

## Arbeiten im Homeoffice

Immer mehr Unternehmen in Deutschland ermöglichen ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine flexible Gestaltung der Arbeit von Zuhause aus oder von unterwegs. Dadurch lassen sich Familie und Beruf besser miteinander vereinbaren, was wiederum für eine höhere Arbeitszufriedenheit und Motivation der Beschäftigten sorgt.

### Telearbeit, Homeoffice & Co

In der Praxis wird „Homeoffice“ oft als Oberbegriff für verschiedene Gestaltungsmöglichkeiten des „Arbeitens von Zuhause“ verwendet. Im Hinblick auf anzuwendende Vorschriften im Arbeitsschutz ist eine Differenzierung (Telearbeit, Homeoffice, Heimarbeit oder mobiles Arbeiten) jedoch zwingend erforderlich.

Telearbeit als auch Homeoffice oder mobiles Arbeiten sind Formen mobilen Arbeitens unter Nutzung von Bildschirmgeräten. Heimarbeit allerdings bezeichnet eine Art der erwerbsmäßig Tätigkeit, welche im Heimarbeitsgesetz von 1951 definiert ist. Heimarbeiter erledigen „daheim“ festgelegte Arbeiten und Aufträge. Auch qualifizierte Angestelltentätigkeiten können Heimarbeit sein, wenn sie unter den Bedingungen der Heimarbeit ausgeführt werden. Heimarbeit ist daher von der Telearbeit, mobilen Arbeit, Homeoffice abzugrenzen.



Bildquelle: Designed by yanalya / Freepik

**Telearbeitsplätze** sind nach §2 VII Arbeitsstättenverordnung definiert als vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Unternehmer eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat. Telearbeit erfordert somit arbeitsvertragliche oder im Rahmen einer Vereinbarung geregelte Rahmenbedingungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer. Weiterhin hat der Unternehmer die Ausstattung des Arbeitsplatzes (Möbiliar, Arbeitsmittel, Kommunikationseinrichtungen) zu stellen und zu installieren und mittels Gefährdungsbeurteilung die Einhaltung der Arbeitsstättenverordnung zu beurteilen, sowie Art, Umfang und Fristen der Prüfung der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel festzulegen.

**Homeoffice oder mobiles Office** bezeichnen in Abgrenzung zur Telearbeit eine viel flexiblere Form der Arbeitsgestaltung, bei der der Mitarbeiter mittels Notebook, Tablet, Telefon etc. über das mobile Netz seine Arbeit orts- und zeitungebunden erledigen kann, bspw. das gelegentliche Arbeiten mit dem Laptop von zu Hause, das ortsungebundene Arbeiten im Café oder unterwegs im Zug. In der Arbeitsstättenverordnung ist diese Form der Arbeitsgestaltung nicht geregelt, jedoch hat der Arbeitgeber auch hier Art, Umfang und Fristen erforderlicher Prüfungen der bereitgestellten Arbeitsmittel im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung zu ermitteln und festzulegen.

Nicht nur für Telearbeit, sondern auch für Homeoffice und mobile Arbeit gelten sämtliche Arbeitsschutzvorschriften, insbesondere das Arbeitsschutzgesetz und das Arbeitszeitgesetz. Pausenzeiten, Höchstarbeitszeiten und Mindestruhezeiten sowie Sonn- und Feiertagschutz gelten für jeden Mitarbeiter, egal wo er arbeitet.

### Unfälle im Homeoffice

Wie im Büro auch gilt die Regel: Hat der Unfall unmittelbar etwas mit der Arbeit zu tun, gilt der Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Eine Abgrenzung des privaten und des geschäftlichen Bereiches ist schwierig. Passiert ein Unfall auf dem Weg zum Drucker im Arbeitszimmer, wird dieser Unfall anders bewertet als der Weg zur Kaffeemaschine ein Stockwerk tiefer. Die den Privaträumen innewohnenden Risiken verantwortet nicht der Arbeitgeber, sondern vielmehr der Versicherte selbst.



Bildquelle: [www.pexels.com](http://www.pexels.com)

### Tipps zum Arbeiten von zu Hause aus

- **Arbeitsplatz sinnvoll wählen** - Oft entscheidet der Arbeitsort darüber, wie produktiv im Homeoffice gearbeitet werden kann. Im Idealfall gibt es ein Arbeitszimmer oder einen Raum der provisorisch umfunktioniert werden kann. Dabei sollten Arbeits- und Schlafzimmer nicht dasselbe sein, um Einschlafprobleme zu vermeiden, wenn den ganzen Tag in dem Zimmer gearbeitet wird. Optimalerweise ist der Arbeitsplatz (Schreibtisch, Stuhl, etc.) ergonomisch eingerichtet.
- **Ablenkungen und Störungen vermeiden** - Eine der größten Herausforderung ist die Ablenkung im Homeoffice. Um nicht Gefahr zu laufen, die eigenen Aufgaben aus den Augen zu verlieren, sollten klare Verhaltensregeln mit Familie und Freunden vereinbart werden. Es sollte so gearbeitet werden, als sei man tatsächlich im Büro. Es hilft auch, soziale Medien wenigstens zeitweise zu blockieren.
- **Tägliche Arbeitsroutine schaffen** - Klar strukturierte Arbeitsläufe unterstützen dabei, sich in die Arbeit zu vertiefen und die Konzentrationsfähigkeit zu verbessern. Feste Arbeitszeiten schaffen die Grundlage, die zur Verfügung stehende Zeit bestmöglich zu nutzen. Es hat sich auch bewährt, einen Zeitplan aufzustellen. Wann wird gearbeitet? Wann ist Pause? Wann geht es in den Feierabend? Dieser Zeitplan sollte auch mit der Familie geteilt werden, um fokussiert zu bleiben und Störungen durch die Familie zu minimieren. Klar definierte tägliche Arbeitsziele verdeutlichen, was unbedingt an einem Tag erreicht werden soll.
- **Machen Sie Pausen** - Pausen geben die Möglichkeit, den Kopf wieder freizubekommen, Dinge aus einem anderen Blickwinkel zu betrachten und geben neue Energie für die Arbeitsaufgabe. Das Verlassen des Arbeitsplatzes und die Erholung an einem anderen Ort, z.B. Küche oder im Wohnzimmer können dabei helfen. Arbeitspausen für Bewegung nutzen, nach der Arbeit spazieren gehen oder Sport zum Ausgleich treiben.

QR-Code: Alle Themen des Monats:



