

Homeoffice und Telearbeit

Mit dem Begriff *Homeoffice* sind regelmäßig sog. *Telearbeitsplätze* gemeint. Nach der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) sind Telearbeitsplätze vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten.

Abgrenzung des Homeoffice/Telearbeitsplatzes von andern Vertragsformen

Das Homeoffice bzw. der Telearbeitsplatz sind von der Mobilien Arbeit, der Heimarbeit und der freien Mitarbeit abzugrenzen. *Mobiles Arbeiten (Remote Work oder Mobile Office)* ist gesetzlich nicht definiert. Beim Mobilien Arbeiten ist der Arbeitnehmer nicht an ein (häusliches) Büro gebunden, sondern kann über mobile Endgeräte wie Notebook, Tablet oder Smartphone an wechselnden Orten arbeiten. *Heimarbeiter* im Sinne des Heimarbeitergesetzes (HAG) ist, wer in selbstgewählter Arbeitsstätte allein oder mit Familienangehörigen im Auftrag von Gewerbetreibenden erwerbsmäßig arbeitet, jedoch die Verwertung der Arbeitsergebnisse dem Gewerbetreibenden überlässt. Auch ein *freier Mitarbeiter* ist kein Angestellter. Zwar arbeitet ein freier Mitarbeiter in seinem „Homeoffice“, jedoch ist er in der Auswahl des Arbeitsortes frei. Er unterliegt nicht dem Direktions- bzw. Weisungsrecht des Auftraggebers und arbeitet mit seinen eigenen Betriebsmitteln.

Arbeitsrechtliche Voraussetzungen für den Telearbeitsplatz

Arbeitnehmer haben keinen gesetzlichen Anspruch auf einen Telearbeitsplatz und umgekehrt trifft sie keine Pflicht zur Arbeit von Zuhause. Ein Telearbeitsplatz ist erst dann eingerichtet, wenn der Arbeitgeber und die Arbeitnehmer die Bedingungen der Telearbeit in einem Arbeitsvertrag, einer Zusatzvereinbarung, einer Betriebsvereinbarung oder einem Tarifvertrag festgelegt haben und die erforderliche Ausstattung des Telearbeitsplatzes erfolgt ist. Für die Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer ist zwar keine Schriftform angeordnet, sie ist jedoch aus Beweisgründen dringend zu empfehlen. Folgende Inhalte sollten geregelt werden:

- Arbeitszeit
- Technische Einrichtung und Ausstattung des Telearbeitsplatzes
- Kosten der Ausstattung
- Eventuelle Aufwendungen des Arbeitnehmers (Miete, Heizung, Strom, Internet, Telefon etc.)
- Zutrittsrecht des Arbeitgebers für die Einrichtung und Beurteilung des Arbeitsplatzes (Arbeitsschutz)
- Beendigung des Telearbeitsplatzes

Ein Arbeitnehmer kann entweder vollständig von Zuhause arbeiten und hat dann keinen Arbeitsplatz im Betrieb oder er kann alternierend von Zuhause und im Betrieb arbeiten, d.h. es existieren zwei Arbeitsplätze. Nur im absoluten Notfall, wenn etwa sonst ein völlig unverhältnismäßiger Schaden droht, ist vorstellbar, dass Arbeitnehmer auch ohne eine Vereinbarung zum Homeoffice zu einzelnen Tätigkeiten von zu Hause aus verpflichtet werden könnten. Aufgrund der auch grundgesetzlich geschützten Unversehrtheit der Wohnung wird man eine solche Verpflichtung des Arbeitnehmers aber nur in absoluten Ausnahmefällen annehmen können.

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates

Bereits in der Planungsphase der Telearbeit stehen dem Betriebsrat Mitbestimmungsrechtenach dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) zu. Es handelt sich hierbei zunächst um die Unterrichts- und Beratungsrechte nach den §§ 80, 90, 92 BetrVG. Diese Rechte betreffen insbesondere die technische und organisatorische Ausgestaltung von Arbeitsplatz, Arbeitsablauf und Arbeitsumgebung, z. B. Einführung von EDV-Anlagen, spezieller Software und die Einrichtung von Büroräumen. Neben den Unterrichts- und Beratungsrechten sind die echten Mitbestimmungsrechte zu beachten. So z.B.

- bei personellen Einzelmaßnahmen, insbesondere Einstellungen, Versetzungen und Kündigungen (beispielsweise vom Betrieb in das Homeoffice oder aus dem Homeoffice zurück in den Betrieb),
- sowie die Regelungsgehalte gem. § 87 Abs. 1 Nr. 2 (Arbeitszeit), 6 (Überwachung), 7 (Gesundheitsschutz), 10 (Lohn), 11 (Prämien), 14 (Ausgestaltung mobiler Arbeit) oder bei Betriebsänderungen gem. §§ 111 ff. BetrVG.

Kosten des Telearbeitsplatzes

Nach der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) ist der Arbeitgeber für die Ausstattung des Telearbeitsplatzes (Computer, Drucker etc.) verantwortlich und muss somit auch die Kosten tragen. Bringt der Arbeitnehmer die Ausstattung des Telearbeitsplatzes selbst ein, indem er z. B. seinen eigenen Schreibtisch oder Computer nutzt, kann er einen Aufwendungsanspruch gegenüber dem Arbeitgeber haben.

