

**Arbeiten in den eigenen vier Wänden –
Wie gestalten sich die Arbeitsbedingungen
in der Sächsischen Staatsverwaltung
während des coronabedingten Lockdowns?**

Bachelorarbeit

an der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege (FH),
Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen
zum Erwerb des Hochschulgrades
Bachelor of Laws (LL.B.)

Vorgelegt von
Emely Schieber
aus Spreetal OT Zerze

Meißen, 01.07.2021

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	3
1 Einleitung	4
1.1 Ausgangssituation	4
1.2 Zielstellung	5
2 Methodisches Vorgehen	7
2.1 Literaturrecherche	7
2.2 Vorstellung der Corona-Beschäftigtenbefragung der Fachhochschule Meißen	8
3 Unterschied Homeoffice und Telearbeit	10
3.1 Vor- und Nachteile.....	11
3.1.1 Vorteile Arbeitnehmer	11
3.1.2 Vorteile Arbeitgeber.....	11
3.1.3 Nachteile Arbeitnehmer	11
3.1.4 Nachteile Arbeitgeber	12
3.2 Voraussetzung und Gestaltung	12
4 Arbeitsumgebung im Homeoffice	15
4.1 Technische Ausstattung	15
4.2 Ergonomische Ausstattung.....	18
4.3 Herausforderungen.....	20
5 Datenschutz im Homeoffice	22
5.1 Rechtliche Grundlage	22
5.2 Maßnahmen von Behörden	23
5.3 Anwendung der elektronischen Akte	28
6 Steuerliche Auswirkung von Homeoffice	31
7 Gesundheitliche Auswirkung von Homeoffice	38
7.1 Positive Aspekte.....	38
7.2 Negative Aspekte	39
7.3 Handlungsmöglichkeiten	41
7.4 Kontroverse Betrachtung der Work-Life-Balance	43
7.5 Exkurs: Unfallversicherung	44
8 Handlungsempfehlungen und Fazit	46
Kernsätze	49
Anhangsverzeichnis	50
Literaturverzeichnis	54
Rechtsquellenverzeichnis	57
Eidesstattliche Versicherung	59

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Erläuterung
AEUV	Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union
ArbMedVV	Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge
ArbSchG	Arbeitsschutzgesetz
ArbStättV	Arbeitsstättenverordnung
ArbZG	Arbeitszeitgesetz
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
BMI	Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat
BYOD	Bring your own device
gem.	gemäß
i.V.m.	in Verbindung mit
IfSG	Infektionsschutzgesetz
o.g.	oben genannte (s,r)
OTP	One-Time-Password, (Einmalpasswort)
s.o.	siehe oben
SächsDSDG	Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz
SächsEGovG	Sächsisches E-Government-Gesetz
SächsVerf	Verfassung des Freistaates Sachsen
SGB IV	Viertes Buch Sozialgesetzbuch
SGB VII	Siebttes Buch Sozialgesetzbuch

1 Einleitung¹

Durch die digitale Transformation unterzieht sich die Arbeitswelt einen Wandel und damit gehen auch neue Formen flexiblen Arbeitens einher. In diesem Zusammenhang rückten vermehrt Fragen der Nutzung, Gestaltung und Wirkung von Homeoffice und ortsungebundenes Arbeiten in den Fokus.

1.1 Ausgangssituation

Bisher war Homeoffice für viele Betriebe und Unternehmen überwiegend Mittel der Personalgewinnung und Mitarbeiterzufriedenheit. Auch im öffentlichen Dienst war das Arbeiten von zu Hause eher wenig verbreitet. Bis zum Eintritt der Corona-Krise war Homeoffice mehr die Ausnahme als die Regel, da in Deutschland eine hohe Anwesenheitskultur im Büro herrscht. Gründe, warum die Arbeit im Homeoffice nicht zur Normalität gehört, sind zum einen, dass nicht jede berufliche Tätigkeit dafür geeignet ist und zum anderen unzureichendes technisches Equipment, fehlende soziale Kontakte oder die Vermischung von Berufs- und Privatleben. Durch die zunehmende Verbreitung des neuartigen SARS-CoV-2-Virus inkl. Einschränkungen und Maßnahmen der Politik hat die Tätigkeit im Homeoffice einen enormen Aufschwung erfahren und Diskussionen zum allgemeinen Anspruch auf Homeoffice entfacht. Durch die Schließung von Schulen und Kindertageseinrichtungen waren viele Arbeitnehmer gezwungen mit ihrer Anwesenheit die Kinder zu Hause zu betreuen und zu versorgen. Zur präventiven Vermeidung einer Infektion mit dem Virus wurden gleichzeitig Maßnahmen zur Kontaktminimierung beschlossen als auch zum Eigen- sowie Fremdschutz empfohlen, die Arbeitsleistung im Homeoffice zu erbringen. Dadurch ist das Arbeiten von zu Hause aus zu einer Notwendigkeit geworden und gewinnt immer mehr an Bedeutung.²

