

MAYER|BROWN

HOMEOFFICE & MOBILE ARBEIT: RECHTSSICHER GESTALTEN ALS ARBEITGEBER

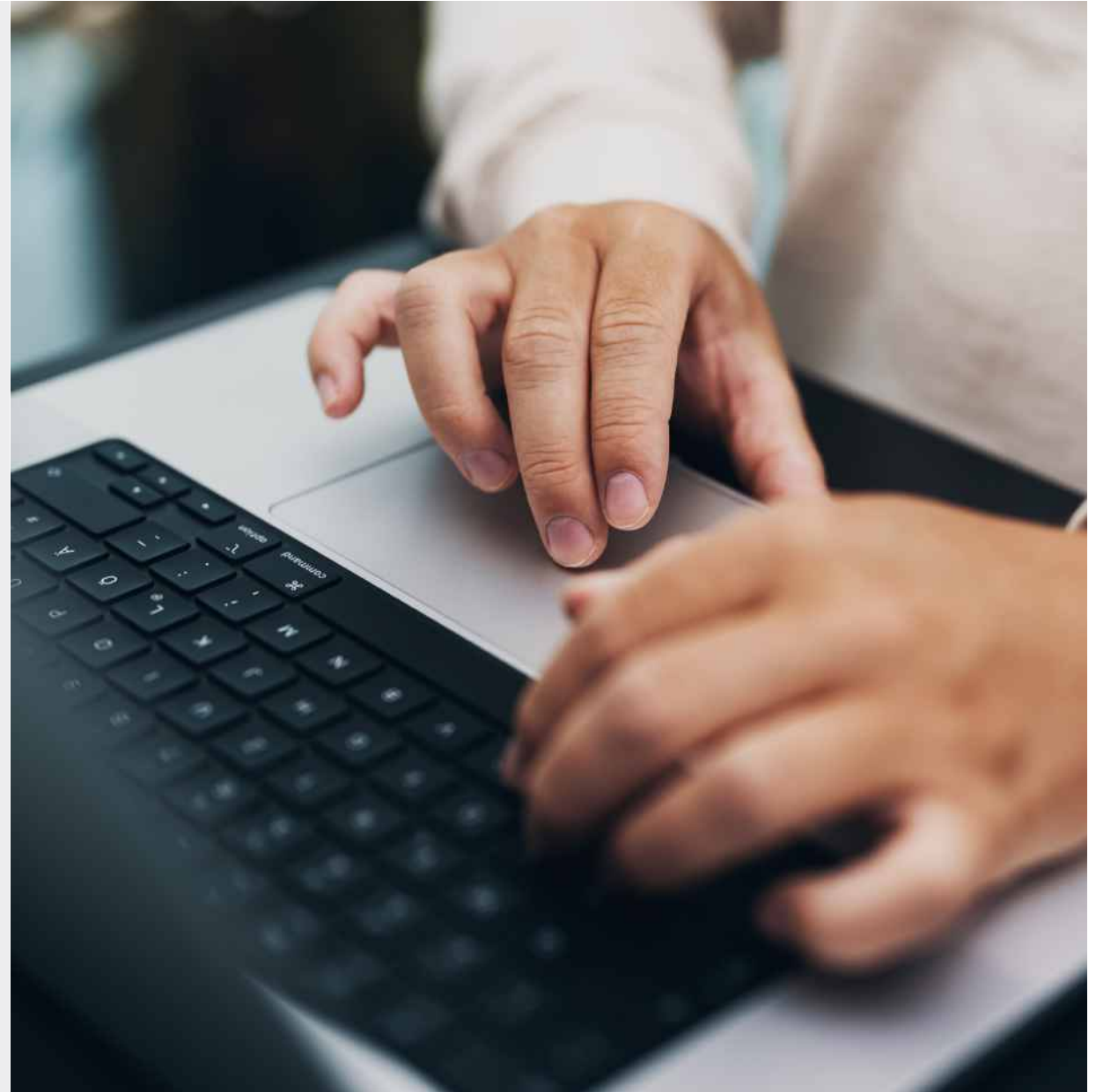
16. September 2026

ÜBERBLICK

1. Arbeitsvertragliche Gestaltung
2. *Mitbestimmung des Betriebsrats*
3. Kosten im Homeoffice
4. *Compliance-Risiken im Homeoffice*
5. Arbeitsunfähigkeit & Unfallversicherung
6. *Führung im Homeoffice*
7. Fürsorgepflicht des Arbeitgebers
8. *Änderungskündigung*

1

ARBEITSVERTRAGLICHE GESTALTUNG



ARBEITSVERTRAGLICHE GESTALTUNG (1) – BEGRIFFE UND REGELUNGSMODELL



- **Ausgangspunkt**
 - Telearbeit: fester häuslicher Arbeitsplatz, ArbStättV-Pflichten
 - Mobile Arbeit: ortsflexibel, geringere Arbeitsschutzanforderungen
 - Homeoffice: Praxisbegriff, rechtlich nicht legaldefiniert
- **Regelungsmodelle**
 - Individualvertragliche Vereinbarung (z. B. Arbeitsvertrag)
 - Betriebsvereinbarung als Rahmenregelung
 - Kombination: BV gibt Rahmen vor, AV regelt individuell
- **Kein allgemeiner gesetzlicher Anspruch auf Homeoffice**

ARBEITSVERTRAGLICHE GESTALTUNG (2) – PFLICHTKATALOG FÜR ARBEITSVERTRAG

- **Kernregelungen im Arbeitsvertrag / Nachtrag**
 - Arbeitsort und Umfang der Homeoffice-Tätigkeit (Tage/Woche)
 - Präsenzplichten und Anwesenheit im Büro
 - Arbeitszeit und Erreichbarkeit (Kernarbeitszeiten, Dokumentation)
 - Ausstattung und Kostenregelung (wer stellt was, Pauschalen)
 - Arbeitsschutz: Pflichten des AN, Zutrittsrecht des AG
 - Datenschutz: technische und organisatorische Maßnahmen
 - Haftungsregelung für Arbeitsmittel und Schäden



