

Homeoffice aus Sicht des Arbeits- und Gesundheitsschutzes

Seit der Corona-Pandemie ist sie in aller Munde: Die Arbeit im Homeoffice. Viele Betriebe haben pandemiebedingt zum ersten Mal von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht und dabei ihre Vorzüge entdeckt. Gleichzeitig wünscht sich ein erheblicher Teil der Beschäftigten, auch nach der Pandemie weiter im Homeoffice zu arbeiten. Daraus entsteht das Anliegen, entsprechende Betriebs- oder Dienstvereinbarungen abzuschließen. In diesem Infoblatt wird das Thema aus Sicht des Arbeits- und Gesundheitsschutzes betrachtet. Neben den relevanten Begrifflichkeiten sowie den Chancen und Risiken von Homeoffice, wird ein grober Überblick über den Regelungsbedarf im Rahmen einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung gegeben. Auch das Thema Gefährdungsbeurteilung im Homeoffice wird behandelt.

Was ist Homeoffice?

Wenn es um Arbeit von zu Hause geht, gibt es viele verschiedene Begrifflichkeiten, die im Raum stehen: Homeoffice, Heimarbeit, Telearbeit, alternierende Telearbeit und Mobile Arbeit. Dies führt schnell zu Verwirrung, denn je nach Kontext sind mit diesen Bezeichnungen unterschiedliche Arbeitsformen gemeint. Lediglich für den Begriff »Telearbeit« gibt es in der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) eine eindeutige gesetzliche Regelung (s. Kasten: Telearbeit). Bei allen anderen Begriffen muss jeweils genau hingeschaut werden, um zu wissen, um welche Arbeitsform es gerade geht. Im Rahmen von Betriebs- und Dienstvereinbarungen gilt es, hier zunächst zu einer Einigung zu kommen: Welche Arbeitsform wollen wir regeln? Welche Begriffe verwenden wir?

In diesem Infoblatt wird der Begriff »Homeoffice« genutzt. Bezeichnet

wird damit die Arbeit im Privatbereich der Beschäftigten unabhängig davon, ob es dort einen fest eingerichteten Arbeitsplatz gibt oder nicht. Telearbeit ist mitgemeint, wenn von »Homeoffice« die Rede ist. An relevanten Stellen wird zwischen den beiden Arbeits-

formen differenziert und dies explizit gemacht.

Gesetzliche Rahmenbedingungen

Auch im Homeoffice gelten die üblichen Gesetze zum Arbeits- und Gesundheitsschutz. Extra



Foto: Pexic/Stock

Telearbeit nach § 2 Abs. 7 ArbStättV

- Von der Arbeitgeber*in fest eingerichteter Bildschirmarbeitsplatz im Privatbereich der Beschäftigten
- Arbeitsvertraglich festgelegte wöchentliche Arbeitszeit für deren Nutzung
- Die Ausstattung (Möbiliar, Arbeitsmittel, Kommunikationseinrichtungen) wird von der Arbeitgeber*in bereitgestellt und installiert

Hinweis: Wird von der Arbeitgeber*in kein Telearbeitsplatz eingerichtet, dann ist davon auszugehen, dass die Arbeit von zu Hause nur zeitweilig erfolgt.

erwähnt seien hier das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und das Arbeitszeitgesetz (ArbZG).

Arbeitgeber*innen sind nach Arbeitsschutzgesetz dazu verpflichtet, alle erforderlichen Maßnahmen zum Schutz der Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu ergreifen und auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen (§ 3 ArbSchG). Die Kosten für diese Maßnahmen trägt die Arbeitgeber*in. Zentrales Instrument ist hierbei die Gefährdungsbeurteilung (§ 5 ArbSchG). Auch im Homeoffice muss eine vollständige Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden. Vollständig meint, dass sowohl physische als auch psychische Gefährdungen berücksichtigt werden (§§ 4 und 5 ArbSchG). Für Telearbeitsplätze ist die Gefährdungsbeurteilung einmalig bei Einrichtung des Arbeitsplatzes durchzuführen (§ 1 Abs. 4 ArbStättV). Für alle anderen Arbeitsplätze ist sie regelmäßig zu wiederholen. Das sollte auch für Homeoffice-Arbeitsplätze gelten. Die Interessensvertretung ist sowohl bei der inhaltlichen Ausgestaltung von mobiler Arbeit als auch bei der Gefährdungsbeurteilung in der Mitbestimmung (§ 87 BetrVG).

