

Ihre ersten Schritte auf dem Weg zur Betriebsvereinbarung

Mobile Arbeit – Home-Office – Telearbeit





Sonja Saffer

Fachbereich: Personelle Angelegenheiten
ifb Institut zur Fortbildung von
Betriebsräten GmbH & Co. KG
› sonja.saffer@ifb.de

Liebe Leserin, lieber Leser,

die Digitalisierung der Arbeitswelt führt dazu, dass mobiles Arbeiten, Home-Office, Telearbeit oder alternierende Telearbeit herkömmliche Modelle des Arbeitens vermehrt ergänzen oder sogar ablösen.

Der Ausbruch der Corona-Pandemie hat diese Entwicklung noch weiter beschleunigt:

Nach einer Erhebung im Dezember 2020 arbeitete jeder vierte Berufstätige (25%) infolge der Pandemie ausschließlich im Home-Office, weitere 20% arbeiteten teilweise von zu Hause.

Für ca. 40% der Arbeitnehmer war der Wunsch von zu Hause aus zu arbeiten auch vor der Pandemie vorhanden, hauptsächlich um flexibler zu sein, weniger Fahrtkosten zu haben oder eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu erreichen. Viele Arbeitnehmer wünschen sich, dass die Möglichkeit von Home-Office auch dauerhaft bestehen bleibt, bzw. ausgeweitet wird.

Während der Corona-Pandemie wurden Home-Office Regelungen oft sehr kurzfristig und unbürokratisch realisiert - was angesichts der Situation sicherlich begrüßenswert war.

Jetzt tritt aber immer häufiger der Wunsch nach einer sauberen rechtlichen Grundlage zu Tage. Für Sie als Betriebsrat heißt es also: Sie müssen mit dem Arbeitgeber eine Betriebsvereinbarung „Mobile Arbeit“ „Telearbeit“ oder „Home-Office“ abschließen.

Wie Sie diese Aufgabe am besten angehen? Lesen Sie dazu gleich praktische Hinweise und Tipps. Doch zuerst ein paar aktuelle Daten, Zahlen und Fakten ...

Ihre

INHALT

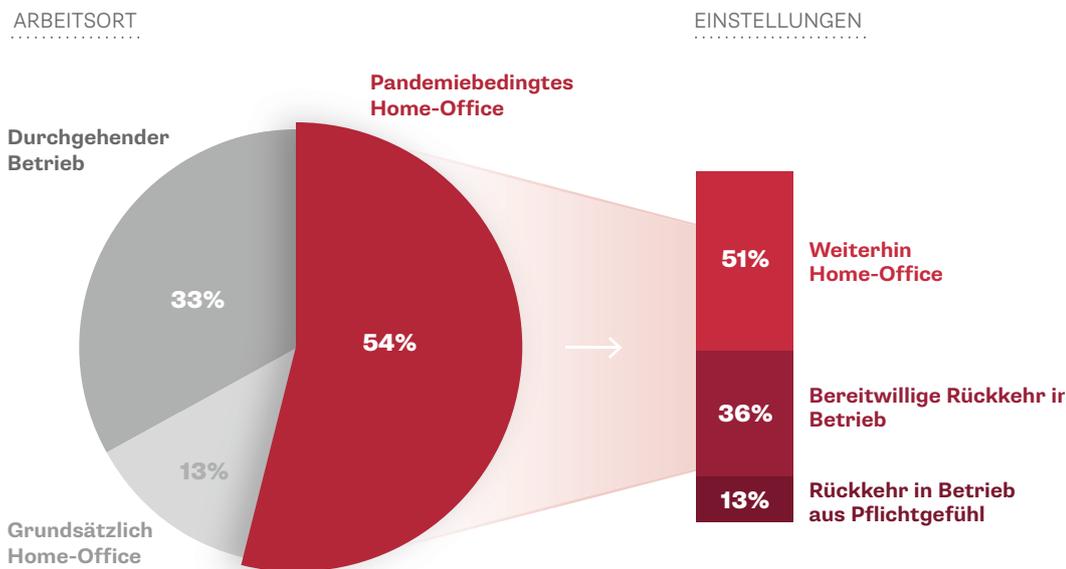
3 Zahlen und Fakten zum Home-Office

5 Home-Office als Herausforderung - in 4 Schritten zur Betriebsvereinbarung

HOME-OFFICE – Die schnelle und wirkungs- volle Hilfe während der Corona-Pandemie

Laut einer Umfrage von LinkedIn im Juni 2020 unter Arbeitnehmern, die pandemiebedingt im Home-Office arbeiteten, gaben 51% der Befragten an, gar nicht oder nur teilweise zurück an den betrieblichen Arbeitsplatz kehren zu wollen, um so lange wie nötig soziale Distanz zu wahren. Nur 49% erklärten bereitwillig oder aus einem Pflichtgefühl heraus, wieder im Betrieb zu arbeiten, sobald dies möglich ist.

