Telearbeit

Rechtliche und tatsächliche Betrachtungsweise

Dr. Axel Czarnetzki, LL.M.
Fachanwalt für Informationstechniologierecht

München, den 11.03.2014

GÖRG Richtungsweisend.

1. Was ist Telearbeit?

- Keine feste Definition, aber grundsätzlich bedeutet Telearbeit, dass ein Arbeitnehmer eine festgelegte Arbeitszeit außerhalb des Unternehmens des Arbeitgebers arbeitet.
- Verschiedene Formen von Telearbeit sind:
    - Reine Heimarbeit
    - Alternierende Telearbeit
    - Mobile Telearbeit
    - Telecenter

1. Was ist Telearbeit?

Reine Heimarbeit – „HomeOffice“

Hier erbringt der Arbeitnehmer die vollständige Tätigkeit von seiner eigenen Wohnung aus. Es existiert kein Arbeitsplatz im Unternehmen für ihn.

Alternierende Telearbeit – „DeskSharing und HomeOffice“

Hierunter versteht man, dass ein Arbeitnehmer nur einen Teil seiner Arbeitszeit als Telearbeit erbringt. Den übrigen Teil seiner Arbeitsleistung erbringt er an einem Arbeitsplatz in der Firma.

Mobile Telearbeit

Diese Art der Telearbeit wird hauptsächlich von Vertretern, Kundenbetreuern oder ähnlichen Berufsgruppen gewählt. Der Arbeitnehmer erbringt seine Arbeitsleistung an verschiedenen Arbeitsorten, auch von zu Hause oder von Hotels aus.

Telecenter

Solche Center befinden sich meist in der Nähe von Wohngebieten. Hier kommen Arbeitnehmer verschiedener Unternehmen zusammen, um ihre Arbeitsaufgaben zu erfüllen.

2. Ein paar Fakten

- Der Begriff „HomeOffice“ liefert bei google 26.5 Mio Treffer in 0,25 Sekunden, Telearbeit 418.000 Treffer
- Konkret lag der Anteil der abhängig Erwerbstätigen, die "manchmal" oder "hauptsächlich" in den eigenen vier Wänden arbeiten, 2012 bei nur 7,7 Prozent. 1996, als die Werte erstmals ermittelt worden sind, waren es noch 8,8 Prozent gewesen.
- Den bisherigen Höchststand erreichte das Arbeiten von zu Hause im Jahr 2008. Damals taten dies 9,7 Prozent der Arbeitnehmer. Seither verzeichnet die Statistik einen markanten Rückgang der Heimarbeit – trotz des insgesamt boomenden Arbeitsmarktes.
- Die Zahl der Arbeitnehmer, die "hauptsächlich" zu Hause arbeiten, ist zwischen 2008 und 2012 um 144.000 gefallen. Die Zahl derer, die das zumindest "manchmal" tun, ist sogar um 402.000 gesunken.
- Die Zahl der Arbeitnehmer, die "nie" im Heimbüro tätig sind, um 1,91 Millionen gestiegen. Die Entwicklung zeigt sich bei beiden Geschlechtern, bei Männern (minus 19 Prozent gegenüber 2008) allerdings noch etwas stärker als bei Frauen (minus 14 Prozent).

2. Ein paar Fakten

Quelle: Statistisches Bundesamt, Infografik: Die Welt, 12.1.2014

3. Anforderungen

An Arbeitgeber

- Bereitschaft zur Umstrukturierung
- Flexibilität in Organisation
- Aufklärung der Arbeitnehmer über Anforderungen, rechtliche Auswirkungen
- Vereinbarung der unternehmerischen Interessen mit denen der Telearbeit
- Vertrauen in die Disziplin der Mitarbeiter

An Arbeitnehmer

- Bereitschaft zur Telearbeit
- Disziplin
- Verständnis gegenüber Telearbeitern als Kollegen
- Bereitschaft der Zusammenarbeit und des Austauschens via Telefon oder E-Mail
- kein Ausschluss der Telearbeiter durch andere Kollegen

4. Vor und Nachteile

Telearbeit bietet Vor- und Nachteile für:

