

Homeoffice in der arbeitsrechtlichen Praxis

Rechtshandbuch für die Arbeit 4.0

Bearbeitet von
Von: Stefan Müller, RA

1. Auflage 2018. Buch. 260 S. . Softcover
ISBN 978 3 8487 4883 9

[Recht > Arbeitsrecht > Arbeitsrecht allgemein, Gesamtdarstellungen](#)

schnell und portofrei erhältlich bei


DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

Müller

Homeoffice in der arbeitsrechtlichen Praxis

Rechtshandbuch für die Arbeit 4.0



Nomos

NOMOSPRAXIS

Dr. Stefan Müller

Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht, Leipzig

Homeoffice in der arbeitsrechtlichen Praxis

Rechtshandbuch für die Arbeit 4.0



Nomos

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-8487-4883-9

1. Auflage 2018

© Nomos Verlagsgesellschaft, Baden-Baden 2018. Gedruckt in Deutschland. Alle Rechte, auch die des Nachdrucks von Auszügen, der fotomechanischen Wiedergabe und der Übersetzung, vorbehalten.

Vorwort

Die Tätigkeit im Homeoffice gewinnt in der digitalisierten Arbeitswelt immer mehr an Bedeutung. Nach einer vom Digitalverband Bitcom in Auftrag gegebenen Umfrage vom September 2017, deren Ergebnisse im Februar 2018 veröffentlicht wurden,¹ lassen knapp 40 % der Arbeitgeber² einen Teil ihrer Mitarbeiter ganz oder teilweise von zu Hause aus arbeiten. Jedes zweite der befragten Unternehmen erwartet, dass der Anteil der Homeoffice-Mitarbeiter in den kommenden fünf bis zehn Jahre ansteigen wird. Dabei stellen sich bei dieser Form der Telearbeit spezifische arbeitsrechtliche Probleme. Insbesondere zur Vermeidung von Haftungsrisiken und sonstigen Nachteilen ist eine Kenntnis der mit der Einführung, Durchführung und Beendigung eines Homeoffice verbundenen Besonderheiten unerlässlich.

Das Handbuch behandelt die arbeitsrechtlichen Aspekte des Homeoffice und bemüht sich um eine möglichst vollständige Darstellung der praxisrelevanten Problemfelder. Dabei werden zunächst die Erscheinungsformen sowie die Vor- und Nachteile des Homeoffice dargestellt und eine rechtliche Einordnung vorgenommen. Die Darstellung orientiert sich dabei an den Phasen der Homeoffice-Tätigkeit und den hier regelmäßig bestehenden Fragestellungen von der Einführung über die Durchführung bis hin zur Beendigung. Die abschließenden Kapitel widmen sich der Stellung des Homeoffice im Betriebsverfassungs- und Kündigungsschutzrecht. Ausführungen zu prozessualen Aspekten und ein Anhang mit praxisrelevanten Checklisten und Musterformulierungen runden die Darstellung ab.

Kritik sowie Ergänzungs- und Änderungsvorschläge sind jederzeit unter mueller@mueller-kuehn.de willkommen. Danken möchte ich meiner Familie, die mir den Rücken freigehalten hat, sowie den Kollegen Dr. Friedrich Kühn, Steffen Tietze und Marc Becker für die anregenden Diskussionen und die Unterstützung bei der Erstellung des Werkes.

Leipzig, im Juni 2018

Stefan Müller

1 Vgl. die Pressemeldung des Bitcom Bundesverband Informationswirtschaft, Telekommunikation und neue Medien eV vom 26.2.2018 abrufbar unter <https://www.bitkom.org/Presse/Presseinformation/Vier-von-zehn-Unternehmen-erlauben-Arbeit-im-Homeoffice.html> (letzter Abruf: ■■■).

2 Im Jahr 2003 boten gerade einmal 7,8 % der Arbeitgeber ihren Mitarbeitern Homeoffice an. Vgl. Studie der Roland Berger GmbH im Auftrag des BMFSFJ vom Oktober 2015, S. 10 Ziff. 2.1.1. abrufbar unter <https://www.bmfsfj.de/blob/75934/433b3a05df543f87bd2cce88ae6c7cf6/digitalisierung-chancen-und-herausforderungen-data.pdf> (letzter Abruf: ■■■).

