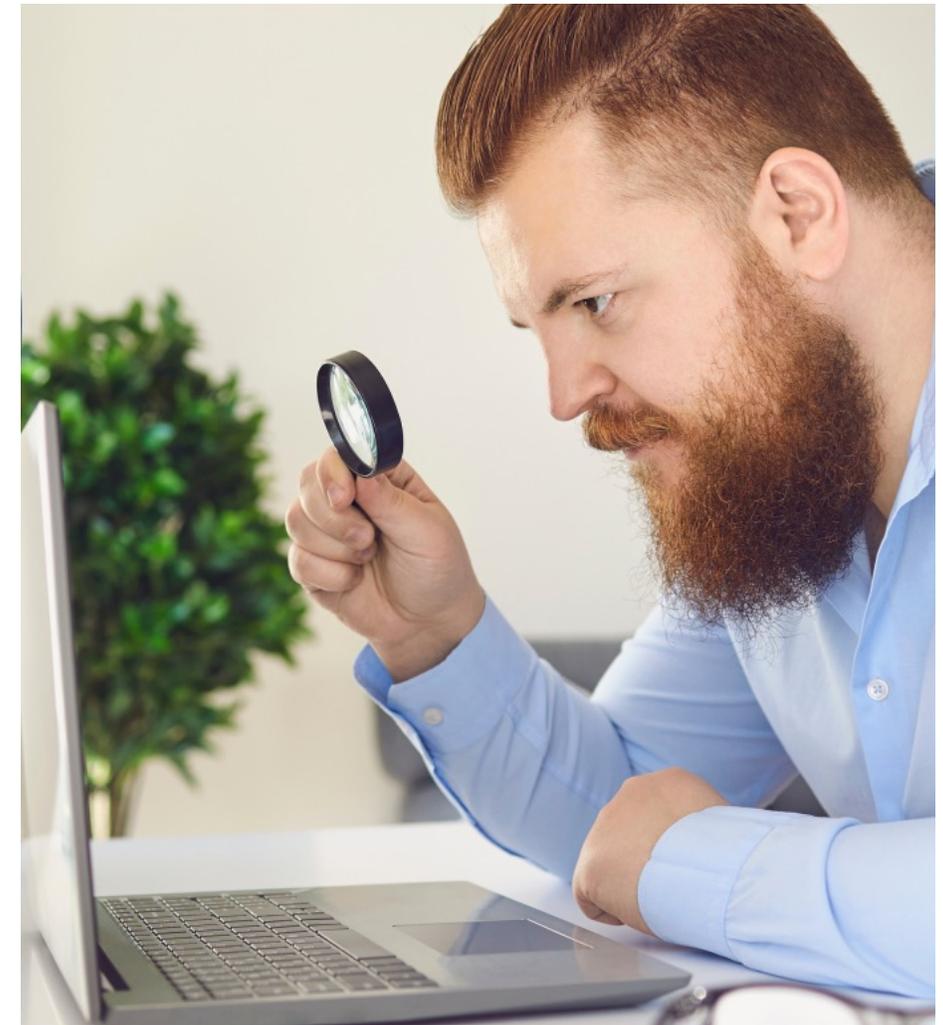


Was ist eigentlich Homeoffice – Heimarbeit? –

Vor- und Nachteile der Arbeit von „zu Hause“

für den Gesamtausschuss EKiR

18.11.2021, Peter Stoverink





Peter Stoverink

Berater TBS NRW

Arbeitsschwerpunkte:

- Arbeit und Organisation
- Mobile Arbeit
- Digitalisierung und Arbeit 4.0
- Beschäftigtendatenschutz

Die TBS wird von den Gewerkschaften in NRW sowie dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales getragen und handelt im Rahmen eines Landesauftrages



Beratungen, Seminare und Veranstaltungen rund um die Themen EDV, Arbeitsorganisation, Ökonomie, Arbeitszeit und Gesundheit.

<https://vimeo.com/646368878>

Formen mobiler Arbeit Abgrenzung und Definition



Mobile Arbeit ist prinzipiell überall möglich



- ❖ vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten
- ❖ vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und Dauer der Einrichtung
- ❖ Bedingungen arbeitsvertraglich oder durch Betriebs- oder Dienstvereinbarung festgelegt
- ❖ Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber
- ❖ Es gelten §3 Gefährdungsbeurteilung, §6 Unterweisung und Anhang Nr. 6 Maßnahmen zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen

Geregelt durch nivellierte Arbeitsstättenverordnung (§2, Abs.7, ArbStättV 2016)

Alternierende Telearbeit

ist die vorherrschende Variante der Telearbeit. Hierbei wird abwechselnd zu Hause und im Unternehmen gearbeitet. Das Unternehmen stellt für die Arbeit häufig mehreren Personen einen Arbeitsplatz zur Verfügung, der dann von ihnen zu unterschiedlichen und miteinander abgesprochenen Zeiten genutzt wird (Desk-Sharing).

- ❖ Mobile Arbeit ist in der Arbeitsstättenverordnung nicht beschrieben.

Im Gegensatz zur Telearbeit ist mobile Arbeit weder durch eine Verordnung noch gesetzlich geregelt und nicht an den häuslichen Arbeitsplatz gebunden (Hammermann 2019).