ARBEITSVERTRAGLICHE GESTALTUNG (3) – WIDERRUF, RÜCKKEHR UND BEENDIGUNG

- **Widerrufsklausel**

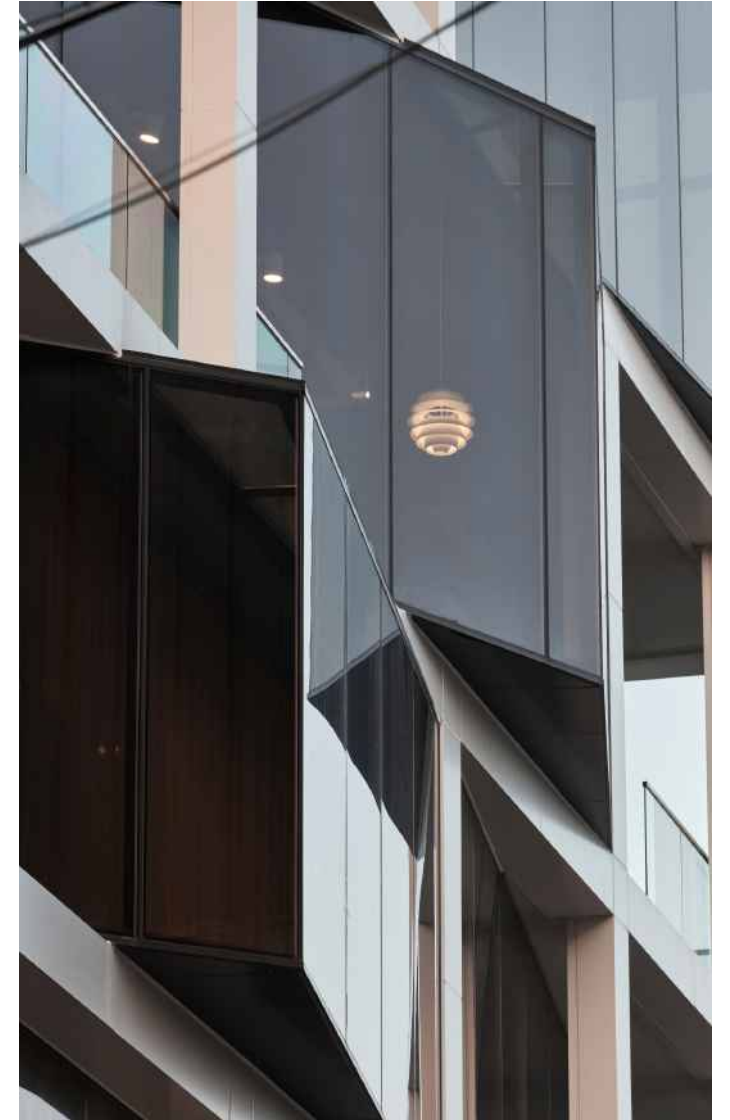
- Arbeitgeber sollte sich Widerruf des HO vorbehalten
- Sachlicher Grund erforderlich (z. B. betriebliche Erfordernisse)
- Angemessene Ankündigungsfrist vorsehen (z. B. 4 Wochen)

- **Befristungsmodell**

- HO-Vereinbarung befristet schließen, ggf. mit Verlängerungsoption

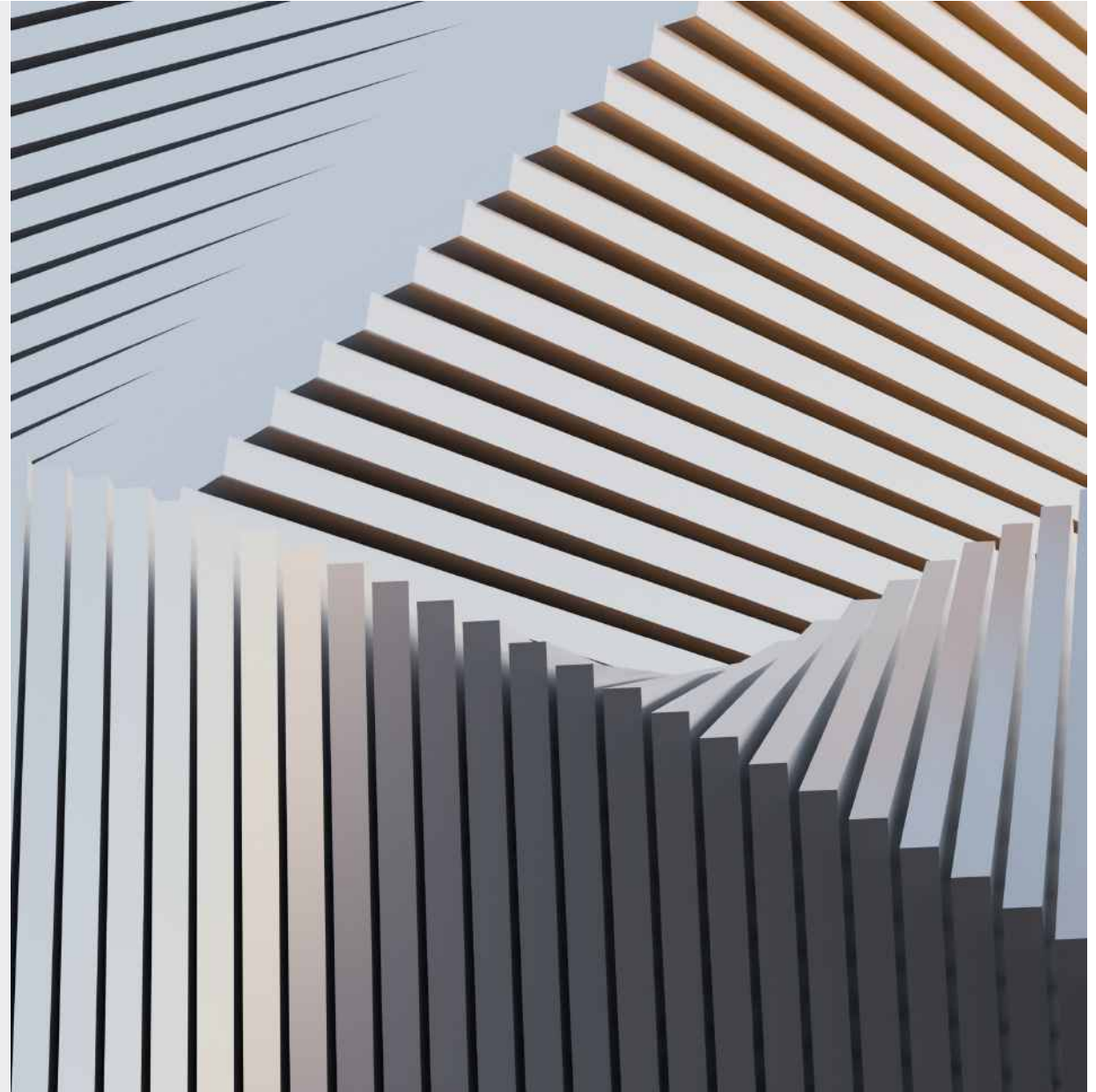
- **Beendigung und Rückgabe**

- Regelung zur Rückgabe von Arbeitsmitteln und Räumung
- Zugang zu den Geräten für Datensicherung sicherstellen