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
§ 1 Allgemeines	13
I. Begriff und Erscheinungsformen	13
II. Vor- und Nachteile des Homeoffice	14
1. Arbeitnehmersicht	14
2. Arbeitgebersicht	15
III. Rechtliche Einordnung	15
1. Arbeitsverhältnis	16
a) Örtliche Weisungsbindung	16
b) Zeitliche Weisungsbindung	17
c) Fachliche Weisungsbindung	18
d) Weitere Abgrenzungskriterien	18
2. Selbstständige Tätigkeit/Heimarbeitsverhältnis	20
3. Anwendbares Recht bei Auslandsbezug	21
a) Ausgangspunkt: Die drei Anknüpfungstatbestände nach Art. 8 Rom I-VO	22
aa) Gewöhnlicher Arbeitsort	22
bb) Einstellende Niederlassung	23
cc) Engere Verbindung	23
b) Beurteilung der Homeoffice-Tätigkeit mit Auslandsbezug	23
aa) Homeoffice im Ausland	24
bb) Homeoffice im Inland	25
4. Zusammenfassung und Praxishinweise	25
§ 2 Einführung des Homeoffice	29
I. Anspruch des Arbeitnehmers	29
1. Gesetz	29
a) § 16 Abs. 1 S. 2 BGleIG (Bundesbedienstete)	29
b) § 164 Abs. 4 S. 1 SGB IX (Schwerbehinderte Arbeitnehmer und diesen Gleichgestellte)	31
aa) Behinderungsgerechte Beschäftigung	31
bb) Entgegenstehende Gründe	32
cc) Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung	34
dd) Darlegungs- und Beweislast	36
2. Kollektivvertrag	37
a) Tarifvertrag	37
b) Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung	38
c) Inklusionsvereinbarung	39
3. Arbeitsvertrag	40
a) Rücksichtnahmepflicht (§ 241 Abs. 2 BGB)	40
aa) Unüberwindbares Leistungshindernis	41

bb) Verlangen des Arbeitnehmers	42
cc) Zumutbarkeit und rechtliche Möglichkeit der Homeoffice-Tätigkeit	42
b) Arbeitsrechtlicher Gleichbehandlungsgrundsatz	44
c) Betriebliche Übung	45
II. Recht des Arbeitgebers zur Einführung	46
1. Mittels Weisungsrecht	46
2. Mittels Änderungskündigung	47
III. Homeoffice-Vereinbarung	47
1. Inhalt	48
2. Form	48
IV. Unterrichtung, Information und Unterweisung	49
§ 3 Durchführung des Homeoffice	51
I. Art, Dauer und Ort der Tätigkeit	51
1. Art und Dauer der Tätigkeit	51
2. Arbeitsort	52
II. Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes	54
1. Anforderungen an die häusliche Arbeitsstätte	54
a) Arbeitsraum, Arbeitstisch und Arbeitsstuhl	55
b) Bildschirm und Eingabemittel	55
2. Arbeitsmittel des Arbeitgebers	56
a) Allgemeine Grundsätze	56
b) Privatnutzung	57
c) Herausgabe/Zurückbehaltungsrecht	59
d) Beschädigung, Verlust, Versicherung	61
3. Nutzung privater Arbeitsmittel	62
a) Datenschutz	62
b) Herausgabe	64
c) Kosten, Beschädigung, Verlust	65
4. Daten- und Geheimnisschutz/IT-Sicherheit	66
a) Persönlichkeitsschutz des Arbeitnehmers	66
b) Schutz personenbezogener Daten	66
c) Umgang mit besonders sensiblen Daten	72
d) Schutz betrieblicher Daten	73
5. Zustimmung des Vermieters	73
6. Vermieterpfandrecht	74
III. Arbeitszeit	75
1. Dauer und Lage der Arbeitszeit	75
2. Arbeitszeitschutz	76
3. Überstunden und „ungünstige“ Arbeitszeitlagen	77
4. Zeiterfassung	78
IV. Weisungsrecht des Arbeitgebers	79

