

Telearbeit - gesund gestalten

Telearbeit stellt eine Arbeitsform dar, die für Beschäftigte wie für die beteiligten Dienststellen verschiedene Vorteile bietet.

1. Vorteile aus Sicht der Beschäftigten können sein:

- ⇒ Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- ⇒ Zeitersparnis durch die Verringerung der Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsplatz
- ⇒ Bessere Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit

2. Resultierende Risiken aus Sicht der Beschäftigten können sein:

- ⇒ Mögliche ergonomische Mängel bei der Gestaltung des Telearbeitsplatzes
- ⇒ Mangelnde Kommunikation und eingeschränkter Erfahrungsaustausch mit Kolleginnen und Kollegen
- ⇒ Unscharfe Grenzziehung zwischen Privat- und Berufsleben

3. Empfehlungen zur Gestaltung:

Für Telearbeitsplätze gelten grundsätzlich die gesetzlichen Bestimmungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes aus dem Arbeitsschutzgesetz und der Arbeitsstättenverordnung.

Sofern Telearbeiterinnen und Telearbeiter ihr eigenes Mobiliar für den häuslichen Telearbeitsplatz nutzen wollen, ist im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung vom Arbeitgeber zu überprüfen, ob es den ergonomischen und sicherheitstechnischen Anforderungen entspricht. Ist dies nicht der Fall oder kann die- bzw. der Beschäftigte das Mobiliar nicht selbst beschaffen, muss es vom Arbeitgeber bzw. Dienstherrn - ggf. aus dem Bestand - bereitgestellt und auf Kosten der Dienststelle zum Telearbeitsplatz transportiert werden.

Ausreichende Kontaktmöglichkeiten zu Kolleginnen und Kollegen sowie den Vorgesetzten muss durch geeignete arbeitsorganisatorische Regelungen, im Rahmen der alternierenden Telearbeit, ermöglicht werden. Nutzen Sie hierzu unbedingt die in der § 94er Vereinbarung nach HambPersVG vorgesehene schriftliche Vereinbarung mit Ihrer Vorgesetzten/Ihrem Vorgesetzten. Je genauer dort definiert ist, welche Aufgaben innerhalb der Telearbeit bis wann zu erledigen sind, wie sich die Arbeitszeiten auf die häusliche Arbeitsstätte und die Dienststelle verteilen und wie die Kommunikationszeiten festzulegen sind, desto besser bleiben Sie in Ihrem Team integriert. Idealerweise sollte für Ihre Kolleginnen und Kollegen sowie die/den Vorgesetzte(n) kein wesentlicher Unterschied erkennbar sein, von welchem Ort aus Sie Ihre Arbeitsaufgaben erledigen. Unbeschadet sollten Sie und Ihre Vorgesetzte/Ihr Vorgesetzter geeignete Regelungen treffen, damit Sie weiterhin an turnusmäßigen Besprechungsrounds regelmäßig und persönlich teilnehmen können.

Machen Sie sich klar, dass auch Probleme durch eine unscharfe Grenzziehung zwischen Beruf und Privatleben entstehen können. Eine entsprechende klare Abgrenzung sollten Sie eigenverantwortlich vornehmen.