- Arbeitnehmer
- Arbeitgeber
- Gesellschaft

4. Vor und Nachteile

Vorteile

Arbeitnehmer

- Verringerung bzw. Wegfall der Pendelzeiten
- Bessere Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Freizeit (u.a. durch Einsparung der Pendelzeiten)
- Zeitsouveränität
- Arbeiten nach individuellem Rhythmus
- Steigerung der Arbeitszufriedenheit
- Herauslösung aus Bürokratie des Unternehmens
- Freiere Wohnortwahl

Arbeitgeber

- Kostenersparnis bei Büroflächen
- Höhere Produktivität der Mitarbeiter
- Qualifizierte Arbeitnehmer bleiben erhalten
- Besserer Kundenservice?

"Die Arbeit frisst im Zweifel mehr Zeit, denn Beruf und Privatleben lassen sich immer weniger trennen. Das Home Office ist eben nicht das bequeme Sofa oder ein lässiges Straßencafé, sondern oft doppelter Stress“

Annelie Buntenbach,
Mitglied des DGB Bundesvorstandes

4. Vor- und Nachteile

Nachteile

Arbeitnehmer

- Evtl. mangelnder Arbeitsschutz
- Gefahr, dass mehr gearbeitet wird (mangelnde Einhaltung des Arbeitszeitgesetz)
- Gefahr der Isolation
- Gefahr der Karriereeinbußen („aus den Augen aus dem Sinn“)
- Fehlende Trennung von Arbeit und Beruf
- Zusätzlicher organisatorischer und technischer Aufwand
- Größere Ablenkung (Kinder/Nachbarn)
- Beeinträchtigung des Informationsaustausches (beruflich/privat) mit den Kollegen

Arbeitgeber

- Unwirtschaftlichkeit, wenn nicht tatsächlich kleinere Räume gemietet werden können
- Problem der Datensicherung und des Datenschutzes
- Problem der Akzeptanz bei Vorgesetzten und Kollegen (Vorurteil, dass Arbeitnehmer in Heimarbeit weniger arbeiten)
- Höherer Koordinierungsbedarf

5. Auswirkungen auf die Allgemeinheit

Vorteile:

- Durch sinkende Pendlerzahlen ergibt sich Entspannung der Verkehrslage und Entlastung der Umwelt
- Entgegenwirken der Entsiedelung von ländlichen Gegenden
- Variantenreicheres Arbeitsangebot
- Bessere Nutzung der Telekommunikations-Infrastruktur bzw. Ausbau dieser durch Unterstützung der Unternehmen

Nachteile:

- Arbeitsplatzverlust, wenn Telearbeit ins Ausland verlegt wird
- Spannung zwischen Telearbeitern und „normalen“ Arbeitnehmern, denen Telearbeit nicht möglich ist
- Gewerkschaftsproblematik; Tätigkeit des Betriebsrates wird erschwert, da seltener alle AN anwesend sind -> Verschiebung der Kräfteverhältnisse

6. Gesetzliche Regelungen

Regelungen zur Telearbeit finden sich in nachfolgenden Gesetzen und Verordnungen:

- Arbeitsschutzgesetz
- Arbeitsstättenverordnung
- Grundgesetz
- Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten (Umsetzung der EG Richtlinie 90/270/EWG)

6. Gesetzliche Regelungen

Arbeitsschutzgesetz

§ 3 Grundpflichten des Arbeitgebers

(1) Der **Arbeitgeber ist verpflichtet**, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Er hat die Maßnahmen **auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen** und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen. Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.

(2) Zur Planung und Durchführung der Maßnahmen nach Absatz 1 hat der Arbeitgeber unter Berücksichtigung der Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten

1. für eine **geeignete Organisation** zu sorgen und die erforderlichen Mittel bereitzustellen sowie
2. Vorkehrungen zu treffen, dass die Maßnahmen erforderlichenfalls bei allen Tätigkeiten und **eingebunden** in die betrieblichen Führungsstrukturen **beachtet werden** und die Beschäftigten ihren Mitwirkungspflichten nachkommen können.

(3) Kosten für Maßnahmen nach diesem Gesetz darf der Arbeitgeber **nicht** den Beschäftigten auferlegen.

=> Dies gilt auch für den Telearbeitsplatz!

