



# Mobiles Arbeiten

Die wichtigsten Rahmenbedingungen

# Mobiles Arbeiten – Die wichtigsten Rahmenbedingungen

Das Nutzen mobiler Arbeit ist sowohl für den Arbeitgeber als auch für den Arbeitnehmer sehr groß: von einer erhöhten Gestaltungsmöglichkeit über die Mitarbeiterbindung bis hin zur Work-Life-Balance. Gleichzeitig dürfen aber auch wichtige Aspekte, wie zum Beispiel die IT-Sicherheit oder der verantwortliche Umgang mit Arbeitszeiten nicht vernachlässigt werden. Die folgende Übersicht gibt Ihnen einen ersten Überblick über die wichtigsten Rahmenbedingungen von mobilem Arbeiten.

## HINWEIS | HOMEOFFICE UND MOBILES ARBEITEN

Diese beiden Begriffe werden häufig gleichgesetzt, haben jedoch unterschiedliche Bedeutung. Gemein ist ihnen, dass sie jeweils eine Form von Telearbeit abbilden. Dabei ist das Homeoffice als Telearbeit nach der Arbeitsstättenverordnung zu verstehen. Es muss durch den Arbeitgeber ein vollfunktionstüchtiger Arbeitsplatz in den Privaträumen des Arbeitnehmers eingerichtet werden. Nur von diesem, den Anforderungen an Arbeitsschutz etc. genügenden Arbeitsplatz aus, darf die Arbeit verrichtet werden. Im Gegensatz dazu ist der Arbeitnehmer beim mobilen Arbeiten frei, von wo aus er seine Arbeit verrichtet. Er muss lediglich seine Erreichbarkeit sicherstellen. Dem Arbeitnehmer müssen nicht zwingend Sachmittel durch den Arbeitgeber zur Verfügung gestellt werden („Bring your own device!“)

## Organisation

Die Rahmenbedingungen zu mobilem Arbeiten sind idealerweise im Arbeitsvertrag oder in der Betriebsvereinbarung festzulegen oder verbindlich mit dem Mitarbeiter abzusprechen. Hinweise zur Gestaltung einer Betriebsvereinbarung enthält bspw. die Toolbox „Digitale Vereinbarkeit“ des Unternehmensnetzwerks Erfolgsfaktor Familie. Für den nachhaltigen Erfolg mobilen Arbeitens, sollten zudem Formen des flexiblen Arbeitens fest in der Unternehmenskultur verankert und von der Geschäftsführung gefördert werden.

## Technische Ausstattung

Der Arbeitgeber kann seine Mitarbeiter grundsätzlich nicht dazu verpflichten, privates Eigentum für das mobile Arbeiten zu nutzen, wenn er selbst mobile Arbeit anordnet. Verlangt hingegen der Arbeitnehmer, dass er auch mobile Arbeit leisten kann, so muss er auch für die technische Ausstattung selbst sorgen. Mit Hinblick auf den Schutz der Firmendaten sollte der Arbeitgeber jedoch Arbeitsmittel (z.B. Laptop, Tablet, Handy) des Arbeitnehmers überprüfen sowie die entsprechenden Zugänge zum Firmennetzwerk zur Verfügung stellen.

## Haftung

Stellt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer für das mobile Arbeiten Sachmittel zur Verfügung, so ist der Arbeitnehmer wie im Betrieb zur Sorgfalt verpflichtet. Insofern hat er aber auch für diejenigen Schäden einzustehen, die etwaige Familienmitglieder am Eigentum des Arbeitgebers verursachen. Um böse Überraschungen zu vermeiden sollte der Arbeitnehmer genau über die Haftungsrisiken aufgeklärt werden. Zudem wird eine Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag empfohlen. Die IHK Trier kann ihnen entsprechende Muster zur Verfügung stellen.

