

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
Literaturverzeichnis	13
Abkürzungsverzeichnis	17
§ 1 Allgemeines	23
I. Begriff und Erscheinungsformen	23
II. Vor- und Nachteile des Homeoffice	24
1. Arbeitnehmersicht	24
2. Arbeitgebersicht	25
III. Rechtliche Einordnung	25
1. Arbeitsverhältnis	26
a) Örtliche Weisungsbindung	26
b) Zeitliche Weisungsbindung	27
c) Fachliche Weisungsbindung	28
d) Weitere Abgrenzungskriterien	28
2. Selbstständige Tätigkeit/Heimarbeitsverhältnis	30
3. Anwendbares Recht bei Auslandsbezug	31
a) Ausgangspunkt: Die drei Anknüpfungstatbestände nach Art. 8 Rom I-VO	32
aa) Gewöhnlicher Arbeitsort	32
bb) Einstellende Niederlassung	33
cc) Engere Verbindung	33
b) Beurteilung der Homeoffice-Tätigkeit mit Auslandsbezug	33
aa) Homeoffice im Ausland	34
bb) Homeoffice im Inland	35
4. Zusammenfassung und Praxishinweise	35
§ 2 Einführung des Homeoffice	39
I. Anspruch des Arbeitnehmers	39
1. Gesetz	39
a) § 16 Abs. 1 S. 2 BGlG (Bundesbedienstete)	39
b) § 164 Abs. 4 S. 1 SGB IX (Schwerbehinderte Arbeitnehmer und diesen Gleichgestellte)	41
aa) Behinderungsgerechte Beschäftigung	41
bb) Entgegenstehende Gründe	42
cc) Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung	44
dd) Darlegungs- und Beweislast	46
2. Kollektivvertrag	47
a) Tarifvertrag	47
b) Betriebsvereinbarung/Dienstvereinbarung	48
c) Inklusionsvereinbarung	49
	7

3.	Arbeitsvertrag	50
a)	Rücksichtnahmepflicht (§ 241 Abs. 2 BGB)	50
aa)	Unüberwindbares Leistungshindernis	51
bb)	Verlangen des Arbeitnehmers	52
cc)	Zumutbarkeit und rechtliche Möglichkeit der Homeoffice-Tätigkeit	52
b)	Arbeitsrechtlicher Gleichbehandlungsgrundsatz	54
c)	Betriebliche Übung	55
II.	Recht des Arbeitgebers zur Einführung	56
1.	Mittels Weisungsrecht	56
2.	Mittels Änderungskündigung	57
III.	Homeoffice-Vereinbarung	57
1.	Inhalt	58
2.	Form	58
IV.	Unterrichtung, Information und Unterweisung	59
§ 3 Durchführung des Homeoffice		61
I.	Art, Dauer und Ort der Tätigkeit	61
1.	Art und Dauer der Tätigkeit	61
2.	Arbeitsort	62
II.	Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes	64
1.	Anforderungen an die häusliche Arbeitsstätte	64
a)	Arbeitsraum, Arbeitstisch und Arbeitsstuhl	65
b)	Bildschirm und Eingabemittel	65
2.	Arbeitsmittel des Arbeitgebers	66
a)	Allgemeine Grundsätze	66
b)	Privatnutzung	67
c)	Herausgabe/Zurückbehaltungsrecht	69
d)	Beschädigung, Verlust, Versicherung	71
3.	Nutzung privater Arbeitsmittel	72
a)	Datenschutz	72
b)	Herausgabe	74
c)	Kosten, Beschädigung, Verlust	75
4.	Daten- und Geheimnisschutz/IT-Sicherheit	76
a)	Persönlichkeitsschutz des Arbeitnehmers	76
b)	Schutz personenbezogener Daten	76
c)	Umgang mit besonders sensiblen Daten	81
d)	Schutz betrieblicher Daten	82
5.	Zustimmung des Vermieters	83
6.	Vermieterpfandrecht	84
III.	Arbeitszeit	84
1.	Dauer und Lage der Arbeitszeit	84
2.	Arbeitszeitschutz	86
3.	Überstunden und „ungünstige“ Arbeitszeitlagen	86