Arbeitsort während der Pandemie



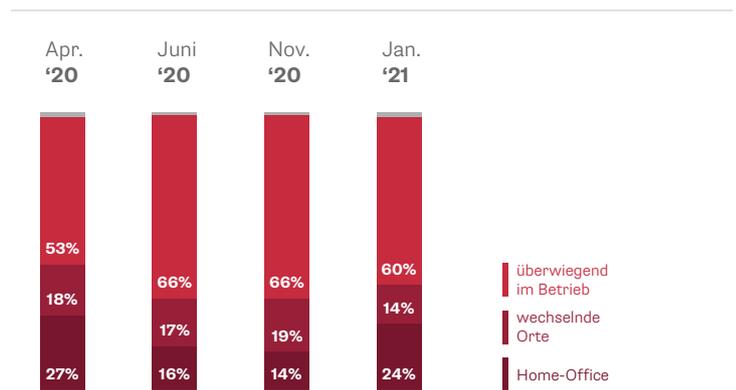
Quelle: Auswertung des Autoren auf Basis von LinkedIn-Umfrage im Zeitraum 1.-14. Juni 2020 unter dessen Mitgliedern in Deutschland

LERNEN AUS DER CORONA-PANDEMIE: Unter welchen Bedingungen kann Arbeit von daheim zum Erfolgsmodell werden?

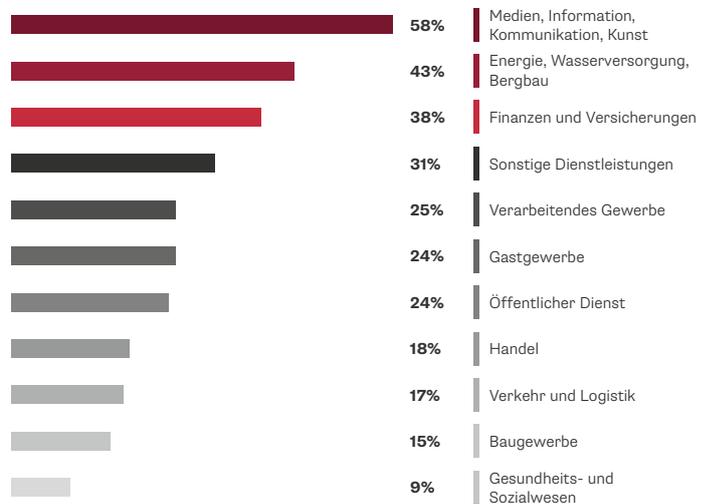
24% der Erwerbstätigen in Deutschland haben im Januar 2021 ausschließlich von zu Hause aus gearbeitet. Vor der Coronakrise taten dies nur 4%. So lautet das Ergebnis einer Erwerbspersonenbefragung der Hans-Böckler-Stiftung, die Forscherinnen des WSI und des I.M.U. ausgewertet haben. Ihre Analyse soll Antworten auf eine Reihe von Fragen liefern: Wer arbeitet in Zeiten der Pandemie im Home-Office? Wie zufrieden sind die Beschäftigten damit? Welches sind die Vorteile und was die Probleme?

Die gesammelten Informationen sollen helfen, Home-Office als zukunftsfähiges Arbeitsmodell zu etablieren.

Für die Untersuchung wurden im Zeitraum zwischen April und November 2020 und im Januar 2021 über 4600 abhängig Beschäftigte befragt, Ergänzt wurde die Befragung durch eine Analyse von 67 Betriebs- und Dienstvereinbarungen, die in Betrieben und Verwaltungen mobile Arbeit regeln.

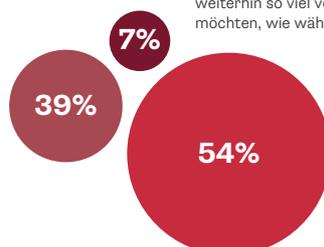


So hoch war der Anteil der Beschäftigten, die angaben, im Januar 2021 im Home-Office gearbeitet zu haben (nach Branche):



Beschäftigte, die überwiegend im Home-Office arbeiteten waren im Januar 2021 **voll und ganz, eher nicht, überhaupt nicht** der Meinung, dass sie weiterhin so viel von zu Hause arbeiten möchten, wie während der Krise.

