

A modern home office with a glass wall, black pendant lights, and a desk with a computer monitor. The room is bright and airy, with a large window on the right side. The text "Homeoffice – die neue Wunderwaffe?" is overlaid in white on the image.

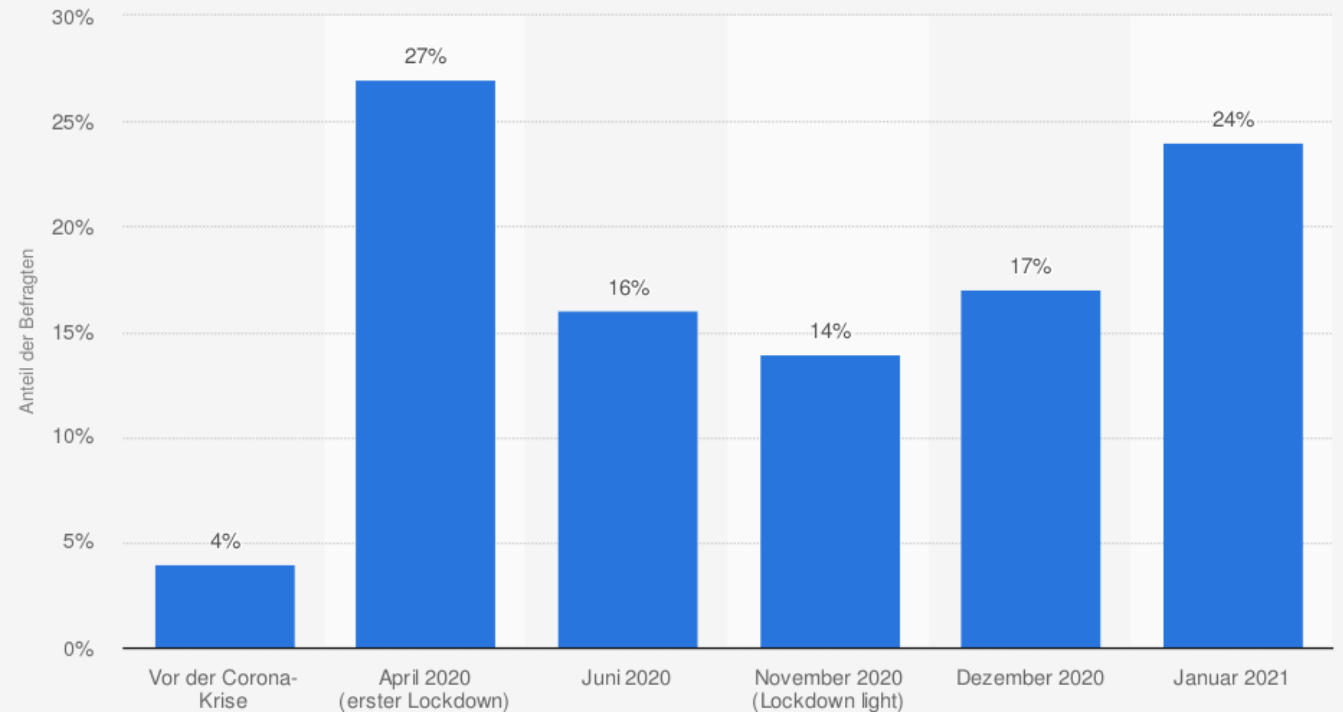
Homeoffice – die neue Wunderwaffe?

Ulrich Richartz

Juni 2021

Ein paar Statistiken...

Anteil der im Homeoffice arbeitenden Beschäftigten in Deutschland vor und während der Corona-Pandemie 2020 und 2021

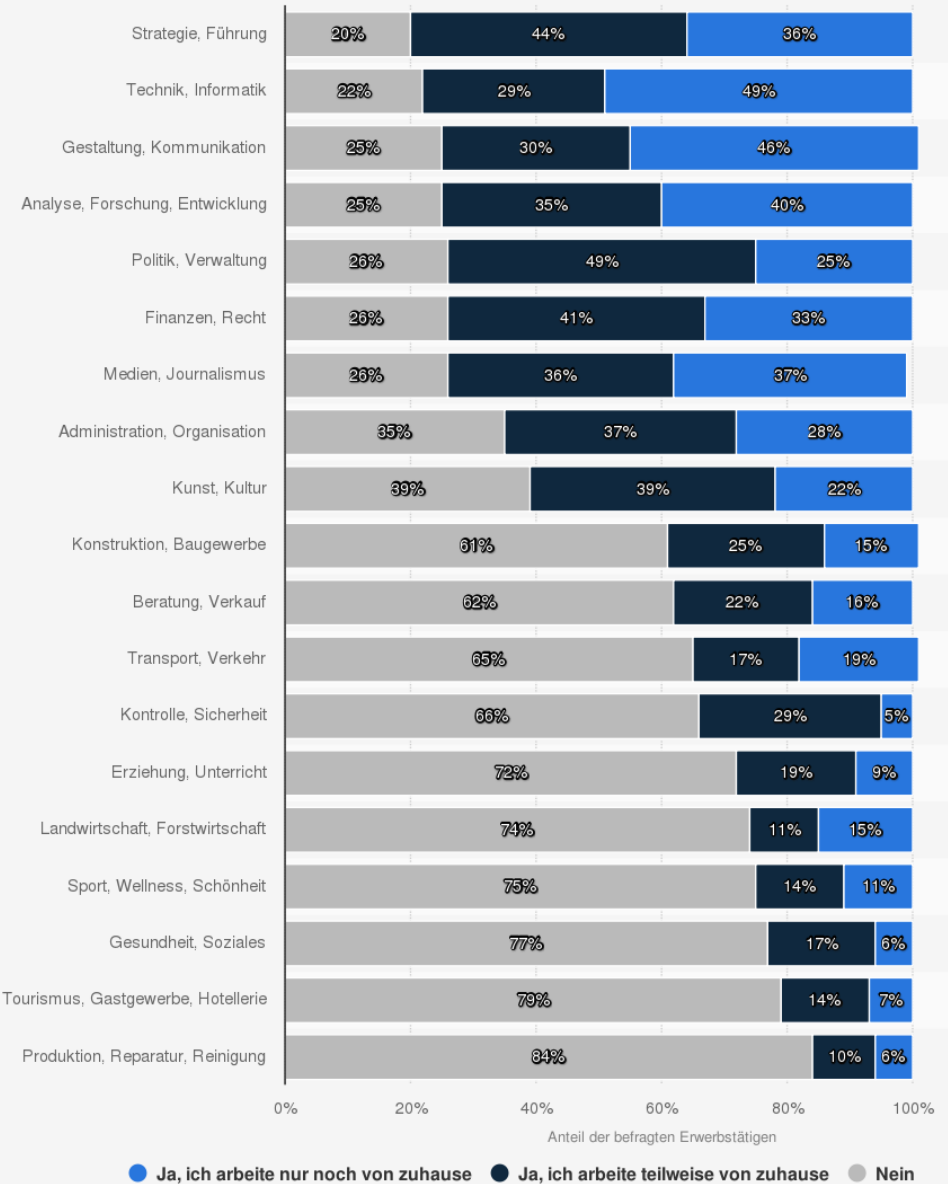


Quelle
Hans-Böckler-Stiftung
© Statista 2021

Weitere Informationen:
Deutschland; WSI; April 2020, Juni 2020, November 2020, Januar 2021; 6.200 befragte Erwerbstätige/Arbeitsuchende; O

Ein paar Statistiken...

