

Mierich, Sandra

**Research Report**

## Orts- und zeitflexibles Arbeiten: Praxiswissen Betriebsvereinbarungen

Study der Hans-Böckler-Stiftung, No. 446

**Provided in Cooperation with:**

The Hans Böckler Foundation

*Suggested Citation:* Mierich, Sandra (2020) : Orts- und zeitflexibles Arbeiten: Praxiswissen Betriebsvereinbarungen, Study der Hans-Böckler-Stiftung, No. 446, ISBN 978-3-86593-362-1, Hans-Böckler-Stiftung, Düsseldorf

This Version is available at:

<https://hdl.handle.net/10419/223059>

**Standard-Nutzungsbedingungen:**

Die Dokumente auf EconStor dürfen zu eigenen wissenschaftlichen Zwecken und zum Privatgebrauch gespeichert und kopiert werden.

Sie dürfen die Dokumente nicht für öffentliche oder kommerzielle Zwecke vervielfältigen, öffentlich ausstellen, öffentlich zugänglich machen, vertreiben oder anderweitig nutzen.

Sofern die Verfasser die Dokumente unter Open-Content-Lizenzen (insbesondere CC-Lizenzen) zur Verfügung gestellt haben sollten, gelten abweichend von diesen Nutzungsbedingungen die in der dort genannten Lizenz gewährten Nutzungsrechte.

**Terms of use:**

*Documents in EconStor may be saved and copied for your personal and scholarly purposes.*

*You are not to copy documents for public or commercial purposes, to exhibit the documents publicly, to make them publicly available on the internet, or to distribute or otherwise use the documents in public.*

*If the documents have been made available under an Open Content Licence (especially Creative Commons Licences), you may exercise further usage rights as specified in the indicated licence.*



<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/de/legalcode>

# STUDY

Nr. 446 · August 2020

## ORTS- UND ZEITFLEXIBLES ARBEITEN

Praxiswissen Betriebsvereinbarungen

Sandra Mierich

Diese Study erscheint als 446. Band der Reihe Study der Hans-Böckler-Stiftung. Die Reihe Study führt mit fortlaufender Zählung die Buchreihe „edition Hans-Böckler-Stiftung“ in elektronischer Form weiter.

# STUDY

---

Nr. 446 · August 2020

## ORTS- UND ZEITFLEXIBLES ARBEITEN

Praxiswissen Betriebsvereinbarungen

Sandra Mierich

---

## Die Autorin

**Sandra Mierich** ist wissenschaftliche Mitarbeiterin am Institut für Mitbestimmung und Unternehmensführung der Hans-Böckler-Stiftung, Referat Arbeit und Mitbestimmung/Praxiswissen Betriebsvereinbarungen.

© 2020 by Hans-Böckler-Stiftung  
Georg-Glock-Straße 18, 40474 Düsseldorf  
Online-Publikation,  
Download unter [www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen](http://www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen)



„Orts- und zeitflexibles Arbeiten“ von Sandra Mierich ist lizenziert unter **Creative Commons Attribution 4.0 (BY)**.

Diese Lizenz erlaubt unter Voraussetzung der Namensnennung des Urhebers die Bearbeitung, Vervielfältigung und Verbreitung des Materials in jedem Format oder Medium für beliebige Zwecke, auch kommerziell.

(Lizenztext: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/de/legalcode>)

Die Bedingungen der Creative-Commons-Lizenz gelten nur für Originalmaterial. Die Wiederverwendung von Material aus anderen Quellen (gekennzeichnet mit Quellenangabe) wie z. B. von Schaubildern, Abbildungen, Fotos und Textauszügen erfordert ggf. weitere Nutzungsgenehmigungen durch den jeweiligen Rechteinhaber.

Ansprechpartnerin: Sandra Mierich, Hans-Böckler-Stiftung  
Satz: DOPPELPUNKT, Stuttgart

ISBN: 978-3-86593-362-1

# INHALT

---

<b>1 Rahmenbedingungen</b>	<b>7</b>
Aktuelle Entwicklungen	7
<b>2 Betriebs- und Dienstvereinbarungen</b>	<b>11</b>
2.1 Datenbasis	11
2.2 Begriffe und Definitionen	13
2.3 Ziele	16
2.4 Geltungsbereich	20
2.5 Voraussetzungen zur Teilnahme	21
2.6 Organisation	27
2.7 Arbeits- und Gesundheitsschutz	37
2.8 Arbeitszeit	39
2.9 Betriebliche Mitbestimmung	44
<b>3 Vergleich der Arbeitsformen</b>	<b>50</b>
<b>4 Konsequenzen und Ausblick</b>	<b>53</b>
<b>5 Beratungs- und Gestaltungshinweise</b>	<b>54</b>
5.1 Gestaltungsraster	54
<b>Literatur- und Internetverzeichnis</b>	<b>58</b>
<b>Relevante Gesetze</b>	<b>59</b>
<b>Weiterführende Informationen</b>	<b>60</b>
<b>Praxiswissen Betriebsvereinbarungen</b>	<b>62</b>

## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Verteilung der Vereinbarungen nach Abschlussdatum	11
Tabelle 3: Verteilung der Vereinbarungen nach Begriffen zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten	12
Tabelle 2: Verteilung der Vereinbarungen nach Branchen	12

## INDEX ICONS

---

- Die Kennung am Ende des Zitats bezeichnet die Quelle und den Standort der Vereinbarung im Archiv. Sofern [blau unterlegt](#), gelangen Sie direkt zur Vereinbarung in der Online-Datenbank.

# 1 RAHMENBEDINGUNGEN

---

## Aktuelle Entwicklungen

Digitalisierung verändert die Organisation von Arbeit. Durch mobile Endgeräte, digitale Vernetzung und Speicherkapazitäten für Daten können Arbeitsaufgaben an verschiedenen Orten, zu verschiedenen Zeiten erledigt werden. Es ist möglich, über Ländergrenzen hinweg Teams zu organisieren und an gemeinsamen Projekten zu arbeiten. Das ortsunabhängige und zeitlich flexible Arbeiten ist ein zentrales Merkmal der veränderten Arbeitswelt und für viele Beschäftigte bereits Alltag. Gerade in der Corona-Krise zeigt sich, dass Home Office und mobiles Arbeiten hilfreiche Mittel sind.

Orts- und zeitflexibles Arbeiten zieht sich durch alle Branchen. Wo es die Arbeitsaufgabe erlaubt und die entsprechende technische Infrastruktur zur Verfügung steht, wird ortsflexibel gearbeitet. Selbst in den produktionsnahen Bereichen kann etwa die Arbeitsvorbereitung oder teils die Instandhaltung von einem anderen Ort erledigt werden. Klassisch sind orts- und zeitflexible Tätigkeiten jedoch solche, die im Büro und in der Wissensarbeit stattfinden.

Die Vielfalt an Möglichkeiten, flexibel zu arbeiten, wächst seit einigen Jahrzehnten. Getrieben durch technische Innovationen und neue Konzepte der Arbeitsorganisation verändern sich Arbeitsbedingungen. Unter der Überschrift Digitalisierung finden Umbrüche in den Unternehmen statt.

Unter dem Begriff Orts- und zeitflexibles Arbeiten lassen sich verschiedene Instrumente sammeln. Örtliche Flexibilität bedeutet, dass Tätigkeiten nicht mehr an den Betrieb gebunden sind. Damit sind Tätigkeiten gemeint, die erst in der heutigen Zeit mobil gestaltet werden können. Ausgeschlossen werden in der Analyse Tätigkeiten wie Rufbereitschaft, Servicetätigkeiten im Außendienst, Messen u. a. Zeitliche Flexibilität kann auch durch Instrumente wie Arbeitszeitkonten und Schichtsystem hergestellt werden.

Örtliche und zeitliche Flexibilität der Arbeit ist Anforderung und Erwartung zugleich. Einige Beschäftigte benötigen mehr zeitliche Flexibilität, um familiäre Aufgaben wie Pflege oder Kinderbetreuung wahrnehmen zu können. Andere haben gesundheitliche Beeinträchtigungen und benötigen räumliche Flexibilität, um am Erwerbsleben teilzuhaben. Zudem herrscht das Bedürfnis nach mehr Zeit für Freizeitaktivitäten. Zugleich besteht die Gefahr, sich selbst zu überlasten, weil man z. B. die Arbeitszeit nicht einhält. Grenzen zwischen Privat- und Arbeitsleben können verschwimmen.



Die Arbeitgeberseite kann durch mobile Endgeräte Arbeitsaufträge auch auf Dienstreisen erteilen. Andere Kolleginnen und Kollegen können Rückfragen zu Arbeitsprozessen stellen, auch wenn die betreffende Kollegin nicht vor Ort ist. Arbeitsaufgaben bleiben somit nicht mehr liegen. Durch die räumliche Flexibilisierung können außerdem Kosten für Büroarbeitsplätze eingespart werden.

Wie können die Anforderungen und Erwartungen in der Praxis einheitlich geregelt werden? Welche technische Infrastruktur muss bestehen, um reibungslose Arbeitsabläufe zu gewährleisten? Wie lassen sich Grenzen der Arbeitszeit einhalten und Beschäftigte vor Dauererreichbarkeit schützen? Wer trägt die Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz? Größere Spielräume zur eigenen Gestaltung der Arbeit umfassen zugleich die Gefahr der Selbstausbeutung. Selbstorganisation der eigenen Arbeit bedarf Kompetenzen, die ggf. geschult werden müssen.

In der vorliegenden Publikation geht es darum, beide Flexibilisierungsmechanismen zu betrachten: örtliche und zeitliche Flexibilität. Denn sie sind bei Telearbeit und mobiler Arbeit gleichsam relevant. In der Analyse wurden Vereinbarungen berücksichtigt, die das Thema Telearbeit oder Mobile Arbeit behandeln. Die Begriffe werden sehr unterschiedlich verstanden und definiert (vgl. Kapitel 2.1).



Derzeit beschäftigen sich viele gewerkschaftliche Projekte sowie gewerkschaftlich unterstützte Projekte mit orts- und zeitflexiblem Arbeiten. Eine erste Übersicht dazu finden Sie [hier](#).

Wo es nötig ist, werden die betrieblichen Regelungen zur Telearbeit und mobilen Arbeit getrennt betrachtet, beispielsweise Regelungen zur Ausstattung des Arbeitsplatzes. In der Telearbeit gilt die Arbeitsstättenverordnung und Beschäftigte arbeiten von zu Hause. Hingegen kann beim mobilen Arbeiten der Arbeitsort flexibel gewählt werden. Jedoch fällt in der Analyse auf: Beide Instrumente haben große Schnittmenge. In der betrieblichen Praxis werden sowohl Eigenarten der mobilen Arbeit in Vereinbarungen zur Telearbeit geregelt als auch Regelungsinhalte zur Telearbeit in Vereinbarungen zur mobilen Arbeit.

Diese Analyse von 31 Vereinbarungen aus unterschiedlichen Branchen greift die wesentlichen Themen auf und führt Regelungsbeispiele an. In die

Analyse wurden 11 Vereinbarungen zum Thema Telearbeit und 14 Vereinbarungen zum Thema Mobile Arbeit einbezogen. Weitere 6 Vereinbarungen verwenden andere Begriffe. Diese Vereinbarungen stellen bereits verhandelte Kompromisse dar. Ziel dieser Publikation ist es, einen Überblick zu schaffen und Praktikern Handlungs- und Orientierungswissen mit auf den Weg zu geben. Auf Basis kollektiver Regelungen wird es erst möglich, die Chancen, die sich aus der zunehmenden Flexibilisierung und Mobilisierung ergeben, auch im Sinne aller Beschäftigten zu nutzen.



Die Sammlung von Betriebs- und Dienstvereinbarungen in der Hans-Böckler Stiftung stellt keine repräsentative Datenbasis dar. Die vorliegenden Vereinbarungen wurden dem Arbeitsbereich Praxiswissen Betriebsvereinbarungen freiwillig zur Verfügung gestellt. Informationen zu unserer Arbeit: [https://www.boeckler.de/pdf/mbf\\_bvd\\_praxiswissen\\_bv\\_infoblatt.pdf](https://www.boeckler.de/pdf/mbf_bvd_praxiswissen_bv_infoblatt.pdf)

Die aktuellen Entwicklungen, auf denen die Analyse der Vereinbarungen beruht, sowie Rahmenbedingungen für orts- und zeitflexible Arbeiten sind in [Kapitel 1](#) zusammengefasst. Die Analyse der Vereinbarungen findet sich in [Kapitel 2](#); sie wird auf Grundlage von Gesprächen mit Praktikern in den Kontext aktueller Debatten gerückt. Besonderheiten zur Telearbeit und zur mobilen Arbeit sind in [Kapitel 3](#) zusammengefasst.

### **Gesetzliche und tarifliche Rahmenbedingungen**

Bereits jetzt gibt es viele Regelungen, die einen Rahmen für das orts- und zeitflexible Arbeiten setzen. Sie beziehen sich auf Rahmenbedingungen zur Arbeitszeit sowie auf den Arbeits- und Gesundheitsschutz. Weitere Konkretisierungen können spezifisch in Betriebs- und Dienstvereinbarung vereinbart werden. Ein gesetzlicher Rahmen für das Arbeiten von zu Hause aus besteht bisher teils unter dem Begriff Heimarbeit und im [Heimarbeitsgesetz \(HAG\)](#). Dort wird detailliert aufgeschlüsselt, welche Bedingungen für Heimarbeit gewährleistet werden müssen und wie diese Arbeitsform auszugestalten ist. In den untersuchten Betriebs- und Dienstvereinbarung wird Heimarbeit im Sinne des genannten Gesetzes jedoch ausgeschlossen, selbst wenn der Begriff verwendet wird. Stattdessen werden Definitionen genutzt, um zu klären, ob es sich um mobiles Arbeiten oder Telearbeit handelt.

Ein Rahmen für das zeitlich flexible Arbeiten wird durch das [Arbeitszeitgesetz \(ArbZG\)](#) geschaffen, indem bspw. die Mindestruhezeit von 11 Stunden festgelegt wird. Die [Arbeitsstättenverordnung \(ArbStättV\)](#) gilt für echte Telearbeit. Der heimische Arbeitsplatz muss vor Gefahren geschützt werden und darf der Gesundheit nicht abträglich sein. Die ergonomische Ausstattung wird vom Arbeitgeber bereitgestellt. Die Maßnahmen zur Gestaltung der Bildschirmarbeitsplätze in der ArbStättV gelten ausdrücklich nicht für den Einsatz mobiler Endgeräte (vgl. [Bildschirmarbeitsverordnung, Bildschirmarbeitsverordnung \(BildscharbV\)](#)). Mittlerweile gibt es eine Reihe an (Haus-)Tarifverträgen, die das orts- und zeitflexible Arbeiten bzw. mobile Arbeit und Telearbeit regeln. In diesen Tarifverträgen wird der Gegenstand definiert. Die IG Metall hat 2018 einen Flächentarifvertrag zum mobilen Arbeiten abgeschlossen und darin diese Arbeitsform definiert:

„Mobiles Arbeiten umfasst alle arbeitsvertraglichen Tätigkeiten, die zeitweise (flexibel) oder regelmäßig (an fest vereinbarten Tagen) außerhalb der Betriebsstätten durchgeführt werden. Es ist nicht auf Arbeiten mit mobilen Endgeräten beschränkt.“

➔ Verbände und Gewerkschaften, 080102/292/2018

Gewerkschaften haben sich mit mobiler Arbeit auseinandergesetzt und Stellung bezogen. In den Tarifverträgen werden Bedingungen präzisiert und Öffnungen für Betriebs- und Dienstvereinbarungen formuliert, z. B. zur Lage der Arbeitszeit, zur Verteilung der Präsenztage, zur spezifischen Ausstattung oder zur notwendigen Qualifizierung für orts- und zeitflexibles Arbeiten. Ver.di veröffentlichte im März 2019 für seinen Bereich Empfehlungen für die Ausgestaltung mobiler Arbeit (vgl. Müller/Skrabs/König 2019). Die Stiftung Arbeit und Umwelt führte eine Analyse von Vereinbarungen aus dem Organisationsbereich der IG BCE durch und veröffentlichte erste Ergebnisse zur Umsetzung (vgl. Arlinghaus 2019). Auch die IG Metall informiert immer wieder zum Thema (vgl. IG Metall 2019). Der DGB veröffentlichte ein Diskussionspapier zum mobilen Arbeiten. Darin fordert er einen gesetzlichen Ordnungsrahmen für diese Arbeitsform sowie ein grundsätzliches Recht auf mobile Arbeit; zudem werden konkrete Gestaltungsvorschläge formuliert (vgl. DGB 2019).

