

**Workshop Unternehmerverband am 18.03.2021 zum Thema
"Mobiles Arbeiten - die neue Chance seit Corona"**

„Homeoffice vs. Mobiles Arbeiten – relevante Rechtsfragen“

VORAB: Es besteht weder für den Arbeitgeber noch für den Arbeitnehmer ein rechtlicher Anspruch, Homeoffice / Mobiles Arbeiten anzuordnen bzw. einzufordern.

1. Definitionen

Telearbeit (seit November 2016 in der ArbStättV in § 2 Abs. 7 gesetzlich wie folgt definiert):

„...Telearbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit dem 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. ...“

Homeoffice (entspricht weitgehend der Definition eines Telearbeitsplatzes)

= die (teilweise) Erbringung der Arbeitsleistung an einem fest eingerichteten Arbeitsplatz außerhalb des Betriebs, typischerweise „in den eigenen vier Wänden“.

- Homeofficearbeitsplatz muss den gleichen gesetzlichen Anforderungen genügen wie der betriebliche Arbeitsplatz = Arbeitgeberpflicht
- Arbeitnehmer muss Homeofficetätigkeit von einem festen, geprüften Arbeitsplatz aus erledigen

Mobile Arbeit

= die durch Zurverfügungstellung von mobilen Endgeräten eingeräumte Möglichkeit, die Arbeitsleistung an typischerweise wechselnden Orten außerhalb des Betriebs zu erbringen (z. B. auf Reisen im Zug, im Hotel, im Café oder zu Hause auf dem Sofa).

Arbeitnehmer muss nur seine Erreichbarkeit sicherstellen.

2. Arbeitsschutzvorschriften

Homeoffice

- Beachtung Regelungen ArbStättV
- Verantwortlichkeit Arbeitgeber für Umsetzung als auch Kostenübernahme

Mobile Arbeit

- keine Anwendbarkeit ArbStättV

Gefährdungsbeurteilung (§ 5 Abs. 1 ArbSchG, Unterweisung Arbeitnehmer nach § 12 Abs. 1 ArbSchG) und Betriebssicherheitsverordnung gelten sowohl bei Homeoffice als auch bei Mobiler Arbeit.

3. Kosten

Homeoffice

Wegen § 2 Abs. 7 ArbStättV und aus Datenschutzgründen sollte Arbeitgeber den gesamten Arbeitsplatz auf seine Kosten zur Verfügung stellen (Bürostuhl, Schreibtisch, Laptop, Drucker, Handy etc.); ansonsten auch Aufwendungsersatzanspruch des Arbeitnehmers (vertragliche Kostenregelung!).

Mobiles Arbeiten

Laptop und / oder Smartphone, Headset (Kostentragung Arbeitgeber gem. § 670 BGB)

4. Arbeitszeit

Hier gibt es keine wesentlichen Unterschiede zwischen Homeoffice und Mobilem Arbeiten. Vereinbarte Arbeitszeit ist einzuhalten ebenso wie Pausen und Ruhezeiten (11 Stunden!) und sonstige Regelungen ArbZG und / oder TVE / BVen

5. Datenschutz

Ist im Homeoffice und bei Mobiler Arbeit immer einzuhalten – genauso wie bei Arbeit im Büro. Arbeitgeber hat für geeignete Schutzvorkehrungen zu sorgen.

6. Vor- und Nachteile Homeoffice und Mobile Arbeit im Überblick

Homeoffice

Vorteile:

- bessere Kontrollierbarkeit Arbeitsschutz
- seltenere Datenschutzverstöße
- bessere Erreichbarkeit, weniger Ablenkungen, möglicherweise höhere Konzentration

Nachteile:

- höhere Anforderungen an den Arbeitsschutz
- höhere Kosten für Arbeitgeber hinsichtlich Ausstattung, Aufwendungsanspruch

Mobile Arbeit

Vorteile:

- nur begrenzte Geltung Arbeitsschutzvorschriften
- keine Beschränkung auf Arbeitsplatz, effizientere Nutzung von Reisezeiten
- weniger Kosten

Nachteile:

- erhöhtes Risiko von Datenschutzverstößen und / oder Verletzung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen
- Verstöße gegen Arbeitszeitgesetz wahrscheinlicher

7. Sonstiges

Homeoffice

- Versicherungsschutz gewährleistet (allerdings nicht bei privaten Tätigkeiten)
- u. U. steuerliche Absetzbarkeit Arbeitszimmer
- Vermietergenehmigung erforderlich, wenn Arbeit „nach außen sichtbar wird“ (z. B. Schild, Publikumsverkehr, Lärm)

Fazit:

Beide Arbeitsformen sollten vertraglich oder in einer Betriebsvereinbarung geregelt werden; insbesondere sind Rechte und Pflichten beider Seiten festzuhalten wie

- Arbeitsmittel
- Datenschutz
- Haftung
- Kosten
- Zeitanteile Büro / Homeoffice bzw. mobiles Arbeiten
- Widerrufsmöglichkeiten.

gez. Dr. Geiersberger
17.03.2021