Arbeiten Sie aufgrund der Corona-Krise von zuhause aus bzw. im Home Office?

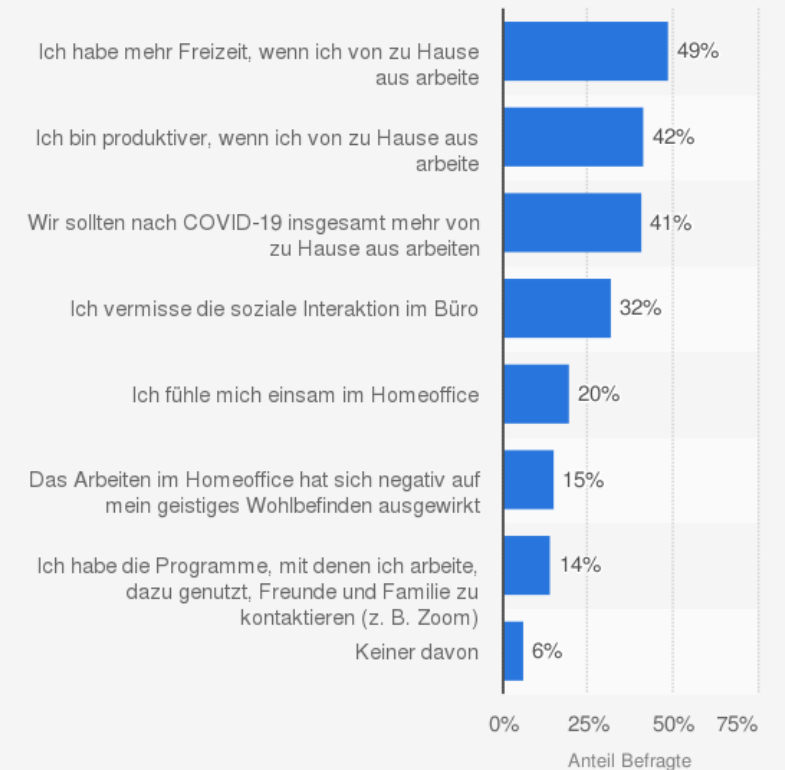


Quelle
SRG SSR
© Statista 2021

Weitere Informationen:
Schweiz; Sotomo; 2021; 49.909 Befragte; ab 15 Jahre; Erwerbstätige; repräsentativ für die Schweizer Wohnbevölkerung; f

Ein paar Statistiken...

Wenn Sie an die Arbeit im Homeoffice denken, welchen der folgenden Aussagen stimmen Sie zu?

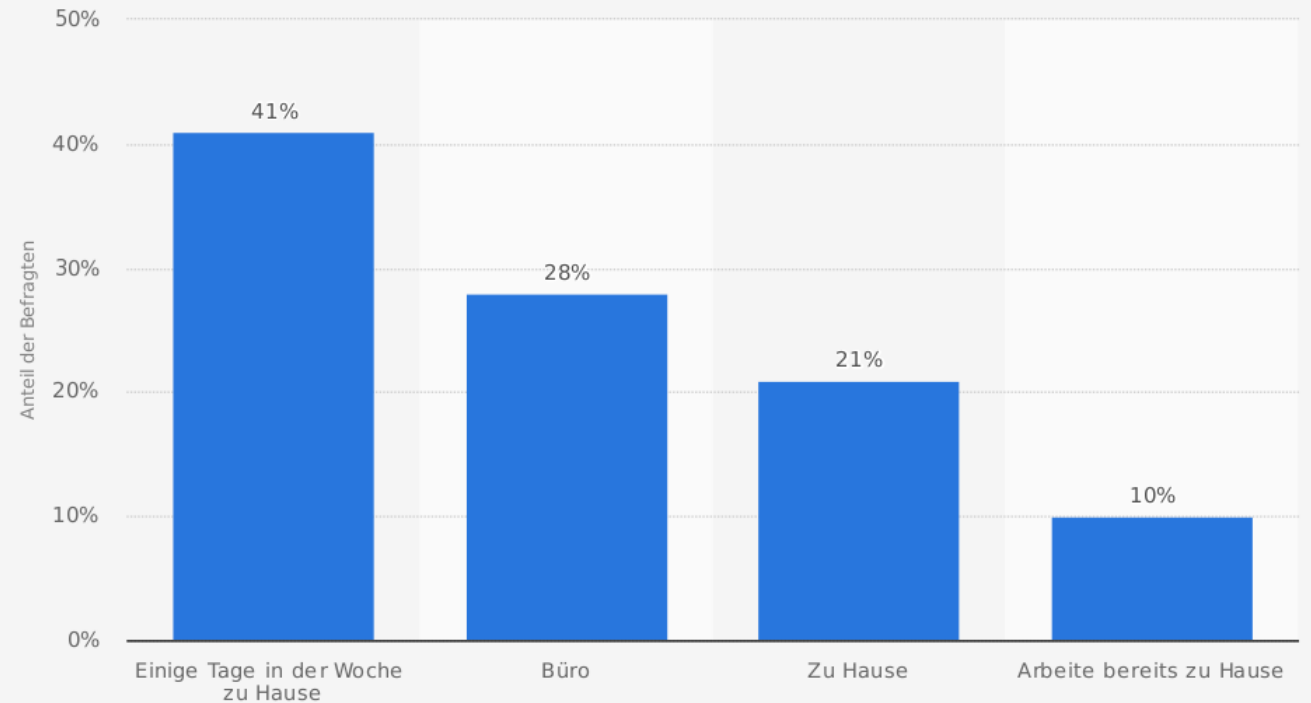


Quelle
Statista Global Consumer Survey
© Statista 2021

Weitere Informationen:
Deutschland; Statista; 21. bis 29. September 2020; 323 Befragte; ab 18 Jahre; Personen, die in den letzten 12 Monate von einer Online-Umfrage

Ein paar Statistiken...

Wenn Sie die Wahl hätten, würden Sie dann lieber im Büro oder von zu Hause aus arbeiten?