## 2 BETRIEBS- UND DIENSTVEREINBARUNGEN

---

Im Folgenden werden einige Regelungen zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten beispielhaft angeführt. In den Beispielen wird keine Trennung zwischen Telearbeit und mobiler Arbeit vorgenommen. Die Grenzen zwischen diesen beiden Arbeitsformen verschwimmen. Regelungen der Telearbeit lassen sich auf mobile Arbeit anwenden und umgekehrt. Wesentlicher Unterschied zwischen diesen beiden Formen ist der Arbeitsort und die Geltung der ArbStättV. Dadurch entsteht ein Unterschied in der möglichen Ausstattung. Der Aufbau folgt dem Schema, der den Vereinbarungen eigen ist.

### 2.1 Datenbasis

Insgesamt bilden 67 Betriebs- und Dienstvereinbarungen seit 2012 die Datengrundlage der analysierten Vereinbarungen. Aufgrund der Doppelungen von Regelungsinhalten und um Aktualität zu wahren, wurde die Anzahl der verwendeten Vereinbarungen auf 31 reduziert und das früheste Abschlussdatum auf 2013 beschränkt (vgl. [Tabelle 1](#)). Die meisten Vereinbarungen stammen aus der öffentlichen Verwaltung (vgl. [Tabelle 2](#)). Dort wurde schon vergleichsweise frühzeitig mit orts- und zeitflexiblem Arbeiten begonnen. Auch eignen sich Büroarbeitsplätze bisher am besten für eine flexiblere Arbeitsorganisation.

**Tabelle 1**

---

#### Verteilung der Vereinbarungen nach Abschlussdatum

2013	10
2014	8
2015	3
2016	4
2017	3
2018	2
2019	0
2020	1
Gesamt	31

Tabelle 2

**Verteilung der Vereinbarungen nach Branchen**

Bekleidungsindustrie	1
Bildungseinrichtung	1
Börse/Makler	1
Branchenübergreifend	2
Chemische Industrie	1
Energiedienstleister	1
Fahrzeughersteller Kraftwagen	1
Fahrzeughersteller von Kraftwagenteilen	1
Forschung und Entwicklung	1
Grundstücks- und Wohnungswesen	2
Maschinenbau	2
Öffentliche Verwaltung	12
Tankstellen, Kfz.-Reparatur und-Handel	1
Telekommunikationsdienstleister	1
Versicherungsgewerbe	3
Gesamt	31

Tabelle 3

**Verteilung der Vereinbarungen nach Begriffen zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten**

Mobile Arbeit	14
(alternierende) Telearbeit	11
Mobile Arbeit und Telearbeit	1
Zeit- und ortsflexibles Arbeiten	1
Home Office	3
Heimarbeit	1
Gesamt	31

## 2.2 Begriffe und Definitionen

Orts- und zeitflexibles Arbeiten findet sich in den analysierten Vereinbarungen unter verschiedenen Bezeichnungen wieder (vgl. Tabelle 3).

Einige Beispiele für Begriffsverwendungen aus den gesichteten Vereinbarungen finden sich im Folgenden.

Alternierende Telearbeit bedeutet, zwischen der betrieblichen Arbeitsstätte und dem Arbeitsplatz zu Hause abzuwechseln:

„Bei der alternierenden Telearbeit wird die Arbeit im Rahmen einer freiwilligen Vereinbarung zwischen dem/der Beschäftigten und der Verwaltung jeweils zu bestimmten, festgelegten Zeitanteilen wechselweise in der Dienststelle und zu Hause (Telearbeitsplatz) verrichtet [...].“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/223/2013

Mobile Arbeit wird in einigen Haustarifverträgen definiert und geregelt. Im Flächentarifvertrag der IG Metall umfasst mobile Arbeit alle Tätigkeiten, die außerhalb der Betriebsstätte durchgeführt werden. Ausgenommen davon sind Tätigkeiten, denen es eigen ist, mobil zu arbeiten, wie Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Telearbeit, Vertriebs-, Service- und Montagetätigkeit etc.

In einigen Vereinbarungen wird mobiles Arbeiten wie folgt definiert. Es fällt auf, dass der Ausschluss bestimmter Tätigkeiten auch eine Abgrenzung gegenüber der klassischen Telearbeit und anderen mobilen Tätigkeiten darstellt. Begrifflichkeiten verschwimmen:

„Mobiles Arbeiten liegt dann vor, wenn ein Mitarbeiter gelegentlich oder an fest vereinbarten Wochentagen außerhalb des Betriebes dienstlich mobil tätig ist. Dabei ist unerheblich, ob der Mitarbeiter an Bildschirmgeräten arbeitet oder sonstige, nicht an Bildschirmgeräte gebundene Arbeitsaufgaben erledigt [...]. Nicht unter die Begriffe mobiles Arbeiten bzw. Alternierende Telearbeit fallen Zeiten in Ruf-, Heim- oder Störfallbereitschaften. [...] Ebenfalls nicht unter den Begriff mobiles Arbeiten fallen Tätigkeiten, die aufgrund ihrer Arbeitsaufgabe außerhalb des Betriebs erbracht werden müssen (z. B. Kundenbesuche, Messen).“

→ Fahrzeughersteller von Kraftwagenteilen, 080102/221/2014

Home Office ist ein umgangssprachlicher Begriff für das Arbeiten von zu Hause. Durch die Verwendung des Begriffs Home Office werden gesetzliche Bestimmungen für das Arbeiten von zu Hause aus (typisches Merkmal der Telearbeit, somit Geltung der ArbStättV) umgangen:

„Ein Home-Office liegt dann vor, wenn der Mitarbeiter seine Arbeitszeit regelmäßig ganz oder teilweise in seinen Räumen leistet. Die Initiative zur Einrichtung eines Home-Office kann sowohl vom Mitarbeiter als auch vom Arbeitgeber ausgehen. Die Teilnahme der Mitarbeiter an der Einrichtung von Home-Office ist freiwillig.“

→ Telekommunikationsdienstleister, 080102/247/2014

Die Bezeichnung Zeit- und ortsflexibles Arbeiten wird in einer der insgesamt 31 Vereinbarungen verwendet. Sie definiert einen organisatorischen Rahmen dafür, unter welchen Bedingungen sowohl mobile Arbeit als auch Telearbeit ausgeübt werden kann. Dabei sind beide Arbeitsformen gleichwertig zu behandeln:

„[...]

- Ortsflexibles Arbeiten ist die Ausübung des Dienstes in Form von mobiler Arbeit und Telearbeit an anderen Orten als in der Dienststelle
- Mobile Arbeit ermöglicht es den Beschäftigten, an einem Ort außerhalb der Dienststelle zu arbeiten und dabei insbesondere auf die IT des Hauses zugreifen zu können.
- Bei der Telearbeit wird die Arbeit im Rahmen einer Vereinbarung zwischen den Beschäftigten und der Verwaltung wechselseitig in der Dienststelle und am eingerichteten Telearbeitsplatz verrichtet.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/284/2017

Des Weiteren werden in dieser Vereinbarung das Antragsverfahren und die Voraussetzungen jeweils für Telearbeit sowie für mobile Arbeit geregelt. Eine Vorbedingung dieser Regelung war: Wer mobil arbeitet, soll in der Regel auch einen Telearbeitsplatz zur Verfügung gestellt bekommen.

Flexibles Arbeiten wird ebenfalls in Vereinbarungen genannt. Vereinbarungen, die diesen Begriff verwenden, wurden aufgrund der ohnehin schon großen Vielfalt nicht in die Analyse miteinbezogen. Die Regelungsaspekte sind in anderen Vereinbarungen enthalten.

Heimarbeit entspricht weder der Telearbeit noch der mobilen Arbeit, wird in den vorliegenden Vereinbarungen aber auch als solche definiert. Für Heimarbeit besteht ein eigener gesetzlicher Rahmen, der hier trotz Verwendung des Begriffes ausgeschlossen wird:

„Die mit der Heimarbeit [gemeint: Home Office] verbundene Arbeitsflexibilität und die höhere Selbstverantwortung der Beschäftigten bei der Gestaltung und Durchführung der Arbeit soll die Motivation steigern. [...] Für Beschäftigte wird die Möglichkeit eröffnet, Heimarbeit (Hinweis: keine solche i. S. d. Heimarbeitgesetzes) zu leisten.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/248/2013

Die Definitionen dieser Begriffe fallen z. T. sehr unterschiedlich aus. So wird mit „mobiler Arbeit“ auch „Arbeiten von zu Hause“ gemeint, mit „Telearbeit“ das „Arbeiten von überall“. Teilweise werden auch beide Begriffe miteinander vermischt:

„Telearbeit kann mobil und alternierend sowie als Kombination eingesetzt werden. Mobile Telearbeit ist grundsätzlich nicht langfristig zu festen Zeiten planbar und wird situativ angepasst wahrgenommen. Alternierende Telearbeit findet statt, wenn regelmäßig [...] in der häuslichen Umgebung gearbeitet werden soll.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/279/2017

In seltenen Fällen wurde gänzlich Begrifflichkeiten verzichtet. Telearbeit und mobile Arbeit unterscheiden sich voneinander und sind als eigenständige Formen des orts- und zeitflexiblen Arbeitens anzusehen.

In der vorliegenden Analyse wird daher auf den übergeordneten Begriff Orts- und zeitflexibles Arbeiten zurückgegriffen. Dieser impliziert die Abwesenheit von der betrieblichen Arbeitsstätte und eine zeitliche Flexibilität; er eint damit die verschiedenen Arbeitsformen. Im Folgenden geht es um die Frage, welche Regelungen örtliche und zeitliche Flexibilität ermöglichen und in welcher Form sie in der Praxis angewendet werden.



## 2.3 Ziele



Weitere Auszüge aus Vereinbarungen und Recherchemöglichkeiten zu diesem Thema finden sie hier: <https://www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen>

In der Zweckbeschreibung der Vereinbarung, häufig als Präambel formuliert, stehen positive Aspekte sowohl für Beschäftigte als auch für den Betrieb bzw. die Organisation im Mittelpunkt. Teilweise werden auch Umweltaspekte berücksichtigt. Sich auf gemeinsame Ziele zu verständigen, ist ein guter Weg, insbesondere wenn negative Folgen noch nicht absehbar sind. Auch bieten Zielformulierungen die Möglichkeit, den aktuellen Stand zu hinterfragen: Trifft die Umsetzung die Zieldefinition? Oder muss eines von beiden angepasst werden? Da insbesondere in aktuellen Vereinbarungen eine Evaluation miteinbezogen ist, kann die Zielformulierung als ein Beurteilungskriterium herangezogen werden.

### 2.3.1 Positive Aspekte für Beschäftigte

Orts- und zeitflexibles Arbeiten ermöglicht den Beschäftigten einen flexibleren Umgang mit ihren zeitlichen Ressourcen. Es geht dabei nicht mehr ausschließlich um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sondern um die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf, der Work-Life-Balance. Die Anforderungen an Arbeit haben sich in vielen Bereichen grundlegend geändert. Der Beruf soll zum Leben passen und flexibel an das Leben anpassbar sein. So heißt es in einer Vereinbarung:

„[Die Firma] hat es sich zur Aufgabe gemacht, für ihre Mitarbeiter ein modernes, an den künftigen Anforderungen orientiertes, mobiles und flexibles Arbeitssystem zu entwickeln, welches es den Mitarbeitern ermöglicht, die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (Work-Life-Balance) zu gestalten. Als innovative und zeitgemäße Arbeitsform ermöglicht Mobiles Arbeiten den Mitarbeitern die Flexibilisierung und die Individualisierung der Lage ihrer Arbeitszeit und ihres Arbeitsortes.“

➔ Branchenübergreifend, 080102/266/2016

Das Zugeständnis, den Beschäftigten mehr Spielraum zu geben, lässt sich noch weiter konkretisieren. Dass die Wünsche der Beschäftigten im Vordergrund stehen, wird in folgender Vereinbarung herausgehoben:

„Optimale Arbeitsbedingungen ermöglichen die besten Arbeitsergebnisse. Deswegen sind Arbeitgeber und Betriebsrat daran interessiert, hinsichtlich der Lage der Arbeitszeit und der Wahl des Arbeitsortes – unter Wahrung der betrieblichen Belange – den persönlichen Wünschen und Bedürfnissen der [Beschäftigten] soweit möglich entgegenzukommen.“

→ Grundstücks- und Wohnungswesen, 080102/236/2013

Zudem scheint es wichtig zu sein, das Bewusstsein dafür zu schaffen, dass Wünsche auch Grenzen haben. Es könnte der Wunsch bestehen, lieber spät abends zu arbeiten und tagsüber frei zu haben. Fraglich ist, wann dann wirkliche Erholung stattfindet. Ein anderes Wunschscenario wäre, einige Tage nicht zu arbeiten, dafür dann aber drei Tage am Stück, um das Pensum zu schaffen. Eine solche Arbeitsweise kann nur schwer kontrolliert werden und bedarf der Selbstkompetenz der Beschäftigten. In einer Betriebsvereinbarung wird die Arbeitszeitsouveränität in den Vordergrund gestellt, jedoch klar formuliert, dass es nicht zu solchen negativen Folgen kommen darf:

„Dabei darf die Arbeitszeitsouveränität nicht zur Selbstausschöpfung der Mitarbeiter führen. Der Arbeitgeber und die Mitarbeitenden achten gemeinsam auf die Einhaltung der Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/264/2015

Orts- und zeitflexibles Arbeiten kann auch als Prävention gegenüber Belastungen angesehen werden: Weite Pendelstrecken lassen sich einsparen, längere Erholungszeiten werden möglich. Arbeitsprozesse müssen nicht mehr aufgeschoben werden, wenn der betreffende Kollege nicht vor Ort ist. So kann der Gefahr der Arbeitsverdichtung entgegengewirkt werden:

„Diese Regelung soll den Arbeitnehmer/innen die Möglichkeit geben, ihre Arbeit mobil oder in einem andern Betrieb zu erledigen, um eventuelle Belastungen zu reduzieren und eine größere Flexibilität zu gewinnen.“

→ Maschinenbau, 080102/295/2016

### 2.3.2 Positive Aspekte für den Betrieb

Im Wesentlichen geht die Arbeitgeberseite davon aus, dass durch orts- und zeitflexibles Arbeiten die Zufriedenheit und damit die Motivation der Beschäftigten zunehmen. Durch die gesteigerte Motivation sind bessere Arbeitsergebnisse zu erwarten – die Arbeitsqualität steigt. Dies wird sehr deutlich als Ziel formuliert:

„Die mit der Heimarbeit [gemeint: Home Office] verbundene Arbeitsflexibilität und die höhere Selbstverantwortung der Beschäftigten bei der Gestaltung und Durchführung der Arbeit sollen die Motivation steigern und sich positiv auf die Arbeitszufriedenheit, -qualität und -produktivität auswirken.“

➔ Öffentliche Verwaltung, 080102/248/2013

Die Attraktivität des Unternehmens wird durch orts- und zeitflexibles Arbeiten gesteigert, so die Erwartung des Arbeitgebers. Nicht nur, um qualifizierte Fachkräfte zu gewinnen, sondern auch, um die qualifizierten Beschäftigten im Unternehmen zu halten, wird eine flexibilisierte Arbeitsform eingeführt. Die Erwartungen an Arbeit vonseiten der Beschäftigten gehen dahin, sich freier zu entfalten und über seine Arbeitszeit und seinen Arbeitsort selbst zu bestimmen. So findet sich häufig folgende Formulierung:

„Darüber hinaus soll diese Betriebsvereinbarung zu einer Steigerung der Arbeitszufriedenheit führen und gleichzeitig zu einer Verbesserung der Arbeitsproduktivität und Bindung qualifizierter Mitarbeiter.“

➔ Öffentliche Verwaltung, 080102/264/2015

Teilweise wird klar formuliert, dass durch orts- und zeitflexibles Arbeiten Kosten reduziert werden können – welche Kosten genau, wird nur selten konkretisiert. Im Grundsatz können dadurch Büroarbeitsplätze eingespart werden, wie es laut dieser Vereinbarung angestrebt wird:

„Mit der Einrichtung von Telearbeitsplätzen sollen insbesondere folgende Ziele erreicht werden:

[...] Reduzierung der Büroraumkosten.“

➔ Öffentliche Verwaltung, 080102/246/2013

### 2.3.3 Die besondere Situation durch die Corona-Krise

In der aktuellen Krisensituation werden die Instrumente des orts- und zeitflexiblen Arbeitens intensiv genutzt. Viele Beschäftigte werden ins Home Office geschickt und wollen selbst von zu Hause aus arbeiten. Es gilt, Abstand zu halten und persönliche Kontakte zu vermeiden:

„Soweit und solange die Erbringung der Arbeitsleistung (teilweise) im Home Office/mobil möglich ist, können die Mitarbeiter in folgenden Fallgestaltungen von ihrer Führungskraft angewiesen werden, ihre Tätigkeit mobil zu erbringen:

- Mitarbeiter weist Krankheitssymptome auf, ohne arbeitsunfähig zu sein.
- Mitarbeiter, in deren häuslicher Gemeinschaft eine Person Krankheitssymptome aufweist.
- Mitarbeiter, die Kontakt zu einer mit COVID-19 infizierten Person hatten.
- Behördlich angeordnete Quarantäne.
- Mitarbeiter, die in einem Betrieb arbeiten, in denen ein Mitarbeiter mit COVID-19 infiziert ist.
- Mitarbeiter, die von einer angewiesenen Geschäftsreise aus einem Risikogebiet zurückkehren.

