

Geschäftsstelle

Deutscher Hospiz- und
Palliativverband e.V.
Aachener Str. 5
10713 Berlin

Arbeitshilfe des DHPV

COVID-19 (Coronavirus SARS-CoV-2)

Homeoffice und Videokonferenzen

Sie erreichen uns unter:

Telefon 030 / 8200758-0
Telefax 030 / 8200758-13
info@dhpv.de
www.dhpv.de

**Geschäftsführender
Vorstand:**

Prof. Dr. Winfried Hardinghaus
Vorstandsvorsitzender
Dr. Anja Schneider
Stellvertr. Vorsitzende
Dirk Blümke
Stellvertr. Vorsitzender

Amtsgericht Berlin:

VR 27851 B
Gemeinnützigkeit anerkannt
durch das Finanzamt Berlin

Bankverbindung:

Bank für Sozialwirtschaft
Konto 834 00 00
BLZ 370 205 00

IBAN: DE 4337 0205
0000 0834 0000
BIC: BFSWDE33XXX

(Stand: 23.04.2020)

I. FAQ zum Homeoffice

Der DHPV möchte mit dieser Arbeitshilfe für die Hospizarbeit einige Frequently Asked Questions (FAQ) zum Homeoffice zur Verfügung stellen. Vertiefte Informationen zu dieser rechtlich und technisch komplexen Thematik finden sich unter Punkt 9. Darüber hinaus enthält die Arbeitshilfe auf S. 8 unter Punkt II. Informationen zur Auswahl eines Systems zur Durchführung von Videokonferenzen.

1. Besteht ein Anspruch auf Homeoffice?

Einen Anspruch des/der Arbeitnehmer*in auf Homeoffice gibt es nicht, es sei denn, ein solcher Anspruch wäre im Arbeitsvertrag oder in einer kollektivvertraglichen Bestimmung (z.B. Betriebsvereinbarung) festgelegt. Homeoffice kann jedoch zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer*in jederzeit vereinbart werden.

Dem Arbeitgeber obliegt gem. § 618 BGB eine Fürsorge- und Schutzpflicht, die eine entsprechende Risikobewertung beinhaltet. Er hat somit alles Zumutbare zu tun, um eine Infektion seiner Mitarbeiter*innen mit dem Coronavirus zu verhindern (z.B. durch Bereitstellen von Seife, Desinfektionsmittel). Im Rahmen des Arbeitsschutzes sind spezielle Gefahren für besonders schutzbedürftige Beschäftigtengruppen zu berücksichtigen (§ 4 Nr. 6 ArbSchG). Denkbar wäre insofern ein entsprechender Anspruch bei vulnerablen Arbeitnehmer*innen, denen der Arbeitsweg aufgrund der Infektionsgefahr nicht mehr zugemutet werden kann, die im Betrieb nicht ausreichend geschützt werden können und die ihre Arbeitsleistung auch von zu Hause erbringen könnten (Sagan/Brockfeld: Arbeitsrecht in Zeiten der Corona-Pandemie, NJW 2020, 1112, streitig).

Aufgrund der Pandemie, der notwendigen Begrenzung der sozialen Kontakte und der Schutzpflicht des Arbeitgebers wird die Arbeit von Arbeitnehmer*innen im Homeoffice (unabhängig von der Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe) von vielen Betrieben bereits ermöglicht und unterstützt.

2. Für welche Kosten muss der Arbeitgeber aufkommen?

Zu unterscheiden ist hier zwischen Homeoffice und einem Telearbeitsplatz. Letzterer ist in § 2 Abs. 7 Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) definiert.

Telearbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung des Arbeitsplatzes festgelegt hat. Der Telearbeitsplatz und die benötigte Ausstattung mit Mobiliar, Arbeitsmitteln und einschließlich der Kommunikationseinrichtungen sind durch den Arbeitgeber oder durch eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitzustellen und zu installieren. Wichtig ist diese Unterscheidung zwischen Telearbeitsplatz und Homeoffice, da unterschiedliche rechtliche Anforderungen gelten (z.B. Maßnahmen zur Gestaltung eines Bildschirmarbeitsplatzes). Bei einem Telearbeitsplatz wäre die Einrichtung vom Arbeitgeber zu finanzieren.

In Zeiten von Corona wird es sich in den meisten Fällen um eine Tätigkeit im Homeoffice handeln.