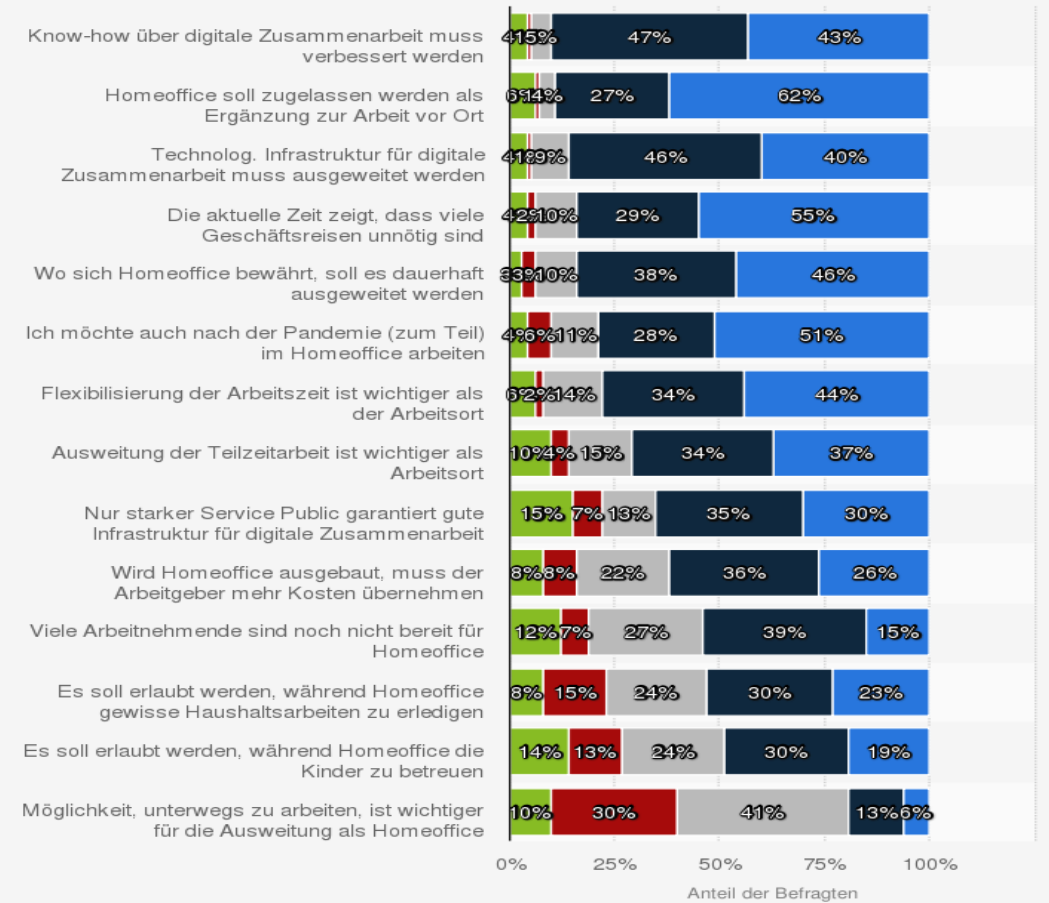


Quelle
Bitkom
© Statista 2018

Weitere Informationen:
Deutschland; Bitkom; ARIS; 1.000 Befragte; ab 14 Jahre

Ein paar Statistiken...

Was ist Ihrer Meinung nach für die Zukunft im Homeoffice wichtig?

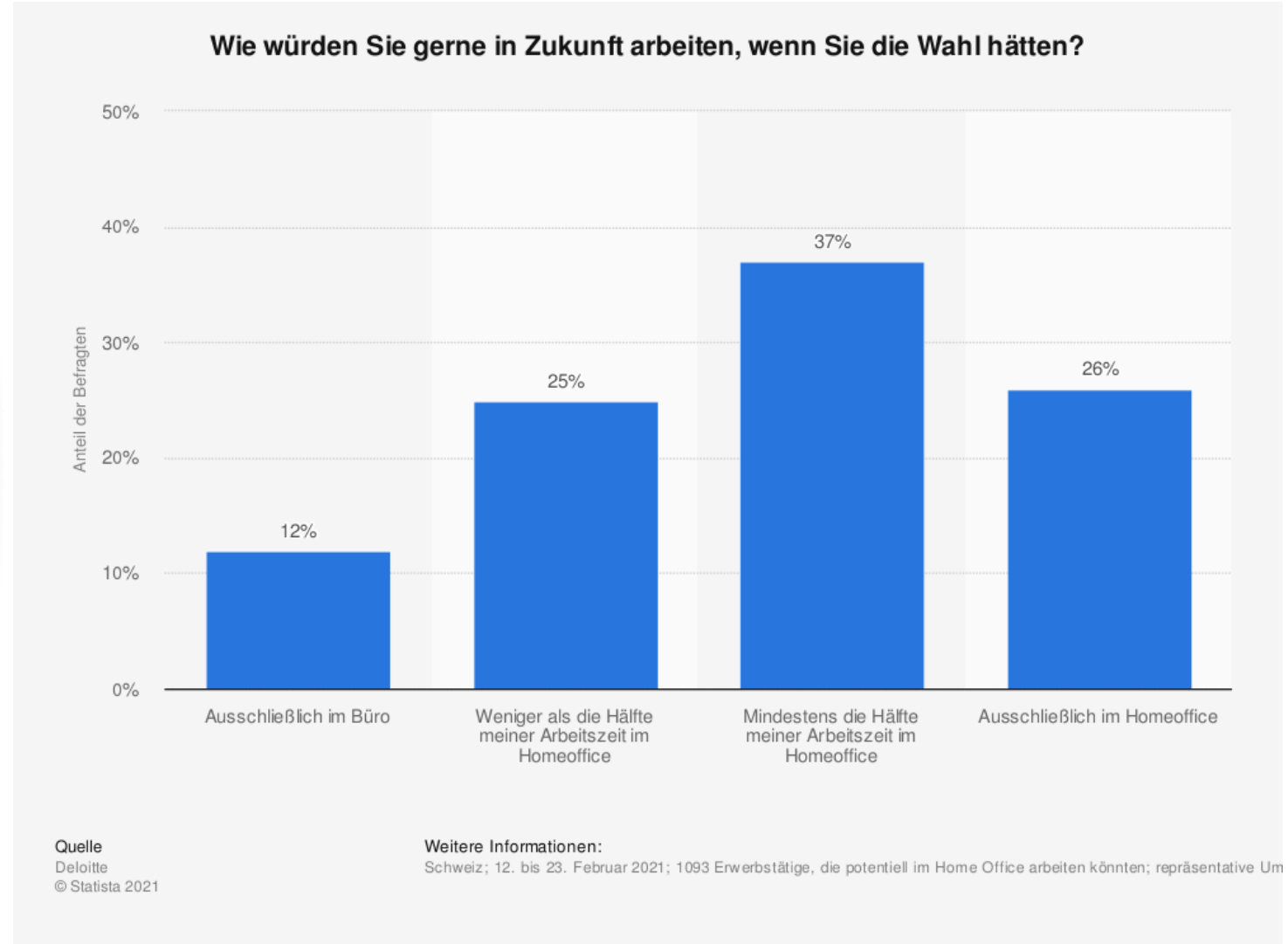


● Voll einverstanden
 ● Eher einverstanden
 ● Eher nicht einverstanden
 ● Überhaupt nicht einverstanden
 ● Weiss nicht / keine Antwort