Mitarbeitern, die selbst den Wunsch haben, ihrer Tätigkeit von zu Hause aus nachzukommen, um ihre Ansteckungsgefahr zu minimieren, ist dieser Wunsch zu gewähren, soweit und solange dies ohne Einschränkung der Arbeit möglich ist.“

→ Chemische Industrie, 060700/517/2020

Die zuletzt zitierte Vereinbarung geht noch einen Schritt weiter. Beschäftigten, die bisher noch nicht ortsunabhängig arbeiten können, z.B. aufgrund noch fehlender IT-Ausstattung, wird eine bezahlte Freistellung gewährt. Das heißt gleichzeitig: Das Unternehmen wird in die Verantwortung genommen, entsprechendes Equipment zur Verfügung zu stellen:

„Ist die Erbringung der Arbeitsleistung im Home Office/mobil nicht möglich, [...] können die Mitarbeiter in [der oben beschriebenen Fallgestaltung] jedoch unter Abwägung eines jeden Einzelfalls jeweils längstens bis zu 2 Wochen unter Fortzahlung der Vergütung von ihrer Führungskraft freigestellt werden.“

→ Chemische Industrie, 060700/517/2020

Die Krisensituation setzt Mitbestimmungsrechte nicht außer Kraft. Wo bereits Vereinbarungen zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten bestehen, werden sie verstärkt genutzt. Wo es keine gibt, werden verstärkt Regelungen getroffen, um ortsunabhängiges Arbeiten zu ermöglichen.



Beispiele für mobile Arbeit im Kontext der Corona-Krise finden Sie hier: [https://www.boeckler.de/pdf/mbf\\_bvd\\_praxis\\_umgang\\_mit\\_corona\\_pandemie.pdf](https://www.boeckler.de/pdf/mbf_bvd_praxis_umgang_mit_corona_pandemie.pdf) [30.4.2020]



Außerdem sind weitere Regelungsaspekte zur Corona-Krise in den Musterbetriebsvereinbarungen der IG Metall und der IG BCE unter folgendem Link abrufbar: [https://www.boeckler.de/pdf/2020\\_03\\_20\\_beispiel\\_aus\\_der\\_praxis\\_coronakrise.pdf](https://www.boeckler.de/pdf/2020_03_20_beispiel_aus_der_praxis_coronakrise.pdf) [30.4.2020]

## 2.4 Geltungsbereich

Orts- und zeitflexibles Arbeiten kann grundsätzlich für alle Beschäftigten in einem Betrieb ermöglicht werden, sofern sich die Tätigkeit dafür eignet. Ein Haustechniker oder Kraftfahrzeugfahrer wird nur schwer von einem anderen Ort aus arbeiten können. Inwieweit diese Tätigkeiten zeitlich flexibilisiert werden, wird meist durch Vereinbarungen zu verschiedenen anderen Themenbereichen wie Arbeitszeitkonten oder Schichtsystemen geregelt. Grundsätzlich kann zunächst davon ausgegangen werden, dass diese Tätigkeiten noch nicht ortsunabhängig vollzogen werden können. Wird ein Personenkreis ausgeschlossen, handelt es sich eher um außertarifliche Angestellte, Auszubildende oder Personen auf höheren Hierarchieebenen. Weitere Spezifizierungen des Personenkreises finden sich in den Voraussetzungen zur Teilnahme am orts- und zeitflexiblen Arbeiten wieder.

## 2.5 Voraussetzungen zur Teilnahme



Weitere Auszüge aus Vereinbarungen und Recherchemöglichkeiten zu diesem Thema finden sie hier: <https://www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen>

In den analysierten Vereinbarungen wird festgelegt, welche Bedingungen erfüllt sein müssen, um orts- und zeitflexibel zu arbeiten. Die Betriebs- und Dienstvereinbarungen schaffen damit einen Rahmen, der im Detail mit dem Vorgesetzten oder mit dem Team präzisiert wird. Voraussetzungen werden hier aufgeteilt in sachliche, räumliche und persönliche Themen. Dies heißt nicht, dass jede Vereinbarung diese Unterscheidung trifft bzw. diese Voraussetzungen zwingend erfüllt sein müssen. Insbesondere die persönlichen Voraussetzungen sind teilweise zu hinterfragen.

### 2.5.1 Sachliche Voraussetzungen

Die sachlichen Voraussetzungen bilden einen zwingenden Rahmen, sowohl für Telearbeit als auch für mobile Arbeit. Eine grundsätzliche Voraussetzung ist die Freiwilligkeit der Beschäftigten. Eine geeignete Tätigkeit ist, wie bereits beschrieben, unabdingbar. Es gibt Tätigkeiten, die nur teilweise geeignet sind, um orts- und zeitflexibel zu arbeiten. Das bedeutet nicht, dass diese Personengruppe ausgeschlossen ist. Tätigkeiten, die beispielsweise einen besonderen datenschutzrechtlichen Rahmen innehaben und demnach besonders sensible Daten verarbeiten, müssen dann in der Arbeitsstätte erbracht werden. In den sachlichen Voraussetzungen wird daher häufig die geeignete Arbeitsaufgabe angeführt. So wird orts- und zeitflexibles Arbeiten einer größeren Personengruppe ermöglicht, wenn auch nur für einzelne Tätigkeitsfelder:

„Mobiles Arbeiten wird grundsätzlich allen Beschäftigten angeboten, deren Arbeitsaufgabe dies ermöglicht. Die Teilnahme und die Form ihrer Ausführung sind freiwillig und verlangen die Zustimmung des Mitarbeiters“

→ Tankstellen, Kfz.-Reparatur und -Handel, 080102/269/2016

Fraglich ist, wie die Eignung der Arbeitsaufgabe beurteilt wird. Dazu werden in den gesichteten Vereinbarungen verschiedene Möglichkeiten aufgezeigt: a) Beurteilung durch die Führungskraft, b) anhand von Ergebnisprotokollen wird kontrolliert, welche Aufgaben erledigt werden oder c) generelle Kriterien werden direkt durch die Vereinbarung vorgegeben:

### Beurteilung durch die Führungskraft

Im Grunde kennt die Führungskraft die Beschäftigten und deren Arbeitsaufgaben. Nichtsdestotrotz birgt dies das Risiko, nach persönlichen Gründen zu (be)urteilen und sich von der sachlichen Ebene zu entfernen. Für die Interessenvertretung besteht die Möglichkeit, bei Ablehnung dieser Entscheidung teilzuhaben und nach einer gemeinsamen Lösung zu suchen. Gemäß manchen Vereinbarungen erhält der Betriebsrat automatisch die Information, gemäß anderen sind die Beschäftigten selbst dazu aufgefordert, ihre Interessenvertretung aufzusuchen. Laut folgender Vereinbarung wird generell das Gespräch gesucht, was vermuten lässt, dass der Betriebsrat automatisch informiert wird:

„Im Fall einer ablehnenden Stellungnahme [durch den Vorgesetzten] wird ein Gespräch zwischen den Beteiligten, [der Personalführung] und dem jeweiligen Personalrat angeboten.“

➔ Bildungseinrichtung, 080102/234/2013

### Ergebnisprotokolle

Führen durch Ergebnisse und Ziele kann ein Instrument sein, um zu überprüfen, ob die ausgewählten Personen ihre Aufgaben auch mobil oder von zu Hause aus erledigen. Dieses Verfahren ähnelt der Praxis von Zielvereinbarungen. Zu berücksichtigen ist aber, dass hier das Mittel der indirekten Steuerung angewendet wird. Das bedeutet: Wenn die Aufgabenmenge zu groß ist, arbeiten die Beschäftigten ggf. über das gesetzlich geregelte Maß hinaus, um sie noch zu bewältigen. Ein Grund dafür kann sein, dass die Angst besteht, den flexiblen Arbeitsplatz zu verlieren. Ziele müssen so definiert sein, dass sie auch erreicht werden können. Dies hat an sich überhaupt nichts damit zu tun, wo und zu welcher Zeit gearbeitet wird. Werden Ziele nicht erreicht, sind die Ziele selbst zu hinterfragen. So wird in folgender Vereinbarung Wert auf eine Arbeitsaufgabe gelegt, die sich überprüfen lässt und in einem geeigneten zeitlichen Rahmen eigenständig bearbeitet werden kann:

„Grundsätzlich sind solche Arbeitsplätze [...] geeignet, die folgenden Voraussetzungen zu erfüllen:

- Es liegt ein hoher Anteil an (Sach-)Bearbeitung vor, der eigenverantwortlich und unabhängig erfüllt werden kann, eine klare Ziel- und Zeitdefinition und eine ergebnisorientierte Kontrolle der Arbeitsresultate sind möglich [...].“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/253/2014

### Rahmung durch die Vereinbarung

Was eine geeignete Arbeitsaufgabe ist, wird teilweise in den Vereinbarungen selbst festgelegt. In einigen Fällen sehr detailliert. Der Vorteil daran ist, dass bereits Kriterien allgemeingültig festgelegt sind. Diese Kriterien eröffnen einen größeren Spielraum und können entlastend wirken. Prinzipiell werden dieselben Aufgaben orts- und zeitflexibel erledigt, die auch im Betrieb erledigt werden. Hervorzuheben in der vorliegenden Vereinbarung ist das Einverständnis der Kolleginnen und Kollegen. Dadurch können Absprachen und Erreichbarkeit direkt mit den Betroffenen geregelt werden. Sowohl die sachlichen als auch die persönlichen Voraussetzungen sind sehr detailliert festgehalten, ebenso sonstige allgemeine Voraussetzungen:

„Arbeitsplatzbezogene Voraussetzungen:

- Eignung zur informations- und kommunikationstechnikgestützten Aufgabenerledigung selbständige Erstellung von Arbeitsergebnissen;
- gute Planbarkeit und Vorhersehbarkeit von Arbeitsaufträgen und persönlichen Vortrags- und Rücksprachetätigkeiten;
- keine Belastung anderer Mitarbeiter, insbesondere dürfen deren Rechte aus der gleitenden Arbeitszeit gem. Dienstvereinbarungen [...] nicht berührt werden;
- Einverständnis der Mehrheit der betroffenen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der jeweiligen Organisationseinheiten [...]

Allgemeine Voraussetzungen:

- [...] Die Einhaltung von Servicezeiten, Sprechzeiten und telefonische Erreichbarkeit sind sichergestellt [...].“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/238/2013

Weitere sachliche Voraussetzungen können detaillierte Absprache in Form individueller Absprachen darstellen, ebenso Individualverträge oder Teamverträge. Der Rahmen, den die Vereinbarung vorgibt, soll an dieser Stelle präzisiert werden. Dabei geht es z.B. um Fragen der Abwesenheitstage und Erreichbarkeit:



„Die konkreten Rahmenbedingungen des mobilen Arbeitens werden zwischen den Beschäftigten und dem Vorgesetzten vereinbart (Erreichbarkeit, Reaktionszeiten, Pflichtarbeitstage im Betrieb,...).“

→ Tankstellen, Kfz.-Reparatur und -Handel, 080102/269/2016

In einer öffentlichen Verwaltung wird die Organisation der Arbeit direkt mit dem Team abgesprochen. Die Abwesenheit eines Beschäftigten ist relevant für die Organisation der Teamarbeit, damit niemandem Nachteile entstehen und die Arbeit für alle Beteiligten geplant werden kann:

„Während der Rahmenarbeitszeit haben die Beschäftigten grundsätzlich die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit selbst zu bestimmen. Durch Teamvereinbarungen wird sichergestellt, dass die dienstlichen Aufgaben erfüllt werden können. Hierfür sprechen die Teams die Lage und Verteilung der individuellen Arbeitszeiten und Arbeitsorte eigenverantwortlich ab. Sie tun dies mit einem angemessenen zeitlichen Vorlauf und treffen verlässliche Absprachen. Gelingt eine Teamvereinbarung nicht, so entscheidet die unmittelbare Führungskraft entsprechend der dienstlichen Erfordernisse.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/284/2017

## 2.5.2 Räumliche Voraussetzungen

Räumliche Voraussetzungen sind insbesondere für Telearbeit festgelegt. Hier geht es darum, einen geeigneten Arbeitsplatz im häuslichen Raum einzurichten:

„Die Geeignetheit des [häuslichen Arbeitsplatzes] hinsichtlich der Anforderungen an den Raum, die Beleuchtung, das Raumklima und die Lärmverhältnisse, die Beachtung der Sicherheitsvorschriften, die Ergonomie des Arbeitsplatzes, die Beschaffenheit evtl. vorhandenen Mobiliars und die technischen Voraussetzungen werden von der Fachkraft für Arbeitssicherheit im Rahmen eines Besichtigungstermins am Wohnsitz des Mitarbeiters überprüft.