- ❖ Gelegentliches Arbeiten von zuhause aufgrund der familiären Situation, ggfs. Abweichung von der Kernarbeitszeit
- ❖ Privat eingerichteter Bildschirmarbeitsplatz, ggf. Nutzung der betrieblichen Kommunikationsinfrastruktur (Mailserver, VPN)
- ❖ **Regelungen der ArbStättV zur Telearbeit gelten nicht!**
- ❖ Durch betriebliche Mitbestimmung Betriebs-/ Dienstvereinbarungen, individuell mit dem Arbeitgeber geregelt oder gar nicht (Überstunden von zuhause)

- ❖ Bei Heimarbeit wird die Arbeit von zu Hause erledigt
- ❖ Heimarbeiter sind Erwerbstätige mit selbst gewählter Arbeitsstätte
- ❖ Heimarbeit wird durch das Heimarbeitsgesetz (HAG) geregelt
- ❖ keinen Weisungen unterworfen
- ❖ Keine organisatorische Einbindung eines Arbeitgebers
- ❖ Jedoch wirtschaftlichen Abhängigkeit von ihrem Auftraggeber sind

Definition Mobile Arbeit / Homeoffice



- (1) Mobiles Arbeiten ist eine Arbeitsform, die **nicht** in einer **Arbeitsstätte gemäß § 2 Absatz 1 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)** oder an einem fest eingerichteten Telearbeitsplatz gemäß § 2 Absatz 7 ArbStättV im Privatbereich des Beschäftigten ausgeübt wird, sondern bei dem die Beschäftigten **an beliebigen anderen Orten** (zum Beispiel beim Kunden, in Verkehrsmitteln, in einer Wohnung) tätig werden.
- (2) Für die Verrichtung mobiler Arbeit werden **elektronische oder nichtelektronische Arbeitsmittel** eingesetzt.
- (3) **Homeoffice ist eine Form des mobilen Arbeitens.**
Sie ermöglicht es Beschäftigten, nach vorheriger Abstimmung mit dem Arbeitgeber **zeitweilig** im Privatbereich, zum Beispiel unter Nutzung tragbarer IT-Systeme (zum Beispiel Notebooks) oder Datenträger, für den Arbeitgeber tätig zu sein.
- (4) Regelungen zur Telearbeit bleiben unberührt.

FORMEN MOBILER ARBEIT

Telearbeit

- Vom AG fest eingerichteter Bildschirmarbeitsplatz im Privatbereich der beschäftigten Person.
- Wöchentliche Arbeitszeit und Dauer der Telearbeit sind vereinbart.
- Bedingungen sind arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt.
- Benötigte Ausstattung wurde durch AG bereitgestellt.
- Es gilt die Arbeitsstättenverordnung.

Alternierende Telearbeit

Mobile Arbeit

- Arbeiten an beliebigen Orten außerhalb der Betriebsstätte oder zu Hause (z.B. auf Dienstreisen oder beim Kunden) mithilfe von Laptop, Tablet oder Smartphone per Online-Datenübertragung
- Die Arbeit im **Homeoffice** ist eine «**besondere Form des mobilen Arbeitens**», die es Beschäftigten ermöglicht, nach vorheriger Abstimmung mit dem Arbeitgeber zeitweilig im Privatbereich tätig zu sein.
- Im Gegensatz zu Telearbeit ist mobiles Arbeiten aber nicht weiter gesetzlich definiert.
- Keine Anwendung der Arbeitsstättenverordnung

Homeoffice

Gilt für alle Formen: Arbeitszeitgesetz, Arbeitsschutzgesetz (Gefährdungsbeurteilung nach §5)

Einen Rechtsanspruch auf Homeoffice gibt es in Deutschland nicht.

Mitarbeiter können also grundsätzlich nicht einseitig vom Unternehmen verlangen, von zu Hause aus zu arbeiten.

Die Einführung von Homeoffice-Arbeit kann der Arbeitgeber **nicht einseitig mittels Direktionsrecht** (§ 106 GewO) anordnen.

(LAG Düsseldorf, Urt. v. 10.9.2014 – 12 Sa 505/14)

Das Weisungsrecht des Arbeitgebers hebt nicht das Grundrecht **nach Art. 13 GG** der geschützte eigenen Wohnung auf. Deshalb kann das Unternehmen nicht vom Mitarbeiter die Errichtung eines Arbeitsplatzes in seiner Wohnung verlangen.

Homeoffice basiert somit auf der

Freiwilligkeit des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers.

Einführung erfordert daher stets eine arbeitsvertragliche Vereinbarung.

Kollektivvereinbarung ist notwendig.

