



Leitfaden 4

Produktive, menschenorientierte und rechtssichere Vereinbarungen treffen

Inhaltsverzeichnis

- 4 Eine gute Regelung schaffen
- 6 Rahmenregelungen und Rahmenbedingungen gestalten
- 8 Arbeitszeitregelungen gemäß gesetzlicher Bestimmungen
- 10 Betriebliche Datensicherheit und personenbezogener Datenschutz
- 11 Technische Ausstattung und Ergonomie bei mobiler Arbeit
- 14 Führung und Zusammenarbeit
- 15 Den sozialen Zusammenhalt fördern
- 16 Persönliche Voraussetzungen schaffen
- 17 Literatur



Dieser Leitfaden ist Teil der Arbeitshilfe „Homeoffice und mobile Arbeit bewusst gestalten“.
Weitere Dokumente und Tools finden Sie unter [rkw.link/mobilearbeit](https://www.rkw-link.com/mobilearbeit)

Eine gute Regelung schaffen

Eine gute Überschaubarkeit der Leistungskette und der unterstützenden Funktionen, kurze Wege bei Entscheidungen und eine große soziale Nähe zwischen den Betriebsangehörigen sind Stärken von kleinen und mittelgroßen Unternehmen. Sie können das „Geschäft“ sowohl bei der Erarbeitung der Vereinbarung als auch beim späteren alltäglichen Umgang mit den Regelungen im betrieblichen Alltag erleichtern.

Die Regelungsdichte bei mobiler Arbeit kann abhängig von den Strukturen des Unternehmens und der Betriebskultur variieren. Wichtig ist es stets eine gute Balance zu finden: Penible und kleinteilige Regelungen können zu Unbeweglichkeit und zu langen und umständlichen Verfahren führen. Zu wenige und unklare Regelungen gehen demgegenüber zulasten der Verlässlichkeit und Erwartungssicherheit. Überdies kann schnell der Verdacht von „Nasenpolitik“ bei der Gewährung von Homeoffice aufkommen.

Auf jeden Fall zu beachten ist, dass die Regelungen zu mobiler Arbeit den gesetzlichen Anforderungen entsprechen, wie dem Arbeitszeitgesetz, den Bestimmungen des Arbeitsschutzes, des personenbezogenen Datenschutzes und der Datensicherheit. In Unternehmen mit Betriebsrat ist die Mitbestimmung zu beachten. Und selbstverständlich sind die technische Ausstattung mobiler Arbeit sowie Regelungen zur Kommunikation und Zusammenarbeit wichtige Themen, um produktive und gesunde mobile Arbeit zu ermöglichen. Im Folgenden geht es um die Regelungsgebiete für mobiles Arbeiten.

Unterschiedliche rechtliche Voraussetzungen für Regelungen beachten:

Wenn sich das Unternehmen für Angebote mobiler Arbeit an die Beschäftigten entschieden hat, gibt es unterschiedliche Varianten für Regelungen und Vereinbarungen.

- In Betrieben ohne Betriebsrat, der großen Mehrheit der KMU, können einzelvertragliche Lösungen zu mobiler Arbeit getroffen werden, und zwar entweder in den Arbeitsvertrag integriert oder als Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag.
- Eine Betriebsvereinbarung zu mobiler Arbeit ist zwingend, wenn ein Betriebsrat im Betrieb vorhanden ist. Den Rahmen hierfür setzt das Betriebsverfassungsgesetz, das dem Betriebsrat Mitbestimmungsrechte gibt.

Da mobile Arbeit – in größerem Stil eingeführt – stark in die betrieblichen Abläufe eingreift, sind über einzelvertragliche Lösungen und Regelungen hinaus betriebsweite Rahmenregelungen zu empfehlen. Damit kann verhindert werden, dass Entscheidungen über Wünsche der Mitarbeitenden nur von Fall zu Fall und zufällig gefällt werden. Stattdessen sollten transparente und mit Blick auf die betrieblichen Bedingungen durchdachte Regelungen für mobile Arbeit getroffen werden. Dies würde auf die Entwicklung von in sich schlüssigen Arbeits(zeit)modellen für mobile Arbeit hinauslaufen.

