



Homeoffice, Teleworking & Co

Rechtliche Grundlagen und Gestaltungsanforderungen

SE: Basics zum AN-Schutz für BetriebsrätInnen
ÖGB, 26.-27.11.2019

Pro & Contra

- Bessere Vereinbarkeit von Arbeits- und Privatleben
- Zeitliche und örtliche Souveränität der Beschäftigten
- Verringerung von Arbeitswegen
- Selbstorganisation stark gefordert
- Soziale Isolation
- Selbstausbeutung
- Neue Möglichkeiten der MitarbeiterInnenüberwachung: „Digitaler Taylorismus“?
- Tendenz, länger zu arbeiten
- Tendenz, auch im Krankenstand bzw. trotz Pflegefreistellung zu arbeiten
- ...

Begriffliche Einordnung

- **alternierendes Teleworking/Telearbeit/Homeoffice**
 - Arbeitsplatz im Betrieb vorhanden, fallweise oder regelmäßiges Arbeiten an einzelnen Tagen von zu Hause aus
 - Oft in Verbindung mit Desksharing
→ keine Zuordnung mehr von MitarbeiterInnen zu Arbeitsplätzen, sondern Arbeitsplätze werden durch mehrere oder alle Beschäftigten geteilt
- **dauerhaftes Homeoffice**
 - kein Arbeitsplatz im Betrieb vorhanden, ausschließliches Arbeiten von zu Hause aus
- **MitarbeiterInnen im Vertrieb/Service technikerInnen**
 - viele unterschiedliche, wechselnde Arbeitsorte bei KundInnen
- **Vor-Ort-Betreuung/On-Site Telearbeit**
 - dauerhafter Arbeitsplatz im Betrieb einer KundIn

Merkmale und Kriterien

- An einem Ort außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte
 - Einvernehmlich zwischen AN und AG festgelegt
 - Unter Verwendung von Informationstechnologien
-
- Kein Rechtsanspruch
 - Die arbeitsrechtliche Stellung einer/s ArbeitnehmerIn wird durch den Wechsel zu Telearbeit nicht berührt

Arbeits- und sozialrechtliche Fragen

- *Wer trägt die Kosten für Arbeitsmittel, wer haftet bei Verlust oder Beschädigung und wie erfolgt die Leistungskontrolle?*
- *Welche Regelungen gibt es zur Arbeitszeit?*
- *Was ist bezüglich Datenschutz zu beachten?*
- *Was passiert nach einem Arbeitsunfall?*
- *Welche Anforderungen gibt es zu Sicherheit und Gesundheitsschutz?*

Rechtlicher Rahmen

- Grundsätzlich keine speziellen rechtlichen Regelungen oder Definitionen für Teleworking & Co
- Vereinbarung der europäischen Sozialpartner (2002):
„Telearbeit liegt dann vor, wenn der Arbeitsplatz eines/einer Angestellten in eine außerbetriebliche Arbeitsstätte, insbesondere in die Wohnung verlegt wird und die Verwendung neuer Kommunikationstechnologie für die Tätigkeit an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte bestimmend ist.“
- Mehrere KVs regeln mittlerweile Rahmenbedingungen bzw. nehmen Empfehlungen vor
- Anwendung der meisten Rechtsgrundlagen treffen auch auf Telearbeit zu (z.B. AN-Schutzrecht, Arbeitszeitrecht, Sozialversicherungsrecht)

Gesetzliche Präzisierungen

- RL 90/270EWG über die Mindestvorschriften bezüglich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes bei der Arbeit an Bildschirmgeräten
- Umgesetzt in:
 - §§ 67, 68 ASchG und in der Bildschirmarbeitsverordnung
 - Einschränkungen:
 - Vorgaben hinsichtlich Arbeitsmittel gelten nur, wenn deren Zurverfügungstellung geregelt ist
 - Anforderungen zu Bildschirmpausen, Augenuntersuchungen etc. kommen nicht zur Anwendung
 - Einschränkungen werden durch die allgemeine arbeitsrechtliche Fürsorgepflicht jedoch überlagert. Grundsätzlich ausgenommene Ansprüche können in diesem Rahmen daher auch geltend gemacht werden.

