

Homeoffice

**Arbeitsrechtliche Informationen
(u.a. Dienstvereinbarung zur alternierenden
Telearbeit des Jobcenters, Datenschutz und
Arbeitsschutz im Homeoffice und Arbeitszeit)**

**Online-Vortrag am 06.07.2021
im Rahmen der
Personalversammlung des
Jobcenter Reutlingen**

Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht
Uwe Melzer Breitscheidstrasse 65 - 70619 Stuttgart-West

www.melzer-kempner.de

Inhalt im Überblick → Homeoffice - arbeitsrechtliche Informationen

a. Begriffe: Telearbeit - Mobile Arbeit - Homeoffice

I. Begriff: Telearbeit

1. Definition Telearbeit in § 2 Absatz 7 ArbStättV

II. Begriff: Mobile Arbeit

III. Begriff: Homeoffice

b. Anspruch der Beschäftigten auf Homeoffice?

I. Nach wie vor kein eigenständiger gesetzlicher Anspruch

II. Anspruch auf Homeoffice aus der SARS-Co V-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV) ist weggefallen!

III. Entscheidungsbefugnis der Dienststellenleitung über Homeoffice (§ 106 GewO)

IV. Fürsorgeverpflichtung der Dienststelle gemäß § 618 BGB

Inhalt im Überblick → Homeoffice – arbeitsrechtliche Informationen

- V. Anspruch auf Homeoffice Tätigkeit aus der Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit und Mobilarbeit im Jobcenter Reutlingen vom 30.11.2018 und 17.12.2018
 1. objektive und subjektive Anspruchsvoraussetzungen
 - i. objektive Geeignetheit des Arbeitsplatzes
 - ii. persönliche Geeignetheit des Beschäftigten
 2. weitere Anspruchsvoraussetzungen
 - i. Arbeitsplatzanforderung
 - ii. Gewährleistung von Datenschutz
 - iii. Einwilligung des Beschäftigten in Überprüfung des häuslichen Arbeitsplatzes
 - iv. Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten müssen bei Kontrolle beachtet werden
 3. Entscheidung der unmittelbaren Führungskraft über das Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen (§ 5 DV alternierende Telearbeit)
 - i. Beurteilung der Geeignetheit des Arbeitsplatzes im Lichte der Corona-ArbSchV (Homeoffice)
 - ii. Beurteilung der persönlichen Geeignetheit des Arbeitsplatzes im Lichte der Corona-ArbSchV (Homeoffice)

Inhalt im Überblick → Homeoffice – arbeitsrechtliche Informationen

4. Vereinbarung zwischen Beschäftigten und Dienststellenleitung über alternierende Telearbeit
 - c. Beteiligung des Personalrats bei Ablehnung von Mobilarbeit
 - d. Anspruch auf Mobilarbeits aus der Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit und Mobilarbeit im Jobcenter Reutlingen vom 30.11.2018 und 17.12.2018
 - e. Arbeitsschutz im Homeoffice
 - I. Arbeitsschutz durch Erfordernis einer Gefährdungsbeurteilung bei Telearbeit
 - II. erforderliche Unterweisung gemäß § 12 (1) ArbSchG
 - III. erforderliche Unterweisung gemäß § 7 Absatz 4 DV alternierende Telearbeit
 - IV. Vorgaben der Dienststelle zur Tätigkeit im Homeoffice

Inhalt im Überblick → Homeoffice – arbeitsrechtliche Informationen

- f. Arbeitszeit im Homeoffice
- g. Datenschutz im Homeoffice
- h. Arbeitsunfall im Homeoffice
 - a. Unfall auf dem Weg zum Arbeitsplatz im Homeoffice
 - b. Unfall auf dem Weg vom Homeoffice Arbeitsplatz in die Küche
- i. Lohnsteuer und Homeoffice (häusliches Arbeitszimmer)

A. Begriffe: Telearbeit - Mobile Arbeit - Homeoffice

© Uwe Melzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht - Vortrag Homeoffice

I. Begriff: Telearbeit

Wird von einem fest eingerichteten Bildschirmarbeitsplatz im privaten Bereich des Beschäftigten erbracht (meist von zu Hause, weswegen auch von **Teleheimarbeit** gesprochen wird), der mit notwendigen Informations- und Kommunikationstechnik von der Dienststelle ausgestattet wird.

