

Pflichten erfüllen

Kerstin Magnussen

Die Einführung moderner Arbeitsmodelle sollte von Beginn an rechtskonform gestaltet werden. Denn Telearbeit und mobiles Arbeiten gehen für Arbeitgeber und -nehmer mit unterschiedlichen Rechten und Pflichten einher.

Auch mit dem Abklingen der Corona-Pandemie wird es eine Rückkehr zur ausschließlichen Arbeit in Präsenz vermutlich nicht geben. Stattdessen wird ein Mix aus mobiler/alternierender Arbeit mit zeitweiser Präsenz im Büro die Zusammenarbeit, die Kommunikation sowie den Führungs- und Verwaltungsalltag in der (digitalen) Verwaltung prägen. Um die Einführung moderner Arbeitsformen – Telearbeit und mobiles Arbeiten – rechtskonform zu gestalten, sind jedoch bestimmte Arbeitgeber- und Arbeitnehmerpflichten zu erfüllen. Wichtig ist es, den Veränderungsprozess von Beginn an hinsichtlich formaler Aspekte rechtssicher zu gestalten. Neben der Umsetzung der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung sowie der bestehenden Regelungen zu Arbeitsschutz und -sicherheit sind dabei auch datenschutzrechtliche Aspekte ausreichend zu beleuchten.

Zu empfehlen ist, einhergehend mit der Einführung moderner Arbeitsformen den Beschäftigten die Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis erneut zu vermitteln und diese Aspekte zudem stärker in die Führungs- und Team-Arbeit einfließen zu lassen. Von großer Bedeutung ist hier die Einführung

einer Dienstvereinbarung. Zu beachten ist dabei, welche Auswirkungen die Modelle Telearbeit und mobiles Arbeiten jeweils haben, welche Rahmenbedingungen zu befolgen sind, und welche Konsequenzen hieraus für Selbstorganisation und -verantwortung der beteiligten Akteure entstehen.

Als Telearbeit gemäß § 2 Abs. 7 S.1 der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) gelten vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich des Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit dem Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat. Somit liegt nur dann eine Telearbeit im Sinne der ArbStättV vor, wenn die Einrichtung des Homeoffice-Arbeitsplatzes vom Arbeitgeber in eigener Verantwortung mit dessen Mobiliar, Arbeitsmitteln und Kommunikationseinrichtungen vorgenommen wurde sowie zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer eine Homeoffice-Vereinbarung abgeschlossen wurde, welche mindestens die Einrichtung des Homeoffice-Arbeitsplatzes, die Dauer der Vereinbarung und die wöchentliche Arbeitszeit des Arbeitnehmers regelt. Für Tätigkeiten in Telearbeit mit einer Homeoffice-Vereinbarung ist beispielsweise eine

Gefährdungsbeurteilung seitens des Arbeitgebers durchzuführen.

Mobiles Arbeiten bezeichnet hingegen das ortsunabhängige Arbeiten mithilfe mobiler Kommunikationstechnik. Dem Arbeitnehmer steht also kein dauerhaft eingerichteter Arbeitsplatz zur Verfügung, sondern er verrichtet seine Arbeit ortsunabhängig – in der Dienststelle, dem eigenen Zuhause oder einem anderen beliebigen Ort, zum Beispiel in Co-Working-Spaces. Die aufgezeigten rechtlichen Besonderheiten sind aus Arbeitgebersicht zu beachten und machen deutlich, dass sich mobiles Arbeiten von der Telearbeit abhebt.

Mögliche datenschutzrechtliche Risiken sind nicht zu unterschätzen und sollten im Einführungsprozess mit einem entsprechenden Stellenwert thematisiert werden. So trägt die Dienststellenleitung als Verantwortlicher gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DS-GVO) stets die Verantwortung für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen, unabhängig von Arbeitsort und Arbeitsform. Das steigende Risiko zur Verletzung oder unzureichenden Einhaltung datenschutzrechtlicher Anforderungen ergibt sich bei der mobilen Arbeit aus dem Umstand,

dass der Arbeitsplatz des Beschäftigten nicht festgelegt ist, demzufolge die Eigenverantwortung des Beschäftigten steigt und durch die Dienststelle/den Arbeitgeber entsprechend einzufordern ist. Hierfür sind etwa datenschutzrechtliche Regelungen in der Allgemeinen Dienst- und Geschäftsanweisung (ADGA) oder in der Dienstvereinbarung zur Telearbeit/mobilen Arbeit hilfreich und mit einer entsprechenden schriftlichen Verpflichtungserklärung des Beschäftigten zu empfehlen.