Die zugrunde liegenden Verordnungen und Sicherheitsvorschriften können im Bereich Personalbetreuung oder beim Betriebsrat eingesehen werden.“

→ Versicherungsgewerbe, 080102/228/2013

Aber nicht nur bei der Telearbeit können gesundheitliche Aspekte bezüglich der räumlichen Flexibilität festgehalten werden, auch bei der mobilen Arbeit sind diese Themen relevant. In einer Vereinbarung wird insbesondere auf ergonomische Aspekte Rücksicht genommen, jedoch ohne die Umsetzung zu erläutern:

„Mobiles Arbeiten erfolgt unter Nutzung der bereits zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel. Um am mobilen Arbeiten teilnehmen zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein: [...] Ergonomisch geeigneter Arbeitsplatz.“

→ Bekleidungs-gewerbe, 080102/278/2014

Eben weil ein ergonomischer Arbeitsplatz im Rahmen mobiler Arbeit nur schwer nachzuvollziehen und zu kontrollieren ist, findet in einem anderen Unternehmen zusätzlich eine Unterweisung statt. Mobile Arbeit erfordert eine hohe Selbstkompetenz. Um dafür zu sensibilisieren, wurde folgende Formulierung angewendet:

„Vor Aufnahme der mobilen Arbeit erhalten die Beschäftigten auf Kosten der Arbeitgeberin geeignete Unterweisungen und Informationen zu den Themen ‚Ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes‘, ‚Arbeitssicherheit‘ und ‚Datenschutz, Datensicherheit‘.“

→ Grundstücks- und Wohnungswesen, 080102/282/2017

### 2.5.3 Persönliche Voraussetzungen

Persönliche Voraussetzungen können dann relevant sein, wenn nicht genügend Kapazitäten vorhanden sind, um allen Beschäftigten orts- und zeitflexibles Arbeiten zu ermöglichen; wobei auch hier zu überlegen ist, wie allen diese Möglichkeit zugänglich gemacht werden kann und welche Gründe vorliegen, dass nicht allen diese Möglichkeit offensteht. Ein weiterer nachvollziehbarer Grund der personellen Begrenzung ist es, wenn orts- und zeitflexibles Arbeiten aufgrund betrieblicher Strukturen nicht mehreren Personen gleichzeitig möglich ist. Dann können eher persönliche Voraussetzungen berücksichtigt werden von Personengruppen, die z. B. Familienbetreuungsgründe oder Leistungseinschränkungen vorweisen.

Persönliche Voraussetzungen in diesem Sinne werden jedoch nur selten in den Vereinbarungen genannt. Insbesondere Telearbeit ist häufig aus-

schließlich für Personen gedacht, die einen Betreuungsgrund vorweisen. Gemäß nachstehender Vereinbarung muss dargelegt werden, inwieweit orts- und zeitflexibles Arbeiten zu einer individuellen Verbesserung der eigenen Lebenssituation beiträgt:

„Der Antrag muss begründet werden; er muss das Vorliegen der Teilnahmevoraussetzungen plausibel darlegen und erklären, wie durch die alternierende Telearbeit eine Verbesserung der persönlichen Situation erreicht werden kann. Belege sollen vorgelegt werden, soweit ein dargestellter Sachverhalt nicht anderweitig hinreichend plausibel gemacht werden kann.“

➔ Öffentliche Verwaltung, 080102/253/2014

Die folgende Vereinbarung legt Wert auf die persönliche und charakterliche Eignung. Dabei spielen Loyalität und Vertrauenswürdigkeit eine Rolle sowie Selbstdisziplin. Fehlt es an persönlichen Qualifikationen, können Schulungen eingesetzt werden. Die Arbeitsaufgaben außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte zu erledigen, scheint für einige Arbeitgeber nicht vertrauenswürdig zu sein. Bei einer solchen Vorgehensweise herrscht möglicherweise noch ein hohes Maß an Präsenzkultur. Die Verantwortung wird hier auf die Beschäftigten verlagert:

„Der Beschäftigte muss [...] ein hohes Maß an Selbstdisziplin, Eigenverantwortung und Eigenmotivation haben, [...] gute Zeitmanagementfähigkeiten [...] Teamfähigkeit und Aufgeschlossenheit, [...] ein gutes Vertrauensverhältnis zwischen der/dem Beschäftigten [...], der/dem Vorgesetzten und den Kolleginnen und Kollegen [...].“

➔ Öffentliche Verwaltung, 080102/246/2013

Teilzeitbeschäftigte werden teilweise aufgrund ihrer ohnehin seltenen Anwesenheit häufiger von der Möglichkeit, flexibel zu arbeiten, ausgenommen, indem ein bestimmter Stundensatz und Präsenztage vereinbart werden. Eine Vereinbarung bricht dieses Muster auf und ermöglicht auch Teilzeitbeschäftigten orts- und zeitflexibles Arbeiten:

„Für Teilzeitbeschäftigte wird die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen und der dienstlichen Belange individuell vereinbart. Die Vertei-

lung der Arbeitszeit ist im Rahmen der Teamvereinbarungen abzustimmen.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/284/2017

## 2.6 Organisation

Damit orts- und zeitflexibles Arbeiten funktionieren kann, müssen organisatorische Bedingungen erfüllt sein. Dabei geht es insbesondere darum, Nachteile z. B. durch Schulungen zu reduzieren und die angemessene Infrastruktur bereitzustellen. Ohne entsprechende mobile Endgeräte kann nicht flexibel gearbeitet werden. Hinsichtlich der mobilen Endgeräte können gleichzeitig optimale Bedingungen für Datenschutz und Vernetzung geschaffen werden. Allerdings kann Vernetzung durch Videokonferenzen zwar Präsenzsitzungen verringern, nach wie vor aber nicht Face-to-Face-Beziehungen ersetzen. Das Gespräch an der Kaffeemaschine und feste soziale Kontakte aufrechtzuerhalten, bleibt wichtig, wird jedoch schwieriger. Die Organisation des orts- und zeitflexiblen Arbeitens lässt sich in sechs Blöcke unterteilen: Arbeitsausstattung, Integration in den Betrieb, Qualifizierung, Datenschutz, Haftung, Arbeitsschutz. Diese Themen finden sich teils mehr oder weniger detailliert, teils grob umrissen in fast allen Vereinbarungen zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten.

### 2.6.1 Arbeitsausstattung

Die Ausstattung geht mit vielen weiteren Regelungsthemen einher. Es geht hierbei um die Bereitstellung von Arbeitsmitteln wie Smartphones, Laptops etc. sowie um die Kostenübernahme für Internetzugänge, Mobiliar in der Telearbeit und die Wartung von Geräten und Zugängen. Zentral für orts- und zeitflexibles Arbeiten ist der Zugang zu den Arbeitsunterlagen und zwar genau so, wie es in der betrieblichen Arbeitsstätte möglich ist. Erst die mobilen Endgeräte ermöglichen es, an jedem Ort und zu jeder Zeit zu arbeiten. Arbeitsmittel in Form mobiler Endgeräte müssen den Beschäftigten also zur Verfügung stehen, um flexibel arbeiten zu können. In der Regel stellt sie der Arbeitgeber zur Verfügung:

„Die Arbeitgeberin übernimmt die Ausstattung für die mobile Arbeit mit den notwendigen Büromaterialien (jedoch keine Möbel

oder sonstige Einrichtungsgegenstände) und der erforderlichen technischen Infrastruktur (z. B. Mobilfunkkommunikation) auf ihre Kosten. Es wird ein Inventarverzeichnis erstellt. Die Wartung und Reparatur der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel erfolgt auf Kosten der Arbeitgeberin durch einen Beauftragten der IT des Betriebes.“

→ Grundstücks- und Wohnungswesen, 080102/282/2017

Teilweise wird dieses Prinzip in Vereinbarungen zur mobilen Arbeit aufge- weicht: Man geht davon aus, dass jeder, der mobil arbeiten will, auch die ent- sprechenden Geräte besitzt.

Einige Unternehmen können aufgrund der Neuanschaffungskosten nicht allen Beschäftigten ein mobiles Endgerät zur Verfügung stellen. In einer öf- fentlichen Verwaltung stehen daher Leihgeräte zur Verfügung, aber gleich- zeitig auch die Möglichkeit, die eigenen mobilen Endgeräte zu verwenden, um jedem das orts- und zeitflexible Arbeiten zu ermöglichen:

„Im Rahmen der mobilen Arbeit wird grundsätzlich keine dienstli- che IT-Ausstattung zur Verfügung gestellt. Die Beschäftigten nutzen vorrangig die privaten Endgeräte (Bring-Your-Own-Device) [...]. Darüber hinaus kann den Referaten zur Unterstützung der mobilen Arbeit grundsätzlich ein dienstliches Notebook zur Verfügung ge- stellt werden, das von den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Referates leihweise genutzt werden kann.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/284/2017

Für die mobile Arbeit wird häufig explizit erwähnt, dass es ein mobiler Cli- ent, also ein Zugang zum Server in der Betriebsstätte zur Verfügung steht. Dies sichert den Datenschutz sowie den Zugang zu Arbeitsunterlagen:

„[Die Firma] stellt dem Arbeitnehmer die erforderliche Sicherheits- soft/-hardware für den Zugang zu den internen IT-Systemen [...] kostenfrei zur Verfügung.“

→ Maschinenbau, 080102/270/2015

Im Gegensatz zur Telearbeit wird bei mobiler Arbeit des Öfteren grundsätz- lich ausgeschlossen, dass eine Einrichtung übernommen wird. Mobile Arbeit wird nicht als Möglichkeit begriffen, auch von zu Hause aus zu arbeiten:

„Die Art und der Umfang der Ausstattung bestimmen sich nach der konkreten Arbeitsaufgabe des Mitarbeiters sowie den betriebsüblichen Standards. Der Mitarbeiter hat keinen Anspruch auf eine Ausstattung mit neuen technischen Arbeitsmitteln [...]. Der Mitarbeiter hat keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten (z. B. Papier-, Drucker-, Raum-, Energie- oder Internetkosten), welche ihm durch das Mobile Arbeiten entstehen oder entstehen können.“

→ Branchenübergreifend, 080102/266/2016

Störungen der technischen Hilfsmittel können vorkommen und werden somit ebenfalls in vielen Vereinbarungen geregelt. Einige Arbeitgeber verlangen dann das Erscheinen am Arbeitsplatz im Betrieb. Andere Arbeitgeber machen Abstufungen danach, ab wann und wie lang eine Störung vorliegt. Liegt eine Störung vor und kann somit nicht mit den mobilen Endgeräten gearbeitet werden, soll sich der Beschäftigte eine andere Arbeitsaufgabe suchen.

Kann keine Arbeitsaufgabe erledigt werden, geht die Störung zulasten des Arbeitgebers. Sofern es nötig ist, zum Unternehmen zu kommen, trägt der Arbeitgeber die Kosten:

„Betriebsbedingte Fehlzeiten, z. B. durch Störungen der EDV-Anlage, gehen zu Lasten der [Firma] [...]. Durch Störungen bei den zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln bedingte Fahrtzeiten werden auf die Arbeitszeit angerechnet.“

→ Grundstücks- und Wohnungswesen, 080102/282/2017

Eine andere Vereinbarung definiert konkret, wann die bzw. der Beschäftigte bei Gerätestörungen wieder im Unternehmen sein muss. Es wird ein Zeitraum angegeben, an dem sich die Beschäftigten orientieren können:

„Steht der mobile Arbeitsplatz dem Arbeitnehmer bspw. wegen technischer Störungen oder Umbauarbeiten für mindestens einen Kalendertag, an dem ausschließlich oder teilweise mobile Arbeit geleistet werden soll, nicht zur Verfügung, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, die Arbeitsleistung an der betrieblichen Arbeitsstätte zu erbringen, bis der mobile Arbeitsplatz wieder zur Verfügung steht.“

→ Maschinenbau, 080102/270/2015

## 2.6.2 Integration in den Betrieb

Die sozialen Kontakte innerhalb eines Unternehmens tragen wesentlich zur Arbeitsatmosphäre bei. Gespräche auf dem Flur oder gemeinsame Mittagessen verkürzen Besprechungen und fördern die Zusammenarbeit im Team. Über diese informellen Beziehungen werden Kontakte und Informationen ausgetauscht. Sind die Beschäftigten nicht mehr physisch sichtbar, kann dies zu Nachteilen führen. Um Nachteile zu reduzieren, können beispielsweise Präsenztage vereinbart werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, während des orts- und zeitflexiblen Arbeitens über entsprechende Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT) mit dem Betrieb verbunden zu sein und die interne Kommunikation aufrechtzuerhalten – sei es über Skype, unternehmensinterne Plattformen oder einfach das Telefon. Bei der konkreten Umsetzung nimmt folgende Vereinbarung sowohl die Arbeitnehmenden als auch den Arbeitgeber in die Verantwortung – insbesondere wenn es darum geht, Nachteile bei Beurteilungen zu vermeiden, korrekte Eingruppierungen sicherzustellen und ggf. Fortbildungen zu gewähren:

„Mobiles Arbeiten darf sich weder bei Ausübung noch bei Nichtausübung nachteilig auf den beruflichen Werdegang der Beschäftigten, insbesondere auf die dienstliche Beurteilung, auswirken. Auch darf Mobile Arbeit nicht dazu führen, dass den Beschäftigten geringere Tätigkeiten übertragen werden. Um die Einbindung der Beschäftigten in ihre Arbeitseinheit zu gewährleisten, ist im Einvernehmen zwischen den Beschäftigten und dem/der Vorgesetzten sicherzustellen, dass der interne Informationsfluss auch für diese Beschäftigten erhalten bleibt.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/264/2015

Um reibungslose Abläufe zu ermöglichen und Nachteile zu vermeiden, werden Regeln aufgestellt. Wie die folgende Vereinbarung zeigt, kann der Arbeitgeber Präsenztermine festlegen. Als Beispiel wird die Teambesprechung genannt, jedoch kann es sich ebenso um andere Termine handeln. Es besteht die Gefahr, dass hier willkürlich Beschäftigte aus dem orts- und zeitflexiblen Arbeiten geholt werden. Jedoch kann die konkrete Umsetzung auch gemeinsam mit dem Betroffenen abgesprochen und abgestimmt werden:

„In begründeten Fällen kann die Führungskraft unter Berücksichtigung der geltenden betrieblichen Regelungen die Anwesenheit der/

des Beschäftigten am Arbeitsplatz verlangen, z. B. bei der regelmäßigen Team-Regelkommunikation.“

→I Fahrzeughersteller Kraftwagen, 080102/273/2016

Ein anderer Weg besteht darin, von vornherein zu vereinbaren, wie die interne Kommunikation ablaufen soll, etwas durch Festlegen von Erreichbarkeit im Team selbst. Hierbei werden folglich die Bedürfnisse der flexibel Arbeitenden berücksichtigt und gleichzeitig die Anforderungen des Teams:

„Entscheidungsrelevant in der Anwendung ist außerdem die Abstimmung mit den Teamkollegen [...]. Zur Gewährleistung des Informationsaustausches werden Erreichbarkeit und Reaktionszeit (telefonisch oder per E-Mail) mit den Teamkollegen abgestimmt und sichergestellt.“

→I Börse/Makler, 080102/265/2015

Im Grunde spiegelt sich der Punkt „Integration in den Betrieb“ bereits in den Voraussetzungen zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten wider. Sofern reibungslose Kommunikation gewährleistet ist und die betrieblichen Abläufe nicht gestört werden, steht der Flexibilisierung nichts im Wege. Ein weiteres zu berücksichtigendes Thema in diesem Zusammenhang ist der Präsenzarbeitsplatz im Büro: Sind die Beschäftigten mehrheitlich nicht im Betrieb, bleiben Büroplätze unbesetzt. Dies bringt u. U. Konsequenzen der Arbeitsorganisation im Betrieb mit sich. Ist eine regelmäßige Abwesenheit von Beschäftigten zu erwarten, kann es aus Sicht des Arbeitgebers sinnvoll sein, entsprechende Präsenzarbeitsplätze zu reduzieren und somit Kosten einzusparen. Sofern Anwesenheiten ausfallen, muss auch dieser Aspekt geregelt werden. Auch hier gibt es unterschiedliche Verfahrensweisen. So kann ein Arbeitsplatz mehreren Personen zugeordnet oder Flächenbüros eingerichtet werden. Die folgende Vereinbarung trifft zur konkreten Umsetzung keine Aussage; sie legt lediglich fest, dass ein Arbeitsplatz für jeden Beschäftigten zur Verfügung stehen muss:

„Bei Arbeiten im Betrieb steht dem Mitarbeiter weiterhin ein geeigneter Arbeitsplatz zur Verfügung.“

