

Arbeiten im Zuhause

(„home office“)

soll Gute Arbeit sein

Standards für Dienstvereinbarungen

ver.di

Arbeiten im Zuhause soll Gute Arbeit sein.

Standards für Dienstvereinbarungen.

Warum brauchen wir Standards?

Als ver.di-Mitglieder wollen wir zusammen mit unseren Kolleginnen und Kollegen dafür sorgen, dass wir in unseren kommunalen Dienststellen und Betrieben gute Arbeitsbedingungen haben - auch unter den Vorzeichen von Digitalisierung! ver.di fordert deshalb einen Tarifvertrag Digitalisierung. Wir wollen gute digitale Arbeit für alle erreichen. Solange dies nicht tarifvertraglich gesichert ist, sind Dienstvereinbarungen das Instrument, Standards für gute Arbeit im „home office“ zu erreichen. Der Fachbereich Gemeinden hat hierfür eine Grundlage geschaffen: Mindeststandards, die den Tarifforderungen entsprechen. Die Mindeststandards bilden die Grundlage für neu abzuschließende Dienstvereinbarungen, die nicht unterlaufen werden sollen.

Wie soll das gemeinsame Mindestmaß erreicht werden?

Die Personalräte sind aufgerufen, neue Dienstvereinbarungen zu diesem Thema nur abzuschließen, wenn sie die Mindeststandards vereinbaren können. Wenn in bereits vorhandenen Dienstvereinbarungen anderslautende Regelungen bestehen, sollen die Vereinbarungen angepasst bzw. dem Standard entsprechende Regelungen hinzugefügt werden.

Kann der Arbeitgeber Beschäftigte zur Erledigung der Arbeit nach Hause schicken?

Grundsätzlich darf der Arbeitgeber nicht über die Privaträume der Beschäftigten verfügen. Er darf nicht einseitig anordnen, dass die Arbeit im Zuhause erledigt wird. Das Arbeiten von zuhause ist freiwillig und setzt eine Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer*in voraus. Damit dies für alle Beschäftigten nach den gleichen Regeln erfolgt, braucht es eine entsprechende Dienstvereinbarung oder einen Tarifvertrag! In den Monaten der Covid-19-Pandemie hat gut ein Drittel der Kolleginnen und Kollegen der kommunalen Verwaltung die Arbeit im eigenen Zuhause erledigt. In dieser Ausnahmesituation hat der Arbeitgeber auf Grundlage seiner gesetzlichen Fürsorgepflicht gehandelt und die Arbeitsform stark ausgeweitet. Das war nicht ganz ohne Probleme: rechtlicher, sozialer, gesundheitlicher wie persönlicher Art. Das soll so nicht fortgesetzt werden, und die fehlenden Regeln müssen nachträglich vereinbart werden.

Welche Vorteile kann es haben, die Arbeitsaufgaben zuhause zu erledigen? Welche Nachteile?

Mit ver.di setzen wir uns dafür ein, dass Beschäftigte, deren Tätigkeiten auch außerhalb der Dienststelle erledigt werden können, ein Mindestmaß ihrer Tätigkeitsanteile an einem von ihnen selbst zu bestimmenden Arbeitsort erbringen. Diese Arbeitsformen erhöhen die eigene Verfügung über Ort und Zeitpunkt des Arbeitens. Positiv ist ein Zeitgewinn, weil Pendelzeiten wegfallen. Mehr Selbstbestimmung ist mit neuen Verantwortungen verbunden: Beschäftigte müssen Abläufe stärker selbst strukturieren, Pausen planen, über Risiken Bescheid wissen und auch, wie sie sie vermeiden können. Negative Effekte zeigen sich in unbezahlter Mehrarbeit, Arbeitsverdichtung und Stress. Fehlende soziale Kontakte zu Kolleg*innen können zu Isolation und psychischen Belastungen führen. Grundsätzlich muss es für Beschäftigte darum gehen, Möglichkeiten auszuschöpfen und Gefährdungen einzuschränken.

Was sind Aufgaben des Arbeitgebers?

