

Ständig erreichbar?

Die Digitalisierung bringt viele Vorteile mit sich. Sie verantwortungsvoll zu nutzen, will jedoch gelernt sein – gerade in Punkto Selbstverantwortung. Auch wenn wir immer erreichbar sein können: Auszeiten müssen sein. Feste Strukturen helfen abzuschalten, erst recht im Homeoffice.

Text: Elisabeth Werder

Seit der Corona-Pandemie und dem Trend zum Homeoffice verschwimmen die Grenzen zwischen Beruf und Privatleben noch stärker: Statt Feierabend und Wochenende werden hier noch schnell ein paar Mails beantwortet und da noch ein Telefonat geführt. Wenn das die Ausnahme bleibt, ist es für die meisten Arbeitnehmer*innen in Ordnung. Gefährlich wird es jedoch, wenn sich solche Tendenzen schleichend manifestieren. Studien belegen, dass ständige Erreichbarkeit krank macht: Langfristig kommt es zu Leistungseinbußen, die Fehleranfälligkeit steigt, und die Konzentration sinkt. Die ständige Konfrontation mit der Arbeit führt zu einer Überbelastung, einem Unruhezustand und Stress – im schlimmsten Fall sogar zum Burn-Out. Natürlich leidet auch das private Umfeld darunter, wenn Freizeitaktivitäten wegen der Arbeit oft verschoben oder abgesagt werden.

Kein rechtsfreier Raum

Dabei gilt aus arbeitsrechtlicher Sicht im Homeoffice grundsätzlich dasselbe wie im Büro: Arbeitnehmer*innen müssen zur vereinbarten Arbeitszeit anwesend und erreichbar sein und ihre Pausenzeiten einhalten. Ein Arbeitstag hat in der Regel acht Stunden, nach sechs Stunden muss eine Pause von mindestens 30 Minuten eingelegt werden. Gibt es keine digitale Zeiterfassung, sollten Beschäftigte ihre Arbeitszeiten notieren. Über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus besteht keine Pflicht zur Erreichbarkeit. Und: Allein die Tatsache, dass man ein Diensthandy erhält, verpflichtet nicht zur Rufbereitschaft. Diese muss vertraglich vereinbart sein und wird gesondert vergütet.

Das Arbeitsschutzgesetz muss auch im Homeoffice Anwendung finden, zum Beispiel in Form einer Unterweisung über eine ergonomische Arbeitsplatzgestaltung, die Nutzung der Arbeitsmittel, einer richtigen

und wechselnden Sitzhaltung sowie Bewegungspausen. Außerdem muss der Zugang zu betrieblicher Kommunikation und Information gewährleistet werden. Eine Checkliste des Instituts für Arbeit und Gesundheit der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), die alle relevanten Punkte berücksichtigt, steht online zum Download zur Verfügung: www.tinyurl.com/IAG-Check-Up

Mit Struktur zur Balance

Der Schlüssel für eine ausgewogene Work-Life-Balance heißt Struktur. Wer klare Zeitfenster für feste Aktivitäten einhält, kann sich täglich daran orientieren. Das heißt also, auch im Homeoffice sollte der Arbeitstag zu einer festen Zeit und mit einer eigenen Morgenroutine beginnen – am besten ähnlich zu der, die man auch vor dem Homeoffice gepflegt hat. Was spricht zum Beispiel dagegen, den morgendlichen Kaffee-Plausch im Büro zu digitalisieren und sich einen festen Termin dafür zu blocken? Alternativ könnte

man auch eine digitale Mittagspause mit den Kolleg*innen verbringen oder einen fixen Feierabend-Call einführen.

Ist der Arbeitstag beendet, kann ein digitaler Sonnenuntergang die richtige Stimmung schaffen: Alle Arbeitsgeräte werden abgeschaltet, nicht nur in den Stand-By-Modus versetzt. Ein festes Offline-Feierabend-Ritual, zum Beispiel ein Spaziergang, einkaufen gehen oder eine Runde mit den Kindern toben, signalisiert dem Kopf: Jetzt findet ein Wechsel statt. Wer zudem die Möglichkeit hat, sich einen festen Arbeitsbereich einzurichten, kann durch die räumliche Trennung nach Feierabend noch leichter abschalten. Spätestens im Urlaub oder im Krankenstand sollten die Arbeitsmittel gänzlich aus dem Blickfeld verschwinden: Währenddessen besteht grundsätzlich keine Arbeitspflicht, eine Unterbrechung ist nur in betrieblichen Notfällen gerechtfertigt. Unerreichbarkeit im Urlaub ist kein Kündigungsgrund, das Diensthandy darf währenddessen also ruhig ausgeschaltet bleiben.



18 Uhr: Schluss für heute! Ab jetzt stehen nur noch ein leckeres Abendessen und entspannter Filmabend mit der Familie auf dem Programm.

Foto: Halfpoint/Adobe Stock