

## Checkliste / Regelungsbedarf Home Office

Die nachfolgenden Ausführungen sind selbstverständlich weder als abschließend noch als allgemeingültig zu verstehen. Insbesondere kann aufgrund der geltenden arbeitsvertraglichen, betrieblichen und tariflichen Regelungen sowie aufgrund der persönlichen und betrieblichen sowie sonstigen Umstände eine abweichende Bewertung geboten sein.

### **Risiken / Handlungsbedarf**

In vielen Unternehmen wurden seit Ausbruch der Corona-Pandemie kurzfristig Notbesetzungen eingerichtet und Arbeitnehmer ins Home Office geschickt, um den Schutz der Gesundheit von Belegschaft, Kunden und Dienstleistern zu gewährleisten. Diese kurzfristigen Maßnahmen sind richtig und wichtig.

Gleichwohl ergeben sich bei der Einführung von Home Office eine Vielzahl rechtlicher Probleme und Risiken, die zeitnah geklärt und minimiert werden sollten. Dies ist nicht nur im Interesse des Unternehmens, sondern gerade auch von Bedeutung für die verantwortlich handelnden Personen. Die wesentlichsten Themen und Risiken sind u.a.:

1. Die Lizenzen zur Remote-Nutzung der Applikationen sollten geprüft und angepasst werden; die Zugriffshoheit durch den Unternehmensinhaber darf nicht verloren gehen.

*Hier gilt es u.a. erhebliche Schadensersatzrisiken zu vermeiden und handlungs- sowie entscheidungsfähig zu bleiben.*

2. Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben muss gerade auch im Home Office sichergestellt werden (dies gilt umso mehr, als die Arbeitnehmer mit sensiblen Daten in Berührung kommen und/oder in besonderem Maße zur Verschwiegenheit verpflichtet sind (HR, Forschung, Mandats-, Patienten-, Steuergeheimnis etc.)). Bedarf für Vorgaben und Richtlinien besteht u.a. im Falle der Nutzung von privaten Endgeräten (BYOD), bei der Auswahl und beim Einsatz von Applikationen (z.B. PDF-Scanner für das Mobilgerät etc.) sowie für ein einheitliches Speicher- und Löschkonzept.

*In diesem Zusammenhang gilt es, u.a. Schadensersatzansprüche, Strafen und empfindliche Bußgelder sowie weitere negative Konsequenzen für die verantwortlich handelnden Personen sowie das Unternehmen zu vermeiden.*

3. Gerade auch im Home Office ist ein hinreichendes Schutzniveau für Geschäftsgeheimnisse sicherzustellen.

*Hier gilt es, Vorsorge für den Schutz des Unternehmens-Knowhow zu betreiben.*

4. Es sollten dringend nähere Vorgaben zur Einführung und Ausgestaltung der Tätigkeit im Home Office vorgenommen werden, insbesondere Regelungen zum Weisungsrecht, den Mitwirkungspflichten des Arbeitnehmers, Kernzeiten, Standards etc.

*Hier gilt es, insbesondere die Gefahr, dass abweichende Vorgaben des Arbeitgebers rechtlich nicht mehr durchsetzbar sind, zu minimieren.*

5. Teile der Vorgaben zum Home Office unterliegen der Mitbestimmung des Betriebsrats; regelmäßig handelt es sich bei der Aufnahme der Home-Office-Tätigkeit um eine betriebsverfassungsrechtliche Versetzung und ist der Betriebsrat daher anzuhören.

*Hier gilt es, die Gefahr, dass die getroffenen Regelungen und das Tätigwerden im Home Office unwirksam sind und der Betriebsrat Unterlassung verlangen kann, auszuschließen.*

6. Aus Compliance-Gesichtspunkten ist die IT-Sicherheit sowie die Einhaltung der arbeitschutzrechtlichen (insbesondere der arbeitszeitrechtlichen) Vorgaben gerade auch im Home Office durch den Arbeitgeber sicher zu stellen.

*Es gilt in diesem Zusammenhang, das Risiko von Schadensersatzansprüchen, des Entfalls des Versicherungsschutzes, von Strafen und empfindlichen Bußgeldern sowie weiteren negativen Konsequenzen für die verantwortlich handelnden Personen sowie das Unternehmen zu minimieren.*

München, den 22.03.2020  
Zirngibl Rechtsanwälte Partnerschaft mbB