



## Homeoffice

**VISION ZERO.**  
NULL UNFÄLLE – GESUND ARBEITEN!

Viele Erwerbstätige können weitgehend auch von zu Hause aus arbeiten – insbesondere solche mit Bürotätigkeiten. Es ist vor allem die zunehmende Digitalisierung, die dies ermöglicht und den heutigen Berufsalltag prägt. Doch ein Telearbeitsplatz will geplant sein: Angefangen bei den Räumlichkeiten über benötigte Arbeitsmittel und ergonomische Gesichtspunkte bis hin zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

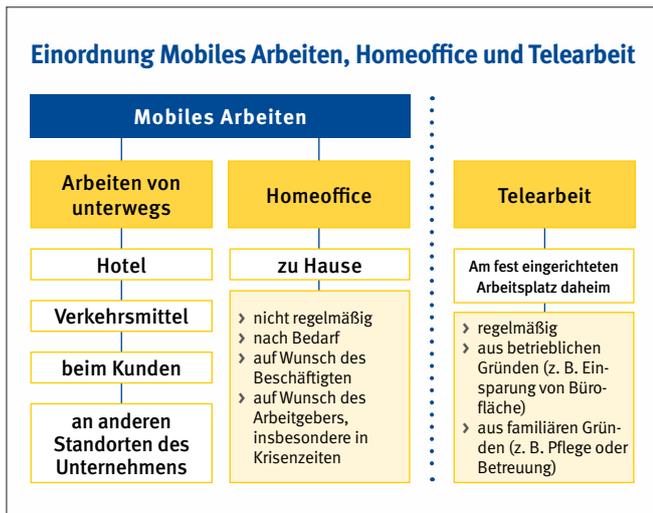
### Begriffsdefinitionen und Rechtliches

**Homeoffice** ist ein nicht klar definierter umgangssprachlicher Begriff, der teilweise für Telearbeitsplätze verwendet, teilweise aber auch als Form mobilen Arbeitens bezeichnet wird. Vereinbarungen über Arbeiten im Homeoffice erfolgen in der Regel einvernehmlich: Beschäftigte haben keinen gesetzlichen Anspruch darauf, und Arbeitgeber dürfen es normalerweise nicht anordnen. In Ausnahmesituationen, wie beispielsweise während der Corona-Pandemie, kann Homeoffice über einen längeren Zeitraum angeordnet werden. In dem Fall wird es aus Arbeitsschutzsicht als mobiles Arbeiten angesehen.

**Mobiles Arbeiten** ist ein Begriff ohne Legaldefinition und wird in der Literatur für Arbeitsformen benutzt, bei denen Beschäftigte weder an einen betrieblichen noch an den häuslichen Arbeitsplatz gebunden sind. Sie erbringen einen Großteil ihrer Arbeitsleistung von unterwegs, bei Kunden vor Ort, im Hotel, im häuslichen Be-

reich oder von anderen Standorten des eigenen Unternehmens aus. Die Anbindung an den Betrieb erfolgt typischerweise über mobile Netze. Wie alle für einen Arbeitgeber ausgeübten Tätigkeiten unterliegt auch die mobile Arbeit den Regelungen des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG).

**Telearbeit** bezeichnet Arbeitsformen, bei denen Beschäftigte zumindest einen Teil ihrer Arbeit mithilfe eines vom Arbeitgeber fest eingerichteten Bildschirmarbeitsplatzes und zu festgelegten Zeiten und Rahmenbedingungen außerhalb des Betriebes erbringen. Sie sind mit der Betriebsstätte des Arbeitgebers über Informations- und Kommunikationseinrichtungen verbunden. Für einen Telearbeitsplatz ist neben den Regelungen des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) außerdem die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV, insbesondere § 3 und § 6) heranzuziehen.



Quelle: In Anlehnung an den Fachbereich Verwaltung der VBG

Bei Tele- und mobiler Arbeit haben Arbeitgeber eine gesetzliche Fürsorgepflicht und Verantwortung für die Sicherheit und Gesundheit ihrer Beschäftigten. Zentrales Instrument stellt hierfür die Gefährdungsbeurteilung dar (§ 5 ArbSchG).

