medizinische Angebotsvorsorge gemäß der Verordnung über Arbeitsmedizinische Vorsorge (ArbMedVV).

Telearbeit unterliegt der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV), Mobiles Arbeiten dagegen nicht.

Der Anwendungsbereich der ArbStättV in Bezug auf die Telearbeitsplätze ist im Wesentlichen auf Anforderungen für Bildschirmarbeitsplätze beschränkt. Für Telearbeitsplätze gelten die Anforderungen des § 3 (Gefährdungsbeurteilung) bei der erstmaligen Beurteilung der Arbeitsbedingungen und des Arbeitsplatzes, der § 6 (Unterweisung) und die Nummer 6 des Anhangs der Verordnung (Maßnahmen zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen), soweit der Arbeitsplatz von dem im Betrieb abweicht.

Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen, die das Homeoffice langfristig nutzen wollen, sollten im eigenen Interesse Vorkehrungen treffen, um die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten. Wird das mobile Arbeiten nicht nur zeitweilig während der SARS-CoV-2-Epidemie, sondern langfristig im häuslichen Bereich ausgeübt, ist zu prüfen, ob es sich um Telearbeitsplätze im Sinne der ArbStättV handelt.

3. Anforderungen an Telearbeitsplätze

Für die Gestaltung von Telearbeitsplätzen gelten die gleichen ergonomischen Anforderungen wie für Büro- und Bildschirmarbeitsplätze in Unternehmen, die im Anhang 6 der ArbStättV konkretisiert sind.

Um die Arbeitsplätze im häuslichen Umfeld zu beurteilen, kann beispielsweise die Prüfliste „Büro- und Bildschirmarbeitsplätze“ der Handlungshilfe der UVB auch im Bereich der Telearbeit angewendet werden. Diese Checkliste steht als Arbeitshilfe zur Gefährdungsbeurteilung unter www.uv-bund-bahn.de allen Mitgliedsunternehmen zur Verfügung. Dort steht ebenfalls eine Prüfliste für mobiles Arbeiten zur Verfügung.

4. Anforderungen bei mobiler Arbeit

Da die Beschäftigten ihre Arbeit an beliebigen Orten erledigen können, muss der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin diesen Umstand bei der Bereitstellung der Arbeitsmittel (Notebook, Tablet, Smartphone) für mobiles Arbeiten berücksichtigen. Auch die Art der Tätigkeiten ist entscheidend. Anforderungen an tragbare Bildschirmgeräte für die ortsveränderliche Verwendung an Arbeitsplätzen sind im Anhang 6.4. der ArbStättV verbindlich geregelt, z. B. der Arbeitsaufgabe angemessene Größe, Form und Gewicht der tragbaren Bildschirmgeräte. Beispiele für die Anforderungen an Notebooks für das mobile Arbeiten sind

- gut entspiegelte Bildschirme,
- Bildschirmanzeige mit großer Helligkeit (hohe Leuchtdichte),
- möglichst Tastatur mit hellen Tasten und dunkler Beschriftung,
- ausreichende Akkukapazitäten,
- ggf. zusätzlicher Blickschutzfilter.

Anschlüsse für eine externe Tastatur, Maus und Bildschirm oder eine Dockingstation sollten zusätzlich vorhanden sein, da Notebooks meist auch im Büro oder im Homeoffice eingesetzt werden. Je nach Einsatz und Verwendung von Notebooks sind spezielle Anforderungen an das Notebook-Zubehör wie Maus, Kopfhörer, Drucker zu stellen, z. B. ergonomische, an die Handgröße angepasste Mäuse.

Kleine mobile Endgeräte wie Netbooks, Subnotebooks, Tablet-PCs sind aufgrund der kleinen Bildschirmanzeigen und der kleinen, virtuellen Tastatur nur sehr eingeschränkt für Bürotätigkeiten geeignet.