2 Modelle der Telearbeit:

- ➔ Der Beschäftigte arbeitet **vollständig** von zu Hause aus und hat nur einen Arbeitsplatz in seiner Wohnung, aber keinen Arbeitsplatz im Betrieb (**Teleheimarbeit**).
- ➔ Der Beschäftigte arbeitet **alternierend** (abwechselnd) von zu Hause und vom Betrieb aus. Er hat 2 fest eingerichtete Arbeitsplätze - einen in seiner Wohnung und einen im Betrieb (**alternierende Telearbeit**)

Für die Telearbeit gibt es eine **gesetzliche Definition** in § 2 Abs. 7 Arbeitsstättenverordnung, die auf die Telearbeit Anwendung findet.

1. Definition Telearbeit in § 2 Absatz 7 ArbStättV

Telearbeitsplätze sind von der Dienststelle fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die die Dienststelle eine mit dem Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat.

Ein Telearbeitsplatz ist von der Dienststellenleitung erst dann eingerichtet, wenn die Dienststelle und der 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 durch die Dienststelle
- ➔ oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.

II. Begriff: Mobile Arbeit

Wird auch als Remote Work oder Mobile Office bezeichnet und wird ohne fest eingerichteten Arbeitsplatz, ortsunabhängig mittels Informations- und Kommunikationstechnik erbracht.

Der Beschäftigte ist also nicht an den Sitz der Dienststelle oder an **ein festgelegtes (häusliches) Büro gebunden**.

Der Beschäftigte kann die Arbeit typischerweise an wechselnden Orten außerhalb der Dienststelle erledigen.

Die Differenzierung zwischen **Telearbeit – Mobiler Arbeit – ist** für die Ausgestaltung der Arbeit und die der Dienststelle und der Beschäftigten treffenden Pflichten im **Homeoffice** entscheidend.

III. Begriff: Homeoffice

Der Begriff Homeoffice wird als Synonym für die Tele(heim)arbeit und die Mobile Arbeit verwendet.

Home Office ist eine Arbeitsform, bei der die Dienststelle seine gesamte Arbeit oder auch nur einen Teil davon **innerhalb seiner privaten Sphäre** ausführt.

Die konkrete Ausgestaltung richtet sich nach den individual- bzw. kollektivrechtlichen Regelungen zum Homeoffice.

B. Anspruch der Beschäftigten auf Homeoffice?

© Uwe Melzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht - Vortrag Homeoffice

I. Nach wie vor kein eigenständiger gesetzlicher Anspruch

Ein eigenständiger **gesetzlicher Anspruch** auf Arbeit im Homeoffice oder Mobileoffice besteht nach geltendem Recht (immer noch) **nicht**.

Das Bundesministerium für Arbeit (BMA) hat zwar im Frühjahr 2021 ein Gesetz angekündigt.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (**BMAS**) prüfe, einen „**gesetzlichen Anspruch** auf mobile Arbeit zu schaffen, den die Dienststelle z. B. aus betrieblichen Gründen ablehnen kann“.

Zu einer Umsetzung kam es jedoch bisher nicht!

II. Anspruch auf Homeoffice aus der SARS-Co V-2- Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV) ist weggefallen!!!

**Problem: ursprüngliche Corona-ArbSchV war nur befristet gültig bis
zum 30. Juni 2021**

Die Verlängerung der Corona-ArbSchV vom 25.06.2021 gilt aktuell bis einschließlich 10.09.2021 und ist am 01. Juli 2021 in Kraft getreten. Es gelten jedoch nur die grundlegenden Arbeitsschutzregeln fort.

So muss die Dienststelle nach wie vor eine Gefährdungsbeurteilung und ein betriebliches Hygienekonzept festlegen und umsetzen (§ 2 Corona-ArbSchV), die Dienststelle hat alle geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen um betriebsbedingte Personenkontakte zu reduzieren (§ 3 Corona-ArbSchV), mindestens zweimal wöchentlich hat die Dienststelle den Beschäftigten, wenn diese nicht im Homeoffice arbeiten, kostenfrei einen Corona-Test anzubieten (§ 4 Corona-ArbSchV).

II. Anspruch auf Homeoffice aus der SARS-Co V-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV) ist weggefallen!!!

Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung am 01.07.2021 enden zugleich sämtliche vorhergehenden Verpflichtungen, insbesondere auch die Homeoffice-Verpflichtung nach § 28 b Absatz 7 IfSG.