Auch hier können und sollten (auch aus datenschutzrechtlichen Gründen) die entsprechenden Arbeitsgeräte vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt werden, die dann im Eigentum des Arbeitgebers verbleiben.

Nutzen die Arbeitnehmer*innen ihre privaten Geräte (Stichwort: Bring your own device – BYOD) haben die Arbeitnehmer*innen im Grundsatz Anspruch darauf, dass die erhöhten Aufwendungen, die ihnen hierdurch entstanden sind, vom Arbeitgeber ersetzt werden (vgl. § 670 BGB). Dies gilt zumindest dann, wenn die Arbeit im Homeoffice nicht ausschließlich auf den Wunsch des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin zurückzuführen ist, sondern wenn das Interesse des Arbeitgebers derart überwiegt, dass das Interesse des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin zu vernachlässigen ist (vgl. Müller: Homeoffice in der arbeitsrechtlichen Praxis, 2019, §, 3, Rn. 255 unter Verweis auf BAG 12.04.2011 – 9 AZR 14/10, beck-online). Ein überwiegendes Interesse des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmer*in kann dann vorliegen, wenn der Arbeitgeber dem/der Arbeitnehmer*in die Arbeit im Homeoffice freigestellt hat, so dass in diesem Fall kein Anspruch auf Aufwendungsersatz bestünde (ebenda).

Sind Neuanschaffungen zu tätigen (z.B. ein Computer), kann der/die Arbeitnehmer*in diese nicht ohne vorherige Absprache mit dem Arbeitgeber besorgen und diesem dann die Kosten in Rechnung stellen. Im Grundsatz kann der/die Arbeitnehmer*in auch sonstige erhöhte Kosten, die durch das Homeoffice angefallen sind, geltend machen (z.B. Strom, Telekommunikation). Problematisch ist hier, dass der/die Arbeitnehmer*in die erhöhten Kosten nachweisen muss, was in vielen Fällen schwierig ist. Besteht bereits eine Flatrate hinsichtlich der Telekommunikation und fallen insofern keine erhöhten Kosten an, sind diese nicht erstattungsfähig, da diese Kosten dem/der Arbeitnehmer*in ohnehin entstanden wären.

Zur Streitvermeidung hinsichtlich eines möglichen Aufwendungsersatzes ist insofern die Vereinbarung einer Pauschale zwischen dem Arbeitgeber und dem/der Arbeitnehmer*in denkbar.

Die Regelung des § 670 BGB ist dispositiv, d.h. in einer entsprechenden Vereinbarung zu Homeoffice kann ein entsprechender Aufwendungsersatz eingeschränkt und erweitert, allerdings nicht gänzlich ausgeschlossen werden. Zulässig wäre beispielsweise eine angemessene Aufwandspauschale (vgl. zum Ganzen Müller: Homeoffice in der arbeitsrechtlichen Praxis, 2019, § 3, Rn. 257 unter Verweis auf Rspr., beck-online).

Der/die Arbeitnehmer*in kann unter bestimmten Voraussetzungen auch die Kosten für das Homeoffice von der Steuer absetzen. Dies hängt von den Umständen des Einzelfalls ab und wäre von der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer mit einem Steuerberater/einer Steuerberaterin zu klären.

3. Muss die Einigung über Homeoffice schriftlich abgeschlossen werden?

Eine Vereinbarung über die Arbeit im Homeoffice muss nicht zwingend schriftlich abgeschlossen werden. Es ist jedoch zu empfehlen, eine solche Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag schriftlich abzufassen.

In einer solchen Zusatzvereinbarung sollten zumindest die folgenden Punkte geregelt werden: Zeitdauer Homeoffice (Wochentage, (Kern-)Arbeitszeit, Erreichbarkeit, Ausstattung des Arbeitsplatzes, Übernahme der Kosten, Datenschutz).

4. Wie sind Arbeitszeiten und Erreichbarkeit geregelt?

Auch im Homeoffice gilt das Arbeitszeitgesetz. Es gelten also weiterhin die Regelungen zu Höchstarbeitszeiten; die notwendigen Pausen und Ruhezeiten sind einzuhalten. Im Übrigen können die Arbeitszeiten und die Erreichbarkeit jedoch zwischen dem Arbeitgeber und den Arbeitnehmer*innen frei vereinbart werden.