An anderer Stelle in diesem Infoblatt wird genauer darauf eingegangen, wie eine Gefährdungsbeurteilung im Homeoffice aussehen kann.

Viele Beschäftigten schätzen am Homeoffice, dass sie die Möglichkeit zu größerer zeitlicher Flexibilität bekommen. Diese Flexibilität darf jedoch nicht dazu führen, dass grundsätzliche Regelungen des Arbeitszeitgesetzes nicht eingehalten werden. Die Vorgaben dienen dem Schutz der Gesundheit der Beschäftigten; Arbeitgeber*innen bleiben in der Fürsorgepflicht. So zeigen Studien, dass zu Hause mehr Überstunden gemacht werden als im Büro (z.B. die Studie von Yvonne Lott in unseren Leseempfehlungen). Hier ist darauf zu achten, dass auch im Homeoffice die Höchstdauer der täglichen Arbeitszeit von acht Stunden nicht überschritten wird (§ 3 ArbZG). Nur wenn zeitnah ein entsprechender Freizeitausgleich erfolgt, ist eine Erhöhung auf zehn Stunden möglich. Auch die gesetzlich vorgeschriebene Ruhezeit von mindestens elf Stunden zwischen zwei Arbeitsschichten (§ 5 ArbZG) wird im Homeoffice des Öfteren nicht eingehal-

ten. Das geschieht besonders dann, wenn Personen zu Hause arbeiten, um die Arbeit besser mit bestimmten Betreuungspflichten in Einklang zu bringen. Dies birgt die Gefahr, dass sowohl spät abends als auch früh morgens gearbeitet wird, z. B. um die Schlafenszeiten der Kinder für Ruhearbeit zu nutzen. Auch regelmäßige Pausen sind im Homeoffice genauso wichtig wie im Büro. Bei einem achtstündigen Arbeitstag sind mindestens 30 Minuten Pause gesetzlich vorgeschrieben (§ 4 ArbZG). Da die Pause der Erholung während der Arbeitszeit dient, darf nicht länger als sechs Stunden am Stück gearbeitet werden. Das heißt auch, dass es nicht möglich ist, die Pause an den Beginn oder ans Ende des Arbeitstags zu schieben. Bei Bildschirmarbeit ist es zudem ratsam, regelmäßig Tätigkeitswechsel vorzunehmen oder zusätzliche Kurzpausen einzuführen. Zur Schonung der Augen empfiehlt es sich jede Stunde für mindestens zehn Minuten einer Tätigkeit nachzugehen, die nicht am Bildschirm stattfindet. Wenn dies nicht möglich ist, sollten stattdessen Kurzpausen gemacht werden. Diese zählen zur Arbeitszeit.

Chancen und Risiken

Arbeit im Homeoffice führt in der Regel dazu, dass Privates und Berufliches enger zusammenwachsen. Diese Chance auf bessere Vereinbarkeit der beiden Lebensbereiche birgt auch das Risiko der Entgrenzung in sich. Durch die zeitliche Flexibilität im Homeoffice wird es möglich, private und beruf-



Foto: Wolfgang Beilwinkel/DGLV

liche Verpflichtungen besser aufeinander abzustimmen. Der Wegfall von Pendelzeiten und die Möglichkeit, vorhandene Zeitfenster zu nutzen, erhöhen die Chancen auf eine gute Vereinbarkeit. Gleichzeitig gehen jedoch feste Arbeits- und Pausenstrukturen verloren. Nicht selten entsteht so das Gefühl, zu Hause permanent für berufliche Belange erreichbar sein zu müssen. Durch die fehlende räumliche und zeitliche Trennung kommt es bei einigen Beschäftigten außerdem zu dem Gefühl, die beiden Lebensbereiche würden »verschwimmen«.