6. Gesetzliche Regelungen

§ 5 Beurteilung der Arbeitsbedingungen

(1) Der **Arbeitgeber** hat durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung **zu ermitteln**, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind.

(2) Der Arbeitgeber hat die Beurteilung je nach Art der Tätigkeiten vorzunehmen. Bei gleichartigen Arbeitsbedingungen ist die Beurteilung eines Arbeitsplatzes oder einer Tätigkeit ausreichend.

(3) Eine Gefährdung kann sich **insbesondere ergeben durch**

1. die Gestaltung und die Einrichtung der Arbeitsstätte und des Arbeitsplatzes,
2. physikalische, chemische und biologische Einwirkungen,
3. die Gestaltung, die Auswahl und den Einsatz von Arbeitsmitteln, insbesondere von Arbeitsstoffen, Maschinen, Geräten und Anlagen sowie den Umgang damit,
4. die Gestaltung von Arbeits- und Fertigungsverfahren, Arbeitsabläufen und Arbeitszeit und deren Zusammenwirken,
5. unzureichende Qualifikation und Unterweisung der Beschäftigten,
6. psychische Belastungen bei der Arbeit.

=> Aufzählung nicht abschließend, „insbesondere“!

6. Gesetzliche Regelungen

Arbeitsstättenverordnung

§ 3 Gefährdungsbeurteilung

(1) Bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 5 des Arbeitsschutzgesetzes hat der Arbeitgeber zunächst festzustellen, ob die Beschäftigten **Gefährdungen** beim Einrichten und Betreiben von Arbeitsstätten ausgesetzt sind oder ausgesetzt sein können. Ist dies der Fall, hat **er alle möglichen Gefährdungen der Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten zu beurteilen**. Entsprechend dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung **hat der Arbeitgeber Schutzmaßnahmen** gemäß den Vorschriften dieser Verordnung einschließlich ihres Anhangs nach dem Stand der Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene festzulegen. Sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse sind zu berücksichtigen.

(2) Der **Arbeitgeber hat sicherzustellen**, dass die Gefährdungsbeurteilung **fachkundig** durchgeführt wird. Verfügt der Arbeitgeber nicht selbst über die entsprechenden Kenntnisse, hat er sich fachkundig beraten zu lassen.

(3) Der Arbeitgeber hat die Gefährdungsbeurteilung **unabhängig von der Zahl der Beschäftigten vor Aufnahme der Tätigkeiten zu dokumentieren**. In der Dokumentation ist anzugeben, welche Gefährdungen am Arbeitsplatz auftreten können und welche Maßnahmen nach Absatz 1 Satz 3 durchgeführt werden müssen.

=> Arbeitsstätten sind nach allgemein geltenden sicherheitstechnischen, hygienischen und sonstigen Regelungen einzurichten.

6. Gesetzliche Regelungen

Art 13 Grundgesetz

(1) Die Wohnung ist unverletzlich.

(2) Durchsuchungen dürfen nur durch den Richter, bei Gefahr im Verzuge auch durch die in den Gesetzen vorgesehenen anderen Organe angeordnet und nur in der dort vorgeschriebenen Form durchgeführt werden.

(3) Begründen bestimmte Tatsachen den Verdacht, das jemand eine durch Gesetz einzeln bestimmte besonders schwere Straftat begangen hat, so dürfen zur Verfolgung der Tat auf Grund richterlicher Anordnung technische Mittel zur akustischen Überwachung von Wohnungen, in denen der Beschuldigte sich vermutlich aufhält, eingesetzt werden, wenn die Erforschung des Sachverhalts auf andere Weise unverhältnismäßig erschwert oder aussichtslos wäre. Die Maßnahme ist zu befristen. Die Anordnung erfolgt durch einen mit drei Richtern besetzten Spruchkörper. Bei Gefahr im Verzuge kann sie auch durch einen einzelnen Richter getroffen werden.

(4) Zur Abwehr dringender Gefahren für die öffentliche Sicherheit, insbesondere einer gemeinen Gefahr oder einer Lebensgefahr, dürfen technische Mittel zur Überwachung von Wohnungen nur auf Grund richterlicher Anordnung eingesetzt werden. Bei Gefahr im Verzuge kann die Maßnahme auch durch eine andere gesetzlich bestimmte Stelle angeordnet werden; eine richterliche Entscheidung ist unverzüglich nachzuholen.

