

# Arbeit im Home-Office

## Was muss die Arbeitnehmervertretung bei der Einführung von Telearbeit beachten?

Arbeit im Home-Office wird von Arbeitnehmervertretungen oft mit Skepsis betrachtet, hat aber durchaus Vorteile für die Arbeitnehmer. Sie sparen Fahrtzeit und Fahrtkosten, können Familie und Arbeit besser miteinander kombinieren und ihre Arbeitszeit nach den eigenen Bedürfnissen gestalten.

Aber es gibt auch eine ganze Reihe von Problemen und Risiken die bei Telearbeit entstehen können: Die Abgrenzung von Arbeit und Freizeit gelingt nicht jedem, was zur Folge haben kann, dass man immer im Bereitschaftsmodus ist. Der Arbeitsplatz muss auch im Home-Office den Anforderungen der neuen Arbeitsstättenverordnung genügen, auch eine Gefährdungsbeurteilung ist erforderlich. Es muss sichergestellt werden, dass auch der „informelle“ Kontakt zum Betrieb bestehen bleibt, um nicht von betrieblichen Entwicklungen, Weiterbildungs- und Entwicklungschancen abgeschnitten zu sein. Und nicht zuletzt entstehen besondere Risiken, z. B. bei Unfällen, die auf geeignete Weise abgesichert werden müssen.

All diese Fragen bedürfen einer sorgfältigen Prüfung und umfassenden Regelung zum Schutz der Arbeitnehmer vor Nachteilen.

### Ihr Nutzen als Betriebsrat und Personalrat

Nach dem Besuch dieses Seminars wissen Sie, was eine Arbeitnehmervertretung bei der Einführung und Umsetzung von Telearbeit beachten muss, um Ungerechtigkeiten und Nachteile für die Beschäftigten zu vermeiden. Anhand von Checklisten und Muster-Betriebsvereinbarungen können Sie sofort beginnen, das Gelernte in der Praxis umzusetzen.

### Wer sollte dieses Seminar besuchen

Die Teilnahme an diesem Seminar ist gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG, § 46 Abs. 6 BPersVG oder der entsprechenden Landesgesetze erforderlich, wenn die Einführung von Telearbeit in Ihrem Betrieb vorgesehen oder bereits erfolgt ist.

### Referenten

Erfahrene Rechtsanwälte und Sachverständige

### Seminarverlauf

1. Seminartag: 13:00-18:00 Uhr (3 Blöcke à 1,5 Std.)
- 2./3. Seminartag: 9:00-16:30 Uhr (4 Blöcke à 1,5 Std.)
4. Seminartag: 9:00-12:00 Uhr (2 Blöcke à 1,5 Std.)

Dieser Seminarverlauf gewährleistet, dass Sie genügend Zeit haben, um in Ruhe an- und abzureisen und eine Übernachtung weniger benötigen.

**Haben Sie Fragen?  
Einfach anrufen:  
030 – 305 24 25**

### Beschäftigungsformen in Telearbeit und Ihre Abgrenzung voneinander

- Telearbeit zu Hause
- Mobile Telearbeit, z.B. beim Außendienst

### Beschäftigung im Home-Office

- Durch Änderungskündigung oder Versetzung
- Anspruch auf Telearbeit
- Rückkehr zu einem betrieblichen Arbeitsplatz

### Arbeitsrechtliche Fragen zur Telearbeit

- Arbeitsvertragliche Gestaltung
- Mitbestimmung bei Beginn und Rückkehr in den Betrieb
- Kosten für Büro, Miete, Reinigung, Strom
- Haftungsfragen, Versicherung des Arbeitnehmers
- Zugangsrechte für Arbeitgeber, Betriebsrat, Aufsichtsbehörden

**Top-aktuelles Thema  
– mit aktuellen und  
praxisorientierten Muster-  
Betriebsvereinbarungen!**

### Gestaltung der Arbeitszeit

- Arbeitsvertrag und Betriebsvereinbarung
- Erfassung der Arbeitszeit
- Grenzen der Arbeit und Schutz vor Überlastung

### Gesundheitsschutz im Home-Office

- Bestimmungen in der neuen Arbeitsstättenverordnung
- Mindestanforderungen an Telearbeitsplätze
- Gefährdungsbeurteilung im Home-Office
- Unfallschutz und Unfallversicherung

### Datenschutz im Home-Office

- Datenschutzrechtliche Verantwortung von Arbeitgeber und Telearbeitnehmer
- Netzzugangskontrolle, Datensicherung
- Schutzbestimmungen zur Datenverarbeitung, Datenerhaltung und Informationssicherheit