2

MITBESTIMMUNG DES BETRIEBSRATS



MITBESTIMMUNG DES BETRIEBSRATS BEI MOBILER ARBEIT (1)

- **Ausgangspunkt**

- § 87 Abs. 1 Nr. 14 BetrVG – eingeführt durch das Betriebsrätemodernisierungsgesetz (Juni 2021):

„Der Betriebsrat hat, soweit eine gesetzliche oder tarifliche Regelung nicht besteht, in folgenden Angelegenheiten mitzubestimmen:

14. Ausgestaltung von mobiler Arbeit, die mittels Informations- und Kommunikationstechnik erbracht wird.“

- Erstmals ausdrückliches Mitbestimmungsrecht bei Ausgestaltung mobiler Arbeit
 - Mobile Arbeit = Arbeit mittels IT außerhalb der Betriebsstätte
 - Mitbestimmung betrifft nur das „Wie“, nicht das „Ob“ der Einführung
-

MITBESTIMMUNG DES BETRIEBSRATS BEI MOBILER ARBEIT (2)

- **Reichweite des Mitbestimmungsrechts**
 - Umfang und Verteilung der mobilen Arbeit (z. B. Tage/Woche)
 - Orte der mobilen Arbeit (Wohnung, andere Orte)
 - Zeitliche Rahmenbedingungen (Kernzeiten, Erreichbarkeit)
 - Ausstattung des mobilen Arbeitsplatzes



MITBESTIMMUNG DES BETRIEBSRATS BEI MOBILER ARBEIT (3)

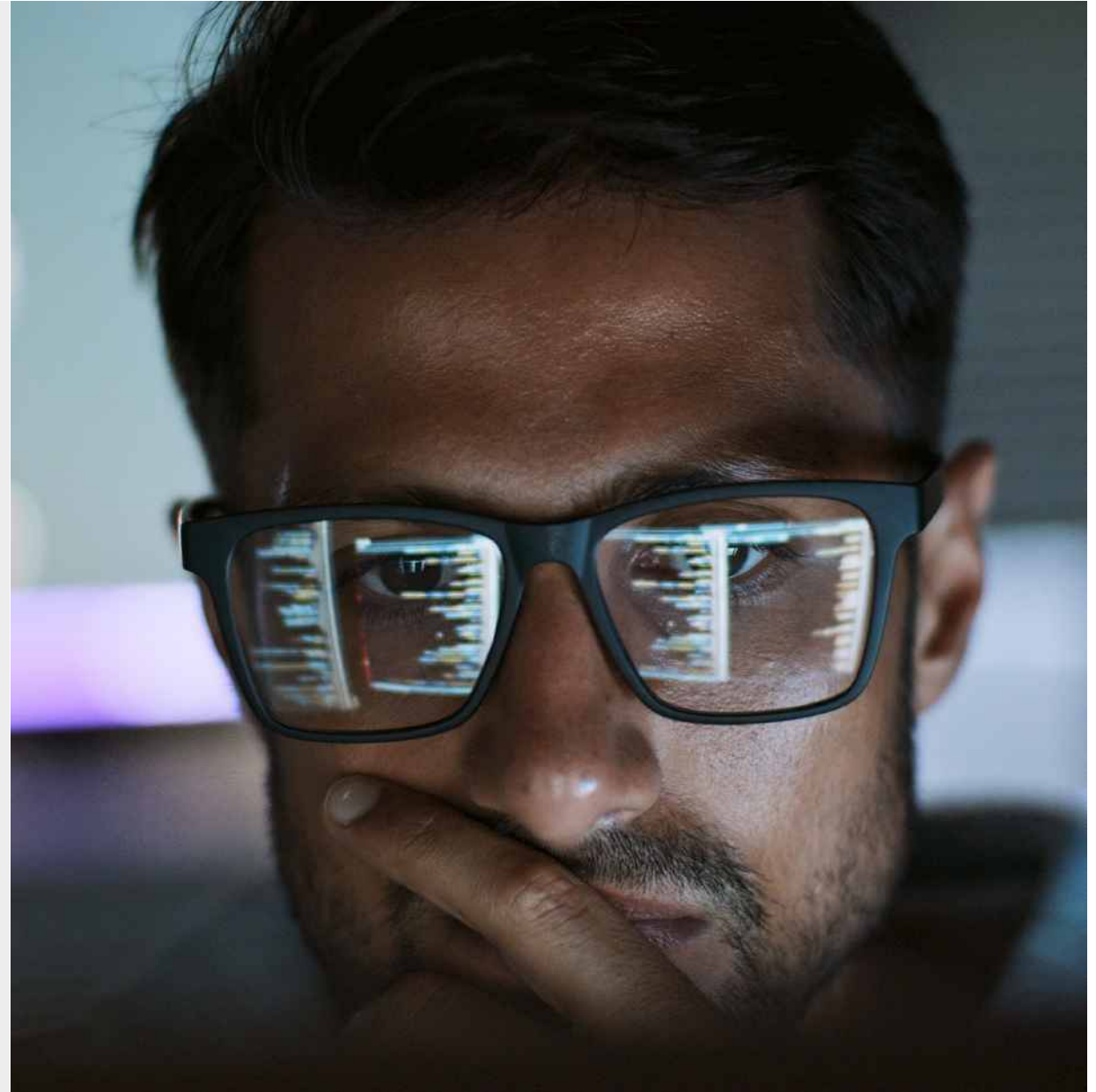
- **Regelungsthemen für eine Betriebsvereinbarung**
 - Berechtigter Personenkreis
 - Welche Arbeitsplätze eignen sich?
 - Gleichbehandlungsgrundsatz
 - Antragstellung und Genehmigungsverfahren
 - Ausstattung (Laptop, Monitor, Bürostuhl etc.)
 - Abgrenzung von Telearbeitsplatz und mobiler Arbeit erforderlich wegen Anwendbarkeit der Arbeitsstättenverordnung

MITBESTIMMUNG DES BETRIEBSRATS BEI MOBILER ARBEIT (4)

- Kostenerstattung
- Erreichbarkeitszeiten
 - Kernarbeitszeit
 - Reaktionszeit
- Datenschutz und IT-Sicherheit
- Beendigung / Widerruf der mobilen Arbeit