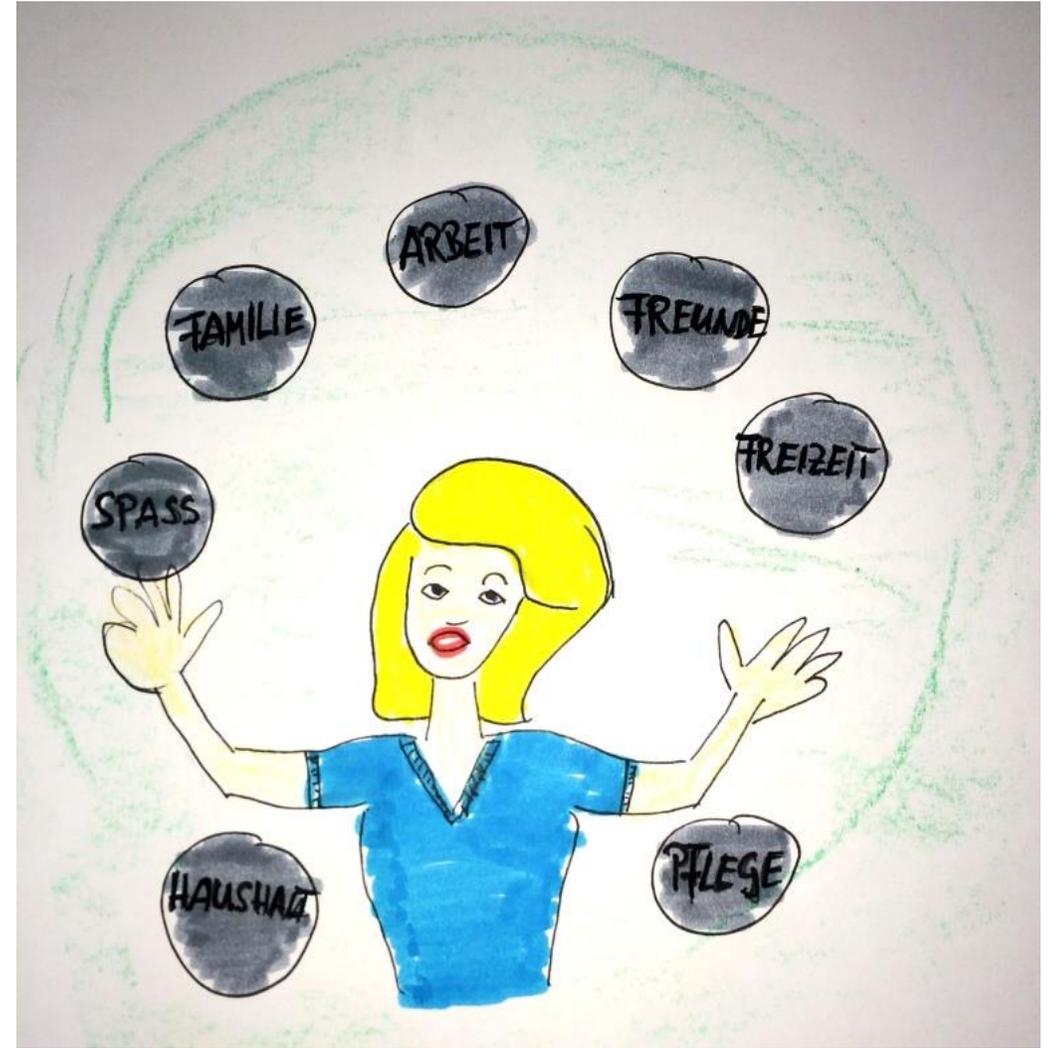


Die weit überwiegende Auffassung in der Rechtswissenschaft stellt sich auf den Standpunkt, dass **ohne Einwilligung der Beschäftigten und – alternativ – ohne eine Betriebsvereinbarung die Arbeit im Home Office rechtlich grundsätzlich nicht möglich** sei. Denn Beschäftigte verfügen über ihr zu Hause, was durch die Unverletzlichkeit der Wohnung in Artikel 13 Grundgesetz verbürgt ist.

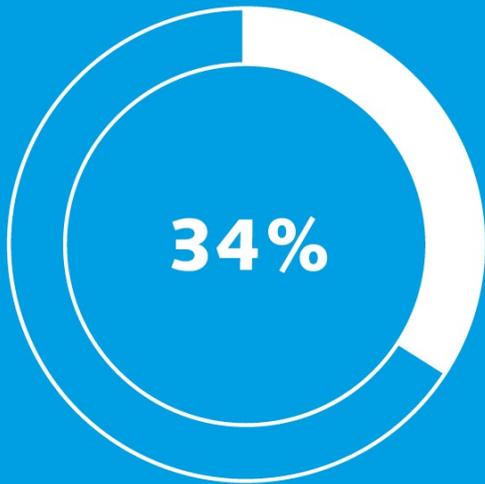
Aufgepasst!

Es gibt allerdings auch Stimmen, die die **vorübergehende Anordnung von Home-Office vom Direktionsrecht des Arbeitgebers als gedeckt ansehen**. In **Pandemiezeiten** könne eine **existenzgefährdende Ausnahmesituation für Unternehmen** gegeben sein. **In solchen Fällen soll die einseitige Anordnung von Home-Office möglich sein**. Das Weisungsrecht wäre zur Abwendung existenzbedrohender Schäden ausnahmsweise erweitert.

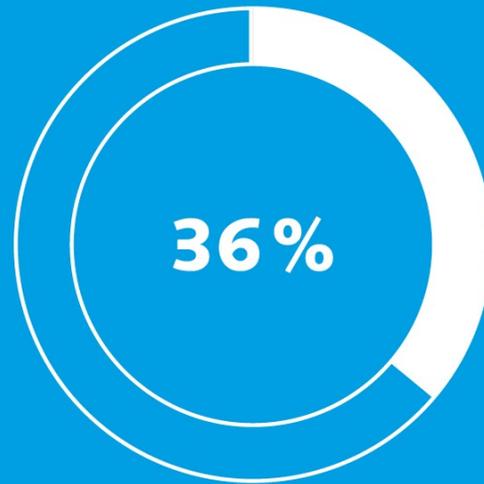
Stressoren und gesundheitliche Ressourcen mobiler Arbeit - Chancen und Gefahren mobiler Arbeit



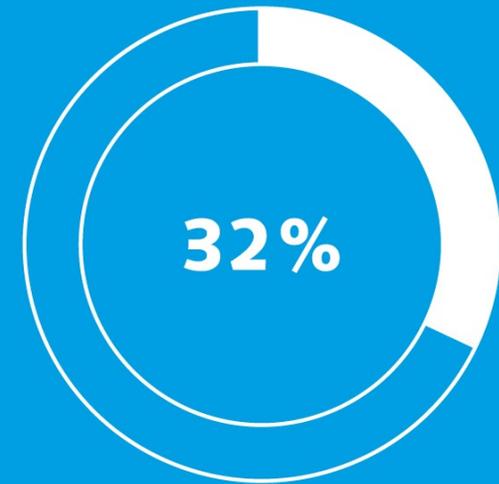
Home-Office – häufig schlechte Bedingungen für Beschäftigte



**Unzureichende
Ausstattung
im Home-Office**



**Verspannungen,
Rücken- oder
Kopfschmerzen**



**Arbeit am späten
Abend oder am
Wochenende**

Quelle: www.dekra.de/asr2021

Tabelle 1 Empfehlungen für Büro- und Bildschirmarbeitsplätze (Mojtahedzadeh et al., 2021, S. 70)

Beleuchtung

- Ausreichende Lichtverhältnisse (mind. 500 lx, tageslichtdurchlässig)
- Für Beschäftigte ab 60 Jahre werden bis zu 1000 lx empfohlen

Raumtemperatur

- Für sitzende Körperhaltungen in Arbeitsräumen mindestens 20 °C
- Bei höheren Außentemperaturen (über 26 °C) Maßnahmen wie z. B. Lüften und Verminderung der Sonneneinstrahlung ergreifen

Lärm

- Hintergrundgeräuscharme, konzentrationsfördernde Arbeitsumgebung [maximal 45-55 dB(A)]

Bildschirm- und Eingabemittel

- Abstand von Person zu Bildschirm sollte 50-70 cm betragen
- Störende Reflexionen und Blendungen sind zu vermeiden
- Bildschirm und Eingabemittel (z. B. Maus, Tastatur) sollten flexibel und ergonomisch angeordnet werden können
- Eingabemittel sollten getrennt vom Bildschirm sein (z. B. externe Tastatur und Maus statt Nutzung von Tastatur und Touchpad eines Laptops)