Rechtliche Anforderungen	Telearbeit	Mobiles Arbeiten
Gefährdungsbeurteilung	x	x
Gestaltungsvorgaben für Bildschirmarbeitsplätze gem. ArbStättV, Anhang Nr. 6	x	–
Unterweisung	x	x
Angebotsuntersuchung	x	x
Bereitstellung Geräte und Ausstattung	x	–
Prüfung Geräte und Ausstattung	x	x
Begehung/Besichtigung Arbeitsplatz	–	–

Quelle: UKBW, „Homeoffice sicher und gesund gestalten“

## Vor- und Nachteile des Arbeitens im Homeoffice

Das Arbeiten im Homeoffice bringt viele positive Effekte mit sich: Von Seiten der Beschäftigten sind das beispielsweise der Wegfall von Fahrtzeiten, mehr Flexibilität, ungestörtes Arbeiten sowie die bessere Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben. Für Unternehmen bietet Homeoffice die Möglichkeit, die Arbeitgeberattraktivität zu erhöhen, die Produktivität der Beschäftigten zu steigern und Kosten einzusparen.

Mögliche Nachteile sind die eingeschränkte Anbindung an Team und Vorgesetzte, verschobene oder ausgedehnte Arbeitszeiten, Probleme mit der ergonomischen und technischen Ausstattung sowie Entgrenzung von Beruflichem und Privatem.

## Arbeitsmittel

Um im Homeoffice zu arbeiten, benötigen Beschäftigte bestimmte Arbeitsmittel. Idealerweise zählen dazu ein ergonomischer Schreibtisch mit Arbeitsstuhl, Laptop/PC mit Bildschirm, Tastatur, Maus, (Mobil-)Telefon mit Headset. Bei Telearbeit stellt der Arbeitgeber den Beschäftigten auch für das Arbeiten von Zuhause aus die IT-technischen Arbeitsmittel zur Verfügung. Gegebenenfalls kann ein separater Telefon- und Internetanschluss über das Unternehmen beantragt werden. Der Anschluss an das Firmennetzwerk erfolgt aus datenschutzrechtlichen Gründen zu meist über einen verschlüsselten VPN-Zugang (Virtual Private Network).

Von der Nutzung privater Endgeräte wird aus Gründen des Datenschutzes generell abgeraten, da diese in der Regel nicht den Sicherheitsanforderungen des Unternehmens entsprechen. Dies ist insbesondere in Bezug auf die strengen Vorschriften im Umgang mit personenbezogenen Daten relevant.

## Gefährdungsbeurteilung und Unterweisung

Wenn Tätigkeiten außerhalb des Betriebes erledigt werden, gilt es, dies in der Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen und mögliche Gefahren abzuschätzen.

Beschäftigte im Homeoffice müssen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit nach § 12 ArbSchG unterwiesen werden – unabhängig davon, ob sie in Form von Telearbeit oder mobilem Arbeiten tätig sind. Eine Unterweisung von Beschäftigten im Homeoffice sollte unter anderem folgende Punkte enthalten:

- › Regelungen zu Arbeitszeiten, Ruhepausen und Erreichbarkeit
- › Hinweise zur ergonomischen Arbeitsplatzgestaltung und Nutzung der bereitgestellten Arbeitsmittel
- › Nennung von Ansprechpersonen, falls Probleme auftreten (z. B. IT-technisch, physisch, psychisch etc.)

## Ergonomie

Beim mobilen Arbeiten besteht durch eine unergonomische Arbeitssituation eine erhöhte Gefährdung für die Gesundheit: Am heimischen Küchentisch, wie manche das in Zeiten von Corona erlebt haben, bestehen nicht die gleichen Möglichkeiten wie im eingerichteten Büro oder am Telearbeitsplatz. Dennoch sollte versucht werden, einen ergonomisch eingerichteten Büroarbeitsplatz soweit wie möglich nachzuempfinden, um Gesundheitsgefährdungen, wie beispielsweise schmerzhaftes Muskelverspannungen, zu vermeiden. Was es hierbei im Einzelnen zu beachten gilt, kann in der DGUV Information 215-410 „Bildschirm- und Büroarbeitsplätze – Leitfaden für die Gestaltung“ sowie im Sicherheitskurzgespräch „Homeoffice“ (SKG 041) nachgelesen werden.