ArbeitnehmerInnenschutz

- Teleworking = Arbeit in **auswärtigen Arbeitsstellen**
- ASchG kommt grundsätzlich zur Anwendung!
- Einschränkungen:
 - ArbeitnehmerInnenschutzvorschriften, die sich auf die **Arbeitsstätte** beziehen, gelten bei Teleworking nicht
 - (das sind: §§ 19 ff ASchG sowie die Arbeitsstättenverordnung)
 - Einschränkungen werden durch die allgemeine arbeitsrechtliche Fürsorgepflicht grundsätzlich jedoch überlagert

Relevante Regelungen im AN-Schutz

- Umfassende Verantwortung des/der ArbeitgeberIn für Sicherheit und Gesundheit der ArbeitnehmerInnen:
 - Gewährleistung einer funktionierenden AN-Schutzorganisation
 - Arbeitsplatzevaluierung
 - Betreuung durch Präventivdienste
 - Information und Unterweisung
- Im Kontext Teleworking trifft die praktische Umsetzung an Grenzen
 - durch übergeordnete, verfassungsgesetzlich gewährleistete Rechte
 - z.B. Recht auf Wahrung der Privatsphäre

Tipps für die Gestaltung

- Teleworking zum Thema der Arbeitsplatzevaluierung machen
 - Insbesondere bei der Evaluierung psychischer Belastungen
 - Musterevaluierung für Telearbeitsplätze entwickeln
- Betreuung durch Präventivfachkräfte in passender Form gewährleisten
 - Arbeits- und OrganisationspsychologInnen einbeziehen
- Informations- und Unterweisungsvorgaben an Teleworking anpassen

Risiko Arbeitsunfall

Arbeitsunfall:

ASVG: Unfall im ursächlichen, örtlichen und zeitlichen Zusammenhang mit der versicherten Arbeitstätigkeit
Wege, die in Zusammenhang mit der Tätigkeit stehen

Problematik bei
Homeoffice/Teleworking:

Nachweis der Kausalität; Beweislast bei
ArbeitnehmerIn;

Empfehlung:

Privaten Unfallversicherungsschutz vereinbaren;
Kostenübernahme durch ArbeitgeberIn

Arbeitszeit

■ Beginn und Ende der Arbeitszeit

- Grundsätzlich: Arbeitszeit ist die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit ohne Ruhepausen
- Auch dann Arbeitszeit, wenn außerhalb des Betriebes gearbeitet wird (§ 2 Abs 2 AZG)
- Arbeitszeit beginnt mit Eintreffen am Arbeitsort – egal, wo dieser ist – und dem Zur-Verfügung-Stehen für Arbeitsleistungen
- Arbeitszeit endet mit Mitteilung oder durch faktisches Nicht-mehr-zur-Verfügung-Stehen

■ Aufzeichnungspflichten

- Arbeitszeitaufzeichnung ist Pflicht des/der ArbeitgeberIn, Delegation an ArbeitnehmerInnen allerdings durch BV oder Vertrag möglich
- Erleichterte Bedingungen für ArbeitnehmerInnen, „die die Lage ihrer Arbeitszeit und ihren Arbeitsort weitgehend selbst bestimmen können oder ihre Tätigkeit überwiegend in ihrer Wohnung ausüben“ (Saldenaufzeichnung – § 26 Abs 3 AZG)
- Aber: Wie umgehen mit EuGH 14.05.2019, C-55/18?

Arbeitszeit (2)

- **Arbeit und Freizeit: das Problem der zeitlichen Entgrenzung**
 - Laptops und Smartphones sind im Arbeitsverhältnis schon stark verbreitet
 - ArbeitnehmerInnen sind daher auch außerhalb ihrer Anwesenheit im Betrieb erreichbar
 - Grenze zwischen (fremdbestimmter) Arbeitszeit und (selbstbestimmter) Freizeit verschwimmt
 - Problem der Dauererreichbarkeit
 - Braucht es ein „Recht auf Nichterreichbarkeit“?
 - Klar ist: Auch Arbeit daheim oder in der U-Bahn ist Arbeitszeit!
- **Davon zu unterscheiden: Rufbereitschaft**
 - Liegt vor, wenn ArbeitnehmerInnen ihren Aufenthaltsort selbst bestimmen können, aber erreichbar sein müssen
 - Rufbereitschaft gehört nicht zur (Kern-)Arbeitszeit
 - Zeiten der Rufbereitschaft sind dennoch beschränkt: 10 Tage pro Monat (§ 20a Abs 1 AZG) bzw. bis zu 30 Tagen in drei Monaten durch KV-Regelung