3

KOSTEN IM HOMEOFFICE



KOSTEN IM HOMEOFFICE (1) – GRUNDMODELL DER KOSTENTRAGUNG

- **Kein allgemeiner Kostenerstattungsanspruch – aber Aufwendungsersatz gemäß § 670 BGB analog**
 - Entscheidend: Stellt der Arbeitgeber einen betrieblichen Arbeitsplatz bereit?
 - Ja → Homeoffice auf Wunsch des Arbeitnehmers: Kostentragungspflicht des AG grds. eingeschränkt
 - Nein → Homeoffice auf Veranlassung des AG: weitergehende Kostentragungspflicht
- **Notwendige Arbeitsmittel (Laptop, Bildschirm, Headset) sind grds. vom Arbeitgeber zu stellen**
 - Arbeitsvertragliche Abweichung möglich – Angemessenheitsgrenze beachten
- **Praxishinweis: Regelungsbedarf steigt mit Umfang der Homeoffice-Tätigkeit**

KOSTEN IM HOMEOFFICE (2) – ARBEITSMITTEL UND LAUFENDE KOSTEN

- **Arbeitsmittel**

- Hardware (Laptop, Monitor, Tastatur): grds. Ausstattungspflicht des AG
- Software und Lizenzen: AG stellt bereit oder erstattet
- Büromöbel (Schreibtisch, Stuhl): hängt vom Umfang der Homeoffice-Nutzung ab

- **Laufende Kosten**

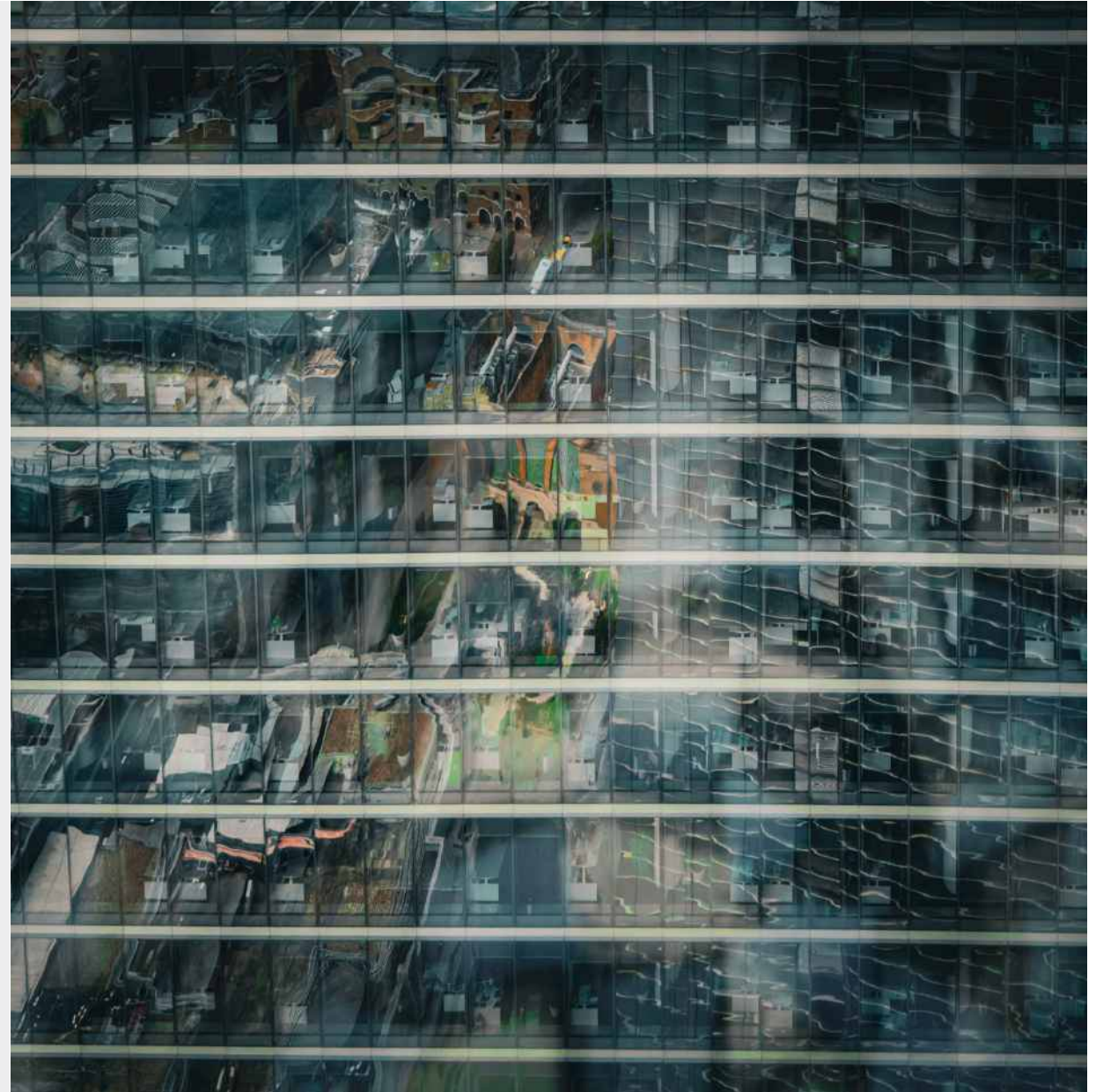
- Internet- und Telefonkosten: Erstattung oder Pauschale vereinbaren
- Stromkosten, Heizung: in der Regel kein Erstattungsanspruch bei freiwilligem HO
- **Praxistipp:** Pauschalen (z. B. 50–100 EUR/Monat) bieten Rechtssicherheit

KOSTEN IM HOMEOFFICE (3) – VERTRAGLICHE KOSTENKLAUSELN

- **Empfohlene vertragliche Regelungen**
 - Klare Zuordnung: Welche Kosten trägt der AG, welche der AN?
 - Pauschalierung laufender Kosten (Strom, Internet) möglich und praxistauglich
 - Regelung zur Rückgabe von Arbeitsmitteln bei Beendigung des HO
- **AGB-Kontrolle bei Formularverträgen beachten (§§ 305 ff. BGB)**
 - Unangemessene Kostenüberwälzung auf AN ist unwirksam
- **Praxis-Check**
 - Besteht ein betrieblicher Arbeitsplatz? → reduzierte Pflicht
 - Vollständig remote? → erhöhte Ausstattungs- und Kostenpflicht

4

COMPLIANCE-RISIKEN IM HOMEOFFICE



COMPLIANCE-RISIKEN IM HOMEOFFICE (1)

- **Datenschutz**

- Pflichten nach DSGVO und BDSG treffen den Arbeitgeber als verantwortliche Stelle
- Art 32 DSGVO: Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs)