(5) Sind technische Mittel ausschließlich zum Schutze der bei einem Einsatz in Wohnungen tätigen Personen vorgesehen, kann die Maßnahme durch eine gesetzlich bestimmte Stelle angeordnet werden. Eine anderweitige Verwertung der hierbei erlangten Erkenntnisse ist nur zum Zwecke der Strafverfolgung oder der Gefahrenabwehr und nur zulässig, wenn zuvor die Rechtmäßigkeit der Maßnahme richterlich festgestellt ist; bei Gefahr im Verzuge ist die richterliche Entscheidung unverzüglich nachzuholen.

(6) Die Bundesregierung unterrichtet den Bundestag jährlich über den nach Absatz 3 sowie über den im Zuständigkeitsbereich des Bundes nach Absatz 4 und, soweit richterlich überprüfungsbedürftig, nach Absatz 5 erfolgten Einsatz technischer Mittel. Ein vom Bundestag gewähltes Gremium übt auf der Grundlage dieses Berichts die parlamentarische Kontrolle aus. Die Länder gewährleisten eine gleichwertige parlamentarische Kontrolle.

(7) Eingriffe und Beschränkungen dürfen im übrigen nur zur Abwehr einer gemeinen Gefahr oder einer Lebensgefahr für einzelne Personen, auf Grund eines Gesetzes auch zur Verhütung dringender Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere zur Behebung der Raumnot, zur Bekämpfung von Seuchengefahr oder zum Schutze gefährdeter Jugendlicher vorgenommen werden.

⇒ Die Unverletzlichkeit der Wohnung im Grundgesetz verankert. Die Möglichkeit, die arbeitsschutzrechtlichen Bestimmung zu überprüfen muss daher betrieblich oder vertraglich festgehalten werden. Verweigert der Arbeitnehmer später den Zutritt ist eine Kündigung nicht zulässig. Allerdings muss dann der Arbeitnehmer seine Tätigkeit wieder im Betreib ausüben. Um Streitigkeiten zu vermeiden, sollte dies in der vertraglichen Vereinbarung zur Telearbeit festgehalten werden.

6. Gesetzliche Regelungen

EG-Richtlinie 90/270/EWG – Bildschirmarbeitsverordnung

§ 3 Beurteilung der Arbeitsbedingungen
Bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 5 des Arbeitsschutzgesetzes hat der Arbeitgeber bei Bildschirmarbeitsplätzen die Sicherheits- und Gesundheitsbedingungen **insbesondere** hinsichtlich einer möglichen **Gefährdung des Sehvermögens** sowie **körperlicher Probleme und psychischer Belastungen** zu ermitteln und zu beurteilen.

§ 4 Anforderungen an die Gestaltung
(1) Der Arbeitgeber hat **geeignete Maßnahmen** zu treffen, damit die Bildschirmarbeitsplätze den Anforderungen des Anhangs und sonstiger Rechtsvorschriften entsprechen.
[…]

=> Dient dem Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit an Bildschirmgeräten.

6. Gesetzliche Regelungen

Arbeitszeitgesetz

§ 3 Arbeitszeit der Arbeitnehmer
Die werktägliche Arbeitszeit der Arbeitnehmer **darf acht Stunden nicht überschreiten**. Sie **kann** auf bis zu **zehn** Stunden nur verlängert werden, wenn **innerhalb** von sechs Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen **im Durchschnitt acht Stunden werktäglich nicht überschritt**en werden.

§ 4 Ruhepausen
Die Arbeit ist durch im voraus feststehende Ruhepausen von **mindestens 30 Minuten** bei einer Arbeitszeit von **mehr als sechs bis zu neun Stunden** und **45 Minuten** bei einer Arbeitszeit **von mehr als neun Stunden** insgesamt zu unterbrechen. Die Ruhepausen nach Satz 1 können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Länger als sechs Stunden hintereinander dürfen Arbeitnehmer nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

=> Diese Regelungen gelten auch, sowie alle sonstigen Regelungen des Arbeitszeitgesetztes auch bei Telearbeit. Ggf. muss durch technische Maßnahmen sichergestellt werden, dass diese Regelungen eingehalten werden (**begrenzter zeitlicher Zugriff auf Firmennetzwerk o.ä.**).

