

Webinar für BetriebsrätInnen: **HOME OFFICE**

... und was Covid-19 damit zu tun hat

Dr. Michael Gogola

Grundlagenabteilung // Abteilung Arbeit & Technik

EINLEITUNG & BEGRIFFSKLÄRUNG

Von der Flexibilität zur Entgrenzung

- **Die Ausgangslage:**
 - Technologische Entwicklung hat gesellschaftliche Dimension!
 - Flexibilisierung und Atypisierung: Risikoverlagerung als Ziel?
 - Zunahme von Solo-Selbstständigkeit und neuen Formen der Arbeitsorganisation, zB Plattformarbeit
 - Die „ArbeitskraftunternehmerInnen“
 - Covid-19: Was ist plötzlich anders?
- **Zum Begriff der „Entgrenzung“:**
 - Zeitliche Entgrenzung
 - Örtliche Entgrenzung
 - Vertragsrechtliche Entgrenzung

Von der Flexibilität zur Entgrenzung (2)

- **Bietet Chancen, aber auch Risiken:**
 - Bessere Vereinbarkeit von Arbeits- und Privatleben
 - Zeitliche und örtliche Souveränität der Beschäftigten
 - Digitalisierung von Kommunikationsabläufen
 - Selbstorganisation stark gefordert
 - Unklarheiten in der Zuständigkeit bei netzwerkartigen Organisationsstrukturen
 - Selbstausbeutung
 - Neue Möglichkeiten der MitarbeiterInnenüberwachung: „Digitaler Taylorismus“?
 - Tendenz, länger zu arbeiten
 - ...

Begriffsklärung

- **alternierendes Teleworking/Telearbeit/Homeoffice**
 - Arbeitsplatz im Betrieb vorhanden, fallweise oder regelmäßiges Arbeiten an einzelnen Tagen von zu Hause aus
- **dauerhaftes Homeoffice**
 - kein Arbeitsplatz im Betrieb vorhanden, ausschließliches Arbeiten von zu Hause aus
- **Crowdwork / Plattformarbeit**
 - Aufträge werden über eine Internetplattform an eine größere Anzahl von Menschen (crowd) vergeben; bezieht sich auf Leistungen im digitalen Raum, aber auch auf Tätigkeiten, die über eine Internetplattform organisiert und in der realen Welt erbracht werden
- **Heimarbeit**
 - Personen, die zu Hause oder in selbst gewählter Arbeitsstätte Waren herstellen, bearbeiten oder verpacken; Begriff erlebt Renaissance im Zusammenhang mit Crowdwork

Begriffsklärung (2)

▪ Desksharing

- keine Zuordnung mehr von MitarbeiterInnen zu Arbeitsplätzen, sondern Arbeitsplätze werden durch mehrere oder alle Beschäftigten geteilt
- Häufig: weniger Arbeitsplätze, als es MitarbeiterInnen gibt
- Sharing-Quote bezeichnet das Verhältnis der Anzahl der Arbeitsplätze zur Anzahl der MitarbeiterInnen
- Clean-Desk-Policy: nach Nutzung des Arbeitsplatzes muss er leer geräumt werden

▪ mögliche Effekte:

- Kostenersparnis durch Einsparung von Arbeitsplätzen/Fläche
- Abflachung der Hierarchie, weil Führungskräfte inmitten der MitarbeiterInnen sitzen
- Verbesserung des Kommunikationsflusses, Steigerung der Produktivität
- Senkung der Produktivität durch Zeitaufwand für Auf- und Abbau des Arbeitsplatzes
- Stress durch wechselnde soziale Umgebung, Unsicherheit wo man einen Arbeitsplatz findet

RECHTLICHE HERAUSFORDERUNGEN

Grundsätzliches

- **Für mobile Arbeit gibt es kaum spezielle Regelungen...**
 - Aber: Wer mobil arbeitet, ist idR trotzdem ArbeitnehmerIn.
 - Die räumliche Distanz zum Betrieb ist dabei nachrangig (OGH 26.03.1997, 9 ObA 88/97z).
 - Das Arbeitsverfassungsrecht kommt daher auch für TeleworkerInnen zur Anwendung!
- **...aber einige Herausforderungen und Gestaltungsmöglichkeiten:**
 - Arbeitszeit
 - Arbeitsmittel und Haftung
 - Datenschutz
 - Leistungskontrolle
 - Gesundheit und Sicherheit, Versicherungsschutz
 - Privatsphäre
 - ...