Hinweis

Gerade in kleinen Unternehmen, in denen vieles Chefinnen- oder Chefsache ist, werden Personalfragen neben dem operativen Geschäft eher „hemdsärmelig“ entschieden. Einschlägig spezialisierte Fachleute für solche Themen fehlen häufig. Dort kann es sinnvoll sein, externe Fachleute zum Beispiel von den Kammern oder Arbeitgeberverbänden hinzuzuziehen, um sich rechtlich auf sicherem Terrain zu bewegen. Bei Arbeitsschutzthemen sind auch die Berufsgenossenschaften geeignete Ansprechpartnerinnen.

Rahmenregelungen und Rahmenbedingungen gestalten

Mobile Arbeit sollte im Unternehmen schriftlich geregelt, und die Abläufe sollten dokumentiert sein. Es ist also auch für Betriebe ohne Betriebsrat sinnvoll, bei mobiler Arbeit auf die Schriftform zurückzugreifen. Dafür sind Rahmenbedingungen zu formulieren und verbindliche Absprachen zu treffen, die Klarheit und Verlässlichkeit herstellen. Dabei geht es nicht allein um das reibungsarme Funktionieren der mobilen Arbeit. Für das Betriebsklima und die Zusammenarbeit ist auch das Signal an die Beschäftigten wichtig, dass Geschäftsleitung und Führungskräfte gemeinsam hinter der mobilen Arbeit stehen und sie fördern.

Folgende technische, organisatorische und rechtliche Kernpunkte sollten in einer Vereinbarung festgeschrieben werden:

- Die betrieblichen Informations- und Kommunikationstechnologien müssen es den Beschäftigten ermöglichen, für dienstliche und betriebliche Belange zu unterschiedlichen Zeitpunkten und an verschiedenen Orten zu arbeiten.
- Die Beschäftigtengruppen festlegen, die Angebote erhalten, mobil zu arbeiten. Prinzipiell sollte mobile Arbeit allen Mitarbeitenden offenstehen, wenn Arbeitsanforderungen und Bedingungen dies zulassen (insbesondere Arbeiten mit Daten und Dokumenten, verwaltende Tätigkeiten). Auch arbeitsorganisatorische Wechselwirkungen mit anderen Abteilungen sind dabei zu beachten. Es kann überdies Datenschutzgründe geben, die Arbeiten in Präsenz erforderlich machen. Eine Entscheidungsgrundlage hierfür bieten die Ergebnisse aus den Potenzialanalysen mobiler Arbeit (siehe dazu den Leitfaden *„Rechtliche und technische Voraussetzungen für erfolgreiche mobile Arbeit“*).

- Regelungen zum Umfang von mobiler Arbeit und von Präsenz: An wie vielen Tagen in der Woche und wie lange darf mobil gearbeitet werden? Zum Beispiel maximal 2 bis 3 Tage in der Woche, Tage und Anlässe für Anwesenheitspflicht etwa bei Teambesprechungen festlegen.
- Zu beachten sind die Belange von Teilzeitbeschäftigten. Auf welche Weise können diese Beschäftigtengruppen von mobiler Arbeit profitieren? Welche Regelungen sind angemessen?
- Betriebliche Belange haben Vorrang. Bei betrieblichen Erfordernissen sollte Präsenz für die Mitarbeitenden sichergestellt und verbindlich gemacht werden. Dies hat über sachliche Erfordernisse hinaus auch eine Symbolfunktion. Der Betrieb kommt als konkreter sozialer Ort zur Geltung.
- Freiwilligkeit: Bei der Regelung mobiler Arbeit ist Freiwilligkeit für die Beschäftigten ein wichtiges Prinzip; Homeoffice und mobile Arbeit können nicht einseitig vom Arbeitgebenden verordnet werden.
- Beidseitige Widerrufsmöglichkeit: Mögliche Regelung, dass es Beschäftigten und den Arbeitgebenden freisteht, die individuelle Vereinbarung zum mobilen Arbeiten zu widerrufen oder im gegenseitigen Einverständnis zu ändern.