Arbeitsschutz

Beim Telearbeitsplatz gelten generell dieselben Arbeitsschutzvorschriftenwie beim Arbeitsplatz im Betrieb. Dies sind insbesondere:

- das Arbeitszeitgesetz (ArbZG),
- die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV),
- das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und die dazu erlassenen Arbeitsschutzverordnungen

Beim Telearbeitsplatz ergeben sich Schwierigkeiten bei der - nach dem EuGH Urteil vom 14. Mai 2019 erforderlichen - Überwachung der Arbeitszeit durch den Arbeitgeber. Eine Überprüfung der Log-in-Daten des Arbeitnehmers dürfte unproblematisch sein, da dies mit der Kontrolle durch eine analoge Stempeluhr vergleichbar ist. Der Einsatz eines Software-Keyloggers, mit dem alle Tastatureingaben protokolliert und regelmäßig Screenshots gefertigt werden, ist nicht erlaubt.

Im Zusammenhang mit der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) ist zu beachten, dass der Arbeitgeber vor der Aufnahme der Telearbeit zwingend eine Gefährdungsbeurteilung durchführen muss. D.h. der Arbeitnehmer muss ihm mindestens einmalig das Betreten seiner Privaträume gestatten. Bei der konkreten Ausgestaltung des Bildschirmarbeitsplatzes sind insbesondere die Vorgaben des Anhangs Nr. 6 "Maßnahmen zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen" zur ArbStättV zu beachten. Dies umfasst u.a.:

- Grundsätze der Ergonomie bei Bildschirmarbeitsplätzen
- Erholungszeiten
- ausreichend Raum
- Vermeidung von Reflexionen und Blendungen
- Angepasste Beleuchtung
- Vermeidung von Wärmebelastung

Unfallversicherungsschutz

Die gesetzliche Unfallversicherung greift bei der Telearbeit nicht durchgängig. Es stehen nur solche Wege eines Arbeitnehmers während der Arbeitszeit und/oder auf der Arbeitsstätte unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung, bei denen ein sachlicher Zusammenhang zwischen der nach §§ 2, 3 oder 6 SGB VII versicherten Tätigkeit und dem Zurücklegen des Weges gegeben ist, weil der Weg durch die Ausübung des Beschäftigungsverhältnisses oder den Aufenthalt auf der Betriebsstätte bedingt ist. Ein Unfallversicherungsschutz ist beispielsweise denkbar, wenn der Arbeitnehmer in einem separaten Arbeitszimmer seiner Arbeit nachgegangen ist und innerhalb dieses Zimmers auf dem betrieblich notwendigen Weg Schreibtisch zum Aktenschrank verunfallt.

Datenschutz

Der Datenschutz am Telearbeitsplatz unterliegt denselben Anforderungen wie am innerbetrieblichen Arbeitsplatz und bei den innerbetrieblichen Abläufen. Der Arbeitgeber hat die Einhaltung und Durchführung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) durch technische und organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten. Daher sollte mit dem Arbeitnehmer vereinbart werden, dass das BDSG, die DSGVO und alle innerbetrieblich geltenden Richtlinien, Betriebsvereinbarungen und Verschwiegenheitserklärungen des Arbeitgebers im außerbetrieblichen Arbeitsplatz ebenso anzuwenden sind wie am Arbeitsplatz im Betrieb. Der Arbeitnehmer muss verpflichtet werden, die betrieblich genutzten Arbeitsmittel so aufzubewahren, dass Dritte hierauf keinen Zugriff haben.

Beendigung des Telearbeitsplatzes

Die Vereinbarung über die Tätigkeit am Telearbeitsplatz sollte auch eine Klausel zur möglichen einseitigen Beendigung des Telearbeitsplatzes durch den Arbeitgeber enthalten. Eine vorbehaltlose Widerrufsmöglichkeit des Arbeitgebers kann jedoch eine unangemessene Benachteiligung des Arbeitnehmers darstellen. Der Telearbeitsplatz kann von Anfang an befristet werden oder eine Neuverhandlung nach einem bestimmten Zeitpunkt vereinbart werden.

Stand: März 2022

Hinweis: Dieses Merkblatt soll nur erste Hinweise geben und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Mitgliedsunternehmen der IHK Bonn/Rhein-Sieg erteilt weitere Information:

Tamara Engel, Tel: 0228/2284 208, Fax: 0228/2284-222, Mail: engel@bonn.ihk.de
Simone Lennarz, Tel: 0228/2284 132, Fax: 0228/2284-222, Mail: lennarz@bonn.ihk.de
Dr. Christina Schenk, Tel: 0228/2284 206, Fax: 0228/2284-222, Mail: schenk@bonn.ihk.de
Vanessa Schmeier, Tel: 0228/2284 237, Fax: 0228/2284-222, Mail: schmeier@bonn.ihk.de
Bonner Talweg 17, 53113 Bonn, www.ihk-bonn.de

Verantwortlich: Industrie- und Handelskammer Mittlerer Niederrhein, Nordwall 39, 47798 Krefeld, www.mittlerer-niederrhein.ihk.de