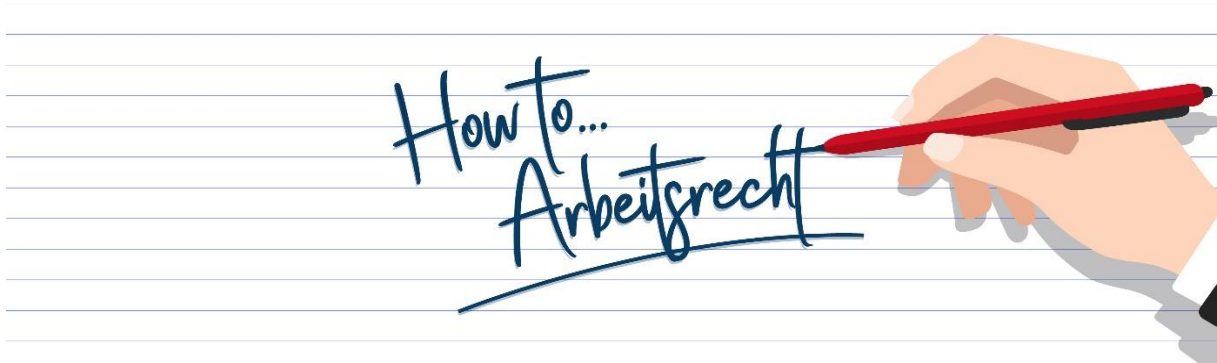


How to... Flexibler Arbeitsplatz

Im folgenden Artikel gehen wir in spannenden Beispielen auf praktisch relevante Fragen zum Thema „Arbeitsplatz und Büro“ ein. Wir beantworten Fragen wie: Gibt es bestimmte Anforderungen, die ein Büro erfüllen muss? Muss der Arbeitgeber¹ etwas gegen unsicher gelagerte Möbel, Akten etc. machen? Was passiert, wenn dadurch ein Mitarbeiter verletzt wird? Haben Großraumbüros Auswirkungen auf die Gesundheit der Arbeitnehmer? Hat man einen Anspruch auf einen fixen Arbeitsplatz? Diese und weitere Fragen werden in diesem Artikel behandelt.



Was ist ein Arbeitsplatz?

Unter einem Arbeitsplatz im rechtlichen Sinne versteht man den Ort, an dem sich der Arbeitnehmer bei der Arbeit aufhält. Das Gesetz bietet somit keine besonders prägnante Definition. Die Definition des Begriffes Arbeitsplatz ist jedoch bei diversen Rechtsfragen sehr relevant, sei es beispielsweise aus gesundheitlicher Perspektive (gefährlose Verrichtung der Arbeit) oder bei Einhaltung verschiedener organisatorischer Kriterien, wie beispielsweise wie viel unverstellte Fläche zur freien Bewegung am Arbeitsplatz vorhanden sein muss.

Es gibt außerdem eine Vielzahl an Berufsfeldern (Bsp.: Außendienstmitarbeiterin, Taxifahrer, Bauarbeiter, etc.), welche spezielle Verordnungen zum Schutz der Arbeitnehmerinnen haben. Diese sind sehr ausführlich und werden hier nicht behandelt.

Was sind die konkreten Anforderungen an einen Arbeitsplatz?

Arbeitsräume müssen eine Vielzahl von Anforderungen erfüllen. Es gibt Regelungen bezüglich der Raumhöhe, der Bodenfläche aber auch des freien Luftraumes.

So beträgt beispielsweise die Mindestraumhöhe eines normalen Büros bei einer Bodenfläche von 100m² zweieinhalb Meter. Diese Mindestraumhöhe kann aber aufgrund der Gegebenheiten bis auf drei Meter ansteigen. Bei einer unebenen Decke gilt die durchschnittliche Raumhöhe.

Um dem Gefühl der Beengtheit bei der Arbeit vorzubeugen, hat der Gesetzgeber sich für die Vorgabe einer Mindestbodenfläche pro Arbeitnehmer entschieden. Grundsätzlich muss es pro

¹ Zur einfacheren Lesbarkeit des Artikels verwenden wir im Folgenden bei personenbezogenen Bezeichnungen stets entweder die weibliche oder die männliche Schreibweise. Alle personenbezogenen Bezeichnungen im Artikel sind geschlechtsneutral zu verstehen.

Arbeitnehmerin 8m² Bodenfläche geben, für jeden weiteren Arbeitnehmer kommen 5m² dazu. Weiters gibt es die Einschränkung, dass es pro Mitarbeiterin 2m² zusammenhängende freie Bodenfläche geben muss, wofür Einrichtungsgegenstände von der Gesamtbodenfläche abzuziehen sind.