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 grds 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 – aber AZG: klare Abgrenzung
 - 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 & Haftung

- **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

Arbeitsmittel & Haftung (2)

- **Grundsätzlich: DHG kommt zur Anwendung**
 - ArbeitnehmerInnen haften bei der Erbringung der Dienstleistung erleichtert, wenn Güter des/der ArbeitgeberIn geschädigt werden
 - Richterliches Mäßigungsrecht bzw. Erlass des Schadenersatzes bei minderm Grad des Versehens
 - Keine Haftung bei „entschuldbarer Fehlleistung“
 - Beschädigung des Eigentums von ArbeitnehmerIn: § 1014 ABGB?
- **Aber: Dritte nicht vom DHG erfasst!**
 - zB Familienangehörige beschädigen Laptop des/der ArbeitgeberIn
 - Sorgfalts- und Verwahrungspflichten des/der ArbeitnehmerIn!

Datenschutz

- **DSGVO und DSG sind anwendbar:**
 - ArbeitgeberIn ist VerantwortlicheR iSd DSGVO!
 - MitarbeiterIn hat gesetzliche und betriebliche Sicherheits-, Verschwiegenheits-, Vertraulichkeits- und Datenschutzregelungen auch am mobilen Arbeitsplatz zu beachten (etwa § 6 DSG)
- **Aber es bestehen Risiken:**
 - Risiko auf dem Weg zwischen zu Hause und Betrieb (z.B. Verlust Laptop oder ausgedruckte 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 tw. 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*“ (§ 96 Abs 1 Z 3 ArbVG)
 - Fehlt ein Betriebsrat: Einzelzustimmung gem § 10 AVRAG
 - Objektive Eignung zur Kontrolle
 - Berühren der Menschenwürde
- **Fallbeispiele**
 - GPS-Tracking
 - Keylogger
 - Anfertigen von Screenshots
 - Ratings
 - Aber tw. auch: Zeiterfassungssysteme!

Sicherheit und Gesundheitsschutz

- Alle gesetzlichen Pflichten des Dienstgebers erstrecken sich auch auf mobile Arbeitsformen – zumindest soweit sie umsetzbar sind (wohl nicht: 2. Abschnitt ASchG, Arbeitsstättenverordnung).
- **Arbeitsunfall**
 - Unfälle im ursächlichen, örtlichen und zeitlichen Zusammenhang mit der versicherten Arbeitstätigkeit (§ 175 ASVG): überwiegend berufliche oder private Nutzung von Räumen?
 - Jetzt neu: *„Für die Dauer von Maßnahmen zur Verhinderung der Verbreitung von COVID-19 nach dem COVID-19-Maßnahmengesetz (...), sind Arbeitsunfälle auch Unfälle, die sich im zeitlichen und ursächlichen Zusammenhang mit der die Versicherung begründenden Beschäftigung am Aufenthaltsort der versicherten Person (Homeoffice) ereignen.“* (§ 175 Abs 1a ASVG)
 - in der Praxis beurteilt AUVA, ob im konkreten Fall ein Arbeitsunfall vorliegt
 - Absicherung wäre durch private Unfallversicherung gegeben
- **Präventivdienste und Arbeitsinspektion**
 - Aufgrund des Schutzes der Privatsphäre haben ArbeitsmedizinerIn, Sicherheitsfachkraft und Arbeitsinspektorat keinen Zutritt zum Wohnort.
 - in BV festhalten: auf Wunsch des MA können diese jedoch für Beratungen angefordert werden

Sicherheit und Gesundheitsschutz (2)

▪ Ergonomie

- DienstgeberIn muss keine geeigneten Tische und Sitzgelegenheiten zur Verfügung stellen.
- Ergonomische Gestaltung außerhalb der Arbeitsstätte ist explizit von ArbeitgeberInnen-Pflichten ausgenommen (§ 67 Abs 6 ASchG)

▪ Bildschirmarbeit

- Vom/von der DienstgeberIn zur Verfügung gestellte Arbeitsmittel müssen denselben Anforderungen entsprechen wie Arbeitsmittel in der Arbeitsstätte (§ 67 ASchG)
- Gelten die Vorgaben hinsichtlich Bildschirmpausen und Bildschirmbrille (§ 68 ASchG)? Zumindest aus Fürsorgepflicht!