Positiv ist, dass die Arbeit im Homeoffice in der Regel mehr Freiheiten bietet als die Arbeit im Büro. Häufig handelt es sich um sogenanntes ergebnisorientiertes Arbeiten, d. h. die Arbeitsleistung wird nicht an der gearbeiteten Zeit, sondern am Arbeitsergebnis festgemacht. Der Weg und die zeitliche Einteilung liegen dabei in der Verantwortung der Beschäftigten.

Solch eigenverantwortliches Arbeiten erfordert ein hohes Maß an Selbststeuerung. Damit sich die Freiheiten gesundheitsförderlich auswirken und nicht zu Arbeitsverdichtung, Überstunden und Stress führen, sollten zwei Bedingungen erfüllt sein. Zum einen ist es wichtig, dass das Arbeitsergebnis in der zur Verfügung stehenden Arbeitszeit gut zu schaffen ist. Zum anderen sollte den Beschäftigten die Möglichkeit gegeben werden, ihre Fähigkeit zur Selbststeuerung z. B. im Rahmen einer Qualifizierung zu verbessern.

Wird ein großer Anteil der Arbeitszeit von zu Hause gearbeitet, besteht die Gefahr, dass es zu Isolationsgefühlen kommt und die Einbindung einzelner Personen in die Teamstruktur verloren geht. Dies kann negative Auswirkungen auf das gesamte Team und die Zusammenarbeit haben. Hier sollten Verfahren entwickelt werden, wie Personen auch im Homeoffice gut einge-

bunden werden können. Mögliche Lösungen sind Teambesprechungen per Videokonferenz oder sogenannte Hybridtreffen (bei Hybridtreffen trifft sich ein Teil der Teammitglieder persönlich, während einzelne Personen aus dem Homeoffice digital zugeschaltet werden). Auch die informellen Austauschmöglichkeiten des Büroalltags fallen im Homeoffice weg. Hier können ebenfalls über digitale Formate alternative Möglichkeiten geschaffen werden, z. B. die Möglichkeit zum niedrigschwelligen Austausch per Chat oder ein regelmäßiges digitales / hybrides Kaffeetrinken.

Die Ausstattung der Arbeitsplätze ist bei der Arbeit im Homeoffice ein bedeutender Faktor. Mit Blick auf den Arbeits- und Gesundheitsschutz ist es wichtig, dass in Bezug auf Arbeitsmittel und Arbeitsumgebung bestimmte ergonomische Standards gewahrt bleiben. Im nächsten Abschnitt wird hierauf genauer eingegangen.

Ausstattung des Arbeitsplatzes

Auch ein Arbeitsplatz im Homeoffice muss grundlegende ergonomische Anforderungen erfüllen. Die Interessenvertretung ist bei der Ausgestaltung in der Mitbestimmung (§ 87 BetrVG und § 87 HmbPersVG). Entscheidend sind dabei die Häufigkeit und Dauer, mit der im Homeoffice gearbeitet wird. Wird regelmäßig für komplette Tage im Homeoffice gearbeitet, sind ein ergonomischer Arbeitsstuhl und ein ausreichend hoher und großer Tisch unabdingbar. Auch die technische

Ausstattung muss über ein Notebook hinausgehen. Als absolutes Minimum werden ein externer Bildschirm sowie externe Eingabemittel, d. h. Maus und Tastatur, benötigt. Welche zusätzlichen Arbeitsmittel notwendig sind, hängt stark von der spezifischen Arbeitsaufgabe ab.