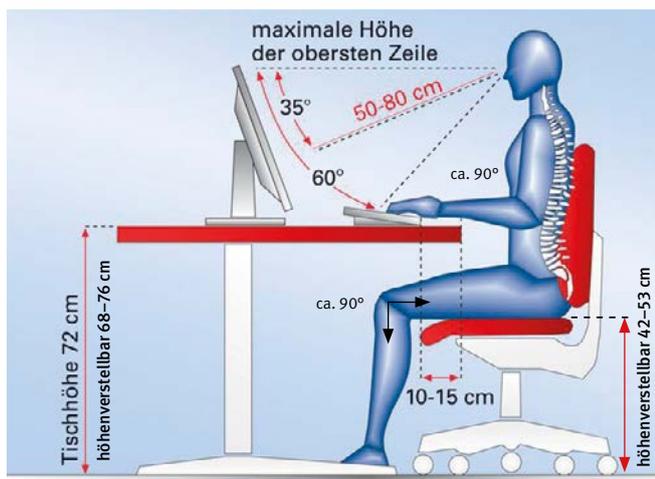


Abb. 1: Ergonomische Einstellung von Schreibtisch, Arbeitsstuhl und Bildschirm

Die aus ergonomischer Sicht empfohlenen Abstände und Winkel finden Sie in Abbildung 1.

## Bewegung

Einseitige Tätigkeiten am Bildschirmarbeitsplatz sowie Bewegungsmangel wirken sich mitunter negativ auf Muskulatur und Wirbelsäule aus. Folgen können Verspannungen in verschiedenen Körperregionen sein, die Nacken- oder Rückenbeschwerden hervorrufen. Regelmäßige Bewegung kann dem vorbeugen. Neben gezielten Bewegungspausen sollten Beschäftigte auch die allgemeine Bewegung erhöhen. Dies gelingt, indem beispielsweise vermehrt die Treppe anstelle des Aufzugs genutzt wird oder Telefonate im Stehen statt im Sitzen durchgeführt werden. Im Auswahlassistenten (AWA) unter [www.awa.bgrci.de](http://www.awa.bgrci.de) finden Sie unter dem Thema „Ergonomie“ eine Reihe von Medien und Arbeitshilfen sowie Videos zur gesunden Pausengestaltung.

## Medienkompetenzen

Da die Arbeit im Homeoffice sowie die Zusammenarbeit in virtuellen Teams medienvermittelt stattfinden, ist der kompetente technische Umgang mit Medien eine wichtige Qualifikation. Damit Probleme nicht zu Entmutigung und Stagnation führen, sollte auf den IT-Support des Unternehmens sowie auf Qualifizierungsangebote hingewiesen und diese in Anspruch genommen werden.

## Kommunikation

Für Beschäftigte, die von zu Hause aus arbeiten, existieren weniger Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme mit Kolleginnen, Kollegen und Führungskräften. Sie arbeiten relativ isoliert, wodurch der Austausch formeller sowie informeller Informationen erschwert wird.

Mit den heutigen Möglichkeiten der Kommunikationstechnik kann das zu einem guten Teil kompensiert werden, zum Beispiel

durch Teambesprechungen per Videokonferenz oder eine virtuelle Kaffeepause. Nach Möglichkeit sollten zudem regelmäßige Präsenztreffen mit allen Teammitgliedern stattfinden.

## Virtuelle Führung

Für das erfolgreiche und gesunde Führen auf Distanz ist es wichtig, dass Führungskräfte in direktem Kontakt bleiben und die Beschäftigten im Auge behalten, um soziale Isolation und Rückzug frühzeitig zu erkennen. Darüber hinaus sollten gemeinsam klare Aufgaben, Zuständigkeiten und Ziele vereinbart werden, damit der Handlungs- und Entscheidungsspielraum beim mobilen Arbeiten nicht zu Über- oder Unterforderung führt. Zu den Arbeitsergebnissen sollte regelmäßig Feedback gegeben werden.

## Work-Life-Balance

Auch im Homeoffice sollte auf den allgemeinen Arbeitszeiträumen des Betriebes sowie auf die gesetzlichen Pausenzeiten geachtet werden. In diesem Zusammenhang ist es sinnvoll, Erreichbarkeit und Antwortzeiten mit Vorgesetzten und im Team abzusprechen.

Optimal ist ein fester Arbeitsplatz, um sich einen privaten Rückzugsraum zu erhalten und auf diese Weise Arbeit und Privates zu trennen. Beschäftigte sollen in der Lage sein, konzentriert und zielgerichtet zu arbeiten, ohne von anderen im Haushalt lebenden Personen abgelenkt zu werden.

## Angebotsvorsorge

Egal, ob Telearbeit oder mobiles Arbeiten: Sofern die Beschäftigten am Bildschirm arbeiten, muss der Arbeitgeber ihnen eine arbeitsmedizinische Vorsorge anbieten, die aber nicht verpflichtend angenommen werden muss.