Schutzrechte (Arbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Unfallverhütungsvorschriften u.a.) gelten überall dort, wo im Auftrag des Arbeitgebers gearbeitet wird. Haben Beschäftigte zugestimmt, ihre Dienstaufgaben zuhause zu erledigen, muss der Arbeitgeber auch hier dafür sorgen, dass alle gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Vorschriften angewendet werden. Um die Beschäftigten vor Gefahren, die aus der Arbeitssituation entstehen, schützen zu können, muss er eine Gefährdungsbeurteilung durchführen – auch für die Arbeit im Zuhause! Wie an allen Arbeitsplätzen muss er die Beschäftigten in geeigneter Weise in die Arbeitsform einweisen. Dies gilt auch für Führungskräfte. Letztere müssen eine Haltung entwickeln, dass sie darauf vertrauen, dass Kolleg*innen, die ihre Arbeit von zuhause erledigen, dies auch tun (Vertrauensfiktion).

Gute Arbeit im Zuhause – Mindeststandards für Dienstvereinbarungen

Alle neu abzuschließenden Vereinbarungen sollen die hier beschriebenen Regelungsinhalte enthalten. Bestehende Vereinbarungen sollen angepasst werden, wenn sie die Regelungsinhalte nicht enthalten.

Mindeststandard, ohne den keine neue DV abgeschlossen werden soll	Hinweise	Handlungsbedarf
Nicht-Erreichbarkeit während der Ruhezeiten	Auch für das Arbeiten im Zuhause gelten ArbSchG, ArbZG und tarifvertraglich vereinbarte Arbeitszeit. Ruhezeiten müssen eingehalten werden können	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Anwesenheitszeiten in der Dienststelle	Anteil der Arbeit im Zuhause auf maximalen prozentualen Anteil an der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit beschränken – sonst: Telearbeit vereinbaren; darauf achten, dass soziale Kontakte und die Arbeitsfähigkeit von Teams erhalten bleiben.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Sicherung der Personalentwicklung	Integration in betriebliche Abläufe sicherstellen: u. a. Teilnahme an Qualifizierungen, Berücksichtigung bei Beförderungen und Aufstiegsfortbildungen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Arbeitgeber stellt Arbeitsmittel	Keine Nutzung von Privatgeräten. Arbeitsmittel sind alle Geräte, Programme usw., die zur Erledigung der Arbeit notwendig sind.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil

Standards für Gute Arbeit im Zuhause – Checkliste mit Regelungsinhalten

Regelungsinhalte	Hinweise	Handlungsbedarf
Arbeits- und Gesundheitsschutz		
Integration in betriebliche Abläufe I: Anwesenheitszeit in der Dienststelle	Anteil der Arbeit im Zuhause auf maximalen prozentualen Anteil an der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit beschränken – sonst: Telearbeit vereinbaren; darauf achten, dass soziale Kontakte und die Arbeitsfähigkeit von Teams erhalten bleiben.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Ergonomie (Möbiliar, Technik, Software u.a.)	Technik, Möbiliar und Software müssen ergonomisch nach dem letzten Stand der Technik beschaffen sein. Arbeitsort, Bewegungsflächen, Bildschirmposition, Lichtverhältnisse u.a. müssen dem im Betrieb üblichen Arbeitsplatzstandard entsprechen (z. B.: keine Kellerräume).	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Unterweisungen in die Arbeitsform durch Arbeitgeber	Auch für das Arbeiten im Zuhause gelten das ArbSchG und das ArbZG. Zu der Unterweisung gehört auch eine Qualifizierung für technische Ausstattung.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Gesundheitsgefährdungen ausschließen: Gefährdungsbeurteilung durchführen	Der Arbeitgeber ist laut § 5 ArbSchG dazu verpflichtet, eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Arbeitszeit, Erreichbarkeit und Arbeitsort		
Nicht-Erreichbarkeit während der Ruhezeiten.	Auch für das Arbeiten im Zuhause gelten ArbSchG, ArbZG und tarifvertraglich vereinbarte Arbeitszeit. Ruhezeiten müssen eingehalten werden können.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Zeiten der Erreichbarkeit vereinbaren	Vereinbaren, wie Zeiten der Erreichbarkeit innerhalb der Rahmenarbeitszeit vereinbart werden können und wer daran beteiligt ist. Arbeit in Teams muss gesichert werden. Ruhezeiten müssen eingehalten werden können. Die Arbeitszeit muss dokumentiert werden.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Integration in betriebliche Abläufe II: Kommunikation der Interessenvertretungen mit Beschäftigten, die zuhause arbeiten	Kontaktmöglichkeiten von PR und Gewerkschaft zu Beschäftigten, die zuhause arbeiten; Nutzen des Intranets und/oder dienstl. E-Mail; Teilnahme an Personalversammlungen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Integration in betriebliche Abläufe III: Sicherung der Personalentwicklung	u. a. Teilnahme an Qualifizierungen, Berücksichtigung bei Beförderungen und Aufstiegsfortbildungen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Büroarbeitsplatz in der Dienststelle bleibt erhalten	Integration in betriebliche Abläufe und soziale Kontakte erhalten	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Systemstörungszeiten sind Arbeitszeit	Technische Unterstützung sichern; Verantwortung für Störungen nicht auf Beschäftigte abwälzen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Arbeitsplatzgestaltung, Ausstattung		
Arbeitgeber stellt Arbeitsmittel zur Verfügung	Nutzung privater Geräte ausschließen. Arbeitsmittel sind alle Geräte, Programme usw., die zur Erledigung der Arbeit notwendig sind.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Ergonomie	Siehe Eintrag unter Arbeits- und Gesundheitsschutz	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Durchführen einer Gefährdungsbeurteilung inkl. psychische Belastung	Der Arbeitgeber ist laut ArbSchG verpflichtet, eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Die neue Arbeitsschutzregel SARS-CoV-2 schreibt dies explizit auch für die Arbeit im Zuhause vor.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Verfahren zur Teilnahme		
Aufnahme und Beenden der Arbeitsform	Recht auf Rückkehr an den betrieblichen Arbeitsplatz vereinbaren.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Entscheidungsverfahren	Festlegen, wie Anträge gestellt werden können, wer darüber entscheidet und wer beteiligt ist.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Pilotphase und ggf. Pilotbereiche festlegen	Verbesserungen und Rückholbarkeit durch Pilotierung sichern; Zeitpunkt der Überprüfung festlegen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Datenschutz und Persönlichkeitsrechte		
Ausschluss von Überwachung, Leistungs- und Verhaltenskontrollen	Dies betrifft alle Formen der Arbeit und sollte in einer zentralen Vereinbarung geregelt werden, auf die in DV zur Arbeit im Zuhause verwiesen wird.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil
Datenschutz und Datensicherheit	Der Arbeitgeber ist dafür verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass die gesetzlichen Vorgaben eingehalten werden. Er hat für entsprechende Ausstattung zu sorgen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> zum Teil

Was gehört außerdem in eine Dienstvereinbarung über das Arbeiten von zuhause?

In jeder Dienstvereinbarung sollten Vereinbarungen über die Zielsetzung und den Geltungsbereich getroffen werden.

Anregungen und Beispiele für Formulierungen zu Regelungsinhalten findest du in der ver.di-Broschüre „Mobile Arbeit. Empfehlungen für die tarif- und betriebspolitische Arbeit“.

Hier findest du auch weitere Hilfestellungen zu Antrags- und Entscheidungsverfahren, Voraussetzungen und Grundsätzen der Arbeitsform sowie Hinweise zu Pilotphasen und Pilotbereichen, in denen mit der neuen Arbeitsform begonnen wird. Letzteres ist vor allem wichtig, damit Vereinbarungen nach ersten Praxiserfahrungen überarbeitet oder wieder zurückgenommen werden können.