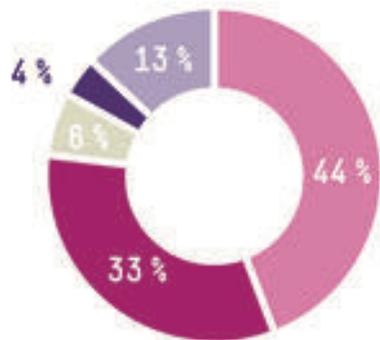
Tabelle 3 Empfehlung zum Einsatz von Arbeitsmitteln abhängig von der Arbeitsaufgabe (FBVW-402, DGUV, 2021)

Smartphone oder Tablet für kurze Bearbeitung, wie:	Notebook (ohne zusätzliche Tastatur, Maus, Bildschirm, Möbel) für stundenweises Arbeiten wie:	Notebook mit einem für die Tätigkeit ausreichend großen Display, zusätzlicher Tastatur und Maus und wenn möglich zusätzlichem Bildschirm für längeres Arbeiten wie:
<ul style="list-style-type: none"> • E-Mails lesen und kurz beantworten • Recherche im Internet • Messenger Dienste nutzen • An das Endgerät angepasste Apps bedienen • Teilnahme an Videokonferenzen möglich 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausführliche Beantwortung von E-Mails • Anfertigen von Berichten nach dem Außendienst • Abschließen einer begonnenen Arbeit, z. B. zur Einhaltung eines Abgabetermins 	<ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiche Textbearbeitung • Anfertigen von Berichten, Präsentationen • Teilnahme an mehrstündigen Videokonferenzen

Verbesserte Vereinbarkeit, schwierige Abgrenzung

Auf die Frage, ...

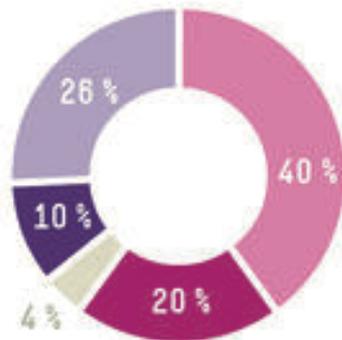
ob das Homeoffice die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtert, antworten ...



voll und ganz

eher ja

ob die Grenzen zwischen Arbeit und Freizeit im Homeoffice , verschwimmen, antworten ...

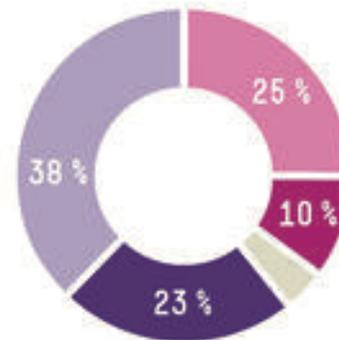


eher nein

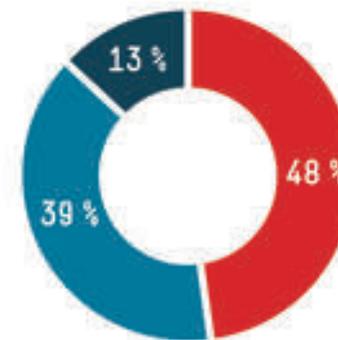
überhaupt nicht

weiß nicht

ob sie die Arbeit von zu Hause anstrengender als im Betrieb finden, antworten ...



ob sie nach der Krise so oft von zu Hause aus arbeiten wollen wie während der Krise, antworten ...



