



Christian Beck / Stefan Scheller

# Praxisleitfaden Homeoffice und mobiles Arbeiten

Organisatorische, rechtliche und arbeitspsychologische  
Herausforderungen erfolgreich meistern

Stefan Scheller/Christian Beck

# Praxisleitfaden Homeoffice und mobiles Arbeiten

Organisatorische, rechtliche und arbeitspsychologische  
Herausforderungen erfolgreich meistern

DATEV eG, 90329 Nürnberg (Verlag)

Praxisleitfaden Homeoffice und mobiles Arbeiten

© 2021 Alle Rechte, insbesondere das Verlagsrecht, allein beim Herausgeber.

Die Inhalte wurden mit größter Sorgfalt erstellt, erheben keinen Anspruch auf eine vollständige Darstellung und ersetzen nicht die Prüfung und Beratung im Einzelfall.

Dieses Buch und alle in ihm enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Mit Ausnahme der gesetzlich zugelassenen Fälle ist eine Verwertung ohne Einwilligung der DATEV eG unzulässig.

Im Übrigen gelten die Geschäftsbedingungen der DATEV eG.

Printed in Germany

CPI Books GmbH, Birkstraße 10, 25917 Leck (Druck)

Angaben ohne Gewähr

Titelbild: © Zaripov Andrei – stock.adobe.com

Stand: Mai 2021

DATEV-Artikelnummer: 35476/2021-05-01

E-Mail: [literatur@service.datev.de](mailto:literatur@service.datev.de)

ISBN 978-3-96276-048-9

 Auch als E-Book erhältlich (Art.-Nr.: 12480)

ISBN 978-3-96276-049-6

## Stefan Scheller



Stefan Scheller ist Gründer von [PERSOBLOGGER.DE](https://persoblogger.de), einem der bekanntesten deutschsprachigen Online-Portale für HR-Praktiker. Auf der Plattform finden Personaler aktuelle Fachinformationen, Studien und Infografiken zum Download, einen Eventkalender sowie eine Jobbörse. Neben Übersichten rund um die HR-Szene (Blogs, Podcasts) werden spannende Startups präsentiert.

In seinem Hauptberuf ist Stefan Scheller als HR-Manager verantwortlich für die Arbeitgeberkommunikation der DATEV eG in Nürnberg und gestaltet durch seine Projekte Unternehmenskultur aktiv mit. Er ist mehrfacher Buchautor, HR-Influencer und Keynote Speaker.

## Christian Beck



Christian Beck, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht, gründete Anfang 2009 eine ausschließlich auf Arbeitsrecht spezialisierte Kanzlei in der Metropolregion Nürnberg und betreut gemeinsam mit seinen Kollegen deutschlandweit überwiegend Arbeitgeber in allen Fragen des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts.

Zuvor war er neun Jahre für einen Kanzleiverbund aus Wirtschaftsprüfern, Steuerberatern und Rechtsanwälten tätig und begleitete schwerpunktmäßig Sanierungen, Restrukturierungen und Unternehmenstransaktionen mittelständischer Unternehmen aus gesellschaftsrechtlicher und arbeitsrechtlicher Sicht. Als Partner leitete er dort bereits verantwortlich das Referat Arbeitsrecht.

Neben seiner anwaltlichen Tätigkeit ist Herr Beck stark als Referent in der Fortbildung engagiert, leitete in den vergangenen Jahren diverse Seminare zu mehr als fünfzig arbeitsrechtlichen Themen und veröffentlichte verschiedene Praxisratgeber.

## Editorial

Schon seit vielen Jahren gehören die Arbeitsformen Remotearbeit oder Homeoffice zum Repertoire moderner Unternehmen. Trotzdem hat das Thema durch die Corona-Pandemie und die ersten Kontaktbeschränkungen rund um den Lockdown im März 2020 einen deutlichen Schub erfahren. Die oftmals unter der Fahne „New Work“ beworbene Arbeit unabhängig vom Arbeitsort Unternehmen, erhielt einen spürbaren digitalen Push. Sicherlich kennen Sie das Meme aus dem Internet mit der Frage „Wer hat der Digitalisierung zum Durchbruch verholfen?“ Als Antwortoptionen wurden „CDO“, „CTO“ und „COVID-19“ angegeben.

