

---

**Home-based-Arbeitsplatz – Home-office – Telearbeit - Heimarbeit per Internet - mobiles Arbeiten**

**Unter diesen Bezeichnungen sind in der Regel solche Arbeitsplätze zu verstehen, die die Arbeit vom Unternehmen in den privaten Bereich eines Arbeitnehmers (Wohnung, Eigenheim) verlagern.**

Weil neue Organisationsformen von Unternehmen in Verbindung mit der Informations- und Kommunikationstechnik seit einigen Jahren die Möglichkeit eröffnen, zu Hause arbeiten zu lassen und es dem Arbeitnehmer schmackhaft zu machen, die tägliche Fahrt ins Büro zu ersparen, hat diese Form der Arbeit immer mehr Zulauf bekommen.

Allerdings können auch private Interessen, z. B. Kleinkind- oder Alterspflege, zur Überlegung führen, Arbeit von zu Hause aus zu erledigen.

Dabei sollten besondere Gesichtspunkte beachtet werden, die insbesondere die Arbeitnehmer betreffen, denn neue Möglichkeiten bergen nicht nur Chancen, sondern auch Risiken und in sich.

**Grundsätzlich sollte das Interesse an Home-office-Tätigkeit beim Arbeitnehmer liegen** -weniger beim Arbeitgeber, weil er sich gern von Kosten entlasten möchte (die dann aber ggf. vom Arbeitnehmer zu tragen sind...). Selbstverständlich muss auch die Arbeitsaufgabe dafür geeignet sein.

**Darum soll hier darauf hingewiesen werden, worauf vor Abschluss eines Home-office-Vertrag vom Arbeitnehmer zu achten ist:**

**Betriebsvereinbarung**

\* Gibt es zu diesem Thema in Ihrem Betrieb eine Betriebsvereinbarung und kennen Sie diese?

\* Kennen Sie die ggf. vorhandenen tariflichenvertraglichen Regelungen für diese Art der Arbeit?

\* Wie ist die Bezahlung, die Arbeitszeit, der Datenschutz betrieblich geregelt?

\* Telearbeit ist eine Frage der Arbeitsordnung und daher mitbestimmungspflichtig. Ihr Arbeitgeber muss daher mit Ihrem Betriebsrat dies abstimmen und hilft Ihnen bestimmt weiter.

\*Ist dies ein dauerhafter Telearbeitsplatz oder eine zeitlich befristete Regelung? Ist der häusliche Arbeitsplatz nur tage- oder stundenweise?

\*Wie ist die Vertragsauflösung geregelt, welche Ankündigungsfristen sind zu beachten?

**Betriebliches Netzwerk**

\* Wie sieht der regelmäßige betriebliche und soziale Kontakt zu den Vorgesetzten und Kollegen im Betrieb aus? Wie sind die Rechte und der Status, sowie Einbindung in die Arbeitsorganisation?

\*Oder sind Sie isoliert und arbeiten nur auf elektronische Anforderung die Arbeit ab?

Sie dürfen sich vom betrieblichen Geschehen nicht abkoppeln lassen, um up-to-date zu sein.

**Arbeitsschutz- und Arbeitszeitgesetz**

\* Besteht ein geeigneter Raum, ggf. abschließbar, für die Bildschirmarbeit, oder muss an einem ungeeigneten Tisch in der Wohnung gearbeitet werden? (Trennung von Arbeit und Privatleben, Ausstattung, Telefon/Internetanschluss, Zugänglichkeit Unbefugter zu Unterlagen, Ausstattung, Beleuchtung, Raumgröße).

\* Besteht aktuelle Kenntnis über Bildschirmarbeit?

Richtige Platzierung des Rechners und Bildschirms bzgl. Fenster, Beleuchtung, Platz für Unterlagen, Beinfreiheit, Arbeitsstuhl und PC individuell einstellbar sind Mindestanforderungen.

\*Haben Sie Kenntnisse über Arbeitsstätten- und Bildschirmarbeitsplätze-Verordnung sowie über das Arbeitsschutzgesetz, die auch bei Home- office in Ihrem häuslichen Bereich gelten?

\* Wissen Sie, dass Sie darauf achten müssen, dass Sie die durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit entsprechend dem Gesetz nicht überschreiten dürfen (max. 10 Std/ Tag) und regelmäßig Pause einlegen müssen, um langfristig gesundheitliche Schäden und Leistungsminderung zu vermeiden?

\*Dies gilt natürlich auch, wenn man von einer Dienstreise zurückkommt und nur noch schnell einen Bericht schreiben will.

\*Ebenso ist die vorgeschriebene Ruhezeit von 11 Std einzuhalten.

\*Mehrarbeit, Sonn- und Feiertagsarbeit muss auch für zu Hause beantragt und vom Unternehmen und Betriebsrat genehmigt werden. Die Vorgaben der Gewerbeaufsichtsbehörde sind dabei einzuhalten.

