

# / Flexibles Arbeiten im Home-Office - Spielräume sinnvoll gestalten

16.01.2019

Arbeitsrecht

Flexibles Arbeiten – dank der immer weiter zunehmenden Digitalisierung ist ein Arbeiten direkt im Büro in vielen Bereichen nicht mehr notwendig. Handy, Laptop und Onlinemeetings machen ein Arbeiten im Home-Office möglich. Von vielen Bewerbern wird die Möglichkeit einer Home-Office-Tätigkeit (zumindest tageweise) sogar zur Bedingung für eine Einstellung gemacht, um so Familie und Beruf besser in Einklang bringen zu können. Aber auch Arbeitgeber können von einer Arbeit im Home-Office profitieren, da die Arbeitnehmer in vielen Fällen zuhause effektiver arbeiten und weniger gestresst sind. Vor diesem Hintergrund wird aktuell auch wieder eine gesetzliche Regelung diskutiert, die Arbeitnehmern einen Anspruch auf Home-Office einräumen soll.

Damit die Arbeit im Home-Office für beide Seiten funktioniert, sollte (auch bei einer später ggf. in Kraft tretenden Regelung) zwingend auf Folgendes geachtet werden:

## Vertragliche Gestaltung

Auch wenn der Arbeitnehmer seine Arbeitsleistung (vorübergehend) nicht im Betrieb des Arbeitgebers erbringt, handelt es sich in den meisten Fällen um ein Arbeitsverhältnis, auf das die üblichen gesetzlichen Regelungen wie Kündigungsschutz, Arbeitszeit, Urlaub etc. Anwendung finden. Darüber hinaus gibt es bei dem Arbeiten von Zuhause Besonderheiten, die zwischen den Parteien vorab schriftlich geregelt werden sollten. Hierzu zählen insbesondere:

- **Umfang der Home-Office Arbeit:** An welchen Tagen bzw. unter welchen Voraussetzungen (z.B. nach vorheriger Abstimmung mit dem Vorgesetzten) darf der Arbeitnehmer im Home-Office arbeiten? Hierzu zählen auch Regelungen, wann der Arbeitnehmer vor Ort im Betrieb sein muss (bspw. für Meetings). Insbesondere in den Fällen, in denen der Arbeitnehmer hauptsächlich im Home-Office arbeitet, sollte die Frage, ob die Fahrt vom Wohnort zum Betrieb Arbeitszeit und vergütungspflichtig ist, geregelt werden.
- **Widerrufsmöglichkeiten:** Arbeitgeber sollten sich immer die Möglichkeit vorbehalten, die Arbeit im Home-Office widerrufen zu können. Nach der Rechtsprechung ist ein Grund für den Widerruf des Home-Office-Einsatzes nicht erforderlich (was die Parteien nicht daran hindert, ihn an bestimmte Voraussetzungen zu knüpfen), wohl aber eine Ausübung des Widerrufsrechts im Rahmen billigen Ermessens (§ 315 BGB). Ein Widerruf kann zudem nur unter Wahrung einer angemessenen Ankündigungsfrist erfolgen. Welche Frist angemessen ist, hängt letztlich vom Einzelfall ab. Mit einer Ankündigungsfrist von einem Monat sind Arbeitgeber in der Regel auf der sicheren Seite.
- **Zutrittsrechte Arbeitgeber:** Dem Arbeitgeber ist der Zutritt zu den Wohnräumen des Arbeitnehmers grundsätzlich verwehrt, wenn es keine Vereinbarung zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber gibt. Vor dem Hintergrund arbeitsschutzrechtlicher Regelungen (siehe unten) sollte zwingend eine Regelung hierzu in der Home-Office-Vereinbarung vorgesehen werden.
- **Arbeitszeit/Erreichbarkeit:** In der Regel vereinbaren Arbeitgeber und Arbeitnehmer Vertrauensarbeitszeit. Das heißt, dem Arbeitnehmer ist es freigestellt, wann er seine Arbeit erbringt. In vielen Fällen ist es jedoch sinnvoll, dass eine Regelung aufgenommen wird, zu welchen Zeiten der Arbeitnehmer erreichbar sein muss. Zur Kontrolle der Arbeitsleistung (und zur Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes (s.u.)) empfiehlt sich die Verpflichtung des Arbeitnehmers, seine Arbeitszeit zu erfassen (Arbeitszeit-Tagebuch).
- **Arbeitsmittel:** Es sollte geregelt werden, welche Arbeitsmittel benötigt werden werden und wer die Kosten für sie trägt.
- **Geheimhaltung:** Der Datenschutz und die Datensicherheit müssen sichergestellt werden. Der Arbeitnehmer muss deshalb zumindest schriftlich zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften und zur Geheimhaltung verpflichtet werden. Die Geheimhaltungsverpflichtung gilt auch gegenüber Familienangehörigen.