Die SARS-CoV-2-Erkrankung war in der Bevölkerung zum Zeitpunkt Ende 2019/ Frühjahr 2020 weitestgehend unbekannt. Eins wurde jedoch deutlich, die Viren verbreiten sich von Mensch zu Mensch sehr schnell und es treten teilweise starke medizinische Komplikationen auf, z.B. Lungenentzündung. Ebenso kam es zu einer hohen Sterberate. Um die Ausbreitung einzudämmen, wurden vielfältige Infektionsschutz- und Hygienemaßnahmen eingesetzt und immer wieder neu entwickelt. Dazu gehören das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes (alltägliche Stoffmaske, medizinische OP-Maske oder FFP2-Masken), Kontakt- und Ausgangsbeschränkungen, Abstandsregeln, Hygienekonzepte und Schließung von Einrichtungen. Mittlerweile konnten diverse Impfstoffe entwickelt und zugelassen werden, mit der Hoffnung, dass irgendwann Normalität ein-

¹ Aus Gründen der Vereinfachung und besseren Lesbarkeit wird innerhalb der Bachelor-Thesis in der Regel die männliche Schreibweise verwendet. Deshalb ist darauf hinzuweisen, dass die Verwendung der männlichen Form explizit als geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.

² Vgl. Herrmann, Frey Cordes, 2020, S. 5 f.

kehrt. Seitdem ist die Pandemiebekämpfung ein Dauerthema und eine Daueraufgabe für Politik, Verwaltung und Gesellschaft.

Vor der Corona-Pandemie gab es innerhalb der Sächsischen Staatsverwaltung verschiedene Ausgangslagen zum Umgang mit flexiblem und ortsungebundenem Arbeiten. Die Behörden und Einrichtungen haben schon über einen längeren Zeitraum Erfahrungen mit entsprechenden Dienstvereinbarungen für die Teleheimarbeit und das mobile Arbeiten bzw. mit Homeoffice gesammelt. Ein Teil der Beschäftigten waren dazu entsprechend technisch ausgestattet und verfügten über Vorerfahrungen. In anderen Einrichtungen und Behörden war diese Art des Arbeitens lediglich in Einzelfällen auf Antrag möglich, so dass diese dort nur auf wenige Erfahrungen zurückgreifen konnten, oder es bestand zu dem Zeitpunkt gar keine Möglichkeit zum Arbeiten von zu Hause. Jedoch ist insgesamt davon auszugehen, dass es für die Verwaltung eine besondere Herausforderung war, einen Großteil der Beschäftigten auf das flexible Arbeiten vorzubereiten, die entsprechenden Voraussetzungen zu organisieren und ihr Handeln dementsprechend umzustellen.³

Der erste Lockdown 2020 wurde fast ohne Vorbereitungszeit beschlossen, so dass Betriebe und Behörden auf rasches, flexibles Handeln und kreative Lösungen auf mehreren Ebenen angewiesen waren. Es musste entschieden werden, welche Mitarbeiter vor Ort gebraucht werden und wer seine Arbeitstätigkeit zu Hause erbringen kann. Dazu war die technische Ausstattung unentbehrlich, so dass verschiedenes Equipment beschafft wurde.

Diese Arbeitsform bringt neues Organisationsgeschick, spezifische Probleme, aber auch Besonderheiten und Vorteile mit sich.