nein, gar nicht

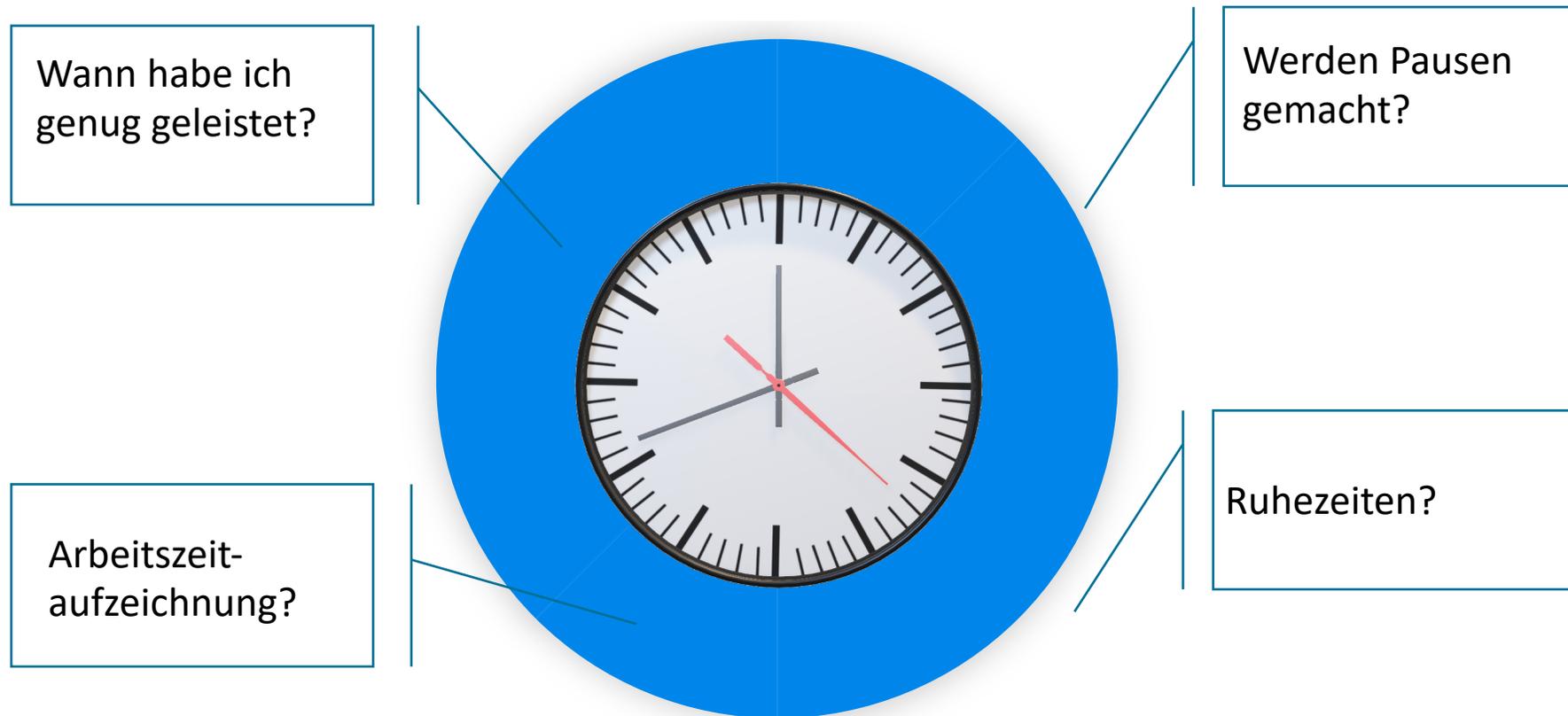
nein, weniger

ja

Quelle: WSI 2020

Hans Böckler Stiftung

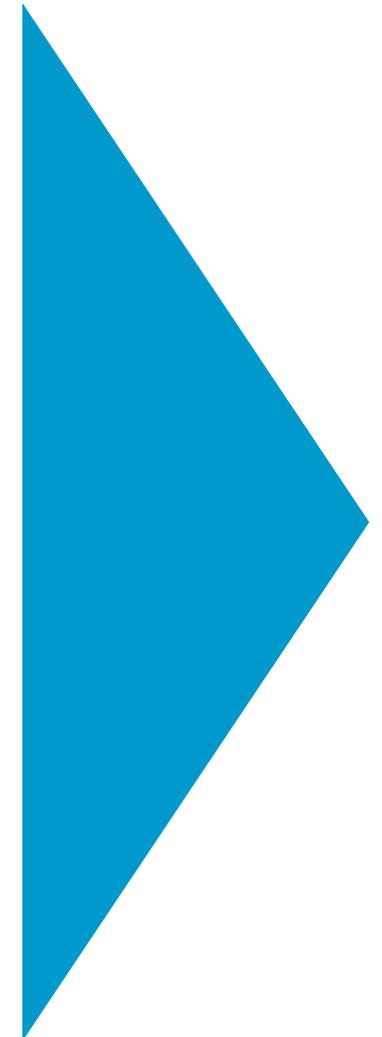
Mobile Arbeit stellt an Beschäftigte **höhere Selbststeuerungsanforderungen!**
Arbeitszeiterfassung und Arbeitsunterweisung sollten durchgängig genutzt werden.



„Was ist der Hauptgrund dafür, dass Sie von zu Hause aus arbeiten?“
(Frage an alle, die im Homeoffice arbeiten)



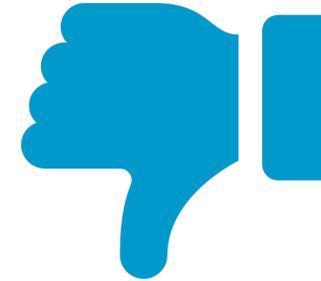
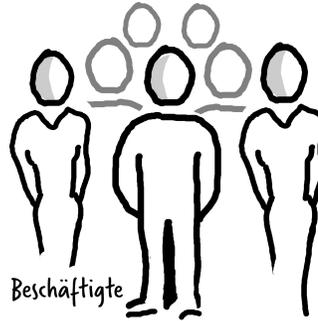
(Datenquelle: DGB-Index Gute Arbeit 2020)



Verschiedene Aspekte der Arbeit im Homeoffice können zu psychischen Belastungen führen:

- Häufige Störungen durch Telefon-/E-Mail-Kommunikation, Klingeln, Fehlbedienung, technische Fehler, Umgebungsgeräusche, fremde Personen etc.
- individuelle Überforderung/ Stress wegen allein schwer zu bewältigender organisatorischer Probleme
- hohe Verantwortung für Aufgabenerledigung und Sicherheit der technischen Geräte (Haftung)
- fehlende Informationen, schwierige Abstimmung über Aufgaben und Arbeitsorganisation
- Kolleginnen und Kollegen sind schlechter zu erreichen – dies macht Abstimmung schwieriger und langwieriger



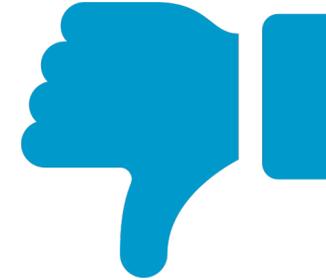
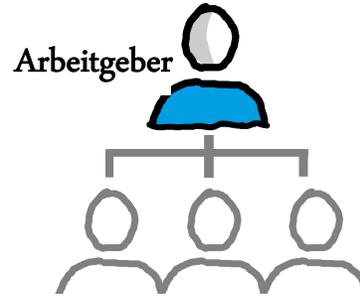
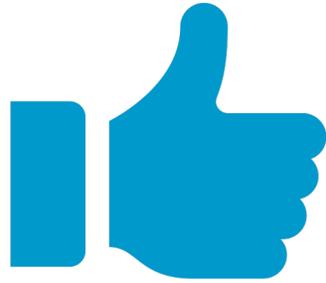


Vereinbarkeit von Leben und Arbeiten:

- Zeitliche persönliche Flexibilität
- „Selbstgesteuerte“ Arbeitszeitgestaltung / individuelle Verteilung der Arbeitszeit
- Bessere Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Flexibilität in der Wahl des Arbeitsortes
- Höhere Arbeitszufriedenheit
- Wegfall von Anfahrtszeiten
- Infektionsschutz und Kontaktreduzierung in Pandemie

Räumliche und zeitliche Entgrenzung von Arbeit:

