

## EFAS INFORMIERT ZUR TELEARBEIT

Im Folgenden wird die Situation von abhängig Beschäftigten betrachtet. Die Nutzung eines Büroarbeitsplatzes im Rahmen einer selbständigen Tätigkeit im Privatbereich wird hier nicht betrachtet.

### **Definition und Abgrenzung**

Ein Telearbeitsplatz ist nach der Arbeitsstättenverordnung 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 ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.

Mobiles Arbeiten ist die Arbeit außerhalb des vom Arbeitgeber eingerichteten Arbeitsplatzes (Büros). Dieses kann zum Beispiel die Wohnung des Mitarbeitenden (Homeoffice) sein oder die Arbeit am Laptop während einer Dienstreise. Mobiles Arbeiten benötigt keine besondere Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer/in. Die Arbeitsumgebung beim mobilen Arbeiten unterliegt nicht der Arbeitsstättenverordnung. Das mobile Arbeiten am Laptop ist keine Bildschirmarbeit im Sinne der Verordnung. Dennoch muss auch bei der mobilen Arbeit der Arbeitgeber seiner Fürsorgepflicht gegenüber seinem Beschäftigten nachkommen. Mittels einer Gefährdungsbeurteilung muss der Arbeitgeber festlegen, welche Maßnahmen zu treffen sind, damit Arbeitnehmer/innen keine Gesundheitsbeeinträchtigung bei der mobilen Arbeit erleiden. Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel müssen z. B. so beschaffen sein, dass sie für das mobile Arbeiten geeignet sind.

### **Gesetzlicher Versicherungsschutz**

Der gesetzliche Versicherungsschutz hängt nicht vom Ort ab, an dem die versicherte Tätigkeit stattfindet. Damit sind Mitarbeitende bei der mobilen Arbeit und bei der Arbeit am Telearbeitsplatz gesetzlich unfallversichert. Bei der Telearbeit ist im Falle eines Arbeitsunfalls die Abgrenzung von versicherter und privater, eigenwirtschaftlicher Tätigkeit (nicht versichert) im Einzelfall zu beurteilen. So ist der Weg zum privaten Briefkasten versichert, wenn der Mitarbeitende postalische Unterlagen im Rahmen seiner Tätigkeit benötigt. Tätigkeiten, die ausschließlich im Interesse des Mitarbeitenden liegen, sind nicht gesetzlich unfallversichert. Bei der arbeitsvertraglichen Regelung erleichtert eine genaue Beschreibung der Arbeitsaufgabe, die Abgrenzung der versicherten zu den nicht versicherten Tätigkeiten.

Der Weg innerhalb der Privatwohnung des Mitarbeitenden zu seinem/ihren Telearbeitsplatz ist in der Regel nicht versichert. Da der Versicherungsschutz im Sinne eines Wegeunfalls immer erst an der eigenen Haustür beginnt und endet, ist ein Wegeunfall in der eigenen Wohnung zum Home-Office ausgeschlossen. Wege innerhalb des für die Telearbeit vorgesehen Zimmers, die im Rahmen der Arbeit zurückgelegt werden, sind versichert. Werden allerdings Tätigkeiten verrichtet, die keinen Zusammenhang mit der Arbeit haben, z. B. die Blumen im Arbeitszimmer zu gießen, sind diese nicht versichert.

### **Arbeitsvertragliche Regelungen**

Telearbeit muss vertraglich geregelt werden und kann durch eine Dienstvereinbarung flankiert werden. Grundlage ist eine Vereinbarung mit dem Beschäftigten über die Einrichtung eines

Bildschirmarbeitsplatzes im Privatbereich, über die Arbeitszeit und die Arbeitsbedingungen. Der Arbeitgeber muss auch im Homeoffice Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten auf Grundlage einer Gefährdungsbeurteilung sicherstellen.

In der Vereinbarung zur Telearbeit sollten geregelt werden:

- die Kostenerstattung für den Telearbeitsplatz und die Betriebskosten,
- die Verteilung der Arbeitszeit und des Arbeitsortes (Büro/Homeoffice),
- die Haftung des Beschäftigten und mögliche Schäden am Eigentum des Arbeitgebers durch Dritte in der Privatwohnung,
- das Betriebsrisiko für den Fall, dass z. B. auf Grund technischer Störungen die Arbeit am Telearbeitsplatz nicht möglich ist,
- der Versicherungsschutz, soweit er nicht durch die gesetzliche Unfallversicherung geregelt ist,
- die private Nutzung der gestellten Arbeitsmittel,
- datenschutzrechtliche Regelungen,
- Zutrittsrechte des Arbeitgebers und weiterer Personen (Vorgesetzte, IT-Mitarbeiter/innen, Datenschutzverantwortliche, Betriebsarzt/-ärztin, Fachkraft für Arbeitssicherheit usw.) in der Privatwohnung, um gesetzliche Pflichten des Arbeitgebers sicherzustellen sowie
- die Rückkehrmöglichkeit an einen betrieblichen Arbeitsplatz.