Dass die Grenze zwischen Arbeit und Freizeit verschwimmt, sagten von den Beschäftigten im Home-Office im Januar



60%

Quelle: WSI | Hans Böckler Stiftung

Home-Office als Herausforderung

Für den Betriebsrat sind Home-Office und mobiles Arbeiten eine gewaltige arbeitsrechtliche Herausforderung. Welche Vorschriften gelten für Home-Office- und für mobile Arbeitsplätze?

Wie sieht die neueste Rechtsprechung für diesen Bereich aus? Welche Mitbestimmungs- und Überwachungsrechte hat der Betriebsrat? Und wie bereiten Sie sich am besten auf die Verhandlungen mit dem Arbeitgeber vor?

Wir geben Ihnen hier ein paar praktische Tipps für die ersten Schritte zu einer erfolgreichen Betriebsvereinbarung, und machen Sie mit den wichtigsten Begriffen vertraut.



1. Schritt:

Werden Sie sich darüber klar, welches flexible Arbeitsmodell für Ihren Betrieb wirklich sinnvoll ist

Flexible Arbeitsmodelle brauchen klare Vereinbarungen. Nur wenn die Rahmenbedingungen transparent und die beiderseitigen Erwartungen eindeutig sind, wird daraus auch ein Erfolgsmodell für Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Um eine klare Vereinbarung zu treffen, müssen sich die Verhandlungspartner zuerst auf eindeutige Begrifflichkeiten und Definitionen einigen. Das ist gar nicht so leicht:

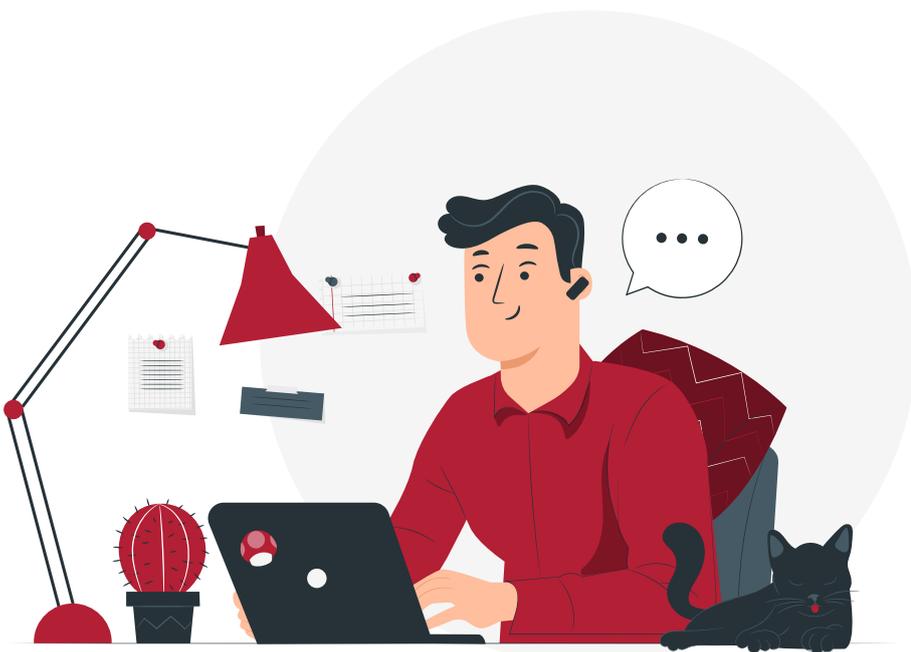
**„Home-Office“, „Heimarbeit“, „Telearbeit“, „alternierende Telearbeit“,
„mobiles Arbeiten“, der klassische „Außendienst“:**

**Sind das alles nur unterschiedliche Begriffe für ein und dieselbe
Arbeitsform oder gibt es Unterschiede?**

**Und was überhaupt ist zu diesen modernen Arbeitsformen
gesetzlich geregelt?**

Für „Arbeiten außerhalb des Betriebs“ gibt es bislang keine allgemeingültigen Definitionen. Vielmehr kommt der eigenen Definition in einer Vereinbarung große Bedeutung zu. Ist diese Definition klar und eindeutig, und wird sie – was ebenfalls entscheidend ist – in den jeweiligen Vereinbarungen durchgehend einheitlich verwendet, tauchen später auch keine Zweifelsfragen und Auslegungsprobleme auf.

