



Homeoffice als Sonderform des Mobilen Arbeitens kann eine wichtige Maßnahme zum innerbetrieblichen Infektionsschutz sein. Aus diesem Grund bieten schon seit Beginn der Corona-Pandemie viele Arbeitgeber freiwillig ihren Beschäftigten Homeoffice oder einen auf Dauer angelegten Telearbeitsplatz an.

Am 27.01.2021 ist nun aber die SARS-CoV-2 Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV), die voraussichtlich bis 15.03.2021 gelten wird, in Kraft getreten. Sie sieht vor, dass Arbeitgeber ihren Beschäftigten bei Büroarbeit oder vergleichbaren Tätigkeiten das Arbeiten im Homeoffice anbieten müssen, wenn nicht zwingende betriebsbedingte Gründe dem entgegenstehen.

Im Unterschied zu einem Telearbeitsplatz wird beim Homeoffice in der Wohnung des Beschäftigten kein Bildschirmarbeitsplatz, der für einen längeren Zeitraum genutzt werden soll, eingerichtet. Der Arbeitgeber hat aber dennoch arbeitsschutzrechtliche Vorschriften, insbesondere das Arbeitsschutzgesetz, das Arbeitszeitgesetz und die Betriebssicherheitsverordnung, zu beachten. Aus der Betriebssicherheitsverordnung ergibt sich, dass nur sichere und die Gesundheit nicht gefährdende Arbeitsmittel, beispielsweise Laptops, bereitgestellt werden dürfen. Ferner ist die Vorsorge für Bildschirmarbeitsplätze (Augenuntersuchungen) anzubieten.

Antworten zu häufig zur Corona-ArbSchV gestellten Fragen finden sich im Internet unter: www.bmas.de/DE/Schwerpunkte/Informationen-Corona/Fragen-und-Antworten/Fragen-und-Antworten-ASVO/faq-corona-asvo.html

Darüber hinaus sollen die nachfolgenden Hinweise und Empfehlungen sowohl Arbeitgebern als auch Beschäftigten bei der Vereinbarung von Homeoffice auch nach der Geltung der Corona-ArbSchV eine Hilfe sein:

- Die Beschäftigung in Form von Homeoffice ist bei der **Gefährdungsbeurteilung** des Arbeitgebers zu berücksichtigen.
- In seiner **Unterweisung** hat der Arbeitgeber insbesondere auf die Bedienung ggf. mobiler Endgeräte und ansonsten nicht verwendeter Softwareanwendungen einzugehen. Dies ist nicht nur notwendig, um vermeidbaren Stress des bzw. der Beschäftigten abzuwenden, sondern trägt auch zu einem reibungsloseren Ablauf im Sinne des Unternehmens bei.
- Die **notwendige Ausstattung** des Arbeitsplatzes im heimischen Bereich des Beschäftigten ist zu bestimmen und sollte schriftlich vereinbart werden.
- Werden einige Arbeitsmittel, wie beispielsweise ein Arbeitstisch oder Stühle vom Beschäftigten selbst gestellt, sollten die **Anforderungen an diese Arbeitsmittel** vom Arbeitgeber festgelegt werden.
- **Ergonomische Grundsätze** und Anforderungen zum Gesundheitsschutz bei Bildschirmarbeit müssen beachtet werden.
- Bei der **Raum- und Arbeitsplatzauswahl** innerhalb der Wohnung ist anzustreben, dass vorhersehbare Störungen durch Lärm oder Reflektionen möglichst vermieden werden und eine ausreichende Raumbelichtung, eine angenehme Raumtemperatur sowie die Möglichkeit zur Lüftung vorhanden sind.
- Zur **Regelung der Erreichbarkeit und der Arbeitszeiten** ist eine Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und den Beschäftigten im Homeoffice anzuraten, wenn möglich mit Vereinbarung möglicher Arbeitszeiten, Pausenzeiten und Ruhezeiten.
- **Außerhalb der Arbeitszeit** sollten Arbeitsunterlagen für Andere unzugänglich aus dem Blickfeld geräumt und ausgleichende, körperliche Aktivitäten angestrebt werden.

Weitere Informationen zum Homeoffice finden sich auf der Internetseite der Initiative Neue Qualität der Arbeit (INQA) unter:

<https://www.inqa.de/DE/wissen/schwerpunkt-covid/home-office/rechtliche-aspekte-home-office.html>

Betriebs- oder Personalrat sowie Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärzte können und sollten bei Fragen des Homeoffice einbezogen werden.

Der Beschäftigte bzw. die Beschäftigte muss weder auf ein Homeoffice-Angebot des Arbeitgebers eingehen, noch besteht ein Klagerecht.

Bei Fragen können Sie sich an die zuständige Arbeitsschutzbehörde – im Saarland an das Landesamt für Umwelt- und Arbeitsschutz (Tel. 0681-8500-1344) – wenden.