Und in der Tat: Der Anteil der über digitale Wege angebotenen Beschäftigten hat sich im Laufe der Pandemie 2020 von 19 % auf 87 % erhöht, wie eine Befragung der Universität St. Gallen sowie der Deutschen Gesellschaft für Personalführung (DGFP e.V.) herausfand.<sup>1</sup>

Aber auch unabhängig von den weiteren Entwicklungen rund um die Pandemie, wird das Homeoffice sowie mobile Arbeit langfristig ein Begleiter auf dem Weg durch die sog. VUKA-Welt werden. Wenn die Arbeitswelt geprägt ist von Volatilität (V), Unsicherheit (U), Komplexität (K) und Ambiguität (A), dann lässt sich dieser insbesondere mit möglichst flexiblen Arbeitsformen begegnen.

Klassische nine-to-five Arbeitserbringung wird es selbstverständlich weiterhin geben. Aber je anpassungsfähiger (neudeutsch: „agiler“) Organisationen Arbeit gestalten, umso höher ist die Chance, wirtschaftlich zu überleben.

---

<sup>1</sup> Bruch/Hesse/Hölzl, Home-Office zwischen Aufbruchstimmung und Isolation, Januar 2021

Dieses Praxishandbuch gibt Ihnen einen Überblick rund um die Möglichkeiten virtueller Zusammenarbeit. Es klärt über rechtliche Rahmenbedingungen, Notwendigkeiten und Restriktionen auf und zeigt Ihnen in Form eines Leitfadens die Chancen auf, wie Sie mit Ihren Beschäftigten gemeinsam, professionell und erfolgreich mobile Arbeitsformen nutzen können.

Der Fokus der Darstellungen liegt dabei weniger auf wissenschaftlicher Tiefe sowie einer umfassenden Bearbeitung der Themen als einem in der Praxis schnell anwendbaren Wissen.

*Nürnberg, im Mai 2021*

*Stefan Scheller & Christian Beck*

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung/Überblick.....</b>	<b>11</b>
1.1	Begriffe und Abgrenzung .....	12
1.1.1	Telearbeit und alternierende Telearbeit.....	13
1.1.2	Mobile Arbeit, Mobile Office und FlexWork.....	15
1.1.3	Homeoffice.....	17
1.1.4	Corona-Office.....	18
1.1.5	Zusammenfassung der Begriffe .....	19
1.2	Überblick zu rechtlichen Rahmenbedingungen und Rechtsgrundlagen für das mobile Arbeiten.....	20
1.2.1	Rechtliche Rahmenbedingungen – Überblick .....	21
1.2.2	Rechtsgrundlagen für mobiles Arbeiten.....	25
<b>2</b>	<b>Rahmenbedingungen bei mobiler Arbeit.....</b>	<b>31</b>
2.1	Vorgaben zur Arbeitszeit, Vergütung .....	31
2.1.1	Dauer der Arbeitszeit .....	31
2.1.2	Lage der Arbeitszeit .....	31
2.1.3	Arbeitszeitgesetz .....	33
2.1.4	Begriff der Arbeitszeit .....	34
2.1.5	Ständige Erreichbarkeit als Arbeitszeit.....	39
2.1.6	Höchstarbeitszeit.....	41
2.1.7	Ruhezeit .....	43
2.1.8	Ruhepause .....	47
2.1.9	Sonn- und Feiertagsruhe.....	49
2.2	Vergütung von Überstunden und Arbeit zu „ungünstigen“ Zeiten.....	50