Letztlich wollen wir noch auf die Einschränkung bezüglich des freien Luftraumes eingehen. Dabei wird vor allem auf die körperliche Belastung, mit welcher die Arbeitsleistung verbunden ist, abgestellt. Bei geringer körperlicher Belastung, wie beispielsweise im Büro, werden 12m³ freier Luftraum benötigt. Normale körperliche Belastung, wie beispielsweise die eines Friseurs, benötigt 15m³ freien Luftraum und schließlich benötigt hohe körperliche Belastung, wie die eines Schmieds, 18m³ freien Luftraum. Handelt es sich um einen Arbeitsplatz, wo sich mehrere Leute dauerhaft befinden, werden pro Person weitere 10m³ Luftraum benötigt. Vom letztgenannten Zusatz sind jedoch Verkaufsräume und Gastgewerbebetriebe befreit.

Was macht nun ein gutes Büro aus?

Die oben beschriebenen Minimalanforderungen stehen stets in Wechselwirkung zueinander.

Ein Beispiel:

Die Einrichtung eines Büros für zwei Personen auf lediglich 13m² wäre rechtlich möglich, jedoch lässt man dabei die Möbelausstattung des Raumes vollkommen außer Betracht.

Ein weiterer Faktor, der vor allem bei Computerarbeit bedacht werden muss, ist die Ergonomie. Die Möglichkeit einen bestimmten Mindestabstand zum benachbarten Kollegen einhalten zu können oder auch das ungehinderte Aufstehen und Niedersetzen am Arbeitsplatz durch einen Mindestabstand von Wänden oder Möbelstücken sind essenziell für das Wohlbefinden bei der Arbeit.

Dadurch soll vermittelt werden, dass diese Mindestmaße in der Praxis kaum der Gradmesser sein können und lediglich eine Vorsichtsmaßnahme gegen schlechte Arbeitsstätten darstellen.

Spezielle Vorschriften für Arbeitsplätze bestehen insbesondere stets im Zusammenhang mit der Sicherheit der Arbeitnehmerin. Sollte eine Gefahr bestehen, dass Gegenstände von einem Kasten herabstürzen, muss die Arbeitgeberin zuvor eingreifen und die Sicherheit des Arbeitnehmers gewährleisten. Auch für genügend Sitzgelegenheiten muss der Arbeitgeber einstehen.

Besondere Anforderungen gibt es ferner für Bildschirmarbeit. Arbeitet man an einem PC, wie üblicherweise in einem Büro, muss der Chef einem besondere Arbeitsstühle mit speziellen ergonomischen Funktionen zur Verfügung stellen.

Ein Beispiel:

Herr S. arbeitet in einem Büro. Da das Archiv des Unternehmens derzeit voll ist, werden längerfristig nicht genutzte Akten auf instabilen Aktenschränken gelagert. Kurz darauf fällt Herrn S. eine schwere Kiste mit Akten aufs Bein und er verstaucht sich seinen Knöchel. In solch einem Fall hat die Arbeitgeberin neben möglichen Schadenersatzansprüchen der betreffenden Arbeitnehmerin mit einer Verwaltungsstrafe zu rechnen.

Gibt es verschiedene Arten von Arbeitsplätzen?

In der Regel assoziiert man einen Arbeitsplatz mit einem Einzelbüro - ein Schreibtisch samt Computer, vielleicht noch ein paar Aktenschränke. Doch in Wahrheit gibt es weit mehr Möglichkeiten einen Arbeitsplatz auszugestalten.

Die aktuelle Tendenz geht nicht nur aus Kostengründen in Richtung der Arbeitszeitflexibilisierung. Somit bewegt man sich immer weiter weg vom traditionellen 9to5-Job und immer mehr in Richtung Homeoffice, Außendienst oder auch Großraumbüros.

Was sind die neuen Möglichkeiten der Arbeitszeit- bzw. Arbeitsplatzgestaltung?

Homeoffice:

Meist wird es als Synonym zur Telearbeit benutzt. Es ist eine flexible Arbeitsform, bei welcher vertraglich vereinbart ist, dass der Arbeitnehmer seine Arbeitsleistung aus seinem privaten Umfeld leisten kann. Es wird dabei aber nicht verlangt, dass die Arbeitsleistung ausschließlich am Wohnort der Arbeitnehmerin zu leisten ist, wie durch den Begriff *Homeoffice* zu vermuten wäre.