Tipp: Eine Präambel als Leitbild für mobile Arbeit formulieren

Bei der Ausarbeitung von Regelungen entwickeln sich Leitideen und Zielvorstellungen für mobile Arbeit. Diese Grundgedanken der Vereinbarungen können in einer Präambel niedergeschrieben werden. Viele Betriebe bringen dort zum Beispiel zum Ausdruck, dass sie mobile Arbeit fördern, um die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben sowie die Handlungsautonomie der Beschäftigten zu verbessern. Auch Gestaltungsgrundsätze werden in einer Präambel benannt. Präambeln haben keine Rechtsverbindlichkeit. Aber sie dienen der gemeinsamen Orientierung und Verständigung der Akteurinnen und Akteure.



Arbeitszeitregelungen gemäß gesetzlicher Bestimmungen

Die Arbeitszeitregelungen im Betrieb müssen an die Formen mobiler Arbeit angepasst werden. Den Rahmen dafür setzen gesetzliche Bestimmungen, und zwar insbesondere die Normen des Arbeitszeitgesetzes. Dabei haben die Arbeitgebenden die Pflicht, die Beschäftigten auf die gesetzlichen Bestimmungen hinzuweisen sowie auf deren Einhaltung hinzuwirken (Näheres siehe Leitfaden „Homeoffice und mobile Arbeit Schritt für Schritt etablieren“).

Versicherung und Haftung

- Beschäftigte genießen auch im Homeoffice und bei mobiler Arbeit den Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung bei Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten.
- Es sollte darauf geachtet werden, dass die aus mobilem Arbeiten erwachsenden Risiken bei berufsbezogenen Tätigkeiten so abgedeckt sind, wie es für betriebliche Tätigkeiten am Standort üblich ist.

Wichtige gesetzliche Grundlagen und betriebliche Regelungsbereiche sind:

- Beschäftigungsverbot an Sonn- und Feiertagen.
- Einhaltung der täglichen Höchstarbeitszeit sowie der gesetzlichen Pausen- und Ruhezeiten. Gegebenenfalls sind auch diesbezügliche Tarifregelungen oder Betriebsvereinbarungen zu beachten.
- Erreichbarkeit der Beschäftigten. Den Rahmen dafür setzen vertragliche oder in Betriebsvereinbarung getroffene Regelungen zu Beginn und Ende der Arbeitszeit. Außerhalb der vereinbarten Zeiten brauchen Beschäftigte nicht erreichbar zu sein.

Auch bei mobiler Arbeit und im Homeoffice gelten die Arbeitszeitgesetze mit den Pausen- und Ruhezeiten. (Schmitt 2023):

- Pause: Arbeitet man mehr als sechs Stunden zu Hause, darf man mindestens dreißig Minuten Pause machen. Wer mehr als neun Stunden von zuhause aus arbeitet, hat eine gesetzliche Pause von mindestens 45 Minuten.

- Ruhezeiten: Zwischen Feierabend und nächstem Arbeitsbeginn müssen mindestens elf Stunden liegen. Das bedeutet, dass Arbeitnehmende am nächsten Tag um zehn Uhr anfangen könnten, wenn das Unternehmen erwartet, dass eine E-Mail um Mitternacht noch beantwortet wird.
- Erreichbarkeit: Auch hier gilt das Arbeitszeitgesetz. Ausnahmen können gelten, wenn diese vertraglich festgehalten wurden. Ansonsten gilt: Außerhalb der vertraglichen Arbeitszeiten hat man auch zuhause Freizeit.
- Überstunden: Steht besonders viel Arbeit an, kann die Arbeitszeit auf höchstens zehn Stunden ausgeweitet werden. Die Überstunden müssen jedoch innerhalb von sechs Monaten ausgeglichen werden.

Weitere Themenbereiche der Arbeits(zeit)organisation:

- Zeitliche und organisatorische Abstimmungserfordernisse mit Vorgesetzten und im Team sind zu beachten (Berücksichtigung von betrieblichen Belangen, Anforderungen an Flexibilität, Festlegung von Kernzeiten, Gleitzeitkorridor).
- An- und Abwesenheitszeiten sowie Zeiten für Erreichbarkeit können über einen gemeinsamen digitalen Terminkalender geregelt werden.
- Anwendung gültiger Regelungen zur Arbeitszeiterfassung durch Beschäftigte und Kontrollpflicht durch Vorgesetzte.
- Selbstständige Zeiterfassung und Dokumentation im Rahmen der betrieblichen Arbeitszeitregelungen durch Beschäftigte.