- **IT-Sicherheit**

- Verschlüsselung
- VPN
- Firewalls
- zentrale Geräteverwaltung
- automatische Updates

- **Physische Sicherheit**

- Abschließbarer Arbeitsbereich
- Sichtschutzfolie
- Bildschirmsperre bei Abwesenheit
- vertrauliche Aktenvernichtung
- Clean-Desk-Policy

COMPLIANCE-RISIKEN IM HOMEOFFICE (2)

- **Organisatorische Maßnahmen**

- Schulungen
- Verpflichtung auf Vertraulichkeit
- regelmäßige Audits
- BYOD-Richtlinie

- **Vertragliche Absicherung**

- Datenschutz-Zusatzvereinbarung / Verpflichtung auf das Datengeheimnis
- Zutrittsrecht des Arbeitgebers
- Pflicht zur Meldung von Datenpannen

COMPLIANCE-RISIKEN IM HOMEOFFICE (5)

- **Arbeitszeiterfassung**

- § 3 ArbZG: Höchstarbeitszeit 8 Std./Tag (max. 10 Std. bei Ausgleich)
- § 5 ArbZG: Mindestruhezeit von 11 Stunden
- § 16 Abs. 2 ArbZG: Aufzeichnungspflicht für Überstunden
- BAG-Beschluss v. 13.09.2022: Arbeitgeber sind verpflichtet, ein System zur Erfassung der gesamten Arbeitszeit einzuführen – nicht nur Überstunden. (Umsetzung der EuGH-Rechtsprechung „CCOO“, C-55/18)
- Referentenentwurf zur Änderung des ArbZG (elektronische Zeiterfassung) – noch nicht verabschiedet

- **Konsequenz für Arbeitgeber: Verlässliches, objektives und zugängliches Zeiterfassungssystem – auch im Home Office**

COMPLIANCE-RISIKEN IM HOMEOFFICE (6)

Arbeitszeiterfassung – Praxisempfehlungen



Digitale Zeiterfassungstools

Webbasierte oder App-basierte Lösungen implementieren (z. B. Zeiterfassungs-Apps, ERP-integrierte Systeme)



Klare Dokumentationsrichtlinien

Schriftliche Regelung zu Beginn, Ende und Pausen der Arbeitszeit – auch bei flexiblen Modellen



Schulung der Mitarbeiter

Regelmäßige Schulungen zur korrekten Zeiterfassung und zu Ruhezeiten



Vertrauensarbeitszeit

Weiterhin möglich – Zeiterfassungspflicht bleibt aber bestehen

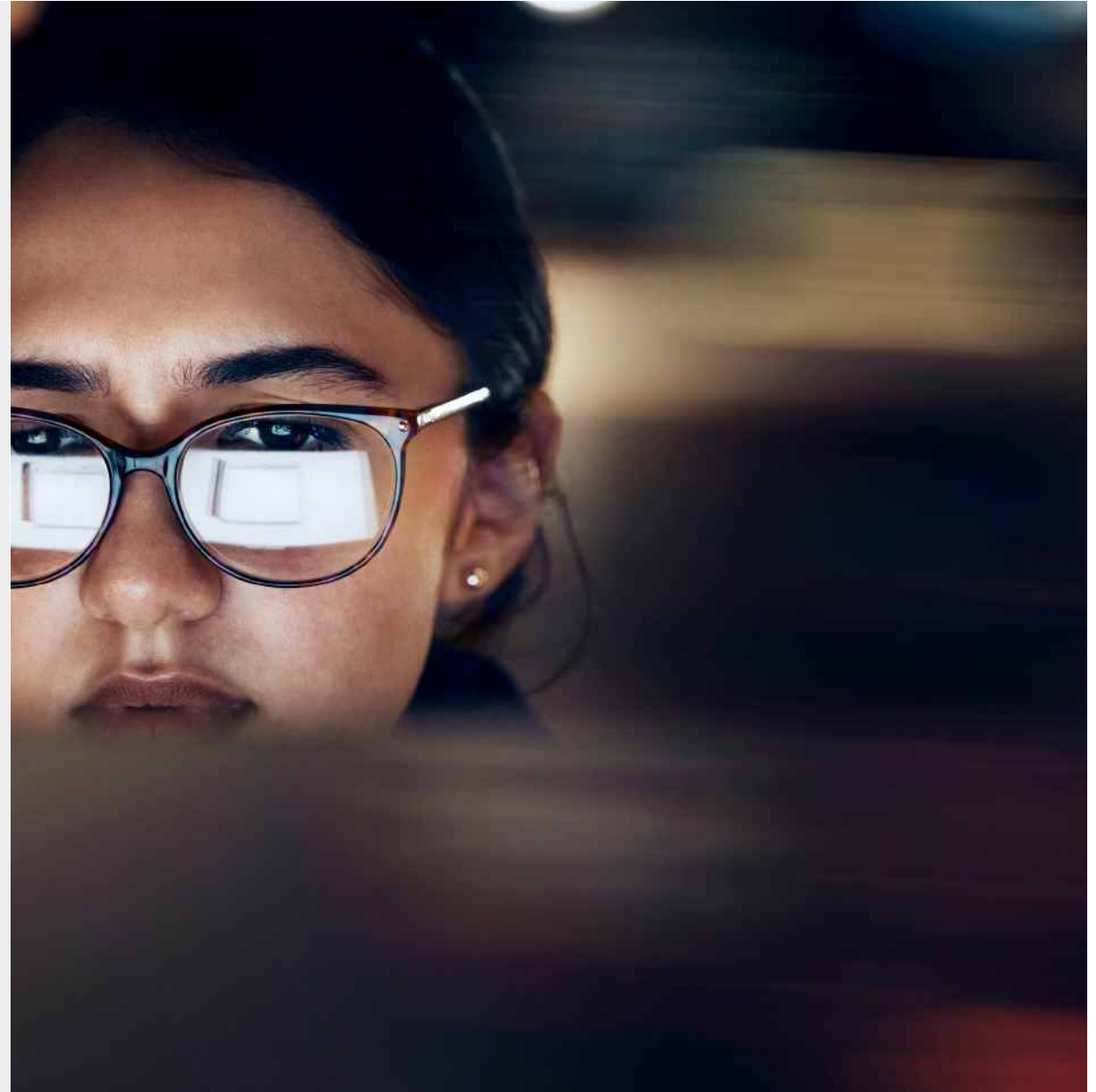
Handlungsbedarf

Nach dem BAG-Beschluss muss jeder Arbeitgeber – unabhängig von Betriebsgröße oder Branche – ein Zeiterfassungssystem bereitstellen.