2.3	Arbeitsschutz .....	52
2.3.1	Arbeitsschutzgesetz.....	52
2.3.2	Rechtsverordnungen zum Arbeitsschutz .....	53
2.3.3	Umsetzung des Arbeitsschutzes .....	55
2.3.4	Unterweisungspflicht, § 12 ArbSchG.....	57
2.3.5	Gefährdungsbeurteilung .....	59
2.3.6	Anforderungen an Bildschirmarbeitsplätze nach der Arbeitsstättenverordnung .....	61
2.3.7	Sanktionen bei Verstößen gegen den Arbeitsschutz .....	63
2.4	Technische Ausstattung/Arbeitsmittel .....	64
2.4.1	Technische Grundausstattung.....	64
2.4.2	Mehrere Monitore bei häufiger Arbeit via Video Call.....	65
2.4.3	Hochwertige Audio-Input/Output Geräte.....	65
2.4.4	Stabilität der Internetverbindung.....	66
2.4.5	Softwarelizenzen .....	67
2.4.6	Übersicht Technologien/Tools Video-Konferenz .....	67
2.5	Rechtliche Fragen zur Überlassung von Arbeitsmitteln .....	68
2.5.1	Stellung von Betriebsmitteln.....	69
2.5.2	Kostenerstattung .....	71
2.5.3	BYOD – Nutzung privater Arbeitsmittel.....	77
2.5.4	Rückgabe .....	80
2.5.5	Haftung bei Beschädigungen.....	83
2.6	Betriebsrisiko.....	89
2.7	Unfälle bei mobiler Arbeit, Gesetzliche Unfallversicherung .....	91

2.7.1	Haftung des Arbeitgebers bei Unfällen .....	91
2.7.2	Gesetzliche Unfallversicherung .....	92
2.7.3	Unfälle im Homeoffice.....	94
2.7.4	Unfälle während mobiler Arbeit.....	96
2.7.5	Regressanspruch der Sozialversicherungsträger .....	97
2.8	Schutz von Geschäftsgeheimnissen und Datenschutz .....	100
2.8.1	Geschäftsgeheimnisse .....	100
2.8.2	Schutz personenbezogener Daten (DS-GVO und BDSG) .....	103
<b>3</b>	<b>Umsetzung mobiler Arbeit – Rechtliche Grundlagen .....</b>	<b>106</b>
3.1	Direktionsrecht des Arbeitgebers .....	106
3.2	Vereinbarung zum Homeoffice oder mobiler Arbeit .....	113
3.2.1	Inhalt der Vereinbarung .....	114
3.2.2	Formularmäßige Vereinbarung zur mobilen Arbeit .....	116
3.2.3	Form.....	120
3.2.4	Gleichbehandlungsgrundsatz.....	122
3.3	Beendigung der mobilen Arbeit.....	125
3.3.1	Einvernehmliche Beendigung.....	125
3.3.2	Ausübung des Direktionsrechts .....	126
3.3.3	Teilkündigung und Änderungskündigung .....	128
3.3.4	Befristung der Homeoffice-Vereinbarung .....	133

<b>4</b>	<b>Remotearbeit (Homeoffice, mobiles Arbeiten, Tlearbeit) in der Praxis .....</b>	<b>136</b>
4.1	Führung .....	136
4.1.1	Die Angst der Führungskräfte vor einem Kontrollverlust .....	136
4.1.2	Transaktionale Führung versus transformationale Führung .....	138
4.1.3	Selbstführung und Vorbildfunktion der Führungskräfte .....	139
4.1.4	Befähigung zur Selbstorganisation/Job Crafting .....	140
4.1.5	Enabling und Förderung von Autonomie versus „Überwachung und Kontrolle“ .....	141
4.1.6	Arbeitszeit versus Arbeitsergebnisse .....	142
4.1.7	Feste Regeln/transparenten Prozesse versus Flexibilität.....	143
4.1.7.1	Kurze Abwesenheiten von der Tastatur .....	143
4.1.7.2	Arbeitszeiträume und Offline-Zeiten.....	144
4.1.7.3	Service- und Antwortzeiten .....	145
4.2	Kommunikation .....	145
4.2.1	Zeitversetzte Online-Kollaboration durch asynchrone Kommunikation .....	146
4.2.2	Zeitgleiche Online-Kommunikation .....	147
4.2.2.1	Praxistipps für erfolgreiche Videokonferenzen .....	147
4.2.3	Informelle Kommunikation gewinnt an Bedeutung .....	150
4.2.4	Vertrauen in Teams fördern .....	153
4.2.5	Vertrauen in den Arbeitgeber stärken .....	155
4.2.6	Feedback/Retrospektive .....	155
4.2.6.1	Retrospektiven .....	155