Quelle
gfs.bern
© Statista 2020

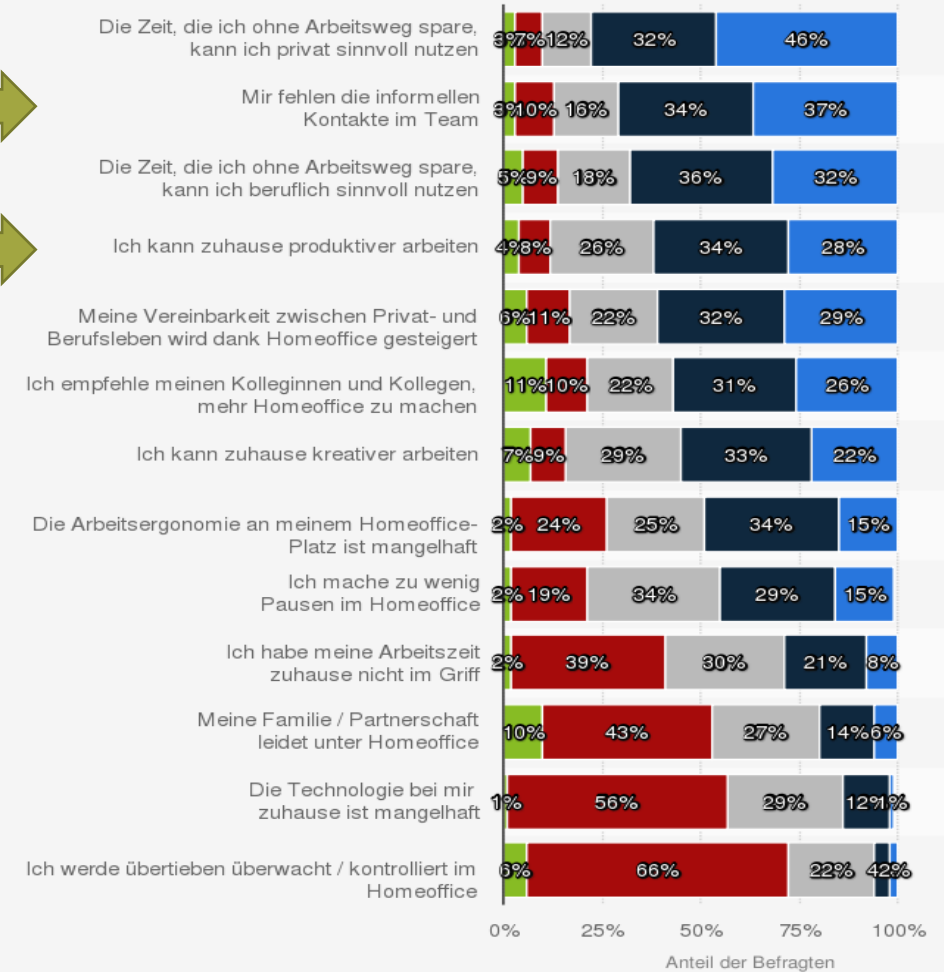
Weitere Informationen:
Schweiz; 23. April bis 10. Mai 2020; 1.126 Befragte; ab 18 Jahre; Personen, die im März/April mindestens einen Tag im Homeoffice gearbeitet haben

Ein paar Statistiken...



Ein paar Statistiken...

Welche Aussagen treffen auf Ihre persönliche Situation im Homeoffice zu?



● Trifft voll zu ● Trifft eher zu ● Trifft eher nicht zu ● Trifft überhaupt nicht zu ● Nicht beurteilbar

Quelle
gfs.bern
© Statista 2020

Weitere Informationen:
Schweiz; 23. April bis 10. Mai 2020; 1.126 Befragte; ab 18 Jahre; Personen, die im März/April mindestens einen Tag im Homeoffice gearbeitet haben

Definitionen

Mobiles Arbeiten:

Mobiles Arbeiten ist eine Arbeitsform, die nicht in einer Arbeitsstätte gemäß § 2 Absatz 1 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) oder an einem fest eingerichteten Telearbeitsplatz gemäß § 2 Absatz 7 ArbStättV im Privatbereich des Beschäftigten ausgeübt wird, sondern bei dem die Beschäftigten an beliebigen anderen Orten (zum Beispiel beim Kunden, in Verkehrsmitteln, in einer Wohnung) tätig werden.

Quelle: SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel

Definitionen

Homeoffice:

Homeoffice ist eine Form des mobilen Arbeitens. Sie ermöglicht es Beschäftigten, nach vorheriger Abstimmung mit dem Arbeitgeber zeitweilig im Privatbereich, zum Beispiel unter Nutzung tragbarer IT-Systeme (zum Beispiel Notebooks) oder Datenträger, für den Arbeitgeber tätig zu sein.

Quelle: SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel

Definitionen

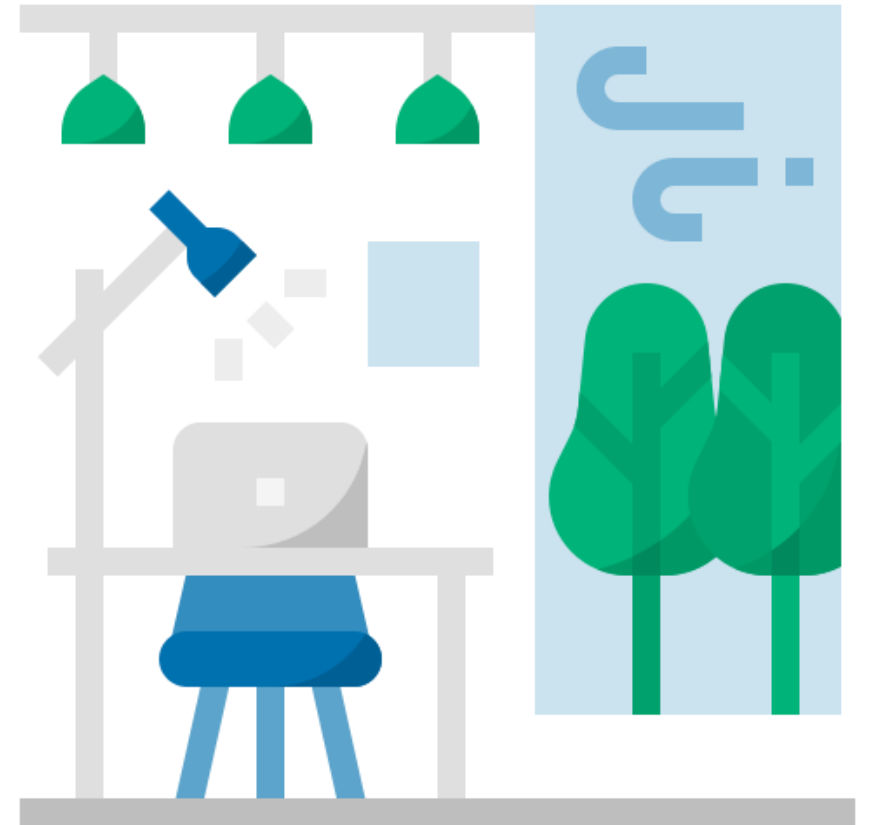
Telearbeit:

Telearbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat. Ein Telearbeitsplatz ist vom Arbeitgeber erst dann eingerichtet, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte die Bedingungen der Telearbeit arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt haben und die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.

Quelle: Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung - ArbStättV), § 2 Begriffsbestimmungen

Recht auf Homeoffice?