- Soziale Isolation
- Arbeitsverdichtung
- Karrierechancen schlechter
- Störungen jeglicher Art müssen allein bewältigt werden
- Fehlende Trennung von Beruf und Privatleben
Entgrenzung / Selbstausbeutung / ständige Erreichbarkeit
- Entsolidarisierung mit Kollegen



Produktivität und Flexibilität erhöhen:

- Arbeitgeberattraktivität erhöhen durch „moderne“ Arbeitsformen
- Effizientere Flächennutzung durch neue Raumkonzepte (Desk Sharing)
- Produktivität erhöhen / Outsourcing
- Flexibilität erhöhen / Vertrauensarbeitszeit einführen
- Ortsunabhängiges Arbeiten kann Einstellungen erleichtern
- Infektionsschutz und Kontaktreduzierung

Kontrollverlust und Organisationsveränderung:

- Erhöhter Koordinierungsbedarf für interne Termine/ Teamarbeit erschwert
- Kostenübernahme für neue Arbeitsmittel und Arbeitsplatz im privaten Bereich
- „Onboardingprozesse“ sind problematischer
- Traditionelles Managementkonzept passt nicht – muss sich verändern
- Leistungsbeurteilung schwieriger
- Einhaltung von Datenschutzvorgaben und weiterer gesetzlicher Vorschriften wird schwieriger

Wer keine Vorgaben hat, arbeitet länger

So viele Überstunden pro Woche arbeiten Beschäftigte mit ...

festen Arbeitszeiten

Gleitzeit oder
Arbeitszeitkonto

vom Arbeitgeber bestimmten
flexiblen Arbeitszeiten

selbstbestimmten
flexiblen Arbeitszeiten



3



4



4



8

Quelle: SOEP 2006 und 2011, Shvartsman/Beckmann 2016 Grafik zum Download: bit.do/impuls0257

Hans Böckler
Stiftung



Welche Kompetenzen benötigen Mitarbeiter für mobile Arbeit...

- **Selbstkompetenz**
wie Selbstständigkeit, Flexibilität, Kreativität, Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft sowie Zuverlässigkeit
- **Kommunikative Kompetenzen**
wie schriftliche u. mündliche Ausdrucksfähigkeit, Diskussionsfähigkeit, partnerorientierte Kommunikation
- **soziale Kompetenzen**
wie Konflikt- und Kritikfähigkeit, Teamfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Durchsetzungsvermögen, Führungsqualitäten und Kundenorientierung

Zu dieser Einschätzung kommen sowohl Teilnehmer mit als auch ohne Führungsverantwortung

Prümper J. et al. (2016): Mobiles Arbeiten“ Kompetenzen und Arbeitssysteme entwickeln

Qualifikationsanforderungen in einer Vereinbarung festhalten.

Qualifikationsbereiche wie...

- Medien- und Technikkompetenz,
- Informations- und Wissensmanagement,
- Stressbewältigung,
- Zeitmanagement,
- Kommunikation,
- Selbstmanagement

Vorgaben Arbeitsschutz während der Pandemie



Muss ich als Risikopatient in den Betrieb?



Ein allgemeines Recht von Beschäftigten, bei Ausbruch einer Erkrankungswelle wie COVID-19 der Arbeit fernzubleiben, gibt es nicht.

Nach **§275 Abs. 3 BGB** ist dies nur möglich, wenn die **Erbringung der Arbeitsleistung unzumutbar** ist.

Ob und wann dies der Fall ist, muss **im Einzelfall geklärt werden**.

[Quelle: Informationen für Corona-Risikogruppen \(bundesregierung.de\)](#)

Wer gehört zur Risikogruppe?

Dazu zählen insbesondere Menschen mit vorbestehenden Grunderkrankungen wie

- Erkrankungen des Herz-Kreislauf-Systems
- chronische Erkrankungen der Lunge (z.B. COPD)
- chronischen Lebererkrankungen
- Diabetes mellitus (Zuckerkrankheit)
- Krebserkrankungen
- ein geschwächtes Immunsystem

Liste ist nicht abschließend!

Frage: Einbezug der Kontaktpersonen?

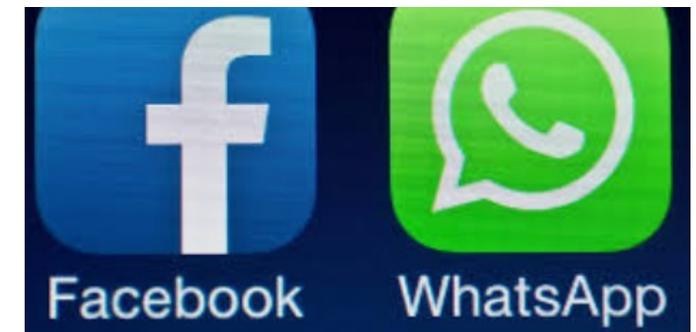
https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html

Datenschutzrechtliche Anforderungen



Schwachstellen:

1. Apps,
 2. Gerätetransport
 3. Nutzung von öffentlichen WLAN-Angeboten
- (private) Apps stellen ungewollt Daten Dritten zur Verfügung
 - Diebstahl oder Verlust von Geräten kann Angreifern Zugriff auf Unternehmensnetzwerke verschaffen
 - fremde Funknetzwerke, in denen Geräte genutzt werden, können ebenfalls den Zugriff auf unternehmensinterne Daten ermöglichen



WHATS UP?

WHATS APP?

WHATS DS-GVO?

Wer stellt die mobilen Geräte zur Verfügung?

	BYOD (Bring your own device)	Arbeitsmittel stellt Arbeitgeber
Wem gehört das Arbeitsmittel?	Beschäftigten	Arbeitgeber
Wer leistet Support?	Arbeitnehmer / Arbeitgeber	Arbeitgeber
Vorteile	<ul style="list-style-type: none"> • hohe Mitarbeiterzufriedenheit • Mobilitätsgewinn 	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiterzufriedenheit • Reduzierter Supportaufwand • Klare Zuständigkeiten • Festplattenverschlüsselung / Admintool (MDM) möglich
Nachteile	<ul style="list-style-type: none"> • Hohe Sicherheitsrisiken • Wildwuchs (Endgeräte / Betriebssysteme) macht Support schwierig • Einschleppen von Viren und Trojanern ins Unternehmensnetzwerk • Haftung im Schadenfall? 	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenintensiv • „Neidfaktor“ unter Mitarbeitern
Empfehlung	Eher nicht zu empfehlen	Gute Lösung / Regelungen Leistungs- und Verhaltenskontrolle notwendig



■ Klar geregelt:

Kommunizieren Sie klare und verbindliche IT-Sicherheitsregelungen.