Die Delegation der Erfassungspflicht an den Arbeitnehmer ist möglich – die Verantwortung verbleibt beim Arbeitgeber.

5

ARBEITSUNFÄHIGKEIT & UNFALLVERSICHERUNG



ARBEITSUNFÄHIGKEIT & UNFALLVERSICHERUNG (1) – ANZEIGE, EAU UND ARBEITEN TROTZ AU

- **Anzeige- und Nachweispflichten (§ 5 EFZG)**
 - Unverzögliche Anzeige der AU gilt unverändert auch im HO
 - eAU: elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
- **„Homeoffice-Atteste“**
 - Bedeutung: Mitarbeitende können die Arbeitsleistung nicht im Betrieb aber im Homeoffice erbringen
 - Keine vollständige Arbeitsunfähigkeit
 - Leistungsfähigkeit wird nur unter bestimmten Voraussetzungen gestellt
 - Arbeitsweg kann nicht absolviert werden

ARBEITSUNFÄHIGKEIT & UNFALLVERSICHERUNG (2) – VERSICHERTE TÄTIGKEIT VS. PRIVATSPHÄRE

- **Gesetzliche Unfallversicherung im
Homeoffice (§ 8 SGB VII)**

- Unfallschutz besteht, wenn Unfall in sachlichem Zusammenhang mit der versicherten Tätigkeit steht
- Gleichstellung häuslicher Arbeit

- **Versichert**

- Gang zur Toilette während der Arbeitszeit
- Wege zur Kinderbetreuung vor/nach der Arbeit (§ 8 Abs. 2 Nr. 2a SGB VII)

- **Nicht versichert**

- Private Verrichtungen (z. B. Paketannahme, Kochen)
- Wege innerhalb der Wohnung aus privaten Gründen

- **Entscheidend: räumlich-zeitliche
Abgrenzung zwischen Arbeit und Privatem**

ARBEITSUNFÄHIGKEIT & UNFALLVERSICHERUNG (3) – FALLBEISPIELE UND MELDEPROZESS

- **Praxisbeispiele**
 - Sturz auf dem Weg vom Schreibtisch zur Küche für Kaffee → grds. versichert
 - Sturz beim privaten Einkauf in der Mittagspause → nicht versichert
 - Ergonomischer Schaden am nicht geprüften Heimarbeitsplatz → Haftungsfragen
- **Meldeprozess bei Arbeitsunfällen im HO**
 - Unverzögliche Meldung an AG
 - AG meldet an Unfallversicherungsträger
 - Dokumentation des Tätigkeitsbezugs besonders wichtig im HO

6

FÜHRUNG IM HOMEOFFICE



ERREICHBARKEIT UND LEISTUNGSKONTROLLE (1)

Erreichbarkeit

- Arbeitgeber kann Kernarbeitszeiten festlegen (§ 106 GewO)
- Reaktionszeiten für E-Mails/Anrufe können vorgegeben werden
- Kein explizites „Recht auf Nichterreichbarkeit“, es gelten jedoch die zwingenden Schutznormen des Arbeitszeitrechts
- Gesundheitsschutz beachten: Permanente Erreichbarkeit vermeiden

Zulässig vs. Unzulässig

Zulässige Kontrolle:

- Zielvereinbarungen
- Feedback-Gespräche
- Projektmanagement-Tools
- Ergebniskontrolle

Unzulässig:

- Permanente Bildschirmüberwachung
- Heimliches Aufzeichnen
- Keylogger, Maus-Tracking

ERREICHBARKEIT UND LEISTUNGSKONTROLLE (2)

Überwachung

Grundsatz: Recht auf Privatsphäre (Art. 1, 2 GG; Art. 8 EMRK)

Keylogger

Grundsätzlich unzulässig

BAG, Urt. v. 27.07.2017 (2 AZR 681/16) – nur bei konkretem Verdacht einer Straftat ausnahmsweise zulässig.

Videoüberwachung

Grundsätzlich unzulässig

Auch verdeckte Überwachung nur in extremen Ausnahmefällen. Im Home Office besonders problematisch.

GPS-Tracking / Screenshot-Software

In der Regel unverhältnismäßig

Permanentes Tracking und Maus-Tracking verstoßen regelmäßig gegen das Verhältnismäßigkeitsprinzip.

ERREICHBARKEIT UND LEISTUNGSKONTROLLE (3)

Betriebsrat und praktische Empfehlungen

Rolle des Betriebsrats

- § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG: Mitbestimmung bei technischen Überwachungseinrichtungen
- Auch Projektmanagement- und Collaboration-Tools können mitbestimmungspflichtig sein
- Empfehlung: IT-Betriebsvereinbarung abschließen

Praktische Empfehlungen

- Vertrauenskultur stärken – Ergebnisorientierung statt Anwesenheitskontrolle
- Klare Erwartungen zu Erreichbarkeit und Deadlines kommunizieren
- Führungskräfte zum „Führen auf Distanz“ schulen

7

FÜRSORGEPFLICHT DES ARBEITGEBERS



FÜRSORGEPFLICHT (1) – KEIN AUTOMATISMUS, ABER EINZELFALLPRÜFUNG

- **Grundsatz: Kein allgemeiner Anspruch auf Homeoffice**
- **Aber: Fürsorgepflicht des AG (§§ 241 Abs. 2, 618 BGB)**
 - Bei gesundheitlichen Einschränkungen: Pflicht zur ernsthaften Prüfung, aber hohe Anforderungen
 - Ergebnis muss dokumentiert und nachvollziehbar begründet werden
- **Konkret: Wenn HO-Verlangen auf Erhalt der Arbeitsfähigkeit zielt, muss AG prüfen, ob Ablehnung billigem Ermessen entspricht**