Häufig gibt es in Betrieben Unsicherheiten dazu, welche Arbeitsmittel von der Arbeitgeber*in zur Verfügung gestellt und finanziert werden müssen. Für Telearbeitsplätze ist dies eindeutig geregelt: die erforderliche Ausstattung ist von der Arbeitgeber*in bereitzustellen und zu installieren (§ 2 Abs. 7 ArbStättV). Für sonstige Arbeitsplätze im Homeoffice sind die Regelungen weniger eindeutig. Es gilt der Grundsatz, dass die Arbeitgeber*in einen voll eingerichteten Arbeitsplatz zur Verfügung

stellen muss, an dem die Arbeitsleistung erbracht werden kann. Dieser Arbeitsplatz kann sich im Betrieb oder im Heimbereich der Beschäftigten befinden. Ist der betriebliche Arbeitsplatz zu bestimmten Zeiten, in denen Arbeitsleistung erwartet wird, nicht nutzbar (weil er z. B. im Rahmen von Desksharing von anderen Personen genutzt wird), muss die Arbeitgeber*in zusätzlich die Ausstattung für den Homeoffice-Arbeitsplatz übernehmen. Unter Umständen kommt auch eine Beteiligung der Arbeitgeber*in an Kosten für Miete, Strom und Internet in Frage.

Ganz unabhängig von der Finanzierung der Ausstattung hat die Arbeitgeber*in immer ihrer Fürsorgepflicht nachzukommen. Das heißt sie muss sicherstellen, dass vom Homeoffice-

Arbeitsplatz keine gesundheitlichen Gefahren für die beschäftigte Person ausgehen. Die Gefährdungsbeurteilung ist hier das geeignete Instrument.

Förderliche Faktoren für die Einführung im Betrieb

Die Unternehmenskultur spielt eine wichtige Rolle dabei, wie schnell und gut sich Homeoffice im Betrieb einführen lässt. Förderlich ist ein vertrauensvoller und wohlwollender Umgang miteinander. Hinderlich ist dagegen eine stark hierarchische Unternehmenskultur, die von Misstrauen, Neid und dem Bedürfnis nach Kontrolle geprägt ist. Die Einstellung der Führungskräfte ist hierbei entscheidend. Stehen sie dem Homeoffice positiv gegenüber, ist eine erfolgreiche Umsetzung sehr viel wahrscheinlicher. Wichtig ist außerdem ein gutes Kommunikationskonzept: es muss klare Absprachen geben und alle Beteiligten sollten wissen, was ihre Rechte und Pflichten sind.

In Unternehmen mit starker Präsenzkultur gibt es häufig eine große Skepsis gegenüber der Einführung von Homeoffice. Für eine erfolgreiche Umsetzung ist es dann ratsam, sich langsam an das Thema heranzutasten. Erste positive Erfahrungen führen meist zu mehr Akzeptanz. In vielen Betrieben wurden während der Corona-Pandemie solche ersten Erfahrungen gesammelt. Eine Ausweitung auf die Zeit nach der Pandemie könnte zunächst in begrenztem Umfang (z. B. maximal zwei Tage pro Woche) und zeitbegrenzt (z. B. Gültigkeit der Verein-

Regelungsbedarf im Rahmen einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung:

- Zieldefinition
- Begriffsbestimmung
- Personenkreis
- Voraussetzungen (z. B. Qualifikation)
- Beantragung
- Beendigung
- Arbeitsorganisation (z. B. Umfang und Verteilung des Homeoffice, Kommunikation, soziale Einbindung)
- Arbeitszeit (z. B. Festlegung, Erreichbarkeit, Erfassung)
- Arbeits- und Gesundheitsschutz (z. B. technische Ausstattung, sonstige Arbeitsmittel, Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsumgebung)
- Kosten
- Störungen
- Schutz vor Leistungs- und Verhaltenskontrolle
- Datenschutz
- Beteiligung der Interessenvertretung



barung für ein Jahr) erfolgen. Sind die Erfahrungen auch hier überwiegend positiv, sollte im Anschluss über eine Ausweitung nachgedacht werden.

Betrieblicher Regelungsbedarf

In Kasten oben sind die wichtigsten Punkte aufgelistet, die im Rahmen einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung zum Thema Homeoffice geregelt werden sollten. Einige relevante Punkte wurden bereits angesprochen. Auf weitere Themen, die aus Sicht des Arbeits- und Gesundheitsschutzes relevant sind, wird im Folgenden genauer eingegangen.