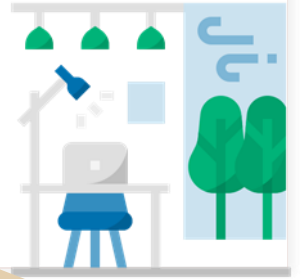
- Grundsätzlich kein Rechtsanspruch
- Kollektivrechtliche Regelungen sind aber möglich
- Einzelvertragliche Regelungen sind ebenfalls möglich



Befristet bis heute!



Pflicht zu Homeoffice?



Gilt im Moment noch bei 3 x G!

(7) Der Arbeitgeber hat den Beschäftigten im Fall von Büroarbeit oder vergleichbaren Tätigkeiten anzubieten, diese Tätigkeiten in deren Wohnung auszuführen, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen. Die Beschäftigten haben dieses Angebot anzunehmen, soweit ihrerseits keine Gründe entgegenstehen. Die zuständigen Behörden für den Vollzug der Sätze 1 und 2 bestimmen die Länder nach § 54Satz 1.

Quelle: § 28b IFSG, Bundesweit einheitliche Schutzmaßnahmen zur Verhinderung der Verbreitung der Coronavirus-Krankheit-2019 (COVID-19) bei besonderem Infektionsgeschehen, Verordnungsermächtigung

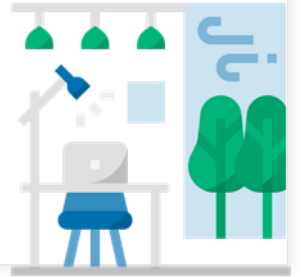
„Dabei gehen wir über das hinaus, was der Gesetzgeber in seinen Corona-Regelungen vorsieht, indem wir allen schwangeren Mitarbeiterinnen, deren Arbeitsplatz dies erlaubt, das mobile Arbeiten über den 1. Juli 2021 hinaus bis zunächst zum 30. September 2021 ermöglichen.“ BGV Münster

Am 30.06.2021 Ende für alle?

1. Der Anweisung zur Rückkehr in die Betriebe müssen die Beschäftigten nachkommen. Wenn sie diese nicht befolgen, drohen ihnen eine Abmahnung und sogar die fristlose Kündigung wegen Arbeitsverweigerung. Daran ändert auch die Angst nichts, im Büro möglicherweise einem höheren Ansteckungsrisiko ausgesetzt zu sein. Dies ist kein Grund zuhause zu bleiben. Das hat etwa das Arbeitsgericht Kiel bereits entschieden (Urt. v. 11.03.2021, Az. 6 Ca 1912 c/20) und bei einer solchen Weigerung eine fristlose Kündigung für wirksam angesehen.

2. Die Sondervorschriften für Entschädigungszahlungen aus dem IfSG oder auch das Kinderkrankengeld sind weiterhin in Kraft. Mit der Sicherstellung der Kinderbetreuung oder im Falle angeordneter Quarantäne o. ä. hat man also auch weiterhin Gründe, gerechtfertigt nicht ins Büro zu kommen. Allerdings erhalten die Beschäftigten dann nicht ihr Gehalt, sondern Entschädigungszahlungen. Diese rechtmäßigen Gründe, dem Arbeitsplatz fern zu bleiben, sind also getrennt von dem Weisungsrecht der Arbeitgebenden zu sehen.

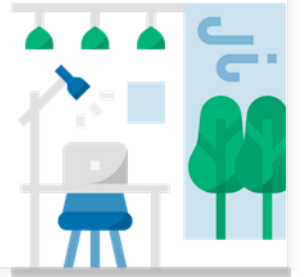
Ausstattung des Arbeitsplatzes



Der Arbeitgeber muss durch geeignete Arbeitsorganisation sicherstellen, dass Beschäftigte, denen entsprechende technische Möglichkeiten für das Homeoffice im Moment nicht zur Verfügung stehen, ihre Arbeitsaufgaben erfüllen können und ausreichend Zugang zu betrieblicher Kommunikation und Informationen unter Beachtung von Abschnitt 4.2.12 haben.

Quelle: SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel

Ausstattung des Arbeitsplatzes



Der Arbeitgeber hat somit betriebseigene PCs (Hard- und Software) zur Verfügung zu stellen.

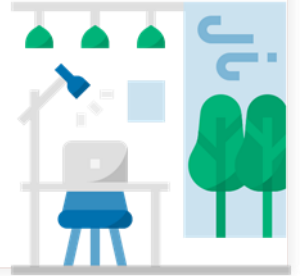
Wenn der AN selbst private Geräte einbringt (BYOD) hat er einen Anspruch auf Kostenersatz durch den DG gem. § 670 BGB. Der Umfang richtet sich nach dem einzelnen Fall.

Unter Umständen gibt es eine Kostenbeteiligung bei:

- Mobiliar
- Privater Telefon- und Internetanschluss
- Strom-, Heizungs-, Wartungs-, Reinigungskosten
- Anteil an den Mietkosten oder Nutzungsentschädigung bei Wohneigentum

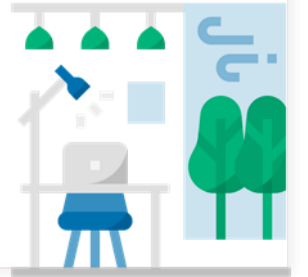
Tipp: Schriftliche Vereinbarung mit dem DG

Arbeitszeit



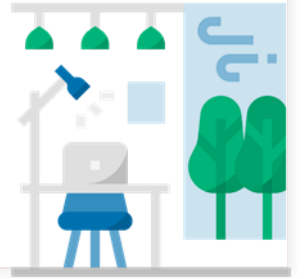
- Gefahr der Vermischung von Arbeitszeit und Freizeit
- Gleiche Arbeitszeit wie in der Einrichtung
- Flexible Modelle mit Einverständnis des AN möglich
- Vereinbarung zur Ableistung von Überstunden/Mehrarbeit ist zu empfehlen
- Zeiten der Unerreichbarkeit festlegen (Mein Frei gehört mir!)

Arbeitsschutz



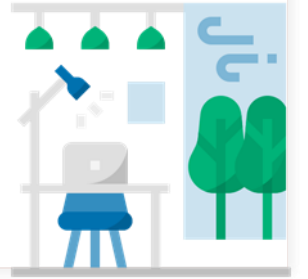
- Die Bestimmungen des Arbeitsschutzgesetzes gelten auch im Homeoffice
- Die Bestimmungen der Arbeitsstättenverordnung sind auf mobile Arbeit und Homeoffice nicht anwendbar
- Ausnahme: Telearbeit (§ 2 Abs. 7 ArbStättV)
- Die Vorschriften der Berufsgenossenschaften gelten auch für Bildschirm- und Büroarbeitsplätze im Homeoffice
- Es ist eine Gefährdungsbeurteilung (Beteiligung MAV!) durchzuführen
- Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften in der Wohnung des Arbeitnehmers schwierig wegen Art. 13 GG

Unfallversicherungsschutz



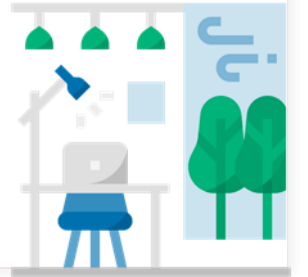
- Gleicher Versicherungsschutz wie am Arbeitsplatz
- Privatwirtschaftliche Tätigkeiten im Homeoffice sind nicht versichert, genauso wie in der Einrichtung
- Gang zum Tee kochen oder auf die Toilette sind zu Hause nicht versichert, in der Einrichtung schon