4. Zeiterfassung	88
IV. Weisungsrecht des Arbeitgebers	89
V. Vergütung	90
1. Arbeit im Homeoffice	90
2. Überstunden und „ungünstige“ Arbeitszeitlagen	90
3. Fahrtzeiten	91
VI. Betriebsrisiko	92
VII. Kostentragung	94
1. Einrichtung des Arbeitsplatzes	94
2. Laufende Kosten des Arbeitsplatzes	98
a) Miete, Erhaltungs- und Nutzungskosten	98
b) Sonstige laufende Kosten (Arbeitsmaterial und Kommunikation)	98
3. Fahrtkosten	99
VIII. Kontroll- und Zutrittsrechte	100
1. Arbeitgeber	101
2. Betriebsarzt/Fachkraft für die Arbeitssicherheit	103
3. Betriebsrat und Gewerkschaft	104
a) Betriebsrat	104
b) Gewerkschaft	105
4. Schwerbehindertenvertretung	106
5. Datenschutzbeauftragter	107
a) Betrieblicher Datenschutzbeauftragter	107
b) Behördlicher Datenschutzbeauftragter (Landesdatenschutzbeauftragter)	108
6. (Sonstige) Behörden	109
7. Rechtsfolgen einer Zutrittsverweigerung	110
8. Musterformulierung Zutrittsrecht	112
IX. Haftung	112
1. Arbeitnehmerhaftung	112
2. Haftung Dritter	116
3. Musterformulierung Haftung	117
X. Arbeits- und Gesundheitsschutz	118
1. Grundsätze	118
2. Gefährdungsbeurteilung	119
a) Allgemeine Anforderungen (§ 5 ArbSchG)	119
b) Vorgaben nach der BetrSichV	121
c) Vorgaben nach der ArbStättV	123
aa) Telearbeitsplatz iSd ArbStättV	123
bb) Anwendbare Regelungen	124
cc) Gefährdungsbeurteilung (§ 3 ArbStättV)	125
dd) Unterweisung (§ 6 ArbStättV)	126
ee) Gestaltung der Bildschirmarbeitsplätze (Nr. 6 des Anhangs zur ArbStättV)	126
d) Dokumentation (§ 6 ArbSchG)	127

3. Unterrichtungspflichten des Arbeitgebers/Unterweisung	127
4. Arbeitsmedizinische Vorsorge/Bildschirmarbeitsplatzbrille	128
5. Arbeitszeitschutz (ArbZG)	129
a) Anwendbarkeit des ArbZG	129
b) Werktägliche Höchstarbeitszeit	130
c) Ruhepausen	134
d) Mindestruhezeit	136
XI. Sozialversicherungs- und Steuerrecht	138
1. Sozialversicherungsrecht	138
a) Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung	138
b) Unfallversicherung	138
2. Steuerrecht	140
XII. Aus- und Weiterbildung	141
§ 4 Beendigung des Homeoffice	142
I. Weisungsrecht des Arbeitgebers	142
1. Voraussetzungen des Weisungsrechtes	142
2. Ausübung des Weisungsrechtes	142
II. Widerrufsrecht des Arbeitgebers	146
III. (Änderungs-) Kündigung des Arbeitgebers	147
1. Ordentliche Änderungskündigung	147
a) Personenbedingter Änderungsgrund	148
b) Verhaltensbedingter Änderungsgrund	149
c) Betriebsbedingter Änderungsgrund	150
d) Beteiligung des Betriebsrates	154
2. (Unzulässige) Teilkündigung	155
3. Ordentliche Beendigungskündigung	156
a) Personenbedingter Beendigungsgrund	156
b) Verhaltensbedingter Beendigungsgrund	157
c) Betriebsbedingter Beendigungsgrund	158
d) Beteiligung des Betriebsrates	158
4. Außerordentliche Kündigung	159
a) Außerordentliche Änderungskündigung	159
b) Außerordentliche Beendigungskündigung	161
c) Beteiligung des Betriebsrates	162
IV. Änderungsvertrag/Aufhebungsvertrag	162
1. Änderungsvertrag	162
2. Aufhebungsvertrag	164
V. Widerrufsrecht des Arbeitnehmers	164
VI. Umzug des Arbeitnehmers	166
VII. Herausgabe der Arbeitsmittel	167
VIII. Musterformulierung Beendigung der Homeoffice-Tätigkeit	168