1.2 Zielstellung

Unter besonderer Berücksichtigung der Corona-Beschäftigtenbefragung und dessen Endbericht⁴ sollen in dieser Bachelorarbeit durch Literatursichtung schwerpunktmäßig die Bedingungen und Umgebung beim Arbeiten von zu Hause aus näher betrachtet werden.

Ein besonderer Blick wird im Kapitel 4 auf die technische/ ergonomische Ausstattung geworfen und welche Herausforderungen diese mit sich bringt. Weiterhin wird der Zugriff auf die E-Akte unter Beachtung des Datenschutzes im Kapitel 5 dargelegt und im Kapitel 6 werden finanzielle Fragen beleuchtet. Ferner zeigt Kapitel 7 Auswirkungen auf die Gesundheit in Form von positiven und negativen Aspekten auf.

Außerdem wird untersucht, ob unter den kurzfristigen, kriseninduzierten Umständen

³ Vgl. Härtling, Enderlein, Grage, 2021, S. 12.

⁴ Vgl. Härtling, Enderlein, Grage, 2021.

diese Bedingungen im Rahmen des Arbeitens von zu Hause aus während des ersten Lockdowns 2020 erfüllt werden konnten und ob es in Ausblick auf die Zukunft Handlungsverbesserungen gibt.

Zum besseren Verständnis wird zunächst das methodische Vorgehen kurz geschildert und die Corona-Beschäftigtenbefragung vorgestellt (Kapitel 2) sowie der Begriff Homeoffice definiert und die Voraussetzung einer solchen Arbeitsform dargelegt (Kapitel 3).

2 Methodisches Vorgehen

2.1 Literaturrecherche

Die Literaturrecherche bildet die Grundlage einer jeden wissenschaftlichen Arbeit und ist ein essenzieller Teil, denn sie liefert das Material, welches bei der Zielsetzung und deren Umsetzung in der wissenschaftlichen Arbeit nötig ist. Literatur hilft beim Verfassen des Textes und mit ihr kann auf bekannte Erkenntnisse aufgebaut sowie eigene Ergebnisse argumentativ abgesichert werden. Daher ist die Verwendung von Literatur unerlässlich.

Die Literaturrecherche besteht im Großen und Ganzen aus drei Arbeitsschritten:⁵

1. Literatursuche (welche Literatur ist bereits bekannt und recherchierbar?)
2. Literaturauswahl (was ist relevant?)
3. Literaturbeschaffung (wie wird die Literatur erreicht?)

Schritt zwei und drei laufen zeitlich häufig parallel ab.

Zu 1.: Voraussetzung für die Literatursuche ist das Thema der wissenschaftlichen Arbeit oder zumindest eine thematische Idee. Mit Hilfe des Schneeballsystems wird in einem zentralen Werk etwas zu dem Thema gelesen und das dazugehörige Literaturverzeichnis nach weiteren relevanten Quellen durchsucht. In der dann somit ermittelten Literatur wird ebenso Bezug auf andere Texte genommen. Mit dieser Art und Weise werden schrittweise immer neue verfügbare Literatur erschlossen. Für die gezielte Suche nach bestimmten Einzelinformationen eignet sich die systematische Suche mit Hilfe von Schlagwörtern. Die wichtigsten Materialien werden herangezogen und dabei werden die Gliederung, Einleitung und das Fazit angeschaut. Eventuell kann auch mitten in der Literatur ein Abschnitt überflogen werden. Eine weitere Möglichkeit ist das Internet oder die Datenbankrecherche.

Zu 2.: Für die Auswahl der relevanten Literatur sollten die gesichteten Informationen überprüft werden, ob diese zum Thema passen, ob Informationen noch aktuell sind und die Literatur nicht zu alt ist.

Zu 3.: Die Literatur kann, wenn vorhanden, in Bibliotheken ausgeliehen werden oder es wird vor Ort damit gearbeitet, sollte es sich um Präsenzexemplare handeln. Oft gibt es auch Online-Zugänge oder Links, die öffentlich erreichbar sind. Zu überlegen wäre auch, ob bestimmte Literatur evtl. privat anzuschaffen ist. Des Weiteren können auch Dozenten oder Betreuer gefragt oder Informationen aus Seminaren verwendet werden.

⁵ Vgl. Universität Bielefeld, (o.J.), (s. Literaturverzeichnis).