→I Tankstellen, Kfz.-Reparatur und -Handel, 080102/269/2016

Die nachstehend zitierte Vereinbarung beschreibt ein Verfahren dafür, wie ein Arbeitsplatz im Betrieb gewährleistet wird. Es wird hier über vorherige



Reservierungen geregelt (Desk-Sharing). Fraglich ist hier, ob allen Beschäftigten bei zeitgleicher Präsenz im Betrieb ein Arbeitsplatz zur Verfügung steht. Ist dies nicht der Fall, wäre ihre Flexibilität eingeschränkt, da Absprachen mit allen Kollegen und Kolleginnen notwendig werden. Möglicherweise wurde dies hier über eine eigene Vereinbarung geregelt:

„[Telearbeiter] haben keinen Anspruch auf ein fest zugewiesenes Büro. Die Dienststelle kann Telearbeiterinnen bzw. Telearbeitern Arbeitsplätze in Mehrzweckbüros – die vor der Nutzung über das betriebsübliche Reservierungssystem rechtzeitig von diesen Beschäftigten für den notwendigen Zeitraum zu reservieren sind – zur Verfügung stellen. Näheres kann durch Dienstanweisung [der Führungskraft] geregelt werden.“

➔ Öffentliche Verwaltung, 080102/238/2013

Teilweise wird in den Vereinbarungen nur ungenau ausgedrückt, ob der ursprüngliche, „eigene Büroarbeitsplatz“ bestehen bleibt, beispielsweise durch Formulierungen wie „*ein* Arbeitsplatz bleibt bestehen“ oder „steht zur Verfügung“. Was damit konkret gemeint ist, wird nicht genauer erläutert. Einige Vereinbarungen regeln jedoch konkret, dass der betriebliche Arbeitsplatz in seiner ursprünglichen Form bestehen bleibt:

„Der interne Arbeitsplatz des Mitarbeiters [in der Firma] muss in jedem Fall erhalten bleiben.“

➔ Forschung und Entwicklung, 080102/225/2014

### 2.6.3 Qualifizierung

Um eigenverantwortlich zu arbeiten, sind entsprechende persönliche und sachliche Kompetenzen erforderlich. Dies gilt sowohl für Bereiche wie Arbeits- und Datenschutz als auch für das Zeit- und Selbstmanagement. Diese Kompetenzen können über Qualifizierungsmaßnahmen in den Unternehmen und Organisationen gebildet bzw. erweitert werden. Insbesondere die persönliche Kompetenzentwicklung zum Selbstmanagement kann die Eignung zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten unterstützen (vgl. Kapitel 2.5.3).

Im Bereich Datenschutz findet häufig eine Unterweisung statt. Wie umfangreich diese sein muss, regeln die Betriebsparteien unter sich. In einigen Betrieben wird den Beschäftigten lediglich ein Merkblatt zum Datenschutz

mit an die Hand gegeben. Eine der ausgewerteten Vereinbarungen verweist auf ein umfassendes Schulungskonzept zu den Themen Arbeits- und Datenschutz. Zusätzlich werden die Beschäftigten für mögliche psychologische Konsequenzen zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten sensibilisiert:

„Im Vorfeld der Einrichtung von Home-Office-Arbeitsplätzen finden auf Wunsch innerbetriebliche Schulungen statt. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird damit die Nutzung des Home-Office erläutert, wobei mögliche Vor- und Nachteile erörtert und der konkrete Ablauf dargestellt werden.

Die Schulung umfasst insbesondere die Einarbeitung und das Training mit dem Umgang der zu benutzenden Hard- und Software, die Gewährleistung der Arbeitssicherheit und des Datenschutzes sowie die Sicherheit des Systems.

Im Rahmen dieser Qualifizierungsmaßnahmen werden auch psychologische Aspekte angesprochen, mit denen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konfrontiert sein können (z.B. Verlust des Kontakts zu Kollegen und Vorgesetzten, familiäre Probleme).“

→ Grundstücks- und Wohnungswesen, 080102/236/2013

Gemäß einer weiteren Vereinbarung werden Beschäftigte durch Betriebsrat und Personalbereich gemeinsam zu den vereinbarten Regelungen geschult. Somit haben die Beschäftigten die Möglichkeit, Rückfragen zur spezifischen Umsetzungen zu stellen.

Parallel dazu besteht ein Onlineangebot, um Inhalte örtlich flexibel wiederholen zu können. Hervorzuheben ist hier die Möglichkeit einer „Schulung im persönlichen Bereich“, wobei unklar bleibt was damit konkret gemeint ist:

„Den Beschäftigten werden Online-Qualifizierungen zu technischen Anwendungen angeboten. In Zusammenarbeit mit den Fachbereichen können nach Bedarf Vor-Ort-Qualifizierungen zu den Regelungen [der Vereinbarung] Mobiles Arbeiten vom Personalbereich und dem Betriebsrat angeboten und gemeinsam durchgeführt werden. Eine Besonderheit bietet der Bereich der Schulungen im persönlichen Bereich.“

→ Fahrzeughersteller Kraftwagen, 080102/273/2016

## 2.6.4 Datenschutz

Der Datenschutz muss auch außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte gewährleistet sein. Es gibt dabei Unterschiede zwischen hochsensiblen Daten – z. B. die Frage betreffend, wie in öffentlichen Verwaltungen personenbezogene Daten verarbeitet werden – und sensiblen Daten im Sinne des Betriebsgeheimnisses, z. B. Projekt- und Finanzierungsdaten. Um diese Daten zu schützen, gibt es eine Reihe von Maßnahmen. In manchen Vereinbarungen wird der Datenschutz über die IKT-Ausstattung geregelt. So besteht die Möglichkeit, den Datenschutz durch geeignete mobile Endgeräte direkt zu gewährleisten, beispielsweise indem ein Sichtschutz für Smartphones und Laptops direkt zur Verfügung gestellt wird. Teils wird auch vorab festgelegt, welche Daten außerhalb des Betriebs überhaupt verarbeitet werden dürfen. Bestimmte sensible Daten dürfen ausschließlich im Betrieb bearbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die mobile Arbeit im Gegensatz zur Telearbeit. Bei Irritationen oder Unstimmigkeiten wird die bzw. der Datenschutzbeauftragte hinzugezogen:

„Beim ortsflexiblen Arbeiten ist die Verarbeitung besonders schutzwürdiger personenbezogener Daten im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes untersagt [...]. Die Modalitäten zur Bearbeitung sonstiger sensibler Informationen werden im Einzelfall unter Beteiligung der/des Datenschutzbeauftragten und/oder des IT-Sicherheitsbeauftragten in der Dienststelle geprüft.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/284/2017

Im Wesentlichen geht es aber in diesem Regelungsbereich um die Frage: Wer trägt die Verantwortung für den Datenschutz außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte? In folgender Vereinbarung wird deutlich, dass die Verantwortung beim Arbeitgeber liegt und er sie durch entsprechende organisatorische Maßnahmen ergreifen muss:

„Die Arbeitgeberin stellt sicher, dass alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit der mobilen Arbeit eingehalten werden. Sie hat die Hard- und Software so einzurichten, dass sie die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer bei der Einhaltung der Datenschutzbestimmungen unterstützt.“

→ Grundstücks- und Wohnungswesen, 080102/282/2017

Jedoch wird die Verantwortung mitunter auch auf die Beschäftigten übertragen, sie werden zum Datenschutz verpflichtet. Laut folgender Vereinbarung müssen sie selbst geeignete Maßnahmen treffen, die sogar von der Arbeitgeberseite überprüft werden können:

„Die Beschäftigten tragen die Verantwortung dafür, dass sie beim Mobilien Arbeiten die Anforderungen an Datenschutz und Informationssicherheit in vollem Umfang einhalten.“

→ Fahrzeughersteller Kraftwagen, 080102/273/2016

### 2.6.5 Haftung

Haftungsbedingungen werden in fast allen analysierten Vereinbarungen erwähnt. In diesem Zusammenhang stellen sich viele Fragen zum Regelungsbedarf: Wer kann bei Verlust oder Beschädigung der Arbeitsmittel zur Verantwortung gezogen werden? Wer haftet für Unfälle? Und hinsichtlich des Datenschutzes (vgl. Kapitel 2.6.4) ergibt sich die Frage: Wer wird bei Verlust der Daten verantwortlich gemacht? Die Haftung für Datenverlust wurde im vorausgehenden Kapitel bereits geklärt. Die oder der für geeignete Maßnahmen Verantwortliche kann für den Verlust zumindest in die Verantwortung gezogen werden.

In einigen Vereinbarungen ist die Rede davon, dass die gleichen Bedingungen wie im Betrieb vorherrschen, unabhängig davon, ob Telearbeit oder mobile Arbeit gemeint ist.

Folgende Formulierung findet sich häufig, ohne dass aus der Vereinbarung hervorgeht, ob die Versicherungen diesen Regelungen tatsächlich zugestimmt haben:

„Grundsätzlich gelten bei Versicherungs- und Haftungsangelegenheiten die gleichen Bedingungen wie in der Behörde.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/230/2014

Die gesetzliche Unfallversicherung wird immer genannt. Hierbei ist jedoch mit ihr abzuklären, für welche Fälle sie eintritt. Egal wie es in einer Vereinbarung steht – die gesetzliche Unfallversicherung folgt ihren eigenen Regeln. Daher wird in folgender Vereinbarung zur mobilen Arbeiten besonders auf diesen Aspekt hingewiesen, nämlich, dass keine Haftung für private Wege in der Wohnung übernommen wird:

„Arbeitsunfälle in der häuslichen Arbeitsstätte fallen unter den gesetzlichen Unfallschutz [...]. Dieser Versicherungs- und Unfallschutz erstreckt sich nicht auf Unfälle, die sich während der Verrichtung privater Angelegenheiten ereignen.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/230/2014

In einigen Betrieben existiert eine eigene Versicherung für das orts- und zeitflexible Arbeiten. Nachstehend wird dies konkret angeführt und somit Sicherheit für die Beschäftigten hergestellt. Jedoch beschränkt sich die Versicherung auf die Arbeitsmittel und gilt nicht für Personenunfälle:

„Das Unternehmen wird das gesamte für den Home-Office-Arbeitsplatz benötigte Equipment haftpflichtversichern. Die Haftung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der in ihrem Haushalt lebenden Personen für Beschädigung und Abhandenkommen der in der Wohnung eingesetzten Geräte sowie Hard- und Softwareeinrichtungen ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.“

→ Grundstücks- und Wohnungswesen, 080102/236/2013

Auch besteht die Möglichkeit, eine Dienstreise vom flexiblen Arbeitsplatz aus anzutreten. Dienstreisen sind grundsätzlich über den Arbeitgeber abgesichert. Fraglich ist nur: Inwiefern gilt dies auch für einen Arbeitsort außerhalb der Dienststelle? Für diesen Fall hat ein Unternehmen eine eigens dafür vorgesehene Versicherung abgeschlossen:

„Bei Dienstreisen, die vom oder zum Mobilien Arbeitsplatz aus erfolgen, besteht zusätzlich der Schutz durch die betriebliche Gruppen-Unfallversicherung.“

→ Bekleidungsbranche, 080102/278/2014

Hingegen fordert eine Organisation eine eigene Versicherung, die der Beschäftigte selbst abschließen muss. Die Verantwortung wird hier gänzlich auf die Beschäftigten übertragen. Selbst die notwendigen Informationen für eine geeignete Versicherung stellt der Arbeitgeber nicht zur Verfügung, zumindest geht dies nicht aus der Vereinbarung hervor:

„Bei mittlerer Fahrlässigkeit wird eine Haftung nach Billigkeits- und Zumutbarkeitsgesichtspunkten anteilmäßig vorgenommen [...]. Den [Beschäftigten] wird daher der Abschluss entsprechender Versi-

cherungen angeraten. [Sie sind] angehalten, sich die notwendigen Informationen eigenständig zu beschaffen.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/238/2013

## 2.7 Arbeits- und Gesundheitsschutz



Weitere Auszüge aus Vereinbarungen und Recherchemöglichkeiten zu diesem Thema finden sie hier:

<https://www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen>

Belastungen können auch außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte auftreten, insbesondere, weil dieselbe Arbeit geleistet wird wie im Betrieb. Sowohl physischen als auch psychischen Belastungen ist bei orts- und zeitflexiblem Arbeiten ebenso entgegenzuwirken wie am betrieblichen Arbeitsort. In der Regel werden ergonomische Geräte und Mobiliar bei Telearbeit zur Verfügung gestellt. Da hierdurch die Besonderheit eines mehr oder weniger festen Ortes – des eigenen Zuhauses – eine Rolle spielt, werden Telearbeit und mobile Arbeit an dieser Stelle getrennt betrachtet.

### 2.7.1 Telearbeit

Grundsätzlich können bei Telearbeit Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen weniger aufwändig eingehalten und kontrolliert werden, da sich der Arbeitsplatz an einem feststehenden Ort befindet. Eine Kontrolle der Arbeitsbedingungen am Telearbeitsplatz ist auch zusammen mit dem Betriebs- oder Personalrat sowie der Fachkraft Arbeitssicherheit und dem Arbeitgeber möglich:

„Der für Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit zuständigen Person und einem Mitglied des Personalrats [der Firma] ist die Begehung des häuslichen Arbeitsplatzes zu gestatten. Die Begehung erfolgt vor Genehmigung der Telearbeit in der Regel durch die für Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit zuständige Person des Bundesverwaltungsgerichts nach vorheriger Terminvereinbarung.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/243/2013

Da die Arbeitsweise nicht kontrolliert werden kann, kommt den Beschäftigten auch eine eigene Verantwortung zu, die Arbeitsschutzmaßnahmen einzuhalten. Folgende Vereinbarung weist explizit darauf hin:

„Dem Telearbeiter bzw. der Telearbeiterin obliegt die Beachtung der einschlägigen Schutzvorschriften, insbesondere des Arbeitszeitgesetzes, der Arbeitszeitverordnung, des Arbeitsschutzgesetzes und der Bildschirmverordnung.“

➔ Öffentliche Verwaltung, 080102/238/2013

Ob Telearbeit-Beschäftigte ihrer Tätigkeit tatsächlich immer am eingerichteten Arbeitsplatz nachgehen oder doch bei einer Erkältung vom Bett aus – grundsätzlich lässt sich die Arbeitsweise nur schwer kontrollieren.

### 2.7.2 Mobile Arbeit

In den neueren Vereinbarungen, insbesondere zur mobilen Arbeit, wird häufiger die Eigenverantwortung der Beschäftigten hervorgehoben. Auffällig im Vergleich zu den Vereinbarungen zur Telearbeit ist in diesem Zusammenhang, dass besonders mobil Beschäftigten Beratungsgespräche angeboten werden, um sie für einen eigenverantwortlichen Umgang zu sensibilisieren. Gemäß einer Vereinbarung sollen die Bedingungen und Erfahrungen mit dem mobilen Arbeiten nach einem gewissen Zeitraum evaluiert werden. Zusätzlich enthält die Vereinbarung zum mobilen Arbeiten im Anhang ein FAQ, an dem sich die Beschäftigten orientieren können. Darin werden die einzelnen Bedingungen aus der Vereinbarung aufgeschlüsselt:

„Gibt es besondere Anforderungen zur Ergonomie bei Mobilem Arbeiten? Der Arbeitsplatz für regelmäßiges Mobiles Arbeiten muss den gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen über die Gestaltung von Arbeitsplätzen und der Arbeitssicherheit entsprechen. Die Beschäftigten können sich im Bedarfsfall hierzu von den zuständigen Stellen des Unternehmens und in Zukunft auch über das Intranet informieren und beraten lassen.“

➔ Fahrzeughersteller Kraftwagen, 080102/273/2016

In einer Vereinbarung zur mobilen Arbeit wird dem Arbeitgeber das Recht eingeräumt, bei Zweifeln zum Arbeitsschutz den alternativen Arbeitsplatz zu

besichtigen. Man geht hier also davon aus, dass mobile Arbeit an einem bestimmten Ort regelmäßig ausgeübt wird und nicht flexibel bestimmbar ist:

„Der Mitarbeiter ist verpflichtet während des Mobilens Arbeitens auf Arbeitssicherheit und Ergonomie zu achten. Hat der Arbeitgeber Zweifel an der Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher Vorschriften und kann der Mitarbeiter diese nicht glaubhaft ausräumen, hat der Mitarbeiter dem Arbeitgeber Zutritt zu dem alternativen Arbeitsplatz einzuräumen [...]. Auf Wunsch des Mitarbeiters kann ein Betriebsratsmitglied hinzugezogen werden. Der Arbeitgeber hat dem Mitarbeiter seinen Besuch mindestens 4 Werktage vorher anzukündigen [...].“

→ Bekleidungsgewerbe, 080102/278/2014

Der Arbeitgeber kann notwendige ergonomische Arbeitsmittel zur Verfügung stellen. Dies gilt auch für den Fall der Mobilität: Wird auf Dienstreisen gearbeitet, können auch dafür entsprechende Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt werden.

