



## Sonderinformation | Stand: 22.01.2021

### Homeoffice-Regeln für Arbeitgeber nach der neuen Corona-Arbeitsschutzverordnung – was sollten Sie beachten?

Am 27. Januar 2021 tritt die Sars-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV) in Kraft, mit der Arbeitgeber grundsätzlich verpflichtet werden, ihren Mitarbeitern bei Büroarbeit und vergleichbaren Tätigkeiten anzubieten, diese Tätigkeiten in ihrer eigenen Wohnung auszuführen.

#### **Wie müssen Arbeitgeber diese Verordnung in ihren Betrieben umsetzen?**

**Jedem Arbeitgeber** obliegt die Pflicht, allen Arbeitnehmern bei Büroarbeit oder vergleichbaren Tätigkeiten das Homeoffice anzubieten, soweit keine zwingenden betrieblichen Gründe entgegenstehen. Es reicht also bereits die Beschäftigung **eines** einzelnen Arbeitnehmers aus.

#### **Welche Tätigkeiten sind betroffen?**

Der Gesetzgeber spricht von „Büroarbeiten und vergleichbaren Tätigkeiten“. Unter den vergleichbaren Tätigkeiten sind in der Regel alle Tätigkeiten zu verstehen, die geeignet sind, unter Verwendung von Informationstechnologie von zu Hause aus durchgeführt werden zu können. Im Einzelfall sollen hierunter auch Tätigkeiten fallen, die auch ohne Informationstechnologie von zu Hause aus erbracht werden können.

#### **Was sind entgegenstehende „zwingende betriebliche Gründe“?**

Solche sollen vorliegen, wenn mit dem Verlagern einer Tätigkeit ins Homeoffice der übrige Betrieb nur eingeschränkt oder gar nicht mehr aufrechterhalten werden kann. Eindeutig ist dies für Tätigkeiten, die mit der Produktion, Dienstleistungen, Handel oder Logistik zusammenhängen. Aber auch, wenn eine Tätigkeit zwar grundsätzlich von zu Hause aus erbracht werden könnte (z.B. Bürotätigkeiten), mit dieser Stelle aber Nebentätigkeiten verbunden sind, die eine Anwesenheit im Betrieb erfordern, kann dies einen zwingenden betrieblichen Grund darstellen. Dazu gehören z.B. Tätigkeiten, die mit der Bearbeitung und Verteilung der eingehenden Post, Bearbeitung von Warenein- und Ausgang, Schalterdiensten bei erforderlichem Kunden- und Mitarbeiterkontakt, Materialausgabe, Reparatur- und Wartungsaufgaben (IT-Service), erster Hilfe, Hausmeisterdiensten und anderen Notdiensten zur Aufrechterhaltung des Betriebs zusammenhängen.



## **Wer legt fest, ob eine Tätigkeit Homeoffice-fähig ist?**

Grundsätzlich hat dies der **Arbeitgeber** zu entscheiden. Er ist diesbezüglich **dokumentationspflichtig** und hat diese Entscheidung unter Umständen der Aufsichtsbehörde gegenüber zu begründen. Der Arbeitnehmer selbst kann nicht entscheiden, dass eine Tätigkeit von zu Hause aus ausgeführt werden kann. Glaubt er jedoch, dass dies möglich ist, kann er dies dem Betriebsrat (oder Personalrat) mitteilen und sich im Ausnahmefall sogar direkt an die Aufsichtsbehörde wenden.

## **Welche Folgen treffen den Arbeitgeber, wenn er Homeoffice zu Unrecht verweigert?**

Es wurde immer wieder betont, dass es keine Pflicht zum Homeoffice geben soll. Dennoch ist es die Pflicht des Arbeitgebers, zu beurteilen und zu begründen, warum bestimmte Tätigkeiten nicht von zu Hause aus wahrgenommen werden können oder warum betriebliche Gründe entgegenstehen. Kommt er dieser Pflicht unzureichend nach, können **Bußgelder bis zu EUR 30.000,00** drohen. Weiter kann die Aufsichtsbehörde die Arbeit auch vollständig untersagen.

## **Bereitstellen von technischen Mitteln**

In Fällen, in denen Homeoffice für den Beschäftigten theoretisch möglich ist, aber ihm zu Hause die technischen Mittel fehlen, hat der Arbeitgeber sicherere Arbeitsmittel bereit zu stellen. Eine Ablehnung von Homeoffice mit dem Verweis darauf, dass der Arbeitnehmer keinen Computer besitzt, ist also nicht möglich.