Technisch ist es möglich, dass Rufnummern in das Homeoffice verlegt werden können, so dass Mitarbeiter*innen mit der gewohnten Rufnummer erreichbar sind.

5. Bin ich im Homeoffice versichert?

Grundsätzlich sind Arbeitnehmer*innen auf dem Weg zur und von der Arbeit sowie während der Ausübung der beruflichen Tätigkeit gesetzlich unfallversichert (vgl. § 8 SGB VII). Im Rahmen der Tätigkeit im Homeoffice werden verschiedene Tätigkeiten dem privaten Bereich zugeordnet, so dass in diesen Fällen kein Schutz der Unfallversicherung besteht. Maßgeblich ist die sog. „Handlungstendenz“, d.h. ob die Tätigkeit in engem Zusammenhang mit der beruflichen Aufgabe steht (Beispiele für fehlenden Versicherungsschutz: BSG: Urteil vom 05.07.2016; Az.: B 2 U 5/15 – Unfall bei „eigenwirtschaftlicher Tätigkeit“ = Trinken holen; SG München: Urteil vom 04.07.2019; Az.: S 40 U 227/18 – Unfall beim Gang zur Toilette).

6. Was ist bei Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit zu beachten?

Gem. § 3 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) ist der Arbeitgeber verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen. Dabei sind die allgemeinen Grundsätze nach § 4 ArbSchG zu beachten. Die Arbeit ist so zu gestalten, dass eine Gefährdung für das Leben sowie die physische und psychische Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst geringgehalten wird (§ 4 Nr. 1 ArbSchG). Bei den Maßnahmen sind der Stand der Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen (§ 4 Nr. 3 ArbSchG). Im Homeoffice hat der Arbeitgeber keine Möglichkeit der Gestaltung des Arbeitsplatzes. Zu den Pflichten des Arbeitgebers gehört jedoch, dass er organisatorische Maßnahmen trifft bzw. den Arbeitnehmer*innen Informationen/Anweisungen zur Verfügung stellt, wie das Homeoffice arbeitssicher gestaltet werden kann.

Weitere Informationen zum Arbeitsschutz im Homeoffice sind bei der DGUV – Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung – erhältlich (s. unten weiterführende Informationen unter Punkt 9).

7. Datenschutz im Homeoffice

Auch im Homeoffice sind die Regelungen des Datenschutzes zu beachten. Der Arbeitgeber ist daher gehalten, organisatorische und technische Maßnahmen zu treffen, um den Datenschutz zu gewährleisten. Er muss prüfen und bewerten, unter welchen Umständen eine Tätigkeit im Homeoffice unter Berücksichtigung der Art der zu verarbeitenden Daten in Betracht kommt.

Wie hoch ist das Risiko im Umgang mit personenbezogenen Daten und wie können die Daten geschützt werden? Dabei gilt – wie stets im Datenschutzrecht: Je sensibler und schützenswerter personenbezogene Daten sind, desto stärker sind sie zu schützen (vgl. BfDI: Telearbeit und Mobiles Arbeiten, S. 20).

Datenschutzrechtliche Maßnahmen im Rahmen des Homeoffice sind mit der zuständigen IT-Abteilung bzw. dem zuständigen IT-Berater und, sofern vorhanden, mit dem Datenschutzbeauftragten abzusprechen. Auch eine entsprechende Schulung der Arbeitnehmer*innen ist empfehlenswert.

Im Management des Datenschutzes sind insbesondere die folgenden Punkte zu klären (keine abschließende Liste):

- Zurverfügungstellung betrieblicher Geräte (zu empfehlen!) oder BYOD (Bring your own device)?
- Nutzung von Hard- und Software, Sicherheitstechnik, Verschlüsselung
- Zutritts- und Zugriffsschutz (z.B. andere Familienmitglieder); sichere Ablage von Papierdokumenten
- Datensicherung
- Datenvernichtung

Weiterführende Informationen, wie sich der Datenschutz im Homeoffice realisieren lässt und was dabei zu beachten ist, finden sich unter Punkt 9 (Weiterführende Informationen).