In der verwaltungsspezifischen Digitalisierungsstrategie bilden die Themen Dokumenten-Management-System (DMS) und E-Akte wichtige Bausteine, die neben den Anforderungen aus dem Onlinezugangsgesetz (OZG) wesentliche Voraussetzungen für moderne Arbeitsformen und zur Gestaltung der Telearbeit innerhalb der Gesamtverwaltung darstellen. Nicht zu unterschätzen ist, dass Instrumente wie E-Akte und DMS ein probates Mittel sind, selbst für solche Arbeitsplätze und Stellen, die mit sensiblen Personen-, Sozial- oder Gesundheitsdaten zu tun haben, datenschutzkonform moderne Arbeitsmodelle zu prüfen und hier neue Möglichkeiten zu eröffnen.

Neben der Einhaltung bestehender Datenschutzregelungen und arbeitsvertraglicher Pflichten sind zur Gestaltung der neuen Arbeitsumgebung etablierte Instrumente der Aufbau- und Ablauforganisation von großer Bedeutung. In diesem Zusammenhang wird erfahrungsgemäß auf formaler Ebene auf Aspekte wie Dienst- und Geschäftsverteilungspläne, Stellenbeschreibungen, Anforderungsprofile und weitere Instrumente wie die Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung abgestellt. Um transparent und nachvollziehbar festlegen zu können, an welchen Stellen und Arbeitsplätzen in welchem zeitlichen Umfang ein mobiles Arbeiten oder (alternierende) Telearbeit ermöglicht werden soll, sind messbare Kriterien erforderlich. Diese können sich unter anderem aus einem Dienst- und Geschäftsverteilungsplan sowie den darauf aufbauenden Stellenbeschreibungen und Anforderungsprofilen ergeben.

Ziel sollte es sein, die Zusammenhänge der Aufbau- und Ablauforganisation im Kontext der dezentralen Ressourcenverantwortung gegenüber den Führungskräften zu verdeutlichen und die Instrumente mit Kontinuität fortzuschreiben. In

diesem Zusammenhang kommt den Bereichen Personal und Organisation eine hohe Verantwortung zu, moderne Arbeitsformen (Arbeit 4.0) nachhaltig zu gestalten und mit dem erforderlichen Vertrauen und der nötigen Akzeptanz innerhalb der Verwaltung zu verstetigen. Die Führungskräfte sollten in ihrer Rolle des Führens aus der Ferne gestärkt und etwa hinsichtlich der Themen Selbstverantwortung, ergebnisorientierte Führung sowie Arbeitnehmerpflichten und -verantwortung sensibilisiert werden.

Obwohl die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers zur Arbeitssicherheit und zum Arbeitsschutz bei beiden Modellen besteht, ist auch diesbezüglich die steigende Eigenverantwortung des Beschäftigten bei der mobilen Arbeit nicht zu unterschätzen. Themen wie mögliche soziale Isolation oder die fehlende Trennung von Beruf und Privatleben, eine Entgrenzung bis hin zu möglicher Über- oder Unterforderung beeinflussen die Einführung und Etablierung moderner Arbeitsformen und sollten daher in den anstehenden Prozessen berücksichtigt werden.

Kerstin Magnussen ist Beraterin im Bereich Projekte und Personal in Husum.

Anzeige

Über, auf und unter der Straße!

Leise, sauber, intelligent vernetzt – mithilfe eines dicht geknüpften IoT-Sensornetzes. Auf der Basis von Daten, die Luftqualität messen, Verkehr und Beleuchtung steuern – und frühzeitig warnen. Mit der Urban Toolbox der regio iT gestalten Sie Ihre Stadt smart und nachhaltig. Bauen Sie mit uns den digitalen Zwilling Ihrer Stadt!