### Planung und Einführung der Telearbeit – Mitbestimmung des Betriebsrats

- Beratungs- und Unterrichtsrechte
- Mitbestimmung bei Versetzung in Telearbeit zu Hause
- Ausschreibung von Telearbeitsplätzen; Auswahlrichtlinien
- Durchführung von Telearbeit - Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats
- Mitbestimmung bei Arbeitszeiten
- Mitbestimmung beim Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Mitbestimmung bei technischer Ausstattung/Überwachung

Nummer	Beginn	Ende
B62-201123	Montag, 23.11.	Mittwoch, 25.11.2020

Ort	Seminargebühr pro Teilnehmer: 730,00 € zzgl. MwSt. und Unterbringung/Verpflegung
-----	---

**Bei gleichzeitiger Anmeldung mehrerer Teilnehmer aus einem Betrieb zum selben Seminar vermindert sich die Seminargebühr um 5%.**

**Ab zwei Teilnehmern: 693,50 € pro Teilnehmer**

# Unverbindliche Reservierung

Online-Anmeldung unter:  
[www.jes-seminar.de/anmeldung](http://www.jes-seminar.de/anmeldung)

Firma: \_\_\_\_\_

Telefonnummer Zentrale: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Faxnummer Zentrale: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Anzahl der Betriebsratsmitglieder: \_\_\_\_\_

PLZ: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_

Branche: \_\_\_\_\_

Postfach: \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_

Betriebsrat  Personalrat (Bund)  Personalrat (Land)

## Wir reservieren unter Anerkennung Ihrer Teilnahmebedingungen für folgende Person:

Name: \_\_\_\_\_

Tel-Durchwahl: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Fax-Durchwahl: \_\_\_\_\_

Ordentliches Mitglied  Ersatzmitglied

E-Mail: \_\_\_\_\_

Funktion(en):  Vorsitzende(r)  Stellvertr. Vorsitzende(r)  
 Schriftführer(in)

Ich bin damit einverstanden, dass ich Informationen per E-Mail und/oder Fax erhalte. Diese Einverständniserklärung kann jederzeit widerrufen werden.

Mitglied in Ausschüssen: \_\_\_\_\_

**Bitte füllen Sie für jede(n) Teilnehmer(in) ein Formular aus!**

### Seminar 1:

Nummer: \_\_\_\_\_

Hotelreservierung:  Ja  Nein  Raucherzimmer

Anreisetag: \_\_\_\_\_ Abreisetag: \_\_\_\_\_

### Seminar 2:

Nummer: \_\_\_\_\_

Hotelreservierung:  Ja  Nein  Raucherzimmer

Anreisetag: \_\_\_\_\_ Abreisetag: \_\_\_\_\_

### Seminar 3:

Nummer: \_\_\_\_\_

Hotelreservierung:  Ja  Nein  Raucherzimmer

Anreisetag: \_\_\_\_\_ Abreisetag: \_\_\_\_\_

### Seminar 4:

Nummer: \_\_\_\_\_

Hotelreservierung:  Ja  Nein  Raucherzimmer

Anreisetag: \_\_\_\_\_ Abreisetag: \_\_\_\_\_

## Paket-Aktion und Anmeldung von Teilnehmergruppen:

Verminderte Seminargebühren wegen der gleichzeitigen Anmeldung zu mehreren Seminaren und der gleichzeitigen Anmeldung mehrerer Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum selben Seminar werden automatisch berücksichtigt.

### Hinweis:

Zusätzlich zu den Seminargebühren berechnen wir Kosten für Übernachtung und/oder Verpflegung im Hotel. Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, wird vom Hotel eine Tagespauschale für das Mittagessen, Getränke im Seminarraum und in den Pausen sowie Pausensnacks über uns berechnet. Das hat für Sie den Vorteil, dass Sie dem Arbeitgeber gegenüber keinen Kostennachweis führen müssen. Die Höhe der Kosten für das jeweilige Hotel entnehmen Sie bitte unserer Website. Wir stehen Ihnen auch gern telefonisch oder per E-Mail zur Auskunft zur Verfügung.

Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_

Firmenstempel: \_\_\_\_\_

**Bitte senden Sie diese Reservierung per Fax oder Post an:**

**JES GmbH • Seminare für Betriebsräte**

MommSENstraße 47

10629 Berlin

Telefon: 030 – 305 24 25

Telefax: 030 – 305 24 22

**Diese Reservierung kann bis zur verbindlichen Bestätigung der Anmeldung zum Seminar widerrufen werden.**

**J** Seminare  
**E** für  
**S** Betriebsräte

**MITWIRKUNG  
MIT WIRKUNG**