## 2.8 Arbeitszeit

Arbeitszeit zu kontrollieren und zu prüfen, ob gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden, ist für das orts- und zeitflexible Arbeiten eine Herausforderung. Die klassische Mehrarbeit ist anzuordnen, damit sie bezahlt wird. Arbeiten über ein gesundes und gesetzliches Maß hinaus auf freiwilliger Basis nutzt niemandem. Arbeitskräfte fallen wegen Überforderung und psychischen Belastungen aus. Durch kontrollierte Arbeitszeitregelungen kann negativen Folgen entgegengewirkt werden. Um nachzuvollziehen, wann gearbeitet wird, ist Zeiterfassung unabdingbar.

Seit dem 14. Mai 2019 gilt das Urteil des [Europäischen Gerichtshofs](#), dass Arbeitgeber dazu verpflichtet, ein System einzurichten, mit dem die tägliche Arbeitszeit der Mitarbeitenden gemessen werden kann. Beschäftigte müssen vor Selbstausschöpfung und vor dauerhaften Zugriffen seitens des Arbeitgebers geschützt werden. Denn Arbeiten über die Grenzen hinaus macht krank. Das Recht auf Abschalten, auch wenn der Arbeitsplatz an einem flexiblen Ort gewählt wird, bleibt bestehen.



## 2.8.1 Arbeitszeitrahmen

Der Arbeitszeitrahmen legt fest, wann gearbeitet werden darf und wann nicht. Grenzen werden geschaffen. Das bedeutet nicht, dass dieser Rahmen gänzlich ausgeschöpft werden muss oder soll. Wann genau orts- und zeitflexibel gearbeitet wird, wird entweder im Team oder mit der Führungskraft festgelegt. Häufig ist in den gesichteten Betriebs- und Dienstvereinbarungen eine zeitliche Spannbreite zur Verteilung der flexiblen Arbeitszeit angegeben. Sie bezieht sich auf die wöchentliche oder monatliche Eingrenzung, wann nicht in der betrieblichen Arbeitsstätte gearbeitet werden kann:

„Die Verteilung der Arbeitszeit auf Büro- und Telearbeitsplatz wird zwischen dem unmittelbaren Vorgesetzten und dem Beschäftigten individuell vereinbart. Die Arbeitszeit am Telearbeitsplatz beträgt mindestens 40 % und höchstens 80 % der arbeitsvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit [...]. Die mit dem unmittelbaren Vorgesetzten abgesprochenen konkreten Arbeitszeiten sind im Antrag auf Telearbeit darzulegen und sind verbindlich.“

➔ Öffentliche Verwaltung, 080102/238/2013

Eine weitere Vereinbarung verzichtet auf Angaben zu zeitlicher Verteilung, Lage und Dauer der Abwesenheitszeiten im Betrieb. Die Beschäftigten können sich ihre Arbeitszeit frei einteilen und bestimmen somit selbst über ihre betrieblichen An- und Abwesenheitszeiten. Grundsätzlich obliegt es ihnen, selbst auf Pausen- und Ruhezeiten zu achten:

„Die vertraglich vereinbarte individuelle regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ändert sich durch die Inanspruchnahme des Mobilens Arbeitens nicht. Der Mitarbeiter kann seine Arbeitszeit außerhalb des Betriebes unter Berücksichtigung der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen innerhalb des lokal festgelegten täglichen Arbeitszeitrahmens frei gestalten und verteilen [...].“

➔ Branchenübergreifend, 080102/266/2016

Spontane Abwesenheit kann z. B. aufgrund von Notfällen, Betreuung von Familienangehörigen oder Handwerkerarbeiten vorkommen. Auch für solche Situationen kann orts- und zeitflexibles Arbeiten ein Mittel der Erleichterung sein. Die regelmäßige und unregelmäßige Abwesenheit wird in einer Vereinbarung wie folgt festgelegt:

„Regelmäßige Arbeit außerhalb der ersten Tätigkeitsstätte bedeutet maximal 3 Tage pro Woche über mindestens 3 Monate. In diesem Fall [...] ist die Zustimmung des Betriebsrats im Vorhinein (personelle Einzelmaßnahme) durch die Personalabteilung einzuholen. Unregelmäßige Arbeit bedeutet stunden- bzw. tageweises Arbeiten, maximal bis zu 3 Monaten außerhalb der ersten Tätigkeitsstätte.“

→ Maschinenbau, 080102/295/2016

Die nachstehend zitierte Dienstvereinbarung regelt zusätzlich das Arbeiten während Dienstreisen. In diesem Fall gilt Reisezeit als Arbeitszeit, sofern während der Reise gearbeitet wird. Inwiefern dies bei längeren Reisen mit anschließender Tätigkeit vor Ort vereinbar ist, bleibt fraglich. Der Beschäftigte entscheidet selbstständig, ob er bei Dienstreisen die Reisezeit zum Arbeiten nutzt. Daher ist er selbst verantwortlich, die gesetzlichen Vorschriften zur Arbeitszeit einzuhalten.

„Mobiles Arbeiten zählt als Arbeitszeit, auch wenn sie während einer Reise geleistet wird.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/264/2015

Kritisch kann es werden, wenn Arbeitsaufträge unerledigt bleiben, weil auf einer Dienstreise während der Reisezeit nicht gearbeitet wird. Darauf sollten keine Restriktionen folgen – weder informell seitens des Kollegiums noch formell seitens des Arbeitgebers.

### 2.8.2 Zeiterfassung

Durch das Instrument Arbeitszeiterfassung können Beschäftigte kontrolliert werden bzw. sich selbst kontrollieren. Die gesetzlich vorgeschriebenen Ruhezeiten dienen der Erholung – sie zu kontrollieren, ist insbesondere im Rahmen von orts- und zeitflexiblem Arbeiten schwierig. Die Verlockung ist groß, sich abends doch noch einmal hinzusetzen und eine Mail abzuschließen. Grundsätzlich spricht nichts gegen diese Arbeitsweise, solange Erholung und Zeitausgleich gewährleistet sind. Die Arbeitszeit kann durch verschiedene Medien und Instrumente erfasst werden. Einige Vereinbarungen legen lediglich fest, dass die Arbeitszeit zu erfassen ist. Für die Umsetzung sind die Beschäftigten selbst verantwortlich:

„Die Arbeitszeit außerhalb des Betriebs muss durch die Beschäftigten selbstständig erfasst und dokumentiert werden. Die Dokumentation kann entweder pauschal mit Anfangs- und Endzeit und Summe der Pausenzeiten oder detailliert erfolgen.“

→ Tankstellen, Kfz.-Reparatur und -Handel, 080102/269/2016

Andere Betriebe und Organisationen nutzen zur Zeiterfassung eigene Softwaremodule. Diese existieren meist ohnehin in den Arbeitsstätten. Die Festlegung in Vereinbarungen zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten macht an dieser Stelle deutlich, dass die Beschäftigten nicht von ihren Rechten und Pflichten entbunden sind:

„Der Nachweis der Arbeitszeit erfolgt durch Online-Buchung in Zeiterfassungssystem.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/243/2013

Auch werden die Arbeitszeiten kontrolliert, um für Ausgleich zu sorgen. Die konkrete Zielbenennung findet sich häufiger in Vereinbarungen zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten. So kann vermieden werden, dass Aufgaben erfüllt werden, auch wenn sie den vorgegebenen Arbeitszeitrahmen sprengen. Die Aufgabe der Arbeitszeitkontrolle zugunsten der Beschäftigten kommt in folgender Vereinbarung der Führungskraft zu:

„Die Beschäftigten sollen zeitnah den Vorgesetztenbeleg freigeben und damit an die unmittelbare Führungskraft weiterleiten [...]. Die Daten [...] sind erforderlich, um die angemessene Aufgabenverteilung und Arbeitsbelastung sowie Änderungsbedarf bei den Teamabsprachen zur Verteilung der Arbeitszeit prüfen und mit den Beschäftigten abstimmen zu können. Die Daten zum Langzeitkonto, zu den Resturlaubstagen und den Rest-FZA [Freizeitausgleich]-Tagen sowie zum ortsflexiblen Arbeiten sind für die Projekt-, Aufgaben- und Urlaubsplanung erforderlich und werden von der unmittelbaren Führungskraft ausschließlich dafür genutzt.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/284/2017

### 2.8.3 Erreichbarkeit

Gefordert wird ein Recht auf Nichterreichbarkeit. Regelungen zur Erreichbarkeit schützen einerseits Beschäftigte vor dem ständigen Zugriff des Arbeitgebers und schaffen andererseits Verbindlichkeit gegenüber den Kolleginnen und Kollegen vor Ort. Einige Vereinbarungen regeln präzise die Erreichbarkeit. Dies ergibt sich entweder durch Service und Kundendienste oder in Form von individuellen Absprachen im Team bzw. mit der Führungskraft. Häufig ist die Erreichbarkeit in individuellen Verträgen festgehalten:

„Der Antrag muss enthalten:

- die individuelle zeitliche Ausgestaltung der Mobilien Arbeit [...]
- eine Regelung zur Sicherstellung der Erreichbarkeit per Telefon oder Email der/des Mitarbeitenden [...].“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/264/2015

In einer Dienstvereinbarung werden Präsenzzeiten am Telearbeitsplatz thematisiert. Dies bedeutet, dass zeitliche Flexibilität eingeschränkt wird. In welchem zeitlichen Umfang die Präsenz zu verabreden ist, wird nicht erwähnt. Um Flexibilität nicht zu sehr einzuschränken, können die Präsenzzeiten variieren:

„Im Einvernehmen [mit der Führungskraft] werden die Telearbeits-tage schriftlich in Einzelvereinbarungen [...] festgelegt. Außerdem sind Präsenzzeiten am Telearbeitsplatz zu vereinbaren, um die erforderliche dienstliche Erreichbarkeit sicherzustellen. Von dieser Festlegung kann nach vorheriger Absprache mit [der Führungskraft] abgewichen werden.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/235/2013

Auch lässt sich die Verpflichtung zur dauerhaften Erreichbarkeit ausschließen, ohne konkrete Erreichbarkeitszeiten festzulegen. Im Folgenden geht man davon aus, dass der Beschäftigte beim festgelegten orts- und zeitflexiblen Arbeiten in dieser Zeit erreichbar ist. Grundlage ist die individuelle vereinbarte Rahmenarbeitszeit:

„Im Rahmen von Mobilem Arbeiten besteht außerhalb der vereinbarten Mobilien Arbeitszeiten keine Verpflichtung der Beschäftigten erreichbar zu sein.“

→ Fahrzeughersteller Kraftwagen, 080102/273/2016

Einen anderen Weg, um Erreichbarkeit zu gewährleisten, wählt die nachstehend zitierte Organisation. Hier zeigt ein digitales System (Skype for Business) automatisch an, ob eine Person gerade erreichbar ist oder nicht. Über ein Ampelsystem lässt sich manuell die momentane Erreichbarkeit einstellen. Rot entspricht dann in etwa einer geschlossenen Tür im Büro: nicht erreichbar. Hier wird nicht davon ausgegangen, dass eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter während der gesamten Arbeitszeit ansprechbar sein muss – das wäre sie bzw. er im Büro auch nicht, z. B. aufgrund von Telefonkonferenzen oder konzentrierter Arbeit:

„Die zunehmende Flexibilisierung von Arbeitszeit und Arbeitsort für die Beschäftigten [der Organisation] insbesondere durch die mit dieser Dienstvereinbarung geschaffenen Gestaltungsspielräume erhöht den Bedarf, einfach erkennen zu können, ob und ggf. wann sie mit ihren Ansprechpartnern/innen [...] direkten Kontakt aufnehmen können. Zweck der Einführung und Nutzung von Skype for Business ist es deshalb, den gestiegenen Anforderungen an neue Kommunikations- und Zusammenarbeitsmöglichkeiten Rechnung zu tragen und die klassische Telefonie und E-Mail-Kommunikation um Bilder, Daten und textuelle Kurznachrichten zu ergänzen.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/284/2017

Noch intensiver wird in dieser Vereinbarung das Thema Erreichbarkeit im Zusammenhang mit arbeitsfreier Zeit geregelt. Für Notfälle wurde so ein Stufensystem entwickelt, bei dem zuerst die Führungskräfte kontaktiert werden. Ein Notfall wird hier als „unaufschiebbar“ definiert. Beschäftigte – unabhängig welcher Hierarchiestufe – werden grundsätzlich nicht kontaktiert, dafür sind Vertretungsregelungen vorgesehen. Der Personalrat überprüft, wie dies tatsächlich funktioniert.

## 2.9 Betriebliche Mitbestimmung



Weitere Auszüge aus Vereinbarungen und Recherchemöglichkeiten zu diesem Thema finden sie hier:

<https://www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen>

Die exemplarisch angeführten Regelungen wurden alle gemeinsam mit Betriebs- und Personalräten verhandelt. Somit wurden diese Arbeitsbedingungen mitbestimmt. Die Mitbestimmung endet jedoch nicht mit dem Abschluss der Vereinbarung. In den analysierten Vereinbarungen werden zu speziellen Punkten einige mitbestimmungspflichtige Aspekte miteingezogen.