7. Datenschutz und Datensicherheit

Datenschutz, z.B. Verarbeitung personenbezogener Daten

Problem: Risiken für Persönlichkeitsrecht des Betroffenen -> Gefahr des Datenmissbrauchs höher; z.B.:

- Dritte leben mit in der Wohnung, können Zugriff haben;
- unerwarteter Besuch, der dann zufällig Einblick in Daten erlangt

➢ Arbeitgeber muss im Einzelfall entscheiden, ob Telearbeit bei Daten mit Personenbezug rechtlich vertretbar ist

Zu berücksichtigende Gesichtspunkte:

- Technisch-organisatorische Maßnahmen zum Schutz der Daten; Kontrollmöglichkeiten der Einhaltung
- Grundsatz: Je sensibler die Daten, desto größer muss der Schutz sein
- Unterscheidung zwischen vollelektronischer Datenverarbeitung ohne Medienbruch und konventionellen Bearbeitung, bei der Unterlagen physisch transportiert werden
- Datenverarbeitung im Auftrag -> Problem: Kontrollmöglichkeit der verantwortlichen Stelle, Kunden lehnen dies auch oft ab
- => Telearbeit sollte hier nicht zugelassen werden

7. Datenschutz und Datensicherheit

Datensicherheit

Sicherstellen, dass PC/Laptop des Arbeitnehmers über ausreichende Sicherheitseinrichtungen verfügt. Z.B.

- Virenscanner
- Firewall
- Passwortschutz
- Automatische Datensicherung und Backup des Systems
- Evtl. Sperrung von USB-Anschlüssen
- Protokollierung von Druckvorgängen

Der Zugang zum Firmennetzwerk muss über VPN erfolgen (virtual private network)

➢ Sofern kein Gerät vom Arbeitgeber gestellt wird (BYOD), stellt sich die Frage, wer die Kosten hierfür zu tragen hat (-> vertragliche Regelung).

8. Arbeitsvertragliche Regelungen

Insbesondere folgende Punkte sind vertraglich zu regeln, bevor mit der Telearbeit begonnen wird:

- Kosten für erforderliche Möbel, Geräte, Telefon- und Internetverbindung; gesonderte Telefonnummer oder Handy; Eigentumsverhältnisse
- Separater Arbeitsplatz (verschließbarer Raum); Eignung des Raumes
- Rauchmelder
- Überprüfung von Standards bzgl. Arbeitsplatz durch Arbeitgeber
- Anzahl der Tage der Telearbeit
- Umgang mit Daten, Dokumenten und Unterlagen
- Einhaltung von datenschutzrechtlichen Bestimmungen
- Arbeitszeit, Urlaub und Krankheit: keine gesonderten Regelungen
- Versicherungen
- Haftung
- Rückkehr aus der Telearbeit
- Gleichstellung mit allen anderen Arbeitnehmern
- Verwendung privater Geräte?!
- Private Nutzung der betrieblichen Arbeitsmittel (wenn nicht schon in Arbeitsvertrag)
- Anzeige und Beseitigung von Störungen bei Hard- und/oder Software
- Recht zur Einberufung in Betrieb in bestimmten Fällen

9. Musterformulierungen

Beispiel Büroausstattung:

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderliche Ausstattung des Arbeitsraumes auf seine Kosten vorzunehmen. Hierzu zählen die erforderlichen Möbel sowie die technische Infrastruktur (Büroausstattung, Anlage). Der Arbeitgeber bleibt alleiniger Eigentümer der Büroausstattung.
Der Arbeitnehmer verfügt über einen XY Internetanschluss. Diesen wird der Arbeitnehmer für seine berufliche Tätigkeit nutzen. Der Arbeitgeber hat hierfür keine Kosten zu tragen / übernimmt hierfür Kosten in Höhe von pauschal X €.
Die vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten technischen Betriebsmittel dürfen nicht für private Zwecke verwendet werden.
Der Arbeitnehmer stellt sicher, dass diese durch ausreichende Sicherheitsvorkehrungen vor dem Zugriff unberechtigter Dritter geschützt sind.
Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder Beendigung der Telearbeit ohne Ende des Arbeitsverhältnisses kann der Arbeitnehmer gegen entsprechendes Entgelt das Eigentum an der Büroausstattung erwerben. Sollten sich die Parteien nicht auf einen Preis einigen können, so ist die Büroausstattung durch den AG abzuholen / durch den AN zurückzugeben.