Haftung des Arbeitnehmers



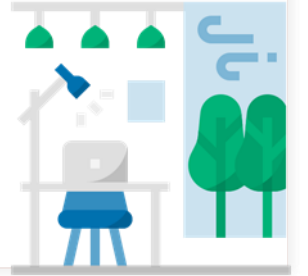
- Es gelten die Grundsätze der abgestuften Arbeitnehmerhaftung
- Eingeschränkte Haftung bleibt bestehen, so wie am Arbeitsplatz
- Gilt auch für Beschädigung durch Familienangehörige (Vertrag mit Schutzwirkung zugunsten Dritter)

Datenschutz



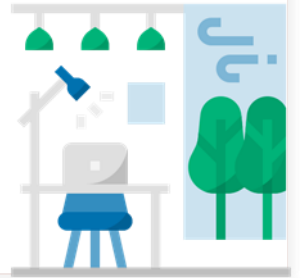
- Der Arbeitgeber hat sicherzustellen, dass die Vorschriften des Datenschutzes eingehalten werden
- Der Arbeitnehmer selbst hat Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu wahren (§ 17 UWG)
- Dritte, im Haushalt lebende Personen dürfen keinen Zugriff auf vertrauliche Daten auf dem dienstlich genutzten PC oder Mobiltelefon haben

Beendigung von Homeoffice



- Einseitige Änderung möglich durch DG
- Weisungsrecht, Änderungskündigung, Widerruf oder einvernehmlich
- Tipp: Regelungen klar fassen und „sozialverträglich“ ausgestalten

Beteiligung der MAV



- Technische und organisatorische Ausgestaltung des Arbeitsplatzes
§§ 29 Abs. 1 Nr. 14-16, 32 Abs. 1 Nr. 8-10 MAVO
- Installation und Nutzung von technischen Einrichtungen
§§ 36 Abs. 1 Nr. 9, 37 Abs. 1 Nr. 9 MAVO (Antragsrecht)
- Ordnung im Betrieb, Lage und Dauer der Arbeitszeit, Arbeitsschutz
§§ 29 Abs. 1 Nr. 3, 36 Abs. 1 Nr. 1 und 10, 32 Abs. 1 Nr. 3, 37 Abs. 1 Nr. 1, 38 Abs. 1 Nr. 2, 12 MAVO

Telearbeit



Definition

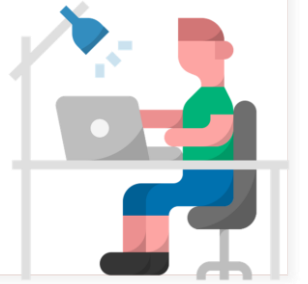


Telearbeit:

Telearbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat. Ein Telearbeitsplatz ist vom Arbeitgeber erst dann eingerichtet, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte die Bedingungen der Telearbeit arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt haben und die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.

Quelle: Verordnung über Arbeitsstätten (Arbeitsstättenverordnung - ArbStättV), § 2 Begriffsbestimmungen

Formen der Telearbeit

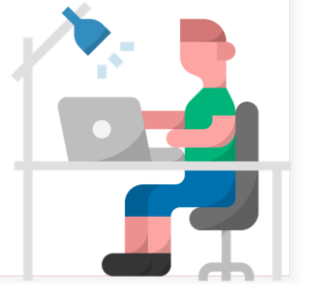


Dauerhaft zu Hause: **Telearbeit**

Wechselweise zu Hause und in der Einrichtung: **Alternierende Telearbeit**

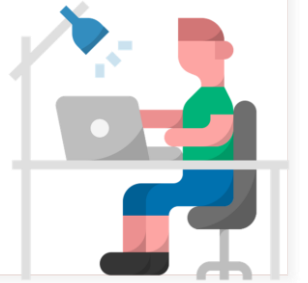
AN arbeitet dauerhaft in der Einrichtung und kann eigenständig entscheiden stundenweise oder tageweise von zu Hause zu arbeiten: **Informelle Telearbeit**

Recht auf Telearbeit?



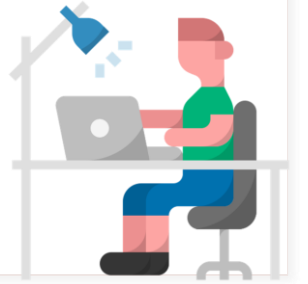
- § 106 GewO: Direktionsrecht des DG hinsichtlich des Arbeitsortes
- Rechtsgrundlage: Arbeitsvertrag
- Gesetzlicher Anspruch auf Telearbeit besteht nicht (Ausnahme: In der Corona-Pandemie Pflicht des DG anzubieten)
- Starre Regelungen in AVR und KAVO: Die Arbeitszeit beginnt und endet an der Arbeitsstätte
- Dienstvereinbarung möglich
- Schwerbehinderte und Gleichgestellte: unter Umständen ein Anspruch nach § 164 Abs.4 SGB IX
- Anspruch nach BEM kann gegeben sein (LAG Köln, 24.5.2016, 12 Sa 677/13)

Vereinbarung von Telearbeit



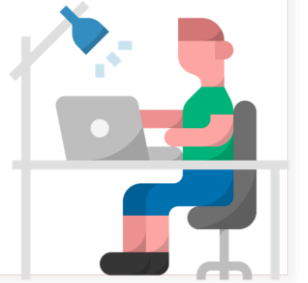
- Individuelle Regelung mit schriftlicher Vereinbarung sind möglich
- Arbeitsbedingungen ergeben sich aus dem Arbeitsvertrag
- Informations- und Kommunikationsgewährung mit Kolleginnen und Kollegen (Anspruch an und Verantwortung der Führungskraft)
- Beteiligung an Personalentwicklung beachten!

Ausstattung der Telearbeit



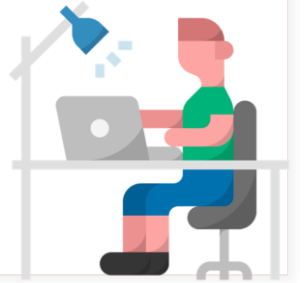
- DG hat Telearbeitsplatz einzurichten
- Technische Geräte dürfen in der Regel nur dienstlich genutzt werden
- Aufwandungsersatz bei Nutzung privater Geräte (BYOD)
- Pauschale Kostenvereinbarung ist möglich

Arbeitszeit bei Telearbeit



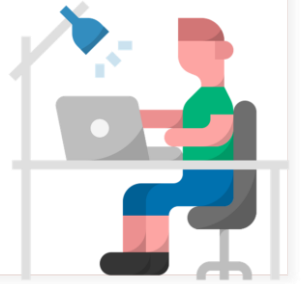
- Dauer und Lage sind zu vereinbaren
- Oft flexible Regelungen
- Wichtig:
 - * Kernarbeitszeit vereinbaren
 - * Beachten der Arbeitszeitgrenzen
 - * Arbeitsverbot an Sonn- und Feiertagen
 - * Digitale Erfassung der Arbeitszeit, wenn in Einrichtung ebenso
 - * Dienstliche Termine in der Einrichtung: Fahrtzeit ist Arbeitszeit (Ausnahme: alternierende TA)