Betriebliche Datensicherheit und personenbezogener Datenschutz

Laut Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) ist zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten ausreichend gesichert und vor Zugriffen unbefugter Dritter geschützt sind. Die DSGVO gibt technisch-organisatorische Maßnahmen vor, mit denen die Sicherheit der Datenverarbeitung gewährleistet werden soll. Das Unternehmen muss sicherstellen, dass die datenschutzrechtlichen Anforderungen eingehalten werden (§ 64 BDSG neu und Art. 32 DSGVO):

- Der Zugriff durch Unbefugte auf die Arbeitsmittel ist zu verhindern. Vertrauliche Daten sowie Passwörter sind so zu schützen, dass Unbefugte keine Einsicht nehmen können.
- Der Zugriff auf Daten von unterwegs oder aus dem Homeoffice sind durch geeignete technische Schutzmaßnahmen – wie z. B. VPN, Verschlüsselungen etc. – zu gewährleisten.
- Regelmäßige Unterweisungen zu den Datenschutzanforderungen sind erforderlich. Die Arbeitgebenden müssen ihre Beschäftigten auf die Anforderungen aus den Datenschutzvorschriften nach der DSGVO hinweisen und sie zu deren Beachtung und Einhaltung verpflichten.
- Arbeitgebende haben die Pflicht, vor und nach der Genehmigung von mobilem Arbeiten routinemäßig und in regelmäßigen Abständen zu kontrollieren, ob die Vorgaben des Datenschutzes eingehalten werden.

Technische Ausstattung und Ergonomie bei mobiler Arbeit

Eine gute technische Ausstattung ist die Grundvoraussetzung für eine produktive Gestaltung von mobiler Arbeit. Der Zugang aller betrieblichen Akteure zu Dokumenten, Unterlagen, Datenbanken an verschiedenen Orten und zu unterschiedlichen Zeitpunkten muss gewährleistet sein.

Über den betrieblichen Informationsfluss hinaus sind die materiellen Bedingungen am mobilen Arbeitsplatz zu beachten und zu regeln. Dies macht die ergonomische Gestaltung insbesondere des heimischen Arbeitsplatzes zu einem wichtigem Regelungsbe- reich. Bedienungsfreundlichkeit und Zuverlässigkeit der Technik sowie ein geeignetes Arbeitsumfeld sind wesentliche Voraussetzung für produktive und gesunde Arbeit.

Folgende Eckpunkte sollten dabei gewährleistet sein (Näheres im Leitfaden *„Rechtliche und technische Voraussetzungen für erfolgreiche mobile Arbeit“*).

- Alle Dokumente sind zum Beispiel in der Cloud bzw. auf einem firmeninternen Server verfügbar zu machen. VPN-Client kann für eine sichere und zuverlässige Verbindung zum Unternehmensnetzwerk (z. B. interner Server/Cloud) sorgen.
- Passende Software-Lösungen für die Zusammenarbeit und Kernprozesse im Unternehmen sind bereit zu stellen, beispielsweise von Kommunikations- bzw. Video-Konferenztools.
- Es steht mindestens ein Dienst-Laptop als Grundausstattung und eine stabile Internetverbindung zur Verfügung. Bei Bedarf können hinzukommen: Firmenhandy, Kopfhörer, Kamera, etc.
- Arbeitsplatz und Arbeitsmittel wie Schreibtisch, Stuhl, Bildschirm, Tastatur usw. sollten den ergonomischen Empfehlungen entsprechen. Dies beinhaltet zum Beispiel die Anpassung an die individuellen Körpermaße der Beschäftigten.
- Aus ergonomischen Gesichtspunkten sollten gerade für die PC-Arbeit eine separate Maus und Tastatur sowie ein zweiter Bildschirm genutzt werden.
- Die Führungskräfte und Beschäftigten sind darüber informiert, dass eine unzureichende ergonomische Gestaltung der Arbeitsmittel sowie der Arbeitsumgebung zu ungünstiger Belastung und damit gegebenenfalls zu Muskel-Skelett-Erkrankungen führen kann.

