

Telearbeit

Definition

Durch die Weiterentwicklung von Informations- und Kommunikationstechniken ist es für Beschäftigte möglich geworden, bestimmte Arbeiten außerhalb der Räumlichkeiten des Arbeitgebers ortsungebunden zu erledigen.

Telearbeit zeichnet sich als eine Arbeitsform aus, die

- an einem anderen Ort, als der üblichen Betriebsstätte des Arbeitgebers,
- über die Nutzung von Informations- und Kommunikationstechniken,
- über eine Vernetzung mit dem Betrieb

ausgeführt wird (bspw. über das Login via Internet auf dem Firmenserver). Sind die Beschäftigten dabei von zu Hause tätig, spricht man auch von Home Office.

Sinnvoll in Telearbeit zu erledigen sind konkrete Arbeitsaufträge, die wenig zusätzlicher Informationen oder persönlichen Austausch mit Kolleginnen und Kollegen bedürfen.

Varianten von Telearbeit

Es gibt verschiedene Arten von Telearbeit, die sich durch die Arbeitszeit, die in Telearbeit erbracht wird, und die Arbeitsstätte unterscheiden.

Ausschließliche Telearbeit oder Teleheimarbeit:

Die Beschäftigten erledigen die Arbeit vollständig im Home Office oder einer anderen außerhalb des Betriebs liegenden Arbeitsstätte. Diese Organisationsform wird vor allem von freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder Selbstständigen, zum Beispiel Journalistinnen und Journalisten genutzt. Kommunikation mit dem Arbeitgeber oder Kollegen/ Kolleginnen vor Ort findet ausschließlich über das Internet oder Telefon statt. Ein Arbeitsplatz im Betrieb wird nicht bereitgestellt.

Alternierende Telearbeit:

Die Beschäftigten erledigen einen Teil der Aufgaben zu Hause im Home Office oder einer außerhalb des Betriebs liegenden Arbeitsstätte, den anderen Teil beim Arbeitgeber vor Ort. Die Anzahl der Tage ist in manchen Unternehmen festgelegt: beispielsweise vier Bürotage, ein Telearbeitstag. In anderen ist sie frei wählbar oder wechselt je nach anfallenden Aufgaben und Nachfragesituationen. Dies ist die am weitesten verbreitete Form der Telearbeit. Hier besteht, neben dem Heimarbeitsplatz, der betriebliche Arbeitsplatz weiterhin fort.

Mobile Telearbeit:

Voraussetzung für diese ortsunabhängige Form der Telearbeit ist ein Laptop und ggfs. die Möglichkeit, Daten an das Unternehmen zu senden. Sie ist besonders geeignet für Außen- oder Kundendienstbeschäftigte, Ingenieurinnen und Ingenieure, Beraterinnen und Berater und Führungskräfte. Diese arbeiten mit der entsprechenden Kommunikationstechnik zeitweise von Kunden, Hotels oder Baustellen aus. Auch die durch Telekommunikation gestützte Arbeit in der Bahn oder anderen Verkehrsmitteln zählt hierzu. Die Beschäftigten behalten hier ihren Arbeitsplatz im Unternehmen.

Gestaltung von Telearbeit

Ein Telearbeitsplatz bzw. Home Office muss zur Erledigung der Arbeitsaufgabe zweckentsprechend eingerichtet sein. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Beschäftigten geeignete Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen. Absprachen über die Nutzung eigener vorhandener Arbeitsmittel sind möglich.

Der Arbeitsplatz muss ergonomischen Richtlinien sowie der Bildschirmarbeitsverordnung entsprechen und an die notwendige Informations- und Kommunikationstechnologie angeschlossen sein.

Für einen Telearbeitsplatz müssen die Beschäftigten ein hohes Maß an Selbstdisziplin, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit mitbringen, insbesondere im Hinblick auf die Koordination und Abgrenzung von Beruf und Privatem. So muss von den Telebeschäftigten ggfs. die Betreuung von pflegebedürftigen Familienangehörigen und Kindern während der Arbeitszeiten sichergestellt werden.