4.2.6.2	Feedback.....	156
4.2.6.3	360° Feedback.....	157
4.2.6.4	Remote Feedback Tools .....	157
4.2.7	Lernen und Weiterbildung .....	158
4.2.8	Motivation.....	159
4.2.8.1	Lob und Anerkennung.....	159
4.2.8.2	Purpose und das „WHY“ .....	160
4.2.9	Virtuelle Empathie.....	161
4.3	Psychosoziale Auswirkungen.....	162
4.3.1	Entgrenzung .....	162
4.3.2	Psychischer Stress und Burnout .....	164
4.3.3	Aufmerksamkeitsprobleme .....	165
4.3.4	Geringere Bindung an den Arbeitgeber .....	166
4.3.5	Psychische Belastungen erkennen und adressieren .....	166
4.4	Körperliche Gesundheit, Fitness zur Steigerung der Resilienz .....	168
4.4.1	Gesundheitsrisiken .....	168
4.4.2	Bewegung.....	169
4.4.3	Ernährung.....	169
4.4.4	Achtsamkeit, Meditation und Entspannung .....	170
4.4.4.1	Achtsamkeit.....	170
4.4.4.2	Zur Ruhe kommen, Meditation .....	171
4.4.4.3	Massage und Tiefenentspannung .....	172
4.4.5	Homeoffice und Urlaub .....	172
4.5	Spezielle Remote-Führungs-Situationen .....	173
4.5.1	Hybride Kommunikation .....	173
4.5.2	Onboarding.....	174

4.5.3	Konflikte.....	175
4.5.4	Offboarding.....	175
<b>5</b>	<b>Betriebe mit Betriebsrat.....</b>	<b>178</b>
5.1	Anwendbarkeit des BetrVG und Zugehörigkeit der Arbeitnehmer im Homeoffice/bei mobiler Arbeit .....	178
5.2	Allgemeine Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats.....	179
5.3	Betriebsänderung .....	180
5.4	Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten .....	183
5.5	Mitbestimmung bei personellen Einzelmaßnahmen .....	186
5.5.1	Versetzung .....	186
5.5.2	Anhörung bei (Änderungs-)Kündigung .....	190
<b>6</b>	<b>Fazit.....</b>	<b>191</b>

# 1

## Einleitung/Überblick

---

„Homeoffice“, „Mobile Office“, „mobiles Arbeiten“, „FlexWork“ oder auch technisch gesprochen „Telearbeit“, also das Arbeiten nicht wie üblich im Betrieb des Arbeitgebers, hat durch die Corona-Krise wesentlich an Bedeutung gewonnen. Es scheint nahezu sicher, dass viele Arbeitgeber<sup>2</sup> und Arbeitnehmer auch nach dem Ende der Corona-Krise gerne eine flexiblere Gestaltung des Arbeitsortes, eventuell auch der Arbeitszeit beibehalten möchten.

Aus arbeitsrechtlicher Sicht sind die Möglichkeiten der Arbeit außerhalb der klassischen Organisationsformen in nur sehr geringem Umfang geregelt. So ist z. B. nur der Begriff der Telearbeit gesetzlich im Zusammenhang mit dem Arbeitsschutz in der Arbeitsstättenverordnung (§ 2 Abs. 7 ArbStättV) definiert. Die anderen genannten Begriffe oder Organisationsformen unterliegen dagegen nur wenigen gesetzlichen Vorgaben, was einerseits den Parteien des Arbeitsverhältnisses eine große gestalterische Freiheit einräumt, andererseits aber auch exakte Vereinbarungen oder Vorgaben erfordert, um die Umstände der Arbeitsleistung exakt und verlässlich festzulegen.