Beim Homeoffice stehen Arbeitnehmerfreundlichkeit und Produktivität im Vordergrund. Dem Arbeitnehmer kann diese Arbeitsform sogar Vollzeitarbeitsstellen als Elternteil ermöglichen. Dementsprechend wird somit auch dessen Motivation für den Job hochgehalten und die Arbeitnehmerin kann sich effektiv ihren Aufgaben widmen.

Für die Arbeitsmittel wie beispielsweise einen PC und die Software ist laut Gesetz die Arbeitgeberin verantwortlich. Diese muss der Arbeitnehmerin die erforderlichen Arbeitsmittel bereitstellen und warten. Auch entstandene Kosten wie Telefon- oder Internetkosten sind von der Arbeitgeberin zu ersetzen.

Nachteile können ständiger Leistungsdruck und die geringe Möglichkeit des sozialen Austausches mit Mitarbeitern sein. Dies kann bis zur Ausgrenzung innerhalb des Unternehmens führen.

Außendienst:

Im täglichen Sprachgebrauch ist ein Außendienstmitarbeiter nicht im Betrieb selbst tätig. Darunter versteht man nicht nur den Handelsvertreter im Vertrieb sondern auch das Servicepersonal, welches am Wohnort des Kunden tätig wird.

Ähnlich wie beim Homeoffice steht auch beim Außendienst die Flexibilität im Vordergrund. Die (meist) freie Zeiteinteilung ermöglicht den Mitarbeitern, Familienleben und Arbeitsleben unter einen Hut zu bringen. Oft wird Außendienst mit dem Homeoffice kombiniert, wodurch es zu einer sehr freien Arbeitsplatzeinteilung kommt.

Es darf jedoch nicht vergessen werden, dass mit dem Außendienst (wie bei Homeoffice) auch ein großer Leistungsdruck mitkommt. Der Außendienst im Vertrieb beispielsweise kommt in der Regel mit (ambitionierten) Zielvorgaben einher, die wiederum ausschlaggebend für einen Teil des Entgeltes des Arbeitnehmers sind.

Ein weiterer Nachteil von Außendienst- und Homeoffice-Mitarbeitern ist die Nichtanwendung einer der wichtigsten Arbeitnehmerschutzvorschriften – der Arbeitsstättenverordnung. Diese gilt nämlich nicht in der eigenen Privatwohnung oder im Außendienst.

Großraumbüro:

Es handelt sich bei dieser Ausgestaltung des Arbeitsplatzes um eine Lösung für Unternehmen mit vielen Mitarbeitern. Es werden in einem meist riesigen Raum² eine Unmenge an Arbeitsplätzen bereitgestellt, die jedoch niemandem persönlich zugeordnet sind – quasi täglich werden die Arbeitsplätze (meist nach dem Prinzip „first come – first serve“) neu verteilt. Als Gedanke bei der Entwicklung einer solchen Art von Büro wurde anfangs die Erhöhung der Gruppendynamik und Ausbau der Kreativität durch den Austausch unter den Mitarbeitern angeführt. Durch das Verrichten der Arbeit im selben Raum sollen informelle Gespräche angeregt werden, die wiederum zu kreativerem Outcome bei der Arbeit führen sollen. Oft liegt der Grund für solche Großraumbüros in den massiven Einsparungen der Arbeitgeberin, da der vorhandene Raum effektiver und sinnvoller genutzt werden kann. Durch die effektive Nutzung der Arbeitsplätze können unter anderem beträchtliche Mietkosten gegenüber herkömmlichen Zweier- bzw. Einzelbüros, eingespart werden.

Welche Probleme kommen im Zusammenhang mit Großraumbüros auf? Welche rechtlichen Aspekte gibt es dazu zu bedenken?

- *Arbeitnehmer in Großraumbüros werden im Durchschnitt öfter krank.*³ Die große Menschenmenge bei Verrichtung der Arbeit soll sich nach Ansicht von Experten aus Luzern negativ auf die betroffenen Angestellten auswirken. Forscher an der Hochschule Luzern haben bei einer Befragung entdeckt, dass sich die Belegschaft in Großraumbüros öfter abgelenkt, beengt und von Lärm belästigt fühlt. Auf den Punkt gebracht: Je mehr Menschen gemeinsam im selben Büro arbeiten, desto schlechter werden die Arbeitsbedingungen.