Nach § 28 b Absatz 7 IfSG hatte die Dienststelle den Beschäftigten im Fall von Büroarbeit oder vergleichbaren Tätigkeiten anzubieten, diese Tätigkeiten in deren Wohnung auszuführen, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen.

Die Beschäftigten hatten dieses Angebot anzunehmen, soweit ihrerseits keine Gründe entgegenstehen.

Folge: kein direkter Anspruch auf Homeoffice mehr aus der Corona-ArbSchV!

Nach § 2 Corona-ArbSchV besteht aber noch die Verpflichtung der Dienststelle alle geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen um betriebsbedingte Personenkontakte zu reduzieren.

Damit könnte ein Anspruch auf Homeoffice noch begründet werden.

III. Entscheidungsbefugnis der Dienststelle über Homeoffice (§ 106 GewO)

Ohne die Regelungen der Corona-ArbSchV gilt, dass nach § 106 GewO die Dienststelle das Weisungsrecht gegenüber dem Beschäftigten hat.

Die Dienststelle kann danach Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung nach billigem Ermessen näher bestimmen, soweit diese Arbeitsbedingungen nicht durch den Arbeitsvertrag, Bestimmungen einer Dienstvereinbarung, eines anwendbaren Tarifvertrages oder gesetzliche Vorschriften festgelegt sind. Dies gilt auch hinsichtlich der Ordnung und des Verhaltens der Beschäftigten im Betrieb.

Bei der Ausübung des Ermessens hat die Dienststelle (aktuell noch) wegen § 2 Corona-ArbSchV aber zu beachten, dass diese verpflichtet ist, alle geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen um betriebsbedingte Personenkontakte zu reduzieren.

Das Ermessender Dienststelle beim Weisungsrecht ist dadurch eingeschränkt.

IV. Fürsorgeverpflichtung der Dienststelle gemäß § 618 BGB

Es trifft die Dienststelle nach § 618 Abs. 1 BGB eine allgemeine Pflicht zur Fürsorge.

Auch die Fürsorgeverpflichtung schränkt das Weisungsrecht der Dienststelle nach § 106 GewO ein.

Die Dienststelle hat gemäß § 618 Abs. 1 BGB Räume, Vorrichtungen oder Gerätschaften, die er zur Verrichtung der Dienste zu beschaffen hat, so einzurichten und zu unterhalten und Dienstleistungen, die unter seiner Anordnung oder seiner Leitung vorzunehmen sind, so zu regeln, dass der Beschäftigte gegen Gefahr für Leben und Gesundheit soweit geschützt ist, als die Natur der Dienstleistung es gestattet.

Die Dienststelle kann wegen der Fürsorgeverpflichtung aus § 618 BGB gehalten sein, es seinen Beschäftigten zu erlauben, dass dieser vorübergehend von zu Hause aus arbeitet.

V. Anspruch auf Homeoffice Tätigkeit aus der Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit und Mobilarbeit im Jobcenter Reutlingen vom 30.11.2018 und 17.12.2018

Nach der Dienstvereinbarung alternierende Telearbeit und Mobilarbeit werden im Jobcenter des Landkreises Reutlingen flexible Arbeitsformen ausschließlich in Form der (alternierenden) Telearbeit und der Mobilarbeit angeboten.

1. objektive und subjektive Anspruchsvoraussetzungen i. objektive Geeignetheit des Arbeitsplatzes

Nach der Dienstvereinbarung sollen Arbeitsplätze für alternierende Telearbeit und Mobilarbeit geeignet sein.