Auch wenn zuletzt sogar ein zukünftiger gesetzlicher Anspruch auf Homeoffice diskutiert wurde und als „Zeichen der Zeit“ wohl in naher Zukunft verabschiedet wird, gibt es nur wenige spezifische gesetzliche Vorschriften, sodass die Zulässigkeit des mobilen Arbeitens – in welcher Erscheinungsform auch

---

<sup>2</sup> In dieser Publikation wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit in der Regel das generische Maskulinum verwendet. Die verwendete Sprachform bezieht sich auf alle Geschlechter, hat ausschließlich redaktionelle Gründe und ist wertneutral.

immer – anhand der allgemeinen gesetzlichen Vorgaben, wie etwa aus dem Arbeitszeitgesetz, der Betriebsverfassung, den Arbeitsschutzvorschriften oder den Datenschutzbestimmungen, zu bewerten ist.

### 1.1 Begriffe und Abgrenzung

Die klassische Arbeitsorganisation geht davon aus, dass sämtliche Tätigkeiten, die nicht zwingend außerhalb der Betriebsstätten des Arbeitgebers durchgeführt werden müssen (z. B. Montagetarbeiten beim Kunden vor Ort), im Betrieb des Arbeitgebers nach dessen Weisungen erfolgen. Der Arbeitgeber hat die Pflicht seinen Arbeitnehmer vertragsgemäß zu beschäftigen, woraus die Nebenverpflichtung folgt, den Arbeitnehmer auch tatsächlich hierzu in die Lage zu versetzen. Der Arbeitgeber hat für eine geeignete Organisation zu sorgen und dem Arbeitnehmer einen funktionsfähigen Arbeitsplatz sowie alle zur Vertragserfüllung erforderlichen Betriebsmittel zur Verfügung zu stellen. Dabei sind die Arbeitsschutzvorschriften zu beachten.

Dieses Verständnis korrespondiert mit dem in § 106 GewO geregelten Weisungsrecht, wonach der Arbeitgeber Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung nach billigem Ermessen einseitig näher bestimmen kann, soweit diese Arbeitsbedingungen nicht (bereits) durch den Arbeitsvertrag, Bestimmungen einer Betriebsvereinbarung, eines anwendbaren Tarifvertrags oder gesetzliche Vorschriften festgelegt sind.

Auch in der klassischen Arbeitsorganisation werden einzelne Tätigkeiten außerhalb der Betriebsstätten des Arbeitgebers erledigt sowie Mitarbeiter ganz oder teilweise bewusst außerhalb der Betriebsstätten eingesetzt. Dies betrifft vor allem Montagetarbeiten wie etwa im Baugewerbe oder im Handwerk, Beratertätigkeiten, die oftmals beim Kunden vor Ort stattfinden und die

Dienstreise, die durch die Rechtsprechung üblicherweise als *Fahrt an einen Ort außerhalb der regulären Arbeitsstätte, an dem ein Dienstgeschäft zu erledigen* ist, definiert wird. Auch bei Außendienstmitarbeitern, deren Schwerpunkt der Arbeitsleistung im Besuch von Kunden liegt, wurden erforderliche Organisations- oder Bürotätigkeiten seit jeher überwiegend im Homeoffice erledigt.

Bereits vor der Corona-Krise stieg das Interesse an neuen, flexibleren Arbeitsformen außerhalb der klassischen Arbeitsorganisation, oft bezeichnet unter dem Stichwort „Arbeiten 4.0“. Gerade aber aufgrund der Corona-Krise hat die Nutzung des Homeoffice erheblich an Bedeutung gewonnen.

### 1.1.1 Telearbeit und alternierende Telearbeit

Der Gesetzgeber hat den Begriff der Telearbeit bereits 2016 in § 2 Abs. 7 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) definiert.<sup>3</sup>

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

---

<sup>3</sup> Umgangssprachlich wird der Begriff „Telearbeit“ häufig als Oberbegriff für eine ortsungebundene Tätigkeit unter Nutzung von Telekommunikationsmitteln, insbesondere mobilen Rechnern verwendet.