Arbeits- und Gesundheitsschutz

Mobile Arbeit entzieht sich in hohem Maße der direkten Aufsicht durch die Führung, mehr Selbständigkeit und Selbstverantwortung der Beschäftigten sind dadurch gefordert. Im Hinblick auf den Arbeitsschutz heißt dies, dass die Beschäftigten selbst verstärkt auf den Schutz ihrer Gesundheit und die Einhaltung der Arbeitsschutznormen achten müssen. Die Fürsorgepflicht des Arbeitgebenden bleibt zwar bestehen wird aber „indirekter“. An die Stelle der Aufsicht über die Beschäftigten und ihre Arbeitsplätze treten vielfach Informationspflichten und die Gestaltung von Rahmenbedingungen für gesundes Arbeiten.

Nicht nur um die Rechtsnormen zu befolgen, sondern auch um die Leistungsfähigkeit und Gesundheit der Beschäftigten zu sichern, sollte der Arbeits- und Gesundheitsschutz bei mobiler Arbeit gut geregelt werden.

- Unternehmen müssen die Beschäftigten über Arbeitsschutzgesetze informieren und darin unterweisen, wie die Regelungen und Vorschriften umgesetzt werden können.
- Um Überforderung und Stress bei Mitarbeitenden zu vermeiden und der Entgrenzung von Arbeit entgegenzutreten, gibt es einige Vorkehrungen:
 - Erfüllbare Leistungsziele mit den Mitarbeitenden vereinbaren:
Was ist realistisch bis wann machbar?
 - Grenzen der Erreichbarkeit der Mitarbeitenden und Führungskräfte definieren („Knigge“ zur Erreichbarkeit).
 - Vertrauenskultur, Wertschätzung und soziale Nähe in KMU sind eine wichtige Grundlage für die gesundheitsgerechte Gestaltung mobiler Arbeit.
- Durchführung der Gefährdungsbeurteilung physischer und psychischer Belastung. Auch freiwillige Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung sind zu empfehlen.

Führung und Zusammenarbeit

Mobile Arbeit bringt für die Mitarbeitenden und Arbeitsteams größere Handlungsspielräume und höhere Anforderungen an Selbstorganisation mit sich. Vieles muss eigenständig und problemnah entschieden werden, ohne sich bei Vorgesetzten schnell rückversichern zu können. Weniger Hierarchie und stärker sachbezogene Kooperation sowie Abstimmungsprozesse auf „Augenhöhe“ sind die Devise.

- Zu klären ist, inwieweit Entscheidungsbefugnisse und Entscheidungswege im Zusammenspiel von Mitarbeitenden, Teams und Führungskräften anzupassen sind. Welche Handlungsspielräume werden den Beschäftigten eingeräumt?
- Die Erreichbarkeit der Mitarbeitenden bei mobiler Arbeit ist nicht nur allgemein auf gesamtbetrieblicher Ebene zu regeln, sondern auch auf der Ebene von Arbeitsbereichen, orientiert an den konkreten Leistungsprozessen.
- Mobiles Arbeiten braucht eine gute Führung mit klarer Aufgabenverteilung und verlässlicher Erreichbarkeit der Führungskräfte (z. B. per E-Mail oder Chat), damit Fragen geklärt und Ziele abgestimmt werden können.
- Klare Ziele: Dass die Mitarbeitenden ihren Teil zum Firmenerfolg beitragen, sichert das Unternehmen durch klare Zielvorgaben ab. Die Beschäftigten werden an ihren Ergebnissen gemessen. Wie sie das gemacht haben, wird so weniger relevant.
- Die Führungskräfte sollten bei der Bewältigung der neuen Anforderungen gezielt unterstützt werden z. B. durch Qualifizierungsangebote zum Thema Führen auf Distanz (kollegiale Beratung).

Den sozialen Zusammenhalt fördern

Über fachliche und sachbezogene Themen hinaus hat die Kommunikation im Betrieb ausgeprägte soziale Komponenten. Es geht um die Identifikation mit dem Betrieb und soziale Kontakte.

- Soziale und gesundheitliche Risiken mobiler Arbeit wie Entgrenzung der Arbeit sind mit Führungskräften und Beschäftigten anzusprechen. Foren zum Erfahrungsaustausch bieten z.B. Betriebsversammlungen, Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung, Workshops.
- Der kollegiale Austausch zwischen den Mitarbeitenden über betriebliche Entwicklungen sollte sichergestellt werden, um soziale Isolierung von Beschäftigten zu verhindern. Arbeitstage in Präsenz, Videokonferenzsysteme mit hohem Bedienungskomfort und Events können dafür sorgen.
- Meetingkulturen sollten überdacht und nach Bedarf verändert werden (Meetings vor Ort, Online oder hybrid).

