

## Mobiles Arbeiten im Arbeitsschutz

Bildschirmarbeitsplätze sind mittlerweile normaler Bestandteil im Arbeitsleben. Kaum ein Büroarbeitsplatz dürfte ohne „Bildschirmarbeit“ auskommen - **insbesondere in der aktuellen Situation.**

Die Änderungen der Arbeitswelt machen aber auch **insgesamt** vor bestehenden Arbeitsmodellen nicht halt und fordern hier ihre Änderungen ein. Die zunehmend gewünschte Flexibilisierung und Vereinbarkeit privater Interessen mit der Arbeit führen zu neuen Modellen. Dies betrifft dann eben auch das Arbeiten von zu Hause aus, sei es kurzfristig oder fortwährend.

Den Wandel aufgreifend wurde Anfang Dezember 2016 die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) angepasst. Hier wurde der Bildschirmarbeitsplatz explizit mit aufgenommen. Zugleich ist die bis dahin bestehende Bildschirmarbeitsverordnung außer Kraft getreten, da die wesentlichen Inhalte dieser Rechtsverordnung nun in der ArbStättV zu finden sind.

Erstmals wurden auch die sog. „Telearbeitsplätze“ in der ArbStättV definiert.

### Aktuelle Situation mit Mobilem Arbeiten von zu Hause

**Nicht unter die ArbStättV fällt dagegen das gelegentliche oder situationsbedingte „mobile“ Arbeiten: Diese Arbeiten gelten somit nicht als Telearbeitsplätze im Sinne der ArbStättV<sup>1</sup>.**

Die Verantwortung des Arbeitgebers bleibt bestehen, wenngleich er keinen großen Spielraum bei der Gestaltung der Arbeitsplätze hat. Da die ArbStättV bei mobilem Arbeiten oder Home Office nicht zur Anwendung kommt, bleiben entsprechend nur Arbeitszeitenregelungen und die Ausstattung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, um Einfluss auszuüben.

In der Regel gelten auch im Pandemiefall die allgemeinen Grundlagen des Arbeitsrechtes. Eine Ausnahme besteht nur dann, wenn staatliche Eingriffsrechte abweichende Regelungen vorsehen. Die nachfolgenden Vorschriften können wichtige Regelungen enthalten:

- Arbeitsschutzbestimmungen
- Arbeitssicherheitsbestimmungen
- Tarifverträge
- Betriebsvereinbarungen
- Arbeitsverträge
- Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG)
- Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Gewerbeordnung (GewO)
- Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)

---

<sup>1</sup> BR-Drs. 506/16, S. 34ff

Arbeitgeber können im Rahmen der arbeitsrechtlichen Regelungen und unter Einhaltung mitgeltender Vorschriften gewisse Vorgaben im Pandemiefall treffen, beispielsweise:

- Anordnung oder Abbau von Überstunden
- Einführung von Kurzarbeit
- Anordnung von Urlaub oder Urlaubssperren
- Anordnung mobiles Arbeiten/Home-Office
- bestimmte Schutzmaßnahmen

Für eine schnelle Umsetzung sollten derartige Eingriffsmöglichkeiten im Vorfeld rechtlich geprüft und definiert werden (z. B. Rahmenbedingungen der gültigen Tarifverträge, die rechtlichen Gegebenheiten usw.). Die Beteiligungsrechte der Betriebsräte sind zu wahren.

### **Was Sie nun bedenken sollten, wenn Sie ihre Mitarbeiter beauftragen, ihre Arbeit von zu Hause zu erledigen**

Sofern die Überlegung ansteht, Mitarbeiter teilweise oder gänzlich auf Grund der aktuellen Situation von zu Hause arbeiten zu lassen, sollte spätestens zu diesem Zeitpunkt insgesamt über eine **Pandemieplanung** im Unternehmen nachgedacht werden, um sich organisatorisch weitreichend solide aufzustellen.

Dabei sollten u.a. folgende grundlegende Maßnahmen beachtet werden:

- Festlegung von unerlässlichen Bereichen für Leistungen, welche kontinuierlich weiter erbracht werden müssen und für die Versorgung der Bevölkerung notwendig sind (Medizin, Lebensmittel, Energie etc.)
- Benennung von Mitarbeitern als Ansprechpartner, die wichtige Kernprozesse fortführen, sowie dessen Stellvertreter
- Informations- und Kommunikationsregeln festlegen sowie eine zentrale Steuerung dieser Informationen

Allgemein ist es erforderlich, **Regeln und Absprachen** zu mobiler Arbeit zu treffen, um das Gefühl der Überforderung abzuwenden.