9. Musterformulierungen

Beispiel Arbeitszeit:

Der Arbeitnehmer hat eine wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden. Hiervon erbringt der Arbeitnehmer 20 Sunden im Betrieb des Arbeitgebers. Diese 20 Stunden sind auf 2,5 Arbeitstage zu verteilen. Solange die Parteien nichts anderes schriftlich vereinbaren, erbringt der Arbeitnehmer seine Arbeitszeit im Betrieb von Montag bis Mittwoch, wobei Mittwoch der halbe Tag ist.

Bei der Erbringung seiner Telearbeitszeit ist der Arbeitnehmer frei, sofern nicht dringende betriebliche Interessen entgegenstehen. Solche wird der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer mitteilen. Im Übrigen hat der Arbeitnehmer gesetzliche und, soweit vorhanden, tarifliche Arbeitszeitbestimmungen einzuhalten.

Der Arbeitnehmer erfasst seine Stunden mittels manueller monatlicher Stundenerfassung und legt diese dem Arbeitgeber in der Regel bis spätestens zum dritten Werktag des folgenden Monats vor.

Fahrten zwischen der häuslichen Wohnung und der Betriebsstätte sind keine Arbeitszeit.

9. Musterformulierungen

Allgemeines

Durch die Vereinbarung der Telearbeit wird der bestehende Arbeitsvertrag ergänzt. Alle arbeitsvertraglichen Regelungen gelten – jedenfalls sinngemäß – fort, sofern nicht in der Telearbeitsvereinbarung hiervon ausdrücklich abgewichen wird.

Der Arbeitnehmer hat das Recht an allen betrieblichen Besprechung und Versammlungen teilzunehmen. Der Auftraggeber ist verpflichtet ihn über anstehende Termine rechtzeitig zu informieren. Auch hat der Arbeitnehmer weiter das Recht an betrieblichen Fortbildungen im üblichen Rahmen teilzunehmen. Dem Arbeitnehmer dürfen durch die Telearbeit keine beruflichen Nachteile entstehen.

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die bereitgestellten Arbeitsmittel in die betriebseigene Haftpflichtversicherung aufzunehmen. Dem Arbeitnehmer entstehen hierdurch keine gesonderten Kosten.

Wer wir sind

- Eine der führenden unabhängigen deutschen Wirtschaftskanzleien:
  über 230 Rechtsanwälte, davon über 80 Partner

- Nie weit entfernt:
  Berlin, Essen, Frankfurt am Main, Hamburg, Köln und München

- Umfassend:
  Full-Service-Dienstleister in allen Bereichen des Wirtschaftsrechts

- Erfahren:
  In Transaktion, Projekt und Prozess – mit tiefem Verständnis der jeweiligen Branche

- Geschätzt und empfohlen:
  Namhafte in- und ausländische Mandanten, von Branchendiensten auf Top-Positionen eingestuft

Porträt Dr. Axel Czarnetzki, LL.M.

Partner | Rechtsanwalt | FA für Informationstechnologierecht

STANDORT MÜNCHEN
Prinzregentenstraße 22
80538 München
T: +49 89 3090667-0
F: +49 89 3090667-90
E: aczarnetzki@goerg.de

→ **Tätigkeitsschwerpunkte**
IP/IT

→ **Branchen**
IT und Telekommunikation

→ **Fremdsprachen**
Englisch

→ **Ausbildung / Berufliche Laufbahn**
Universitäten Saarbrücken, Freiburg und München (Dr. iur. 1994)
Master of European Law (LL.M.), Europainstitut der Universität Saarbrücken

→ **Mitgliedschaften**
Deutscher Anwaltverein, Münchener Anwaltverein, Arbeitsgemeinschaft Informationstechnologie im DAV, DGRI Deutsche Gesellschaft für Recht und Informatik, OSE Organisation pro Software Escrow