- **Arbeitsschutz:** Damit der Arbeitgeber seinen gesetzlichen Verpflichtungen zum Arbeitsschutz gerecht wird, sollten auch hierzu Regelungen enthalten sein (s.u.).

## Arbeitsschutz

Nur weil der Arbeitnehmer im Home-Office tätig wird, entfallen die arbeitsschutzrechtlichen Pflichten des Arbeitgebers nicht. Aufgrund der besonderen Umstände im Home-Office und der beschränkten Kontrollmöglichkeiten des Arbeitgebers gelten die üblichen Arbeitsschutzvorschriften im Home-Office jedoch nur eingeschränkt. So sieht die ArbStätt-tVO in § 1 Abs. 3 ArbStättVO bei häuslicher Telearbeit - also für Home-Office-Einsätze - vor, dass der Arbeitgeber eine Gefährdungsbeurteilung nur bei der erstmaligen Beurteilung der Arbeitsbedingungen und des Arbeitsplatzes vornehmen muss. Zudem ist eine hinreichende Unterweisung des Arbeitnehmers gem. § 6 ArbStättVO ausreichend. Die allgemeinen Anforderungen an einen Bildschirmarbeitsplatz gelten hingegen uneingeschränkt.

Ein Telearbeitsplatz liegt nach der Definition der ArbStättVO in den Fällen vor, in denen der häusliche Arbeitsplatz von dem Arbeitgeber eingerichtet wird (das Zurverfügungstellen des technischen Equipments hierfür ist ausreichend) und es eine vertragliche Vereinbarung über die Bedingungen der Arbeit von Zuhause aus besteht. Diese Bedingungen sind beim Home-Office in der Regel erfüllt.

Im Rahmen seiner nach § 12 ArbSchG bestehenden Unterweisungspflicht muss der Arbeitgeber den Arbeitnehmer sorgfältig über Gefahren beim häuslichen Arbeiten aufklären. Hierzu empfehlen sich auch arbeitgeberseitig aufgestellte Verhaltensrichtlinien zum Thema Arbeitssicherheit.

## Arbeitszeit

Das Arbeitszeitgesetz findet im Home-Office uneingeschränkt Anwendung. Das heißt insbesondere, die arbeitstägliche Arbeitszeit darf auch im Home-Office in der Regel 8 Stunden bzw. maximal 10 Stunden nicht überschreiten. Aufgrund der flexiblen Arbeitsgestaltung vereinbaren Arbeitnehmer und Arbeitgeber oftmals Vertrauensarbeitszeit. Damit bestimmt der Arbeitnehmer selbst, wann und wie lange er arbeitet. Allein die Vereinbarung von Vertrauensarbeitszeit entbindet den Arbeitgeber jedoch nicht davon, die Regelungen des Arbeitszeitgesetzes zu beachten. Im Gegenteil, auch wenn der Arbeitnehmer von sich aus die zulässigen Arbeitszeitgrenzen überschreitet, kann dem Arbeitgeber ein Bußgeld drohen. Der Arbeitgeber hat den Arbeitnehmer deshalb ausdrücklich über die geltenden Regelungen zur Arbeitszeit zu belehren. Die Verpflichtung des Arbeitnehmers zur Einhaltung der Höchstarbeitszeit und der Ruhezeiten sollte deshalb schriftlich festgehalten werden.

## Fazit

Die Vereinbarung von Home-Office-Einsätzen ist eine Möglichkeit zur Flexibilisierung der Arbeitsbedingungen, die sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer wesentliche Vorteile bringen kann. Zur Vermeidung von Streitigkeiten sowie zur Einhaltung der den Arbeitgeber treffenden gesetzlichen Schutzvorschriften sollten die wesentlichen Bestandteile jedoch zwingend schriftlich festgehalten werden.

**Haben Sie Fragen? Kontaktieren Sie gern:** [Cornelia Kauero](#)

**Practice Groups:** [Arbeitsrecht](#)

## Contact Person



**Cornelia Kaueroff**

Mitglied der Practice Group Arbeitsrecht

Mitglied der Practice Group Compliance & Interne Ermittlungen

Rechtsanwältin, Fachanwältin für Arbeitsrecht

T +49 211 49986227

[www.noerr.com](http://www.noerr.com)   [twitter.com/NoerrLLP](https://twitter.com/NoerrLLP)   [xing.com/companies/NoerrLLP](https://xing.com/companies/NoerrLLP)