### **Gestaltung des mobilen Arbeitens zu Hause (Homeoffice)**

Der Arbeitgeber trägt die Verantwortung für die Ausstattung des Arbeitsplatzes. Werden private Büromöbel oder Bürogeräte verwendet, muss die Vereinbarung Maßgaben zu deren Beschaffenheit, Nutzung und die Kostenverteilung enthalten. Auf Grund der eingeschränkten Zugriffsmöglichkeit des Arbeitgebers in den privaten Arbeitsort, ist es erforderlich, dass die Mitarbeitenden besonders an der ergonomischen Einrichtung des Arbeitsplatzes mitwirken können.

#### **Arbeitsraum**

Der Arbeitsraum sollte mindestens eine Grundfläche von 8-10 m<sup>2</sup> und auf dieser Fläche eine ausreichende Deckenhöhe von mindestens 2 m aufweisen. Dieser Raum muss Belüftungsmöglichkeiten haben, beheizbar sein und ausreichend Tageslicht erhalten.

Im Arbeitsbereich muss ausreichend Platz vorhanden sein. So muss am Schreibtisch eine Bewegungsfläche von mindestens 1,50 m<sup>2</sup> und mit einer Mindestdiefe und -breite von 1,00 m vorhanden sein. Der Zugang zum Schreibtisch muss mindestens 60 cm betragen.

Der Arbeitsplatz soll so im Raum aufgestellt werden, dass der Bildschirm nicht vor einem Fenster steht, oder das Fenster sich im Rücken des Benutzers oder der Benutzerin befindet.

#### **Beleuchtung**

Der Arbeitsplatz sollte ausreichend beleuchtet werden (500 Lux). Die künstliche Beleuchtung sollte weder blenden noch sich im Bildschirm spiegeln. Direkte Sonneneinstrahlung auf den Bildschirm muss durch einen geeigneten Sonnenschutz (z. B. Jalousie) verhindert werden.

### Büromöbel

Der Arbeitstisch sollte eine Fläche von mindesten 80 cm x 160 cm haben und in der Höhe auf die Körpergröße des Mitarbeitenden eingestellt sein. Unter dem Tisch muss ausreichend freier Beinraum sein.

Auch der häusliche Büroarbeitsplatz muss mit einem sicherheitstechnisch und ergonomisch einwandfreien Bürodrehstuhl ausgestattet sein. Dies erfordert einen dreh- und höhenverstellbaren Stuhl mit einer neigbaren Rücklehne. Die Rollen sind an den Fußboden anzupassen (hart oder weich).

Aufbewahrungsorte (Schränke, Regale) für Unterlagen, Literatur, Arbeitsmittel usw. ergeben sich aus der Arbeitsaufgabe.

### PC-Ausstattung

Zur passenden Anordnung des Bildschirms und der Eingabegeräte (Maus, Tastatur) müssen bei der Nutzung eines Laptops externe Eingabegeräte genutzt werden. Bei sehr kleinen Laptops muss ein zusätzlicher Monitor (mindestens 19 Zoll) verwendet werden. Die verwendete Software unterliegt, wie auch im Büro, den Grundanforderungen hinsichtlich der Ergonomie. Das betrifft die Erkennbarkeit der Zeichendarstellung (Größe und Farbe) und eine gute Bedienbarkeit (zum Beispiel Aufgabenangemessenheit, Selbstbeschreibungsfähigkeit, Steuerbarkeit, Nachvollziehbarkeit und Fehlertoleranz).

Von den Arbeitsgeräten dürfen keine Gefahren ausgehen und sie müssen sicherheitstechnisch einwandfrei sein.

### Weitere Informationen

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

Technische Regel für Arbeitsstätten ASR A6 „Bildschirmarbeit“

DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze - Leitfaden für die Gestaltung“

DGUV Fachbereich Aktuell „Arbeiten im Homeoffice“