## **Kann der Arbeitnehmer verlangen, von zu Hause aus zu arbeiten?**

Es besteht kein subjektiver einklagbarer Anspruch auf Arbeit im Homeoffice. Ist der Arbeitnehmer der Ansicht, dass seine Tätigkeit von zu Hause aus ausgeführt werden kann, der Arbeitgeber ihm dies aber nicht gestattet, muss er sich an den Betriebsrat oder die Aufsichtsbehörde wenden. Andererseits besteht für den Arbeitnehmer keine Pflicht, das Angebot auf Homeoffice anzunehmen. Diese Ablehnung sollte durch den Arbeitgeber jedoch dokumentiert werden, um sie ggf. der Aufsichtsbehörde vorlegen zu können.

## **Fazit**

Es empfiehlt sich, mit den Arbeitnehmern bzgl. der Ausgestaltung des Homeoffice **Vereinbarungen zu treffen**, die auch die Bereitstellung von technischen Gerätschaften umfassen. Ein etwaig bestehender Betriebsrat ist dabei grundsätzlich miteinzubeziehen.

Ferner sollte im Betrieb genau überprüft und dokumentiert werden, welche Tätigkeiten für das Homeoffice geeignet sind und welche nicht. Derzeit heißt es aus der Politik, dass von starken Kontrollen abgesehen wird. Ob dies aber Bestand haben wird bleibt abzuwarten.



Weitere Informationen rund um die neuen Regelungen zur Bereitstellung des Homeoffice erhalten Sie auch im Webinar „Arbeitsrecht aktuell“ am 28.01.2021 und im Webinar „Mobiles Arbeiten“ am 04.02.2021.

Bitte beachten Sie, dass die obigen Ausführungen nur eine unverbindliche Zusammenstellung nach heutigem Stand darstellen. Für die Richtigkeit und Vollständigkeit wird keine Haftung übernommen. Gerne unterstützen wir Sie bei der Prüfung und Umsetzung der oben aufgezeigten Maßnahmen in Ihrem Unternehmen.

Gerne stehen die Ihnen bekannten Ansprechpartner unserer Kanzlei auch hier zur Verfügung. Ergänzend hierzu finden Sie die Ansprechpartner des Arbeitsrechtsteams.

### Ihr Arbeitsrechts-Team

#### Augsburg.



**Dr. Andreas Katzer**

Rechtsanwalt, M.I.L (Lund)

[andreas.katzer@sonntag-partner.de](mailto:andreas.katzer@sonntag-partner.de)  
Tel.: + 49 821 57058 - 0



**Dr. Viktor Stepien**

Rechtsanwalt

[viktor.stepien@sonntag-partner.de](mailto:viktor.stepien@sonntag-partner.de)  
Tel.: + 49 821 57058 - 0



**Gabriele Falch**

Rechtsanwältin

[gabriele.falch@sonntag-partner.de](mailto:gabriele.falch@sonntag-partner.de)  
Tel.: + 49 821 57058 - 0



**Martin Jost**

Rechtsanwalt (LL.M.)

[martin.jost@sonntag-partner.de](mailto:martin.jost@sonntag-partner.de)  
Tel.: + 49 821 57058 - 0



**Julia Kapsreiter**

Rechtsanwältin

[julia.kapsreiter@sonntag-partner.de](mailto:julia.kapsreiter@sonntag-partner.de)  
Tel.: + 49 821 57058 - 0



**Michael Zayoz**

Rechtsanwalt

[michael.zayoz@sonntag-partner.de](mailto:michael.zayoz@sonntag-partner.de)  
Tel.: + 49 821 57058 - 0



## Ulm.



**Reinmar Hagner**

Rechtsanwalt  
[reinmar.hagner@sonntag-partner.de](mailto:reinmar.hagner@sonntag-partner.de)  
Tel.: + 49 731 379 58-0

## Nürnberg.



**Natalie Ehrhardt**

Rechtsanwältin  
[natalie.ehrhardt@sonntag-partner.de](mailto:natalie.ehrhardt@sonntag-partner.de)  
Tel.: + 49 911 81511-0

## Sonntag & Partner

Bei Sonntag & Partner spielen viele Talente zusammen.

An unseren süddeutschen Standorten sind wir bundesweit sowie im internationalen Umfeld tätig und stehen unseren Mandanten aus dem gehobenen Mittelstand in den Bereichen Wirtschaftsprüfung, Steuer- und Rechtsberatung mit über 380 Mitarbeitern ganzheitlich zur Seite.

Die jeweilig projektbezogene Teamzusammenstellung sowie der fachübergreifende und integrierte Beratungsansatz zielen auf eine präzise Lösungsentwicklung und Lösungsumsetzung – je nach individuellem Bedarf der Mandanten – ab.



Abgerundet wird unser Kanzleiprofil durch Family Office-Dienstleistungen, Vermögensbetreuung, IT Consulting und digitale Steuerberatung.

### **Abschließende Hinweise**

Weitere Informationen über unsere Kanzlei und unser Beratungsangebot finden Sie unter <https://www.sonntag-partner.de/>