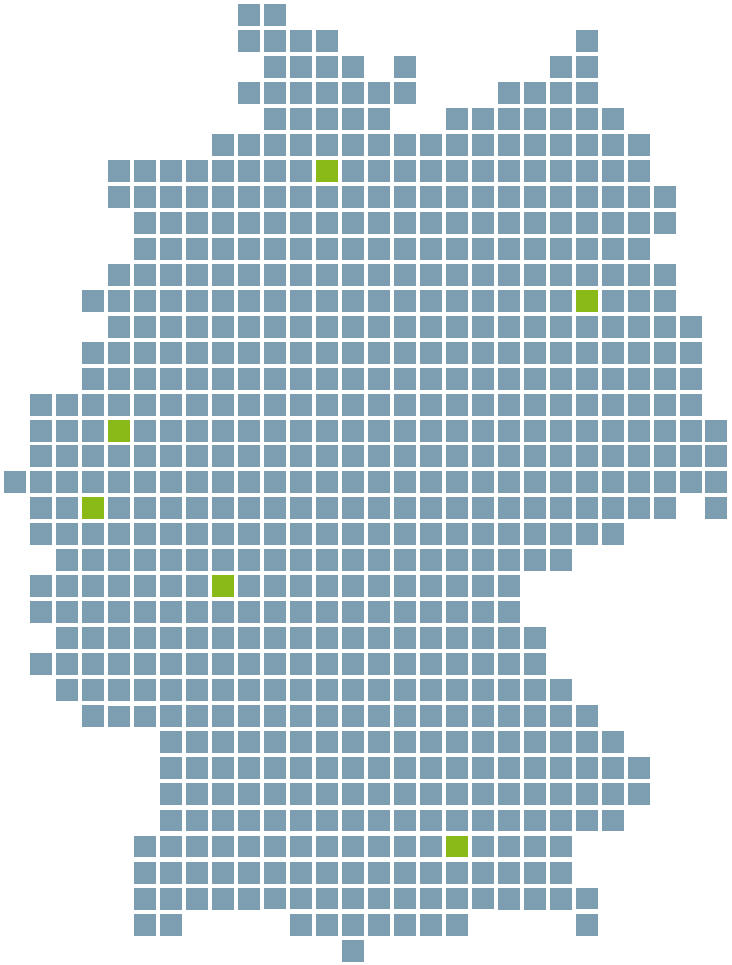
→ **Beratungsschwerpunkte**
Projektvertragsgestaltung und Prozessführung in IT-Projekten
Outsourcing-Projekte, ReInsourcing, Shared Service Center
Softwarelizenz- und Softwarevertriebsverträge
Datenschutz / Datensicherheit
Telemedienrecht

Unsere Büros auf einen Blick

Berlin
Klingelhöferstraße 5
10785 Berlin
Tel. +49 30 884503-0
Fax +49 30 882715-0
berlin@goerg.de

Essen
Alfredstraße 220
45131 Essen
Tel. +49 201 38444-0
Fax +49 201 38444-20
essen@goerg.de

Frankfurt am Main
Neue Mainzer Straße 69
60311 Frankfurt am Main
Tel. +49 69 170000-17
Fax +49 69 170000-27
frankfurt@goerg.de



Hamburg
Dammtorstraße 12
20354 Hamburg
Tel. +49 40 500360-0
Fax +49 40 500360-99
hamburg@goerg.de

Köln
Kennedyplatz 2
50679 Köln
Tel. +49 221 33660-0
Fax +49 221 33660-80
koeln@goerg.de

München
Prinzregentenstraße 22
80538 München
Tel. +49 89 3090667-0
Fax +49 89 3090667-90
muenchen@goerg.de

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

Das Urheberrecht an dieser Präsentation liegt bei Dr. Axel Czarnetzki. Eine gewerbliche Nutzung mit Ausnahme im Rahmen des IHK-Forums Frauen.Familie.Zukunft ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Urhebers zulässig.

Kontakt:
aczarnetzki@goerg.de www.goerg.de

info@czarnetzki.eu www.czarnetzki.eu

GÖRG Richtungsweisend.