## Versicherungsschutz

Grundsätzlich besteht auch bei mobiler Arbeit der allgemeine Schutz der Arbeitnehmer über die gesetzliche Unfallversicherung. Der Versicherungsschutz besteht allerdings nur bei betrieblich veranlassten Tätigkeiten. Schon bei der Arbeit in einer Betriebsstätte gibt es immer wieder abweichende Gerichtsurteile, ob eine Tätigkeit noch versichert ist oder nicht. Umso komplizierter wird es, wenn aufgrund des mobilen Arbeitens die Abgrenzung zwischen betrieblich veranlasster und privater Tätigkeit kaum noch möglich ist. Als grober Indikator kann immer die Frage dienen, ob sich in dem Unfall (und um nichts anderes geht es) das Risiko der betrieblichen Tätigkeit verwirklicht.

## Datenschutz und Geheimhaltung

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Anforderungen einzuhalten (vgl. insb. Art. 32 DS-GVO, § 64 BDSG). Entsprechend muss er dafür sorgen, dass die personenbezogenen Daten ausreichend gesichert sind und vor Zugriff unbefugter Dritter geschützt werden, bspw. mittels gesicherter Verbindungen und Verschlüsselungssystemen. Zusätzlich sollte der Arbeitgeber mit dem Beschäftigten eine vertragliche Verpflichtung zum Datenschutz und zur Geheimhaltung vereinbaren.

## Arbeitszeitregelungen

Auch wenn die Arbeitszeitgestaltung bei mobiler Arbeit freier gestaltet werden kann, sind auch hier die rechtlichen Rahmenbedingungen zu berücksichtigen. Es gilt die Pausen- und Ruhezeitenregelungen, die tägliche Höchstarbeitszeit, sowie das Beschäftigungsverbot an Sonn- und Feiertagen einzuhalten. Um einen organisierten Geschäftsablauf zu sichern, sollten zudem feste Ansprechzeiten im Team vereinbart werden.

## Arbeits- und Gesundheitsschutz

Anders als reguläre Telearbeitsplätze unterliegen mobile Arbeitsplätze nicht der Arbeitsstättenverordnung. Das Arbeitsschutzgesetz findet dennoch Anwendung. Hintergrund ist, dass das Arbeitsschutzgesetz nicht betriebsbezogene, sondern tätigkeitsbezogene Regelungen enthält. Der Arbeitgeber unterliegt der Grundpflicht, „die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen“ (§ 3 Abs. 1 ArbSchG). Bevor die Arbeitnehmer mobiles Arbeiten in Anspruch nehmen, sollten sie eine entsprechende Schulung erhalten und die Teilnahme an der Schulung dokumentiert werden.

## Virtuelle Zusammenarbeit

Vertrauenkultur, Erwartungsmanagement, Informationsaustausch. Aspekte die besonders bei der virtuellen Zusammenarbeit eine wichtige Rolle spielen. Um auch unabhängig und ohne räumliche Nähe mit Kolleginnen und Kollegen erfolgreich zusammenzuarbeiten, sollte der Arbeitgeber eine gewisse Basisstruktur sicherstellen. Beispiele:

- Auswahl passender Tools, um eine klare Kommunikationsstruktur zu schaffen (Chat Tools, Collaboration Tools, etc.)
- Einführung einer systematisierten Meeting-Kultur
- Leistungsumfang der Mitarbeiter/-innen klar definieren
- Führung nicht vernachlässigen

## Förderprogramm „go digital“

Das Förderprogramm „go-digital“ wurde um ein Modul zur Einrichtung von Homeoffice-Arbeitsplätzen erweitert. Gefördert werden unterschiedliche Leistungen, von der individuellen Beratung bis hin zur Umsetzung von Homeoffice-Lösungen, wie beispielsweise die Konfiguration bereits existierender Hardware oder die Einrichtung spezifischer Hardware.

**Rechtshinweis**

Die Veröffentlichung von Merkblättern ist ein Service der IHK Trier für ihre Mitgliedsunternehmen. Dabei handelt es sich um eine zusammenfassende Darstellung der rechtlichen Grundlagen, die nur erste Hinweise enthält und keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Eine anwaltliche Beratung im Einzelfall kann dadurch nicht ersetzt werden. Obwohl dieses Merkblatt mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden .