

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		Seite
	Abkürzungen, Formelzeichen und Symbole	3
<b>1</b>	<b>Problemlage und Zielstellung</b>	4
<b>2</b>	<b>Formen der Telearbeit</b>	5
<b>3</b>	<b>Untersuchungsdesign und Auswertungsstrategie</b>	7
3.1	In die Pilotstudie einbezogene Formen der Telearbeit	7
3.1.1	Alternierende Telearbeit	7
3.1.2	Telearbeit im Telecenter	8
3.2	Bewertungskriterien	10
<b>4</b>	<b>Ergebnisse</b>	12
4.1	Rechtliche Fragen zur Telearbeit	12
4.1.1	Arbeitsrechtliche Aspekte	12
4.1.1.1	Einführung von Telearbeit	12
4.1.1.2	Aufwendungen	12
4.1.1.3	Datenschutz	12
4.1.1.4	Haftung	13
4.1.1.5	Betriebsrisiko	14
4.1.1.6	Zutrittsrecht	14
4.1.1.7	Mitbestimmungsrecht, Arbeitnehmervertretung	15
4.1.2	Arbeitsschutzrechtliche Aspekte	15
4.1.3	Steuerliche Aspekte	16
4.1.4	Dienstvereinbarungen für Telearbeiter	16
4.2	Organisatorische Bedingungen	16
4.2.1	Planung und Vorbereitung der Telearbeit	16
4.2.1.1	Einführung und Vorbereitung	17
4.2.1.2	Durchführung	19
4.2.1.3	Bewertung	19
4.2.2	Für Telearbeit geeignete Tätigkeitsarten	20
4.2.3	Für Telearbeit praktizierte Arbeitszeitgestaltung	24
4.2.4	Für Telearbeit erforderliche Arbeitsorganisation	27
4.2.5	Für Telearbeit erforderliche Kommunikation	29
4.3	Technische Bedingungen	30
4.3.1	Ergonomie/Arbeitsumgebung	30
4.3.2	Hardware	32
4.3.3	Software	33
4.3.4	Übertragungstechnologie	34
4.3.5	Datenschutz/IT-Sicherheit	34

4.4	Erweiterte Wirtschaftlichkeitsbetrachtung	35
4.4.1	Bewertungselemente	35
4.4.2	Kostenvergleich für den monetären Aufwand	37
4.4.3	Nutzwertanalyse	46
4.5	Vor- und Nachteile der Telearbeit	51
4.5.1	Für den Beschäftigten	51
4.5.2	Für die Arbeitsschutzverwaltung	51
4.5.3	Für die Gesellschaft	52
<b>5</b>	<b>Schlussfolgerungen</b>	<b>53</b>
<b>6</b>	<b>Zusammenfassung</b>	<b>55</b>
<b>7</b>	<b>Literatur</b>	<b>56</b>
<b>8</b>	<b>Anhang</b>	
	Anlage 1: Telearbeit in der Arbeitsschutzverwaltung	
	Anlage 2: Nebenabrede zum Arbeitsvertrag über das Erbringen von Arbeitsleistungen im häuslichen Bereich	
	Anlage 3: Dienstvereinbarung über die Schaffung von dezentralen Arbeitsplätzen im häuslichen Bereich	
	Anlage 4: Teilnahme an der Projektphase „Telearbeit“ des SMWA	

## Abkürzungen, Formelzeichen und Symbole

Abkürzung, Formelzeichen	Bedeutung
BMA Sozialordnung	Bundesministerium für Arbeit und
BVerfGE	Entscheidungssammlung des Bundesverfassungsgerichts
CHAP authentication protocol	challenge-handshake
f	Qualitative Faktoren
G	Gewichtung (einer Wirkung)
GAA	Gewerbeaufsichtsamt
i	Laufindex
IFAS Arbeitsschutz	Informationssystem für den
LAN	Lokales Netz
MAASSKS Stadtentwicklung, Kultur und Sport	Ministerium für Arbeit, Soziales und
MALTA Teleheimarbeit in der Arbeits- schutzverwaltung	des Landes Nordrhein-Westfalen Modellprojekt Alternierende
N	Nutzwert
N* <i>und Arbeit</i>	Nutzwert auf der Ebene <i>Mensch</i>
N** <i>schöpfung und Erfolg</i>	Nutzwert auf der Ebene <i>Wert-</i>
N*** <i>schaft und Umwelt</i>	Nutzwert auf der Ebene <i>Gesell-</i>
PAP	password authentication protocol
SLIAA Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin	Sächsisches Landesinstitut für
SMWA Wirtschaft und Arbeit	Sächsisches Staatsministerium für
V	Veränderung

# 1 Problemlage und Zielstellung

Eine Tätigkeit, die durch Kommunikationstechnik unterstützt - räumlich entfernt vom Standort des Auftraggebers - mit gewisser Regelmäßigkeit durchgeführt wird, kurz als Telearbeit bezeichnet, kann nicht nur für das Individuum vorteilhaft sein, sondern auch für eine Verwaltung positive Effekte erwarten lassen.

Ob und in welchem Ausmaß dies für die sächsische Arbeitsschutzverwaltung mit ihrem sehr weit gefächerten Aufgabenspektrum zutrifft, ist Gegenstand der vorliegenden Pilotstudie. Es wird untersucht, welche Formen der Telearbeit für die Gewerbeaufsicht geeignet sind, welche technischen, ergonomischen, arbeitsorganisatorischen und arbeitsrechtlichen Fragen zu beachten sind und welche monetären und nichtmonetären Faktoren angesprochen werden.

Dass die Erprobung von Telearbeit in nachgeordneten Bereichen des Sächsischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Arbeit bereits frühzeitig erfolgt ist, ist kein Zufall. Die Wirtschaft hat die mit der Telearbeit verbundenen Potentiale schnell für sich erschlossen, z. B. Flexibilisierung der Arbeitswelt, Erhöhung der Zeitsouveränität der Arbeitnehmer, Leistungszuwachs. Die den Behörden zur Verfügung stehende Informationstechnik bietet die Chance, auch öffentliche Verwaltungen zu reformieren.

Der Kabinettsbeschluss vom 11. November 1997 betont die Dezentralisierung als einen weiteren Schritt auf dem Weg der Umgestaltung einer Industriegesellschaft zur zeitgemäßen Informations- und Kommunikationsgesellschaft.

Die Ergebnisse der Studie dienen der Ableitung von Maßnahmen für die Aufsichtstätigkeit der sächsischen Arbeitsschutzbehörden und liefern einen Beitrag zur öffentlichkeits-wirksamen Auswertung der Untersuchungen in der Verwaltung.

## 2 Formen der Telearbeit

### Begriff

Da keine allseits anerkannte Definition der Telearbeit existiert, wird für den vorliegenden Bericht der folgende Telearbeitsbegriff zugrunde gelegt:

**”Telearbeit ist jede auf Informations- und Kommunikationstechnik gestützte Tätigkeit, die ausschließlich oder zeitweise an einem außerhalb der zentralen Betriebsstätte liegenden Arbeitsplatz verrichtet wird. Dieser Arbeitsplatz ist mit der zentralen Betriebsstätte durch elektronische Kommunikationsmittel verbunden.” /BMA, BMWi, BMBF, 1999/.**

### Formen

Telearbeit kennt vielfältige Ausprägungsformen und Arbeitsplatztypen. Zur Beschreibung der unterschiedlichen Telearbeitsformen sind neben dem Arbeitsort auch die Arbeitszeit, die Vertragsform und die Art der technischen Realisierung zu berücksichtigen.

Primär zielt die Telearbeit auf eine Flexibilisierung der Aufgabenbewältigung durch eine räumliche Arbeitsplatzverlagerung. Unter dem Aspekt des Arbeitsortes lassen sich vier **Grundformen der Telearbeit** unterscheiden:

#### 1. Heimbasierte Telearbeit:

Umfasst alle Formen der Telearbeit am häuslichen Arbeitsplatz. In bezug auf die Arbeitszeit ist zu differenzieren zwischen

- Teleheimarbeit (ausschließlich zu Hause) und
- Alternierender Telearbeit (Wechsel zwischen häuslichem Telearbeitsplatz und betrieblicher Arbeitsstätte).

#### 2. Telearbeit im Telecenter:

Bezeichnet alle Formen der Bündelung von Telearbeitsplätzen in hierfür eingerichteten wohnortnahen Telezentren.

#### 3. On-Site-Telearbeit:

Findet als Telearbeit am Standort des Kunden, des Lieferanten, d.h. am Standort des Wertschöpfungspartners oder -prozesses statt.

Für zahlreiche Berufszweige, wie z.B. Unternehmensberater, Softwareentwickler oder Systemspezialisten, befinden sich bereits heute die physischen Arbeitsplätze jeweils projektbezogen am Kundenstandort, über Telemedien stehen sie stets in enger Verbindung mit der eigenen Organisation.

#### 4. Mobile Telearbeit:

Das ortsunabhängige Arbeiten an einem mobilen Arbeitsplatz bildet die am häufigsten anzutreffende, aber in der Regel am wenigsten berücksichtigte Form der Telearbeit. Für das Management, für Außendiensttätigkeiten aber auch für Handwerk und Bauwirtschaft ergeben sich hieraus erhebliche Reorganisations- und Unterstützungspotentiale.

Da in die vorliegende Pilotstudie der sächsischen Arbeitsschutzverwaltung die alternierende Telearbeit und die Telearbeit im Telecenter einbezogen wurden, erfolgt die Erläuterung hierzu in den Gliederungspunkten 3.1.1 und 3.1.2.

## 3                    **Untersuchungsdesign und Auswertungsstrategie**

### 3.1                **In die Pilotstudie einbezogene Formen der Telearbeit**

#### 3.1.1    **Alternierende Telearbeit**

In Verbindung mit den einhergehenden Strukturveränderungen in der sächsischen Gewerbeaufsicht, z.B. Auflösung von Außenstellen, Personalabbau, entwickelte sich die Möglichkeit, erforderliche organisatorische Maßnahmen auf innovative Weise zu lösen.

Aus gegebenem Anlass wurde das SLIAA vom SMWA beauftragt, ein Pilotprojekt zur "Telearbeit in der Arbeitsschutzverwaltung des Freistaates Sachsen" zu konzipieren und dieses unter dem Aspekt eines präventiven, gesundheitsfördernden Arbeitsschutzes zu begleiten. Laufzeit des Pilotprojektes: 1. Juli 1997 bis 30. Juni 1999.

Um sowohl im Arbeitnehmer- als auch im Arbeitgeberinteresse eine örtliche und zeitliche Flexibilisierung der Arbeitsorganisation zu ermöglichen, wird in der hiesigen Arbeitsschutzverwaltung die Form der **alternierenden Telearbeit** erprobt.

Alternierende Telearbeit (Wechsel zwischen betrieblichem und häuslichem Arbeitsplatz) genießt in der öffentlichen Diskussion die bei weitem größte Beachtung. Diese Form der Arbeitsorganisation wird nicht nur in privatwirtschaftlichen Unternehmen eingesetzt, sondern hat sich auch in Pilotversuchen der öffentlichen Verwaltung bewährt /GODEHARDT, 1994; GLASER, GLASER, 1995; KORDEY, KORTE, 1996; REICHWALD, MÖSLEIN u.a., 1998; Stadtverwaltung Frankfurt, 1998; MALTA-LAfA NRW, 1998; Telearbeit – Region Görlitz, 1998; BERGMANN-EHM, 1998; MASSKS, 1999/.

Nach den bisherigen Erfahrungen ist die alternierende Telearbeit vergleichsweise einfach zu realisieren. Sie verbindet die Vorteile der Flexibilität des Arbeitsortes mit den notwendigen und ebenso erwünschten Kommunikations- und Kontaktbedürfnissen zu Kollegen und Vorgesetzten.

Alternierende Telearbeit bietet die Möglichkeit, den Arbeitsort flexibel auf die Arbeitsaufgabe abzustimmen. So können die Telearbeiter einerseits die regelmäßige Anwesenheit im Gewerbeaufsichtsamt/Institut zum Erhalt der sozialen Kontakte nutzen, andererseits besteht für alle Beteiligten die Möglichkeit zu Dienstbesprechungen und zum Erfahrungsaustausch. Abteilungs- und Teamgemeinschaften werden weiterhin aufrechterhalten und gefördert. Am häuslichen Arbeitsplatz können hingegen Arbeitsaufgaben, die weitgehend selbständig zu bearbeiten sind, ungestört und konzentriert erledigt werden.

Zur Erprobung von möglichst vielfältigen Tätigkeitsarten, die typisch für die Arbeitsweise der sächsischen Arbeitsschutzverwaltung sind, wurden für den Pilotversuch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus verschiedenen Qualifikationsebenen und Fachabteilungen ausgewählt.

Als **Kriterien** für die Teilnahme am Telearbeitsprojekt lagen dabei zu Grunde:

- Prinzip der Freiwilligkeit,
- Eignung der Arbeitsaufgabe für die Telearbeit und

- soziale Aspekte (lange Arbeitswege, Betreuung von Kindern, Pflege von Angehörigen).

In die Evaluation des Pilotversuches wurden ein Telearbeiter und vier Telearbeiterinnen mit folgenden Tätigkeiten einbezogen:

- ein **Sachbearbeiter** (GAA Leipzig)
- eine **Referatsleiterin** (GAA Leipzig)
- zwei **Gewerbeärztinnen** (SLIAA)
- eine **Fachinformatorin** (SLIAA).

Zwei der genannten Personen besitzen einen Fachhochschulabschluss, die anderen sind Absolventen mit Universitätsabschluss. Die Teilnehmer führen im Durchschnitt seit 9,8 Monaten (Minimum: 7 Monate, Maximum: 13 Monate) alternierende Telearbeit aus. Alle verfügen über eine langjährige Berufserfahrung von durchschnittlich 18,6 Jahren. In Vollzeit sind vier Personen beschäftigt, eine in Teilzeit arbeitende Gewerbeärztin verfügt über eine 2/3-Stelle (26,6 Stunden/Woche). Die Standorte der Telearbeitsplätze und die Zuordnung zum Gewerbeaufsichtsamt bzw. Landesinstitut sind auf der folgenden Seite grafisch dargestellt (Abb. 1).

*Anmerkung:*

Zur Durchführung konzentrierter, konzeptioneller Arbeiten über einen mehrwöchigen Zeitraum, wie z. B. die Erstellung des Jahresberichtes der Gewerbeaufsicht oder die Erarbeitung von Projektberichten, wird im SLIAA im Bedarfsfall alternierende Telearbeit angewandt. Die Telearbeit erfolgt dann entweder über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehreren Wochen oder zeitlich verteilt in Abhängigkeit vom Arbeitsablauf in der Dienststelle. Zur Regelung der technischen, organisatorischen und rechtlichen Bedingungen ist eine Vereinbarung mit den Telearbeitern abgeschlossen worden. Diese temporäre Form der alternierenden Telearbeit ist nicht Gegenstand der vorliegenden Untersuchungen.

### **3.1.2 Telearbeit im Telecenter**

Die centerorientierte Telearbeit hat zwei grundsätzliche Schwerpunkte in der Zielausrichtung.

#### **1. Telecenter (computels):**

Mit der vollständigen oder teilweisen Verlagerung von Büroeinheiten in ein wohnortnahes Telecenter werden ähnliche Ziele verfolgt, wie mit der heimbasierten Telearbeit. Einerseits kann die Pendelzeit reduziert, andererseits aber auch die soziale Einbindung von Mitarbeitern in Gruppen vorgenommen werden. Somit stehen zunächst Humanziele im Vordergrund dieser pendlerorientierten Center-Konzepte.

In Abhängigkeit davon, ob ein Telecenter nur von einem Unternehmen oder von mehreren genutzt wird, spricht man von Satelliten- oder Nachbarschaftsbüros.



Abb. 1: Telearbeitsplätze und Aufsichts-bereiche der in das Pilotprojekt einbezogenen Personen einschließlich Telecenter

Der betriebliche Nutzen besteht in einer höheren Dienstleistungsqualität durch verbesserte Kundennähe. Darüber hinaus können kapitalintensive Infrastrukturen gemeinsam genutzt werden.

Für die sächsische Arbeitsschutzverwaltung wurde entsprechend den Empfehlungen des Abschlussberichtes der Organisationsuntersuchung von Mummert + Partner vorgeschlagen, die Außenstelle Görlitz des Staatlichen Gewerbeaufsichtsamtes Bautzen aufzulösen und als Telecenter einzurichten. Ziel ist es, bisherige Doppelstrukturen aufzugeben, aber den Standort und die Präsenz der Gewerbeaufsicht in unmittelbarer Nähe zur EU-Außengrenze im Interesse der Bürgernähe/ Bürgerfreundlichkeit zu erhalten. Dabei soll durch die Wahrnehmung spezifischer Aufgaben gleichzeitig eine Verschlankung der Organisationsstruktur des Amtes erfolgen.

Gesellschaftliche Bedeutung erlangt diese Arbeitsorganisationsform vor allem aus regional- und strukturpolitischen Gründen, gilt sie doch als Hoffnungsträger für eine Arbeitsplatzhaltung im ländlichen, strukturschwachen Raum /vgl. REICHWALD, MÖSLEIN u. a., 1998/.

## 2. Teleservicecenter:

Die Einrichtung von Teleservicezentren zielt auf die Schaffung einer geeigneten Organisationsform zur selbständigen, d. h. unternehmerischen Erbringung von Teledienstleistungen. Bei Teleservicezentren ist der Arbeitsplatz nicht mit der zentralen Betriebsstätte verbunden, sondern es werden Leistungen auf der Basis elektronischer Medien für entfernte Auftraggeber durch eine selbständige Organisation erbracht.

## 3.2 Bewertungskriterien

Mit der Evaluation des Pilotprojektes "Telearbeit in der Arbeitsschutzverwaltung" des Freistaates Sachsen soll vor allem untersucht werden, ob die alternierende Telearbeit (und die Arbeit im Telecenter) eine geeignete Arbeitsorganisationsform für die Arbeitsschutzverwaltung darstellt und welche Aspekte bei einer Fortführung und Verbreitung der alternierenden Telearbeit zu beachten sind.

Hierzu wurde ein spezieller **Interview-Leitfaden** mit einer Reihe von Fragekomplexen entwickelt und angewandt /SLIAA, 1999/. Die Beantwortung der Fragekomplexe hat zum Ziel, vor allem Aussagen darüber treffen zu können, welche

- Tätigkeitsarten in der Arbeitsschutzverwaltung „telearbeitstauglich“ sind
- Arbeitszeitverteilung zwischen Dienststelle (Amt/ Institut) und häuslichem Arbeitsplatz sinnvoll ist
- veränderten arbeitsorganisatorischen Anforderungen an die Telearbeiter und im Amt/ Institut verbliebenen Vorgesetzten und Bediensteten notwendig werden
- Auswirkungen die alternierende Telearbeit auf die formelle und informelle Kommunikation zwischen den Beteiligten hat
- rechtlichen und ergonomischen Probleme mit dem häuslichen Telearbeitsplatz entstehen

- technischen, organisatorischen und persönlichen Voraussetzungen für eine erfolgreiche alternierende Telearbeit erfüllt sein sollten
- monetären und nichtmonetären Nutzenspotentiale erzielt werden können und
- Vor- und Nachteile sich für den Beschäftigten, die Arbeitsschutzverwaltung und für die Gesellschaft ergeben.

Die Befragung der Telearbeiter erfolgte anhand des Leitfadens im Rahmen von Interviews, wozu sich alle in den Pilotversuch einbezogenen Teilnehmer bereit erklärten.

Die Befragung der Vorgesetzten fand schriftlich mit Hilfe eines Fragebogens statt. Es wurden sowohl die Erfahrungen der direkt am Pilotversuch beteiligten Vorgesetzten als auch die Einstellungen von künftig Telearbeit nutzenden Führungskräften in der Arbeitsschutzverwaltung erfasst. Der Fragebogen war auf den Interviewleitfaden für die Telearbeiter so abgestimmt, daß die Resultate vergleichbar sind.

## **4 Ergebnisse**

### **4.1 Rechtliche Fragen zur Telearbeit**

Zur Frage der rechtlichen Probleme der Telearbeit gibt es eine Fülle von Literatur. Auf den Meinungsstand vollständig einzugehen, würde den Rahmen der Darstellung sprengen, hier deswegen nur eine kurze Zusammenfassung der Erkenntnisse. Eine ausführlichere Darstellung folgt in der Anlage 1.

Umstritten sind vor allem Fragen der Haftung, des Zutrittsrechts, der Tragung des Betriebsrisikos, der Kostentragung für die häuslichen Arbeitsanteile, der Umsetzung des Datenschutzes sowie der Durchführung des Arbeitsschutzes bezüglich des häuslichen Telearbeitsplatzes.

#### **4.1.1 Arbeitsrechtliche Aspekte**

##### **4.1.1.1 Einführung von Telearbeit**

Die Einführung der alternierenden Telearbeit kann grundsätzlich nur auf freiwilliger Basis erfolgen, wie dies auch in der sächsischen Arbeitsschutzverwaltung der Fall war.

##### **4.1.1.2 Aufwendungen**

Die Aufwendungen, die dem Arbeitnehmer im Rahmen der Telearbeit entstehen, muss ihm der Arbeitgeber nach § 670 BGB ersetzen, wobei die Reichweite dieser Regelung umstritten ist. Unbestritten fallen die Kosten für die Einrichtung des Arbeitsplatzes sowie die laufenden Kosten (wie Telefonkosten u.ä.) unter diese Regelung. Die Frage der anteiligen Mietkosten ist äußerst umstritten. Der Kostenersatz kann aber durch entsprechende vertragliche Regelung abgedungen werden. In unserem Fall wurde bestimmt, dass die Beschäftigten kostenlos Raum und Büromöbel zur Verfügung zu stellen hätten. Für Telekommunikationskosten wurde Bezahlung nach Einzelgesprächsnachweis vereinbart. Soweit noch kein ISDN-Anschluss vorhanden war, wurde er auf Kosten des Arbeitgebers eingerichtet. Auch wurde vereinbart, dass der Arbeitgeber die Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen hat. Weitere Kostenübernahmen wurden in den meisten Vereinbarungen weder aufgenommen, noch ausgeschlossen. In der Vereinbarung des GAA Leipzig wurden sie ausdrücklich ausgeschlossen (siehe Anlage 3).

##### **4.1.1.3 Datenschutz**

Unter den Anwendungsbereich des Sächsischen Datenschutzgesetzes fällt die Verarbeitung personenbezogener Daten, wie z. B. im gewerbeärztlichen Bereich die abschließende gewerbeärztliche Stellungnahme im Berufskrankheitsverfahren sowie die Erstellung von Berichten nach Betriebsrevisionen.

Problematisch ist hier das Büro zu Hause, nicht das Telecenter. Letzteres kann durch den Arbeitgeber entsprechend kontrolliert werden, ferner ist die Gefahr des Zugriffs von Dritten auf das

Büro selbst wesentlich geringer. Hinsichtlich der Datenübertragung vom Telecenter an die Stammdienststelle gilt dies allerdings nicht, hier gilt das gleiche wie vom häuslichen Büro aus.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist auch im Wege der alternierenden Telearbeit nach Maßgabe des § 28 BDSG (bzw. § 12 SächsDSG) grundsätzlich zulässig. Problematisch ist die praktische Realisierung der sich aus § 9 BDSG/SächsDSG abzuleitenden Verantwortlichkeiten des Arbeitgebers. Dieser ist verantwortlich dafür, dass Dritte keinen Zugriff auf personenbezogene Daten haben und die Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten werden.

Das Bereitstellen von „abschließbaren Schränken“ und „Passwörtern“ für die Verringerung von Zugriffsmöglichkeiten reicht nach § 9 Abs. 2 SächsDSG wohl nicht aus. Aus diesem Grunde wurden weitere Maßnahmen ergriffen, die im Punkt 4.3.5 Datenschutz/Sicherheit erläutert werden. Teilweise, u. a. vom Datenschutzbeauftragten des Freistaates Sachsen wird davon ausgegangen, dass Bereiche, die dem Arztgeheimnis unterliegen, generell für Telearbeit ungeeignet seien. Diese Ansicht ist allerdings nicht zwingend. Wenn die Daten vor unberechtigtem Zugriff geschützt werden, spricht auch hier nichts gegen die Zulässigkeit. Erforderlich ist hierbei, zusätzlich zu unter Punkt 4.3.5 genannten Maßnahmen die Verwendung eines Verschlüsselungssystems bei der Datenübermittlung, da die Datenübermittlung nicht als vor Hackern geschützt angesehen wird. Dies ist eine zusätzliche Maßnahme in Ergänzung zu dem bereits praktizierten call-back Verfahren. Datenschutzrechtlich weniger problematisch ist die Verarbeitung von Daten, die dem Arztgeheimnissen unterliegen, am häuslichen Arbeitsplatz dann, wenn diese Daten nicht über das Datennetz verschickt werden.

Dem Datenschutzbeauftragten muss ein Zugangsrecht zur heimischen Arbeitsstätte eingeräumt werden, da ohne dieses die Telearbeit nicht zulässig ist. Zu dem Problem des Zugangsrechts des Datenschutzbeauftragten: siehe Punkt 4.1.1.6 Zutrittsrecht.

Bei der Umfrage stellte sich heraus, dass mit einer Ausnahme personenbezogene Daten verarbeitet werden. Es gelten die Sicherheitsmaßnahmen nach Punkt 4.3.5. Teilweise wurde von Seiten des Arbeitgebers verlangt, dass die Daten so aufbewahrt werden, dass sie für Dritte nicht frei zugänglich sind (Anlagen 3 und 4). Der Arbeitgeber muss sicherstellen, dass die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Die personenbezogenen Daten werden aber normalerweise nicht über das Netz versandt. Im Falle des GAA Leipzig wurde in der Vereinbarung ausdrücklich die Verarbeitung vertraulicher Daten im Rahmen der Telearbeit ausgeschlossen (siehe Anlage 3).

#### **4.1.1.4 Haftung**

Im Schrifttum umstritten ist die Frage der Haftung bei Schäden an der Soft- und Hardware des Arbeitgebers, die durch Dritte (mit-)verursacht werden.

Im Falle der Mitverursachung des Schadens durch den Dritten geht die Literaturmeinung davon aus, dass dem Dritten die Haftungsprivilegierung des Arbeitnehmers zugute kommt. Bei der Alleinverursachung durch den Dritten wird zunehmend davon ausgegangen, dass, entgegen der Rechtsprechung die Haftungsprivilegierung des Arbeitnehmers auf Mitbewohner und berechtigte Besucher auszuweiten ist. Bei den Befragten wurde, mit einer Ausnahme, vertraglich die Haftungsbegrenzung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit auf die Familienangehörigen ausgedehnt.

Die Haftung des Arbeitnehmers für von ihm verursachte Schäden ist nicht anders als bei konventioneller betrieblicher Beschäftigung, auch ergeben sich hinsichtlich der Haftung für Arbeitsunfälle keine neuen Konstellationen, abgesehen davon, dass es im Einzelfall für den Arbeitnehmer schwierig sein kann, einen Unfall in der eigenen Wohnung als Arbeitsunfall nachzuweisen.

Zu beachten ist ferner, dass für den Arbeitgeber nicht nur durch die Haftungserleichterungen für Dritte ein höheres Risiko entsteht, sondern auch dadurch, dass er für Schäden haftet, die durch die Arbeitsmittel an der Wohnung des Arbeitnehmers sowie an Dritten entstehen.

#### **4.1.1.5 Betriebsrisiko**

Das Lohn- und Gehaltsrisiko trägt, wenn die Arbeit am häuslichen Arbeitsplatz oder im Telecenter aufgrund technischer Defekte, Netzstörungen o.ä. kurz- oder langfristig unmöglich ist, der Arbeitgeber und zwar auch dann, wenn der Defekt bei einem im Eigentum des Beschäftigten stehenden ISDN-Systems auftritt. Eine telearbeitsspezifische Risikoverlagerung auf den Arbeitnehmer ist nicht zulässig. Eine Regelung hierzu wurde vom SLIAA bzw. dem GAA Leipzig nicht getroffen. Von Seiten der mit Telearbeit betrauten Mitarbeiter wurde darauf hingewiesen, dass sie auch computerunabhängige Arbeit zu erledigen hätten.

#### **4.1.1.6 Zutrittsrecht**

Bei der Frage des Zutrittsrechts zum häuslichen Arbeitsplatz muss unterschieden werden zwischen dem Zugangsrecht des Arbeitgebers, dem des Personalrates sowie von Kontrollorganen (Gewerbeaufsichtsamt, Unfallkasse Sachsen, Datenschutzbeauftragter o. ä.).

Die Rechte und Pflichten der Kontrollorgane stoßen hier an die Grenzen des Art. 13 GG (Unverletzlichkeit der Wohnung). Dieses Grundrecht strahlt mittelbar auch in das Privatrecht aus, so dass auch die Zutrittsinteressen des Arbeitgebers zur Erfüllung seiner Pflichten und Durchsetzung seiner Interessen starken Einschränkungen unterworfen sind.

Ein Zugangsrecht des Arbeitgebers ist aber unverzichtbar, da andernfalls seine Pflichten nicht erfüllt werden können, ebenso müssen staatliche Organe ihren Kontrollpflichten nachkommen können. Dieses Problem wird kontrovers diskutiert. Letztlich wird vom Verfasser ein vertraglich vereinbartes Zutrittsrecht für zulässig und notwendig gehalten, wobei sich auch auf die Zutrittsgewährung für Kontrollorgane erstrecken muss. Dieses Zutrittsrecht muss widerruflich sein und sollte auf bestimmte Zeiten eingeschränkt sein.

Auch bei der alternierenden Telearbeit muss dem Personalrat mindestens das Zutrittsrecht des § 74 Abs. 2 SächsPersVG, also der Zugang im Rahmen einer vom Arbeitgeber durchgeführten Arbeitsplatzbegehung, gewährt werden. Ein weitergehendes Zutrittsrecht ist nicht unbedingt erforderlich. Ein Zutrittsrecht für Gewerkschaftsvertreter ist nicht notwendig.

Die Vereinbarung des GAA Leipzig (vgl. Anlage 3) erwähnt das Zutrittsrecht der Gewerbeaufsicht und der Unfallkasse Sachsen.

#### **4.1.1.7 Mitbestimmungsrecht, Arbeitnehmervertretung**

Durch die Telearbeit entstehen keine Besonderheiten, den Beschäftigten stehen die gleichen Rechte zu, wie den ausschließlich an der Dienststelle Beschäftigten. Zu beachten ist die Verpflichtung des Arbeitgebers, die Aufwendungen die zur Teilnahme an Sprechstunden des Personalrates sowie zur Teilnahme an Personalversammlungen entstehen, zu ersetzen, wenn diese Veranstaltungen nicht an einem Termin stattfinden, an dem sich die Telearbeiter ohnehin an der Dienststelle aufhalten.

#### **4.1.2 Arbeitsschutzrechtliche Aspekte**

Die Arbeitsstättenverordnung gilt für alle Arbeitsstätten von Betrieben, in denen das Arbeitsschutzgesetz gilt. Daraus folgt, dass aus der Verantwortung des Arbeitgebers für die Telearbeit sich auch die Anwendbarkeit der Verordnung ergibt. Der Arbeitgeber hat demnach die Verantwortung, dass der Arbeitsplatz entsprechend der Vorschriften eingerichtet ist und betrieben wird. Er muss den Arbeitsplatz entsprechend kontrollieren. Eine Abwälzung der Pflichten des Arbeitgebers auf den Arbeitnehmer, wie oft in der Praxis praktiziert, ist genau so wenig möglich, wie das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) generell für unanwendbar zu halten und statt dessen die Regeln des Heimarbeitergesetzes analog anzuwenden. Die meisten Beschäftigten richteten sich ihren Arbeitsplatz selbst ein, einzelne Befragte wiesen aber darauf hin, dass sie aufgrund der fachlichen Kompetenz selbst dazu in der Lage wären, z. B. die korrekte Umsetzung der Bildschirmarbeitsverordnung zu kontrollieren.

Die Vereinbarung mit dem Arbeitgeber bestimmt, dass die Arbeitsschutzbedingungen eingehalten werden müssen. Teilweise wurde die Überprüfung des Arbeitsplatzes durch einen Beauftragten des Arbeitgebers in die Vereinbarung mit aufgenommen. In der Vereinbarung des GAA Leipzig wird ausdrücklich die Verpflichtung des Arbeitgebers bei der Einrichtung des Arbeitsplatzes, die gültigen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten, festgelegt.

Unumstritten ist die Anwendbarkeit des sozialen Arbeitsschutzes. In der Praxis wird, wohl auch wegen der Flexibilität, die die Telearbeit bietet, in Ausnahmefällen gegen das Arbeitszeitgesetz verstoßen. Diese Verhaltensweise ist leicht zu verstehen, aber nur schwer zu beeinflussen.

### 4.1.3 Steuerrechtliche Aspekte

Hier ist strittig, ob der oben (Punkt 4.1.1.2) genannte Betrag für die Wohnungsmiete als Arbeitslohn zu versteuern ist oder ob es sich um steuerfreien Auslagenersatz handelt. Nachdem sich die Wohnungsmiete steuerrechtlich nicht teilen lässt, ist der Betrag zu versteuern, der Aufwendersatz, z. B. für Telefonkosten jedoch nicht. Zu beachten ist, dass bei ISDN-Anschlüssen die Grundgebühr dann nicht steuerfrei erstattet werden kann, wenn auch nur eine der drei Telefonleitungen privat genutzt wird.

### 4.1.4. Dienstvereinbarungen für Telearbeiter

Nachdem viele Fragen der Telearbeit durch die Rechtsprechung noch nicht geklärt sind, müssen in die Vereinbarung über die Telearbeit entsprechende Regelungen aufgenommen werden. Insbesondere muss die Regelung über die Zugangsrechte ausgeweitet werden, ferner muss bei der Vereinbarung zum Datenschutz bedacht werden, dass in Einzelfällen auch personenbezogene Daten verarbeitet werden. Die Vereinbarungen zum Arbeitsschutz und Datenschutz können den Eindruck erwecken, dass die Verantwortung hierfür vollständig auf den Arbeitnehmer abgewälzt wird. Dies ist nicht zulässig und zwar auch dann nicht, wenn die Betroffenen selbst Fachleute für den Arbeitsschutz sind. Als Basis für eine Nebenabrede über die Telearbeit sind der Entwurf des SMWA vom 24.03.1997 sowie besonders die Dienstvereinbarung des GAA Leipzig empfehlenswert. Letztere wurde zwar zwischen dem Arbeitgeber und dem Personalrat geschlossen, lässt sich aber auch als Grundlage für eine Individualvereinbarung verwenden.

Der „Entwurf einer Nebenabrede zum Arbeitsvertrag über das Erbringen von Arbeitsleistungen im häuslichen Bereich“ ist in der Anlage 2; die Dienstvereinbarung des GAA Leipzig in der Anlage 3; Hinweise auf besondere Regelungen während der „Teilnahme an der Projektphase Telearbeit des SMWA“ in der Anlage 4 enthalten.

## 4.2 Organisatorische Bedingungen

### 4.2.1 Planung und Vorbereitung der Telearbeit

Für die Einführung von Telearbeit gibt es keine Musterlösung. Die Art und Weise ist maßgeblich von den jeweiligen Rahmenbedingungen, z. B. Größe des Unternehmens, Art der Tätigkeiten, Informations- und Kommunikationstechnik-Ausstattung, bestimmt. Grundsätzlich wird ein schrittweises Vorgehen empfohlen.

Für den Pilotversuch in der sächsischen Arbeitsschutzverwaltung wird deshalb eine Einteilung in die Phasen

1. Einführung und Vorbereitung
2. Durchführung und
3. Bewertung

vorgenommen.

#### 4.2.1.1 Einführung und Vorbereitung

## ***Informationsveranstaltungen***

Die Einführung von Telearbeit ist ein komplexes Problemfeld und bringt für alle Beteiligten, zukünftige Telearbeiter, Führungskräfte und in der Dienststelle verbliebene Beschäftigte eine zum Teil erhebliche Umstellung mit sich.

Ausgangspunkt für jede Einführung ist daher die ausführliche Information. Alle direkt und indirekt beteiligten Personen sollen für die Telearbeit motiviert und sensibilisiert werden. Erwartete Vorteile können erkannt und mögliche Bedenken durch frühzeitige Hinweise ausgeräumt werden. Besonders wichtig ist die Unterstützung seitens der Führungskräfte und die frühzeitige Einbeziehung des Personalrates. Diese gemeinsame Vorgehensweise stärkt in großem Maße die Akzeptanz der Telearbeit.

Sowohl im GAA Leipzig als auch im SLIAA fanden ausführliche Informationen im Rahmen von Abteilungsberatungen, Mitarbeitergesprächen und einer Personalversammlung statt.

## ***Auswahlkriterien für Telearbeiter***

Alternierende Telearbeit stellt an die sie ausübenden Personen Anforderungen, die über die allgemeinen Fachkenntnisse hinausgehen.

Aus den durchweg positiven Erfahrungen mit der Telearbeit beim Computerkonzern IBM leitet GLASER /1993/ vier Gruppen von Erfolgsbedingungen für die Gestaltung von Telearbeit ab. Als erste Bedingung hebt er die Persönlichkeitseigenschaften des Telearbeiters hervor: "Die geeigneten Mitarbeiter für außerbetriebliche Arbeitsstätten sind selbstbewusst und selbständig im Denken und Handeln. Sie sind emotional stabil und zur bewussten, aktiven Gestaltung ihrer mitmenschlichen Kontakte fähig." /GLASER, 1993; S. 19/. Zudem wird eine aktive Lebensplanung mit entsprechend disziplinierter Umsetzung als Eigenschaft eines erfolgreichen Telearbeiters identifiziert.

Bei der Teilnehmersauswahl im vorliegenden Pilotversuch waren für die Vorgesetzten zunächst die Eignung der Tätigkeit und die freiwillige Teilnahme des Telearbeiters ausschlaggebend. Darüber hinaus wurden mit nachfolgender Rangfolge als wichtig angesehen:

1. soziale Aspekte (lange Arbeitswege, Betreuung von Kindern),
2. persönliche Eignung (Fähigkeit zur Selbstorganisation und Selbstmotivation, Arbeitsdisziplin, Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit),
3. Berufserfahrung, auch im Umgang mit dem PC, und
4. geeignete häusliche Voraussetzungen.

Diese Auswahlkriterien, auf deren Erfüllung streng geachtet wurde, dürften erheblich zum insgesamt positiv verlaufenen Pilotversuch beigetragen haben.

Telearbeit bedeutet auch Veränderungen für den Vorgesetzten eines Telearbeiters. Er muss daher über Eigenschaften verfügen, die der aktiven Unterstützung des Telearbeitenden dienen. Hierzu zählen Aufgeschlossenheit zur Telearbeit, Vertrauen in den Mitarbeiter durch Schaffung von Handlungs- und Arbeitszeitspielräumen, Bereitschaft zur intensiven Kommunikation, Motivationsfähigkeit und ergebnisorientierte Führung.

Die Interview-/ Befragungsergebnisse des vorliegenden Pilotprojektes zeigen in bezug auf den Führungsstil eine weitgehende Übereinstimmung zwischen dem Selbstbild des Vorgesetzten und dem Wunschbild der Telearbeiter. Auch wenn zu Beginn des Pilotversuches bei einigen Vorgesetzten gewisse Bedenken bestanden, wurde dieser von ihnen mit aller Kraft unterstützt. Dabei bildete die bereits vor der Telearbeit praktizierte ergebnisorientierte Führungskultur eine wesentliche Voraussetzung für den guten Verlauf. Bemerkenswert ist, dass aufgrund der gewonnenen praktischen Erfahrungen eine Einstellungsänderung bei den anfangs skeptischen Vorgesetzten eingetreten ist. Aus ihrer heutigen Sicht hat sich die alternierende Telearbeit bewährt.

### ***Schulung/ Fortbildungsveranstaltungen***

Die Praxis zeigt, dass im Rahmen der Einführungs- und Vorbereitungsphase entsprechende Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen nicht zu vernachlässigen sind. Diese beziehen sich sowohl auf den Umgang mit Hard- und Software als auch auf telearbeitsspezifische Sachverhalte (wie z. B. Zeitmanagement, Arbeitsorganisation).

In einer Befragung von 272 nordrhein-westfälischen Unternehmen, von denen bereits ein Drittel Telearbeit realisieren, äußerten 80 % der Befragten die Meinung, dass eine einmalige Schulung zum Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnik nicht ausreicht, sondern eine laufende technische Betreuung der Telearbeiter wichtig ist /MASSKS, 1999/. Die Festlegung zentraler Ansprechpartner im Unternehmen bietet sich hierfür an. Diese können die notwendigen Unterstützungsleistungen schnell und fachkompetent erbringen.

Da die Technikausstattung am dienst- und häuslichen Telearbeitsplatz gleichfunktional erfolgte, die eingesetzte Software vertraut war bzw. eine kurze Einführung zu neuen spezifischen Softwareproblemen vorgenommen wurde, bestand in der sächsischen Arbeitsschutzverwaltung zunächst kein Schulungsbedarf. Im Verlauf des Pilotversuches hat sich jedoch bei einigen Teilnehmern der Wunsch nach einer umfassenden Schulung mit praktischen Übungen zum Hard- und Softwareumgang herausgebildet. Unzureichende Kenntnisse und fehlende Fertigkeiten zur optimalen Ausnutzung der Netzwerkmöglichkeiten wurden hierfür als Gründe genannt.

Auch kamen einige Projektteilnehmer zu der Einschätzung, dass eine frühzeitige Durchführung von Zeitmanagement-Schulungen die Umstellung auf die neue Arbeitsorganisationsform hätte erleichtern können.

#### **4.2.1.2 Durchführung**

Das Ziel der Durchführungsphase ist die pragmatische Nutzung der alternierenden Telearbeit. Wie die Umsetzung des Organisations- und Technikkonzeptes in der sächsischen Arbeitsschutzverwaltung erfolgte und welche Ergebnisse aus heutiger Sicht benannt werden können, wird in den nachfolgenden Gliederungspunkten beschrieben.

#### **4.2.1.3 Bewertung**

Die Evaluation des Pilotprojektes "Telearbeit in der Arbeitsschutzverwaltung des Freistaates Sachsen" beinhaltet die Kosten-Nutzen-Analyse auf der Grundlage dort definierter Kriterien. Darüber hinaus sollen noch bestehende Schwachstellen identifiziert und geeignete Maßnahmen zu deren Beseitigung abgeleitet werden. Beide tragen zur Entscheidungsfindung bezüglich der zukünftigen Rolle der Telearbeit in der Arbeitsschutzverwaltung bei.

## 4.2.2 Für Telearbeit geeignete Tätigkeitsarten

Nicht alle Tätigkeitsarten sind in gleichem Maße telearbeitstauglich. Geeignet sind Tätigkeiten, die selbständig und eigenverantwortlich realisierbar und ohne Beeinträchtigung des übrigen Dienstablaufes möglich sind. Es kommen insbesondere Aufgaben in Betracht, die einen hohen Autonomiegrad aufweisen, vorwiegend im konzeptionellen Bereich angesiedelt sind und ergebnisorientiert bewertet werden können. Es soll sich um Aufgaben handeln, die überwiegend ohne ständigen Rückgriff auf umfangreiche schriftliche Unterlagen/ Akten erfüllt werden können und wenig spontane persönliche Kommunikation erfordern.

Die Tabellen 1 bis 5 enthalten jeweils als Übersicht die in das Pilotprojekt einbezogenen Tätigkeiten, ihre charakterisierenden Tätigkeitsarten sowie den dazugehörigen Ort der Arbeitsausführung.

**Tabelle 1:** Tätigkeitsarten der Tätigkeit: „Sachbearbeiter“

Tätigkeitsart	Arbeitsort		
	Telearbeit	Innendienst im GAA	Außendienst im Aufsichts- bezirk
• Stellungnahmen zu Baugesuchen/ Sprenganzeigen	X	-	-
• Vor- und Nachbereitung von Außen- diensten (Beschaffung von Unter- lagen, Fachliteratur, Rechtsgrund- lagen; Fertigung von Revisions-schreiben)	X (80%)	X (20%)	-
• Fertigung von Unfalluntersuchungs- berichten davon: Vorbereitung (Beschaffung von Unterlagen, Literatur, Normen und Regelwerken)	X	X	-
• Auswertung fachspezifischer Kontrollen (z.B. Arbeitszeitgesetz, Gefahrstoffverordnung)	X	-	-
• Leistungsabrechnung im IFAS (für zwei Mitarbeiter)	X	-	-
• Genehmigung von Sonn- und Feier- tagsarbeit	X (20%)	X (80%)	-
• Außendienst/ Revisionstätigkeit	-	-	X

Wie man sieht, sind es Tätigkeiten eines Sachbearbeiters des technischen Gewerbeaufsichtsdienstes (gehobener Dienst).

**Tabelle 2:** Tätigkeitsarten der Tätigkeit: „Referatsleiterin“

Tätigkeitsart	Arbeitsort		
	Telearbeit	Innendienst im GAA	Außendienst im Aufsichts- bezirk
• Stellungnahmen zu Projekten (Neubau/ Sanierung von Betriebsstätten)	X	-	-
• Vor- und Nachbereitung von Außendiensten (Beschaffung von Unterlagen, Fachliteratur, Rechtsgrundlagen; Fertigung von Revisions-schreiben)	X (80%)	X (20%)	-
• Fertigung von Unfalluntersuchungsberichten davon: Vorbereitung (Beschaffung von Unterlagen, Literatur, Rechtsgrundlagen)	X	X	-
• Auswertung fachspezifischer Kontrollen (z.B. Jugendarbeits-schutz, Mutterschutz)	X	-	-
• Berichte nach Anforderung des SMWA (z.B. Quartalsauswertung Baustellen)	X	-	-
• Leistungsabrechnung im IFAS	X	-	-
• Referatsleitung/ Postbearbeitung		X	
• Außendienst/ Revisionstätigkeit	-	-	X

Da von vornherein beachtet wurde, dass die ausgewählten Aufgaben selbständig zu bearbeiten sind, die aufgabenbezogenen Kontakte mit Vorgesetzten/Kollegen und der Rückgriff auf schriftliche Unterlagen planbar ist, haben sich keine Tätigkeitsarten im Verlauf des Pilotprojektes als nicht geeignet erwiesen. Sowohl von den Telearbeitern als auch vom Vorgesetzten wurden die Tätigkeitsarten als gut telearbeitstauglich beurteilt. Neben der selbständigen Aufgabebearbeitung sind hierfür auch die fachliche Eignung und langjährige Berufserfahrung der Telearbeiter entscheidend.

**Tabelle 3:** Tätigkeitsarten der Tätigkeit: „Gewerbeärztin“

Tätigkeitsart	Arbeitsort		
	Telearbeit	Innendienst im SLIAA	Außendienst im Aufsichts- bezirk
• Stellungnahmen/ Gutachten zu Berufskrankheiten (BK) - Texterstellung und Ausfertigung	X	-	-
• Stellungnahmen zur Ermächtigung von Ärzten	X	-	-
• Vor- und Nachbereitung von Außendiensten, davon: - Beschaffung von Unterlagen, Fachliteratur, Rechtsgrundlagen - Anschreiben zur Anmeldung von Revisionen, - Fertigung von Revisions-schreiben	X	X	-
• Schriftliche Beratung zu arbeitsmedizinischen Fragen (einschl. Auswertung von Zeitschr.-artikeln)	X	-	-
• Abschlussberichte zu Präventionsprojekten des gewerbeärztlichen Dienstes	X	-	-
• Erarbeitung von Vorträgen	X	-	-
• Pflege der Berufskrankheiten-Dokumentation	X	-	-
• Rücksprachen mit Sachbearbeitern zur technischen Fertigstellung der Stellungnahmen zu Berufskrankheiten	-	X	-
• Vorprüfung neu eingegangener Berufskrankheiten einschließlich Beschaffung von Unterlagen	-	X	-
• Kopiertätigkeit für Außendienst u. Telearbeit (Untersuchungsbögen, Kommentare)	-	X	-
• Literaturrecherche (Umläufe, Bibliothek/ Fachinformatoren)	-	X	-
• Besprechung mit Kollegen zu ausgewählten BK-Akten und fachspezifischen Fragestellungen sowie Dienstberatungen	-	X	-
• Dienstreiseplanung	-	X	-
• Außendienst/ Revisionstätigkeit	-	-	X

Von den in alternierender Telearbeit tätigen Gewerbeärztinnen wird eingeschätzt, dass sich die ausgewählten Tätigkeitsarten mit einer Ausnahme gut für die Telearbeit eignen. Prädestiniert sind

insbesondere konzeptionelle Arbeiten, wie z. B. Stellungnahmen zu Berufskrankheiten oder die Erarbeitung von Veröffentlichungen/Projektberichten. Die ungestörte Arbeitsatmosphäre zu Hause wirkt hierbei effizienzerhöhend und kreativitäts-steigernd. Notwendige Rücksprachen mit Kollegen können für den Innendiensttag geplant werden. Die Erfahrungen des Modell- Telearbeitsprojektes im Landesamt für Arbeitsschutz Nordrhein-Westfalen werden diesbezüglich bestätigt /MALTA, 1998/.

Als gegenwärtig nicht gut geeignet hat sich die Pflege der Berufskrankheiten-Dokumentation herausgestellt, die in den Händen jedes Arztes liegt. Ursache hierfür sind die bei der Arbeit im Online-Betrieb auftretenden störenden Verzögerungen, woraus häufig Fehleingaben resultieren, deren Behebung zeitaufwendig ist. Aufgrund dessen werden diese Arbeiten wieder im Innendienst durchgeführt.

**Tabelle 4:** Tätigkeitsarten der Tätigkeit: „Fachinformatörin“

Tätigkeitsart	Arbeitsort		
	Telearbeit	Innendienst im SLIAA	Außendienst
• Literaturstudium und Erstellung gezielter Mitarbeiterinformationen (Fachliteratur, Rechtsvorschriften, Zeitschriften- und Bücherumschau)	X	-	-
• Bearbeitung von Recherche-aufträgen davon: - Recherchieren (Datenbanken, Internet, Universitätsbibliothek) - Aufbereiten - Beschaffen der Quellentexte	- X X	X X X	X - X
• Serviceleistungen für GAÄ/ SLIAA	X	X	-
• Bibliotheksleitung (z.B. Erstellung von Neuerwerbungslisten, Literatur-dateien, Bibliotheksetat-überwachung, Bibliotheksvertretung bei Urlaub und Krankheit)	X	X	-
• Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Publikationen zu übergreifen-den Themen, Tagungsbände, Redigieren von Berichten)	X	X	-

Die genannten Tätigkeitsarten sind für die alternierende Telearbeit gut geeignet. Zur Vereinfachung der Arbeitsweise sollten jedoch die verschiedenen, von der Fachinformatörin

genutzten PC-Arbeitsplätze hinsichtlich des Zugriffs auf das Diskettenlaufwerk und das hausinterne Netz gleichfunktional ausgestattet, d.h. „geöffnet“ werden.

Die Realisierung von Fachinformations-Leistungen durch flexible Telearbeit bietet der Mitarbeiterin die Möglichkeit, der Betreuung ihrer schulpflichtigen Kinder am Nachmittag nachkommen zu können, ohne in eine Teilzeitbeschäftigung wechseln zu müssen. Für die sächsische Arbeitsschutzverwaltung besteht hier das Nutzenspotential in zwei Richtungen. Zum einen bleibt die qualifizierte Fachkraft und Fachkompetenz erhalten und zum anderen führt die konzentrierte und ungestörte Einzelarbeit am häuslichen Telearbeitsplatz zu einer Verdichtung der Arbeitsprozesse. Eine Steigerung der Recherche- und Informationsleistung in Quantität und Qualität ist das Ergebnis. Damit einher geht eine erhöhte Zufriedenheit derjenigen, welche die Fachinformationsdienste nutzen. Letztendlich wirkt sich das auf eine verbesserte fachliche und soziale Kompetenz der Bediensteten der Arbeitsschutzverwaltung aus.

#### 4.2.3 Für Telearbeit praktizierte Arbeitszeitgestaltung

Alternierende Telearbeit soll dem Beschäftigten nicht nur größere Entscheidungs- und Handlungsspielräume, sondern vor allem einen Zuwachs an Arbeitszeitsouveränität bieten. Unter diesem Gesichtspunkt bestätigen Erfahrungsberichte aus verschiedenen Telearbeitsprojekten, dass möglichst wenig Regelungen zur Arbeitszeitgestaltung getroffen werden sollten /GOLDMANN, RICHTER, 1991; GLASER, GLASER, 1995; GODEHARDT, 1994; BERGMANN-EHM, 1998; ZORN, 1998, 1999/.

In unserem Pilotversuch wurden unterschiedliche flexible Arbeitszeitmodelle praktiziert:

##### 1. Wöchentliche Arbeitszeitgestaltung

###### GAA Leipzig

Je Woche werden durchschnittlich 1,5 Tage Telearbeit am häuslichen Arbeitsplatz geleistet. Tabelle 5 veranschaulicht die praktische Realisierung im wöchentlichen Wechsel.

**Tabelle 5:** Aufteilung der wöchentlichen Arbeitszeit im GAA Leipzig (Anzahl der Tage/ Woche)

Woche	Referatsleiterin			Sachbearbeiter		
	Telearbeit	Innendienst	Außendienst	Telearbeit	Innendienst	Außendienst
1. Woche	1	2	2	1	1	3
2. Woche	2	1	2	2	1	2

Die Verteilung der Telearbeits-, Innendienst- und Außendiensttage innerhalb der Woche erfolgt in Abstimmung mit dem Vorgesetzten. Bewährt hat sich eine wochenweise Abstimmung. Jeweils bis zum Freitag muss die Planung der Folgewoche vorliegen. Ein- bis

zweimal je Monat findet eine Dienstberatung im Amt statt, hierfür ist bevorzugt der Freitag, gegebenenfalls der Montag zu nutzen.

Trotz gegebener Flexibilität hat sich für die telearbeitenden Mitarbeiter eine typische Verteilung der Wochenarbeitszeit herausgebildet, die allen Anforderungen gerecht wird.

### SLIAA

Die Verteilung der Telearbeits-, Innendienst- und Außendiensttage innerhalb der Woche findet für die beiden Gewerbeärztinnen wie folgt statt:

Telearbeit: Dienstag und Donnerstag  
Innendienst: Montag  
Außendienst: Mittwoch und Freitag.

Trotz vereinbarter typischer Wochenarbeitszeitverteilung sind Abweichungen möglich, die mit dem Vorgesetzten abgestimmt werden. Eine der beiden Gewerbeärztinnen arbeitet in Teilzeit. Sie konzentriert ihre Arbeitsleistung auf vier Wochentage, d. h. sie führt zwei Telearbeitstage, einen Innendienst- und einen Außendiensttag durch.

Die Telearbeit der Fachinformatoren erfolgt stundenweise im Umfang von fünf Stunden je Woche. Je nach Erfordernis übt sie diese zwei- bis dreimal in der Woche, in der Regel am Dienstag- und Mittwochabend und im Verlauf des Sonnabends aus.

Alle drei Telearbeiterinnen sind mit der gegenwärtig praktizierten Regelung zufrieden.

## **2. Tägliche Arbeitszeitgestaltung**

### GAA Leipzig

Bei der Arbeit am häuslichen Telearbeitsplatz sind die arbeitszeitrechtlichen Vorschriften (z. B. max. tägliche Arbeitszeit, Sonntagsarbeitsverbot) zu beachten. Darüber hinaus gelten für die Telearbeiter des GAA Leipzig die gleichen Regelungen über die Kern- und Gleitzeit wie für die Mitarbeiter im Amt. Im beiderseitigen Interesse wird dadurch ein optimales Zusammenarbeiten der telearbeitenden und der im Amt verbliebenen Bediensteten erreicht. Der Rahmen der täglichen Arbeitszeit wurde auf die Begrenzung der Rechnerlaufzeit von 07:00 bis 18:00 Uhr abgestimmt. Diese zeitliche Bandbreite wird von den Telearbeitern als ausreichend empfunden.

### SLIAA

Die Telearbeiterinnen des SLIAA können die Einteilung ihrer täglichen Arbeitszeit zu Hause frei vornehmen. Für notwendige dienstliche Kontakte wurde eine Erreichbarkeitszeit von 09:00 bis 12:00 Uhr, jeweils donnerstags, festgelegt. Eine Begrenzung der Rechnerlaufzeit gibt es nicht. Der Vorteil der Telearbeit, Flexibilisierung der Arbeitszeit zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, kann damit voll ausgeschöpft werden.

Das Gutachten der Universität Münster zum "Modellprojekt alternierende Teleheimarbeit in der Arbeitsschutzverwaltung" in der Landesanstalt für Arbeitsschutz Nordrhein-Westfalen (LafA) unterstreicht diesen Aspekt. Entgegen der bisher durchgeführten Telearbeitsweise wird eine freie Arbeitszeitgestaltung empfohlen /MALTA, 1998/.

### ***Nachweis der Arbeitszeit***

Zum Nachweis der Arbeitszeit wurde mit allen Teilnehmern des Pilotversuches eine Selbstaufschreibung mittels eines Formblattes/der Zeiterfassungskarte vereinbart, die wöchentlich vom Vorgesetzten kontrolliert und gegengezeichnet wird.

Die Abrechnung der Arbeitsergebnisse erfolgt im GAA Leipzig zeitnah an den jeweiligen Innendiensttagen.

Im SLIAA wird die Bewertung der Arbeitsleistung für die Gewerbeärztinnen monatlich, für die Fachinformatoren wöchentlich vorgenommen.

### ***Mehrarbeit***

Ein Teil der Pilotprojektteilnehmer gab an, dass zeitweise Mehrarbeit am häuslichen Telearbeitsplatz entstände. Diese hat zwei Ursachen. Überwiegend ist sie im allgemein hohen Arbeitsanfall (z. B. Berufskrankheiten-Fälle) begründet und damit unabhängig von der Arbeitsorganisationsform. Zusätzlich traten insbesondere während der ersten Monate erhöhte Planungs-, Organisations- und Einarbeitungsprozesse auf, die zwangsläufig zu Mehrarbeit führten.

Die entstandene Mehrarbeit kann innerhalb von sechs Kalendermonaten ausgeglichen werden.

### ***Verteilung der Arbeitszeit über den Tag***

Ein interessantes Ergebnis zur Arbeitszeitgestaltung ist der Fakt, dass trotz möglicher flexibler und autonomer Arbeitszeiteinteilung zu Hause, doch alle Telearbeiter eine typische Verteilung der täglichen Arbeitszeit vornehmen. Diese "festen" häuslichen Arbeitszeiten weichen kaum von der bisherigen dienstlichen Arbeitszeit ab (außer bei der stundenweisen abendlichen Telearbeit der Fachinformatoren). Als Gründe für die gewählte Verteilung der häuslichen Arbeitszeit wurden genannt: persönlicher Biorhythmus, minimale Störungen, Berücksichtigung der Ansprechbarkeit, Pausen entsprechend der Schulzeiten/ Kinderbetreuung. Die individuelle Strukturiertheit der Arbeitszeiten mag auch begründen, warum das erhöhte Maß an Selbstdisziplin bei häuslicher Telearbeit zwar empfunden, aber nicht als Belastung betrachtet wird.

#### **4.2.4 Für Telearbeit erforderliche Arbeitsorganisation**

##### **GAA Leipzig**

Die Tätigkeit der Gewerbeaufsicht ist auf eine größtmögliche Präsenz vor Ort ausgerichtet. Daher waren alle Mitarbeiter, Telearbeiter und im Amt verbliebene Bedienstete bereits vor Einführung der Telearbeit an eine flexible Arbeitsorganisation gewöhnt. Das bisherige Ziel, möglichst drei Außendiensttage je Woche durchzuführen, bleibt unverändert bestehen. Hinzu kommt nunmehr ein Telearbeitstag (im Bedarfsfall wird zwischen der Anzahl notwendiger Außen- und Innendiensttage gewechselt).

Die organisatorischen Veränderungen sind vergleichsweise gering. Entsprechende Regelungen können demzufolge beibehalten bzw. müssen modifiziert werden. Wird beispielsweise eine kurzfristige Bearbeitung von Vorgängen erforderlich, wie die Genehmigung von Sonn- und Feiertagsarbeit oder die Bearbeitung von Unfallsfortmeldungen, wird der Vorgang per Fax an den häuslichen Telearbeitsplatz übermittelt. Der Telearbeiter sendet das erarbeitete Schriftstück via ISDN ins GAA Leipzig zurück. Die weitere technische Ausfertigung wird von der Sekretärin übernommen und erforderlichenfalls zur Unterschrift dem Vorgesetzten vorgelegt.

Auch bei dringenden fachspezifischen Anfragen erfolgt durch die Telefonzentrale des GAA eine telefonische Weiterleitung an den zuständigen telearbeitenden Mitarbeiter nach Hause. Diese Form der Arbeitsorganisation hat sich aus der Sicht aller Beteiligten bewährt. Der Zugriff auf notwendige schriftliche Unterlagen ist unproblematisch, da die Telearbeiter gut damit ausgerüstet sind (Doppelbestand).

Alternierende Telearbeit ist unter dem Aspekt der Arbeitsorganisation für bestimmte Tätigkeiten der Gewerbeaufsicht regelrecht prädestiniert.

##### **SLIAA**

Für die Ausübung der Telearbeit wurden keine Regelungen zu einem veränderten Geschäftsablauf (Zeichnungsbefugnis, Postlauf, veränderte Aufgabenverteilung) getroffen. Der Pilotversuch bestätigte, dass dies auch nicht erforderlich war. Die gründliche Auswahl geeigneter Tätigkeitsarten und die vorausschauende Arbeitsablaufplanung in der Einführungsphase bildeten hierfür die entscheidenden Voraussetzungen.

Trotz des großen Interesses und der Fähigkeit zur Selbstorganisation hat die Telearbeit für die Betroffenen eine erhebliche Umstellung mit sich gebracht.

Da die Gewerbeärztinnen nunmehr nur noch einen Tag je Woche im Dienstgebäude des SLIAA arbeiten, bedarf es einer sorgfältigen Planung aller Tätigkeiten, die am Innendiensttag zu verrichten sind (Tabelle 3, Seite 22, vermittelt einen Überblick über Umfang und Vielfalt). Die erhöhte Planung und Formalisierung der Arbeitsabläufe wurde anfangs als nachteilig und gewöhnungsbedürftig empfunden. Erst nach einer entsprechenden Einarbeitungszeit (ca. 3 Monate) sahen die Teilnehmer einen Vorteil im Sinne einer besseren Strukturierung und Effektivität ihrer Arbeit.

Nicht selten (ver)führt auch der selbst erzeugte Erfolgsdruck dazu, eine straffe Zeitplanung ohne ausreichende Pufferzeiten und Pausen vorzunehmen! Die Telearbeiter sind der Auffassung, dass

das Erlernen eines erfolgreichen Zeitmanagements durch Schulungen/ Fortbildungen seitens des Arbeitgebers bzw. Dienstherren unterstützt werden könnte.

Die technische Ausstattung am dienst- und häuslichen Arbeitsplatz erfolgte gleichfunktional. Für die Telearbeiter war somit keine Umstellung beim Umgang mit der Hard- und Software notwendig. Dennoch stellten sich im Verlauf des Pilotversuches verschiedene Beeinträchtigungen heraus. So wird eingeschätzt, dass mit der Sperrung des Diskettenlaufwerkes eine effiziente Arbeitsweise verhindert wird. Der Zugriff auf das Diskettenlaufwerk wäre hilfreich für das unmittelbare Überspielen der vor Ort auf Laptop erfassten Betriebsdaten und für die Nutzung selbsterstellter, umfangreicher Literaturdateien zur Erarbeitung gewerbeärztlicher Stellungnahmen im Berufskrankheiten-Verfahren.

Oft sind die Gewerbeärztinnen auf Informationen aus umfangreichen Nachschlagewerken, wie z. B. Rechtsgrundlagen und Kommentare, angewiesen. Zur Verbesserung des Zugriffs auf diese Unterlagen wäre ein CD-ROM-Laufwerk am häuslichen wie dienstlichen PC sinnvoll. Die bisherige Organisation und der Transport schriftlicher Unterlagen zwischen dem dienstlichen und häuslichen Arbeitsplatz könnte damit entfallen.

Die für die Telearbeit ausgewählte Aktualisierung der Berufskrankheiten-Dokumentation hat sich als ungünstig erwiesen. Aufgrund der im Online-Betrieb auftretenden Verzögerungen kam es zu häufigen Fehleingaben. Es muss geprüft werden, ob die Technik den Anforderungen entsprechend angepasst werden kann. Fehlende Kenntnis und Praxis führen bisher zu keiner optimalen Ausnutzung der Netzwerkmöglichkeiten. Eine umfassende Schulung mit praktischen Übungen ist aus Sicht der Telearbeiter notwendig.

Die vielfältige Tätigkeit der Fachinformatoren bedingt einen regelmäßigen Wechsel zwischen dem PC-Arbeitsplatz in ihrem Dienstzimmer und dem in der Bibliothek. Hinzu kommt die Arbeit am häuslichen PC-Arbeitsplatz.

Da diese Arbeitsplätze nicht gleichfunktional ausgestattet sind, können bestimmte Arbeiten nicht sofort an jedem Platz ausgeführt werden, was sich als nachteilig herausgestellt hat.

*Beispiel:* Die Bibliotheksleitung umfasst neben der Vertretung des Bibliotheksdienstes vor allem die Überwachung des Bibliotheksetats und die Erstellung/ Aktualisierung von Literaturdateien (z. B. Neuerwerbungslisten, Aussonderungslisten, Normenbestand, Verzeichnis ausgewählter Rechts- und Verwaltungsvorschriften). Unter dem Aspekt einer effizienten Arbeitsweise sollten insbesondere die Literaturdateien, die von breitem Interesse sind, „ins Netz gestellt“ werden. Um die Bearbeitung der Dateien möglichst ungestört erledigen zu können, erfolgt diese am netzgetrennten PC im Dienstzimmer. Für jeden Bearbeitungsvorgang ist daher ein Überspielen der Disketten ins Netz und umgekehrt erforderlich. Da das Überspielen nur an gesonderten PC im Landesinstitut überhaupt möglich ist, dies zur Zeit Spezialisten vorbehalten bleibt, und eine Vielzahl an Vorgängen anfällt, resultiert hieraus ein nicht unerheblicher Planungs- und Organisationsaufwand.

Zur Vereinfachung der Arbeitsorganisation sollten deshalb die technischen Möglichkeiten den Erfordernissen angepasst werden.

#### **4.2.5 Für Telearbeit erforderliche Kommunikation**

Bei der Einführung von Telearbeit sind mehrere Aspekte hinsichtlich der Kommunikation zu beachten. Neben der *aufgabenbezogenen Kommunikation* muss auch die *informelle Kommunikation* mit den Vorgesetzten und Kollegen berücksichtigt werden. Diese dient dem zeitnahen Informations- und Erfahrungsaustausch und dem Aufbau von sozialen Kontakten. Desweiteren ist die Kommunikation mit externen Partnern zu berücksichtigen.

Mit der Auflösung der traditionellen Bürostruktur ist es notwendig, ein gezieltes Kommunikationsmanagement zu betreiben. Für die sächsische Arbeitsschutzverwaltung wurde festgelegt, Telefon (teilweise mit integriertem Anrufbeantworter) und Faxgerät neben der Einrichtung eines ISDN-Anschlusses am häuslichen Arbeitsplatz als Kommunikationsmedien zu nutzen.

Die Befragung zur Veränderung der Kommunikationsformen durch Telearbeit ergab, dass sich diese im *GAA Leipzig* nur geringfügig verändert haben. Da für die Telearbeiter am häuslichen Arbeitsplatz die gleichen Regelungen über die Kern- und Gleitzeit wie für die Mitarbeiter im Amt gelten, ist eine telefonische Ansprechbarkeit im beiderseitigen Interesse jederzeit möglich. Durch den Einsatz von Faxgerät und Anrufbeantworter besteht darüber hinaus die Möglichkeit, dem Telearbeitenden auch außerhalb der Anwesenheitszeit am häuslichen Arbeitsplatz eine Nachricht zu hinterlassen.

Auch wenn sich der Rückgang der persönlichen Kontakte in einer Erhöhung der telefonischen Kommunikation mit dem Vorgesetzten bzw. Kollegen niederschlägt, wird hierin keine störende Belastung gesehen. Seitens der Referatsleiterin wird sogar betont, dass bei Bedarf der Wunsch zu uneingeschränkter Kommunikation besteht.

Der Kontakt zu externen Partnern wird vom Telearbeiter über die ihm zur Verfügung stehenden Kommunikationsmittel realisiert. Die Telefonzentrale des GAA übernimmt die Vermittlung der Anrufe zwischen dem in Telearbeit Beschäftigten und Dritten. Auf diese Weise entsteht keine zusätzliche Arbeitsbelastung für die im Amt verbliebenen Kollegen.

Generell wird die derzeitige Kommunikationssituation als sehr zufriedenstellend bewertet, die aufgabenbezogene und informelle Kontakthäufigkeit wird für eine effektive Arbeit als gerade richtig eingeschätzt.

Das Muster der Kommunikationsformen im *SLIAA* hat sich ebenfalls nicht wesentlich durch die Telearbeit verändert.

Der bisherige persönliche Kontakt mit den Kollegen erfolgt bei Bedarf durch telefonische Kommunikation. Die festgelegte Erreichbarkeitszeit von 3 Stunden am Donnerstag vormittag war hierfür bisher ausreichend. In dringenden dienstlichen Angelegenheiten rufen die in der Dienststelle verbliebenen Kollegen auch außerhalb dieser Zeit an. Da die Telefonnutzung verantwortungsvoll

erfolgt, wird dies von den Telearbeiterinnen nicht als Störung empfunden, sondern im Sinne des Informationsgewinnes begrüßt.

Die Einrichtung eines festen Arbeitstages, an dem alle für die Projektteilnehmer relevanten Personen anwesend sind, hat sich bewährt und wird als sinnvoll eingeschätzt. Der Austausch von Informationen und Erfahrungen wird für diesen Tag geplant und durch eine bessere Strukturierung konzentrierter und effizienter durchgeführt.

Der Kontakt des Vorgesetzten zu den telearbeitenden Mitarbeiterinnen beschränkt sich auf die vereinbarte Erreichbarkeitszeit und auf die persönlichen Kontakte am Innendiensttag. Von den Teilnehmern wird das nicht durchweg als positiv empfunden, da auf diese Weise bereits Informationsverluste zu verzeichnen waren. Bei gegebenem Erfordernis besteht hier der Wunsch zu größerer Kontakthäufigkeit.

Der Kontakt zu externen Partnern erfolgt wie bisher durch den Telearbeiter selbst unter Verwendung der entsprechenden Telekommunikationsmittel. Im SLIAA ankommende Telefonate werden in der Regel per Rufumleitung an den häuslichen Arbeitsplatz weitergeleitet.

Bis auf ein stärker erwünschtes Ausmaß an Kontakten durch den Vorgesetzten sind die Beteiligten mit der Kommunikationssituation zufrieden.

## **4.3 Technische Bedingungen**

### **4.3.1 Ergonomie/ Arbeitsumgebung**

Auch am häuslichen Telearbeitsplatz gelten die Bestimmungen des Arbeitsschutzes. Der Arbeitgeber hat daher alle einschlägigen Rechtsgrundlagen wie Arbeitsschutzgesetz, Arbeitssicherheitsgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Bildschirmarbeitsverordnung und Arbeitszeitgesetz einzuhalten und den geltenden Arbeitsschutzstandard zu gewährleisten.

Der Beschäftigte ist verpflichtet, nach seinen Möglichkeiten und gemäß der Unterweisung des Arbeitgebers für seine Sicherheit und Gesundheit Sorge zu tragen (§ 15 ArbSchG).

#### ***Ausstattung***

Alle Telearbeiter verfügen am häuslichen Arbeitsort über ein separates Arbeitszimmer. Durch die sächsische Arbeitsschutzverwaltung erfolgte generell die Bereitstellung der technischen Ausstattung, für die Telearbeiter im GAA Leipzig wurde zusätzlich je ein Bürodrehstuhl zur Verfügung gestellt. Alle weiteren erforderlichen Büromöbel sind privates Mobiliar.

### ***Ergonomische Arbeitsplatzgestaltung***

Die ergonomische Gestaltung des häuslichen Telearbeitsplatzes wurde von den Telearbeitern selbst vorgenommen. Da alle ausgebildete Gewerbeaufsichtsfachkräfte bzw. Gewerbeärzte mit langjähriger Berufserfahrung sind, waren die Mitarbeiter ausreichend für die Probleme einer anforderungsgerechten Bildschirmarbeitsplatzgestaltung sensibilisiert. Zusätzlich wurden entsprechende Informationsmaterialien, welche die gesundheitsschutzrelevanten Anforderungen der Bildschirmarbeitsverordnung (BildscharbV) beinhalten und praktische Gestaltungsempfehlungen bieten, bereitgestellt.

Die ergonomische Beurteilung der häuslichen Telearbeitsplätze erfolgte anhand der Checkliste der Mitteilung Nr. 10/ 97 des SLIAA "Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten" /SLIAA, 1997/.

Im Ergebnis dessen kann festgestellt werden, dass an keinem häuslichen Bildschirmarbeitsplatz Verstöße vorgefunden wurden. Alle Telearbeitsplätze verfügen über eine ergonomisch gestaltete Hardware, ausreichend große Arbeits- und Ablageflächen, höhenverstellbare Bürodrehstühle und ausreichend große Bewegungsflächen am Arbeitsplatz.

### 4.3.2 Hardware

Bei der Festlegung des technischen Konzepts zur Telearbeit bestanden die Forderungen nach der Gleichfunktionalität der Telearbeitsplätze mit den vorhandenen Büroarbeitsplätzen im Amt und nach Sicherheitsvorkehrungen bezüglich des Datenschutzes.

Alle im lokalen Netz (LAN) des jeweiligen Amtes verfügbaren Ressourcen, wie z. B.

- Applikationen mit Online-Zugriff auf Datenbanken (Informationssystem Arbeitsschutz in der Gewerbeaufsicht, Berufskrankheiten-Dokumentationssystem im Landesinstitut)
- zentrale Verzeichnisse
- CD-Server (Telefonbuch, Rechtsvorschriftensammlungen)

sollten auch vom Telearbeitsplatz aus erreichbar sein.

Dieser Zugang zum jeweiligen Amtnetz, mit Remote-Access bezeichnet, wurde technisch mit sog. Routern realisiert. Router sind Geräte, die die Verbindung zwischen getrennten Netzen, hier zwischen dem LAN des Amtes und dem Netz des Telearbeitsplatzes herstellen. Das Netz des Telearbeitsplatzes kann im einfachsten Fall aus nur einem PC, im Falle eines Telecenters aus einem LAN mit mehreren PC bestehen. In die Router haben die Hersteller meist umfangreiche Sicherheitsfunktionen integriert. Damit wird den Anforderungen des Datenschutzes bei der Übertragung der Daten entsprochen (Abb. 2).

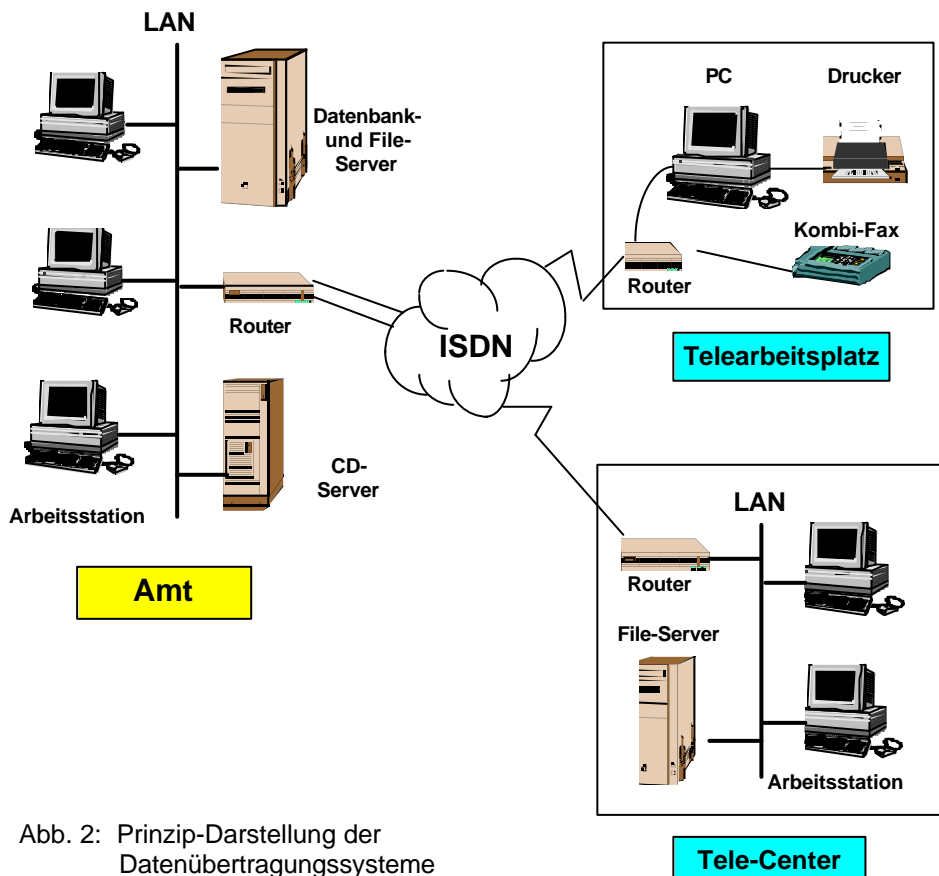


Abb. 2: Prinzip-Darstellung der Datenübertragungssysteme

Die eingesetzten Hardware-Komponenten zur Realisierung von Telearbeit sind:

- **Amt**  
Remote-Access-Router mit einem Ethernetanschluss an das LAN des Amtes und mehreren S0-Anschlüssen an das ISDN-Netz (entsprechend der Anzahl der Telestationen)
- **Tele-Center**  
Remote-Access-Router mit einem Ethernetanschluss an das LAN des Tele-Centers und einem S0-Anschluss an das ISDN-Netz  
Beim Betrieb von mehreren Arbeitsstationen sind weitere S0-Anschlüsse oder ein S2M-Anschluss erforderlich.
- **Telearbeitsplatz (Einzelarbeitsplatz)**
  1. Remote-Access-Router mit einem Ethernetanschluss zur Verbindung mit der Ethernetkarte des PC, einem S0-Anschluss an das ISDN-Netz und einem Ausgang zum Anschluss eines analogen Kommunikationsgerätes (z. B. Fax)
  2. PC (ab 486/33) mit Ethernetkarte und 15“-Monitor
  3. Drucker
  4. Kombifax (u. U. mit Anrufbeantworter)

Die technischen Daten von PC und Drucker richten sich nach den Anforderungen der eingesetzten Software und den Arbeitsaufgaben am Telearbeitsplatz.

Abweichend von der Prinzip-Darstellung ist im Landesinstitut der Router nicht direkt mit S0-Leitungen des ISDN-Netzes verbunden. Die Verbindung vom Router zum ISDN-Netz läuft hier über die Telefonanlage des Hauses, die eingangsseitig mit einem Primärmultiplexer ausgestattet ist, an dem ein ISDN-Breitbandanschluss (S2M) liegt. Gegenüber der Übertragungskapazität von 64 kBit/s eines S0-Anschlusses bietet der Breitbandanschluss eine Kapazität von 2 MBit/s. Dadurch waren ausreichend Reserven für die Datenübertragung vorhanden und die zusätzliche Schaltung von S0-Leitungen aus Kapazitätsgründen nicht erforderlich.

Die Zwischenschaltung einer Telefonanlage in den Signalweg ist jedoch nicht ganz unproblematisch. Nicht jede Telefonanlage eignet sich dafür. Auf der vorhandenen Anlage musste dazu eine neue Betriebssoftware installiert werden.

### 4.3.3 Software

Router: Routersoftware

PC-Betriebssystem: MS-DOS 6.22, Windows 3.11

PC-Standardsoftware: MS-Office-Paket (Winword, Excel)

Anwendungssoftware für Mitarbeiter

der Gewerbeaufsicht: Informationssystem Arbeitsschutz (IFAS)

des Landesinstituts: Terminalemulation zur Ausführung des auf dem Server laufenden BK-DOK-Systems (4-GL-Programm)

### 4.3.4 Übertragungstechnologie

Der Datentransfer zwischen dem Telearbeitsplatz und dem Amt sowie dem Tele-Center und dem Amt erfolgt durch die Router über ISDN-Wählleitungen. Die Router können mit Kanalbündelung arbeiten, so dass bei Bedarf eine Übertragungsgeschwindigkeit von 128 kbit/s erreicht wird.

Die Router benutzen das sog. Callback-Verfahren. Dabei meldet der Router des Telearbeitsplatzes zunächst den Verbindungswunsch beim Router im Amt an und legt wieder auf. Der Router im Amt prüft, ob es sich um einen zulässigen Anrufer handelt und ruft die eingetragene Nummer zurück. Erst danach wird die Verbindung zwischen dem PC bzw. dem LAN des Tele-Centers und dem LAN des Amtes hergestellt.

Der Verbindungsaufbau erfolgt vom Telearbeitsplatz aus und nur bei Bedarf, d. h. wenn Daten vom Server im Amt angefordert werden bzw. wenn Daten dort abgelegt werden sollen. Einige Sekunden (eingestellt waren 30 s) nach dem Datentransfer wird die Verbindung automatisch abgebaut und bei erneutem Datenbedarf selbsttätig wieder aufgenommen. Diese Arbeitsweise der Router hat sich nicht bewährt. In kurzen Pausen bei der Eingabe von Daten oder auch beim Warten auf die Ergebnisse einer Suchanfrage an den Server trennt der Router die Verbindung. Während der Zeit des erneuten Verbindungsaufbaus reagiert der PC des Mitarbeiters nicht. Dies führt zu Irritationen und Fehleingaben.

Die ISDN-Leitung stellt das langsamste Glied in der gesamten Übertragungskette dar und bestimmt damit die erreichbare Performance. Die Versuche zwischen dem Telecenter Görlitz und dem Amt Bautzen ergaben, dass bereits bei gleichzeitigem Zugriff von drei Arbeitsplätzen über nur eine ISDN-Leitung die Geschwindigkeit auf unverträglich geringe Werte sinkt und es zu Programmabstürzen kommt.

#### **4.3.5 Datenschutz/IT-Sicherheit**

Bei den zu übermittelnden Daten handelt es sich um Angaben zu

- Betriebsstätten (Adressangaben, Beschäftigtenzahlen, Gefährdungen an Arbeitsplätzen, Verstöße gegen Rechtsvorschriften, Ordnungswidrigkeiten)
- Personen (gesundheitliche Verhältnisse, arbeitsrechtliche Verhältnisse, ärztliche Gutachten).

Sie können in die Stufe C nach dem Grad der möglichen Auswirkungen für den Betroffenen eingestuft werden, d. h. ein Missbrauch könnte zu erheblichen Beeinträchtigungen in der gesellschaftlichen Stellung oder den wirtschaftlichen Verhältnissen der betreffenden Person führen.

Zur weitestgehenden Vermeidung einer missbräuchlichen Verwendung und/oder Manipulation dieser Daten wurden folgende Maßnahmen sowie Hard- und Softwarelösungen vorgesehen:

1. Sperrung der Diskettenlaufwerke der PC
2. Nutzung der Sicherheitsfunktionalitäten der Router:  
Anrufer-Authentifikation, automatischer Rückruf (callback),  
PAP - Password Authentication Protocol,  
CHAP - Challenge-Handshake Authentication Protocol,  
PPTP - Protocol (verschlüsselte Datenübertragung)
3. Zugang zum LAN des Amtes nur über Passwort

4. Nutzung der PC nur für dienstliche Zwecke und die vorgesehenen Aufgaben; kein Internetzugang
5. Verschlussene Aufbewahrung der Dokumente bei den beteiligten Mitarbeitern
6. Belehrung der beteiligten Mitarbeiter.

Der Schutzbedarf zur Gewährleistung der IT-Sicherheit für die Telearbeitsplätze wird in die Kategorie „niedrig bis mittel“ eingestuft (gemäß IT-Grundschutzhandbuch 1995, Schriftenreihe des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik, ISSN 0947-093X).

Ein Systemausfall bis zu einer Woche wird im Normalfall als tolerabel eingeschätzt. Am Telearbeitsplatz sind deshalb keine speziellen Maßnahmen erforderlich. Der jeweilige Mitarbeiter muss selbst die Sicherheit gewährleisten. Technische Probleme sind mit dem Systembetreuer des Amtes zu klären.

Innerhalb des jeweiligen Amtes bestehen höhere Sicherheitsforderungen. Ein Systemausfall ist hier nur bis 2 Tage tolerabel. Es gelten folgende Festlegungen:

1. Zugangsschutz  
Unterbringung der Fileserver in gesonderten Räumen, zu denen nur wenige Mitarbeiter Zugang haben
2. Datensicherung  
Regelmäßige systematische Datensicherung auf externe Datenträger (Magnetband). Getrennte, sichere Aufbewahrung der Magnetbänder.
3. Wartungsverträge für die Server (Hardware).

## **4.4 Erweiterte Wirtschaftlichkeitsbetrachtung**

### **4.4.1 Bewertungselemente**

Bewertungselemente sind die quantitativen und qualitativen Veränderungen von Größen bzw. Kategorien, die mit der Einführung von Telearbeit verbunden sind bzw. durch diese verursacht wurden.

Deshalb kann zur Bewertung der Wirtschaftlichkeit der Telearbeit die Methode der erweiterten Wirtschaftlichkeitsbetrachtung auf der Basis des Mehr-Ebenen-Modells herangezogen werden /BMA, BMWi, BMBF, 1999/. Ziel ist es dabei, die problem-spezifischen Bewertungselemente zu erfassen und sie folgender Mehrebenenstruktur zuzuordnen (Abb. 3, S. 36). Wie man sieht, sind das

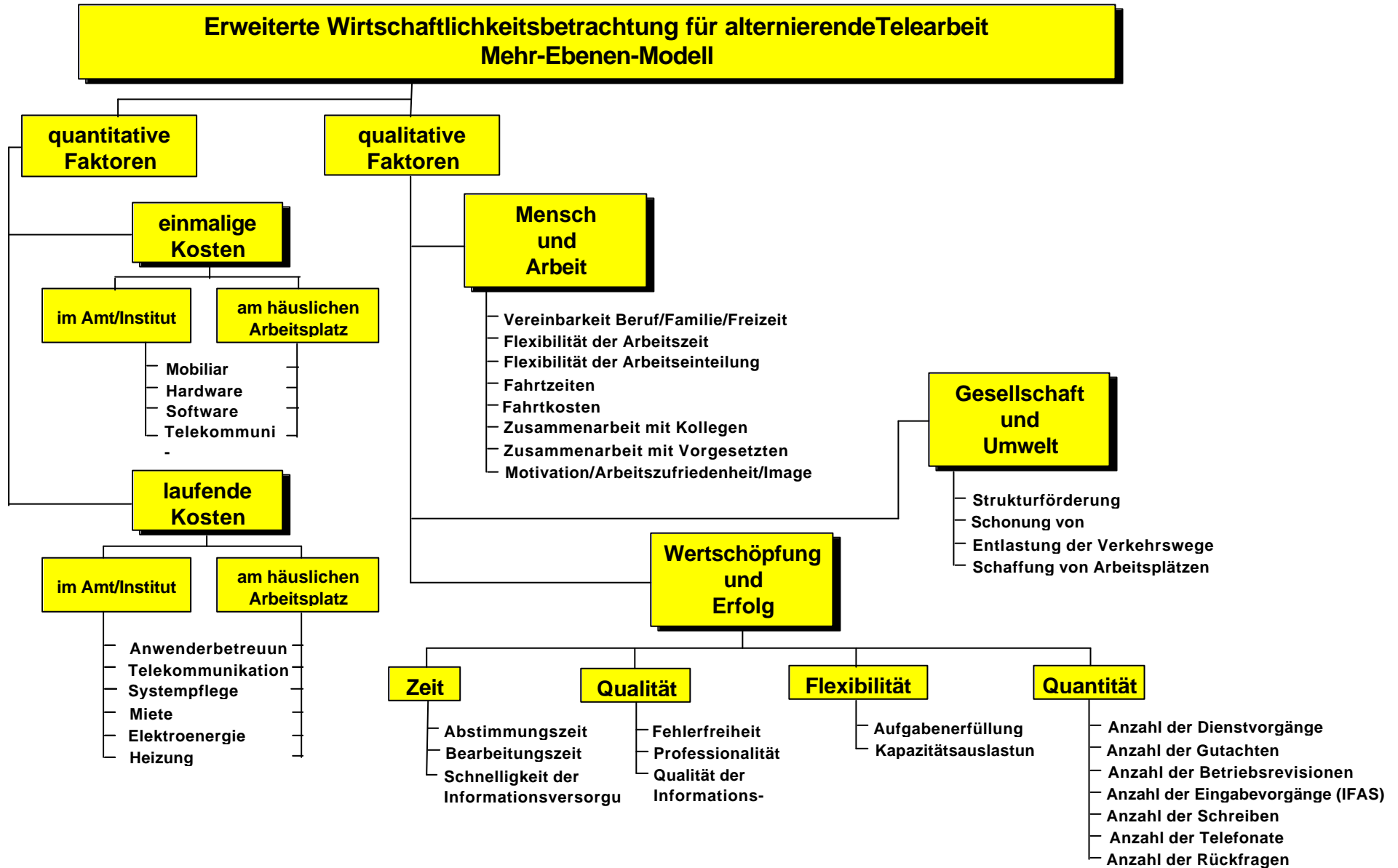


Abb. 3: **Erweiterte Wirtschaftlichkeitsbetrachtung für alternierende Telearbeit**  
(modifiziert in Anlehnung an: BMA, BMWI, BMBF /1999/)

für die **quantitativen Faktoren** die Ebenen:

▷ **einmalige Kosten**

▷ **laufende Kosten**

und für die **qualitativen Faktoren** die Ebenen:

▷ **Mensch und Arbeit**

▷ **Wertschöpfung und Erfolg**

▷ **Gesellschaft und Umwelt.**

Nach Erfassung und Zuordnung der Auswirkungen der Telearbeit relativ zum Zustand ohne Telearbeit können auf der Grundlage eines **Kostenvergleichs** für die **quantitativen Faktoren** und einer **Nutzwertanalyse** für die **qualitativen Faktoren** Aussagen über positive und/oder negative wirtschaftliche Effekte der alternierenden Telearbeit abgeleitet werden. Angesichts des relativ kurzen Betrachtungszeitraumes und der vergleichsweise kleinen Population von 5 Personen ist jedoch nicht mit durchschlagenden Kostensenkungs- und Nutzensteigerungspotentialen zu rechnen.

#### **4.4.2 Kostenvergleich für den monetären Aufwand**

Hier sind alle mit der Einführung von alternierender Telearbeit verbundenen einmaligen (Investitionskosten) und laufenden Kosten erfasst und mit den einmaligen und laufenden Kosten vor der Einführung der Telearbeit verglichen. Die auf diese Weise ermittelte Kostendifferenz stellt die monetäre Mehr- oder Minderbelastung dar.

Bezogen auf die **einmaligen** Kosten ist festzustellen, dass diese vor allem für die Ausstattung des jeweiligen häuslichen Arbeitsplatzes mit der erforderlichen Hard- und Software aufgewendet wurden. Das Mobiliar am häuslichen Arbeitsplatz stellten die Telearbeiter zur kostenlosen Nutzung zur Verfügung (Ausnahme Bürodrehstühle, GAA Leipzig). Weitere einmalige Kosten entstanden sowohl telearbeitsplatzbezogen als auch im Amt/ Institut durch die Schaffung der technischen Voraussetzungen für den Daten- und Informationsaustausch sowie den Gesprächsverkehr.

In bezug auf die Erfassung und Bewertung der **laufenden** Kosten ist zu beachten, dass es aufgrund fehlender Voraussetzungen nicht möglich war, in jedem Fall die für einen Vergleich erforderlichen Detailangaben zu ermitteln. Dies gilt vor allem bezüglich der Erfassung der laufenden Kosten für

- Anwenderbetreuung
- Systempflege
- Miete
- Elektroenergie
- Heizung.

Verlässliche Angaben liegen für die laufenden Telekommunikationskosten vor, die telearbeitsplatzbezogen analysiert wurden.

In der folgenden Tabelle sind die Kosten für die Einrichtung der fünf Telearbeitsplätze aufgeführt.

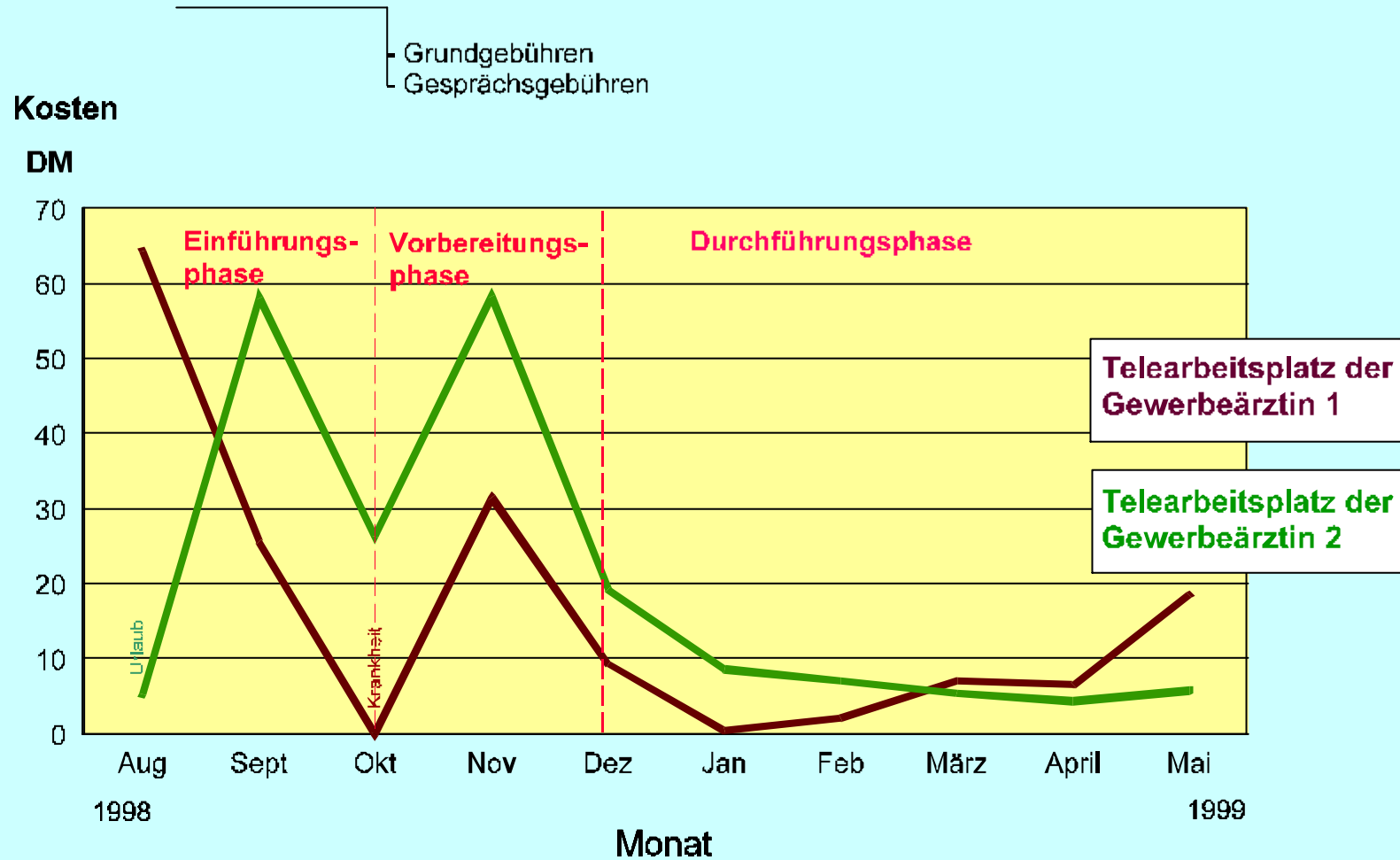
**Tabelle 6: Aufwandsübersicht**

<b>GAA Leipzig mit 2 Telearbeitsplätzen</b>	
1 Stück Router Ascend MAX 200 PLUS mit 2 ISDN-PCMCIA-Karten	7.700 DM
2 Stück Router Ascend Pipeline 75	4.010 DM
Installation und Konfiguration der Router	1.450 DM
Erstellung von 2 ISDN-Anschlüssen an den Teleheimarbeitsplätzen	400 DM
Erstellung von 2 ISDN-Anschlüssen im Amt	400 DM
2 Stück PC incl. Monitor	6.000 DM
2 Stück Drucker	1.400 DM
2 Stück Kombifaxgeräte	800 DM
<b>ZWISCHENSUMME 1</b>	<b>22.230 DM</b>
<b>SLIAA mit 3 Telearbeitsplätzen</b>	
1 Stück Router Ascend MAX 1800 mit 4 ISDN-Ports	10.200 DM
3 Stück Router Ascend Pipeline 75	6.020 DM
Installation und Konfiguration der Router	1.450 DM
Check der Telekommunikationsanlage	990 DM
Software-Update für Telekommunikationsanlage	4.370 DM
Systemsupport Router- Telekommunikationsanlage	4.360 DM
Erstellung von 2 ISDN-Anschlüssen an den Teleheimarbeitsplätzen	400 DM
3 Stück PC incl. Monitor	9.000 DM
3 Stück Drucker	2.100 DM
3 Stück Kombifaxgeräte	1.200 DM
<b>ZWISCHENSUMME 2</b>	<b>40.090 DM</b>
<b>GESAMT</b>	<b>62.320 DM</b>

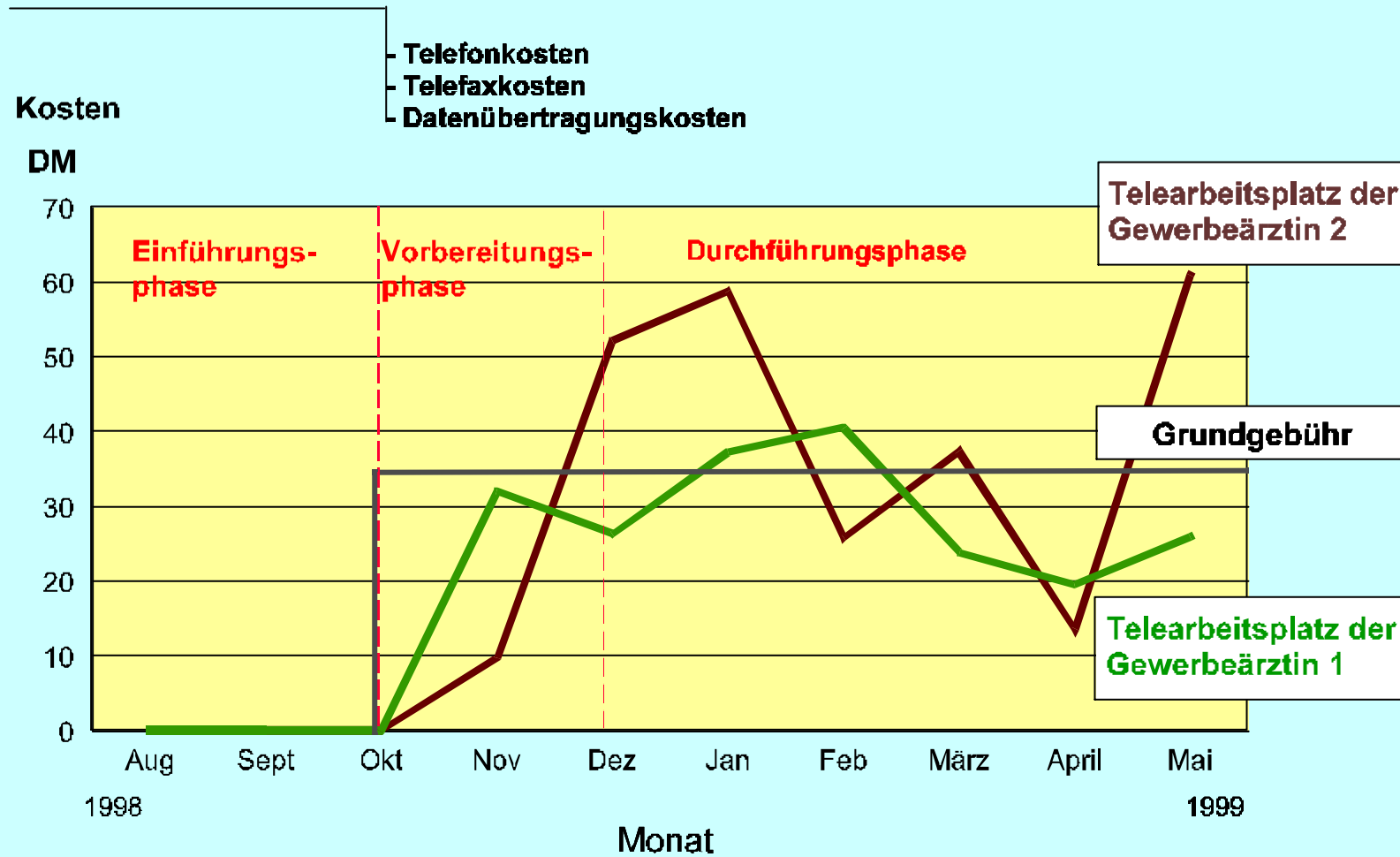
Telearbeitsplätze mit ISDN-Anschluss dieser Kostenanteil künftig entfiele.

Die Telefonkosten in der Dienststelle und die Telekommunikationskosten am Telearbeitsplatz im Falle der beiden Gewerbeärztinnen sind beispielhaft auf den folgenden zwei Seiten dargestellt (Abb. 4 u. Abb. 5).

# Abb. 4: Telefonkosten in der Dienststelle



# Abb. 5: Telekommunikationskosten am Telearbeitsplatz



## Laufende Kosten für die Versorgung des häuslichen Arbeitsplatzes

Persönliche Aufzeichnungen einer Gewerbeärztin veranschlagen die monatlichen Kosten der Versorgung ihres häuslichen Arbeitsplatzes mit anteiliger Miete, Elektroenergie, Heizung etc. mit ca. 150 DM. Die Kosten werden selbst getragen.

## Telecenter

Da es sich gegenwärtig im Telecenter Görlitz nicht um alternierende Telearbeitsplätze, sondern um die Standortbeibehaltung bereits bestehender Arbeitsplätze in der ehemaligen Außenstelle Görlitz des Staatlichen Gewerbeaufsichtsamtes Bautzen handelt, sind monetär zur Realisierung des erforderlichen Datenaustausches nach Amtszusammenführung zunächst folgende, hier anrechenbare einmalige Kosten entstanden.

**Tabelle 7 : Einmalige Kosten**

<b>Faktor</b>	<b>Bezeichnung</b>	<b>Kosten DM</b>	<b>Bemerkungen</b>
<b>Informations- und Tele- kommunikationstechnik</b>	Erstellung von 2 ISDN-Anschlüssen, 2 Stück Router Ascend MAX 200 Plus mit je 1 ISDN-PCMCIA-Karte; Installation und Konfiguration der Router	<b>15.190</b>	<b>Investitionsaufwand für den amtsinternen Datenaustausch</b>

Die Untersuchungen im GAA Bautzen haben ergeben, dass zusätzliche Kosten entstehen werden, die mit der Lösung der Probleme im Bereich der Datenübertragung bzw. des Datenaustausches zwischen Hauptamt und Außenstelle verbunden sind. Die bestehende ISDN-Wählleitung ermöglicht es nur zwei Bediensteten (von ca. 7 - 12 Online-Nutzern), in der Außenstelle Görlitz gleichzeitig Daten im IFAS für solche Betriebe einzugeben, die im Gewerbeaufsichtsamt Bautzen registriert und geführt werden. Analoge Schwierigkeiten ergeben sich für die Bautzner Bediensteten, die auf Betriebsdaten von in Görlitz geführten Betrieben zugreifen müssen.

Abgesehen von häufigen Verbindungszusammenbrüchen durch Leitungsüberlastung bei gleichzeitigem Zugriff, sind vor allem lange Wartezeiten am PC effizienzlimitierend. Um dennoch systematisch Innendienstarbeit leisten zu können, sind die Online-Nutzer derzeit gezwungen, ihre „Einwählzeiten“ untereinander abzustimmen. Damit sind sie jedoch in ihrer Flexibilität während der Innendiensttage eingeschränkt. Der angestrebte Vorteil wird noch nicht erreicht. Zeit für zusätzliche Revisionen und Beratungen vor Ort wird noch nicht freigesetzt.

Eine wesentliche Verbesserung für Sprach- und Datenverkehr wird in Kürze mit der „Plattform Info Highway Landesverwaltung“ erreicht werden, die es ermöglicht, dass die Beschäftigten in den ca. 800 Landesbehörden so miteinander kommunizieren können, als säßen sie in ein und demselben Gebäude.

Die Hauptstrecken des Info Highway basieren auf einer Glasfaserkabelnetz-Infrastruktur, die ausreichende Reserven für den in den nächsten Jahren zu erwartenden Anstieg des Datenaufkommens vorsieht. Alle Landesbehörden erhalten mit dem Anschluss an den Info-Highway Zugang zu den zentralen Diensten e-mail und INTERNET. Damit wird auch die Arbeit im Telecenter des Gewerbeaufsichtsamtes Bautzen verbessert werden.

Bezüglich der vorn genannten Kosten ergibt sich **zusammenfassend** folgende Erkenntnis:

Durch die gleichzeitige Vorhaltung jeweils eines Arbeitsplatzes im Amt/Institut ist, bezogen auf den Faktor Miete, Heizung etc. derzeit kein Einsparungspotential gegeben. Da im Amt/Institut zumeist Arbeitsräume mit Doppel- und Dreifachbelegung eingerichtet sind, die auch im Falle der Nichtbesetzung durch den telearbeitenden Beschäftigten betrieben werden müssen, reduzieren sich die laufenden Kosten dafür nicht. An diesen Tagen ist eine geringe Kostenreduzierung hinsichtlich des Energieverbrauchs für vorgehaltene, aber nicht benutzte Technik gegeben (was aber zahlenmäßig kaum ins Gewicht fällt).

Durch Eigenfinanzierung von Kosten am häuslichen Telearbeitsplatz werden Kosten zugunsten der Dienststelle eingespart. Sie liegen durchschnittlich in der gleichen Größenordnung wie die eingesparten Fahrtkosten des Telearbeiters bezüglich der Telearbeitstage.

Ob die zeitgleiche Bereitstellung zweier technisch vollständig ausgestatteter Arbeitsplätze (Arbeitsplatz in der Dienststelle und häuslicher Telearbeitsplatz) zur Erfüllung der Arbeitsaufgaben auch zukünftig noch als notwendig erachtet wird, wurde von den Betroffenen wie folgt beantwortet:

1. Keiner der am Pilotversuch beteiligten Telearbeiter ist aufgrund der Dienstaufgaben der Auffassung, dass der Telearbeitsplatz zukünftig der alleinige Arbeitsplatz sein sollte. Vielmehr wird der Arbeitsplatz im Amt/Institut zur Erfüllung der Dienstaufgaben auch weiterhin, allerdings in reduzierbarer Kapazität, benötigt. Das Vorhalten des komplett ausgestatteten Arbeitsplatzes im Dienstgebäude verschwindet durch die alternierende Telearbeit nicht gänzlich, so dass eine nennenswerte Kostenreduzierung erst mit der Freisetzung und ggf. anderweitigen Nutzung ganzer Arbeitsräume/Büroetagen in den Dienstgebäuden eintritt.
2. Besonderen Wert messen alle Telearbeiter der problembezogenen Diskussion im Fachkollegenkreis, dem persönlichen Zusammentreffen mit Kollegen und mit Vorgesetzten zu Beratungen in den Abteilungen sowie abteilungsübergreifend bei.
3. Alle gaben an, dass die Möglichkeit des ungehinderten Datenzugriffs (Ansicht, Verändern/Bearbeiten, Ausdrucken) auch bei eingeschränkter Arbeitsplatzkapazität im Amt/Institut gegeben sein muss, um einen reibungslosen Innendienst bei Anwesenheit des Telearbeiters zu gewährleisten.
4. Notwendig wäre für die Telearbeiter bei Tätigkeit im Amt/Institut zumindest die Unterbringung von Arbeitsmaterialien und Gegenständen in einem abschließbaren Rollcontainer bzw. Ablageschrank, der bei Bedarf dem gemeinsam genutzten Schreibtisch zugeordnet werden kann.

Eine Übersicht über Möglichkeiten zur Kostenreduzierung beim shared-desk-concept vermittelt Tabelle 8. IBM Deutschland, so Werner Zorn, Beauftragter für Telearbeit, spart durch die Telearbeit ca. 2 000 DM bis 2 500 DM je Mitarbeiter und Jahr allein aufgrund der Einsparung von Büroflächen (vgl. Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie, S. 31, 1998). Auch INTEL gab an, durch desk-sharing Kosten zu sparen; die Kosten für die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes haben sich bei INTEL innerhalb eines Jahres amortisiert (BÜSSING, BROOME, WOLLBURG-CLAAR 1999).

**Tabelle 8: Antwortspiegel zur gemeinsamen Nutzung von Arbeitsplätzen im Amt/Institut**

	<b>Sachbe- arbeiter</b>	<b>Referats- leiterin</b>	<b>Gewerbe- ärztin 1</b>	<b>Gewerbe- ärztin 2</b>	<b>Fachinfor- matorin</b>
<b>Aufgaben/Tätig- keiten, für die Arbeitsplatz im Amt/Institut noch benötigt wird</b>	Stellungnah- men; Fach- absprachen mit Vorge- setzten, Unfallberich- te, die an Staatsanwalt- schaft gehen u.ä.	Referatslei- tung, Post, Sachstands- berichte, Mit- arbeiterpro- bleme klären, Zugriff auf sonst nicht zugängliche Vorschriften, Anfragen zum Jugend- arbeitsschutz klären	Aktenverwal- tung, BK-Da- teneingabe, Aufgabenzu- teilung, Abstimmung im Fachkolle- genkreis u. mit Vorge-setzten, Lite- raturrecher- chen etc.	Aktenverwal- tung, Röntgenbild- betrachtung, Abstimmung im Fachkolle- genkreis u. mit Vorge-setzten, organisatori- sche Belange	Aufgaben- spektrum einer Fachinfor- matorin für dienstliche Literatur- anfragen u. -recherchen, Bibliotheks- arbeit
<b>Anteil Arbeitsplatz im Amt/Institut - gegenwärtig -</b>	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1
<b>Anteil Arbeitsplatz im Amt/Institut - zukünftig -</b>	1/5 bzw. 2/5*	1/5 bzw. 2/5*	1/5	1/5	1/1
<b>Sollen sich 2 bis 3 Telearbeiter zukünftig einen Arbeitsplatz im Amt/Institut teilen?</b>	Möglichkeit besteht	Möglichkeit besteht	Möglichkeit besteht, jedoch sollten alle Fach- kollegen auch weiterhin an einem ein- heitlich fest- gelegten Tag zur Abstim- mung im Institut anwe- send sein	Möglichkeit besteht, jedoch sollten alle Fach- kollegen auch weiterhin an einem ein- heitlich fest- gelegten Tag zur Abstim- mung im Institut anwe- send sein	nein, weil großer Anteil Bibliotheks- arbeit
<b>Soll es nur noch den häuslichen Telearbeits-platz geben?</b>	nein	nein	nein	nein	nein

\* vereinbarte Telearbeitszeit: 1,5 Tage je Woche,  
umgesetzte Telearbeitszeit: 1. Woche - 1 Telearbeitstag; 2. Woche - 2 Telearbeitstage mit 14-tägigem  
Wechsel

### 4.4.3 Nutzwertanalyse

Im Unterschied zum monetären Bereich können im nichtmonetären Bereich eine Reihe „weicher“ Faktoren betrachtet werden, die durch Telearbeit eine Veränderung erfahren. Hier wurde gezielt nach 27 qualitativen Faktoren, verteilt auf 3 Ebenen, gefragt.

Zur Bewertung der qualitativen Faktoren dient die Nutzwertanalyse als Standardverfahren. Ziel ist dabei, die in unterschiedlichen Messdimensionen vorliegenden Wirkungen der alternierenden Telearbeit (z. B. Flexibilität der Arbeitszeit, Fehlerfreiheit, Professionalität) mit Zahlen zu belegen, so dass qualitative Faktoren wie quantitative Größen behandelt, ebenenbezogen zusammengefasst und bewertet werden können.

Die Analyse des Nutzwertes erfolgt hier in 3 Schritten.

#### 1. Feststellen der Gewichtung

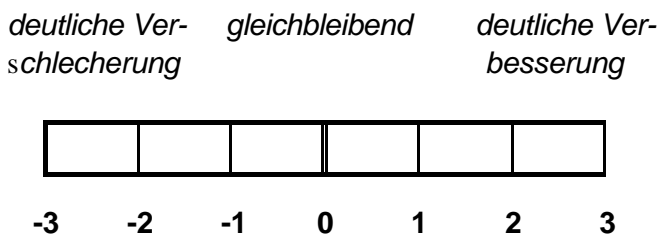
Es wird die Wichtigkeit der einzelnen qualitativen Faktoren bzw. Auswirkungen der Telearbeit aus der Sicht der Betroffenen erfasst. Diese **Gewichtung (G)** ist wie folgt skaliert:



Dem Gewicht der Wirkung des jeweils betrachteten qualitativen Faktors kann also vom Telearbeiter ein Wert auf der Skale zwischen dem Minimum („Es ist mir unwichtig“) und dem Maximum („Es ist mir sehr wichtig“), z.B. 7,5, zugeordnet werden.

#### 2. Einschätzung der Veränderung

Vom Telearbeiter ist einzuschätzen, wie die **Veränderungen (V)** im Einzelfall wirken bzw. gewirkt haben. Die Antwortmöglichkeiten sind wie folgt skaliert:



### 3. Berechnung des Nutzwertes

Für den **Nutzwert (N)** gilt:

$$N^* = \frac{\sum_{i=1}^8 G_i \cdot V_i}{8} ; \quad \begin{array}{l} 0 \leq G \leq 10 \\ -3 \leq V \leq +3 \end{array}$$
$$N^{**} = \frac{\sum_{i=9}^{23} G_i \cdot V_i}{15} ; \quad N^{***} = \frac{\sum_{i=24}^{27} G_i \cdot V_i}{4}$$

Unter Einsatz der Skalen zur Gewichtung (G) und zur Veränderung (V) lässt sich für die Wirkung der Telearbeit, bezogen auf jeden qualitativen Faktor, ein Nutzwert ermitteln.

Diese einzelnen Nutzwerte sind, bezogen auf den betrachteten Faktor, durchaus interessant. Dennoch ist ihre Aussagekraft nicht ausreichend, so dass sie zu einem „durchschnittlichen Gesamtnutzwert“ für jede der drei Ebenen zusammengefasst werden.

Anhand der zusammengefassten Werte können Vor- und Nachteile der Telearbeit beurteilt werden.

Für die Ebene **Mensch und Arbeit** ergibt sich aus der Berücksichtigung der qualitativen Faktoren  $f_i = 1 \dots 8$  der Nutzwert  $N^*$ , für die Ebene **Wertschöpfung und Erfolg** aus der Berücksichtigung der qualitativen Faktoren  $f_i = 9 \dots 23$  der Nutzwert  $N^{**}$  und für die Ebene **Gesellschaft und Umwelt** aus der Berücksichtigung der qualitativen Faktoren  $f_i = 24 \dots 27$  der Nutzwert  $N^{***}$ .

Die Ergebnisse der Nutzwertanalyse sind auf den folgenden drei Seiten grafisch dargestellt (Abb. 6 bis Abb. 8). Eine Diskussion unter Berücksichtigung der Größe des Nutzwertes schließt sich im Punkt 4.5 an.

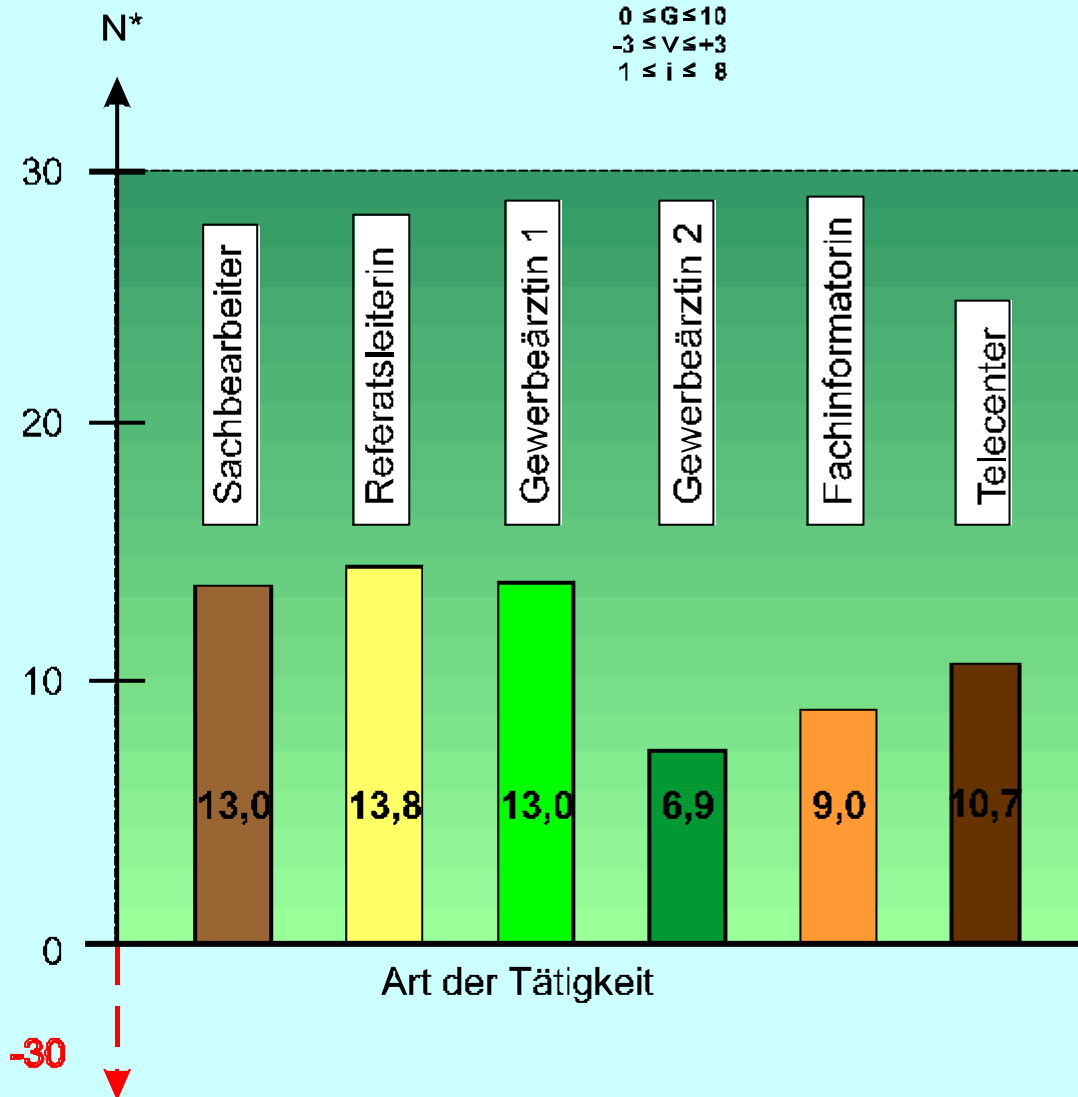
**Abb. 6: Nutzwert N\* der alternierenden Telearbeit auf der Ebene *Mensch und Arbeit* (Individuumsebene)**

Berücksichtigte qualitative Faktoren f

$$N^* = \frac{\sum (G_i \cdot V_i)}{8}$$

- f<sub>1</sub> Vereinbarkeit Beruf/Familie/Freizeit
- f<sub>2</sub> Flexibilität der Arbeitszeit
- f<sub>3</sub> Flexibilität der Arbeitseinteilung
- f<sub>4</sub> Fahrtzeiten
- f<sub>5</sub> Fahrtkosten
- f<sub>6</sub> Zusammenarbeit mit Kollegen
- f<sub>7</sub> Zusammenarbeit mit Vorgesetzten
- f<sub>8</sub> Motivation/Arbeitszufriedenheit/Image

0 ≤ G ≤ 10  
 -3 ≤ V ≤ +3  
 1 ≤ i ≤ 8



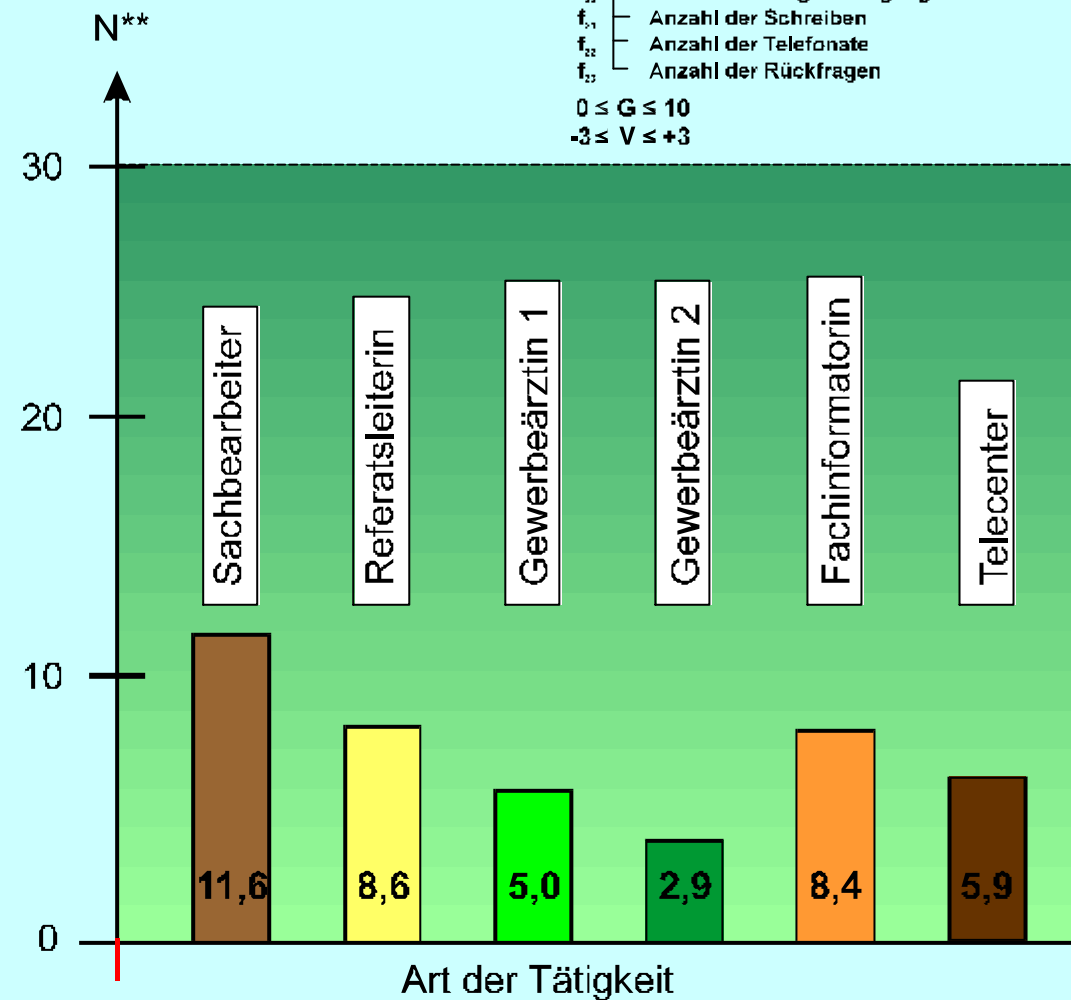
**Abb. 7: Nutzwert  $N^{**}$  der alternierenden Telearbeit auf der Ebene *Wertschöpfung und Erfolg* (Verwaltungs-bzw. betriebliche Ebene)**

Berücksichtigte qualitative Faktoren  $f$

$$N^{**} = \frac{\sum (G \cdot V_i)}{15}$$

- $f_1$  — Abstimmungszeit
- $f_2$  — Bearbeitungszeit
- $f_3$  — Schnelligkeit d. Informationsverarbeitung
- $f_4$  — Fehlerfreiheit
- $f_5$  — Professionalität
- $f_6$  — Qualität d. Informationsverarbeitung
- $f_7$  — Aufgabenerfüllung
- $f_8$  — Kapazitätsauslastung
- $f_9$  — Anzahl der Dienstvorgänge
- $f_{10}$  — Anzahl der Gutachten
- $f_{11}$  — Anzahl der Betriebsrevisionen
- $f_{12}$  — Anzahl der Eingabevorgänge in IFAS
- $f_{13}$  — Anzahl der Schreiben
- $f_{14}$  — Anzahl der Telefonate
- $f_{15}$  — Anzahl der Rückfragen

$0 \leq G \leq 10$   
 $-3 \leq V \leq +3$



-30

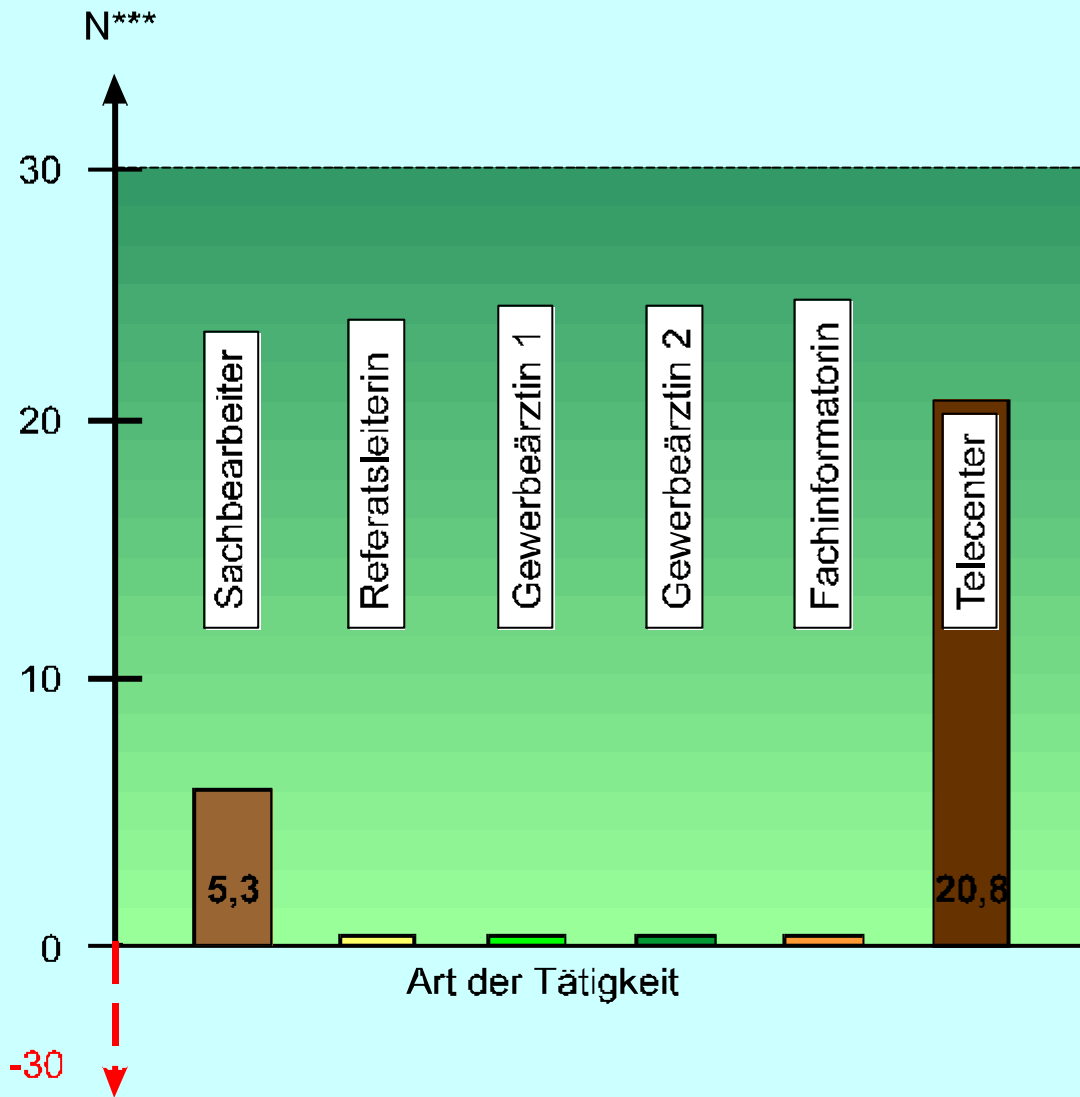
**Abb. 8: Nutzwert  $N^{***}$  der alternierenden Telearbeit auf der Ebene *Gesellschaft und Umwelt***

Berücksichtigte qualitative Faktoren f

$$N^{***} = \frac{\sum_i (G_i \cdot V_i)}{4}$$

- $f_{24}$  — Strukturförderung
- $f_{25}$  — Schonung von Energieressourcen
- $f_{26}$  — Entlastung der Verkehrswege
- $f_{27}$  — Schaffung von Arbeitsplätzen

$0 \leq G \leq 10$   
 $-3 \leq V \leq +3$



## 4.5 Vor- und Nachteile der Telearbeit

### 4.5.1 Für den Beschäftigten

#### Vorteile

Auf der Individuumsebene **Mensch und Arbeit** liegen die Nutzenspotentiale für die Beteiligten nicht nur in größeren Entscheidungs- und Handlungsspielräumen, sondern vor allem im Zuwachs an Arbeitszeitsouveränität. Dies äußert sich in der überall im positiven Bereich liegenden und hinlänglich guten Übereinstimmung des Nutzwertes  $N^*$  zwischen den beteiligten Telearbeitern.

Im einzelnen widerspiegeln sich die Vorteile in der ausgeprägten Akzeptanz der qualitativen Faktoren Vereinbarkeit Beruf/ Familie/ Freizeit, Flexibilität der Arbeitszeit, Fahrzeiten, Motivation, Arbeitszufriedenheit u.a.

Der dabei etwas nach unten abweichende Nutzwert  $N^* = 6,9$  ist mit der geringeren persönlichen Gewichtung der Faktoren „Flexibilität der Arbeitseinteilung“ (Arbeitseinteilung eigentlich nicht flexibel, da „Aktenberg nun mal da liegt und abgearbeitet werden muss“) und „Fahrkosten“ zu erklären. Andererseits schlägt in diesem Fall zusätzlich die eingeschätzte Verschlechterung in der „Zusammenarbeit mit Kollegen“ und „Zusammenarbeit mit Vorgesetzten“ zu Buche, wenn auch nicht gravierend. Der Nutzwert  $N^* = 9,0$  ist vor allem darauf zurückzuführen, dass sich für diese Beschäftigte aufgrund ihrer (noch immer) erforderlichen täglichen Anwesenheit im Gebäude des Instituts nicht so deutliche Veränderungen mit der Einführung der Telearbeit ergeben haben wie für die anderen Beteiligten.

#### Nachteile

Von einigen Teilnehmern wird die Gefahr der Selbstausschöpfung als nachteilig empfunden. Nicht selten verführt der selbst erzeugte Erfolgsdruck zu einer zeitlichen Überforderung.

### 4.5.2 Für die Arbeitsschutzverwaltung

#### Vorteile

Höhere Kreativität und - sofern **weite** Betrachtungshorizonte ins Auge gefasst werden - höhere Produktivität der Telearbeiter.

Verbesserungen konnten aufgezeigt werden, wenn auch in unterschiedlicher Ausprägung und mit unterschiedlichem Gewicht bezüglich

- Abstimmungszeit
- Bearbeitungszeit
- Schnelligkeit der Informationsverarbeitung
- Fehlerfreiheit
- Professionalität
- Qualität der Informationsverarbeitung
- Aufgabenerfüllung

- Kapazitätsauslastung
- Anzahl der Dienstgeschäfte
- Anzahl der Gutachten
- Anzahl der Betriebsrevisionen
- Anzahl der Eingabevorgänge in IFAS
- Anzahl der Schreiben
- Anzahl der Telefonate
- Anzahl der Rückfragen.

Deshalb ist auf der Ebene Wertschöpfung und Erfolg für alle Beteiligten ein positiver Nutzwert  $N^{**}$  zu verzeichnen. Die Variabilität deutet darauf hin, dass einige qualitative Faktoren, z. B. Fehlerfreiheit, Professionalität, Qualität der Informationsversorgung und Anzahl der Dienstvorgänge, Anzahl der Gutachten aus der Sicht des Sachbearbeiters günstiger beurteilt werden als aus der Sicht der Gewerbeärztinnen.

Der Nutzen des Telecenters Görlitz für die Arbeitsschutzverwaltung besteht in einer höheren Dienstleistungsqualität durch die Beibehaltung bzw. Verbesserung der Betriebsnähe im Aufsichtsbereich. Ferner kann die Präsenz der Gewerbeaufsicht in unmittelbarer Nähe zur EU-Außengrenze aufrecht erhalten werden. Dies spricht für Bürgernähe und Bürgerfreundlichkeit der Verwaltung.

### **Nachteile**

Kosten für Einrichtung und Unterhaltung der Telearbeitsplätze

### **4.5.3 Für die Gesellschaft**

#### **Vorteile**

Auf der Ebene Gesellschaft und Umwelt mit den Faktoren

- Strukturförderung
- Schonung der Energieressourcen
- Entlastung der Verkehrswege
- Schaffung/Erhaltung von Arbeitsplätzen

wird der ermittelte Nutzwert  $N^{***}$  der alternierenden Telearbeit von den Betroffenen ebenfalls positiv eingeschätzt.

Das Telecenter Görlitz des GAA Bautzen erlangt gesellschaftlichen Nutzen vor allem aus regionalpolitischen bzw. strukturpolitischen Gründen im ostsächsischen Raum. Durch die Wahrnehmung von Aufgaben der Arbeitsschutzverwaltung in Form des Telecenters können bei gleichzeitiger „Verschlankung“ der Organisationsstruktur des Amtes vor allem Arbeitsplätze im ländlichen, strukturschwachen Wirtschaftsraum erhalten werden.

#### **Nachteile**

kaum bekannt

## 5 Schlussfolgerungen

1. Telearbeit als gesellschaftliche Innovation in Form der alternierenden Telearbeit und als Tätigkeit im Telecenter ist auch in der Arbeitsschutzverwaltung durchführbar.
2. Telearbeitstaugliche Tätigkeiten sind die qualifizierte Sachbearbeitung des technischen Gewerbeaufsichtsdienstes, die Tätigkeiten der Fachinformatoren, von Referatsleitern und Gewerbeärzten. Aber auch Tätigkeiten mit einem überwiegend konzeptionellen Arbeitsinhalt sind geeignet, unabhängig davon, ob die Mitarbeiter im gehobenen oder höheren Dienst beschäftigt sind. Wenn Tätigkeiten eine eigenverantwortliche und eigenständige Durchführung zulassen, planbare Kontakte zu Kollegen und Vorgesetzten ermöglichen und zu messbaren Ergebnissen führen, dann sind sie für alternierende Telearbeit prädestiniert.
3. Die Bestimmungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes gelten auch am häuslichen Arbeitsplatz. Da die Projektteilnehmer ausgebildete Gewerbeaufsichts-Fachleute bzw. Gewerbeärzte mit langjähriger Berufserfahrung sind, wurde die ergonomische Gestaltung des Telearbeitsplatzes von ihnen selbst vorgenommen. Bei der Beurteilung der Bildschirmarbeitsplätze gemäß Bildschirmarbeitsverordnung sind keine Verstöße festgestellt worden.
4. Die in rechtlicher Hinsicht noch nicht abschließend geklärten Fragen der Telearbeit können mit der Aufnahme entsprechender Regelungen in die Vereinbarung zur Telearbeit begegnet werden (Aufwandsentschädigung nach § 670 BGB, Datenschutz, Betriebsrisiko, Zugangsrechte).
5. Der Einführungs- und Vorbereitungsphase von Telearbeit ist mindestens der gleiche Stellenwert beizumessen wie der angestrebten dauerhaften Durchführung (Defizite bestehen bei erforderlichen Kommunikationsformen, Netzwerkmöglichkeiten, Zeitmanagement).
6. Die Realisierung des Datentransfers mittels Router ist gegenüber anderen Lösungen finanziell aufwendig. Sie bietet aber ein hohes Maß an technischer Zuverlässigkeit und Sicherheit bezüglich des Datenschutzes. deshalb sollte dieses Konzept auch bei einer Vergrößerung der Anzahl der Telearbeiter beibehalten werden.
7. Die Arbeitsweise der Router, die Verbindung zwischen dem Telearbeitsplatz und dem Gewerbeaufsichtsamt 30 Sekunden nach Beendigung des Datentransfers automatisch zu unterbrechen und bei erneuter Datenanforderung selbsttätig wieder herzustellen, hat sich nicht bewährt. Es ist zu testen, ob bei der Einstellung einer größeren Zeitdauer bis zum Verbindungsabbau bei den Nutzern Akzeptanz erreicht wird.
8. Für einen echten Betrieb der Außenstelle Görlitz als Telecenter des Staatlichen Gewerbeaufsichtsamtes Bautzen reicht eine S0-Leitung als Verbindung zum Amt Bautzen nicht aus. Es ist eine Standleitung mit hoher Bandbreite (Breitband-ISDN) erforderlich. Dies sollte mit dem Aufbau des geplanten Info-Highways der Landesverwaltung gekoppelt werden, um die Kosten in Grenzen zu halten.
9. Die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung der alternierenden Telearbeit muss die Effekte im monetären und im nichtmonetären Bereich berücksichtigen. Da im fortbestehenden Arbeits-

bzw. Dienstverhältnis die bisherige Vergütung beibehalten wird, bleiben die Personalkosten unverändert. Gemessen an deren Höhe, sind die Investitionskosten für die Informations- und Kommunikationstechnik der fünf genannten Telearbeitsplätze auf lange Sicht mit seinerzeit 66 000 DM vergleichsweise gering. Das gilt erst recht für die Höhe der laufenden Kosten zum Betreiben der Telearbeitsplätze. Bereits heute ist erkennbar, dass sowohl die Kosten für die Hardware als auch die Datenübertragungskosten auf dem Telekommunikationsmarkt weiter fallen werden. Kosteneinsparungen ergeben sich vor allem durch den Wegfall von technisch gleich ausgestatteten Gerätekonfigurationen in den Büroräumen des Gewerbeaufsichtsamtes bzw. Landesinstituts, (die während des Pilotprojektes vorgehalten wurden) und durch den Wegfall der Kosten für Büroflächen (in Ballungsgebieten etwa 2 000 DM je Telearbeiter und Jahr), vorausgesetzt, die Telearbeiter geben ihre betrieblichen Büroarbeitsplätze auf und legen sie zu Gruppenbüros mit (im Verhältnis 2:1 bis 3:1) gemeinsam genutzten Schreibtischen („desk-sharing“) zusammen.

10. Der entscheidende Kostenvorteil der alternierenden Telearbeit gegenüber der normalen Büroarbeit erwächst aus einer Vielzahl leistungsstimulierender Faktoren des nichtmonetären Bereichs, die zu einer höheren Produktivität des Telearbeiters führen. Alle Telearbeiter des Pilotversuches bestätigten dies. Durch ungestörte und konzentrierte Arbeit zu Hause, die in der Dienststelle nicht möglich ist, können Produktivitätssteigerungen von durchschnittlich 10 %, im Einzelfall bis zu 20 % bei der Bearbeitung von Vorgängen bzw. Auswertung von Dienstgeschäften erreicht werden.

## 6 Zusammenfassung

Initiiert durch das Sächsische Staatsministerium für Wirtschaft und Arbeit wird in der Arbeitsschutzverwaltung im Rahmen eines Pilotprojektes „Telearbeit in der Arbeitsschutzverwaltung des Freistaates Sachsen“ seit 1. Juli 1997 Telearbeit durchgeführt. In das Projekt einbezogen wurden ein Sachbearbeiter des gehobenen technischen Gewerbeaufsichtsdienstes im Referat Hoch- und Tiefbau und eine Referatsleiterin der Abteilung Bau (Baunebengewerbe, Steine und Erden) des Staatlichen Gewerbeaufsichts-amtes Leipzig sowie zwei Gewerbeärztinnen und eine Fachinformatin des Sächsischen Landesinstitutes für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin. Die Telearbeitsform ist die der alternierenden Telearbeit. Ferner sind die Telearbeitsmöglichkeiten des Telecenters Görlitz des Staatlichen Gewerbeaufsichtsamtes Bautzen Untersuchungsgegenstand. Analysiert und bewertet werden rechtliche, arbeitsorganisatorische, ergonomische, technische und wirtschaftliche Aspekte bei der Einführung, Vorbereitung und Gestaltung der alternierenden Telearbeit im jeweiligen Einzelfall. Ausgewertet wurden Aufzeichnungen der Vorgesetzten und der unmittelbar Betroffenen ebenso wie Ergebnisse aus Interviews und aus Besichtigungen der häuslichen Telearbeitsplätze. Es kann festgestellt werden, dass für die genannten Tätigkeiten und unter den gegenwärtigen Ausführungsbedingungen die alternierende Telearbeit als innovative Arbeitsform der Arbeitsschutzverwaltung empfohlen werden kann. Die Telearbeit im Telecenter Görlitz bedarf weiterer technischer und organisatorischer Zuwendung. Durch das Staatliche Gewerbeaufsichtsamt Bautzen wird eine Strukturanpassung erarbeitet.

## 7 Literatur

Albrecht, R.: Die Einrichtung von Tele- und Außenarbeitsplätzen/ Rechtliche und personalpolitische Anforderungen. - in: Neue Zeitschrift für Arbeitsrecht (NZA) 13(1996)23, S. 1240-1245

Bergmann-Ehm, I.: Telearbeit und öffentlicher Dienst/ Dokumentation des Kolloquiums in Augsburg am 23. März 1998. - Augsburg: Gleichstellungsstelle für Frauen der Stadt Augsburg, 1998

Börnecke, D.: Handbuch Telearbeit: Leitfaden für Mitarbeiter, Führungskräfte und Personalfachkräfte. - München: Publicis MCD Verlag, 1998. - 3-89578-091-X

Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung-BMA (Hrsg.): Telearbeit/ Ein Leitfaden für die Praxis. - Bonn: BMA, BMWi, BMBF, 1999

Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie - BMWi (Hrsg.): Telearbeit- Ein Ratgeber für Arbeitnehmer und Unternehmen. - Bonn: BMWi, BMA, 1998

Büssing, A.; Aumann, S.: Die Organisation von Telearbeit/ Formen, Erfolgsbedingungen und Konsequenzen. - in: Schmalenbachs Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung 49(1997)1, S. 67-82

Büssing, A.; Aumann, S.: Telearbeit aus arbeitspsychologischer Perspektive. - in: Arbeit 5(1996)2, S. 133-153

Büssing, A.; Aumann, S.: Telearbeit und Arbeitszeitgestaltung. - in: WSI Mitteilungen (1996)7, S. 450-459

Büssing, A.; Broome; Wollburg-Claar: Telearbeit- ein steinerner Weg In: Office Management H. 1/1999, S. 42, 46

Collardin, M.: Aktuelle Rechtsfragen der Telearbeit. - Berlin: Erich Schmidt Verlag, 1995. - 3-503-03848-5

Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom 13.10.1971. - in: Entscheidungen des Bundesverfassungsgerichtes, Bd. 32 / hrsg. von den Mitgliedern des Bundesverfassungsgerichtes. - Tübingen: J.C.B. Mohr (Paul Siebeck), 1972, S. 54 ff.

Entwicklung der Telearbeit - arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen; Abschlussbericht. - Bonn: Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung, 1997 (Forschungsbericht 269a)

Entwicklung der Telearbeit - arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen; Gutachten von P. Wedde. - Bonn: Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung, 1997 (Forschungsbericht 269; „Wedde-Gutachten“)

Giesen, T.: Tätigkeitsbericht des Sächsischen Datenschutzbeauftragten. - Dresden, 1998

Glaser, W.; Glaser, M. O.: Telearbeit in der Praxis: psychologische Erfahrungen mit Außerbetrieblichen Arbeitsstätten bei der IBM Deutschland GmbH. - Berlin: Luchterhand Verlag,

1995. - 3-472-02058-X

Glaser, W.R.: Außerbetriebliche Arbeitsstätten-psychologisch, praktisch und ein wenig visionär gesehen. - in: IBM Nachrichten (1993)315, S. 15-21

Godehardt, B.: Telearbeit: Rahmenbedingungen und Potentiale. - Wiesbaden: Westdeutscher Verlag GmbH, 1994. - 3-531-12725-X

Goldmann, M.: Beruf und Familie: endlich vereinbar?: Teleheimarbeit von Frauen; eine Untersuchung zur Auslagerung von computergestützten Arbeitsplätzen in die Privatwohnungen. - Dortmund: Montania Verlag, 1991. - 3-9802265-3-0

Grass, C.: Tele-Servicecenter im ländlichen Raum. - Wiesbaden: Hessisches Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Technologie und Europaangelegenheiten, 1993

Heinicke, K.: Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten mit Checkliste zur Beurteilung und Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen. - Chemnitz: Sächs. Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, 1997 (Mitteilung Nr. 10/97)

Kleinsorge, G.; Koberski, W.; Warnken, J.: Telearbeit: Aufwärtstrend ermittelt. -in: Bundesarbeitsblatt (1997)12, S. 11-16

Köhler, K.: Vertraulichkeit und Authentizität in der Telekooperation durch kryptographische Verfahren. - in: Tinnefeld, Marie-Theres (Hrsg.): Arbeit in der mobilen Kommunikationsgesellschaft. - Braunschweig: Vieweg Verlag, 1996, S. 260ff.

Kordey, N.; Korte, W.: Telearbeit erfolgreich realisieren: das umfassende, aktuelle Handbuch für Entscheidungsträger und Projektverantwortliche. - Braunschweig: Vieweg Verlag, 1996. - 3-528-05530-8

Landesanstalt für Arbeitsschutz des Landes Nordrhein-Westfalen (Hrsg.): Modellprojekt Alternierende Teleheimarbeit in der Arbeitsschutzverwaltung; Schlussbericht (MALTA). - Düsseldorf: Landesanstalt für Arbeitsschutz, 1998

Ministerium für Arbeit, Soziales und Stadtentwicklung, Kultur und Sport des Landes Nordrhein-Westfalen-MASSKS (Hrsg.): Telearbeit, Telekooperation, Teleteaching: Studie zu Akzeptanz, Bedarf, Nachfrage und Qualifizierung. - Düsseldorf: MASSKS, 1999

Palandt: Bürgerliches Gesetzbuch/ Kommentar. - München: Verlag C.H. Beck, 56. Aufl., 1997

Reichwald, R.; Möslein, K.; Sachenbacher, H. et al: Telekooperation: Verteilte Arbeits- und Organisationsformen. - Berlin: Springer Verlag, 1998. - 3-540-62013-3

Reichwald, R.; Oldenburg, S.H.: Telekooperation und Telearbeit. - Berlin: Luchterhand Verlag, 1996

Rensmann, J. H.: Telearbeit-Schritt für Schritt zum Erfolg. -  
in: IT-Management (1998)5, S. 87-90

Rensmann, J.H.; Gröpler, K.: Telearbeit: Ein praktischer Wegweiser. - Berlin: Springer Verlag, 1998

Sächsisches Landesinstitut für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin-SLIAA (Hrsg.): Leitfaden zur Bewertung des Pilotversuches „Alternierende Telearbeit in der Arbeitsschutzverwaltung des Freistaates Sachsen“. - Chemnitz: SLIAA, 1999

Sächsisches Staatsministerium für Wirtschaft und Arbeit-SMWA (Hrsg.): Sächsische Informationsinitiative. Sachsens Weg in die Informationsgesellschaft. Dresden: SMWA, 1996

Schaub, G.: Arbeitsrechts-Handbuch. - München: Verlag C.H. Beck, 8. Aufl., 1996

Schmatz H.; Nöthlich M.: Sicherheitstechnik/ Ergänzbare Sammlung von Vorschriften nebst Erläuterungen für Unternehmen und Ingenieure. - Berlin: Erich Schmidt Verlag, 1981 (Lieferg. 6/99)

Schmidt, L.: Kommentar zum Einkommenssteuergesetz. - München: Verlag C.H. Beck, 16. Auflage, 1997

Scholz, Y.: Untersuchungen zu Möglichkeiten, Voraussetzungen und ersten Erfahrungen der räumlichen Dezentralisation von Arbeitsaufgaben in Form von Tele-Arbeitsplätzen in Unternehmen und Einrichtungen in der Region Görlitz-Löbau-Zittau. - Zittau: Hochschule für Technik Wirtschaft und Sozialwesen Zittau/Görlitz (FH), 1997 (Diplomarbeit)

Stadtverwaltung Frankfurt (Hrsg.): Telearbeit bei der Stadtverwaltung Frankfurt am Main: Leitfaden. - Frankfurt am Main: Stadtverwaltung, Arbeitsgruppe „Telearbeit“, 1998

Vetter, R.: Datenschutz in der Telemedizin. - in: Tinnefeld, Marie-Theres (Hrsg.): Arbeit in der mobilen Kommunikationsgesellschaft. - Braunschweig: Vieweg Verlag, 1996, S. 165 ff.

Wedde, P.: Aktuelle Rechtsfragen der Telearbeit. - in: Neue Juristische Wochenschrift (NJW) 52(1999)8, S. 527-535

Wedde, P.: Telearbeit: Handbuch für Arbeitnehmer, Betriebsräte und Anwender. Köln: Bund-Verlag, 2. Auflage, 1994

Wilde, C.P.: Telearbeit mit personenbezogenen Daten in der Wohnung des Arbeitnehmers. - in: Tinnefeld, Marie-Theres (Hrsg.): Arbeit in der mobilen Kommunikationsgesellschaft. - Braunschweig: Vieweg Verlag, 1996, S. 180 ff.

Zorn, W.: Telearbeit - eine gesellschaftliche Innovation. - in: trend (1996)4

Zorn, W.: Telearbeit in Wirtschaft und Verwaltung. - in: Bergmann-Ehm, I.: Telearbeit und

öffentlicher Dienst/ Dokumentation des Kolloquiums in Augsburg am 23. März 1998. - Augsburg: Gleichstellungsstelle für Frauen der Stadt Augsburg, 1998, S. 24-25

Zorn, W.: Telearbeit-eine neue Arbeits- und Führungskultur. 10 Jahre Telearbeit bei IBM/ Dresdner Innovationsgespräche 1999. - Dresden: Technik, Organisation, Personal, Angewandte Arbeitswissenschaft GmbH, 1999

## **Gesetze und Verordnungen**

Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) vom 20.03.1975 (BGBl. I S. 729), zuletzt geändert am 04.12.1996 (BGBl. I S. 1841)

Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23.12.1988 (BGBl. I S. 1, 902), zuletzt geändert am 19.12.1998 (BGBl. I S. 3843)

Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) vom 20.12.1990 (BGBl. I S. 2954), zuletzt geändert am 17.12.1997 (BGBl. I S. 3108)

Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) vom 18.08.1896 (RGBl. S. 195 ), zuletzt geändert am 19.12.1998 (BGBl. I 3843)

Einkommenssteuergesetz (EStG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16.04.1997 (BGBl. I S. 821), zuletzt geändert am 19.12.1998 (BGBl. I S. 3836)

Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz- ArbSchG) vom 07.08.1996 (BGBl. I S. 1246), zuletzt geändert am 19.12.1998 (BGBl. I S. 3843)

Gesetz zum Schutz der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (Sächsisches Datenschutzgesetz) vom 11.12.1991 (SächsGVBl. S. 401), zuletzt geändert am 07.04.1997 (SächsGVBl. S. 350)

Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland vom 23.05.1949 (BGBl. S. 1), zuletzt geändert am 16.07.1998 (BGBl. I S. 1822)

Heimarbeitsgesetz vom 14.03.1951 (BGBl. I S. 191), zuletzt geändert am 16.12.1997 (BGBl. I S. 2492)

Sächsische Bauordnung (SächsBO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18.03.1999 (SächsGVBl. S. 85)

Sächsisches Personalvertretungsgesetz (SächsPersVG) vom 21.01.1993 (SächsGVBl. S. 29), zuletzt geändert am 23.04.1998 (SächsGVBl. S. 165)

Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten

(Bildschirmarbeitsverordnung-BildscharbV) vom 04.12.1996 (BGBl. I S. 1841)

## **Telearbeit in der Arbeitsschutzverwaltung - Rechtsgutachten-**

### **1 Rechtliche Fragen zur Telearbeit**

Telearbeit ist keine juristische Definition, es kann sich um ein normales Arbeitnehmerverhältnis handeln, um Heimarbeit oder um selbständige Arbeit. In unserem Bereich kann davon ausgegangen werden, dass es sich um Arbeit im Rahmen eines Arbeitnehmerverhältnisses handeln soll.

Die Bezeichnung „Telearbeiter“ wird im folgenden ungeachtet der rechtlichen Ausgestaltung auch für Angestellte und Beamte verwendet.

Es gibt verschiedene Arten der Telearbeit, nämlich die häusliche (kein Arbeitsplatz im Betrieb), die in Nachbarschafts- oder Satellitenbüros oder Telecentern sowie alternierende Telearbeit. In unserem Fall sind nur die zwei letzten Fälle relevant. Bei der Prüfung der rechtlichen Aspekte der Telearbeit ergab sich, dass normalerweise die Telearbeit in Nachbarschafts- und Satellitenbüros bzw. Telecentern keine Besonderheiten gegenüber der Arbeit an der herkömmlichen Betriebsstätte aufweist. Die durch die Telearbeit neu entstandenen Rechtsfragen kommen fast nur bei der ausschließlichen bzw. alternierenden Telearbeit vor.

Die Hauptrechtsfragen sind folgende /nach Wedde, NJW 1999, S. 527/:

- Haftung
- Betriebsrisiko
- Kostentragung für häusliche Arbeitsanteile
- Fragen des Datenschutzes
- Zutrittsrecht zum häuslichen Arbeitsplatz
- Fragen des gesetzlichen Arbeitsschutzes.

Diese Fragen sind nach wie vor umstritten.

Gelöst sind folgende Probleme /Wedde, a. a. O./:

- kollektivrechtliche Fragen
- Umsetzung sozialversicherungsrechtlichen Schutzes
- Mietrechtsfragen.

Änderungen am Direktionsrecht des Arbeitgebers, der Mitbestimmung des Betriebsrates u. ä. ergeben sich nicht.

#### **1.1 Arbeitsrechtliche Aspekte der Telearbeit**

### **1.1.1 Einführung der Telearbeit**

Diese kann bei der alternierenden Telearbeit nur auf freiwilliger Basis erfolgen, Änderungskündigungen sind unzulässig. Dies liegt auch daran, dass die Wohnung kein Betriebsteil ist und Angestellte nicht an einen Ort, der nicht Betriebsteil ist, versetzt werden können. Nach dem Betriebsverfassungsgesetz ist die Wohnung zwar Teil des Betriebes, dies gilt aber erst mit Aufnahme der Telearbeit. Auch kann der Arbeitgeber seine Beschäftigten nicht dazu zwingen, in ihrer Wohnung eine Arbeitsstätte einzurichten (Privatbereich des Arbeitnehmers, Schutz der Wohnung).

Anders liegt der Fall bei Satellitenbüros (Gewerbeaufsichtsamt Bautzen, Telecenter Görlitz).

### **1.1.2 Aufwendungen**

Soweit es keine entgegengesetzte Vereinbarung gibt, muss der Arbeitgeber die der Arbeitsausführung dienenden Kosten ersetzen, § 670 BGB. Nach dieser Regelung muss der Auftraggeber Aufwendungen ersetzen, die der Beauftragte macht und den Umständen nach für erforderlich halten kann. Im Falle der Beschäftigung aufgrund eines Arbeitsvertrages liegt zwar kein Auftrag vor, die Regelung ist aber entsprechend anwendbar /ständige Rechtsprechung, Palandt-Putzo, § 611 Rn. 125/, aber nur dann, wenn es sich um Aufwendungen handelt, die nach dem Vertrag den Arbeitnehmer nicht treffen sollen. Darunter fallen die Kosten der Einrichtung eines Arbeitsplatzes, also alle Kosten, die nötig sind, damit die Telearbeit überhaupt erst durchgeführt werden kann. Zu beachten ist, dass diese Regelung dispositives Recht ist. Wenn die Behörde nur einschränkend oder gar nicht die Kosten tragen möchte, muss ein entsprechender Passus in die Betriebsvereinbarung. Fehlt dieser, besteht eine Kostentragungspflicht (zur steuerlichen Behandlung der Kostentragung: Siehe Abschnitt 4.1.3 „Steuerrechtliche Aspekte“).

Umstritten ist die Frage des anteiligen Mietpreises des genutzten Raumes. Teilweise wird vertreten, hier handele es sich um eine ersatzpflichtige Aufwendung, teilweise wird diese Ansicht abgelehnt. Die ablehnende Meinung begründet ihre Ansicht damit, dass die Miete des genutzten Zimmers im Normalfall (wenn es sich also in der Wohnung befindet und nicht erst durch den Telearbeiter angemietet wurde) keine zusätzliche Aufwendung des Arbeitnehmers ist, die erst durch die Telearbeit entsteht (wie z.B. die Kosten für die Datenübertragung in das Zentralbüro). Demnach seien die Mietausgaben nicht unter § 670 BGB zu subsumieren /J. H. Rensmann, K. Gröpler, Telearbeit, S. 171/. Die Gegenargumentation sieht die Anwendung des § 670 BGB weiter. Es sei nicht relevant, ob die Miete für den Raum, in dem sich der Telearbeitsplatz befindet bereits zu einem früheren Zeitpunkt vom Telearbeiter gezahlt wurde. Entscheidend ist vielmehr, dass der Raum jetzt für die Telearbeit genutzt wird /vgl. BMA, BMWi, BMBF 1999, S. 111/. Sobald die entsprechende Fläche für Telearbeit genutzt wird und dementsprechend nicht mehr für andere Zwecke genutzt werden kann, ist die anteilige Miete eine Aufwendung und damit vom Arbeitgeber ersetzbar.

Nachdem es zu dieser Thematik unterschiedliche Ansichten aber noch keine Rechtsprechung gibt, ist es empfehlenswert, eine entsprechende Regelung in die Vereinbarung aufzunehmen.

Ersparte Kosten des Arbeitnehmers, wie wegfallende Kosten des Fahrens zur Arbeit, können nicht gegengerechnet werden, da es sich um persönliche Kosten handelt, die außerhalb des

Vertragsverhältnisses stehen Wedde, Gutachten, S. 92, dies sei ganz herrschende Meinung/. Wenn hingegen zusätzliche Fahrten entstehen, z. B. Fahrt in den Betrieb, um einen defekten Computer auszutauschen, da andernfalls die Weiterarbeit nicht mehr möglich ist, entsteht ein Erstattungsanspruch nach § 670 BGB /Wedde, Gutachten. S.93/, auch dies ist jedoch umstritten. Auf jeden Fall gibt es für normale Fahrten in den Stammbetrieb bei der alternierenden Telearbeit keine Kostenerstattung, da nach wie vor auch der Stammsitz Arbeitsplatz des Telearbeiters ist. Die Fahrt in den Betrieb zum Austausch des Computers kann demnach nur dann ersetzt werden, wenn sie nicht mit einer normalen Fahrt verbunden werden kann.

### **1.1.3 Datenschutz**

Unter das Sächsische Datenschutzgesetz (SächsDSG) fällt die Verarbeitung personenbezogener Daten. Hierzu gehört fällt zum Beispiel im Bereich der gewerbeärztlichen Tätigkeit die Stellungnahme in Berufskrankheitsverfahren, soweit sich aus den Stellungnahmen Rückschlüsse auf die Person ziehen lassen.

Der problematische Fall ist hier das Büro zu Hause, nicht das Nachbarschafts- oder Satellitenbüro, da dies durch den Arbeitgeber entsprechend kontrolliert werden kann und die Gefahr des Zugriffs von Dritten wesentlich geringer ist. Im häuslichen Bereich ergeben sich die Schwierigkeiten dadurch, dass dort die Abschottung der betrieblichen Sphäre gegenüber dem privaten Bereich fehlt. Alternierende Telearbeit ist auch hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten nicht grundsätzlich unzulässig /Wedde, NJW 1999, S. 527, 533/.

Es handle sich datenschutzrechtlich um interne Verarbeitungsvorgänge, die nach Maßgabe des § 28 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), bzw. § 12 SächsDSG grundsätzlich zulässig seien. Das Problem ist dabei die praktische Realisierung der sich aus § 9 BDSG/SächsDSG abzuleitenden Verantwortlichkeiten des Arbeitgebers. Dies bedeutet, dass der Arbeitgeber dafür verantwortlich ist, dass Dritte keinen Zugriff auf personenbezogene Daten haben und die Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten werden. Ob dafür das Bereitstellen von abschließbaren Schränken und Passwörtern für die Zugriffsmöglichkeiten nach § 9 Abs. 2 SächsDSG ausreicht, ist zumindest zweifelhaft. Wedde geht davon aus, dass Bereiche, die dem Arzt- oder Anwaltsgeheimnis unterliegen, für Telearbeit ungeeignet sind. Diese Ansicht ist allerdings nicht zwingend. Wenn die Daten besonders vor unberechtigtem Zugriff geschützt werden, spricht auch hier nichts gegen die Zulässigkeit. Zu prüfen ist lediglich, ob dies auch mit vertretbarem Aufwand möglich ist.

Sofern im Bereich der ärztlichen Berufskrankheitsgutachten die Akten in der Wohnung des Telearbeiters in verschlossenen Schränken aufbewahrt werden und keine Datenübermittlung an den Zentralrechner erfolgt, wie es auch in der Arbeitsschutzverwaltung häufiger praktiziert wird (Datenaustausch per Diskette) müsste die Arbeit als zulässig betrachtet werden. Bei Datenübermittlung an den Zentralrechner muss bei der Übermittlung personenbezogener medizinischer Daten neben dem Schutz durch ein Passwort auch ein Verschlüsselungssystem verwendet werden, um den Zugriff von Hackern zu erschweren /Vetter, Datenschutz in der Telemedizin, S. 165, 172/.

Die Begründung liegt darin, dass die Übertragung von Daten nicht als sicher vor unbefugten Zugriffen angesehen wird. Zur Erschwerung des Eindringens von Hackern ist auch die Nutzung eines call-back Verfahrens empfehlenswert, wie es von der Behörde auch schon praktiziert wird.

Das gleiche gilt für Personaldaten, jedenfalls in dem Fall, dass der Sachbearbeiter einen Online-Anschluss für die gesamte Personaldatei hat /Wilde, Telearbeit mit personenbezogenen Daten in der Wohnung des Arbeitnehmers S. 180, 181/. Auch diese Ansicht wird u.a. damit begründet, dass beim Telearbeitsplatz der Zugriff Dritter (Hacker) für den Arbeitgeber nur schwer zu kontrollieren ist. Auch hier wird abgelehnt, dass das Ausgeben von Passwörtern dafür ausreicht. Statt dessen wird die Verschlüsselung aller Informationen (bei Datenübertragung ins Büro) sowie der Einsatz von automatischen back-up Verfahren gefordert. Obwohl dies heutzutage kein technisches Problem mehr ist, sollte im Einzelfall bedacht werden, ob dieser Aufwand hinsichtlich der back- up Verfahren gerechtfertigt ist, die Notwendigkeit der back-up Verfahren aus Gründen des Datenschutzes sind nicht klar.

Die Notwendigkeit der Verschlüsselung könnte sich daraus ergeben, dass der Arbeitgeber sicherstellen muss, dass bei der Übermittlung von Daten diese nicht unbefugt entwendet, kopiert, gelesen, verändert oder entfernt werden können, § 9 Abs. 2 Nr. 9 SächsDSG und offensichtlich Sicherheitsbedenken hinsichtlich der offenen Datenübertragung bestehen. Diese Bedenken werden damit begründet, dass jeder Systemverwalter (oder auch jeder Hacker mit illegal beschafften Systemprivilegien) eines Netzknotens, in dem Nachrichten zwischengepuffert werden, Zugriff auf diese hat /so Köhler, Vertraulichkeit und Authentizität in der Telekooperation durch kryptographische Verfahren, S. 260/.

Der sächsische Datenschutzbeauftragte vertritt die Meinung, dass auf die Verarbeitung von sensiblen Daten, wie z. B. Personal- oder Patientendaten bei heimbasierter Telearbeit verzichtet werden sollte /Tätigkeitsbericht des Sächsischen Datenschutzbeauftragten, S. 164/. Hier wäre eine Anfrage, ob die Bedenken auch bei verschlüsselter Datenübertragung, verschließbaren Aktenschränken und verschließbaren Transportbehältern noch greifen, überlegenswert, da diese Ansicht zweifelhaft ist. Entscheidend für die Zulässigkeit ist letztendlich, ob bei der Telearbeit am häuslichen Arbeitsplatz ein geringerer Schutz der personenbezogenen Daten vorliegt, als bei der Gutachtenerstellung an der Dienststelle. Wenn die Akten in einem separaten Zimmer verarbeitet werden und die Akten in verschließbaren Schränken gelagert werden, vermag ich in dieser Hinsicht keine Unterschiede zu erkennen. Der Transport der Akten in die Wohnung ist, sofern die Akten in einem verschlossenen Behältnis transportiert werden, auch nicht riskanter, als der Versand der Akten von den Berufsgenossenschaften an unsere Dienststelle. Das einzige Problem könnte dann noch die Datenübertragung an die Behörde sein. Dadurch, dass der Zugang zum Computer nur mit Passwort möglich ist, die Übertragung im call-back Verfahren erfolgt, Unbefugte also nicht ohne weiteres eindringen können, existiert bereits ein Sicherheitsstandard. Wenn nun die Daten auch noch verschlüsselt versandt werden, so dass ein Hacker, sollte er die Nachricht abfangen können, sie nicht entziffern kann, besteht meines Erachtens kein Sicherheitsrisiko, das größer ist als bei der Erstellung der Gutachten in der Behörde. Würde man den Bedenken des Datenschutzbeauftragten folgen, würde dies letztendlich dazu führen, dass man jede Art der Übertragung medizinischer Daten per Computer, auch in verschlüsselter Form, untersagen müsste. Letztendlich stellt sich dabei die Frage, ob der dann ausschließlich mögliche Transportweg per Post wirklich sicherer ist als der verschlüsselten Datenübertragung. Nachdem auch Postsendungen verlorengehen können bzw. gestohlen werden, darf dies mit Fug und Recht bezweifelt werden.

Auch die Erstellung von Berichten nach Betriebsrevisionen kann datenschutzrechtlich relevant sein. Die Schutzbedürftigkeit ist jedoch geringer, als bei Patientendaten, so dass eine Datenverarbeitung am häuslichen Arbeitsplatz mit den vom Amt verwendeten Sicherheitsvorkehrungen erst recht zulässig ist.

Problematisch und nur durch Individualvereinbarung zu lösen ist auch das Zugangsrecht des Datenschutzbeauftragten zur heimischen Arbeitsstätte. Die Verantwortung trägt der Arbeitgeber. Ohne diese Möglichkeit ist die Telearbeit nicht zulässig. Zu dem Problem des Zugangsrechts des Datenschutzbeauftragten: siehe Punkt Zutrittsrecht.

#### **1.1.4 Haftung**

Problematisch ist hier weniger der Fall des Telecenters als der der Arbeit in der Wohnung des Arbeitnehmers. Das besondere an dieser Art der Telearbeit ist der Einzug von relativ kostspieliger Hard- und besonders Software in den Risikobereich des Arbeitnehmers, nämlich dessen Wohnung, die nicht wie ein Betriebsgebäude gesichert ist und in der sich auch regelmäßig Dritte aufhalten. Im übrigen können die Arbeitsmittel auch zu Schäden an der Wohnung des Arbeitnehmers führen sowie zumindest theoretisch, zu Schäden Dritter. Hierfür liegen noch keine empirischen Daten vor /Wedde, Gutachten, S. 83/. Das Haftungsrisiko für die Beteiligten ist somit größer als bei konventionellen Arbeitsstätten.

Die Haftung des Arbeitnehmers für von ihm verursachte Schäden ist nicht anders als bei konventioneller betrieblicher Beschäftigung.

Hinsichtlich der Haftung für Arbeitsunfälle ergeben sich keine neuen Konstellationen, abgesehen davon, dass es im Einzelfall für den Arbeitnehmer schwierig sein kann, einen Unfall in der eigenen Wohnung als Arbeitsunfall nachzuweisen.

Es ergeben sich aber zwei interessante Probleme:

Schäden, die von Dritten an dem Telearbeitsplatz verursacht werden ( Beispiele: Kinder beschädigen den Computer, die vom Arbeitnehmer angestellte Reinigungskraft beschädigt den Computer):

Hierbei muss unterschieden werden zwischen Schäden die von dem Dritten gemeinsam mit dem Telearbeiter verursacht werden und solchen, die ausschließlich der Dritte verursacht. In erstem Fall stellt sich das Problem, dass der Dritte grundsätzlich auch für leichte Fahrlässigkeit haftet, der Arbeitnehmer nur begrenzt (Privilegierung des Arbeitnehmers). Nach §§ 426, 840 BGB kommt es zu einer gesamtschuldnerischen Haftung des Dritten und des Arbeitnehmers. Dies würde wegen der daraus folgenden Ausgleichspflichten dazu führen, dass der Arbeitnehmer, wenn er den Schaden zusammen mit einem Dritten verursacht, in größerem Umfang haftet, wie wenn er alleine den Schaden verursacht hätte. Aus diesem Grund geht die Literatur davon aus, dass in diesem Fall die Privilegierung des Arbeitnehmers auf den Dritten ausgeweitet wird /Wedde, NJW 1999, S. 527, 531/.

In zweitem Fall, d. h. wenn der Dritte allein den Schaden verursacht hat, und auch nicht Erfüllungsgehilfe des Arbeitnehmers ist, haftet er nach dem derzeitigen Stand der Rechtsprechung uneingeschränkt /so Wedde, a. a. O./. Bezweifelt wird, ob diese Ansicht auf Dauer durchgehalten werden kann. Dagegen könnte sprechen, dass der Arbeitgeber ein gewisses Risiko eingeht, wenn er Arbeit nach außen gibt. Auf der anderen Seite gibt es auch keine Privilegierung für erlaubte private Besucher an der Arbeitsstätte ( z.B. Familienangehörige). Dort hat der Arbeitgeber aber mehr Möglichkeiten zur Verhinderung von Besuchen, das Besuchsrecht kann auf Null eingeschränkt werden. In der derzeitigen juristischen Diskussion wird unterschieden zwischen Mitbewohnern des Telearbeiters und sonstigen Besuchern, die sich vorübergehend in der Wohnung aufhalten und bei ersteren eine Parallele gezogen zur Schädigung von Kollegen im betrieblichen Bereich. Dort hat der Schädigende einen Freistellungsanspruch gegenüber dem Arbeitgeber nach den allgemeinen Grundsätzen der Arbeitnehmerhaftung. Begründet wird die Ansicht letztendlich damit, dass bei der Telearbeit die Einwirkung von Dritten auf den häuslichen Arbeitsplatz genau so in Kauf genommen wird, wie die vergleichbare Einwirkung von Kollegen im Betrieb. Auch wird die Ansicht vertreten, das Arbeitsverhältnis beinhalte einen Haftungsausschluss zugunsten Dritter. Eine gesetzliche Regelung gibt es hierzu noch nicht. Auch Albrecht ist der Ansicht, dass die Haftungsprivilegierung des Arbeitnehmers auf Familienangehörige und berechtigte Besucher ausgeweitet werden soll /Albrecht, NZA 1996, S. 1240, 1245/. Hinsichtlich der Mitbewohner ist dies m. E. zu bejahen.

Überlegenswert wäre, eine vertragliche Haftungsbeschränkung ausdrücklich zu vereinbaren, wie dies von IBM getan wurde. Hier steigt also bei einer entsprechenden Entwicklung der Rechtsprechung das Schadensrisiko des Arbeitgebers, eine Vorsorge ist überlegenswert, auf jeden Fall muss dieses Risiko in die Wirtschaftlichkeitsberechnung mit einbezogen werden.

#### Schäden, die durch die Arbeitsmittel an der Wohnung und an Dritten entstehen:

Hier gilt die übliche zivilrechtliche Regelung, d.h. der Arbeitgeber haftet gegenüber Dritten soweit ein Verschulden nachzuweisen ist. Der Geschädigte trägt hier die Beweislast. Gegenüber dem Beschäftigten haftet er verschuldensunabhängig nach den Grundsätzen der Gefährdungshaftung /Wedde, Gutachten, S. 86/. Die Wahrscheinlichkeit solcher Fälle dürfte nicht besonders hoch sein, ein wenn auch minimales Risiko besteht allerdings, welches in die Wirtschaftlichkeitsberechnung mit einbezogen werden sollte.

#### **1.1.5 Betriebsrisiko**

Darunter wird die Frage verstanden, wer das Lohn- und Gehaltsrisiko trägt, wenn die Arbeit am häuslichen Arbeitsplatz oder im Telecenter aufgrund technischer Defekte, Netzstörungen o.ä. kurz- oder langfristig unmöglich ist. Im normalen Arbeitsverhältnis trägt dieses Risiko der Arbeitgeber, ebenso im Telecenter. Gleiches gilt für den Platz zu Hause beim Arbeitnehmer. Die Besonderheit ist hier, dass es möglicherweise kurzfristig kaum eine Möglichkeit gibt, den Arbeitnehmer anderweitig einzusetzen. Der Arbeitgeber trägt hier ein höheres Risiko.

Diese Risikoverteilung gilt auch dann, wenn die Arbeit aufgrund eines Schadens am Telefonnetz unmöglich wird oder aufgrund eines Schadens am im Eigentum des Beschäftigten stehenden ISDN-Systems. Andernfalls müsste man argumentieren, dass die Ursache in der Risikosphäre des

Arbeitnehmers läge. Dadurch würde eine telearbeitsspezifische Risikoverlagerung auf den Arbeitnehmer eintreten. Dies könnte man mit dem Argument verteidigen, dass die Teilnahme an der Telearbeit freiwillig ist. Auf der anderen Seite ist zu beachten, dass bei einem Ausfall der ISDN-Anlage innerhalb des Betriebs der Arbeitgeber das Risiko trägt und der häusliche Arbeitsplatz im Sinne des Betriebsverfassungsgesetzes Teil des Betriebes ist, allein die Tatsache, dass hier eventuell die ISDN-Anlage im Eigentum des Arbeitnehmers steht, kann keine Risikoverteilung auf diesen begründen.

Der Arbeitgeber muss zur Vermeidung des Risikos Vorsorge treffen um den Arbeitnehmer gegebenenfalls anders einsetzen zu können. Eine Verlagerung des Betriebsrisikos auf den Arbeitnehmer z.B. durch Betriebsvereinbarung ist nach den Grundsätzen des Bundesarbeitsgerichtes (BAG) unzulässig /Wedde, Gutachten, S. 99 f./. Möglich und ratsam ist die Regelung konkreter Verhaltensmaßnahmen für den Fall einer technischen Störung, beispielsweise über den Einsatz im Betrieb, wenn am Telearbeitsplatz nicht gearbeitet werden kann.

### **1.1.6 Zutrittsrecht**

Zu unterscheiden ist hier zwischen dem Zugangsrecht des Arbeitgebers sowie dem des Betriebsrates sowie von Kontrollorganen (Arbeitsschutzverwaltung o. ä.).

#### Zutrittsrecht des Arbeitgebers sowie von staatlichen Kontrollorganen:

Die Problematik liegt darin begründet, dass die Unverletzlichkeit der Wohnung im Grundgesetz ausdrücklich geschützt ist, Art. 13 GG. Grundrechte gelten zwar nach h. M. unmittelbar nur als Abwehrrechte gegenüber dem Staat und nicht gegenüber Dritten, über die Generalklauseln des Privatrechts (z. B. „gute Sitten“ in § 138 BGB, „Treu und Glaube“, § 242 BGB) strahlen sie jedoch in dieses ab.

Gegen unerwünschte Besucher gibt es den Besitzschutz, §§ 854 ff. BGB und letztendlich den Hausfriedensbruch des StGB. Im übrigen besteht keine Verpflichtung, irgend eine Person in die Wohnung zu lassen, außer es liegt ein Fall vor, der in Art. 13 GG erwähnt ist.

Auf der anderen Seite besteht für Arbeitgeber bzw. deren Vertreter die Pflicht, Arbeitsplätze z. B. aus Gründen des Arbeitsschutzes zu inspizieren, ebenso besteht ein Überwachungsrecht z. B. der Gewerbeaufsichtsämter. Aus diesem Grund wird zum einen die Auffassung vertreten, letztere hätten ein Zugangsrecht wie im normalen Betrieb / Börnecke, Handbuch Telearbeit, S.52/, zum anderen wird auch die Meinung vertreten, aufgrund des Schutzes des Art. 13 GG sei ein Zutrittsrecht ausgeschlossen, dies führt letztendlich zu der Konsequenz, dass das Arbeitsschutzrecht als nicht anwendbar bezeichnet wird /u. a. Collardin/.

Fraglich ist u.a., ob der Schutz so stark ist, dass ein vertraglich vereinbartes jederzeitiges Zugangs- und Kontrollrecht nicht zulässig ist oder ob die Zustimmung zur Aufnahme der Telearbeit in den heimischen vier Wänden einen zulässigen Verzicht auf die Unverletzlichkeit der Wohnung bedeutet und ob dieser überhaupt noch einer vertraglichen Ausgestaltung bedarf oder gegebenenfalls bereits konkludent mit der Zustimmung zur Telearbeit erklärt wurde. Zu beachten ist ferner, dass in vielen Fällen der Telearbeitnehmer nicht alleine in der Wohnung wohnt. In diesem Fall kann er

gegebenenfalls für sich wirksam dem jederzeitigen Zutrittsrecht zustimmen, nicht jedoch für seine Mitbewohner.

Die Theorie, die Vereinbarung zur Telearbeit enthalte bereits eine konkludente Zustimmung für ein unbedingtes Zutrittsrecht des Arbeitgebers zum Telearbeitsplatz ist nicht haltbar. Die Unverletzlichkeit der Wohnung ist ein so hohes Gut, dass aufgrund der mittelbaren Wirkung über die Generalklauseln des Bürgerlichen Rechts nicht konkludent darauf verzichtet werden kann. Eine der Generalklauseln des Bürgerlichen Rechts ist § 242 BGB. Auch ein schriftlich vereinbartes unbedingtes Zugangsrecht könnte gegen Treu und Glauben verstoßen, da es an einem schutzwürdigen Eigeninteresse des Arbeitgebers fehlt /so Collardin, S. 69/ und bei fehlendem schutzwürdigem Eigeninteresse sich die Rechtsausübung als unzulässig und Verstoß gegen Treu und Glauben darstellt /Palandt-Heinrichs § 242, Rn. 50/. Eine Einschränkung des Zutrittsrechtes in der Vereinbarung wie z.B. „nur während der üblichen Arbeitszeiten“ reicht jedoch aus, dies ist auch sinnvoll, um Störungen der Privatsphäre und Konflikte zu vermeiden.

Als Gegenposition wird vertreten, durch die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes finde eine Umwidmung der Wohnung statt, die den Schutz einschränke. Begründet wird dies mit dem Beschluss des Bundesverfassungsgerichtes (BVerfG) vom 13.10.1971 /BVerfGE 32, 54 ff./. Darin wird der Begriff „Wohnung“ weit ausgelegt, so dass in der Konsequenz auch u.a. Arbeits- und Betriebsräume unter den Schutz des Art. 13 GG fallen. Was den Schutz angeht, differenziert das BVerfG wiederum. Wenn die Räume als Geschäfts- oder Betriebsräume verwendet werden, so werden sie vom Inhaber in gewissem Umfang aus der privaten Intimsphäre entlassen, zu der die Wohnung im engeren Sinne gehört. Diese Öffnung kann stillschweigend oder ausdrücklich zum Ausdruck gebracht werden. Entscheidend ist dabei der Wille des Inhabers der Räume. Durch diese Entscheidung können die Räume sich eine größere Offenheit nach außen aneignen. Dies würde bedeuten, dass, da es sich um „Betriebsräume“ handeln würde, eine konkludente Zustimmung zum Betreten durch den Arbeitgeber geben könnte und auch ein Betreten durch staatliche Stellen ohne weiteres möglich wäre. Dieses Öffnen wird auch als Zweckwidmung bezeichnet. Nach der Rechtsprechung müssen folgende Kriterien für ein Besichtigungs- und Betretungsrecht durch staatliche Stellen für Betriebs- und Geschäftsräume ohne ausdrückliche Zustimmung des Inhabers vorliegen /BVerfGE 32; 54, 77/:

- Eine besondere gesetzliche Vorschrift muss zum Betreten der Räume ermächtigen.
- Das Betreten der Räume, die Besichtigung und Prüfung müssen einem erlaubten Zweck dienen und für dessen Erreichung erforderlich sein.
- Das Gesetz muss den Zweck des Betretens, den Gegenstand und Umfang der zugelassenen Besichtigung und Prüfung deutlich erkennen lassen.
- Das Betreten der Räume und die Besichtigung und Prüfung ist nur in Zeiten statthaft, in denen die Räume normalerweise für die jeweilige geschäftliche oder betriebliche Nutzung zur Verfügung stehen.