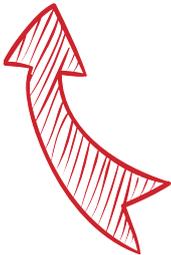
In der Praxis haben sich für die verschiedenen Arbeitsmodelle folgende Definitionen bewährt (soweit sie nicht im Einzelfall tatsächlich gesetzlich festgehalten wurden):



Telearbeit

Unter **Telearbeit** werden in der Praxis meist Bürotätigkeiten verstanden, die mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechniken außerhalb der Arbeitsstätte erledigt werden.

Der Begriff „Telearbeitsplatz“ ist im Gesetz - in diesem Fall in der Arbeitsstättenverordnung - definiert:



§ 2 Abs.7 ArbStättV

*Telearbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat.
Ein Telearbeitsplatz ist vom Arbeitgeber erst dann eingerichtet, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte die Bedingungen der Telearbeit arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt haben und die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.*

Die Arbeitsstättenverordnung soll nach dem Willen des Gesetzgebers tatsächlich nur dann anwendbar sein, wenn der Arbeitgeber auf die Gestaltung und Nutzung des Telearbeitsplatzes auch maßgeblich Einfluss nehmen kann. Das ist (nur) bei den Arbeitsplätzen der Fall, bei denen der Arbeitgeber die Ausstattung einschließlich Mobiliar, Arbeitsmittel und Kommunikationseinrichtungen in eigener Verantwortung installiert hat. Es geht also um Gestaltungen in denen der Arbeitgeber den Arbeitsplatz zu Hause gleichermaßen eingerichtet hat wie einen Arbeitsraum im Büro.



Hinweis:

Ob diese enge Fassung des Anwendungsbereichs europarechtlichen Vorgaben genügt, ist jedoch fraglich.

Je nachdem, ob der Mitarbeiter seine Arbeit ganz oder nur teilweise in Telearbeit leistet, spricht die Praxis auch von:

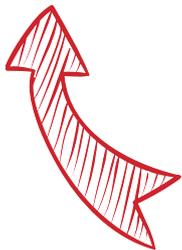
- › **ausschließlicher Telearbeit** (auch „Teleheimarbeit“) oder
- › **alternierende Telearbeit.**

Home-Office

Der Begriff **Home-Office** ist gesetzlich weder geregelt noch definiert. Unter Home-Office versteht man das - zumindest teilweise - Arbeiten von zu Hause aus. Im allgemeinen Sprachgebrauch wird Telearbeit häufig mit **Home-Office** gleichgesetzt.

Vereinbarungen zum Home-Office können vorsehen, dass ausschließlich im Home-Office gearbeitet wird oder alternierend im Wechsel mit der betrieblichen Arbeitsstätte. Home-Office kann aber auch nur anlassbezogen (z.B. Kind krank) vereinbart werden.

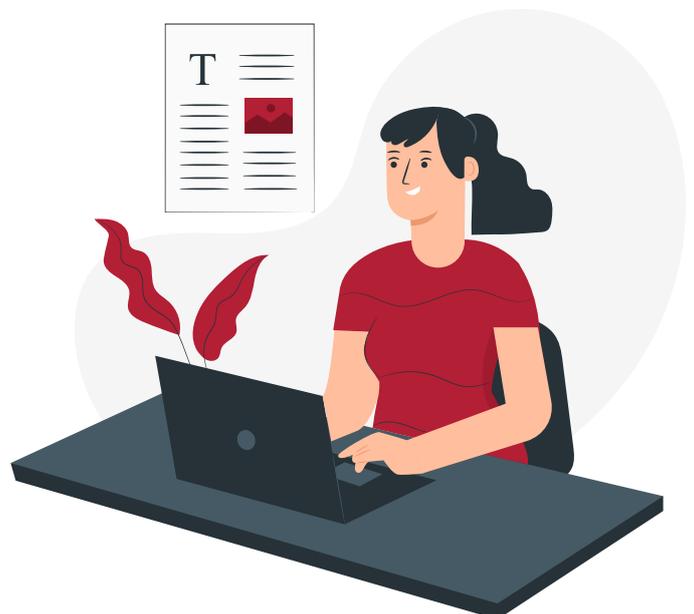
In die sogenannte SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel (Konkretisierungen der Anforderungen der Verordnungen nach dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)) wurde erstmals eine gewisse Begriffsbestimmung zum Home-Office aufgenommen.