Arbeitsplätze sollen danach objektiv geeignet sein wenn:

- Die Arbeitstätigkeit zur IT-geschützten Aufgabenerledigung gehört,
- kein ständiges Präsenzerfordernis am Dienstort erforderlich ist,
- die Tätigkeit einen hohen Anteil an Eigenständigkeit und flexibler Terminplanung erfordert,
- bei der Tätigkeit ist eine ergebnisorientierte Kontrollierbarkeit der Arbeitsergebnisse möglich ist

1. objektive und subjektive Anspruchsvoraussetzungen ii. persönliche Geeignetheit des Beschäftigten

Die Beschäftigten haben zusätzlich zu der objektiven Eignung nach der Dienstvereinbarung folgende persönlichen Anforderungen zu erfüllen:

- ➔ Erbringung einer Tätigkeit in dem für Telearbeit oder Mobiles Arbeiten vorgesehenen Aufgabengebiet besteht seit mindestens 6 Monaten
- ➔ gute IT-Kenntnisse, die ein selbstständiges Arbeiten mit Standardanwendungen erlauben,
- ➔ Eignung zum selbstständigen, eigenverantwortlichem und ergebnisorientiertem Arbeiten,
- ➔ Fähigkeit zum Selbstmanagement und Zeitmanagement
- ➔ Zuverlässigkeit (Termintreue, Einhaltung von Absprachen), Loyalität, Vertrauenswürdigkeit
- ➔ Flexibilität bei Abstimmung von Arbeitsaufträgen und Arbeitszeit im Interesse der dienstlichen Aufgabenerledigung

2. weitere Anspruchsvoraussetzungen

i. Arbeitsplatzanforderung

Gemäß § 7 der Dienstvereinbarung alternierende Telearbeit muss die häusliche Arbeitsstätte den datenschutzrechtlichen Anforderungen entsprechen und die Arbeitsbedingungen müssen mit einem separaten, verschließbaren Arbeitsbereich vergleichbar sein.

2. weitere Anspruchsvoraussetzungen

ii. Gewährleistung von Datenschutz

Dienstliche Unterlagen sind vor dem Zugriff Dritter einschließlich der in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen zu schützen und außerhalb der Aufgabenerledigung in der häuslichen Arbeitsstätte verschlossen aufzubewahren.

2. weitere Anspruchsvoraussetzungen

iii. Einwilligung des Beschäftigten in Überprüfung des häuslichen Arbeitsplatzes

Gemäß § 10 Absatz 3 Dienstvereinbarung alternierende Telearbeit darf alternierende Telearbeit nur vereinbart werden, wenn die Beschäftigten sich verpflichten, ihre häusliche Arbeitsstätte zuvor sowie während der Laufzeit der Vereinbarung anlassweise oder stichprobenweise zur Gewährleistung der Einhaltung der Vorschriften des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit sowie der Datenschutzvorschriften nach vorheriger Ankündigung und zu den vereinbarten Präsenzzeiten überprüfen zu lassen.

2. weitere Anspruchsvoraussetzungen

iv. Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten müssen bei Überprüfung beachtet werden

Die Dienststelle hat bei der Mitarbeiterüberwachung immer die individuellen Rechte von Beschäftigten, die Beteiligung des Personalrats und den Datenschutz zu berücksichtigen.

Grundsätzlich verstößt jede Art von Mitarbeiterüberwachung gegen das Persönlichkeitsrecht der Beschäftigten aus Artikel 2 Absatz 1 GG in Verbindung mit Artikel 1 Absatz 1 GG in Gestalt des Rechts an eigenen Bild und der informationellen Selbstbestimmung.

Ein solcher Grundrechtseingriff muss daher immer verhältnismäßig sein.

3. Entscheidung der unmittelbaren Führungskraft über das Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen (§ 5 DV alternierende Telearbeit)

Nach der Dienstvereinbarung soll die jeweilige Führungskraft des Beschäftigten, der alternierende Telearbeit wahrnehmen will, die Anspruchsvoraussetzungen feststellen.

Zu berücksichtigen wird künftig bei dieser Entscheidung der jeweiligen Führungskraft sein, ob der Beschäftigte während der Geltung der Corona-ArbSchV im Homeoffice gearbeitet hat.

3. Entscheidung der unmittelbaren Führungskraft über das Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen (§ 5 DV alternierende Telearbeit)
i. Beurteilung der Geeignetheit des Arbeitsplatzes im Lichte der Corona-ArbSchV (Homeoffice)

Sofern ein Beschäftigter mit seiner Tätigkeit während der Geltung der Corona-ArbSchV im Homeoffice gearbeitet hat, dürfte die objektive Geeignetheit des Arbeitsplatzes bereits von der Dienststelle anerkannt worden sein und damit vorliegen.

