

Herzlich willkommen zur Online-Veranstaltung

HOME-OFFICE GESTALTUNGSMÖGLICHKEITEN

Niklas Mertens



ALLGEMEINER ÜBERBLICK



1. Begriffsbestimmungen und Abgrenzung
2. Anspruchsgrundlagen
3. Inhaltliche Gestaltungsmöglichkeiten
4. Arbeitsmittel und Aufwendungsersatz
5. Auswirkung auf Arbeitnehmerschutzrechte
6. Beendigung des Home-Offices

1

BEGRIFFSBESTIMMUNG UND ABGRENZUNG



BEGRIFFSBESTIMMUNG



- Das Wort „Home-Office“ ist Umgangssprache
- Gesetzlich handelt es sich um einen sog. „Telearbeitsplatz“ gem. § 2 Abs. 7 ArbStättV
- Gesetzliche Definition:

„(7) Telearbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat. Ein Telearbeitsplatz ist vom Arbeitgeber erst dann eingerichtet, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte die Bedingungen der Telearbeit arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt haben und die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.“



ABGRENZUNG ZU ANDEREN HYBRIDEN ARBEITSFORMEN



- Alternative zum „Home-Office“ ist die „mobile Arbeit“
- Mobile Arbeit erfordert keine Einrichtung eines festen Arbeitsplatzes
- Bei der mobilen Arbeit müssen lediglich die notwendigen Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt werden
- Der Mitarbeiter kann seine Arbeit von einem Ort seiner Wahl erbringen
- Beschränkungen auf das Gebiet der Bundesrepublik Deutschland sind möglich und dringend zu empfehlen

2

ANSPRUCHSGRUNDLAGEN



ANSPRUCHSGRUNDLAGEN

- Es gibt derzeit keine gesetzliche Anspruchsgrundlage des Arbeitnehmers auf Home-Office
- Demnach liegt die Entscheidung, ob Home-Office oder mobile Arbeit angeboten wird, beim Arbeitgeber
- Umgekehrt kann dem Arbeitnehmer die Tätigkeit im Home-Office nicht vorgeschrieben werden
- Anspruchsgrundlagen können aber geregelt sein in:
 - Tarifverträgen
 - Betriebsvereinbarungen
- Sofern ein Betriebsrat existiert, ist die Durchführung („wie“) mitbestimmungspflichtig
 - vgl. § 87 Abs. 1 Nr. 14 BetrVG



3

INHALTLICHE GESTALTUNGSMÖGLICHKEITEN



INHALTLICHE GESTALTUNGSMÖGLICHKEITEN

- Home-Office kann zunächst zur Erprobung befristet werden, vgl. § 14 Abs. 1 Nr. 5 TzBfG
 - Hier sollte eine angemessene Frist gewählt werden
- Die zeitliche Ausübung kann auf einzelne Wochentage beschränkt werden
 - z.B. Ausübung immer Montags und Freitags
- Alternativ kann dem Mitarbeiter auch ein Kontingent an Home-Office-Tagen zugesagt werden
 - z.B. Home-Office an 4 Tagen im Monat nach Rücksprache
- Es gibt Gestaltungsmöglichkeiten beim Aufwendungsersatz und bei der Einrichtung

4

ARBEITSMITTEL UND AUFWENDUNGSERSATZ



ARBEITSMITTEL UND AUFWENDUNGSERSATZ

- Arbeitgeber ist für die Einrichtung und den Betrieb des Home-Office verantwortlich
 - er trägt grundsätzlich die Kosten für Mobiliar, technische Ausstattung sowie den Unterhalt

- Arbeitsmittel i.S.d. Homeoffice ist die komplette Büroeinrichtung
 - z.B. Tisch, Stuhl, Schrank, Laptop aber auch ausreichende Beleuchtung

- Sofern der Arbeitgeber die Einrichtung nicht selbst vornehmen will, kann eine Kostenübernahme vereinbart werden
 - Hier sollte unbedingt ein Maximalbudget festgelegt werden

- Einrichtung eines Home-Office ist dementsprechend mit einigem Kostenaufwand verbunden
 - aber: Betriebsmittel stehen im Eigentum des Arbeitgebers und müssen bei Beendigung zurückgegeben werden und können anschließend weiterverwendet werden



AUFWENDUNGSERSATZ

- Darüber hinaus sollte ein fester Aufwendungsersatz vereinbart werden, sodass nicht eine anteilige Abrechnung der Internet-, Strom- und Heizkosten erfolgen muss
 - Hinsichtlich der steuerlichen Behandlung der Kostenpauschale sollte Rücksprache mit dem Steuerberater gehalten werden
- Das Vorliegen eines Home-Offices hat auch Auswirkung auf andere Nebenkosten
 - Bei Dienst- und Geschäftsreisen beginnt die Arbeitszeit mit Verlassen der Wohnung
 - Bei dauerhaftem Home-Office sind auch die Reisen zum Sitz des Arbeitgebers als Dienstreise zu behandeln, dies gilt aber nicht bei wechselnder Ausübung der Tätigkeit im Home-Office

5

AUSWIRKUNG AUF ARBEITNEHMERSCHUTZRECHTE



ARBEITNEHMERSCHUTZRECHTE

- Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz gelten auch beim Home-Office
 - Arbeitgeber ist zur Kontrolle des Arbeitsplatzes verpflichtet und hat dementsprechend ein Begehungsrecht
 - Trotz des gesetzlich bestehenden Begehungsrechts sollte dies vertraglich festgehalten werden, damit der Arbeitnehmer informiert ist

- Arbeitszeitgesetz muss insbesondere eingehalten und überwacht werden
 - Arbeitszeit muss sorgfältig dokumentiert werden, um Einhaltung der gesetzlichen Pausen und Höchstarbeitszeiten zu kontrollieren
 - Hier sollten feste Vorgaben vereinbart werden

- Datenschutzvorschriften sind selbstverständlich auch im Home-Office einzuhalten
 - Hier sollte eine gesonderte Unterweisung erfolgen
 - Arbeitnehmer muss den Arbeitsplatz gegen den Zugriff von Haushaltsangehörigen auf sensible Daten besonders sichern

6

BEENDIGUNG DES HOME-OFFICES



BEENDIGUNG DER HOME-OFFICE VEREINBARUNG

- Widerruf des vertraglich zugesicherten Home-Offices ist nur möglich, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist
 - **Achtung AGB-Kontrolle:** Widerrufsgründe müssen im Vertrag spezifisch geregelt werden
 - Mögliche Gründe:
 - nachweisbarer Leistungsrückgang, sofern möglich
 - Verstoß gegen Arbeitszeitgesetz
 - Verstoß gegen Arbeitssicherheitsvorschriften
 - Angemessene Widerrufsfrist muss vereinbart sein
 - Widerrufsmöglichkeit sollte, sofern möglich, in einer Betriebsvereinbarung festgehalten werden

- Ist kein Widerruf vereinbart bleibt nur die Änderungskündigung
 - Hierfür muss der Arbeitgeber allerdings einen gerichtlich überprüfbaren Kündigungsgrund nachweisen



VIELEN DANK!