Arbeitsschutz bei Telearbeit



- ArbSchG findet Anwendung
- Gefährdungsbeurteilung ist vorzunehmen (Fragebogen oder Prüfung vor Ort)
- Unterweisungspflicht des DG
- Gestaltungsvorschriften der ArbStättV gelten auch hier

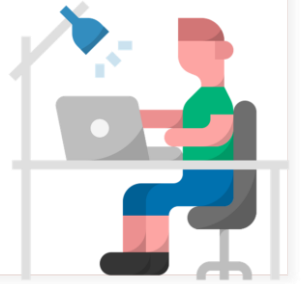
Unfallversicherungsschutz bei Telearbeit



- Versicherungsschutz besteht gem. § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII
- Erfasst sind alle Tätigkeiten, die mit der Arbeit in einem inneren Zusammenhang stehen
- Der Weg zum Arbeitsplatz innerhalb der Wohnung oder zur Toilette ist nicht versichert

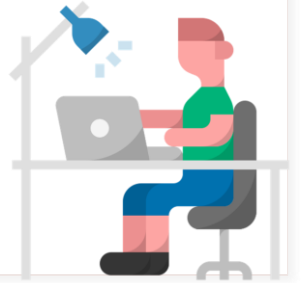


Arbeitnehmerhaftung bei Telearbeit



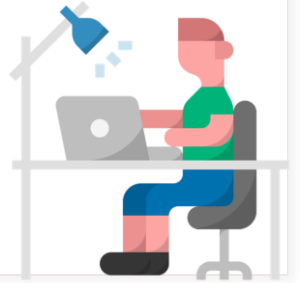
- Auch hier: abgestufte Haftung nach den herrschenden Grundsätzen
- Empfehlung: Abschluss einer Versicherung durch den DG
- Haftungsprivilegierung gilt auch für Angehörige

Betriebsrisiko bei Telearbeit



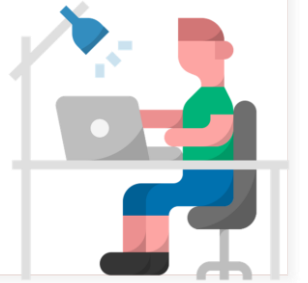
- DG trägt das Betriebsrisiko, zum Beispiel bei technischen Störungen oder Stromausfall am Telearbeitsplatz:
Fortzahlung der Vergütung
- Unverzögliche Unterrichtungspflicht des AN
- Weiterbeschäftigung mit Tätigkeiten, die trotz Störung erbracht werden können

Beendigung der Telearbeit



- In der Vereinbarung zu regeln
- Falls Befristung vereinbart, endet sie zum festgelegten Zeitpunkt
- Beendigung möglich jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen
- Einseitige Beendigung durch Änderungskündigung möglich
- Nach Beendigung lebt „betriebliche Arbeit“ wieder auf
- Arbeitsmittel sind an den DG zurückzugeben

Beteiligung der MAV bei Telearbeit



Abschluss einer Dienstvereinbarung unbedingt zu empfehlen

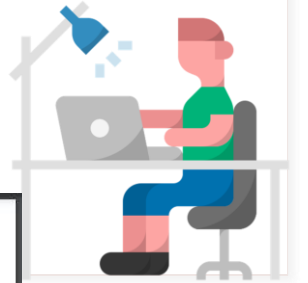
Zu beteiligen sind:

- * Schwerbehindertenvertretung
- * Betrieblicher Datenschutzbeauftragter
- * Gleichstellungsbeauftragte

Ansonsten gelten die üblichen Beteiligungsrechte bei technischer und organisatorischer Gestaltung des Arbeitsplatzes:

- Technische und organisatorische Ausgestaltung des Arbeitsplatzes
§§ 29 Abs. 1 Nr. 14-16, 32 Abs. 1 Nr. 8-10 MAVO
- Installation und Nutzung von technischen Einrichtungen
§§ 36 Abs. 1 Nr. 9, 37 Abs. 1 Nr. 9 MAVO (Antragsrecht)
- Ordnung im Betrieb, Lage und Dauer der Arbeitszeit, Arbeitsschutz
§§ 29 Abs. 1 Nr. 3, 36 Abs. 1 Nr. 1 und 10, 32 Abs. 1 Nr. 3, 37 Abs. 1 Nr. 1, 38 Abs. 1 Nr. 2, 12 MAVO

Beteiligung der MAV bei Telearbeit



Dienstvereinbarung:

www.diag-muenster.de

Im Suchfeld oben rechts: „Telearbeit“ eingeben

Musterdienstvereinbarung zur Telearbeit

©Billeb (billebhealthcareconsult), Richartz (DiAG-MAV Münster),

Nowak, Stichling-Isken, Kemper (KAB-Rechtsschutz im

Bistum Münster) – Zur Verwendung in Einrichtungen im Sinne des

§1 MAVO freigegeben

Dienstvereinbarung zur Telearbeit in der/den Einrichtung(en) des/der - Träger einfügen -

Zwischen

Der (erweiterten)-(Gesamt)-Mitarbeitervertretung des/der - Träger einfügen -, vertreten durch den Vorsitzenden ... ,

- (e)(G)-MAV

und

der / dem - Träger einfügen -, vertreten durch ...

- Dienstgeber

wird folgende Dienstvereinbarung gem. § 38 (1) MAVO geschlossen.

Präambel

¹Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es, Grundsätze, Regelungen und Rahmenbedingungen für die Telearbeit in/im - Träger einfügen - festzulegen. ²Telearbeit soll im Rahmen einer familienorientierten Personalpolitik neben den Möglichkeiten der Teilzeitarbeit als flexible Arbeitsform die Vereinbarkeit von Beruf und Familie fördern. ³Sie fördert Chancengleichheit sowie Bindung von qualifizierten Mitarbeitenden an - Träger einfügen -. ⁴Telearbeit kann insbesondere dafür geeignet sein, die Erfordernisse familiärer Betreuung mit dienstlichen Aufgaben sowie Ehrenamt und Beruf in Einklang zu bringen. ⁵Eine bessere Vereinbarkeit von Arbeits- und Privatleben steigert nachweislich Motivation und Arbeitszufriedenheit der Mitarbeitenden und kann sich auch positiv auf Gesundheit, Ökologie, Arbeitsproduktivität und -qualität auswirken. ⁶Daneben wird, eine räumliche und zeitliche Flexibilisierung der Arbeit, sowie eine flexiblere Nutzung der Büroräume auch in besonderen betrieblichen Situationen erreicht.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Dienste und Einrichtungen der/des - Träger einfügen -. Innerhalb dieser Einrichtungen und Dienste gilt sie für alle Mitarbeitenden der/des - Träger einfügen - gemäß § 3 MAVO.

(2) Der Dienstgeber verpflichtet sich, die Grundlagen und Regelungen dieser Dienstvereinbarung

Ein neues Gesetz?