3. Entscheidung der unmittelbaren Führungskraft über das Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen (§ 5 DV alternierende Telearbeit)

ii. Beurteilung der persönliche Geeignetheit des Arbeitsplatzes im Lichte der Corona-ArbSchV (Homeoffice)

Sofern ein Beschäftigter mit seiner Tätigkeit während der Geltung der Corona-ArbSchV im Homeoffice gearbeitet hat, dürfte auch die persönliche Geeignetheit des Arbeitsplatzes regelmäßig bereits von der Dienststelle anerkannt worden sein und damit vorliegen.

4. Vereinbarung zwischen Beschäftigten und Dienststellenleitung über alternierende Telearbeit

Gemäß § 10 Absatz 5 Dienstvereinbarung alternierende Telearbeit ist auf der Grundlage dieser Dienstvereinbarung für alternierende Telearbeit über die Einrichtung des Telearbeitsplatzes für die Dauer von längstens zwei Jahren eine vertragliche Vereinbarung zwischen den Beschäftigten und der Geschäftsführung in Schriftform abzuschließen.

Ein Beschäftigter hat damit einen Anspruch auf eine vertragliche Vereinbarung auf alternierende Telearbeit (Homeoffice) bei Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen bis zum 10.09.2021 gegebenenfalls in Verbindung mit der Corona-ArbSchV!

C. Beteiligung des Personalrates bei Ablehnung von Mobilarbeit

© Uwe Melzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht - Vortrag Homeoffice

Die eventuelle Ablehnung eines Antrags der Beschäftigten auf alternierende Telearbeit oder Mobilarbeit ist gem. § 5 Abs. 2 DV alternierende Telearbeit durch die unmittelbar Vorgesetzte Führungskraft schriftlich zu begründen.

Die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat sind zu beteiligen.

**D. Anspruch auf Mobilarbeit aus der
Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit
und Mobilarbeit im Jobcenter Reutlingen vom
30.11.2018 und 17.12.2018**

© Uwe Melzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht - Vortrag Homeoffice

Bei Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen für alternierende Telearbeit (Homeoffice) wird Mobilarbeit situativ im Rahmen der Ausübung des Direktionsrechts (Bestimmung des Arbeitsortes) zwischen den Beschäftigten und der unmittelbar Vorgesetzten Führungskraft auf Grundlage einer mündlichen Vereinbarung zugelassen (§ 14 Dienstvereinbarung alternierende Telearbeit).

Die Teilnahme an der Mobilarbeit erfolgt grundsätzlich auf Antrag der Beschäftigten.

Die grundsätzliche Bewilligung von Mobilarbeit sowie deren grundsätzliche Beendigung sind in einem Mitarbeitergespräch zu dokumentieren.

E. Arbeitsschutz im Homeoffice

© Uwe Melzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht - Vortrag Homeoffice

Beim Homeoffice bzw. der Telearbeit im Arbeitsverhältnis gelten generell dieselben Arbeitsschutzvorschriften wie beim Arbeitsplatz im Betrieb.

Es gelten:

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

Bei der mobilen Arbeit findet aber die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) keine Anwendung, weil § 1 Abs. 4 ArbStättV nur für Telearbeit gilt.

Die übrigen arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften wie die Gefährdungsbeurteilung nach § 5 Abs. 1 ArbSchG, die Unterweisung der Dienststelle nach § 12 Abs. 1 ArbSchG sowie die Betriebssicherheitsverordnung gelten ebenfalls, wenn auch teilweise nur eingeschränkt.

Sowohl für die Telearbeit als auch für die Mobile Arbeit gelten nicht alle Arbeitsschutzvorschriften, die bei einer Arbeit im Betrieb zur Anwendung kommen.

Die Arbeitsstättenverordnung findet auf die Telearbeit nur eingeschränkte, bei Mobiler Arbeit sogar überhaupt keine Anwendung.

I. Arbeitsschutz durch Erfordernis einer Gefährdungsbeurteilung bei Telearbeit

Für die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes gemäß § 2 Absatz 7 ArbStättV muss die Dienststelle, anders als bei betrieblichen Arbeitsplätzen, **nur für die erstmalige Einrichtung einer Gefährdungsbeurteilung** erstellen.

Die Dienststelle muss im Einzelfall erforderliche organisatorische Schutzmaßnahmen ergreifen und seine Beschäftigten klare Verhaltensanweisungen (§ 12 ArbSchG) geben.