FÜRSORGEPFLICHT (2) – BESONDERE PRÜFUNGSFELDER

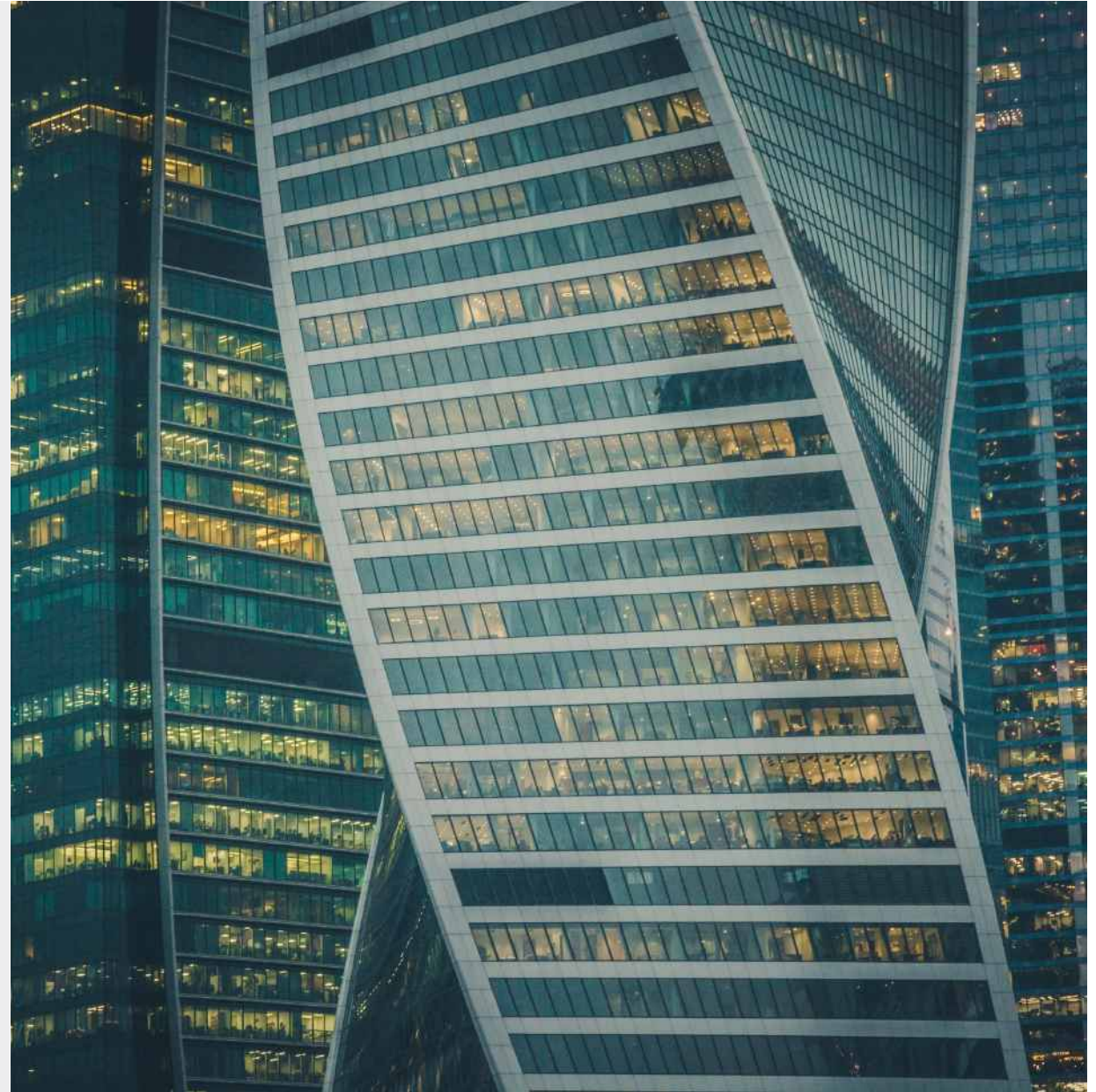
- **Schwerbehinderte Beschäftigte (§ 164 Abs. 4 SGB IX)**
 - Anspruch auf behinderungsgerechte Beschäftigung
 - HO kann angemessene Vorkehrung sein
 - AG muss darlegen, warum HO unverhältnismäßig wäre
- **BEM (§ 167 Abs. 2 SGB IX)**
 - Bei > 6 Wochen AU: BEM-Pflicht, HO als Maßnahme prüfen
 - Unterlassenes BEM kann Kündigungsschutzprozess beeinflussen
- **Mutterschutz (§ 13 MuSchG)**
 - Schwangere: Ggf. Anpassung der Arbeitsbedingungen, HO als Option
 - Kein automatischer Anspruch, aber ergebnisoffene Prüfung geboten

FÜRSORGEPFLICHT (3) – ENTSCHEIDUNGS- UND DOKUMENTATIONSPROZESS

- **Empfohlener Prozess bei HO-Verlangen aus Gesundheitsgründen**
 - 1. Antrag und ärztl. Bescheinigung entgegennehmen
 - 2. Einzelfallprüfung: betriebliche Gründe vs. persönliche Belange
 - 3. Alternative Maßnahmen prüfen (Teilzeit-HO, anderer Arbeitsplatz)
 - 4. Entscheidung treffen und schriftlich begründen
 - 5. Regelmäßige Überprüfung vereinbaren
- **Dokumentation ist zentral**
 - Nachvollziehbare Abwägung schützt vor Klagen
 - Beteiligung des Betriebsarztes / BEM-Beauftragten empfohlen

8

ÄNDERUNGSKÜNDIGUNG



ÄNDERUNGSKÜNDIGUNG UND HOME OFFICE (1)

- **Grundsatz**
 - Kein gesetzlicher Anspruch auf Home Office
 - Home Office basiert auf individualvertraglicher Vereinbarung oder Betriebsvereinbarung
 - Doppelte Freiwilligkeit
- **Umstellung auf Home Office per Änderungskündigung?**
 - Art. 13 GG: Unverletzlichkeit der Wohnung

ÄNDERUNGSKÜNDIGUNG UND HOME OFFICE (2)

- **Home Office Angebot als milderer Mittel bei betriebsbedingter Kündigung?**
(LAG Baden-Württemberg 9 Sa 42/24)
 - Beklagte entschied aus wirtschaftlichen Gründen, einen ihrer Standorte zu schließen
 - Von den 7 betroffenen Beschäftigten erhielten 6 Personen, darunter der Kläger, eine Änderungskündigung mit dem Angebot, das Arbeitsverhältnis zu unveränderten Bedingungen an einem anderen Standort (ca. 240 km vom Wohnort des Klägers entfernt) fortzusetzen
 - In der Vergangenheit arbeitete der Kläger teilweise im Homeoffice – der genaue Umfang war zwischen den Parteien streitig (einmal wöchentlich nach Beklagtenangabe vs. bis zu 3-4 Tage wöchentlich nach Klägerangabe)

ÄNDERUNGSKÜNDIGUNG UND HOME OFFICE (3)

- Der Kläger nahm das Änderungsangebot unter Vorbehalt an, verlangte jedoch, seine Tätigkeit ausschließlich im Homeoffice ausüben zu dürfen und lediglich bei Bedarf zu persönlichen Besprechungen in den Betrieb zu kommen. Er machte geltend, die Beklagte hätte als milderer Mittel die vollständige Homeoffice-Tätigkeit anbieten müssen.
- Hauptantrag des Klägers: Feststellung, dass die Änderung der Arbeitsbedingungen rechtsunwirksam ist. Hilfsantrag: Feststellung, dass das Arbeitsverhältnis durch die Kündigung nicht beendet wurde
- Die Klage wurde abgewiesen. Der Hauptantrag war bereits aus prozessualen Gründen unbegründet. Der Kläger hatte das Änderungsangebot der Beklagten nicht unter Vorbehalt angenommen, sondern mit weiteren Änderungen (ausschließliches Homeoffice) versehen. Damit lag keine Annahme nach § 150 Abs. 2 BGB vor.