Unter Telearbeit versteht man also die Arbeit von Zuhause aus an einem fest eingerichteten häuslichen Arbeitsplatz, der aufgrund einer Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer genutzt wird.

Voraussetzungen sind

- eine Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer und
- ein Arbeitsplatz im Privatbereich des Arbeitnehmers.

Liegen diese Voraussetzungen vor, ist der Arbeitgeber verpflichtet dem Arbeitnehmer diesen Telearbeitsplatz einzurichten und sämtliche benötigte Ausstattung bereitzustellen.

Durch die Einrichtung des Telearbeitsplatzes ist der Arbeitgeber seiner Verpflichtung nachgekommen, dem Arbeitnehmer einen funktionsfähigen Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen, d. h. der Arbeitnehmer hat keinen Anspruch (mehr) auf einen betrieblichen Arbeitsplatz.<sup>4</sup>

Telearbeit in Reinform ist in der Praxis relativ selten. Wohl am häufigsten ist Telearbeit in Form der **alternierenden Telearbeit** anzutreffen. Hier ist der Arbeitnehmer abwechselnd an seinem, nach den Vorgaben des § 2 Abs. 7 ArbStättV eingerichteten, häuslichen Arbeitsplatz und an einem betrieblichen Arbeitsplatz tätig. Im Unterschied zur reinen Telearbeit steht dem Arbeitnehmer, wenigstens zu den vereinbarten Arbeitszeiten, vor Ort ein betrieblicher Arbeitsplatz (weiterhin) zur Verfügung.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Geck/Hey, Telearbeit | Homeoffice | Mobiles Arbeiten, 1. Auflage 2021, S. 20

<sup>5</sup> Alternierende Telearbeit wird aus Kostengründen häufig mit dem Modell des sog. „Desk-Sharing“ kombiniert, bei dem der Arbeitnehmer für seine Tätigkeit vor Ort zwar (irgend)einen, aber keinen festen Arbeitsplatz beim Arbeitgeber hat. Die Arbeitsplätze werden für mehrere Arbeitnehmer aufgeteilt.

Die Definition der Telearbeit in § 2 Abs. 7 ArbStättV ist im Kontext der Arbeitsstättenverordnung und des Arbeitsschutzgesetzes zu sehen. § 2 Abs. 7 ArbStättV gibt vor, wann der Arbeitgeber bestimmte Maßnahmen zum Gesundheitsschutz ergreifen muss. Aus der Regelung ergibt sich aber nicht, dass neben der klassischen Form der betrieblichen Arbeit ausschließlich Telearbeit nach § 2 Abs. 7 ArbStättV zulässig wäre. Bei abweichenden Gestaltungen handelt es sich dann eben nicht um Telearbeit, so dass die Vorgaben der Arbeitsstättenverordnung nicht gelten.<sup>6</sup>

### 1.1.2 Mobile Arbeit, Mobile Office und FlexWork

Im Gegensatz zur Telearbeit ist die Arbeitsform des mobilen Arbeitens bisher gesetzlich nicht geregelt, mangels gesetzlichen Ausschlusses aber auch ohne Weiteres zulässig. Generell wird unter mobilem Arbeiten oder auch Mobile Office ein flexibles, ortsungebundenes Tätigwerden an jedem möglichen Ort außerhalb der Betriebsstätte des Arbeitgebers unter Nutzung tragbarer IT-Systeme und sonstiger Kommunikationsmittel verstanden, also gerade nicht das Arbeiten an einem festen häuslichen Arbeitsplatz.<sup>7</sup>

In diesem Sinne definiert auch die Sars-CoV-2-Arbeitsschutzregel der Arbeitsschutzausschüsse beim BMAS vom 22.02.2021<sup>8</sup> unter Ziffer 2.2., Abs. 1 in Übereinstimmung mit der bisherigen Literaturmeinung mobiles Arbeiten als

*„eine Arbeitsform, die nicht in einer Arbeitsstätte gemäß § 2 Abs. 1 ArbStättV oder an einem fest eingerich-*