Andererseits trifft den Beschäftigten, weil Homeoffice außerhalb des Herrschaftsbereich der Dienststelle stattfindet, eine erhöht Verantwortung, selbst Gesundheitsvorschriften und Schutzvorschriften einzuhalten.

2. Erforderliche Unterweisung gemäß § 12 Absatz 1 ArbSchG

Die Dienststelle hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, während ihrer Arbeitszeit, ausreichend und angemessen zu unterweisen.

Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf dem Arbeitsplatz oder dem Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind.

Die Unterweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, die Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen.

Die Unterweisung muss an die Gefährdungsentwicklung angepasst sein und erforderlichenfalls regelmäßig wiederholt werden.

3. Erforderliche Unterweisung gemäß § 7 Absatz 4 DV alternierende Telearbeit

Gemäß § 7 Absatz 4 alternierende Telearbeit sind die Beschäftigten durch den technischen Beratungsdienst im Auftrag in geeigneter Form auf die Einhaltung der arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen (insbesondere für die Vorschriften für die ergonomische Bildschirmarbeitsplatzgestaltung) frühzeitig hinzuweisen und die Beschäftigten haben deren Kenntnis zu bestätigen.

© Uwe Melzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht - Vortrag Homeoffice

4. Vorgaben der Dienststelle zur Tätigkeit im Homeoffice

Grundsätzlich darf die Dienststelle den Beschäftigten vorgeben, unter welchen Bedingungen die Arbeiten im mobilen Arbeiten zu verrichten sind (z.B. es darf niemand mithören, die Arbeit muss in einem geschlossenen Raum stattfinden etc.).

Die Bedingungen der Dienststelle müssen aber von dem Direktionsrecht gem. § 106 GewO umfasst sein.

Die Dienststelle darf keine Bedingungen stellen die nicht dem billigen Ermessen entsprechen, die Dienststelle darf keine Bedingungen stellen wenn diese Arbeitsbedingungen bereits durch den Arbeitsvertrag, Bestimmungen einer Dienstvereinbarung, eines anwendbaren Tarifvertrages oder gesetzlichen Vorschriften festgelegt sind.

F. Arbeitszeit im Homeoffice

© Uwe Melzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht - Vortrag Homeoffice

Hinsichtlich der Arbeitszeit ergeben sich keine wesentlichen Unterschiede zur Präsenzarbeit im Betrieb.

Auch im Homeoffice gilt das Arbeitszeitgesetz (ArbZG).

Beschäftigte müssen daher die Regelungen zu Höchstarbeitszeit, Ruhepausen und Ruhezeiten sowie das Verbot von Sonn- und Feiertagsarbeit einhalten.

Die Dienststelle bleibt dabei für die Einhaltung dieser Schutzvorschriften verantwortlich.

Die Dienststelle muss deshalb auch die Beschäftigten im Homeoffice auf die Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes hinweisen.

G. Datenschutz im Homeoffice

© Uwe Melzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht - Vortrag Homeoffice

Grundsätzlich gelten wie bei Präsenzarbeit in der Dienststelle und auch bei der Arbeit im Homeoffice die innerbetrieblich geltenden Richtlinien, insbesondere die Regelungen der DV über die Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnologie im Jobcenter Landkreis Reutlingen vom 30.08.2019 sowie individualrechtliche Verschwiegenheitserklärungen zum Datenschutz.

Auch beim Arbeiten im Homeoffice müssen die Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten gewährleistet sein. Daraus folgt, dass personenbezogene Daten auch zuhause vom dem Beschäftigten gemäß Artikel 5 Abs. 1 Buchstabe f DSGVO vor unbefugter und unberechtigter Verarbeitung sowie vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder Beschädigung zu schützen sind.

Weder Familienangehörige, Mitbewohner noch sonstige Personen dürfen Zugriff auf die zu schützenden Daten erhalten.

H. Arbeitsunfall im Homeoffice

© Uwe Melzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht - Vortrag Homeoffice

I. Unfall auf dem Weg zum Arbeitsplatz im Homeoffice

Stürzt ein Beschäftigter im Homeoffice auf einer Kellertreppe seines Hauses, weil er aus beruflichen Gründen seine im Keller gelegenen Büroräume aufsuchen will, liegt **ein Arbeitsunfall** vor.

