

## Home-Office-Beratung

### Wir bringen Ihre Mitarbeiter ins Homeoffice

Arbeit aus dem Homeoffice wegen des Coronavirus kann Sie und Ihre einzelnen Beschäftigten schützen und Ihre Leistungen verfügbar halten.

Ganz einfach ist die Arbeit zu Hause aber nicht – weder rechtlich noch organisatorisch.

Drei Mitglieder des Gewerbevereins Taunusstein e. V. möchten Sie deshalb effektiv bei der Einrichtung von Heimarbeitsplätzen unterstützen. Ihre Ansprechpartner sind

- **Juristisch:** RA Guido Kurtz  
Telefon 06128 488460- E-Mail [post@anwalttaunusstein.de](mailto:post@anwalttaunusstein.de)
- **Organisatorisch und technisch:** Stumpf Consulting GmbH, Stefan Stumpf  
Telefon 06128 7969500 – E-Mail [Stefan.Stumpf@stumpf-consulting.de](mailto:Stefan.Stumpf@stumpf-consulting.de)
- **Technische Umsetzung:** datakeep consulting GmbH, Florian Krause  
Telefon 0611 950114 0 – E-Mail [info@datakeep.de](mailto:info@datakeep.de)

Die Bundesanstalt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (**BAFA**) **fördert die Beratung** bis zu einem Betrag von 3.000 € mit 1.500 €. Stefan Stumpf ist akkreditierter BAFA-Berater und kann Sie schnell und effizient beraten.

[https://www.bafa.de/DE/Wirtschafts\\_Mittelstandsfoerderung/Beratung\\_Finanzierung/Unternehmensberatung/unternehmensberatung\\_node.html](https://www.bafa.de/DE/Wirtschafts_Mittelstandsfoerderung/Beratung_Finanzierung/Unternehmensberatung/unternehmensberatung_node.html)

## Wie wir helfen

Zunächst möchten wir per (Video-) Telefonie oder ggf. vor Ort Ihre Lage analysieren und ein Konzept für die Verlagerung von Tätigkeiten in das Home-Office erstellen.

### 1) Home-Office muss vorbereitet werden

Die Einführung von mobiler Arbeit ist eigentlich nicht als ad hoc-Werkzeug gedacht, unter normalen Umständen nehmen sich Unternehmen Zeit, bevor es losgeht - doch wegen des Coronavirus fehlt diese Zeit. Es muss jetzt erst recht geplant werden, welche Arbeit aus der Ferne oder welche gar nicht online erledigt werden kann.

**Wichtig:** Sie verfügen oft bereits über gute (technische) Voraussetzungen, so dass Sie ein Home-Office kostenschonend einführen können.

### 2) Regeln und Kommunikationswege werden geklärt

Wir erarbeiten mit Ihnen konkrete Regeln. Etwa, wann Besprechungen und wann Essenspausen möglich sind. Es ist wichtig, die Kommunikation untereinander und mit den Kunden festzulegen. Bei den Kommunikationskanälen ist es außerdem wichtig, auf die DSGVO-Kompatibilität von Messengern zu achten. Wer - sinnvollerweise - auch auf Videokonferenzen setzen will, hat derzeit einen Vorteil: Diverse Anbieter von Google über Microsoft bis hin zu Zoom bieten ihre Dienste dafür wegen des Coronavirus derzeit kostenlos oder stark vergünstigt an.

### 3) Das Arbeitsrecht im Blick

Grundsätzlich haben Inhaber und Geschäftsführer zwar ein Weisungsrecht - doch bei der Frage, wo Arbeit erledigt wird, sind die Spielräume erstmal begrenzt.

Im Regelfall ist im Arbeitsvertrag festgelegt, wo der Arbeitsort ist. Nur wenn im Arbeitsvertrag, einer Tarif- oder Betriebsvereinbarung auch die Anordnung von Home-Office vorgesehen ist, muss der Arbeitnehmer der Anordnung zur Arbeit zu Hause Folge leisten. Wenn es entsprechende Vereinbarungen noch nicht gibt, müssen diese ausgehandelt werden. Dazu sollte eine Dienstanweisung erlassen oder eine Betriebsvereinbarung geschlossen werden, wenn ein Betriebsrat besteht.

Gibt es keinerlei Vereinbarungen über die Arbeit zu Hause, kann der Arbeitgeber nicht einfach Home-Office anordnen, wenn etwa der Betrieb unter Quarantäne gestellt wird. Beschäftigte sind nicht dazu verpflichtet, weil dies Teil des Betriebsrisikos ist, das Arbeitgeber tragen. Wir erarbeiten für Sie eine rechtssichere Vereinbarung.

#### 4) Ordentliche Arbeitsplätze zu Hause einrichten

Einige Dinge sollten geklärt sein. Dazu gehören vor allem eine gute Internetverbindung und ein guter Empfang mit dem Telefon. Aus juristischer Sicht gelten die betrieblichen Regelungen für Gesundheitsschutz und Arbeitsschutz übrigens auch zu Hause. Das kann theoretisch soweit gehen, dass Schreibtischhöhen und Lichteinfallwinkel in den eigenen vier Wänden bestimmte Auflagen erfüllen müssen - wobei das praktisch im Zuge kurzfristiger Wechsel an den heimischen Arbeitsplatz wohl nicht alle Beschäftigten einfordern werden.

#### 5) Ordentlich kommunizieren

Arbeiten Mitarbeiter zuhause, verändert sich im Gegensatz zur Präsenzarbeit vor allem die Kommunikation. Statt in persönlichen Besprechungen trifft man sich in Telefon- und Videokonferenzen, statt eines Zurufs kommen Hinweise per Messenger. Doch das ist nicht ganz einfach, schließlich hat Kommunikation immer auch eine nonverbale Ebene. Und die wird erschwert, wenn man die Gegenüber gar nicht oder nur per Video sieht.

#### 6) Arbeitszeiten regeln und erfassen

Das Thema Arbeitszeiterfassung ist seit einem Urteil des Europäischen Gerichtshofs (EUGH) im vergangenen Sommer nicht ganz unkompliziert. Denn seitdem muss auch die Arbeitszeit zuhause rechtssicher erfasst werden. In das deutsche Arbeitsrecht ist das Urteil bislang noch nicht eingeflossen, weshalb es noch einige Unklarheiten gibt, die wir regeln können.

#### 7) Betreuung in der Anlaufphase und danach

Neue Technik und neue Arbeitsweisen können Sie und Ihre Mitarbeiter anfangs leicht überfordern. Wir stehen Ihnen und Ihren Mitarbeitern mit unserer Erfahrung gerne per (Video-) Telefonie zur Verfügung.

Sprechen Sie uns an und vereinbaren ein unverbindliches Gespräch. Wir möchten, dass Sie am Markt bleiben.

*Guido Kurtz*  
Rechtsanwalt

*Florian Krause*  
Geschäftsführer datakeep consulting GmbH

*Stefan Stumpf*  
Geschäftsführer Stumpf Consulting GmbH