---

<sup>6</sup> siehe ausführlich, →Kapitel 2.3

<sup>7</sup> Schöllmann, Mobile Working, Telearbeit, Desksharing, NZA-Beilage 2019, S. 81

<sup>8</sup> Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, Sars-CoV-2-Arbeitsschutzregel auf [www.baua.de](http://www.baua.de) unter: *t1p.de/z7zp* (Stand: 10.05.2021)

*teten Telearbeitsplatzgemäß § 2 Abs. 7 ArbStättV im Privatbereich des Arbeitnehmers ausgeübt wird, sondern bei dem die Arbeitnehmer an beliebigen anderen Orten (z. B. beim Kunden, in Verkehrsmitteln, in einer Wohnung) tätig werden“.*

Aufgrund der Ortsungebundenheit trifft den Arbeitgeber hier nicht die Pflicht aus § 2 Abs. 7 ArbStättV, einen festen häuslichen Arbeitsplatz für den Arbeitnehmer einzurichten. Da beim mobilen Arbeiten die Arbeit nicht an einer Arbeitsstätte im Sinne von § 2 Abs. 1 ArbStättV ausgeübt wird, sind die Vorgaben der Arbeitsstättenverordnung nicht einzuhalten. Wie bei jeder anderen Arbeit aber auch, hat der Arbeitgeber die Schutzbestimmungen des Arbeitsschutzgesetzes zu gewährleisten.

Kerngedanke des mobilen Arbeitens aus arbeitsrechtlicher Sicht ist der teilweise oder (in der Praxis selten) vollständige Verzicht des Arbeitgebers, den Arbeitsort des Arbeitnehmers im Rahmen des Weisungsrechts nach § 106 GewO näher zu definieren. Der Arbeitnehmer wird vielmehr in die Lage versetzt, seinen Arbeitsort in eigener Verantwortung festzulegen.

### **Hinweis**

Zur Umsetzung des mobilen Arbeitens sind vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten denkbar und aufgrund der zivilrechtlichen Vertragsfreiheit auch zulässig. Mangels gesetzlicher Regelungen kommt es hier wesentlich auf die Vereinbarungen zwischen den Arbeitsvertragsparteien an. Gerade beim mobilen Arbeiten sollten diese Regelungen sehr sorgfältig ausgestaltet sein, um spätere Unklarheiten oder Auseinandersetzungen, die das Arbeitsverhältnis belasten könnten, zu vermeiden.



Unser Buchtipp

## Mitarbeitende belohnen

Wie bringt man Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch mal dazu, dass sie vor Freude strahlen? Finanzielle Anreize haben oft nur eine gewisse Haltbarkeit. Nichtsdestotrotz motivieren sie und helfen, Anerkennung für gute Leistungen zu zeigen. Bei der Entscheidung über passende Gehaltszahlungen geht es auch um das Thema Entgeltoptimierung. Dabei werden meist Sachbezüge als Ersatz für bestehende oder zukünftig zu zahlende Entgelte mit steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorteilen für Arbeitgeber und Arbeitnehmer angeboten. Der Ratgeber liefert Ihnen eine Vielzahl von Anknüpfungspunkten für solche Gehaltsextras.

### Das Buch auf einen Blick

- Entgeltoptimierungsmaßnahmen
- Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Besonderheiten
- Ermittlung der Pauschalsteuer

**Ratgeber Gehaltsextras,  
7. Auflage**

**ISBN Print:**  
978-3-96276-038-0

**ISBN E-Book:**  
978-3-96276-039-7

**19,99 Euro (brutto)**

**Neugierig auf mehr?**  
DATEV-Bücher finden Sie unter [www.datev.de/buch](http://www.datev.de/buch) und bei unseren Kooperationspartnern [www.schweitzer-online.de](http://www.schweitzer-online.de) und [www.sack.de/datev-buch](http://www.sack.de/datev-buch).

**Übrigens:** Sie können unsere Bücher auch im Buchhandel vor Ort oder online erwerben.