Aus (sozialversicherungs-)rechtlicher Perspektive spricht man bei einer Schädigung der Gesundheit durch die versicherte Tätigkeit von einer Berufskrankheit. Die besagte Berufskrankheit muss aber auch noch im Anhang des allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes aufgelistet sein, um als Berufskrankheit zu gelten und somit sozialversicherungsrechtliche Relevanz zu haben. Dort wird unter anderem konkretisiert, welche Art von Krankheit für welche Branche in Frage kommt um als Berufskrankheit zu gelten. Tritt eine Berufskrankheit ein und wird diese als solche anerkannt, übernimmt die Sozialversicherung sowohl Heilbehandlung und Rehabilitation als auch in bestimmten Fällen die finanzielle Entschädigung der Betroffenen oder ihrer Hinterbliebenen. Im Fall von Lärm sieht diese Liste eine „durch Lärm verursachte Schwerhörigkeit“ als Berufskrankheit. Denkbar wäre die Relevanz dieses Falles bei einem ständigen Geräuschpegel von 100 telefonierenden Mitarbeitern beispielsweise, durchaus.. Für Stress lässt sich keine Berufskrankheit finden, da Stress keine Krankheit sondern nur Ursache einer Krankheit sein kann. Die psychische

² Die deutschen Arbeitsstättenregeln sehen eine Mindestfläche von 400m² vor. In Österreich gibt es derzeit kaum Regelungen zu diesem Thema.

³ <https://www.handelsblatt.com/unternehmen/management/studie-grossraumbueros-machen-die-mitarbeiter-haeufig-krank/3471880.html?ticket=ST-31536584-cVlJo9cftEXGUqH9aIRf-ap6>

Krankheit „Burn-Out“ sucht man im Anhang des allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes jedoch auch vergeblich.

Wird man nicht im Anhang des allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes fündig, gibt es noch die Möglichkeit im Einzelfall auf die „Generalklausel“ auszuweichen. Man kann nämlich in bestimmten Fällen von der abgeschlossenen Liste der Berufskrankheiten abgehen, wenn das Leiden nachweisbar berufsbedingt ist und der Träger der Unfallversicherung feststellen kann, dass ausschließlich oder überwiegend das Arbeitsverhältnis verantwortlich für die Entstehung der Krankheit ist.

Nichtsdestotrotz darf man die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers nicht außer Acht lassen. Wenn jemand tatsächlich aufgrund des Stresses im Großraumbüro eine Krankheit entwickelt hat, ist die Arbeitgeberin gezwungen einen alternativen stressreduzierten Arbeitsplatz für diesen Mitarbeiter zu finden, anderenfalls verletzt dieser seine Fürsorgepflicht gegenüber der Arbeitnehmerin. Selbstverständlich müssen auch im Falle von Lärm die Regelungen des Arbeitnehmerinnenschutzgesetzes und der Arbeitsstättenordnung eingehalten werden. Eine Lärmentwicklung darüber hinaus ist unzulässig.

- *Großraumbüros fördern nicht den Austausch – im Gegenteil, Leute ziehen sich immer mehr zurück und schotten sich ab.*⁴ Was in der Theorie vorteilhaft klingt, bringt in der Praxis oft genau das gegenteilige Ergebnis. Zwar haben die Arbeitnehmerinnen theoretisch einfacher die Möglichkeit sich auszutauschen, durch den Abbau an physischen Grenzen, bleibt jedoch wenig Platz für Konzentration und Privatsphäre. Als Reaktion darauf steigt man immer mehr auf die elektronische Kommunikation um. Laut der Studie⁵ zweier Wissenschaftler der renommierten Universität Harvard nimmt in Großraumbüros die direkte Kommunikation um 70 % ab während die elektronische Kommunikation dementsprechend ansteigt.

Dort wo wenig Platz für Privatsphäre ist, ist meistens die Kontrolle nicht weit entfernt. Um der Abschottung gegenüber Kollegen und dem Arbeitgeber entgegenzuwirken, sollte man sich zuvor ansehen, welche Möglichkeiten der Kontrolle bestehen. Es ist verständlich, dass die Arbeitnehmerin eine gewisse Paranoia entwickeln, wenn im Büro ein Großteil der physischen Grenzen abgebaut werden und man zum „gläsernen“ Mitarbeiter wird. Es entsteht eine Spannung zwischen dem Interesse der Arbeitgeberin, seine Mitarbeiter im Auge zu behalten und dem Bedürfnis des Arbeitnehmers auf Privatsphäre. Besonders gut hat man seine Angestellten im Großraumbüro im Auge, da alle auf einmal kontrollierbar sind.