Die Umwidmung ist aber auch für das Zutrittsrecht des Arbeitgebers von Belang. Geht man davon aus, dass eine Umwidmung zum Büro stattgefunden hat, so ist eher an ein konkludentes Zugangsrecht des Arbeitgebers zu denken, auch wirkt sich der verminderte Schutzbereich im Verhältnis zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer aus.

Bei der „Umwidmung“ kommt es zur Beurteilung, ob der Arbeitsraum mehr als Wohnung oder mehr als Teil des Betriebes anzusehen ist, auf den Einzelfall an. Kriterien dazu sind u. a., wer die Arbeitsmittel stellt, ob Besprechungen mit Kunden oder Kollegen im Telearbeitsbüro stattfinden, ob ein Firmenschild an der Tür angebracht wird, ob noch ein Arbeitsplatz im Betrieb besteht usw. Im Falle der alternierenden Telearbeit wird regelmäßig keine strikte räumliche Trennung zwischen Wohn- und Arbeitsraum vorliegen, so dass kein Zutrittsrecht für staatliche Stellen ohne ausdrückliche Zustimmung des Wohnungsinhabers besteht (mit Ausnahme der in Art. 13 GG ausdrücklich genannten Fällen). Demnach spricht bei einer Berücksichtigung dieser Kriterien alles dafür, dass nur eine sehr eingeschränkte oder gar keine Öffnung vorliegt, der Schutz des Art. 13 GG demnach nicht abgemildert ist und ein allgemeines Zugangsrecht für staatliche Stellen sowie ein konkludent vereinbartes Zugangsrecht für den Arbeitgeber ausscheidet.

Der Datenschutzbeauftragte hat kein aus § 24 SächsDSG folgendes automatisches Zutrittsrecht gegen den Willen des Wohnungsinhabers, da dies gegen Art. 13 GG verstoßen würde. Bei der Unterlassung der vertraglichen Vereinbarung eines Zutrittsrechtes würden aber die gesetzlich vorgesehenen Kontrollmöglichkeiten des Datenschutzbeauftragten eingeschränkt, so dass ein Zutrittsrecht vereinbart werden muss.

Die für den Arbeitsschutz zuständigen Behörden dürfen Arbeitsstätten, die sich in Wohnungen befinden nur dann betreten, wenn dies zur Verhinderung dringender Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung dient oder wenn das Einverständnis des Wohnungsinhabers vorliegt.

Da es sich um eine staatliche Behörde handelt, greift der Schutz des Art. 13 GG voll durch. Ein vertraglich vereinbartes Zutrittsrecht zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber ist grundsätzlich zulässig.

Eine unbeschränkte, unwiderrufliche Vereinbarung eines Zutrittsrechtes ist allerdings ein unwirksamer Grundrechtsverzicht /so Collardin, S. 66/. Die Zulässigkeit eines Grundrechtsverzichts wird von Collardin nicht grundsätzlich abgelehnt. Ein solcher muss aber frei erklärt worden sein. Hier wird nun die Ansicht vertreten, ein Grundrechtsverzicht im Arbeitsvertrag sei eben wegen des faktischen Subordinationsverhältnisses gegenüber dem Arbeitgeber keine freie Entscheidung. Bei der Einführung der Telearbeit im gegenseitigen Einverständnis im Rahmen eines bestehenden Beschäftigungsverhältnisses greift diese Argumentation allerdings nicht. Ein solcher Grundrechtsverzicht darf allerdings nicht unwiderruflich sein. Dies führt dazu, dass nur eine Einwilligung in den Grundrechtseingriff erteilt werden kann, die jederzeit frei widerruflich ist.

Zu beachten ist, dass für diesen Fall eine Klausel in die Vereinbarung über Telearbeit aufgenommen werden muss, mit dem Inhalt, dass der Beschäftigte bei Widerruf des Zutrittsrechtes wieder an seinem Stammarbeitsplatz eingesetzt wird, da andernfalls die Kontrollrechte nicht wahrgenommen werden können. Diese Möglichkeit muss gegeben werden, da andernfalls ein unzulässiger Druck auf den Arbeitnehmer bestünde, seine Wohnung gegen seinen Willen Dritten zu öffnen.

Wenn ein Zugangsrecht für staatliche Aufsichtsbehörden nicht eingeräumt wird, hätte dies zur Konsequenz, dass diese ihrer Überwachungsaufgabe aus § 21 ArbSchG nicht nachkommen könnten, es würde ein kontrollfreier Raum entstehen. Aus diesem Grund ist die Telearbeit nur zulässig, wenn ein Zugangsrecht zugunsten der staatlichen Aufsichtsbehörden vereinbart wird.

### Zutrittsrecht für Vertreter des Personalrats sowie für Gewerkschaften:

Teilweise wird die Ansicht vertreten, dass sich aus § 2 Abs. 1 BetrVG ergibt, dass der Arbeitgeber die Pflicht hat, dem Betriebsrat die erforderlichen Zugangsrechte durch entsprechende Vertragsgestaltung zu verschaffen, nötigenfalls sei einem Ausschluss, da dieser wegen § 78 BetrVG als Behinderung zu werten sei, auch auf gerichtlichem Wege zu begegnen. Bei vorsätzlicher Nichtberücksichtigung des Zugangsrechts Betriebsrates könne dieser auch eine Sanktion nach § 119 I Nr. 2 BetrVG herbeiführen. Im Bereich des öffentlichen Dienstes könnte diese Pflicht aus § 2 Abs. 2 SächsPersVG folgen. Nach dieser Regelung ist den in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften und Arbeitgebervereinigungen nach Unterrichtung der Dienststelle u.a. Zugang zu den Arbeitsplätzen zu gewähren, die Nichtaufnahme eines Zugangsrechts für Vertreter des Personalrates in die Vereinbarungen zur Telearbeit könnte eine Behinderung i. S. d. § 8 SächsPersVG darstellen.

Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Personalvertretung nach § 73 SächsPersVG u. a. die Aufgabe hat, darüber zu wachen, dass die zugunsten der Beschäftigten geltenden Gesetze eingehalten werden. Daraus könnte die Schlussfolgerung gezogen werden, dass Vertretern des Personalrates die Möglichkeit gewährt werden muss, Telearbeitsplätze zu überprüfen. Auf der anderen Seite ist in § 73 Abs. 2 SächsPersVG geregelt, dass der Arbeitgeber diese Fragen auf Verlangen mit der Personalvertretung erörtern muss und ihr die hierfür notwendigen Unterlagen zur Verfügung stellen muss. Von einem eigenständigen Zutrittsrecht für diesen Kontrollzweck ist nicht die Rede. Das Zugangsrecht des § 2 Abs. 2 SächsPersVG resultiert daher, dass die dort genannten Personen Zugang zu den Beschäftigten haben sollen. Bei der alternierenden Telearbeit ist dies aber auch in der Dienststelle (GAA, SLIAA) möglich. Aus § 74 Abs. 2 SächsPersVG folgt aber ein Recht auf Teilnahme für Vertreter des Personalrates bei Arbeitsplatzbesichtigungen durch den Arbeitgeber, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsschutz und der Unfallverhütung stehen. Ein Zugangsrecht für Vertreter des Personalrates muss von daher nur für letzteren Zweck in die Vereinbarung über die Telearbeit aufgenommen werden, weitergehende Verpflichtungen ein solches zu gewähren, besteht nicht.

Hinsichtlich des Zugangsrechts für Gewerkschaften wird auch die Ansicht vertreten, ein solches bestehe nicht automatisch, könne vereinbart werden, es bestünde aber kein Anspruch darauf /Collardin S. 86/. Gewerkschaften haben ein aus der Koalitionsfreiheit (Art. 9 GG) abgeleitetes Recht auf Zugang und Betätigungsfreiheit im ganzen Betrieb, der Arbeitnehmer hat dagegen das Hausrecht, welches er unerwünschten Besuchen entgegensetzen kann. Wenn man der Meinung folgt, dass die Vereinbarung eines Zutrittsrechtes für Vertreter der Gewerkschaften Bedingung für die Zulässigkeit der Telearbeit ist, bedeutet dies eine erhebliche praktische Einschränkung der Möglichkeit der Umsetzung der Telearbeit. Zu beachten ist hierbei, dass im vorliegenden Fall Telearbeit nicht ausschließlich durchgeführt werden soll, vielmehr haben die Beschäftigten nach wie vor einen Arbeitsplatz an der Dienststelle, an dem sie sich zu bestimmten Zeiten aufhalten, so dass sie dort von Gewerkschaftsmitgliedern sowie Personalräten ohne weitere erreichbar sein können. Aus diesem Grund ist die Forderung, ein Zugangsrecht für Gewerkschaftsvertreter müsse vereinbart werden, unverhältnismäßig.

Wird eine Vereinbarung unterlassen, so ist nicht gewährleistet, dass der Arbeitgeber seinen Pflichten nachkommen kann (z. B. im Arbeitsschutz oder im Datenschutz, vgl. § 25 SächsDSG), die Zulässigkeit der Telearbeit dürfte dann nicht gegeben sein / Fraunhofer Institut, Abschlussbericht, S. 65/.

Eine ausführliche Darstellung findet sich im Buch „Zutrittsrechte zu Telearbeitsplätzen“ von Gunnar Folke Schuppert, erschienen bei Nomos, 1997.

### **1.1.7 Mitbestimmungsrecht, Arbeitnehmervertretung**

Hier ergeben sich keine Unterschiede zu der Arbeit im herkömmlichen Betrieb. Für die Teilnahme an Betriebsversammlungen oder der Sprechstunde des Betriebsrates ist zu beachten, dass die Aufwendungen zu erstatten sind, dem Arbeitgeber also Mehrkosten entstehen. Die Erstattungspflicht leitet sich aus dem Grundsatz ab, dass den Arbeitgebern durch die Wahrnehmung kollektivrechtlicher Rechte und Befugnisse keine Nachteile entstehen sollen /Wedde, Gutachten, S. 113/. Der Verdienstaufschlag ist den Beschäftigten ebenfalls zu ersetzen (§ 44 Abs. 2 BetrVG bzw. § 50 BPersVG).

### **1.2 Arbeitsschutzrechtliche Aspekte**

Die Arbeitsstättenverordnung gilt für alle Arbeitsstätten von Betrieben, in denen das Arbeitsschutzgesetz gilt. Daraus folgt, dass aus der Verantwortung des Arbeitgebers für die Telearbeit sich auch die Anwendbarkeit der Verordnung ergibt. Der Arbeitgeber hat demnach die Verantwortung, dass der Arbeitsplatz entsprechend der Vorschriften eingerichtet ist und betrieben wird. Er muss den Arbeitsplatz entsprechend kontrollieren.

#### **1.2.1 Verantwortung für den Arbeitsschutz**

Teilweise wird, besonders aufgrund der Zutrittsproblematik die Meinung vertreten, der Arbeitnehmer sei für die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen alleine verantwortlich. Nach § 15 ArbSchG hat der Beschäftigte die Pflicht, nach seinen Möglichkeiten sowie gemäß den Unterweisungen des Arbeitgebers für seine Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen. Die Meinung, die Pflichten komplett auf den Arbeitnehmer abzuwälzen, u. a. die Prüfpflicht nach § 3 Abs. 1 ArbSchG, widerspricht diesem Gesetz sowie § 619 BGB und ist nicht haltbar. Einschränkungen der Rechte und Pflichten der für die Arbeitsschutzkontrollen verantwortlichen betrieblichen und außerbetrieblichen Vertreter gibt es nicht. Daraus folgt, dass Telearbeit nur dann möglich ist, wenn diesem Personenkreis vom Beschäftigten eine Zugangsgenehmigung zur Wohnung erteilt wird.

#### **1.2.2 Frage der Anwendbarkeit des ArbSchG für die Telearbeit**

Auch wird vertreten, Telearbeit sei bereits tatbestandlich aus den Arbeitsschutzregelungen auszuklammern, da dem Arbeitgeber die Möglichkeit der Kontrolle der Arbeitsplätze nicht in

ausreichendem Maße zur Verfügung stünde. Auch diese Theorie ist nicht haltbar /so aber Collardin, S. 123/. Diese Ansicht geht davon aus, dass aufgrund der Tatsache, dass der Arbeitgeber nur im Rahmen des vertraglich vereinbarten Zugangsrechts den Arbeitsplatz des Telearbeiters aufsuchen kann und der Arbeitnehmer dieses Zugangsrecht jederzeit entziehen kann, es dem Arbeitgeber gar nicht möglich ist, den Arbeitsschutz zu gewährleisten. Wenn man dem Arbeitgeber hier Kontrollrechte geben würde, so würde dies mit Art. 13 GG zugunsten des Arbeitnehmers kollidieren. Diese Ansicht verkennt, dass eine Drittwirkung des Art. 13 GG zugunsten des Telearbeiters gegenüber dem Arbeitgeber nicht vorliegt. Selbst wenn man, wie Collardin dies wohl tut, die Meinung vertritt, die aus den Arbeitsschutzvorschriften resultierenden Aufsichts- und Kontrollpflichten des Arbeitgebers seien im Bereich der Telearbeit ein staatlicher Eingriff in die Wohnung des Telearbeiters (da sie den Arbeitgeber zwingen, den Telearbeiter in seiner Wohnung aufzusuchen), kann dies nicht zu einer Nichtanwendbarkeit dieser Vorschriften führen.

Der Vorschlag der analogen Anwendung der Vorschriften des Heimarbeitergesetzes (HAG) geht fehl, da in dem Bereich der Telearbeit, die für unsere Untersuchung relevant ist, ein Angestelltenverhältnis vorliegt. Es ist systemwidrig, einem Angestellten weitgehend die Verantwortung für den Arbeitsschutz aufzuerlegen, wie dies bei einer analogen Anwendung des HAG der Fall wäre. Hiergegen wird eingewandt, die abweichende Regelung des Arbeitsschutzes für Heimarbeiter resultiere nicht aus dem im Vergleich zu Angestellten anderen Statusverhältnis, sondern allein aus Praktikabilitätsgründen /Collardin, S. 126/. Telearbeiter, auch wenn sie Angestellte und damit weisungsgebundene, abhängige Beschäftigte sind, anders als Heimarbeiter zu behandeln, würde bereits der Gleichheitsgrundsatz des Art. 3 I GG verbieten. Hierbei wird verkannt, dass Heimarbeiter und angestellte Telearbeiter nicht gleich sind. Heimarbeiter unterscheiden sich von Arbeitnehmern durch das Fehlen der persönlichen Abhängigkeit, ein Direktionsrecht des Arbeitgebers besteht nicht, sie sind nicht weisungsgebunden, weder hinsichtlich des Zeitpunktes noch des Ortes der Heimarbeit. Von daher ist es nur konsequent, dem Heimarbeiter die Aufgaben des Arbeitsschutzes an seinem Arbeitsplatz selbst aufzubürden, sie sind auch nicht Beschäftigte i. S. d. § 2 Abs. 2 ArbSchG.

Bei angestellten Telearbeitern besteht ein Direktionsrecht, auch hat, aus dem Angestelltendasein resultierend, der Arbeitgeber die Pflicht, den Arbeitsplatz auszustatten, folglich hat er auch die Pflicht, den Arbeitsschutz zu gewährleisten. Die Ansicht Collardins verkennt die statusrechtlichen Unterschiede sowie die Reichweite des Art. 3 I GG und stellt einen schweren Eingriff in die Schutzrechte des Arbeitnehmers dar, da für Heimarbeiter nur ein eingeschränkter Arbeitsschutz existiert (§§ 12 ff. HAG). Collardin versucht in nicht zulässiger Weise über den Weg der Telearbeit den für Arbeitnehmer gültigen Arbeitsschutz auszuhebeln.

### **1.2.3 Umsetzung des Arbeitsschutzes**

Wie ausgeführt, besteht auch bei der Telearbeit Anspruch auf Arbeitsschutz, die Pflichten des Arbeitgebers werden nicht eingeschränkt.

Da es sich um Arbeit im Rahmen eines Arbeitsvertrages handelt, ist der Arbeitsplatz vom Arbeitgeber einzurichten und zu unterhalten, der Arbeitgeber ist auch für die Arbeitssicherheit

verantwortlich, der Arbeitsplatz muss nach den gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen ausgestattet sein.

Zu Beachten ist hier besonders § 23 Abs. 1 ArbStättV, nach der Arbeitsräume, eine Mindestgrundfläche von 8 qm, eine lichte Höhe von 2,5 m und einen Mindestrauminhalt von 12 cbm . Nach der Sächsischen Bauordnung müssen Aufenthaltsräume eine Mindesthöhe von 2,4 m haben, § 45 SächsBO. Die Regelung der ArbStättV geht hier vor. Wenn die Vorschriften des Bauordnungsrechts mit denen des Arbeitsschutzrechts nicht übereinstimmen, ist grundsätzlich die weitergehende anzuwenden /Schmatz-Nöthlichs, Kennzahl 4218, S. 2/. Daraus lässt sich schließen, dass Telearbeit unzulässig ist, wenn das häusliche Arbeitszimmer eine lichte Höhe von weniger als 2,5 m hat. Hiergegen ließe sich einwenden, dass es Bestandsschutz für Räume gibt, die vor der Verabschiedung entsprechender Normen gebaut wurden. Darauf kann sich der Telearbeiter bzw. sein Arbeitgeber aber nicht berufen. Der Bestandsschutz bedeutet z. B., dass ein Haus nicht angerissen werden muss, nur weil es zu einer Zeit gebaut wurde, als Aufenthaltsräume noch keine lichte Höhe von 2,4 m haben mussten. Wenn aber nun in einem solchen Raum Telearbeit durchgeführt werden soll, wird er erst dadurch zu einem Arbeitsraum im Sinne der ArbStättV. Für Bestandsschutz ist demnach kein Platz.

Bei Abweichungen von den in § 23 ArbStättV genannten Mindestwerten ist die Telearbeit nicht ausgeschlossen, es ist an eine nach § 4 ArbStättV zulässige Ausnahme zu denken. Diese muss vom Arbeitgeber beantragt werden. Dabei ist zu beachten, dass es in § 23 ArbStättV drei Nenngrößen gibt. Wenn man die Mindestgrundfläche mit der Mindesthöhe multipliziert, erreicht man einen Rauminhalt von 20 cbm, also einen erheblich höheren als den Mindestrauminhalt. Daraus und aus der Tatsache, dass der Rauminhalt der entscheidende Wert ist, folgt dass bei geringen Abweichungen in der Grundfläche, sofern sich der Arbeitnehmer ungehindert bewegen kann oder bei geringen Abweichungen in der Raumhöhe der Ermessensspielraum der Genehmigungsbehörde gegen Null tendiert. Dies muss insbesondere im Fall der alternierenden Telearbeit gelten, da der Arbeitnehmer nur einen Teil seiner Arbeitszeit am häuslichen Arbeitsplatz verbringt.

Die Frage der Bewegungsfläche, § 24 ArbStättV stellt in den meisten Fällen kein Problem dar. Sollte der Arbeitsplatz so klein sein, dass die freie Bewegungsfläche von 1,5 qm nicht eingehalten werden kann, wird im allgemeinen in der Nähe des Arbeitsplatzes, d. h. in der Wohnung eine ausreichende Fläche zur Verfügung stehen.

Die Bildschirmarbeitsverordnung ist uneingeschränkt anwendbar, die dort gestellten Anforderungen müssen eingehalten werden, auch hier ist zu beachten, dass die Pflichten des Arbeitgebers durch Einführung der Telearbeit nicht entfallen. Kritisch ist hier die Sicherstellung eventuell nach der BildscharbV notwendiger Pausen. Da eine Kontrolle durch den Arbeitgeber relativ aufwendig, wenn nicht gar unmöglich ist, muss die Unterweisung der Beschäftigten und die Erteilung geeigneter verbindlicher Anweisungen im Sinne von § 4 Ziff. 7 ArbSchG genügen.

### **1.2.4 Sozialer Arbeitsschutz**

Im Bereich des sozialen Arbeitsschutzes ist die Anwendbarkeit der entsprechenden gesetzlichen Regelungen unumstritten (z.B. Arbeitszeitgesetz). In der Praxis besteht die Gefahr, dass Verstöße z. B. gegen das Verbot der Sonntagsarbeit häufiger vorkommen werden. Nach einer empirischen

Studie kommt dies bei 75 % der Telearbeiter vor /Fraunhofer Institut, Abschlussbericht, S. 24/. Problematisch ist hier die Kontrolle. Vorgeschlagen wird eine vertragliche Verpflichtung des Telearbeiters, die Bestimmungen z. B. des Arbeitszeitgesetzes einzuhalten. Weitergehende Kontrollmöglichkeiten bestehen nur in dem Fall, dass der Telearbeiter während seiner Arbeit an den Zentralrechner angeschlossen sein muss. Hier könnte z. B. der Zugriff an Sonntagen gesperrt werden. Auf der anderen Seite ist fraglich, ob das starre System des Arbeitszeitgesetzes überhaupt zur Telearbeit passt. Bei der Telearbeit, bei der die räumliche Trennung zwischen Arbeitsplatz und Wohnung wegfällt und die Möglichkeit besteht, grundsätzlich flexibel zu arbeiten, besteht an sich kein sachlicher Grund dafür, dem Arbeitnehmer vorzuschreiben, wie er seine Arbeitszeit einzuteilen hat, so lange die Höchstgrenze nicht überschritten wird. Nachdem das Arbeitszeitgesetz Ausnahmen für die Telearbeit nicht enthält, bleibt eine Veränderung allerdings dem Gesetzgeber vorbehalten.

### **1.3 Steuerrechtliche Aspekte**

Der oben genannte Betrag für die anteilige Wohnungsmiete ist, sofern man die Erstattung nicht durch Vereinbarung ausschließt, nach einer Ansicht für den Arbeitnehmer als Arbeitslohn zu versteuern /BMA, BMWi, BMBF 1999, S. 129/. Anderer Meinung ist Schaub /Arbeitsrechtshandbuch § 85 2, S. 718/. Er begründet dies damit, dass ein Aufwendungsersatz grundsätzlich steuerfrei sei. Ein Auslagenersatz ist nach § 3 Nr. 50 EStG steuerfrei. Zu prüfen ist, ob ein anteiliger Betrag für die Miete darunter subsumiert werden kann. Auslagen sind Ausgaben die im Interesse des Arbeitgebers und in dessen Rechnung getätigt werden /Schmidt-Heinicke, § 3, S. 83/. Die Bezahlung der anteiligen Wohnungsmiete kann zwar als im Interesse des Arbeitgebers liegend bezeichnet werden, da es grundsätzlich Aufgabe des Arbeitgebers ist, dem abhängig Beschäftigten den Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen. Schon die Frage, ob dieser Anteil als für die Rechnung des Arbeitgebers gewertet werden kann, ist zweifelhaft. Die Wertung als Auslagenersatz scheitert aber daran, dass die Wohnungsmiete in steuerrechtlicher Hinsicht nicht in Auslagen für den Arbeitgeber und in eigene Ausgaben geteilt werden kann.

Vor diesem Hintergrund stellt sich die Frage, ob eine solche Zahlung überhaupt sinnvoll ist. Der Telearbeiter kann seine Aufwendungen für sein Arbeitszimmer und demnach den Arbeitsplatz als Werbungskosten abziehen, allerdings nur unter Einschränkungen. Bei der alternierenden Telearbeit können bis zu 2 400,- DM als Werbungskosten geltend gemacht werden, dafür muss aber mehr als die Hälfte der Arbeitszeit am heimischen Arbeitsplatz verbracht werden oder für die berufliche Tätigkeit kein anderer Arbeitsplatz zur Verfügung stehen /BMA, BMWi, BMBF 1999, S. 128/. Nach dem Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen vom 16.06.1998 /Bundessteuerblatt 1998, Teil I S. 863/ gehören bestimmte Einrichtungsgegenstände des Arbeitszimmers, wie Bücherregal, Bücherschrank, Schreibtisch, Stühle und andere Möbelstücke nicht mehr in jedem Fall zur Ausstattung des häuslichen Arbeitszimmers und fallen damit nicht mehr unter den eingeschränkten Abzug. Vielmehr können sie, wenn die übrigen Voraussetzungen erfüllt sind, unbegrenzt als Werbungskosten abgezogen werden.

Zu beachten ist, dass die Erstattung von Telefonkosten zwar steuerfrei ist, bei einem ISDN-Anschluss jedoch drei Telefonnummern zur Verfügung stehen und aus diesem Grund nur die Telefonkosten steuerfrei erstattet werden können, nicht jedoch die Grundgebühren und die Kosten des erstmaligen Anschlusses. Begründet wird dies damit, dass es sich bei diesen nicht um Auslagen

des Arbeitnehmers handelt, da er von den drei Nummern des ISDN-Gerätes (Modem und zwei Telefone) nur das Modem und ein Telefon dienstlich nutzt /BMA, BMWi, BMBF 1999, S. 128/. Eine Teilung der Grundgebühren und Anschlusskosten ist steuerrechtlich offensichtlich nicht möglich. Anders ist es dann, wenn der ISDN-Anschluss ausschließlich dienstlich genutzt wird, wie es in der derzeitigen im SLIAA verwandten Vereinbarung als Möglichkeit vorgesehen ist und teilweise auch praktiziert wird.