8. Gibt es finanzielle Förderungen zur Digitalisierung im Betrieb?

Aus den Mitteln des Ausgleichsfonds der Pflegeversicherung wird in den Jahren 2019 bis 2021 ein einmaliger Zuschuss für jede ambulante und stationäre Pflegeeinrichtung bereitgestellt, um digitale Anwendungen, die insbesondere das interne Qualitätsmanagement, die Erhebung von Qualitätsindikatoren, die Zusammenarbeit zwischen Ärzten und stationären Pflegeeinrichtungen sowie die Aus-, Fort- und Weiterbildung in der Altenpflege betreffen, zur Entlastung der Pflegekräfte zu fördern. Förderfähig sind Anschaffungen von digitaler oder technischer Ausrüstung sowie damit verbundene Schulungen. Gefördert werden bis zu 40 Prozent der durch die Pflegeeinrichtung verausgabten Mittel. Pro Pflegeeinrichtung ist höchstens ein einmaliger Zuschuss i.H.v. 12.000,00 EUR möglich (§ 8 Abs. 8 SGB XI).

Die Förderung bezieht sich auf Pflegeeinrichtungen nach § 72 SGB XI. Insofern könnten ggf. auch stationäre Hospize eine entsprechende Förderung beantragen.

Die entsprechende Richtlinie des GKV-Spitzenverbandes finden Sie [hier](#).

Auch in den einzelnen Bundesländern existieren Förderungen zur Digitalisierung, die sich jedoch in den Zielgruppen und in Einzelheiten unterscheiden. Ein Ansprechpartner für Informationen, ob und wenn ja, welche Fördermöglichkeiten existieren, wäre hier das jeweilige Wirtschaftsministerium und das Gesundheitsministerium des Landes.

9. Weiterführende Informationen:

Allgemeine Informationen zum Homeoffice:

- Müller: Homeoffice in der arbeitsrechtlichen Praxis, 2019
- Deutscher Bundestag/Wissenschaftliche Dienste: [„Telearbeit und Mobiles Arbeiten“](#) – Voraussetzungen, Merkmale und rechtliche Rahmenbedingungen“, WD 6, 3000 – 149/16, 2017.

Arbeitsschutz

- DGUV: [Home-Office](#)
- Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege: [Infos für versicherte Unternehmen und Beschäftigte](#)

Datenschutz:

- Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit: [Telearbeit und Mobiles Arbeiten](#), Stand: Januar 2019
- Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik: [Home-Office? – Aber sicher! Stand: 18.03.2020](#)
- Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein: [Datenschutz: Plötzlich im Homeoffice](#)
- Dr. RA Thomas Schwenke: [Rechtliche Grundlagen und Datensicherheit im Homeoffice](#) (mit praktischen Tipps)

II. Videokonferenzen

Es existieren verschiedene Anbieter für Videokonferenzen. Auch hier gilt, dass Vorgaben des Datenschutzes zu beachten sind. Die Auswahl des jeweiligen Systems ist zwingend mit der zuständigen IT-Abteilung bzw. dem zuständigen Berater und – soweit vorhanden – Datenschutzbeauftragten abzustimmen. In den nachfolgenden Links erhalten Sie Informationen, um die verschiedenen Angebote einer Beurteilung unterziehen zu können.

- Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik: [Kompendium Videokonferenzsysteme \(Stand: April 2020\)](#)
- Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und für die Informationsfreiheit: [Kommunikation mit Leitfragen zur Beurteilung von Angeboten](#)
- Dr. Rechtsanwalt Schwenke: [DSGVO-sicher? Videokonferenzen, Onlinemeetings und Webinare \(mit Anbieterübersicht und Checkliste\)](#) – Stand 16.04.2020

Nachfolgend erhalten Sie eine kurze und beispielhafte Auflistung von Systemen in alphabetischer Reihenfolge, die im Bereich der Hospizarbeit aktuell Anwendung finden, ohne dass hier jedoch eine Empfehlung für eines der Systeme ausgesprochen werden soll:

- [Cisco Webex](#)
- [Jitsi](#) (Kostenlos, Hosting auf eigenem Server möglich. Weitere Informationen in Kürze beim [HPV Bremen](#) erhältlich)
- [Microsoft Team](#)
- [Telekom Business Konferenzen](#)
- [Zoom](#) (zuletzt stark in der Kritik wegen mangelnden Datenschutzes; z.T. Anweisungen in Behörden/Unternehmen, Zoom nicht zu nutzen. Das Unternehmen Zoom erarbeitet derzeit neue Sicherheitsstandards).