■ Hier gibt es nichts zu sehen:

Stellen Sie sicher, dass Unbefugte keinen Einblick in Ihre Daten haben.



■ Eindeutige Verifizierung:

Kommunizieren Sie nur über Kanäle, die vertrauenswürdig sind.



■ Vorsicht Phishing:

Durch COVID-19 können vermehrt Phishing-Mails im Umlauf sein.



■ VPN:

Kommunikation per VPN ist der Standard.
Informieren Sie sich über sichere Lösungen.

Einen Grundstein für sichere Telearbeit können Arbeitgeber und Dienstherren mit der Befolgung der Kurzanleitung des BSI legen. (Grafik: BSI)



https://www.bfdi.bund.de/SharedDocs/Publikationen/Faltblaetter/Telearbeit.pdf?__blob=publicationFile



Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik

Deutschland
Digital • Sicher • BSI

Aktueller Hinweis

Tipps für sicheres mobiles Arbeiten

Hinweis: Mit Telearbeit sind hier alle Arbeiten von zu Hause aus oder unterwegs gemeint.

1. Regelungen für Telearbeiter / Sicherheitsrichtlinie für die Telearbeit

Ist die Telearbeit in einer Institution nicht oder nur unzureichend geregelt, entstehen verschiedene Risiken, insbesondere – aber nicht ausschließlich – im Hinblick auf die Informationssicherheit. Der Abfluss von Informationen stellt dabei nur eines von zahlreichen Bedrohungsszenarien dar. Daher muss für alle Telearbeiten geregelt werden, wel-

[Tipps für sicheres mobiles Arbeiten \(bund.de\)](https://www.bund.de)

Verantwortung für Datenschutz trägt das Unternehmen
-> private und dienstliche Daten müssen getrennt sein
-> sensible Daten dürfen nicht ungesichert verarbeitet werden!

Wer muss verpflichtet werden?

Der Kreis der zu verpflichtenden Personen (die DSGVO spricht insoweit von „unterstellten natürlichen Personen“) ist aufgrund der Bedeutung dieser Regelung weit auszulegen. Insbesondere sind ergänzend zum regulären Mitarbeiterstamm auch Auszubildende, Praktikanten, Referendare, Leiharbeiter und ehrenamtlich Tätige mit einzubeziehen.

Soweit die Verschwiegenheit von Beschäftigten im öffentlichen Bereich gesetzlich oder tariflich ausdrücklich geregelt ist, muss eine solche Verpflichtung nicht erfolgen.



Kurzpapier Nr. 19

Unterrichtung und Verpflichtung von Beschäftigten auf Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der DS-GVO

Dieses Kurzpapier der unabhängigen Datenschutzbehörden des Bundes und der Länder (Datenschutzkonferenz – DSK) dient als erste Orientierung insbesondere für den nicht-öffentlichen Bereich, wie nach Auffassung der DSK die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) im praktischen Vollzug angewendet werden sollte. Diese Auffassung steht unter dem Vorbehalt einer zukünftigen - möglicherweise abweichenden - Auslegung des Europäischen Datenschutzausschusses.

[DSK Nr19 VerpflichtungBeschaeftigte Lizenzvermerk \(datenschutzkonferenz-online.de\)](https://www.datenschutzkonferenz-online.de/DSK-Nr19-VerpflichtungBeschaeftigte-Lizenzvermerk)

Regeln für Mobile Arbeit / Homeoffice

Homeoffice: Besser geregelt

Die Wahrscheinlichkeit, dass Beschäftigte ausschließlich positive Erfahrungen mit Homeoffice machen, beträgt ...

mit

vertraglicher Regelung

46%

ohne

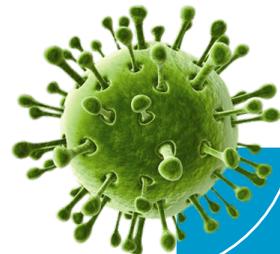
vertragliche Regelung 32%



Die Belegschaft beteiligen!



Wünsche und Belastungen in Erfahrungen bringen.



Spontane Einführung von Homeoffice oft befristet in den Betrieben. Häufig ohne Arbeitsmittel.



Verstetigung der Übergangslösungen



Evaluation und Weiterentwicklung der Kollektivvereinbarung

Ermöglichung des dauerhaften Regelbetriebs

Gesundheit

Arbeitszeit

Schulungen/
Qualifikation/
Kompetenzen

Datenschutz/
IT-Sicherheit

Homeoffice eine Arbeitsform mit vielen Regelungsbereichen und basierend auf Vertrauen

Arbeitsmittel

Arbeitsorganisation

Führung

Kommunikation

Worauf ist zu achten?

- ❖ Geltungsbereich
- ❖ Definition von Homeoffice / mobiler Arbeit im Pandemiefall
- ❖ Verhältnis zu bestehenden Betriebs- oder Dienstvereinbarungen
- ❖ **Freiwilligkeit der Teilnahme für die Arbeitnehmer/innen**
- ❖ Voraussetzungen und Anspruch auf Teilnahme
- ❖ Antragsprozess
- ❖ Arbeitszeit und Mehrarbeit (Einhaltung ArbZG)
- ❖ Arbeitsverbot an Sonn-, Feier- und Urlaubstagen
- ❖ **Dokumentation der Arbeitszeit und der Pausen**
- ❖ **Regeln für Erreichbarkeit / Recht auf Nichterreichbarkeit**
- ❖ Unterweisung der Beschäftigten im Rahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes / Datenschutz
- ❖ **Gefährdungsbeurteilung**
- ❖ Arbeitgeber stellt die Arbeitsmittel – ggf. „Bring your own Device“ (BYOD)
- ❖ **Datenschutz / Leistungs- und Verhaltenskontrolle**
- ❖ **Anspruch auf Arbeitsplatz im Büro**
- ❖ Umgang mit Verstößen
- ❖ **Verpflichtende Schulungen für alle**
- ❖ Individuelles Beschwerderecht und Konfliktlösungsmechanismus
- ❖ Festlegung einer Erprobungsphase mit anschließender Evaluation
- ❖ Schlussbestimmungen



Entstehen dem Beschäftigten durch die Nutzung des Homeoffices Kosten (z.B. Miete, Telekommunikation), stellt sich die Frage, ob der Arbeitgeber diese ersetzen muss. Eine besondere Rechtsgrundlage dazu besteht nicht.