Im Unternehmen muss über alle Ebenen hinweg Akzeptanz für das Modell der Telearbeit herrschen. Besonders wichtig ist es, dass Vorgesetzte das Modell mittragen und im Idealfall vorleben, indem sie beispielsweise selber Telearbeit in Anspruch nehmen. Nur bei einer vertrauensvollen Unternehmenskultur

kann diese Form der Arbeitsorganisation für alle Seiten gewinnbringend eingesetzt werden.

Grundsätzlich sind Absprachen über die konkrete Dauer und Lage der Arbeitszeit zu treffen. Während die Gestaltung der Lage der Arbeitszeit vollständig oder teilweise – betriebliche Interessen sind zu berücksichtigen – den Beschäftigten überlassen werden kann, ist die Dauer ausdrücklich zu vereinbaren.

Grundsätzlich gelten für Telearbeitsverhältnisse die Arbeitszeitregelungen, die aus dem Arbeitszeitgesetz, Tarifvertrag und/oder betrieblichen Regelungen hervorgehen. Den Telebeschäftigten sollte eine möglichst selbstständige Zeiteinteilung gewährt werden, da Zeitsouveränität der wichtigste Motivationsfaktor für die Nutzung von Telearbeit ist. Die Pflicht zur Zeiterfassung sollte vom Arbeitgeber auf den Beschäftigten übertragen werden. Arbeitsstunden, die über die tägliche Höchstarbeitszeit von acht Stunden hinausgehen, sind nach §16 ArbZG festzuhalten, um einen entsprechenden Ausgleich für die Mehrarbeit zu ermöglichen.

Vor- und Nachteile von Telearbeit

Telearbeit eignet sich dazu, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mehr Zeitsouveränität zu gewährleisten, Somit kann eine höhere Orts- und Zeitunabhängigkeit entstehen. Aufgrund der Anwesenheit zu Hause und des Wegfalls von Fahrten zum Arbeitsplatz erhalten Beschäftigte in Telearbeit mehr Zeit für Privates und sparen Fahrtkosten ein. Vor allem für Eltern kann Telearbeit eine geeignete Alternative sein, um Kinderbetreuung besser mit den beruflichen Aufgaben zu vereinbaren.

Vorteile für den Arbeitgeber können in einer Erhöhung der Arbeitsproduktivität und -motivation liegen. Diese kann aus einer höheren Zufriedenheit der Angestellten resultieren und sich positiv auf das Betriebsklima auswirken. Durch die Telearbeit können viele Unternehmen ihre Wettbewerbsfähigkeit verbessern. Weltweit tätige Unternehmen können durch flexible Arbeitszeiten Zeitzonen überbrücken und so virtuelle Teams in verschiedenen Kontinenten zusammenarbeiten lassen.

Gründe für den Einsatz von Telearbeit sind also beispielsweise:

- Verbesserung der Arbeitsqualität und Steigerung der Produktivität durch Reduzierung von Störungen und Ablenkungen und dadurch konzentrierteres Arbeiten,
- Abbau von räumlichen Engpässen sowie Einsparung von Raumkosten,
- bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- Erweiterung der Verfügbarkeit für Kunden auch über die regulären Bürozeiten hinaus,
- Erweiterung der Beschäftigungschancen für behinderte Erwerbstätige,
- Binden von hoch qualifizierten Arbeitskräften an das Unternehmen,
- Imageverbesserung als innovativer Arbeitgeber mit einer offenen Unternehmenskultur.

Neben einigen Vorteilen kann Telearbeit aber auch Nachteile haben. Gerade bei ausschließlicher Telearbeit besteht die Gefahr der Isolation der Telebeschäftigten vom Unternehmen. Unter Umständen kann es zu einem Mangel an betrieblichen Informationen kommen. Über alternierende Telearbeit, feste Termine für Treffen unter den Kolleginnen und Kollegen sowie ausführliche Informationen und Kommunikation können die angesprochenen Gefahren vermieden werden.

Für Beschäftigte, die im Home Office arbeiten, kann es zu Problemen bei der Trennung von Beruf und Privatleben kommen. Zudem birgt es die Gefahr der Verletzung gesetzlicher Vorschriften wie bspw. Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes und der Mehrarbeit. Die Beschäftigten müssen durch Eigendisziplin darauf achten, dass sie Mehrarbeit ausgleichen und auch die vorgeschriebene Höchstarbeitszeit nicht überschritten wird.