§ 5 Homeoffice und Betriebsverfassung	169
I. Ausgangspunkt und Grundfragen	169
1. Anwendbarkeit des BetrVG	169
2. Homeoffice-Arbeitsplatz als betrieblicher Arbeitsplatz	169
3. Betriebliche Zuordnung des Arbeitnehmers/ Betriebszugehörigkeit	170
II. Beteiligungsrechte des Betriebsrates	174
1. Planungsphase	175
a) Unterrichtung gem. § 80 Abs. 2 BetrVG	176
b) Arbeitsplatzplanung gem. § 90 BetrVG	177
c) Personalplanung gem. § 92 BetrVG	178
d) Sicherung und Förderung der Beschäftigung gem. § 92 a BetrVG	180
e) Betriebsänderung gem. §§ 111 f. BetrVG	181
2. Einführungs- und Durchführungsphase	183
a) Stellenausschreibung gem. § 93 BetrVG	183
b) Einstellung und Versetzung gem. § 99 Abs. 1 BetrVG	184
c) Anhörung bei Änderungskündigung gem. § 102 Abs. 1 BetrVG	185
d) Soziale Angelegenheiten gem. § 87 Abs. 1 BetrVG	186
aa) Ordnungsverhalten (§ 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG)	187
bb) Lage der Arbeitszeit (§ 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG)	188
cc) Kurzarbeit und Überstunden (§ 87 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG) ..	189
dd) Technische Überwachung (§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG)	189
ee) Arbeitsschutz (§ 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG)	191
ff) Entlohnung (§ 87 Abs. 1 Nr. 10, 11 BetrVG)	192
e) Berufsbildung gem. §§ 96, 97 BetrVG	192
f) Allgemeines Überwachungsrecht gem. § 80 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG	192
3. Beendigungsphase	193
a) Versetzung gem. § 99 Abs. 1 BetrVG	193
b) Anhörung bei (Änderungs-) Kündigung gem. § 102 Abs. 1 BetrVG	194
c) Betriebsänderung (§§ 111 f. BetrVG) und Massenentlassung (§ 17 KSchG)	194
III. Regelungsbefugnis der Betriebsparteien	195
1. Tarifvorbehalt	195
2. Tarifvorrang	197
3. Inhalte einer Rahmenbetriebsvereinbarung zum Homeoffice	198

§ 6 Auswirkungen des Homeoffice auf den Kündigungsschutz	199
I. Betriebszugehörigkeit iSd allgemeinen Kündigungsschutzes	199
II. Betriebsbedingte (Änderungs-) Kündigung	201
1. Umstellung auf Homeoffice-Tätigkeit als Kündigungsgrund	201
2. Aufgabe von Homeoffice als Kündigungsgrund	203
3. Homeoffice als anderweitige Weiterbeschäftigungsmöglichkeit/ milderes Mittel	204
4. Sozialauswahl	205
III. Personenbedingte Kündigung	206
1. Homeoffice als leidensgerechte Beschäftigung	206
2. Homeoffice als behinderungsgerechte Beschäftigung	207
IV. Verhaltensbedingte Kündigung	207
§ 7 Streitigkeiten	208
I. Gerichtsstand	208
II. Klageantrag	209
III. Einstweiliger Rechtsschutz	209
Anhang	210
I. Checklisten	210
1. Organisation der Homeoffice-Tätigkeit im Unternehmen/ Betrieb	210
2. Selbsteinschätzung des Arbeitnehmers	211
II. Muster	212
1. Einführung des Homeoffice	212
a) Anforderungen an die Ausgestaltung des Homeoffice- Arbeitsplatzes	212
b) Homeoffice-Vereinbarung	215
c) Einverständniserklärung Vermieter (Anlage 1 der Homeoffice- Vereinbarung)	230
d) Inventarliste (Anlage 2 der Homeoffice-Vereinbarung)	230
e) Änderungskündigung – Umstellung auf Homeoffice	230
2. Beendigung des Homeoffice	231
a) Versetzung	231
b) Versetzung und vorsorgliche Änderungskündigung	232
c) Änderungskündigung – Beendigung Homeoffice	232
d) Änderungsvertrag	233
e) Aufhebungsvertrag	234
III. Rahmenvereinbarung über Telearbeit vom 16.7.2002	234
Stichwortverzeichnis	239