GESTALTUNGSFELDER IN EINER BETRIEBSVEREINBARUNG

Gestaltungsfelder

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
- Störung bei Erbringung der Arbeitsleistung
- Haftung und Versicherung
- Information des Betriebsrates
- Beendigung von Homeoffice
- Evaluierung
- Geltungsdauer

Zu diskutieren: Auch Vorgaben im Kollektivvertrag möglich, aber hier stellen sich Fragen der Regelungskompetenz!

Gestaltungsfelder (3)

- **Wesentliche Fragen bei Regelung per BV:**
 - Welche Materien sind welchen BV-Tatbeständen zuordenbar?
 - Besteht die Verpflichtung, den Betriebsrat einzubeziehen?
 - Wie kann es auch ohne BV Home Office-Regelungen geben? Ist das sinnvoll?
 - Welche Bedingungen werden für den Abschluss aufgestellt (zB private Unfallversicherung durch den/die ArbeitgeberIn)?
 - Wie sind unterschiedliche Interessenlagen innerhalb der Belegschaft in Einklang zu bringen?
 - Welche Änderungen im Betriebsklima braucht es, welche sozialen Anforderungen sind an Home Office zu stellen?
 - Wie kann die Kommunikation zwischen und mit den KollegInnen sichergestellt werden?
 - ...

Betriebsrat und Home Office

- **Wie sieht die Rolle des Betriebsrats aus?**
 - Wünsche der Beschäftigten müssen berücksichtigt werden, entstehende Gefahren sollen aber so gut wie möglich abgeschwächt werden.
 - Betriebsrat befindet sich in einem Spannungsfeld!
 - Wichtig ist wohl, den Bedarf zu prüfen, etwa mittels einer MitarbeiterInnenumfrage.
 - Frage stellen, welche Alternativen möglich wären.
 - Abschätzen, wie sich Home Office auf unterschiedliche Beschäftigtengruppen auswirken könnte.
 - Welche Erschwerungen ergeben sich durch Home Office in der Arbeit des Betriebsrates?
 - In welche Richtung verändern sich die Kräfteverhältnisse zwischen ArbeitnehmerInnen und ArbeitgeberIn?

Betriebsrat und Home Office (2)

- **Welche BV-Tatbestände kommen ua. zur Anwendung?**
 - **Arbeitszeit: § 97 Abs 1 Z 2 ArbVG (erzwingbare BV)**
 - *„generelle Festsetzung des Beginns und Endes der täglichen Arbeitszeit, der Dauer und Lage der Arbeitspausen und der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage“*
 - **Gesundheitsschutz: § 97 Abs 1 Z 8 ArbVG**
 - *„Maßnahmen und Einrichtungen zur Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten sowie Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer“*
 - **Betriebsklima & Arbeitsplatzgestaltung: § 97 Abs 1 Z 9 ArbVG**
 - *„Maßnahmen zur menschengerechten Arbeitsgestaltung“*
 - **Kontrollsystem: § 96 Abs 1 Z 3 ArbVG (notwendige BV)**
 - *„Folgende Maßnahmen des Betriebsinhabers bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Zustimmung des Betriebsrates: (...) die Einführung von Kontrollmaßnahmen und technischen Systemen zur Kontrolle der Arbeitnehmer, sofern diese Maßnahmen (Systeme) die Menschenwürde berühren“*
 - **Bring your own device: § 97 Abs 1 Z 17 ArbVG**
 - *„Maßnahmen zur Sicherung der von den Arbeitnehmern eingebrachten Gegenstände“*

Kontakt Daten

Dr. Michael Gogola
Grundlagenabteilung //
Abteilung Arbeit & Technik

Gewerkschaft der Privatangestellten,
Druck, Journalismus, Papier (GPA-djp)

Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien

T: +43 (0)50301 – 21 292

M: +43 (0)50301 – 61 292

michael.gogola@gpa-djp.at

Für alle,
die **mehr wollen!**