Ein Beschäftigter wollte seine Tätigkeit hauptsächlich im Homeoffice von seinem häuslichen Büro aus erledigen, dass sich im Untergeschoss seines Wohnhauses befand.

Der Beschäftigte wollte sich mit seinem Laptop und mit Arbeitsmaterialien in seinen Keller-Homeoffice-Raum begeben, um geschäftliche Telefonate zu führen.

Beim Hinabsteigen der Kellertreppe in Richtung des Büros rutschte er aber aus und zog sich dabei Verletzungen im Bereich der Wirbelsäule zu.

I. Unfall auf dem Weg zum Arbeitsplatz im Homeoffice

Das Bundessozialgericht (BSG) gab der Klage auf Feststellung des Unfalls als Arbeitsunfall statt.

Nach Ansicht des Gerichtes hatte sich der Beschäftigte zum Zeitpunkt des Unfalls auf einem Betriebsweg befunden.

Der Gang über die Kellertreppe habe in einem sachlichen Zusammenhang mit der versicherten Tätigkeit gestanden.

Der Versicherungsschutz sei auch nicht deswegen zu verneinen, weil sich der Unfall innerhalb des Hauses des Klägers ereignet habe.

Denn die an der Außentür des Wohnhauses orientierte Grenzziehung für Betriebswege greift nicht, wenn sich sowohl die Wohnung des Versicherten als auch seine Arbeitsstätte im selben Haus befinden und wenn der Betriebsweg in Ausführung der versicherten Tätigkeit zurückgelegt wird.

(BSG, Urteil v. 27.11.2018, B 2 U 28/17 R)

II. Unfall auf dem Weg vom Homeoffice Arbeitsplatz in die Küche

Stürzt einen versicherter Beschäftigter während seiner Tätigkeit auf dem Weg vom häuslichen Arbeitsplatz in die Küche, weil er sich dort etwas zu trinken holen möchte, liegt **kein Arbeitsunfall** vor.

Denn zum Unfallzeitpunkt wird keine versicherte Beschäftigung ausgeübt und auch kein mit dieser in Zusammenhang stehender Betriebsweg zurückgelegt.

Der Beschäftigte befindet sich zudem nicht auf einem versicherten Ort der Nahrungsaufnahme und ist nicht durch die Wegeunfallversicherung geschützt.

Hinweis: Ein Betriebsweg beginnt grundsätzlich erst mit dem Durchschreiten der Außentür des Gebäudes.

Daher beschränkt sich bei häuslichen Arbeitsplätzen der Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung auf die Bereiche, die der Ausübung der versicherten Tätigkeit dienen

(BSG, Urt. v. 5.7.2016 – B 2 U 5/15 R)

I. Lohnsteuer und Homeoffice (häusliches Arbeitszimmer)

© Uwe Melzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht - Vortrag Homeoffice

Grundsätzlich sind Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer nicht abzugsfähig.

Ausnahmsweise ist der Abzug jedoch zulässig, wenn das häusliche Arbeitszimmer den Mittelpunkt der gesamten betrieblichen und beruflichen Betätigung bildet.

Diese Voraussetzung kann insbesondere bei Beschäftigten erfüllt sein, die über längere Zeiträume **ganz oder überwiegend** im Homeoffice arbeiten.

Befindet sich der Mittelpunkt der Tätigkeit dagegen außerhalb des häuslichen Arbeitszimmers, kommt höchstens ein Abzug bis zu 1.250 EUR in Betracht, wenn der Beschäftigte - zumindest an den betroffenen Tagen kein anderer Arbeitsplatz zur Verfügung steht.

Diese Voraussetzung dürfte während der Corona-Pandemie zumindest zeitweise dann erfüllt sein, wenn der Präsenzarbeitsplatz bei der Dienststelle aus Gründen des Infektionsschutzes nicht zur Verfügung steht oder die Einrichtungen der Dienststelle (vorübergehend) geschlossen sind.

Der Höchstbetrag von 1.250 EUR ist auch bei nicht ganzjähriger Nutzung eines häuslichen Arbeitszimmers in voller Höhe zum Abzug zuzulassen.

Die Grenze kann also beispielsweise auch mit den Kosten für nur 2 oder 3 Monate voll ausgeschöpft werden.

Vielen Dank für die Aufmerksamkeit

© Uwe Melzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht - Vortrag Homeoffice