Bearbeitungsstand: 14.01.2021 16:24 Uhr

Referentenentwurf des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales - Entwurf eines Gesetzes zur mobilen Arbeit (Mobile Arbeit-Gesetz – MAG)

§ 111 GewO Mobile Arbeit

(1) Ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin, der oder die regelmäßig mobil arbeiten möchte, muss dem Arbeitgeber Beginn, Dauer, Umfang und Verteilung der mobilen Arbeit spätestens drei Monate vor dem gewünschten Beginn in Textform mitteilen. Ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin arbeitet mobil, wenn er oder sie die geschuldete Arbeitsleistung unter Verwendung von Informationstechnologie außerhalb der Betriebsstätte von einem Ort oder von Orten seiner oder ihrer Wahl oder von einem mit dem Arbeitgeber vereinbarten Ort oder von mit dem Arbeitgeber vereinbarten Orten erbringt.

(2) Der Arbeitgeber hat mit dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin Beginn, Dauer, Umfang und Verteilung der mobilen Arbeit sowie die Art der mobilen Arbeit nach Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 oder 2 mit dem Ziel zu erörtern, zu einer Vereinbarung zu gelangen

(3) Wird keine Vereinbarung über mobile Arbeit getroffen, hat der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin seine ablehnende Entscheidung sowie deren Gründe spätestens zwei Monate nach der Mitteilung nach Absatz 1 in Textform zu erklären. Kommt der Arbeitgeber dieser Erklärungspflicht oder seiner Erörterungspflicht nach Absatz 2 nicht nach, gilt die von dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin nach Absatz 1 mitgeteilte mobile Arbeit für die mitgeteilte Dauer, längstens jedoch für die Dauer von sechs Monaten als festgelegt. Hat der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin in seiner oder ihrer Mitteilung die Art oder, im Fall des Absatzes 1 Satz 2 Nummer 2, den Ort oder die Orte der mobilen Arbeit nicht angegeben, gilt mobile Arbeit nach Satz 2 Nummer 1 als festgelegt.

(4) Hat der Arbeitgeber die mobile Arbeit unter Beachtung der Vorgaben des Absatzes 3 Satz 1 abgelehnt, kann der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin frühestens vier Monate nach Zugang der ablehnenden Entscheidung erneut eine Mitteilung nach Absatz 1 machen.

(5) Die Regelungen des Arbeitsschutzes bleiben unberührt. Der Arbeitgeber muss den Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin vor Beginn der mobilen Arbeit in Textform darüber informieren, wie seine oder ihre Sicherheit und Gesundheit gewährleistet wird.

(6) Der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin können, soweit nichts anderes vereinbart ist, jeweils durch Erklärung gegenüber dem anderen Teil die Beendigung der mobilen Arbeit mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats, frühestens jedoch zum Ende des sechsten Kalendermonats seit dem Beginn der mobilen Arbeit in Textform erklären. Der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin kann frühestens vier Monate nach der vorzeitigen Beendigung erneut eine Mitteilung nach Absatz 1 machen.

(7) Von den Absätzen 1 bis 4, von Absatz 5 Satz 2 und von Absatz 6 kann durch Tarifvertrag oder aufgrund eines Tarifvertrages durch Betriebs- oder Dienstvereinbarung auch zuungunsten des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin abgewichen werden. Im Geltungsbereich eines Tarifvertrages können nichttarifgebundene Arbeitgeber und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Übernahme abweichender tarifvertraglicher Bestimmungen vereinbaren.

Ein neues Gesetz?

§ 112 GewO Entwurf:

Arbeitszeitnachweise für mobil arbeitende Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen

(1) Für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, auf die das Arbeitszeitgesetz Anwendung findet und die regelmäßig nach § 111 Absatz 1 Satz 2 mobil arbeiten, wird die Pflicht nach § 16 Absatz 2 Satz 1 des Arbeitszeitgesetzes dahingehend abgewandelt, dass der Arbeitgeber verpflichtet ist, Beginn, Ende und Dauer der gesamten Arbeitszeit am Tag der Arbeitsleistung aufzuzeichnen. Er hat die Arbeitszeitnachweise nach Satz 1 mindestens zwei Jahre aufzubewahren.

(2) Die Aufzeichnung kann durch den Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin erfolgen; der Arbeitgeber bleibt aber für die ordnungsgemäße Aufzeichnung verantwortlich.

(3) Der Arbeitgeber hat den Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin auf Verlangen über die aufgezeichnete Arbeitszeit zu informieren. Er hat dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin auf Verlangen eine Kopie der Arbeitszeitnachweise auszuhändigen. - 6 - Bearbeitungsstand: 14.01.2021 16:24 Uhr

(4) Die Einhaltung der Pflichten nach Absatz 1 wird von den Aufsichtsbehörden nach § 17 Absatz 1 des Arbeitszeitgesetzes überwacht. § 17 Absatz 2 bis 6 des Arbeitszeitgesetzes gilt entsprechend.“

Weiterführende Literatur

- Bring your own device (BYOD) (Ullrich): Ist die Nutzung privater Endgeräte für dienstliche Zwecke datenschutzrechtlich zulässig?, ZMV, Ausgabe 3/2019
- EuGH-Urteil zur Arbeitszeiterfassung – Überwachung contra Datenschutz? (Ullrich), ZMV, Ausgabe 4/2019
- Arbeit 4.0: Digitalisierung – ein neues Arbeitsfeld für die MAV?! (Richartz), ZMV, Ausgabe 1/2020
- MAV-Sitzung im Videoformat (Joussen), ZMV, Ausgabe 3/2020
- „Du musst Dein Mikro einschalten, sonst hören wir Dich nicht“ (Hahne): Die digitale Organisation der Mitarbeitervertretung, ZMV, Ausgabe 1/2021
- Arbeiten außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte (Deusch), ZMV, Ausgabe 2 und 3/2021

Und sonst?

Homeoffice und Telearbeit sind Arbeit 4.0

10 Thesen für die Arbeit 4.0 bei Kirche und Caritas

1. Arbeit 4.0 soll die Arbeitnehmer an der (Weiter-)Entwicklung der Einrichtung beteiligen.
2. Arbeit 4.0 soll den Arbeitnehmern menschenwürdige Arbeitsbedingungen schaffen.
3. Arbeit 4.0 muss sich im Ausbau und der Flexibilisierung der Mitbestimmungsrechte widerspiegeln.
4. Arbeit 4.0 eröffnet Chancen, Arbeitnehmer von Routinetätigkeiten zu entlasten. Dies muss mit Bedacht und Beteiligung geschehen.
5. Arbeit 4.0 ist keine Rund-um-die-Uhr-Tätigkeit. Ruhezeiten sind einzuhalten.
6. Arbeit 4.0 muss der Vereinbarkeit von Familie und Beruf dienen.
7. Arbeit 4.0 muss bei Kirche und Caritas besondere ethische Anforderungen erfüllen – der Mensch steht im Mittelpunkt des „Kirchen-unternehmerischen“ Handelns.
8. Arbeit 4.0 erfordert eine verbesserte Zusammenarbeit zwischen Dienstgebern und MAVen auf Augenhöhe
9. Arbeit 4.0 erfordert lebenslanges Lernen – von Arbeitnehmern und Führungskräften
10. Arbeit 4.0 muss sich im kirchlichen Arbeits- und Tarifrecht der Zukunft wiederfinden.