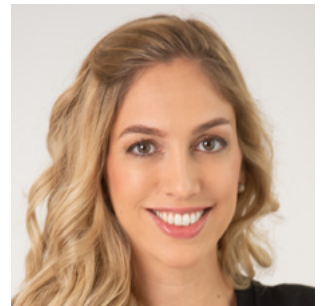


Flexible Arbeitszeitmodelle

Mobiles Arbeiten und Homeoffice

- ◆ Arbeitszeit und ortsunabhängiges Arbeiten
- ◆ Homeoffice – Was ist zu bedenken?
- ◆ Wer darf was? Wer zahlt was?
- ◆ Datenschutz und Datensicherheit
- ◆ Strafen und Sanktionen



Dr.ⁱⁿ Theresa
Kamp , LL.M

Ihr Nutzen

Neue Arbeitswelten stellen Arbeitgeber vor neue – auch rechtliche – Herausforderungen. In vielen Fällen bieten die dazu vorliegenden gesetzlichen Regelungen nicht ausreichend Klarheit.

Ungebrochen ist der Wunsch nach Flexibilisierung der Arbeitszeit. Der gesellschaftliche Wandel und nun auch die Auswirkungen der Pandemie verlangen auch mehr Flexibilität beim Arbeitsort – Mobile Working, Homeoffice und Remote Work haben viele Unternehmen kurzfristig eingesetzt.

Sie erfahren in diesem Seminar, welche rechtlichen Möglichkeiten bei der Umsetzung unterschiedlicher neuer Formen der Arbeit zwischen Arbeitgebern und ArbeitnehmerInnen bestehen und worauf Sie besonders achten sollten.

Wichtig für

- ◆ GeschäftsführerInnen
- ◆ PersonalleiterInnen
- ◆ HR-ManagerInnen
- ◆ MitarbeiterInnen der Personalabteilung
- ◆ ArbeitsrechtsexpertInnen
- ◆ PersonalverrechnerInnen
- ◆ Führungskräfte mit Personalverantwortung
- ◆ BetriebsrätInnen



**Stärkt Ihre Kompetenz in
Arbeitsrecht**
gem. den HR-Standards
Forum Personal
www.opwz.com/forum-personal



Seminarinhalt

Arbeitszeit

- ◆ Gesetzlicher Rahmen:
 - Was ist der Regelfall?
 - Was ist möglich?
 - Durchrechnungszeitraum und Gleitzeit

Gesetzliche Regelungen für ortsunabhängiges Arbeiten

- ◆ Unterschiedliche Varianten: Schwerpunkt Homeoffice, sowie Satellitenbüro, Telearbeit, Shared desk
- ◆ Homeoffice als neuer Regelfall 2020 und darüber hinaus?
- ◆ Covid 19-spezifische Regelungen für das Homeoffice?
- ◆ Trennung von privatem und betrieblichem Raum?
- ◆ Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung, Dienstvertrag
- ◆ Arbeitsplatz und ArbeitnehmerInnenschutz
- ◆ Arbeitszeit versus Reisezeit – Überstunden
- ◆ Wer zahlt was? Kostentragung für PC, Smartphone, Laptop, Strom, Internet
- ◆ Homeoffice im Betriebsverfassungsrecht
- ◆ Sonderfall: mehrere Dienstgeber

Dienstort

- ◆ Arbeits- oder Freizeitunfall mit Fokus auf das Homeoffice?
- ◆ Haftungsfragen

Durchsetzung von Weisungen

- ◆ Ruhepausen und ständige Erreichbarkeit
- ◆ Rufbereitschaft und Arbeitsbereitschaft
- ◆ Arbeitszeitaufzeichnungen
- ◆ ArbeitnehmerInnenschutz
- ◆ Kontrollmöglichkeiten und Schutz der Privatsphäre

Datenschutz und Datensicherheit – DSGVO und DSG

- ◆ BYOD – Bring your own device
- ◆ Verlust von Laptop, Smartphone
- ◆ Datenmissbrauch

Strafen und Sanktionen

- ◆ Datenmissbrauch als Beendigungsgrund
- ◆ Verwaltungsstrafen – Kumulationsprinzip
- ◆ Sonstige arbeitsrechtliche Folgen

Ihre Referentin

Dr.ⁱⁿ Theresa Kamp , LL.M., seit 2018 Rechtsanwaltsanwältin in Wien und seit 2020 bei Law & Beyond. Zusätzlich laufende Vortrags- und Publikationstätigkeit im juristischen Bereich. Ihre Tätigkeitsschwerpunkte sind: Arbeitsrecht, Familienrecht und Fremdenrecht

Termin

8. April 2022
Seminarnummer PM204482

8:45 Uhr technischer Check
Online-Seminar 9:00 – 12:30 Uhr
Pausen nach Vereinbarung

Online-Seminar mit ZOOM



Seminargebühr (exkl. 20 % MwSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen und ÖPWZ-Zertifikat
€ 410,- pro Person
€ 380,- für Mitglieder im Forum Personal,
Personalverrechnung und
Recht & Compliance



Anmeldung

E-Mail | anmeldung@opwz.com
Online | www.opwz.com
oder mit dem Anmeldeformular

Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Seminargebühr verrechnet, ab dem (ersten) Seminartag ist die volle Seminargebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich, nachdem dies vom ÖPWZ bestätigt wurde.

Information

zur Organisation: Customer Service
+43 1 533 86 36-26
zum Inhalt: Mag. Armand Kaáli-Nagy
+43 1 533 86 36-54
armand.kaali-nagy@opwz.com

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ (www.opwz.com/agb). Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf www.opwz.com/datenschutz.

Ihre Anmeldung

E-Mail anmeldung@opwz.com
Fax +43 1 533 86 36-36

Seminartitel

Termin

Seminarnummer

1. TeilnehmerIn | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Telefon Mobil

E-Mail

2. TeilnehmerIn | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Telefon Mobil

E-Mail

Unternehmen

Branche

MitarbeiterInnenanzahl

Anschrift

E-Mail-Adresse für elektronischen Rechnungsversand

Telefon | Fax

E-Mail

AnsprechpartnerIn im Sekretariat

E-Mail

Datum | firmenmäßige Zeichnung

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ (www.opwz.com/agb).
Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf www.opwz.com/datenschutz.