5. Anforderungen an das Homeoffice während der SARS-CoV-2-Epidemie

Die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel gibt einige Rahmenbedingungen für das Homeoffice vor. Demnach sollen Regelungen zu Arbeitszeiten und Erreichbarkeit im Homeoffice getroffen werden. Beschäftigte im Homeoffice sind beispielsweise zu Arbeitszeiten, Arbeitspausen, ergonomischer Arbeitsplatzgestaltung und zur Nutzung der Arbeitsmittel zu unterweisen. Dazu gehört die korrekte Bildschirmposition, wechselnde Sitzhaltungen und Bewegungspausen. Sofern vorhanden, sollten Beschäftigte für längeres Arbeiten am Notebook im Homeoffice einen separaten Bildschirm, eine externe Tastatur sowie eine Maus nutzen. Idealerweise verfügen die Beschäftigten auch über einen geeigneten Tisch bzw. Schreibtisch und einen Büroarbeitsstuhl, um die ergonomische Situation weiter zu verbessern. Je nach Tätigkeiten sind weitere Arbeits- und Kommunikationsmittel erforderlich.

Die DGUV Fachbereich Aktuell „Arbeiten im Homeoffice – nicht nur in Zeiten der SARS-CoV-2-Epidemie“ und das VBG Factsheet „Arbeit im Homeoffice gesund gestalten“ liefern weitere Gestaltungshinweise.

6. Gesunde und gute Zusammenarbeit bei Telearbeit und mobiler Arbeit

Bessere Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf, kein Pendlerstress und eine höhere Flexibilität sind sicherlich die wesentlichen Gründe und Vorteile von Telearbeit und mobiler Arbeit. Neben diesen Vorteilen stellen sich für Betriebe und Beschäftigte aber auch spannende Fragestellungen: Wie kann die Anbindung an das Team und die Organisation weiterhin gut funktionieren? Wie gelingt Führung auf Distanz? Mobile Endgeräte ermöglichen es, 24 Stunden am Tag erreichbar zu sein. Aber müssen Beschäftigte immer antworten oder an das Telefon gehen? Und welche Folgen hätte das Gefühl der ständigen Erreichbarkeit durch die Entgrenzung von Arbeit und Privatleben? Wie fließen die Informationen im Team weiterhin und wie klappt der Wissenstransfer und die Wissenssicherung, wenn Beschäftigte aus einem Team an verschiedenen Standorten arbeiten? Wichtige Fragen, für die es kein Patentrezept gibt, aber mit denen sich die Betriebe auseinander setzen müssen, insbesondere in der SARS-CoV-2-Epidemie.

Unfallversicherung Bund und Bahn

Hauptstandort Wilhelmshaven
Weserstraße 47
26382 Wilhelmshaven
Telefon: 04421 407-4007
Fax: 04421 407-1449

Hauptstandort Frankfurt
Salvador-Allende-Straße 9
60487 Frankfurt am Main
Telefon: 069 47863-0
Fax: 069 47863-2902

www.uv-bund-bahn.de
info@uv-bund-bahn.de

7. Fazit

Insbesondere beim mobilen Arbeiten und bei der Arbeit im Homeoffice sind die Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen gefordert, ergonomische und gesundheitsfördernde Lösungen zu finden. Da nicht alle Arbeiten in mobiler Tätigkeit erledigt werden können, sollten umfangreiche Büroarbeiten entweder an einem entsprechend ausgestatteten Bildschirmarbeitsplatz im Büro oder an einem Telearbeitsplatz stattfinden.

Publikationen zu Telearbeit, mobiler Arbeit und Homeoffice

- BAuA „Orts- und zeitflexibel Arbeiten“
- DGUV Regel 115-401 „Branche Bürobetriebe“
- DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze – Leitfaden für die Gestaltung“
- DGUV Fachbereich Aktuell „Arbeiten im Homeoffice – nicht nur in Zeiten der SARS-CoV-2-Epidemie“
- VBG Factsheet „Arbeit im Homeoffice gesund gestalten“
- VBG-Info „Mobil arbeiten mit Notebook & Co – Tipps für die Arbeit unterwegs“
- UVB.dialog Ausgabe 4/2020