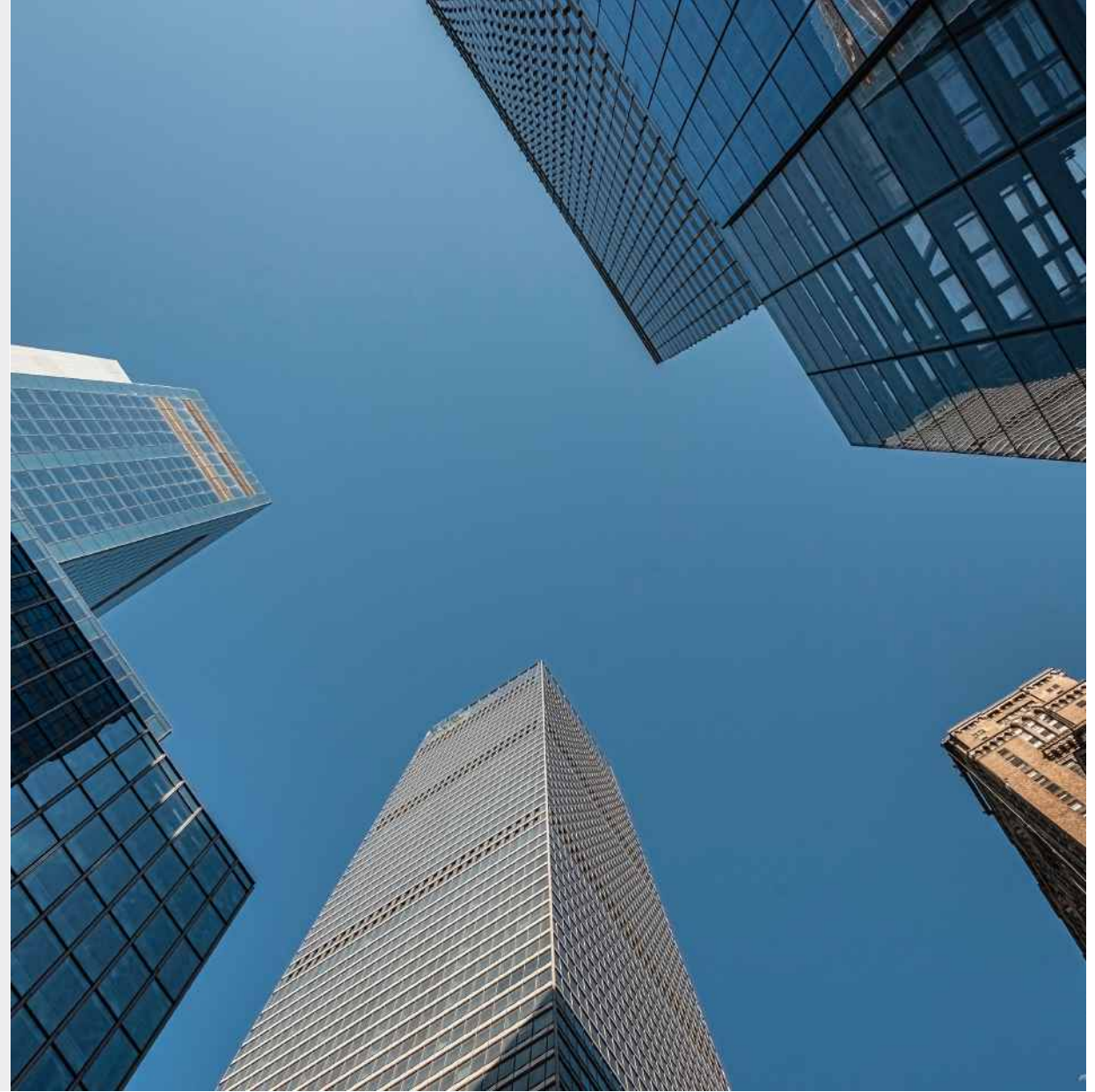
ÄNDERUNGSKÜNDIGUNG UND HOME OFFICE (4)

- Auch der hilfsweise gestellte Kündigungsschutzantrag war unbegründet. Die Kündigung war sozial gerechtfertigt, da dringende betriebliche Gründe durch die Schließung des Standorts R. vorlagen.
- Die Beklagte war **nicht verpflichtet, dem Kläger als milderes Mittel einen vollständigen Homeoffice-Arbeitsplatz anzubieten**. Ein solcher Arbeitsplatz bestand bisher nicht, da der Kläger selbst nach seinem eigenen Vortrag nur teilweise (3-4 Tage wöchentlich) im Homeoffice tätig war.
- Nach der derzeitigen Rechtslage hat der Arbeitnehmer keinen gesetzlichen Anspruch auf Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes.

ÄNDERUNGSKÜNDIGUNG UND HOME OFFICE (5)

- **Die unternehmerische Entscheidungsfreiheit umfasst die Entscheidung, ob und in welchem Umfang Homeoffice gestattet wird.** Ein Anspruch auf Homeoffice besteht nur in seltenen Ausnahmefällen bei **Ermessensreduzierung auf Null**
 - z.B. leidensgerechte Beschäftigung
 - erhebliches Krankheitsrisiko
 - familiäre Notsituation

Fragen?



KONTAKT



DR. MARIUS HÖFLER
SENIOR ASSOCIATE
EMPLOYMENT & BENEFITS
FRANKFURT
+49 69 7941 1138
MARIUS.HOEFLER@MAYERBROWN.COM



BJÖRN VOLLMUTH
COUNSEL
EMPLOYMENT & BENEFITS
FRANKFURT
+49 69 7941 1587
BVOLLMUTH@MAYERBROWN.COM

DISCLAIMER

These materials are provided by Mayer Brown and reflect information as of the date of presentation.

The contents are intended to provide a general guide to the subject matter only and should not be treated as a substitute for specific advice concerning individual situations.

You may not copy or modify the materials or use them for any purpose without our express prior written permission.

