

# Webinar für BetriebsrätInnen: **HOME OFFICE**

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

**August 2020**

**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/der ArbeitgeberIn...**
  - 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/der DienstgeberIn 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-Maßnahmegesetz (...), 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](mailto:michael.gogola@gpa-djp.at)



Für alle,  
die **mehr wollen!**