### 2.9.1 Voraussetzungen

Betriebs- und Personalräte sind bei der Entstehung und Beendigung des orts- und zeitflexiblen Arbeitens involviert und vor Aufnahme im Sinne der Vereinbarung über den aktuellen Ist-Stand an Beschäftigten im orts- und zeitflexiblen Arbeiten informiert. Flexibilisierung soll durch aufwändige Prozesse wie Antragsstellung und Absprachen zwischen betrieblicher Interessenvertretung und Arbeitgeber nicht behindert werden. Somit ist der Betriebs- oder Personalrat nicht zwingend bei jeder Entscheidung zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten einzubinden. Hier sind natürlich die betrieblichen Rahmenbedingungen zu berücksichtigen. Zudem bedeutet eine Einmischung in jede Absprache einen enormen Aufwand für die betriebliche Interessenvertretung. Dies bedeutet aber nicht, dass der Betriebsrat keine Informationen erhält. Einige Vereinbarungen unterscheiden daher zwischen kurzfristig und dauerhaft orts- und zeitflexiblem Arbeiten:

„Angesichts des Ziels, auch kurzfristig für einzelne Tage Mobiles Arbeiten zu ermöglichen, erfolgt keine Beteiligung des Betriebsrates bei Einzelfällen, die einvernehmlich vereinbart werden und sich im Rahmen dieser Betriebsvereinbarung bewegen.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/264/2015

Im Folgenden wird genau festgelegt, wann der Betriebsrat zu beteiligen ist. Welche Hintergründe dabei eine Rolle spielen, lässt sich hier nicht ermitteln. Die vorliegende Vereinbarung bietet aber den Vorteil, dass orts- und zeitflexibles Arbeiten nach Gewährung nicht so leicht von der Arbeitgeberseite kündbar ist:

„Regelmäßige Arbeit außerhalb der ersten Tätigkeitsstätte bedeutet maximal 3 Tage pro Woche über mindestens 3 Monate. In diesem Fall [...] ist die Zustimmung des Betriebsrats im Vorhinein (personelle Einzelmaßnahme) durch die Personalabteilung einzuholen.“

Unregelmäßige Arbeit bedeutet stunden- bzw. tageweises Arbeiten, maximal bis zu 3 Monaten außerhalb der ersten Tätigkeitsstätte.“

→ Maschinenbau, 080102/295/2016

Um sich fortlaufend an Prozessen zu beteiligen, bedarf es entsprechender Informationen. Idealerweise wird zusätzlich die Art und Weise des Informationstransfers festgehalten. Eine halbjährliche Gesamtaufstellung bietet einen guten Überblick und Arbeitserleichterung für den Betriebsrat:

„Der Betriebsrat wird über alle Anträge auf [orts- und zeitflexibles Arbeiten] informiert. Zusätzlich erhält der Betriebsrat halbjährlich eine Aufstellung über alle [Teilnehmer des orts- und zeitflexiblen Arbeitens].“

→ Versicherungsgewerbe, 080102/228/2013

## 2.9.2 Organisation

Betriebs- und Personalrat verfügen bei orts- und zeitflexiblem Arbeiten grundsätzlich über dieselben Mitbestimmungsrechte, wie auch innerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte. Der Fokus ist in den Vereinbarungen jedoch anders ausgerichtet. Aus Einzelgesprächen geht hervor, dass es vielmehr darum geht, allen Beschäftigten orts- und zeitflexibles Arbeiten gleichermaßen zu ermöglichen sowie Lösungen zu finden, um dies zu gewährleisten. In einer Vereinbarung wird das Mitbestimmungsrecht noch einmal konkret hervorgehoben:

„Der [Vorstand] entscheidet auch, welche Arbeitsmittel zum Einsatz kommen. Der Personalrat wird im Rahmen seiner Mitbestimmungsrechte beteiligt.“

→ Versicherungsgewerbe, 080102/258/2014

Zu den organisatorischen Bedingungen gehört auch der Datenschutz bzw. die Verhaltens- und Leistungskontrolle. Im Bericht zur Datennutzung und -auswertung wird der Personalrat in folgender Vereinbarung vollständig involviert, um seine Mitbestimmungsrechte wahrzunehmen:

„Jegliche Auswertungen bedürfen einer vorherigen Vereinbarung mit dem Personalrat.“

→ Versicherungsgewerbe, 080102/260/2014

Eine Dienstvereinbarung bezieht den Personalrat ebenfalls hinsichtlich der Datennutzung vollständig ein. Ergeben sich Änderungen im Betriebsablauf, prüft der Personalrat, ob diese überhaupt auf Grundlage der Auswertungen zulässig sind:

„Der Personalrat wird über das Auswertungssystem informiert. Der Personalrat, die Gleichstellungsbeauftragte und die Vertrauensperson für schwerbehinderte Menschen erhalten in regelmäßigen Abständen eine Kopie von den in der Anlage 5 aufgeführten Auswertungen. Führen Auswertungen über das Arbeitszeitverhalten der Beschäftigten zu konkreten personalwirtschaftlichen oder organisatorischen Maßnahmen, werden die Auswertungen den Vorlagen an den Personalrat beigelegt.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/284/2017

### 2.9.3 Konfliktschlichtung

Konflikte im Rahmen des orts- und zeitflexiblen Arbeitens sollen gemeinschaftlich mit der Interessenvertretung gelöst werden. Irrelevant ist hierbei, um welchen Konflikt es sich handelt: sei es ein abgelehnter Antrag oder Unstimmigkeiten über die Ausstattung. Eine Vereinbarung regelt diese Situation wie folgt:

„Bei Beschwerden, Meinungsverschiedenheiten oder Härtefälle in der Anwendung der Regelungen dieser Betriebsvereinbarung soll durch ein Gremium [Betriebsrat, Personalbetreuung] sowie [mit] dem betroffenen Mitarbeiter und seiner Führungskraft nach eingehender Beratung eine einvernehmliche Lösung der Angelegenheit herbeigeführt werden [...].“

→ Versicherungsgewerbe, 080102/228/2013

Nachstehend wird das Nichtgewähren der flexiblen Arbeitsform bereits in der Antragsphase und nicht im Rahmen von Konflikten geregelt. Häufig kommt eine solche Formulierung jedoch auch allgemein für die Konfliktschlichtung auf:

„Lehnt die Führungskraft den Wunsch des Mitarbeiters nach der Teilnahme an Mobiler Arbeit ab, teilt sie dies dem Mitarbeiter



mündlich, auf dessen Wunsch auch in Textform in angemessener Zeit, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen mit. Finden Führungskraft und Mitarbeiter im Dialog keine gemeinsame Lösung, kann die lokale Personalabteilung und/oder der lokale Betriebsrat hinzugezogen werden.“

→ Branchenübergreifend, 080102/266/2016

## 2.9.4 Umsetzung der Betriebs-/Dienstvereinbarung evaluieren

Die Evaluation, also das Überprüfen der Umsetzung von orts- und zeitflexiblem Arbeiten, wird in aktuellen Vereinbarungen des Öfteren gefordert: um herauszufinden, wie die einzelnen Beschäftigten arbeiten, was ihnen hilft oder was für eine reibungslose Umsetzung noch erforderlich wäre. Eine ältere Dienstvereinbarung aus dem Jahr 2013 führt hierzu bereits einen Erfahrungsaustausch zwischen Beschäftigten, Personalrat und weiteren Beteiligten ein:

„In regelmäßigen Abständen findet ein Erfahrungsaustausch zwischen den Nutzern der Telearbeit statt. Vertreter von Hauptamt, EDV und Personalrat nehmen an dem Treffen teil.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/251/2013

In einer anderen öffentlichen Verwaltung werden die Auswirkungen des orts- und zeitflexiblen Arbeitens nach einem Jahr bewertet und bei Bedarf angepasst. Besonders hervorzuheben ist, dass sich die Verhandlungsparteien schon im Voraus über mögliche Auswirkungen verständigten und diese gezielt überprüfen. Dazu werden u.a. Fragebögen an Beschäftigte und Vorgesetzte verteilt. Nach dieser Evaluationsphase finden nach Bedarf zusätzlich weitere Gespräche statt, um mögliche Erfordernisse auch künftig zu berücksichtigen. In diesem Fall ist die Mitbestimmung fest im Prozess verankert:

„Von folgenden Stellen werden Daten für die Auswertung erhoben:

- a) [Fachbereich] stellt die statistischen Daten zur Gesamtübersicht [...] im Rahmen von Auswertungen der eingegangenen Anträge.
- b) [Fachbereich] gibt Auskunft über die eingesetzte Technik unter den Aspekten Beschaffung, Hardware- und Anwenderproblemen.

- c) [Die Sachbearbeiter] geben Rückmeldungen über die Auswirkungen auf ihre Arbeit [...].
- d) Die unmittelbaren Führungskräfte werden zu den Auswirkungen auf den Dienstbetrieb befragt.
- e) Die Beschäftigten [...] teilen ihre Erfahrungen zu sozialen, organisatorischen und zeitlichen Aspekten in Zusammenhang mit Dienstbetrieb und Familie/Privatleben sowie technischen und organisatorischen Fragestellungen in Zusammenhang mit den neuen Endgeräten mit.

[...]

Unabhängig von der Gesamtauswertung können Fachbereichs-, Amts- und Betriebsleitung mit den örtlichen Personalräten regelmäßig oder nach Bedarf einberufene Gespräche zu den festgestellten Erfordernissen und Problemlagen bei der Durchführung [...] vereinbaren.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/279/2017

Häufig finden sich Angaben dazu, dass die Vereinbarung hinsichtlich ihrer Auswirkungen evaluiert werden soll. Einerseits ermöglicht dies den Interessenvertretungen, Themen einzubringen, die sich erst aus dem Umsetzungsprozess ergeben. Andererseits sind damit die Interessenvertretungen selbst verantwortlich dafür, die notwendigen Informationen einzuholen. Folgende Vereinbarung legt fest, wer an den regelmäßigen Besprechungen zur Umsetzung von orts- und zeitflexiblen Arbeiten teilnimmt:

„Die Betriebsvereinbarung tritt zunächst für eine Pilotphase [Zeitraum] in Kraft [...]. Während der Pilotphase findet ein regelmäßiger Informationsaustausch zwischen den an der Pilotphase teilnehmenden Mitarbeitern, deren Führungsverantwortlich sowie [weitere Stellen] statt.“

→ Energiedienstleister, 080102/290/2018

### 3 VERGLEICH DER ARBEITSFORMEN

---

Orts- und zeitflexibles Arbeiten umfasst sowohl Telearbeit als auch mobile Arbeit. Daher wurden hier beide Formen betrachtet. In der Praxis spielt die begriffliche Bestimmung erst dann eine Rolle, wenn es dazu gesetzliche Regelungen oder Tarifverträge gibt. Über eigene Definitionen der Begriffe werden diese Regularien teilweise umgangen. In einer Vereinbarung ist etwa konkret von Heimarbeit die Rede, aber ausdrücklich nicht im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen. Dies kann Konsequenzen für die Durchsetzbarkeit mancher Regelungen haben:

„Die mit der Heimarbeit [gemeint: Home Office] verbundene Arbeitsflexibilität und die höhere Selbstverantwortung der Beschäftigten bei der Gestaltung und Durchführung der Arbeit soll die Motivation steigern. [...] Für Beschäftigte wird die Möglichkeit eröffnet, Heimarbeit (Hinweis: keine solche i. S. d. Heimarbeitsgesetzes) zu leisten.“

➔ Öffentliche Verwaltung, 080102/248/2013

Telearbeit und mobile Arbeit als zentrale Arbeitsformen, die in der Praxis angewendet werden, unabhängig von ihrer Benennung, unterscheiden sich wesentlich hinsichtlich des Arbeitsortes. Bei Telearbeit wird ausschließlich zu Hause gearbeitet, bei mobiler Arbeit ist dies überall möglich und somit auch zu Hause. Die Praxis beider Arbeitsformen ist bisher noch nicht umfassend genug untersucht, um Aussagen dazu treffen zu können, ob diese Theorie auch tatsächlich so in der Praxis von den Beschäftigten gelebt wird. Mit dem durch das zur Verfügungstellen von IKT wird der Arbeitsort flexibel. Ob Telearbeit-Beschäftigte nicht auch vereinzelt auf Dienstreisen oder im Hotel arbeiten oder ob mobil Arbeitende nicht auch mehrere Tage hintereinander zu Hause arbeiten, muss erst noch untersucht werden. Sollte dies jedoch der Fall sein, so sind diese Bedingungen zu berücksichtigen und zu hinterfragen. Warum sollte ein mobil Arbeitender, der ausschließlich zu Hause arbeitet, weniger Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt bekommen als ein offizieller Telearbeiter? Warum sind Sichtschutzmaßnahmen bei mobil Arbeitenden relevant, wenn ein Telearbeiter auf Dienstreise ebenfalls seinen Laptop oder sein Smartphone verwendet aber nicht? Bereits jetzt gibt es Vereinbarungen zur Telearbeit, gemäß denen kein Mobiliar mehr zur Verfügung gestellt wird, wodurch die Abgrenzung zur mobilen Arbeit immer minimaler wird:

„Grundsätzlich werden keine Einrichtungsgegenstände von [der Organisation] zur Verfügung gestellt. Werden Arbeitsmittel, insbesondere die Ausstattung mit einem PC und Zubehör, seitens der Dienststelle bereitgestellt, sind diese in einer Inventarliste zu erfassen und bei Beendigung der Telearbeit zurückzugeben.“

→ Öffentliche Verwaltung, 080102/246/2013

Umgekehrt gibt es ältere Vereinbarungen die bei mobiler Arbeit entsprechendes Mobiliar zur Verfügung stellen, dies gilt aber nur in begründeten Fällen. Grundsätzlich kommt es natürlich auf die Rahmenbedingungen und Möglichkeiten des Unternehmens an. Jedoch ist es fraglich, warum innerhalb eines Unternehmens bei der Ausstattung beider Arbeitsformen Unterschiede gemacht werden.

In einem anderen Unternehmen kann der alternative Arbeitsplatz von der Arbeitgeberseite besichtigt werden. Es wird also davon ausgegangen, dass ein fester separater Arbeitsplatz besteht:

„Der Mitarbeiter ist verpflichtet während des Mobilens Arbeitens auf Arbeitssicherheit und Ergonomie zu achten. Hat der Arbeitgeber Zweifel an der Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher Vorschriften und kann der Mitarbeiter diese nicht glaubhaft ausräumen, hat der Mitarbeiter dem Arbeitgeber Zutritt zu dem alternativen Arbeitsplatz einzuräumen, damit dieser die Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitsschutzrechts kontrollieren kann. Auf Wunsch des Mitarbeiters kann ein Betriebsratsmitglied hinzugezogen werden. Der Arbeitgeber hat dem Mitarbeiter seinen Besuch mindestens 4 Werktage vorher anzukündigen. Gestattet der Mitarbeiter dem Arbeitgeber den Zutritt nicht, kann der Arbeitgeber die Gestattung der Teilnahme am mobilen Arbeiten umgehend widerrufen.“

→ Bekleidungsbranche, 080102/278/2014

Bei der mobilen Arbeit wird demnach die Verantwortung für Ergonomie und Arbeitsschutz eher auf die Beschäftigten selbst verlagert. Solche Formulierungen machen deutlich: Den Betriebsparteien ist bewusst, dass ihre Beschäftigten durchaus zu Hause bzw. an einem festen Ort arbeiten.

Grundsätzlich kann mobil und von zu Haus gearbeitet werden. In vielen Betrieben wird momentan die mobile Arbeit neben der Telearbeit eingerichtet oder Letztere gar gänzlich ersetzt bzw. abgeschafft. Das wirft die Frage auf, warum nicht mehr Regelungsinhalte und Ausstattung, die für die Telearbeit

ausgehandelt wurden, für die mobile Arbeit übernommen werden. Selbstverständlich ist dies auch eine Kostenfrage; zudem sind die individuellen Rahmenbedingungen zu berücksichtigen. Die zentrale Frage ist jedoch: Wie können Motivation, Zufriedenheit und Flexibilität gewährleistet werden bei gleichzeitigem Schutz der Mitarbeitenden vor dauerhafter Erreichbarkeit, Entgrenzung und psychischer Belastung?

## 4 KONSEQUENZEN UND AUSBLICK

---

Selbstverwirklichung durch Arbeit ist in einigen Berufsgruppen ein verbreiteter Trend. Viele wünschen sich mehr Eigenverantwortung bei ihrer Arbeit. Betriebs- und Personalräte sind in der Regel nicht die viel gescholtenen Bösewichte, die diesen Trend eindämmen wollen. Sie versuchen, Selbstaussbeutung, Fehlbelastungen und negativen Folgen entgegenzuwirken und tatsächlich mehr Autonomie und mehr Flexibilität im Arbeitnehmerinteresse herzustellen – zwischen Unabhängigkeit und Ausbeutung verläuft ein schmaler Grat.

Die Auswertung der vorliegenden Vereinbarungen macht deutlich, dass es formal bereits gute Lösungen gibt. Keine der Vereinbarungen verweist jedoch auf Themen wie Führung oder Unternehmenskultur im Rahmen des orts- und zeitflexiblen Arbeitens. Sicherlich bleibt Führung ein zentrales Thema: Wie können Beschäftigte angeleitet werden, wenn sie nicht physisch präsent sind? Die Rolle der Führung selbst unterliegt Veränderungen. Dies gilt nicht nur für das orts- und zeitflexible Arbeiten. Insgesamt ist ein Umdenken in den Unternehmen und Organisationen im Gange, um zukünftigen Anforderungen gerecht zu werden. Werden Beschäftigte hinsichtlich Beförderungen oder Weiterbildungen vergessen, wenn sie nicht mehr anwesend sind? Mehrern sich Arbeitsaufgaben, weil durch orts- und zeitflexibles Arbeiten Grenzen der Arbeitszeit umgangen werden und somit mehr geleistet wird?