\* Wie ist die Zeiterfassung, Anwesenheitssteuerung, Urlaubsplan/ vertretung geregelt?

### **Gesundheitsschutz**

\*Wissen Sie, dass die richtige visuelle Arbeitsplatzgestaltung so wichtig ist, weil durch die Bildschirmarbeit bis zu 25 % Ihrer körperlichen Energie allein durch die Augen gebraucht wird?

Nutzen Sie darum regelmäßige Untersuchungen Ihres Sehvermögens durch Ihren Betriebsärztlichen Dienst.

\* Ist die Büroeinrichtung ergonomisch gestaltet? (um spätere gesundheitliche Schäden auszuschließen)

\*Tätigkeitswechsel mit Aufstehen, Setzen, Bewegungs- und Entspannungsübungen können zur Entlastung beitragen.

Achten Sie auf Ihre Körpersignale, um wegen ständiger Überforderung nicht zu erkranken: Nacken-, Schulter- und Rückgratverspannungen, Kopfschmerzen, Erschöpfungszustände und Schlaflosigkeit u. ä. mehr können solche Signale sein.

\* Wissen Sie, dass Sie bei Arbeitsunfähigkeits-Nachweis durch einen Arzt nicht an Ihrem Home- office-Arbeitsplatz arbeiten dürfen?

### **Unfallschutz**

\*Werden Sie zulassen, dass die Arbeitssicherheitsfachkraft Ihren Arbeitsplatz zu Hause begutachtet? Diese weiß fachlich mehr als Laien und kann Ihnen im Zweifelsfall behilflich sein, wenn sie Verbesserungsnotwendigkeiten entdeckt. Darum wird angeraten, diese Fachkraft zu Rate zu ziehen.

\* Wie sicher ist Ihr häusliches Umfeld am Arbeitsplatz gegen Unfall-Gefahren, sodass auch, wie im Betrieb, die Gesetzliche Unfallversicherung im körperlichen Schadensfall eintritt, wenn Ihnen arbeitsbedingt ein Unfall geschieht? Die Vermischung von Arbeitsaufgabe und eigenwirtschaftlichem Interesse mit Unfall führt i. d. R. dazu, dass die Gesetzliche Unfallversicherung nicht für die Regulierung des körperlichen Schadens aufkommt. (Das kann z. B. schon beim Sturz während des Kaffee-Holens aus der Küche sein.)

\*Arbeitsunfälle sind unverzüglich dem Vorgesetzten oder der Arbeitssicherheit zu melden, auch eine Vorstellung beim betrieblichen medizinischen Dienst ist ggf. erforderlich.

\*Bei Dienstreisen, die vom häuslichen Arbeitsplatz aus angetreten werden, besteht zusätzlich die betriebliche Dienstreise-Unfallversicherung.

\* Wie sicher sind die von Ihnen bereitgestellten Betriebsmittel gegen Unfall-Gefahren? (z. B. elektrische und mechanische Anlagen und Geräte.)

\* Sind Sie gegen Unfälle von Dritten (z. B. Besucher oder Kinder) versichert, d. h., tritt Ihre Haftpflicht-Versicherung im Schadensfall ein ?

### **Datenschutz**

\* Sind mit Ihrem Arbeitgeber die erforderlichen Maßnahmen für den Datenschutz geklärt? (Datenübertragung, -Speicherung, -Verknüpfung, -Verschlüsselung, und Kommunikations-technik z. B.)

\* Stellt Ihnen der Arbeitgeber die Arbeitsmittel (Hardware und Software) und Büroausstattung zur Verfügung oder müssen Sie etwa selbst dafür aufkommen?

\* In vielen Betrieben gibt es hierzu eine IT Vereinbarung. Selbstverständlich sind alle Belange des betrieblichen Datenschutzes einzuhalten, dies gilt auch für geheimhaltungspflichtige Arbeiten, die im häuslichen Bereich keinem Besucher zugänglich gemacht werden dürfen. Ist der Raum abschließbar

### **Zusatzkosten**

\* Bekommen Sie einen Ausgleich für aufgebrauchte Energiekosten (Heizung, Elektrizität, Miete, Versicherung)?

Den letzten Punkt kann der Arbeitnehmer in den wenigsten Fällen durchsetzen, ob wohl das wünschenswert wäre, weil der Arbeitgeber ja sonst auch auf den Aufwand und die Wirtschaftlichkeit achtet.

### **Unser Standpunkt:**

Viele Firmen fördern ein mobiles Arbeiten, auch unter dem Aspekt der ständigen Erreichbarkeit. Dies kann zu einer zusätzlichen Belastung des Mitarbeiters führen, bis hin zur Krankheit und burn-out. Daher sollte jeder wirklich sehr gut überlegen, ob er solche Angebote annimmt oder es selbst wünscht und sehr verantwortungsbewusst mit seiner Gesundheit umgehen