

Empfehlungen zur Arbeitszeitgestaltung bei Homeoffice und mobilem Arbeiten¹

Viele Arbeitnehmer*innen wünschen sich einen flexibleren Arbeitsort – wobei es faktisch meist um das (regelmäßige oder gelegentliche) Arbeiten zu Hause geht. Die Hauptmotive sind, Wegezeiten zum Betrieb einzusparen (auch weil diese im Mittel immer länger und stressiger werden), mehr Arbeitszeit leisten sowie selbstbestimmter (einschließlich der Berücksichtigung familialer Belange) und/oder produktiver arbeiten zu können.

Der Klammereinschub im ersten Satz ist dabei rechtlich deshalb von großer Bedeutung, weil bei regelmäßiger Arbeit zu Hause Telearbeit im Sinne der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) vorliegt, während „berufliche bedingte ´mobile Arbeit´, z.B. das gelegentliche Arbeiten mit dem Laptop in der Freizeit oder das ortsungebundene Arbeiten, wie unterwegs im Zug, nicht vom Anwendungsbereich der ArbStättV erfasst wird“ (Pressemitteilung des Bundesministerium für Arbeit und Soziales vom 02.11.2016).

§ 2 Abs. 7 ArbStättV definiert „Telearbeitsplätze“ als „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.“ Die Arbeitsstättenverordnung greift hier jedoch nur eingeschränkt – siehe hierin § 1 Abs. 3:

- „Bei der erstmaligen Beurteilung der Arbeitsbedingungen und des Arbeitsplatzes“ ist eine Gefährdungsbeurteilung gemäß § 3 ArbStättV vorzunehmen.
- Der/Die Arbeitnehmer*in ist vor diesem Hintergrund zu unterweisen.
- Es gelten die Vorschriften für die Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen.

Aber auch dies gilt nur, „soweit der Arbeitsplatz von dem im Betrieb abweicht“ und „soweit Anforderungen unter Beachtung der Eigenart von Telearbeitsplätzen auf diese anwendbar sind“.

Im Ergebnis bedeutet dies, dass Telearbeit (im Folgenden, begrifflich anschaulicher, „Homeoffice“) und mobiles Arbeiten klar getrennt und betrieblich unterschiedlich

¹ Eine kürzere Fassung dieses Texts wurde in HR Performance 4/2020, S. 94f. veröffentlicht.

geregelt werden müssen. Letzteres sollte meines Erachtens jedoch nicht hinsichtlich der Arbeitszeitgestaltung gelten: Diesbezüglich sollten einfach die Regelungen zur Anwendung kommen, die für das stationäre Arbeiten gelten, die dazu aber natürlich ausreichend flexibel ausgestaltet sein bzw. bei dieser Gelegenheit entsprechend fortentwickelt werden müssen. Dies ist ein viele überraschender Gedanke, weil Homeoffice und mobiles Arbeiten derzeit in aller Regel mit zeitlich maximaler, höchstens – wenn denn überhaupt – durch die gesetzlichen Vorgaben eingeschränkter Flexibilität assoziiert werden.

Bei den nachfolgenden konkreten Empfehlungen gehe ich davon aus, dass die Grundbedingung für von dem/der Arbeitnehmer*in eigenverantwortlich gesteuerte Arbeitszeit gegeben ist: dass nämlich die betreffenden Arbeitsaufgaben (die vorliegend darüber hinaus für die Erledigung außer Haus geeignet sein müssen) grundsätzlich nicht zu einem bestimmten Zeitpunkt erledigt werden müssen. Bei diesen Empfehlungen spielt es keine Rolle, ob für die Mitarbeiter*innen Arbeitszeitkonten geführt werden oder Vertrauensarbeitszeit gilt – wobei angesichts der (noch) schlechteren Möglichkeiten zur Arbeitszeit-Kontrolle bei Homeoffice und mobilem Arbeiten letzteres naheliegen mag.