Gerade in Großraumbüros wird oft eine Kameraüberwachung eingesetzt. Die durchgehende Kameraüberwachung ist jedoch nur in bestimmten Fällen wie beispielsweise bei Diebstahlsgefahr, gerechtfertigt. Im Fall vom Großraumbüro berührt eine solche Kontrolle sicherlich die Menschenwürde. [Somit wird für eine solche Videoüberwachung die Mitbestimmung des Betriebsrates beziehungsweise falls es keinen Betriebsrat gibt, von jeder Arbeitnehmerin benötigt.](#)

⁴ <https://www.nzz.ch/wirtschaft/das-grossraumbuero-killt-die-kommunikation-ld.1403171>

⁵ <https://royalsocietypublishing.org/doi/pdf/10.1098/rstb.2017.0239>

Zusammenfassend ist zu sagen, dass der verminderte Austausch auf die erhöhte Transparenz zurückzuführen ist. Die Angestellten fühlen sich ständig beobachtet und ziehen sich zurück. Sie weichen auf die privateste Möglichkeit der Kommunikation aus, die E-Mail oder Chats.

- *Die Mitarbeiter teilen sich die Arbeitsplätze und kein Arbeitsplatz ist konkret einer Person zugeordnet – das sogenannte Desksharing. Aber was passiert, wenn der Arbeitgeber nicht genügend Arbeitsplätze für alle zur Verfügung stellt?*

Ein Beispiel zur Veranschaulichung:

Herr L. hat seit ein paar Wochen einen neuen Job. Er bekommt jedoch keinen festen Arbeitsplatz zugeteilt. Arbeitgeberin H. erwartet eine gewisse Flexibilität von ihm. Er soll sich einen freien Schreibtisch schnappen, falls einer verfügbar ist. Ansonsten soll er sich auf einem Beistelltisch dazusetzen. Herr L. will sich das nicht gefallen lassen und fragt sich, ob er diesen Zustand akzeptieren muss.

Ein allgemeines Recht oder einen Anspruch auf einen fixen Arbeitsplatz im Sinne eines Schreibtisches oder eines Büros kennt die österreichische Rechtsordnung nicht. Schließlich wäre dies in bestimmten Situationen auch nicht umsetzbar. Besonders bei Arbeiten, die im Freien ausgeübt werden, wäre ein solches Recht nicht umsetzbar. Somit gibt es keinen Anspruch auf einen fixen Arbeitsplatz. Wie oben schon ausgeführt, ist Desksharing daher grundsätzlich zulässig. Wird man aus Platzmangel auf eine Alternativlösung wie beispielsweise einen Beistelltisch hingewiesen, dann muss in einem solchen Fall der Beistelltisch und somit der improvisierte Arbeitsplatz dieselben Kriterien der Arbeitsstättenverordnung (siehe oben) erfüllen wie alle anderen Arbeitsplätze.

Hat Herr L. Anspruch auf einen Arbeitsplatz?

Gelebte Praxis im Büro ist es neben Einzel und Zweierbüros auch Büros zur Verfügung zu stellen, in welchen mehrere Arbeitnehmer ihre Arbeit verrichten. Ob in solchen oder ähnlichen Situationen wie der eines Großraumbüros ein Anspruch auf einen Arbeitsplatz besteht, lässt sich unter Umständen mit §61 Abs. 5 des Arbeitnehmerinnenschutzgesetzes beantworten. Die Norm besagt nämlich, dass im Falle dessen, dass die Arbeiten *„ganz oder teilweise im Sitzen verrichtet werden, sind den Arbeitnehmern geeignete Sitzgelegenheiten zur Verfügung zu stellen. Den Arbeitnehmern sind geeignete Arbeitstische, Werkbänke oder sonstige Einrichtungen zur Verfügung zu stellen, soweit deren Verwendung nach der Art der Tätigkeit möglich ist.“* Somit wäre, dieser Norm nach zu urteilen, ein Anspruch auf eine Sitzgelegenheit samt einem geeigneten Arbeitstisch durchaus argumentierbar.

Zusammenfassung:

Es gibt viele verschiedene Arten der Gestaltung eines Arbeitsvertrages. Der traditionelle Arbeitsplatz im Einzelbüro ist immer seltener anzutreffen. Die Ausgestaltung kann dabei Vorteile und Nachteile bergen und kann somit teilweise äußerst komplex sein. Um die Bedürfnisse des jeweiligen Arbeitsverhältnisses sowohl auf Arbeitnehmer- als auch auf Arbeitgeberseite zu befriedigen, sollte man eine gute rechtliche Beratung von erfahrenen Experten hinzuziehen.