V. Vergütung	80
1. Arbeit im Homeoffice	80
2. Überstunden und „ungünstige“ Arbeitszeitlagen	80
3. Fahrtzeiten	81
VI. Betriebsrisiko	83
VII. Kostentragung	84
1. Einrichtung des Arbeitsplatzes	84
2. Laufende Kosten des Arbeitsplatzes	88
a) Miete, Erhaltungs- und Nutzungskosten	88
b) Sonstige laufende Kosten (Arbeitsmaterial und Kommunikation)	89
3. Fahrtkosten	89
VIII. Kontroll- und Zutrittsrechte	90
1. Arbeitgeber	91
2. Betriebsarzt/Fachkraft für die Arbeitssicherheit	93
3. Betriebsrat und Gewerkschaft	94
a) Betriebsrat	94
b) Gewerkschaft	96
4. Schwerbehindertenvertretung	96
5. Datenschutzbeauftragter	97
a) Betrieblicher Datenschutzbeauftragter	97
b) Behördlicher Datenschutzbeauftragter (Landesdatenschutzbeauftragter)	98
6. Behörden	99
7. Rechtsfolgen einer Zutrittsverweigerung	100
8. Musterformulierung Zutrittsrecht	102
IX. Haftung	103
1. Arbeitnehmerhaftung	103
2. Haftung Dritter	106
3. Musterformulierung Haftung	108
X. Arbeits- und Gesundheitsschutz	108
1. Grundsätze	108
2. Gefährdungsbeurteilung	109
a) Allgemeine Anforderungen (§ 5 ArbSchG)	110
b) Vorgaben nach der BetrSichV	112
c) Vorgaben nach der ArbStättV	114
aa) Telearbeitsplatz iSd ArbStättV	114
bb) Anwendbare Regelungen	115
cc) Gefährdungsbeurteilung (§ 3 ArbStättV)	116
dd) Unterweisung (§ 6 ArbStättV)	116
ee) Gestaltung der Bildschirmarbeitsplätze (Nr. 6 des Anhangs zur ArbStättV)	117
d) Dokumentation (§ 6 ArbSchG)	118
3. Unterrichtungspflichten des Arbeitgebers/Unterweisung	118
4. Arbeitsmedizinische Vorsorge/Bildschirmarbeitsplatzbrille	119

5. Arbeitszeitschutz (ArbZG)	120
a) Anwendbarkeit des ArbZG	120
b) Werktägliche Höchstarbeitszeit	121
c) Ruhepausen	125
d) Mindestruhezeit	127
XI. Sozialversicherungs- und Steuerrecht	129
1. Sozialversicherungsrecht	129
a) Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung	129
b) Unfallversicherung	129
2. Steuerrecht	131
XII. Aus- und Weiterbildung	132
§ 4 Beendigung des Homeoffice	133
I. Weisungsrecht des Arbeitgebers	133
1. Voraussetzungen des Weisungsrechtes	133
2. Ausübung des Weisungsrechtes	133
II. Widerrufsrecht des Arbeitgebers	137
III. (Änderungs-) Kündigung des Arbeitgebers	138
1. Ordentliche Änderungskündigung	138
a) Personenbedingter Änderungsgrund	139
b) Verhaltensbedingter Änderungsgrund	140
c) Betriebsbedingter Änderungsgrund	141
d) Beteiligung des Betriebsrates	145
2. (Unzulässige) Teilkündigung	146
3. Ordentliche Beendigungskündigung	147
a) Personenbedingter Beendigungsgrund	147
b) Verhaltensbedingter Beendigungsgrund	148
c) Betriebsbedingter Beendigungsgrund	149
d) Beteiligung des Betriebsrates	149
4. Außerordentliche Kündigung	150
a) Außerordentliche Änderungskündigung	150
b) Außerordentliche Beendigungskündigung	152
c) Beteiligung des Betriebsrates	153
IV. Änderungsvertrag/Aufhebungsvertrag	153
1. Änderungsvertrag	153
2. Aufhebungsvertrag	155
V. Widerrufsrecht des Arbeitnehmers	155
VI. Umzug des Arbeitnehmers	157
VII. Herausgabe der Arbeitsmittel	158
VIII. Musterformulierung Beendigung der Homeoffice-Tätigkeit	159