1. Arbeitszeitrahmen von maximal 13h Dauer an Werktagen MO-FR, außerhalb dessen nur nach Abstimmung mit der Führungskraft gearbeitet werden darf²

Für das stationäre Arbeiten wird ein solcher Rahmen in der Regel betriebseinheitlich fixiert, kann aber natürlich auch differenziert werden – z.B. bereichsweise (wenn z.B. in den einzelnen Bereichen mit Kolleg*innen und/oder Kunden aus verschiedenen Zeitzonen kommuniziert wird) und/oder individuell, um unterschiedlichen Mitarbeiterbelangen genügen zu können. Im Folgenden gehe ich der Einfachheit halber von einem einheitlichen Arbeitszeitrahmen an Werktagen MO-FR von 07:00-20:00 aus, innerhalb dessen der/die Mitarbeiter*in seine/ihre Vertragsarbeitszeit stationär, im Homeoffice und/oder mobil eigenverantwortlich steuert – was angesichts der derzeit vorherrschenden Praxis sehr restriktiv erscheint, also guter Begründung bedarf:

- **Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zu Tages- und wöchentlicher Höchstarbeitszeit und täglicher sowie wöchentlicher Mindest-Ruhezeit wird unterstützt.** Insbesondere wird hierdurch die tägliche gesetzliche Mindest-Ruhezeit von grundsätzlich 11h automatisch eingehalten und auch die Einhaltung der gesetzlichen wöchentlichen Ruhezeit dadurch unterstützt, dass der/die Mitarbeiter*in an SO nur in Abstimmung mit seiner/ihrer Führungskraft arbeiten darf – was bei wie vorausgesetzt grundsätzlich zeitunkritischen Arbeitsaufgaben allerdings nur ausnahmsweise zulässig ist und ggf. einen gleich langen Ersatzruhetag

² Siehe hierzu schon meinen Text aus 2014 „Flexibler 13h-Arbeitszeitrahmen: einfaches Mittel zur Vermeidung von 24/7-Erreichbarkeit“ auf dieser Webseite unter Vertrauensarbeitszeit.

erfordert. Lässt die Führungskraft – die ja grundsätzlich für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich ist – dann z.B. an einem Werktag MO-FR Arbeitszeit außerhalb des Arbeitszeitrahmens zu (z.B. bis 22:00), muss sie darauf achten, dass die jeweils geltende Mindest-Ruhezeit auch in diesem Fall eingehalten wird und der/die Mitarbeiter*in am Folgetag grundsätzlich frühestens ab 09:00 arbeitet³.

- **Die Belastung der Mitarbeiter*innen wird reduziert.** Nach neuesten Untersuchungen wirken sich Homeoffice und mobiles Arbeiten für die Mitarbeiter*innen dann vergleichsweise positiv aus, wenn während der üblichen Zeiten gearbeitet wird, während das hierbei derzeit vorherrschende Arbeiten abends und am Wochenende⁴ ausgesprochen belastend ist⁵ (von den damit regelmäßig einhergehenden Gesetzesverstößen einmal ganz abgesehen, die mit der in absehbarer Zukunft gesetzlich vorgeschriebenen genaueren Dokumentation der geleisteten Arbeitszeiten⁶ deutlich werden werden) – auch wegen der hiermit vielfach verbundenen Erreichbarkeits-Erwartungen.
- **Die innerbetriebliche Zusammenarbeit wird gefördert,** weil, wenn auch nicht mehr am selben Ort, doch immerhin in etwa zur gleichen Zeit gearbeitet wird.
- **Die Kundenorientierung wird verbessert,** weil dann vorrangig während der Zeiten überwiegenden Kundenkontakts gearbeitet wird, auf den der Arbeitszeitrahmen ja stets ausgerichtet sein muss.

2. Servicezeiten statt Kernzeit

In modernen tagesflexiblen Arbeitszeitsystemen treten kundenbezogen differenzierte Team-Servicezeiten an die Stelle der herkömmlichen Kernzeit. Während einer Servicezeit stellen die betreffenden Mitarbeiter*innen durch Absprache untereinander sicher, dass die jeweiligen externen und internen Kunden diejenigen Leistungen erhalten, die für sie sofort erbracht werden müssen oder sollen⁷.

³ Tarifvertraglich wurden in jüngerer Zeit in der Metall- und Elektro- sowie in der Chemischen Industrie freiwillige Betriebsvereinbarungen zu mobiler Arbeit ermöglicht, in denen die gesetzliche Ruhezeit dann auf bis zu 9h verkürzt werden darf, wenn der/die Mitarbeiter*in hierüber selbst bestimmen kann. Dies würde in unserem Beispiel Arbeit am Folgetag bereits ab 07:00 ermöglichen.