Begriffsbestimmung und Abgrenzung zu anderen Arbeitsformen

Arbeiten im Zuhause, „home office“

Die Arbeitstätigkeit erfolgt außerhalb der Dienststelle, konkret: nach vorheriger Absprache in den Privaträumen des Beschäftigten. Die Arbeit wird nur gelegentlich, d. h. zeitweilig oder an einzelnen Tagen in dieser Arbeitsform erbracht. Die Arbeit kann mit digitalen oder anderen Arbeitsmitteln erbracht werden. Ähnliches ist von der Telearbeit bzw. alternierenden Telearbeit bekannt.

Alternierende Telearbeit

Arbeit wird tageweise außerhalb der Dienststelle erbracht, konkret: in den Privaträumen des Beschäftigten an einem fest eingerichteten Bildschirmarbeitsplatz. Die Arbeit erfolgt an festen Tagen und zu festen Zeiten, die einzelvertraglich mit dem Arbeitgeber vereinbart werden. Es gilt die Arbeitsstättenverordnung.

Arbeit von unterwegs/ mobile Arbeit

Arbeit wird außerhalb der Dienststelle erbracht, konkret: beim Kunden, unterwegs, auf Dienstreisen, an Tagungsorten, im Zug oder beliebigen anderen Orten. Diese Arbeitsform unterliegt nicht der Arbeitsstättenverordnung. Gleichwohl bleibt der Arbeitgeber für den Arbeits- und Gesundheitsschutz zuständig (z. B. Gefährdungsbeurteilung).

Notizen

Handlungsbedarfe – was will ich regeln?

Nächste Schritte – wann, mit wem?

Gute Arbeit im Zuhause – Regelungsfelder im Überblick

Arbeiten im Zuhause: Mindeststandards für DV

- Nicht-Erreichbarkeit während der Ruhezeiten
- Anwesenheitszeiten in der Dienststelle
- Arbeitgeber stellt Arbeitsmittel
- Sicherung der Personalentwicklung

Arbeits- und Gesundheitsschutz

- Freiwilligkeit der Teilnahme
- Anwesenheitszeiten in der Dienststelle
- Erreichbarkeit/
Nicht-Erreichbarkeit
- Ergonomie
- Gefährdungen ausschließen
- Unterweisungen in die Arbeitsform durch Arbeitgeber

Arbeitszeit, Erreichbarkeit, Arbeitsort

- Nicht-Erreichbarkeit während der Ruhezeiten
- Zeiten der Erreichbarkeit vereinbaren
- Sicherung der Personalentwicklung, Teilnahme an Qualifizierung und Weiterbildungsmaßnahmen
- Kommunikation der Interessenvertretungen mit Beschäftigten, die zuhause arbeiten
- Büroarbeitsplatz in der Dienststelle bleibt erhalten
- Systemstörungszeiten sind Arbeitszeit

Verfahren zur Teilnahme an der Arbeitsform

- Aufnahme und Beenden der Arbeitsform
- Entscheidungsverfahren
- Pilotphase und ggf. Pilotbereiche festlegen

Datenschutz und Persönlichkeitsrechte

- Ausschluss von Überwachung, Leistungs- und Verhaltenskontrollen
- Datenschutz und Datensicherheit

Arbeitsplatzgestaltung, Ausstattung

- Arbeitgeber stellt Arbeitsmittel zur Verfügung
- Ergonomie
- Durchführen einer Gefährdungsbeurteilung inkl. psychische Belastung

Veröffentlichungen mit Tipps und Formulierungsvorschlägen gibt es mittlerweile einige, wir empfehlen:

- **ver.di-Broschüre: Mobile Arbeit. Empfehlungen für die tarif- und betriebspolitische Arbeit. Praxis gestalten. 2019**
*Die Broschüre steht online zum Download bereit: <https://bit.ly/2SMhkdE> [3MB].
Druckfassungen der Standards und der Broschüre können per E-Mail bestellt werden: gemeinden@verdi.de*
- ver.di: FAQ: Homeoffice. Informationen zu Arbeit und Ansprüchen anlässlich der Corona-Pandemie. 2020
- Hans-Böckler-Stiftung: Orts- und zeitflexibles Arbeiten. 2020
- baua – Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin: Flexibel arbeiten. 2020