§ 5 Homeoffice und Betriebsverfassung	160
I. Ausgangspunkt und Grundfragen	160
1. Anwendbarkeit des BetrVG	160
2. Homeoffice-Arbeitsplatz als betrieblicher Arbeitsplatz	160
3. Betriebliche Zuordnung des Arbeitnehmers/ Betriebszugehörigkeit	161
II. Beteiligungsrechte des Betriebsrates	165
1. Planungsphase	166
a) Unterrichtung gem. § 80 Abs. 2 BetrVG	167
b) Arbeitsplatzplanung gem. § 90 BetrVG	168
c) Personalplanung gem. § 92 BetrVG	169
d) Sicherung und Förderung der Beschäftigung gem. § 92 a BetrVG	171
e) Betriebsänderung gem. §§ 111 ff. BetrVG	172
2. Einführungs- und Durchführungsphase	174
a) Stellenausschreibung gem. § 93 BetrVG	174
b) Einstellung und Versetzung gem. § 99 Abs. 1 BetrVG	175
c) Anhörung bei Änderungskündigung gem. § 102 Abs. 1 BetrVG	176
d) Soziale Angelegenheiten gem. § 87 Abs. 1 BetrVG	177
aa) Ordnungsverhalten (§ 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG)	178
bb) Lage der Arbeitszeit (§ 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG)	179
cc) Kurzarbeit und Überstunden (§ 87 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG) ..	180
dd) Technische Überwachung (§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG)	180
ee) Arbeitsschutz (§ 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG)	182
ff) Entlohnung (§ 87 Abs. 1 Nr. 10, 11 BetrVG)	183
e) Berufsbildung gem. §§ 96, 97 BetrVG	183
f) Allgemeines Überwachungsrecht gem. § 80 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG	184
3. Beendigungsphase	184
a) Versetzung gem. § 99 Abs. 1 BetrVG	184
b) Anhörung bei (Änderungs-) Kündigung gem. § 102 Abs. 1 BetrVG	185
c) Betriebsänderung (§ 111 f. BetrVG) und Massenentlassung (§ 17 KSchG)	186
III. Regelungsbefugnis der Betriebsparteien	186
1. Tarifvorbehalt	187
2. Tarifvorrang	188
3. Inhalte einer Rahmenbetriebsvereinbarung zum Homeoffice	189

§ 6 Auswirkungen des Homeoffice auf den Kündigungsschutz	191
I. Betriebszugehörigkeit iSd allgemeinen Kündigungsschutzes	191
II. Betriebsbedingte Kündigung	193
1. Umstellung auf Homeoffice-Tätigkeit als Kündigungsgrund	193
2. Aufgabe von Homeoffice als Kündigungsgrund	195
3. Homeoffice als anderweitige Weiterbeschäftigungsmöglichkeit/ milderes Mittel	195
4. Sozialauswahl	197
III. Personenbedingte Kündigung	198
1. Homeoffice als leidensgerechte Beschäftigung	198
2. Homeoffice als behinderungsgerechte Beschäftigung	199
IV. Verhaltensbedingte Kündigung	199
 § 7 Streitigkeiten	 200
I. Gerichtsstand	200
II. Klageantrag	201
III. Einstweiliger Rechtsschutz	201
 Anhang	 202
I. Checklisten	202
1. Checkliste Organisation der Homeoffice-Tätigkeit im Unternehmen/Betrieb	202
2. Checkliste Selbsteinschätzung des Arbeitnehmers	203
II. Muster	204
1. Einführung des Homeoffice	204
a) Formular: Anforderungen an die Ausgestaltung des Homeoffice-Arbeitsplatzes	204
b) Homeoffice-Vereinbarung	208
c) Einverständniserklärung Vermieter (Anlage 1 der Homeoffice- Vereinbarung)	223
d) Inventarliste (Anlage 2 der Homeoffice-Vereinbarung)	223
e) Änderungskündigung – Umstellung auf Homeoffice	223
2. Beendigung des Homeoffice	224
a) Versetzung	224
b) Versetzung und vorsorgliche Änderungskündigung	225
c) Änderungskündigung – Beendigung Homeoffice	225
d) Änderungsvertrag	226
e) Aufhebungsvertrag	227
III. Rahmenvereinbarung über Telearbeit vom 16.7.2002	227