Bei der Festlegung der Voraussetzungen für Homeoffice ist insbesondere auch die Frage zu klären, wer welche Qualifizierung benötigt. Für Beschäftigte bieten sich z. B. Qualifizierungen im Bereich der Techniknutzung und der gesundheitsgerechten Arbeitsplatz- und Arbeitszeitgestaltung an. Für Führungskräfte können Fortbildungen zum Thema »Führung auf Distanz« sinnvoll sein.

In Bezug auf die Arbeitszeit sollte die Vereinbarung Regelungen dazu enthalten, wie die Arbeitszeit im Homeoffice erfasst wird und wie die Erreichbarkeitszeiten geregelt werden. Für eine gesunde Arbeitszeitgestaltung ist entscheidend, dass Pausen tatsächlich genommen werden und Höchstarbeitszeiten sowie Ruhezeiten eingehalten werden. Mindestens genauso wichtig ist, dass es für die Beschäftig-

ten klare Zeiten gibt, in denen sie für berufliche Anliegen nicht erreichbar sein müssen. Nur so ist es möglich, außerhalb der Arbeit abzuschalten und sich zu erholen.

Die Betriebsparteien sollten sich einigen, wie mit Störungen im Homeoffice (z. B. Ausfall des Internets) umzugehen ist. Gibt es in diesem Fall die Möglichkeit, kurzfristig in den Betrieb zu kommen und dort zu arbeiten? Wird dies vielleicht sogar verlangt? Falls ja, ab welcher Ausfallzeit wird erwartet, dass sich eine Person auf den Weg in den Betrieb macht?

Auch die Beteiligung der Interessensvertretung ist zu regeln. An welchen Punkten wird sie wie mit einbezogen? Häufig gibt es die Vereinbarung, dass die Interessensvertretung bei Konflikten hinzugezogen wird. Dabei ist unerheblich, ob es bei den Konflikten um die Gewährung / Kündigung von Homeoffice geht oder um Streitigkeiten bzgl. der notwendigen Ausstattung des Homeoffice-Arbeitsplatzes.

Gefährdungsbeurteilung

Es ist unstrittig, dass im Homeoffice eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen ist. Dabei sollten insbesondere folgende Faktoren berücksichtigt werden:

- Ergonomische Ausstattung und Einrichtung des Arbeitsplatzes (z. B. Arbeitsstuhl, Arbeitstisch, Bildschirmgröße, externe Eingabemittel, Aufstellung der Arbeitsmittel)

- Faktoren der Arbeitsumgebung (z. B. Lärm, Beleuchtung)
- Arbeitszeit
- Psychische Belastung (z. B. Störungen, Isolation, mangelnde Unterstützung durch Kolleg*innen oder Vorgesetzte)
- Veränderte Arbeitsanforderungen (z. B. Umgang mit Technik)

Da es sich um den Heimbereich der Beschäftigten handelt, ist es besonders wichtig, diese gut in die Gefährdungsbeurteilung einzubinden. Sie arbeiten im Homeoffice relativ selbstverantwortlich. Auch in Bezug auf die Einhaltung bestimmter Regeln des Arbeits- und Gesundheitsschutzes gibt es weniger Kontrollmöglichkeiten als vor Ort im Unternehmen. Deshalb ist die Arbeitgeber*in bei der Gefährdungsbeurteilung auf die Kooperation und Ehrlichkeit der Beschäftigten angewiesen. Eine Unternehmenskultur, die von Vertrauen und gegenseitiger Unterstützung geprägt ist, hilft vorhandene Risiken zu identifizieren und gemeinsam nach Lösungen zu suchen.

Die Beurteilung der ergonomischen Ausstattung, der Arbeitsplatzgestaltung und der Arbeitsumgebung kann über Fotos und Checklisten erfolgen. Diese werden von den Beschäftigten selbst ausgefüllt und an den Betrieb weitergeleitet. Mit Hilfe der Fachkraft für Arbeitssicherheit werden eventuelle Mängel identifiziert. Bei der Suche nach geeigneten Maßnahmen (z. B. Anschaffung und Aufstellung eines Schreibtisches) sollte die beschäftigte

Person auf jeden Fall mit einbezogen werden, auch dann, wenn das Unternehmen die Finanzierung übernimmt. In Ausnahmefällen kann es notwendig werden, dass eine speziell geschulte Person aus dem Betrieb (z. B. die Fachkraft für Arbeitssicherheit) zu den Beschäftigten nach Hause kommt, um bei der Beurteilung oder Einrichtung eines Arbeitsplatzes zu helfen. Dies darf jedoch, aufgrund der Unverletzlichkeit der Wohnung (Art. 13 GG), nur mit Zustimmung der Beschäftigten erfolgen.