§ Ziffer 2.2 Home-Office als Form mobiler Arbeit (SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel)

- 1. Mobiles Arbeiten ist eine Arbeitsform, die nicht in einer Arbeitsstätte gemäß § 2 Absatz 1 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) oder an einem fest eingerichteten Telearbeitsplatz gemäß § 2 Absatz 7 ArbStättV im Privatbereich des Beschäftigten ausgeübt wird, sondern bei dem die Beschäftigten an beliebigen anderen Orten (zum Beispiel beim Kunden, in Verkehrsmitteln, in einer Wohnung) tätig werden.*
- 2. Für die Verrichtung mobiler Arbeit werden elektronische oder nichtelektronische Arbeitsmittel eingesetzt.*
- 3. Home-Office ist eine Form des mobilen Arbeitens. Sie ermöglicht es Beschäftigten, nach vorheriger Abstimmung mit dem Arbeitgeber zeitweilig im Privatbereich, zum Beispiel unter Nutzung tragbarer IT-Systeme (zum Beispiel Notebooks) oder Datenträger, für den Arbeitgeber tätig zu sein.*
- 4. Regelungen zur Telearbeit bleiben unberührt*

Nach der Arbeitsschutzregel ist Home-Office also „eine Form des mobilen Arbeitens“.



Mobiles Arbeiten

Mobiles Arbeiten (oder „mobile Telearbeit“ oder „mobile Office“ oder „Remote Working“) war bislang ebenfalls nicht gesetzlich geregelt.

Der Beschäftigte arbeitet auch hier außerhalb der zentralen Betriebsstätte, aber **nicht an einem festen** Arbeitsplatz außerhalb des Betriebes, sondern an **wechselnden** Orten, die der Beschäftigte in der Regel selbst wählen kann. Dies kann auch ab und an die private Wohnung sein, das ist aber nicht zwingend.

Mobiles Arbeiten kann daher mit Home-Office oder Telearbeit zusammentreffen.

Ob der Beschäftigte daneben noch einen festen Arbeitsplatz in der Betriebsstätte hat oder nicht, ist eine Frage der individuellen oder kollektivrechtlichen Vereinbarung.

Mobiles Arbeiten im Außendienst

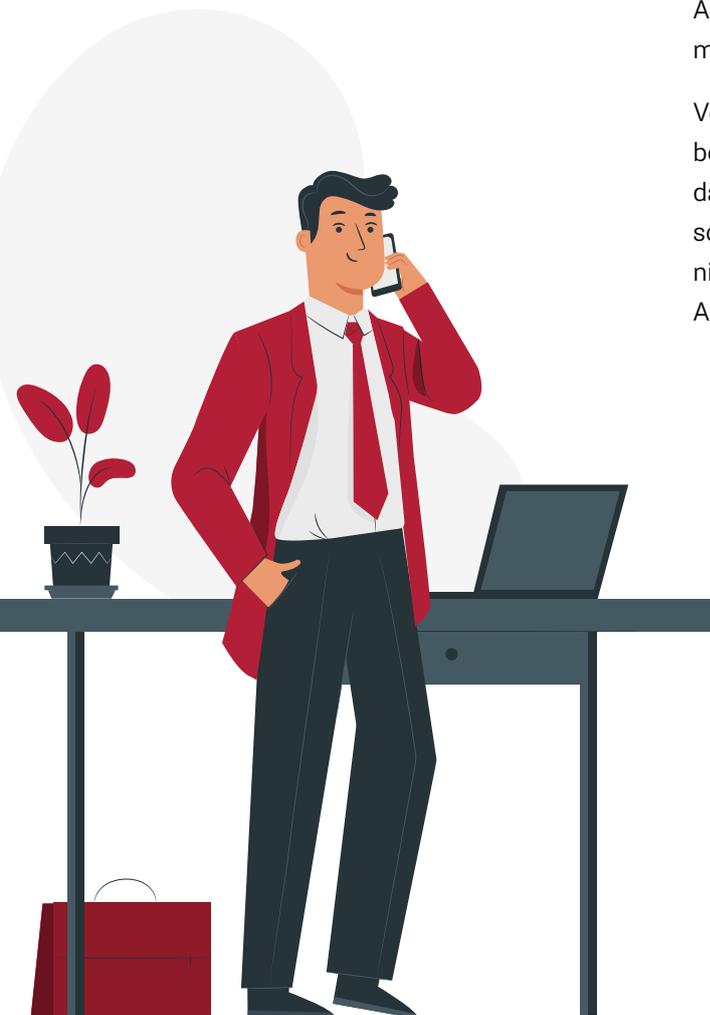
Der Außendienst erbringt seine Arbeitsleistung nahezu vollständig außerhalb einer festen Betriebsstätte. Kurzum: Außendienst und mobiles Arbeiten unterscheiden sich im Grunde genommen nicht.