Da bei mobiler Tätigkeit und wechselnden Arbeitsumgebungen nicht die Arbeitsstätte im eigentlichen Sinne beeinflusst werden kann, ist es nur möglich, die **Rahmenbedingungen** der mobilen Arbeit festzulegen.

Im Gegensatz zu einem festen, ergonomisch gestalteten Arbeitsplatz im Büro oder im Rahmen von Telearbeit, wird beim mobilen Arbeiten genutzt, was zur Verfügung steht. Hier müssen sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den Gegebenheiten arrangieren. Entsprechend wichtig ist es, durch eine **geeignete Auswahl der Arbeitsmittel** zu unterstützen. Kleinere Notebooks können beispielsweise unterwegs für einfachere Arbeiten verwendet werden, am eigentlichen Arbeitsplatz durch Dockingstations jedoch zu vollwertigen PCs „heranwachsen“. Tablets und Smartphones können durch externe Tastaturen leichte und platzsparende Alternativen zu Laptops darstellen, die als Satelliten das eigentliche Equipment im Büro unterstützen.

Aber auch ergonomische Ansprüche sind unterwegs auf anderem Wege zu erfüllen als im Büro. Während ein Bildschirmarbeitsplatz ergonomische Kriterien erfüllen muss, arbeitet man mobil

oftmals an den „erstbesten Örtlichkeiten“. Wenn vorhanden, ist das heimische Arbeitszimmer mit Schreibtisch und Bürostuhl der beste Platz zum Arbeiten. Aber auch wenn der heimische Küchentisch als Lösung herhalten muss, können Beschäftigte die Arbeit sicher und entspannt gestalten. **Entsprechend sollte man sich dann darauf einrichten und beispielsweise mehr Bewegungspausen einlegen und technische Möglichkeiten nutzen ( z.B. Nutzung eines Headsets und anstelle virtueller Tastaturen Bluetooth-Keyboards).**

Berufsgenossenschaften und Unfallkassen geben folgende Tipps:

- Gerät so aufstellen, dass sich möglichst keine Fenster oder Lichtquellen darin spiegeln oder ins Gegenlicht geschaut werden muss. Tageslicht kommt am besten von der Seite.
- Der Abstand zum Bildschirm sollte 50-70 cm betragen.
- Separate Tastatur, Maus und wenn vorhanden auch einen separaten Bildschirm für Arbeiten am Notebook nutzen, da sie eine ergonomischere Arbeitshaltung ermöglichen.
- Am besten schaut man entspannt von oben auf den Bildschirm herab, so als würde man ein Buch lesen. Für optimales Sehen sollte der Monitor so weit nach hinten geneigt sein, dass der Blick senkrecht auf den Bildschirm trifft. So ist sichergestellt, dass der Kopf beim Blick auf den Monitor leicht gesenkt ist, was Verspannungen vorbeugt.
- Öfter die Sitzhaltung ändern und Bewegungspausen machen, um Verspannungen im Rücken vorzubeugen.

Wichtig ist es auch, die mobilen Arbeiter durch betriebliche Maßnahmen zu unterstützen: **Zugriffe auf Dokumente und Firmendaten** müssen zwar sicher sein, dürfen den mobilen Mitarbeiter aber auch bei seiner Tätigkeit nicht behindern.

Selbstverständlich gilt es auch beim mobilen Arbeiten, die bekannten Datenschutzaspekte zu beachten (z.B. kein Mithören von Dritten bei Telefonaten, kein ungeschützter Blick auf den Bildschirm etc).

## Was sind dagegen Telearbeitsplätze?

*„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.“*

Gem. § 2 Abs. 7 ArbStättV handelt es sich bei Telearbeitsplätzen somit um Bildschirmarbeitsplätze, welche sich statt im Betrieb in den **privaten Räumlichkeiten** des Beschäftigten befinden.

Von einem Telearbeitsplatz kann nach der ArbStättV auch nur dann gesprochen werden, wenn dieser **„fest eingerichtet“** ist. Der Bildschirmarbeitsplatz muss also **zur wiederkehrenden und regelmäßigen Arbeit** eingerichtet sein.

## **Wir unterstützen Sie!**

Für nähere Einzelheiten stehen Ihnen selbstverständlich die Experten der B·A·D GmbH beratend zur Seite.