Die Beurteilung der psychischen Belastung im Homeoffice (inkl. Arbeitszeit und Arbeitsanforderungen) findet beispielsweise im Rahmen von Workshops mit den Beschäftigten statt. Diese können wahlweise in Präsenz oder als Onlineworkshops stattfinden. Anhand eines Rasters vorgegebener Beurteilungskriterien wird identifiziert, was bei der Arbeit von zu Hause besonders schwierig bzw. problematisch ist. Gemeinsam wird nach Maßnahmen gesucht und über deren Umsetzung entschieden. Nach einiger Zeit findet ein weiterer Workshop statt, in dem die Wirksamkeit der Maßnahmen überprüft wird. Hier zeigt

sich, wo ggf. nachgesteuert werden muss. Als Verfahren zur ersten Grob-analyse kann auch eine Befragung der Beschäftigten durchgeführt werden.

Wie kann Ihnen unsere Beratungsstelle weiterhelfen?

Sowohl Arbeitgeber*innen und betriebliche Funktionsträger*innen (z.B. Mitglieder von Interessensvertretungen) als auch einzelne Beschäftigte können sich mit ihren Anliegen an uns wenden. Als Beratungsstelle Arbeit & Gesundheit bieten wir eine orientierende Beratung und punktuelle Prozessbegleitung. Bei Bedarf vermitteln wir weitergehende Kontakte.

Leseempfehlungen

- Ahlers, Elke; Mierich, Sandra; Zucco, Aline (2021). Homeoffice: Was wir aus der Zeit der Pandemie für die zukünftige Gestaltung von Homeoffice lernen können, WSI Report, No. 65. Download: www.boeckler.de/pdf/p_wsi_report_65_2021.pdf



- Arlinghaus, Anna (2019). Arbeitszeitsouveränität in der betrieblichen Praxis: Eine qualitative Studie orts- und zeitflexibler Arbeit in den Branchen der IG BCE. Arbeit und Umwelt Stiftung der IG BCE. Download: www.arbeit-umwelt.de/wp-content/uploads/25112019-StAuU_Arbeitszeitsouveraenitaet-Ergebnisbericht.pdf
- Lott, Yvonne (2019). Weniger Arbeit, mehr Freizeit? Wofür Mütter und Väter flexible Arbeitsarrangements nutzen. WSI Report, Nr. 47. Download: www.boeckler.de/pdf/p_wsi_report_47_2019.pdf
- Vogl, Gerlinde; Nies, Gerd (2013). Mobile Arbeit. Betriebs- und Dienstvereinbarungen. Analyse und Handlungsempfehlungen. Hans Böckler Stiftung. Bund Verlag, Frankfurt am Main. Download: www.boeckler.de/pdf/mbf_bvd_mobile_arbeit.pdf



Stand: Juni 2022

Wer wir sind

Die Beratungsstelle Arbeit & Gesundheit besteht seit 1989. Sie ist ein Projekt des gemeinnützigen Vereins »Arbeit & Gesundheit« und wird unter anderem mit Mitteln der Hambur-

ger Behörde für Justiz und Verbraucherschutz finanziert. Sie erreichen uns in der Regel telefonisch während der Bürozeiten: Montag bis Donnerstag von 10 bis 17 Uhr.

Beratungsstelle Arbeit & Gesundheit

Schanzenstr. 75 | 20357 Hamburg | Tel. 040 / 4 39 28 58 | Fax 040 / 4 39 28 18
buero@arbeitundgesundheit.de | www.arbeitundgesundheit.de