## Versicherungsschutz im Homeoffice

Grundsätzlich gilt: Ein Unfall infolge einer versicherten Tätigkeit ist ein Arbeitsunfall und steht damit unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Maßgeblich ist dabei nicht unbedingt der Ort der Tätigkeit, sondern die Frage, ob die Tätigkeit in einem engen Zusammenhang mit den beruflichen Aufgaben steht. Die Arbeit im Homeoffice steht also ebenfalls unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Private Wege oder Erledigungen im eigenen Wohnbereich waren bis zum Inkrafttreten des Betriebsrätemodernisierungsgesetzes am 18. Juni 2021 als eigenwirtschaftliche Tätigkeiten nicht versichert. Mit der zunehmenden Bedeutung mobiler Arbeitsformen ließ sich das nicht mehr aufrechterhalten. Seitdem besteht bei mobiler Arbeit im selben Umfang Versicherungsschutz wie im Büro. Dazu gehören z. B. der Gang zur Toilette oder in die Küche. Auch der direkte Hin- und Rückweg aus dem Homeoffice zu einer externen Kinderbetreuung ist jetzt versichert, wenn das Kind im gemeinsamen Haushalt lebt.

Postfach 10 14 80  
69004 Heidelberg  
Kurfürsten-Anlage 62  
69115 Heidelberg  
www.bgrci.de

Diese Schrift können Sie über den Medienshop unter [medienshop.bgrci.de](http://medienshop.bgrci.de) beziehen.

Haben Sie zu dieser Schrift Fragen, Anregungen, Kritik? Dann nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf.

- › Berufsgenossenschaft Rohstoffe und chemische Industrie  
Prävention, Grundsatzfragen und Information, Medien  
Postfach 10 14 80, 69004 Heidelberg
- › E-Mail: [medien@bgrci.de](mailto:medien@bgrci.de)
- › Kontaktformular: [www.bgrci.de/kontakt-schriften](http://www.bgrci.de/kontakt-schriften)

## VISION ZERO.

NULL UNFÄLLE – GESUND ARBEITEN!

Die VISION ZERO ist die Vision einer Welt ohne Arbeitsunfälle und arbeitsbedingte Erkrankungen. Höchste Priorität hat dabei die Vermeidung tödlicher und schwerer Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten. Eine umfassende Präventionskultur hat die VISION ZERO zum Ziel.

### Weitere Informationen



SKG 041:  
Homeoffice<sup>1</sup>



DGUV Information  
215-410: Bildschirm-  
und Büroarbeits-  
plätze – Leitfaden  
für die Gestaltung<sup>2</sup>



Merkblatt A 025-4:  
Virtuelle Führung –  
Psychologie im  
Arbeits- und Gesund-  
heitsschutz<sup>1</sup>



Kartenspiel: Aus-  
gleichstraining am  
Arbeitsplatz zur  
Stärkung des Herz-  
Kreislauf-Systems  
(KSP 010)<sup>1</sup>



DGUV-Fachbereich  
Aktuell „Arbeiten im  
Homeoffice – nicht  
nur in der Zeit der  
SARS-CoV-2-Epide-  
mie“ – Webcode:  
21569<sup>2</sup>



CHECK-UP Home-  
office – Kurzversion  
[https://publikationen.dguv.de/  
forschung/iag/  
weitere-informati-  
onen/4019/check-  
up-homeoffice-  
kurzversion<sup>2</sup>](https://publikationen.dguv.de/forschung/iag/weitere-informationen/4019/check-up-homeoffice-kurzversion)



Initiative Neue Qua-  
lität der Arbeit,  
c/o Bundesanstalt  
für Arbeitsschutz  
und Arbeitsmedizin,  
„Tipps zu rechtlichen  
Aspekten rund ums  
Home-Office“<sup>3</sup>



BAuA-Stellung-  
nahme<sup>4</sup>



Arbeitsschutz-  
gesetz<sup>5</sup>



Arbeitsstätten-  
verordnung<sup>5</sup>

#### Bezugsquellen:

- 1 [medienshop.bgrci.de](http://medienshop.bgrci.de)  
*Mitgliedsbetriebe der BG RCI können alle Schriften der BG RCI in einer der Betriebsgröße angemessenen Anzahl kostenlos beziehen.*
- 2 [publikationen.dguv.de](http://publikationen.dguv.de)
- 3 [inqa.de](http://inqa.de)
- 4 [baua.de](http://baua.de) (Suchwort: „Telearbeit, Homeoffice und Mobiles Arbeiten“)
- 5 [www.gesetze-im-internet.de](http://www.gesetze-im-internet.de)