Arbeitsmittel

- **grundsätzliche Pflicht des Arbeitgebers...**
 - zur Bereitstellung der Betriebsmittel (§ 33 ASchG)
 - zur Aufwandsabgeltung (§ 1014 ABGB)
- **Bring your own device (BYOD):**

Integration von privaten mobilen Endgeräten (wie z.B. Laptops, Tablets, Smartphones) in Netzwerke von Unternehmen

 - Zustimmung der ArbeitnehmerIn in Form einer individuellen einzelvertraglichen Vereinbarung erforderlich
 - Klärung wer Kosten für Reparatur/Austausch übernimmt
 - Gefahr der ständigen Erreichbarkeit
 - Mitwirkungsrechte des Betriebsrats nutzen z.B. in Form einer Betriebsvereinbarung

Datenschutz

- **Arbeitgeber trägt die Verantwortung**
- MitarbeiterIn hat gesetzliche und betriebliche **Sicherheits-, Verschwiegenheits-, Vertraulichkeits- und Datenschutzregelungen** auch am mobilen Arbeitsplatz zu beachten
- Risiko auf dem **Weg zwischen zu Hause und Betrieb** (z.B. Verlust Laptop oder ausgedruckter Unterlagen)
- Risiko **Einsichtnahme in Daten** zu Hause durch Dritte
- Risiko **Datenabfluss** durch Viren, Hackerangriff, etc. - Gefahr insbesondere bei privaten Geräten (BYOD) gegeben
- **Datensicherheit** insbesondere bei privaten Geräten (BYOD) wichtig, wird tlw. durch spezielle Software am Endgerät gelöst (Mobile Device Management/MDM)
- **Dienstnehmerhaftpflichtgesetz** gilt nur für MitarbeiterIn (nicht für Angehörige)

(Leistungs-)Kontrolle

- **Wie können die Arbeitenden kontrolliert werden?**
 - Traditionell: Kontrolle durch die Vorgesetzten am betrieblichen Arbeitsplatz
 - Mobil: Zutritt zu Privaträumlichkeiten, ständige Überwachung und dergleichen kommt nicht in Frage
- **Von der Input- zur Outputkontrolle**
 - Grundsätzlich: ArbeitnehmerInnen schulden „sorgfältiges Bemühen“, nicht aber Erfolg!
 - Kontrolle durch den/die ArbeitgeberIn gehört jedoch zum Wesen des Arbeitsvertrages
 - Technologiegestützte Kontrollinstrumente werden daher immer wichtiger
 - Zunehmend findet Kontrolle des Arbeitsergebnisses statt
 - Zielvorgaben, „Systeme digitaler Reputation“, „Systeme permanenter Bewährung“, Ratings, ...
 - Vielfach liegt Mitbestimmungspflicht (§ 96 Abs 1 Z 3 ArbVG) vor!

(Leistungs-)Kontrolle (2)

- **Mitbestimmung bei Kontrollmaßnahmen**
 - Betriebsrat muss zustimmen bei der „*Einführung von Kontrollmaßnahmen und technischen Systemen zur Kontrolle der Arbeitnehmer, sofern diese Maßnahmen (Systeme) die Menschenwürde berühren*“
 - Objektive Eignung zur Kontrolle
 - Berühren der Menschenwürde

- **Fallbeispiele**
 - GPS-Tracking
 - Keylogger
 - Anfertigen von Screenshots
 - Ratings

Gestaltungsfelder in einer Betriebsvereinbarung

Muster-BV vorhanden, muss jedoch individuell je nach Situation im Betrieb **angepasst** werden.

- Geltungsbereich
- Ziel
- Definition
- Freiwilligkeit
- Arbeitszeit (keine Arbeitsleistung außerhalb der üblichen Arbeitszeit)
- Aufteilung der Arbeitszeit auf die Arbeitsstätten
- Fahrzeiten
- Zeiterfassung
- keine Benachteiligung beim Zugang zu Schulungsmaßnahmen und Karriereschritten

Gestaltungsfelder (2)

- Arbeitsmittel
- Aufwandserstattung
- Leistungskontrolle
- Datenschutz
- Haftung und Versicherung
- Information des Betriebsrates
- Beendigung von Homeoffice
- Evaluierung
- Geltungsdauer



**Es gibt vieles,
für das es sich lohnt,
organisiert zu sein.**