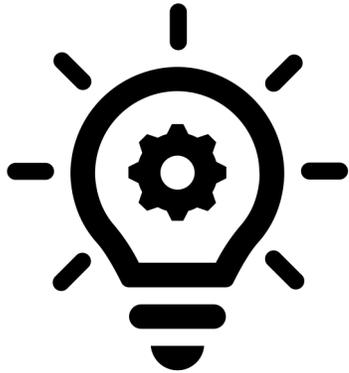
Die Rechtsprechung erkennt jedoch einen Anspruch des Arbeitnehmers auf Aufwendungsersatz an und greift dafür mit **§ 670 BGB** auf eine Vorschrift aus dem Auftragsrecht zurück.

Unter „Aufwendungen“ in diesem Zusammenhang fallen freiwillige Vermögensopfer, die der Mitarbeiter infolge einer Arbeitgeberweisung erbringt oder die er nach den Umständen im Rahmen seiner arbeitsvertraglichen Pflichten für erforderlich halten durfte. Sind Angestellte **vertraglich verpflichtet, häusliche Räume oder Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen, haben sie daher einen Aufwendungsersatzanspruch.**

Anders ist die Rechtslage, wenn ihnen lediglich freigestellt wird, private Räume und Mittel zu nutzen!!!

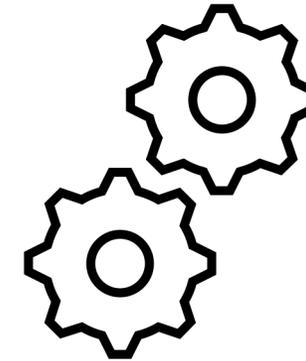


*Interessen-
vertretung*



Warum wollen wir
„Home Office“ ?

Es sollte eine klare Idee
entwickelt werden



Wie soll das „Home-Office“
organisatorisch funktionieren?

Es sollte eine klare Idee
entwickelt werden

Technologieberatungsstelle
beim DGB NRW e.V. **TBS**
NRW

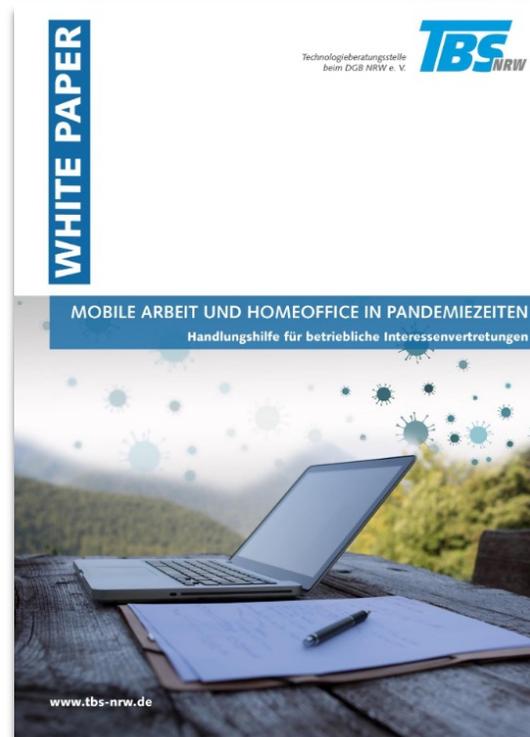
Mobile Arbeit, computing anywhere...
Neue Formen der Arbeit gestalten!



Rolle
Arbeit, Gesundheit,
Umwelt, Technik
Heft 84

Downloadbar unter diesem Link:

https://www.tbs-nrw.de/fileadmin/Shop/Broschuren_PDF/Mobile_Arbeit.pdf



https://www.tbs-nrw.de/fileadmin/user_upload/TBS_Handlungshilfe_mobile_Arbeit_Homeoffice.pdf

Vielen Dank

Weitere Informationen unter: www.tbs-nrw.de

TBS NRW Hauptstelle

Die Hauptstelle in Dortmund führt die Geschäfte der TBS NRW. Zu ihren Aufgaben gehören darüber hinaus die Weiterentwicklung der Organisation und der Geschäftsfelder.

Westenhellweg 92-94
44137 Dortmund
Tel. 02 31 / 24 96 98-0
Fax 02 31 / 24 96 98-42
tbs-hauptstelle@tbs-nrw.de

TBS NRW Regionalstelle Bielefeld

Die Regionalstelle Bielefeld arbeitet in den Regionen Ostwestfalen-Lippe und Südöstliches Westfalen

Stapenhorststr. 42b
33615 Bielefeld
Tel 0521 / 9 66 35-0
Fax 0521 / 9 66 35-10
tbs-owl@tbs-nrw.de

TBS NRW Regionalstelle Dortmund

Die Regionalstelle Dortmund arbeitet in den Regionen Ruhrgebiet, Münsterland und Süd-Westfalen.

Westenhellweg 92-94
44137 Dortmund
Tel. 02 31 / 24 96 980
Fax 02 31 / 24 96 98-41
tbs-ruhr@tbs-nrw.de

TBS NRW Regionalstelle Düsseldorf

Die Regionalstelle Düsseldorf arbeitet in den Regionen Niederrhein, Rheinland und Bergisches Land.

Harkortstraße 15
40210 Düsseldorf
Tel. 0211 / 17 93 10-0
Fax 0211 / 17 93 10-29
tbs-rheinland@tbs-nrw.de