Vom Home-Office beziehungsweise der Telearbeit unterscheidet sich der Außendienst dagegen dadurch, dass im Home-Office entweder ausschließlich zu Hause gearbeitet wird oder alternierend zwischen Wohnung und betrieblicher Arbeitsstätte – aber eben nicht „von überall“.

Da für den Außendienstmitarbeiter meist sehr viele „Sonderregelungen“ gelten (z.B.: hinsichtlich der Vergütung oder der Arbeitszeit), sollten notwendige Vereinbarungen gesondert geregelt werden. Eine Abgrenzung zur Telearbeit könnte hier sinnvoll sein.

Betriebsräte-modernisierungsgesetz

Im Juni 2021 ist das Betriebsrätemodernisierungsgesetz in Kraft getreten. Durch das Gesetz wurde u.a. in § 87 I BetrVG das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats bei der Ausgestaltung von mobiler Arbeit neu eingefügt:





§ 87 BetrVG | Der Betriebsrat hat, ... in folgenden

Angelegenheiten mitzubestimmen:

Nr. 14. Ausgestaltung von mobiler Arbeit, die mittels Informations- und Kommunikationstechnik erbracht wird.

Durch diese neue Regelung soll es möglich werden, einheitliche betriebliche Regeln in Bezug auf die mobile Arbeit zu schaffen und gleichzeitig die mit mobiler Arbeit verbundenen Gefahren (wie z. B. die Entgrenzung von Arbeits- und Privatleben) zu reduzieren.

Die Gesetzesbegründung liefert auch gleich eine Definition für „mobile Arbeit“ mit:



Wichtig:

Das „Ob“ (also die Entscheidung über die Einführung mobiler Arbeit) verbleibt beim Arbeitgeber.



Definition:

Ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin arbeitet mobil, wenn er oder sie die geschuldete Arbeitsleistung unter Verwendung von Informations- und Kommunikationstechnik außerhalb der Betriebsstätte von einem Ort oder von Orten seiner oder ihrer Wahl oder von einem mit dem Arbeitgeber vereinbarten Ort erbringt. Mobile Arbeit liegt nicht vor, wenn der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin die geschuldete Arbeitsleistung aufgrund deren Eigenart ortsgebunden erbringen muss. Von dem Mitbestimmungsrecht wird sowohl regelmäßige als auch anlassbezogene mobile Arbeit erfasst.

Das Mitbestimmungsrecht ermöglicht keine Regelungen zu arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeiten, die nicht mittels Informations- und Kommunikationstechnik erbracht werden können (z.B. Fahrer oder Boten). Gleiches gilt, wenn sich die Mobilität bereits zwingend aus der Eigenart der zu erbringenden Arbeitsleistung ergibt (z.B. Handelsvertreter oder Monteure).

Die Gesetzesbegründung erklärt leider nicht, was mit „Informations- und Kommunikationsmittel“ gemeint ist.



Fazit:

Zwar hat der Gesetzgeber mit dem Betriebsrätemodernisierungsgesetz zumindest eine Definition für „Mobile Arbeit“ geliefert. Allerdings erscheint die Definition nicht so weitreichend, dass dadurch die allgemeine Sprachverwirrung („Mobile Arbeit“, „Telearbeit“, „Home-Office“) völlig aufgelöst wird.

Im Ergebnis bleibt es also dabei: Nehmen Sie sich genug Zeit, um zu klären, welche flexiblen Arbeitsmodelle für IHREN Betrieb wirklich sinnvoll sind. Sollen verschiedene Modelle für verschiedene Arbeitsbereiche eingeführt werden, überlegen Sie, ob es nicht vielleicht sinnvoller ist, mehrere Vereinbarungen abzuschließen.

2. Schritt:

Überzeugen Sie den Arbeitgeber von den Vorteilen flexibler Arbeit

Der Wunsch nach Ein- oder Weiterführung flexibler Arbeit geht von den Kollegen aus? Das bedeutet wahrscheinlich, dass die erste Hürde darin besteht, den Arbeitgeber von den Vorteilen flexibler Arbeit zu überzeugen. Das schaffen Sie nur mit guten Argumenten. Wie Sie am besten vorgehen? Hier einige Tipps:

- › Sammeln Sie die Vor- und Nachteile für die Arbeitnehmer und vor allem auch für den Arbeitgeber.