Tipp

Mobile und hybride Arbeit bietet Chancen für neue Formen der betrieblichen Kommunikation und des Miteinanders. Probieren und Experimentierfreude sind gefragt.

Zum Beispiel durch

- „digitale Kaffeepausen“ und Gesprächsrunden,
- flexible und informeller Begegnungsmöglichkeiten,
- Austausch mit Führungskräften.

Persönliche Voraussetzungen schaffen

Die Beschäftigten sollten bei der Gestaltung mobiler Arbeit beständig einbezogen werden und dafür passgenaue Qualifizierungsangebote erhalten.

- Der Qualifizierungsbedarf zum Themengebiet mobiler Arbeit sollte ermittelt werden. Darauf aufbauend sollten Maßnahmen der Kompetenzentwicklung für Mitarbeitende und Führungskräfte durchgeführt werden.
- Kompetenzen auf Gebieten der Arbeitsorganisation, z.B. Selbstmanagement, Umgang mit mehr Selbstverantwortung, Führung und Zusammenarbeit auf Distanz.
- Gesundheitskompetenz und Selbstsorge, insbesondere zur Vermeidung von Entgrenzung und Stress.
- Technische Schulungen der Beschäftigten und Führungskräfte zum Umgang mit (neuen) Tools/Software, speziell auch Unterstützung und Hilfestellung für digital weniger affine Beschäftigte anbieten
- Regelmäßige Schulung/Fortbildung der Beschäftigten zum datensicheren und datenschutzgerechten Umgang mit mobilen Geräten.

Literatur

Schmitt, M. (2023): Homeoffice – welche Besonderheiten gelten hier?
www.arbeitsrecht.de/a624e513/rat-vom-experten/Homeoffice/ [01.06.2023]

Menschen. Unternehmen. Zukunft!

Das RKW Kompetenzzentrum ist ein neutraler Impuls- und Ratgeber für den deutschen Mittelstand. Es sensibilisiert angehende wie etablierte kleine und mittlere Unternehmen für Zukunftsthemen und unterstützt sie dabei, ihre Wettbewerbsfähigkeit und Innovationskraft auszubauen. Das RKW Kompetenzzentrum leistet damit einen Beitrag zur Stärkung des Gründungsgeschehens und zur nachhaltigen Wirtschaftsentwicklung in Deutschland.

Zu den aktuellen Schwerpunktthemen „Gründung“, „Fachkräftesicherung“, „Digitalisierung“ und „Innovation“ bietet das RKW Kompetenzzentrum daher praxisnahe und branchenübergreifende Informationen sowie Handlungshilfen an.

Impressum

RKW Rationalisierungs- und Innovationszentrum
der Deutschen Wirtschaft e. V.
RKW Kompetenzzentrum
Düsseldorfer Straße 40 A, 65760 Eschborn

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Klimaschutz

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Darüber hinaus stellen wir für die Bauwirtschaft traditionell branchenspezifische Lösungen bereit. Bei der Verbreitung der Ergebnisse vor Ort arbeitet das RKW Kompetenzzentrum mit Sitz in Eschborn eng mit den RKW Landesorganisationen in den Bundesländern zusammen.

Das RKW Kompetenzzentrum wird vom Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages gefördert.

Weitere Informationen:

www.rkw-kompetenzzentrum.de

Autorinnen und Autoren: Dr. Andreas Hinz,
Gabriele Held, Maximilian Auth
Gestaltung: Katja Hoffmann
Bildnachweis: iStock_shuoshu, Morsa Images, Auris,
monkeybusinessimages, Eva-Katalin, lechatnoir, Jelena
Danilovic, Roxiller, AndreyPopov.
2023

Dem RKW Kompetenzzentrum ist eine gendergerechte Kommunikation wichtig. Daher wird primär die neutrale Form verwendet, die für alle Geschlechter gilt. Ist dies nicht möglich, wird sowohl die weibliche als auch die männliche Form genannt. Die Verwendung der o. g. Gender-Möglichkeiten wurde aufgrund der besseren Lesbarkeit gewählt und ist wertfrei.