

Wie richte ich einen Arbeitsplatz im Homeoffice ein?

Ein Best-Practice-Beispiel

I. Vorwort

Spätestens seit Ausbruch des **Coronavirus 2020** fand in vielen Organisationen und Unternehmen ein Umdenken hin zur Remote- und **Heimarbeit** statt. Die damit verbundenen Konsequenzen in der Arbeitswelt lassen sich auf Arbeitnehmer- und Arbeitgeberseite als **Chance** sehen um **Prozesse** zu überdenken, zu optimieren und Fehler im System aufzufinden.

Vorteile	Nachteile
Verstärkte Kosteneffizienz und vereinfachte Kostenmessung	Erhöhtes Ablenkungsrisiko bei ungünstigem Arbeitsplatz-Setup
Steigerung von Produktivität, Flexibilität und Effizienz	Aufbau der Unternehmenskultur wird erschwert
Mehr Flexibilität und selbstbestimmtes Arbeiten → Motivation steigt	Abhängigkeit von Technologie (Software/WLAN)
Zeitersparnis durch Wegfall des Arbeitsplatzes	Team Management kann komplexer sein
Höhere Loyalität von Mitarbeitern und auf der Führungsebene	Gesteigerter interner Kommunikationsaufwand
Förderung von agilem Denken und Handeln	

II. Arbeitsvertragliche Grundlage

Es existieren unterschiedliche Modelle zur Durchführung des „Home Office“.

Home Office bedeutet, dass die **gesamte Arbeitsleistung** von **zu Hause** erbracht wird.

Mobile Arbeit hingegen meint, dass an **verschiedenen Orten** gearbeitet werden kann. In der Praxis besonders verbreitet ist die **alternierende Telearbeit**, wobei sowohl in der Wohnung und im Betrieb gearbeitet werden soll.

Wenn der Arbeitgeber die Arbeit im Home-Office **per Direktionsrecht** anordnet, treffen ihn umfangreiche Pflichten nach dem Arbeitsschutzgesetz. Insbesondere hat er den Arbeitsplatz einzurichten, sodass er den Anforderungen der Arbeitsstättenordnung entspricht. Diese Pflicht wird nicht ausgelöst, wenn das Home Office überwiegend im Interesse des Arbeitnehmers erfolgt.

In diesem Fall reicht das **Angebot des Arbeitgebers**, eine Gefährdungsbeurteilung zu Hause durchzuführen und den Arbeitnehmer standardisiert über **mögliche Gefahren informiert** und einen Fragebogen zur **Gefährdungsbeurteilung** aushändigt.

Das Angebot zum Home Office sollte **im Arbeitsvertrag** vereinbart werden. Die Vereinbarung sollte Bestimmungen zum Datenschutz, zum Ausschluss der privaten Nutzung der Gegenstände, der Kernarbeitszeit bzw. der Erreichbarkeit und eine Klausel, dass der Arbeitnehmer bei betrieblichen Bedürfnissen wie Team Besprechungen etc. in der Betriebsstätte zu erscheinen hat.“

Gern steht Ihnen unser Team von Gem.Legal in rechtlichen Fragestellungen zur Seite.

III. Einen Arbeitsplatz zu Hause schaffen

Richten Sie sich einen **eigenen Arbeitsbereich** im Wohnraum ein, an dem Sie in **Ruhe** arbeiten können und von anderen **nicht** gestört werden. Bei der Suche nach dem **geeigneten Ort**, sollten Sie sich fragen:



- Welche Art von Arbeitsbereich passt am Besten zu **meinem Arbeitsstil**?
- Brauche ich ein **Büro** ?
- Was lenkt mich ab / was inspiriert mich?
- Benötige ich zur Konzentration Tageslicht und ein Fenster zum Öffnen?

IV. Voraussetzung für den Homeoffice Betrieb schaffen

- Um sich von außerhalb **sicher** in ein Firmennetzwerk **einzuwählen**, benötigen Sie einen VPN-fähigen Router.
- Des Weiteren muss sichergestellt sein, dass Ihr **fester Arbeitsplatz** im Büro **jederzeit anwählbar** ist und dass Ihre Mitarbeiter beim mobilen Arbeiten über einen **ausreichenden** Internet-Anschluss zu dem **benötigten Datenvolumen** verfügen.
- Es ergeben sich noch weitere Fragestellungen die für den Homeoffice Betrieb beantwortet werden müssen:
 - **Wie** arbeiten die Mitarbeiter? Hinsichtlich der **Lizenznutzung**, Arbeitszeit, ...
 - **Wo** sind die Daten gespeichert?
 - Arbeiten Sie bereits auf Servern?
 - Arbeiten Sie alle auf einer **Domäne** oder in **Arbeitsgruppen**?
 - Nutzen Sie bereits eine Fernwartungssoftware (z.B. **Teamviewer**)?
 - Welche **Hardware** ist vorhanden?
 - Ist Ihre Telefonanlage **Volp-fähig**? Wenn ja gibt es hier **Softphone-Clients** und ist die Telefonanlage hierzu lizenziert?

V. Anschaffung von möglichen Soft- und Hardwarekomponenten

- VPN Client
- Surface / Laptop / Tablet / Bildschirm(e)
- Telefon / Soft- oder Smartphone / Headset
- Kamera
- Scanner
- Drucker
- Kommunikationsplattformen für Videokonferenzen z. B. Microsoft Teams

Aufgrund der Vielzahl der Nutzungsmöglichkeiten empfiehlt sich ein **individuelles Beratungsgespräch** mit der **Gem.IT**.

Preise

Honorar je Stunde

120 EUR zzgl. USt.