In einem Anschlussprojekt an die Auswertung von Betriebs- und Dienstvereinbarungen zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten werden Fallstudien erste Erkenntnisse liefern, wie Vereinbarungen tatsächlich umgesetzt werden. Wie arbeiten Beschäftigte tatsächlich? Welche Eindrücke haben Betriebsräte? Und wie reagiert das Management?

<https://www.boeckler.de/de/suchergebnis-forschungsfoerderungsprojekte-detailseite-2732.htm?projekt=S-2019-899-19%20B>

## 5 BERATUNGS- UND GESTALTUNGSHINWEISE

---

Orts- und zeitflexibles Arbeiten wird anhand unterschiedlicher Begriffe geregelt. Das folgende Gestaltungsraster bietet eine Orientierung für jeden dieser Begriffe. Ob es sich um Home Office, Mobile Arbeit oder Telearbeit handelt, ist nach den eigenen Rahmenbedingungen zu beurteilen. Die Gliederungshinweise folgen dem Aufbau einer Vereinbarung und ergeben sich aus den analysierten Vereinbarungen. Dieses Gestaltungsraster ist als Checkliste zu begreifen, welche durch eigene Überlegungen ergänzt werden kann.

### 5.1 Gestaltungsraster

Dieser Stichpunktekatalog bietet umfangreiche Hinweise für die Gestaltung von Betriebs- und Dienstvereinbarungen zum Thema. Die Liste enthält die unterschiedlichen Gesichtspunkte, die bei der Regelung und Organisation zu berücksichtigen sind. Es handelt sich dabei nicht um ein geschlossenes Muster zur unmittelbaren Anwendung, sondern um einen Gesamtkatalog von Vorschlägen. So können weiterführende eigene Überlegungen angestellt und die individuellen betrieblichen Belange berücksichtigt werden.

#### Zielsetzung

Welche Ziele werden mit Orts- und Zeitflexibilisierung verfolgt?

- Positive Effekte für Beschäftigte
  - Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
  - Zeitliche Gestaltungsfreiheit und Arbeitszeitsouveränität (z.B. Elternzeit, Rückführung in den Betrieb nach Krankheit)
  - Reduzierung von Belastungen (z.B. durch Wegfall von Pendelzeiten, Integration von Leistungsgewandelten)
- Positive Effekte für den Betrieb
  - Attraktivität als Arbeitgeber zur Generierung neuer Fachkräfte
  - Steigerung der Arbeitszufriedenheit, Motivation und Produktivität durch Arbeitszeitsouveränität
  - Reduzierung der Büroraumkosten (Bleibt ein betrieblicher Arbeitsplatz bestehen?)

### Definition

Welche Definitionen zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten? Dies ist abhängig von den betrieblichen Rahmenbedingungen und der Zielsetzung.

- Ausschließliches Arbeiten von Zuhause aus und in der betrieblichen Arbeitsstätte
- Dauerhaftes Arbeiten außerhalb des Betriebs
- Ganze oder Teilarbeitstage außerhalb des Betriebs
- Arbeiten von jedem Ort aus
- Auch auf Dienstreisen mögliches Arbeiten

### Voraussetzungen um orts- und zeitflexibles Arbeiten umzusetzen

Welche Kriterien müssen erfüllt sein, um orts- und zeitflexibel zu arbeiten und wie werden diese Kriterien festgelegt?

- Prinzip der Freiwilligkeit
- Sachliche Voraussetzungen
  - Kriterien werden durch die Führungskraft beurteilt
  - Ergebnisprotokolle sind in einem bestimmten Rhythmus vorzulegen
  - Kriterienkatalog wurde gemeinsam mit dem Betriebsrat ausgearbeitet (wie bspw. eine geeignete Arbeitsaufgabe)
- Räumliche Voraussetzungen
  - Ergonomischer Arbeitsplatz (bspw. Ausstattung technischer Infrastruktur)
  - Bei der Telearbeit ein eingerichteter Telearbeitsplatz nach den gesetzlichen Vorgaben
- Persönliche Voraussetzungen
  - Aufzeigen von Gründen (bspw. Kinderbetreuung, Pflege, chronische Erkrankungen)
  - Kompetenzen wie Selbstdisziplin, Teamfähigkeit, Zeitmanagement sind vorhanden

### Organisation

Was wird benötigt um ortsflexibel Arbeiten zu können und wie kann Kommunikation in den Betrieb sichergestellt werden? Welche organisatorischen Voraussetzungen sind erforderlich?

- Arbeitsausstattung, sowohl technische Infrastruktur als auch ergonomische Arbeitsmittel müssen zur Verfügung stehen
  - Mobile Endgeräte (bspw. Smartphone, Laptop)
  - Verbindungssoftware zum betrieblichen Arbeitsplatz
  - Sicherheitssoftware



- Mobiliar für feste Arbeitsplätze
- Kostenübernahme (wer trägt welche Kosten)
- Wartung der Geräte
- Umgang mit Störungen der Geräte
- Integration in den Betrieb
  - Benachteiligungsverbot von Beschäftigten im orts- und zeitflexiblen Arbeiten
  - Einbindung durch Führungskraft zu gewährleisten (bspw. durch Präsenzzeiten)
- Qualifizierung
  - Schulungen zum Umgang mit Zeitmanagement
  - Austauschgruppen zur Identifikation von Schulungsbedarfen
  - E-Learningangebote sowohl zum orts- und zeitflexiblen Arbeiten, als auch Schulungsangebote, die mobil umgesetzt werden können
- Datenschutz
  - Unterweisung zum Umgang mit Daten
  - Datenschutz kann durch die technische Ausstattung gewährleistet werden
  - Verlagerung der Verantwortung auf die Beschäftigten
- Haftung
  - Versicherung der technischen Ausstattung
  - Versicherung von Unfällen

### Arbeits- und Gesundheitsschutz

- Arbeitsplatzbegehung und Unterweisungen möglich
- Informationsbereitstellung für Beschäftigte
- Verantwortliches Umgehen wird von den Beschäftigten erwartet, jedoch ist die ergonomische Arbeitsplatzgestaltung zu hinterfragen

### Arbeitszeit

Welcher Arbeitszeitrahmen wird festgelegt und wie wird sowohl Erreichbarkeit, als auch Nichterreichbarkeit gewährleistet? Gibt es eine Arbeitszeitkultur, auf die sich gestützt werden kann (z. B. bestehende Vereinbarungen zu Arbeitszeitkonten oder Abbau von Überstunden)?

- Arbeitszeitrahmen
  - Verteilung, Lage und Dauer der Arbeitszeit (durch Teamabsprachen oder dauerhaft festgelegt?)
- Zeiterfassung: automatisch, selbstständig, innerhalb welcher Zeiträume?
- Erreichbarkeits- und Ansprechzeiten

- Abstufungsverfahren bei Notfällen
- Recht auf Nichterreichbarkeit

### **Betriebliche Mitbestimmung**

Welche Mitbestimmungsrechte werden angewendet und zusätzlich vereinbart?

- Voraussetzungen um orts- und zeitflexibles Arbeiten umzusetzen
  - Informationsrechte bei Gewährung und Ablehnung von Anträgen
  - Mitbestimmungsrechte bei Ablehnung
- Organisation
  - Mitbestimmungsrechte bei der Ausstattung
  - Schulungen
- Konfliktschlichtung
- Evaluation
  - Anpassungsmöglichkeit nach definierten Zeitraum
  - Mitarbeiter- und Führungskräftebefragung

# LITERATUR- UND INTERNETVERZEICHNIS

---

**Arlinghaus, Anna (2019):** Arbeitszeitsouveränität in der betrieblichen Praxis. Eine qualitative Studie orts- und zeitflexibler Arbeit in den Branchen der IG BCE. Stiftung Arbeit und Umwelt (Hg.). [https://www.arbeit-umwelt.de/wp-content/uploads/25112019-StAuU\\_Arbeitszeitsouveraenitaet-Ergebnisbericht.pdf](https://www.arbeit-umwelt.de/wp-content/uploads/25112019-StAuU_Arbeitszeitsouveraenitaet-Ergebnisbericht.pdf) (abgerufen am 01.05.2020)

**DGB Deutscher Gewerkschaftsbund (Hg.) (2019):** Mobiles Arbeiten: Was wir in Zukunft brauchen. Diskussionspapier vom 24.6.2019. <https://www.dgb.de/themen/++co++b0f7fcb8-9657-11e9-91fd-52540088cada> (abgerufen am 01.05.2020)

**IG Metall (Hg.) (2019):** Telearbeit oder mobil arbeiten. IG Metall Online/metallzeitung Ausgabe März 2019. <https://www.igmetall.de/service/publikationen-und-studien/metallzeitung/metallzeitung-ausgabe-maerz-2019/telearbeit-oder-mobil-arbeiten> (abgerufen am 01.05.2020)

**Müller, Nadine/Skrabs, Sylvia/König, Andreas (2019):** Praxis gestalten: Mobile Arbeit. Empfehlungen für die tarif- und betriebspolitische Gestaltung. ver.di (Hg.). [https://innovation-gute-arbeit.verdi.de/++file++5c98f6502d9efb1be0436fd7/download/PraxisGestalten\\_MobileArbeit.pdf](https://innovation-gute-arbeit.verdi.de/++file++5c98f6502d9efb1be0436fd7/download/PraxisGestalten_MobileArbeit.pdf) (abgerufen am 01.05.2020)

## RELEVANTE GESETZE

---

**Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)** [https://www.gesetze-im-internet.de/arbst\\_ttv\\_2004/BJNR217910004.html](https://www.gesetze-im-internet.de/arbst_ttv_2004/BJNR217910004.html)

**Arbeitszeitgesetz (ArbZG)** <https://www.gesetze-im-internet.de/arbzg/BJNR117100994.html>

**Heimarbeitsgesetz (HAG)** <https://www.gesetze-im-internet.de/hag/>

**Ulber, Daniel (2020):** Auswirkungen der EuGH-Entscheidung zur Arbeitszeiterfassung auf das deutsche Arbeitszeitrecht, HSI-Schriftenreihe Band 32, März 2020 [https://www.hugo-sinzheimer-institut.de/faust-detail.htm?sync\\_id=8857](https://www.hugo-sinzheimer-institut.de/faust-detail.htm?sync_id=8857)

## WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

---

### Projekt prentimo

Mit dem Blick auf die spezifischen Herausforderungen mobilen Arbeitens bei externen Einsätzen beim Kunden (BTC) und an wechselnden Einsatzorten (STRABAG) sowie auf den Technik-Einsatz bei mobiler Arbeit (Deutsche Telekom) liefert prentimo wichtige Impulse und Ansatzmöglichkeiten für die Arbeitsgestaltung, die Gesundheitsförderung, das Personalmanagement und die Mitbestimmung in einer sich wandelnden Arbeitswelt, um so mobile Arbeit gesund, lebensphasengerecht und geschlechtersensibel zu gestalten. Dazu werden empirisch die konkreten Arbeitssituationen, Bedingungen und Orientierungen im Feld mobiler Arbeit erfasst: <http://www.prentimo.de/projekt/>

### Projekt MADAM

Die Digitalisierung bringt einen grundlegenden Umbruch in der Arbeitswelt mit sich. Die Leipziger Verkehrsbetriebe haben deswegen das Projekt MADAM ins Leben gerufen. Wie können wir unser Arbeitsumfeld durch technologische Neuerungen verbessern? So lautet die zentrale Fragestellung des Projektes. Ziel ist die Entwicklung innovativer Gestaltungslösungen für digital-mobile Arbeit sowohl für Fahrpersonal als auch am Büroarbeitsplatz. Das bedeutet: Mobile Arbeit wird digital, digitale Arbeit wird mobil – kurz MADAM: <https://www.madam-leipzig.de/>

### Mobile Arbeit. Empfehlungen für die tarif- und betriebspolitische Gestaltung

Freiräume erweitern, Arbeits- und Lebensqualität verbessern – diesem Thema hat sich die ver.di-AG „Gute digitale Arbeit – tarif- und betriebspolitisch gestalten“ in Kooperation mit dem Projekt prentimo angenommen. Dieser Leitfaden ist als Unterstützung für die tarifpolitischen und betrieblichen Akteure konzipiert. Die Empfehlungen in der Broschüre haben das Ziel, dass die Beschäftigten die Vorteile mobiler Arbeit nutzen können, während Risiken und Belastungen möglichst ausgeschlossen werden. Der Aufbau folgt der Systematik von Vereinbarungen (Ziel/Präambel, Regelungsgegenstand, Begrifflichkeiten, Geltungsbereich, betriebliche/persönliche Voraussetzungen für mobile Arbeit, Regelungsthemen, Textbeispiele). Am Ende finden sich Hinweise auf weitere hilfreiche Leitfäden mit Checklisten, Fragebogenvorla-

gen, Mustertexten und Literatur, die ergänzend zu diesem Leitfaden zur Nutzung empfohlen werden: <https://innovation-gute-arbeit.verdi.de/ueber-uns/forschungsprojekte/prentimo/++co++f16148e2-4632-11e9-b67c-525400afa9cc>

## PRAXISWISSEN BETRIEBSVEREINBARUNGEN

---

Die Digitalisierung verändert unsere Arbeit. Technische und organisatorische Aspekte greifen ineinander und wirken sich auf die Beschäftigten aus. Die Mitbestimmungsakteure spielen eine entscheidende Rolle: Tagtäglich gestalten sie vor Ort die digitale Transformation von Arbeit. „Praxiswissen Betriebsvereinbarungen“, ein Arbeitsschwerpunkt des Instituts für Mitbestimmung und Unternehmensführung (I.M.U.) der Hans-Böckler-Stiftung, unterstützt sie dabei durch konkrete Beispiele aus der Praxis.

### **Mitbestimmung durch Praxiswissen gestalten**

Digitale betriebliche Transformationsprozesse lassen sich mitbestimmt gestalten. Dafür gibt es kein Patentrezept, aber Beispiele, die dazu anregen, eigene Vereinbarungen zu entwerfen – sei es zum Umgang mit digitalen Systemen oder zur Regelung zeit- und ortsflexiblen Arbeitens. Welche Themen spielen bei dieser Ausgestaltung eine Rolle? Wie gehen Mitbestimmungsakteure die Digitalisierung konkret an? Was wird geregelt? Unser Ziel ist es, betriebliche Regelungspraxis abzubilden, Gestaltungshinweise zu geben und Handlungs- und Orientierungswissen bereitzustellen.

Nähere Informationen unter [www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen](http://www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen).

### **Ihr seid die Experten – schickt uns eure Vereinbarungen und profitiert voneinander!**

Habt ihr eine gute Vereinbarung zum Thema Digitalisierung abgeschlossen? Wir interessieren uns für die Geschichte und Fakten dahinter und freuen uns über eure Zusendung, elektronisch oder per Post. Wir werten sie aus und stellen euer wertvolles Wissen allgemein zur Verfügung – vertraulich, anonym und als Beitrag für eine mitbestimmte Arbeitswelt der Zukunft.

**Macht mit und nehmt Kontakt mit uns auf!**





---

Corona-Krise, Globalisierung und Digitalisierung sind starke Treiber für das ort- und zeitflexible Arbeiten. Schon vor der Corona-Krise wünschten sich viele Beschäftigte und Arbeitgeber mehr Flexibilität. Wie kann man den unterschiedlichen Interessen beider Seiten gerecht werden? Es ist ein schmaler Grat zwischen Flexibilität und Überforderung.

Die vorliegende Auswertung von Betriebs- und Dienstvereinbarungen zeigt welche Lösungen in der betrieblichen Praxis im Zeitraum 2013 bis 2020 gefunden wurden.

---

[WWW.BOECKLER.DE](http://WWW.BOECKLER.DE)

ISBN 978-3-86593-362-1