Beispiele - Arbeitnehmer:

- + Größere Flexibilität und bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- + Zeit- und Kostenersparnis (Wegfall von Fahrt- bzw. Wegezeiten)
- Gefahr von unberücksichtigter Mehrarbeit, Nachtarbeit, Wochenend- und Feiertagsarbeit
- Gefahr der Vermischung von Beruf und Privatleben
- Gefahr von sozialer Isolation

Beispiele - Arbeitgeber:

- + Wettbewerbsvorteil bei der Suche nach qualifiziertem Personal
- + Senkung des Krankenstandes
- + Einsparung von Büroflächen und Kosten für Heizung, etc.
- erschwerte Kommunikation und Teamarbeit
- erhöhtes Risiko für die IT Sicherheit und den Datenschutz



- › Binden Sie die Kollegen ein:
 - Machen Sie die „Mobile Arbeit,, zum Thema auf Ihren Abteilungs- oder Betriebsversammlungen.
 - Machen Sie eine Mitarbeiterbefragung: Wie stellen die Kollegen sich ein flexibles Arbeitszeitmodell vor?

- › Holen Sie die Rückmeldungen zum Home-Office in der Pandemie ein:
 - Was lief gut?
 - Was lief schlecht und warum?
 - Was müsste man tun, damit es zukünftig besser läuft? Fragen Sie dazu auch in der Personalabteilung nach.

Wenn Sie alle Argumente zusammengetragen haben und für echten Rückhalt in der Belegschaft für die anstehenden Verhandlungen gesorgt haben, dann steht der Überzeugungsarbeit nichts mehr im Wege.



Tipp:

Stellen Sie im Gremium die Gesprächssituation mit dem Arbeitgeber schon mal nach:
Wie würden Sie reagieren, wenn Sie der Arbeitgeber wären?



3. Schritt:

Schritt: Jetzt geht's ans Eingemachte ...

Der zweite Schritt ist geschafft! Ihr Arbeitgeber erkennt, dass die Vorteile flexibler Arbeit die Nachteile überwiegen. Er ist bereit, mobile Arbeit einzuführen. Bei der Ausgestaltung einer praxistauglichen Betriebsvereinbarung geht es jetzt darum, Regelungen zu finden, die den Kollegen die Vorteile der flexiblen Arbeit bieten und sie gleichzeitig vor etwaigen Nachteilen schützt. Es ist noch einiges zu tun!

So, oder so ähnlich sehen die Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung aus, die Sie inhaltlich vorbereiten müssen:

Präambel (Zweck der Vereinbarung)

- § 1 Geltungsbereiche (Für wen gilt die Vereinbarung?)
- § 2 Definitionen (Welche Formen der flexiblen Arbeit wollen Sie einführen?)
- § 3 Teilnahmevoraussetzungen (z.B. Freiwilligkeit?)
- § 4 Antrags- und Auswahlverfahren
- § 5 Arbeitszeitgestaltung
- § 6 Arbeitsplatzgestaltung (inkl. der Fragen zur physischen und psychischen Gesundheit bei mobiler Arbeit)
- § 7 Ablaufgestaltung (z.B.: Kommunikationsformen, Erreichbarkeiten, soziales Miteinander, ...)
- § 8 Arbeitsmittel und Kostentragung
- § 9 Datenschutz und Geheimhaltung
- § 10 Zugangsrecht
- § 11 Haftung
- § 12 Beendigung der Telearbeit
- § 13 Inkrafttreten/ Kündigung der Betriebsvereinbarung
- § 14 Schlussbestimmungen

› Ihnen fehlt noch das notwendige Fachwissen, um eine sinnvolle und praxistaugliche Vereinbarung für die Kollegen abzuschließen? Dann besuchen Sie die passenden Schulungen. Ihr Anspruch auf eine Schulung ergibt sich aus § 37 Absatz 6 BetrVG.

Unsere Seminar-Tipps für Sie (inkl. Verlinkung):



Präsenz-Seminar:

Home-Office und Mobile Arbeit:
Die passende Betriebsvereinbarung
für Ihren Betrieb →
www.ifb.de/167



Online-Seminar:

Home-Office und Mobile Arbeit:
Die passende Betriebsvereinbarung
für Ihren Betrieb →
www.ifb.de/1488



Online-Seminar:

Gesundes Arbeiten im
Home-Office →
www.ifb.de/1737

› **Ihr Nutzen:**

- Sie lernen im Seminar die Vor- und Nachteile von Home-Office und mobiler Arbeit kennen und können diese bei den anstehenden Entscheidungen im Betrieb entsprechend abwägen.
 - Sie kennen alle wichtigen arbeitsrechtlichen Bestimmungen in Sachen Gesundheitsschutz, Arbeitszeit und Datenschutz bei Home-Office und mobiler Arbeit und erhalten damit einen fundierten Einblick in die rechtlichen Rahmenbedingungen.
 - Sie kennen die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats beim Abschluss einer Betriebsvereinbarung und können Ihr Wissen bei den Verhandlungen zum Wohle und Schutz der Arbeitnehmer zielführend einbringen.
- › Jeder Betrieb ist anders! Nachdem Sie wissen, welche Themen eine praxistaugliche Betriebsvereinbarung zur flexiblen Arbeit abdecken muss, geht es jetzt darum, das erworbene Fachwissen auf Ihren Betrieb zu übertragen.
- › Fragen, die sich stellen werden, sind zum Beispiel:
Welche Tätigkeiten eignen sich bei uns im Betrieb für mobile Arbeit? Welche Arbeitsmittel kann oder muss unser Arbeitgeber zur Verfügung stellen? Welche Anforderungen stellt der Datenschutz? Wie kann die Sicherheit und der Gesundheitsschutz der Kollegen im Home-Office gewährleistet werden?
- › Ziehen Sie zur Vorbereitung die Sachverständigen bei, die Sie brauchen, um eine sachgerechte Regelung zu treffen. Reden Sie mit ...
- Ihrem Datenschutzbeauftragten,
 - Ihrem Sicherheitsbeauftragten.

Habe Sie sich das nötige Fachwissen angeeignet und sind Sie sich darüber im Klaren, welche Regelungsinhalte für Ihren Betrieb wesentlich und sinnvoll sind, dann überlegen Sie sich: Was ist Ihr Maximalziel, das Sie in den Verhandlungen erreichen möchten und was Ihr Minimalziel? Das hilft, damit Sie sich in den Verhandlungen nicht vom eigenen Weg abbringen zu lassen.



Wichtig:

Jetzt ist auch der richtige Zeitpunkt, um die spezifischen arbeitsrechtlichen Fragen und Probleme, die sich stellen, mit dem Anwalt Ihres Vertrauens zu klären:

Beispiele:

Gilt das bisherige Arbeitsrecht auch für das Home-Office? Oder gibt es eigene Rechtsregeln speziell für die sogenannte „Arbeit 4.0“? Gilt das bisherige Arbeitszeitrecht auch im Home-Office?

Ihr Rechtsanwalt ist auch der richtige Ansprechpartner, wenn es darum geht, Ihre Betriebsvereinbarung rechtlich korrekt zu formulieren. Er sollte Sie auch bei den Verhandlungen mit dem Arbeitgeber unterstützen!

4. Schritt:

Durchatmen und los geht's!

Es ist soweit: Die Verhandlungen können beginnen.

Mein Tipp: Auch verhandeln will gelernt sein. Das Wichtigste dabei ist allerdings:

Zeigen Sie Einigkeit im Gremium! Selbst wenn Sie unterschiedlicher Meinung sind – kein Streit darüber vor dem Arbeitgeber! Das schwächt Ihre Verhandlungsposition. Der Arbeitgeber wird versuchen, Sie gegeneinander auszuspielen.

Sie haben die neue Betriebsvereinbarung „Mobile Arbeit“ oder „Home-Office“ oder „Telearbeit“ im ständigen Austausch mit dem Arbeitgeber gemeinsam erarbeitet und erfolgreich abgeschlossen?

Informieren Sie die Kollegen und freuen Sie sich gemeinsam über Ihren Erfolg!



ifb

Seminare,
die begeistern

Herausgeber:

ifb

Seminare,
die begeistern

Tel.: 0 88 41 / 61 12-20

Fax: 0 88 41 / 61 12-151

E-Mail: info@ifb.de

Internet:

ifb.de

betriebsrat.de

ifb.de/ifb-datenschutz

facebook.com/ifb

youtube.com/ifbseminar

instagram.com/ifbKG

Geschäftszeiten:

Mo - Do: 8:00 - 17:00 Uhr

Fr: 8:00 - 16:00 Uhr

Verantwortlich:

Hans Schneider

Redaktion:

Sonja Saffer

Konzept und Gestaltung:

Kochan & Partner GmbH

Fotos, Illustrationen:

ifb GmbH & Co. KG,

Getty Images, freepik

0057_21

Hinweis:

Die verwendete maskuline bzw. feminine Sprachform in unseren Texten dient der leichteren Lesbarkeit. Gemeint sind jeweils alle Geschlechter (m/w/d).

Stand: August 2021

Alle Rechte vorbehalten. Die Informationen in diesem Programm wurden mit größter Sorgfalt aufbereitet, dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Das Institut zur Fortbildung von Betriebsräten GmbH & Co. KG übernimmt keine juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung für eventuell verbliebene Fehler und deren Folgen.

www.ifb.de