⁴ „Nur 15% der Beschäftigten, die zu Hause arbeiten, (verbringen) ganze Tage im Homeoffice ...und lediglich knapp 22% (arbeiten) innerhalb der normalen Arbeitszeit zu Hause ... 58% der Befragten im Homeoffice arbeiten außerhalb der Arbeitszeit zu Hause und 67% nur stundenweise“: Yvonne Lott, „Work-Life Balance im Homeoffice: Was kann der Betrieb tun?“, WSI Report Nr. 54, Januar 2020, S. 10f.

⁵ Vgl. ebenda sowie Bernhard Badura et al. (Hrsg.), Fehlzeiten-Report 2019, Schwerpunkt: Digitalisierung – gesundes Arbeiten ermöglichen, Berlin Heidelberg 2019, insbesondere S. 77ff.

⁶ Siehe Frank Bayreuther, Einrichtung eines Systems der Arbeitszeiterfassung, NZA 2020, S. 1ff., sowie meinen Text aus 2019 „Das Ende der Vertrauensarbeitszeit, wie viele sie kennen“ auf dieser Webseite unter Vertrauensarbeitszeit.

⁷ Für ein Fallbeispiel siehe Andreas Hoff / Hermann Strauss, Flexibler Tagdienst ohne Kernzeit. Gestaltungsspielräume für die Mitarbeiter, in: PERSONALFÜHRUNG 8/2013, S. 51ff. – auf dieser Webseite unter Flexibler Tagdienst.

Technisch sollte es heutzutage kein Problem darstellen, auch im Homeoffice oder mobil Arbeitende in die Abdeckung einer Servicezeit einzubeziehen. Darüber hinaus können und sollten Servicezeiten aber auch dazu genutzt werden, Mitarbeiter*innen zeitweise ungestörtes Arbeiten (also ohne persönliche Erreichbarkeit) zu ermöglichen – stationär, im Homeoffice oder mobil: Alles Dringende wird während dieser Zeit von den Kolleg*innen im Team erledigt. Damit würde zugleich eines der Hauptmotive für Homeoffice oder mobiles Arbeiten abgeschwächt werden.

3. Mobile Arbeitszeit-Erfassung

Schon für das stationäre Arbeiten ist in modernen tagesflexiblen Arbeitszeitsystemen ohne Kernzeit und standardisierte Pausenzeiten⁸ die herkömmliche Kommt-Geht-Zeiterfassung ungeeignet, weil hiermit nur Anwesenheiten, aber nicht Arbeitszeiten erfasst werden können – außer man schickt die Mitarbeiter*innen bei jeder nicht nur geringfügigen Arbeitsunterbrechung zur Uhr, was aber schon wegen der damit verbundenen Wegezeiten zu Lasten des Arbeitgebers nicht in Frage kommen kann. Die in absehbarer Zukunft gesetzlich vorgeschriebene präzise Arbeitszeit-Erfassung bringt es nun einmal auch mit sich, dass Privatzeiten während des Arbeitstages (in Form von regulären Pausen, aber auch von privater Smartphone- und Internetnutzung, längeren persönlichen Gesprächen, Rauchen, etc.) aus der Anwesenheitszeit herausgezogen werden müssen.

Dies erfordert die IT-gestützte Selbsterfassung der Arbeitszeiten etwa am PC, Laptop oder Smartphone, die damit naturgemäß auch im Homeoffice und bei der mobilen Arbeit verfügbar ist – bei Vertrauensarbeitszeit reduziert auf das jeweils gesetzlich Erforderliche. Also auch diesbezüglich kein Unterschied.

Fazit

Nicht die Arbeitszeit muss wegen des zunehmend mobilen Arbeitens neu geregelt werden, wie vielfach gerade mit Blick auf das angeblich zu restriktive Arbeitszeitgesetz gesagt wird. Vielmehr muss das mobile Arbeiten im Sinne des Gesundheitsschutzes geregelt werden, wozu die derzeitigen arbeitszeitgesetzlichen Regelungen wertvolle Beiträge leisten.

⁸ Deren automatischer Abzug bei z.B. 6h1min Anwesenheitszeit ist im Übrigen schon deshalb unzulässig, weil nur tatsächlich geleistete Pausenzeit abgezogen werden darf – und diese ist im genannten Beispiel praktisch nie gegeben. Dies gilt im Übrigen sowohl arbeitszeitschutz- als auch vergütungsrechtlich.