Für diese Literaturarbeit wurde wie folgt vorgegangen: Erst nachdem das Thema und die inhaltlichen Punkte im Groben feststanden, wurde nach Literatur gesucht. Über das Internet wurde ein grober und allgemeiner Überblick geschaffen. Des Weiteren wurden zwei Dozenten nach Informationen bzw. Literatur gefragt. Bei diesen Dozenten wurden im theoretischen Teil des Studiums Themengebiete besprochen, welche in dieser Arbeit Anwendung finden. Von einem Material konnte nicht Gebrauch gemacht werden. Die anderen Materialien (Publikation der VBG, Dokumentation des Freistaates Sachsen) waren zur Verwendung geeignet. Da das Thema dieser Thesis sehr modern ist, konnte in der Bibliothek nur ein Buch (Report) ausgeliehen werden. Hauptsächlich wurde in der Bestandsdatenbank der SLUB (Sächsische Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden) vor Ort mit dem SLUB-Account nach Materialien gesucht. Dadurch konnte auf viele Studien, Reporte oder Bücher online zugegriffen werden, die dann auf einem USB-Stick gespeichert wurden. In der Hochschulbibliothek Meißen blieb die Suche nach passender Literatur erfolglos. Über Google-Scholar konnten zahlreiche Stellungnahmen, Kurzberichte oder öffentlich zugängliche Bücher in PDF-Formaten (Bsp. Springer-Verlag) gefunden werden. Des Weiteren brachte die JURIS-Datenbank die gewünschten Ergebnisse (Bundessteuerblatt). Von der Privatschaffung eines Buches konnte nicht abgesehen werden. Nach Sichtung des Literaturverzeichnisses des Endberichts der Beschäftigtenbefragung kamen ebenso zwei Studien der Next Public Beratungsagentur zur Anwendung. Außerdem wurde das Sächsische Staatsministerium nach Material angefragt.

Überwiegend wurde die systematische Literaturrecherche angewandt, schließt jedoch nicht die Anwendung des Schneeballsystems aus, welche das ein oder andere Mal verwendet wurde. Bei der Suche wurde der Begriff Homeoffice meist in Verbindung mit einem Begriff aus der Gliederung dieser Arbeit gesetzt. Aus den Materialien wurden wichtige Informationen stichpunktartig rausgeschrieben und zusammengeführt. Insgesamt wurde mit einer Stellungnahme, drei Büchern, vier Kurzberichten, drei bis fünf amtlichen Publikationen, einem Report, vier Studien (bzw. Umfragen) und diversen Internetquellen gearbeitet.

2.2 Vorstellung der Corona-Beschäftigtenbefragung der Fachhochschule Meißen

Zur Anfertigung der Bachelor-Thesis war der Endbericht der Beschäftigtenbefragung in der Sächsischen Staatsverwaltung zur besonderen Arbeitssituation während des coronabedingten Lockdowns 2020 das wesentlichste Arbeitsmaterial. In dieser Sekundärliteratur ist ersichtlich, inwieweit die Umsetzung des Homeoffice in der Praxis erfolgte.

Die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 wurde von der Weltgesundheitsorganisation am 11.03.2020 als Pandemie erklärt. Folgend kam es vom 16.3.2020 bis 17.05.2020

zum ersten Lockdown und Maßnahmen zur Bekämpfung der Pandemie wurden beschlossen. Diese waren insbesondere Kontakt- und Ausgangsbeschränkungen, Schließung von Einrichtungen des öffentlichen Lebens, Einstellung des Betriebes von Schulen und Kindertageseinrichtungen und Umsetzung von Homeoffice. Besonders im öffentlichen Dienst war das Arbeiten von zu Hause wenig verbreitet und daher eine neue Situation für viele Behörden und Einrichtungen. Dies brachte große Herausforderungen mit sich, denn um die Arbeits- und Leistungsfähigkeit der Staatsverwaltung sicherzustellen, musste in hoher Geschwindigkeit und großem Ausmaß digitalisiert und modernisiert werden, wodurch zahlreiche Mitarbeiter ins Homeoffice geschickt wurden. Mit diesem Hintergrund sollten möglichst zeitnah die Erfahrungen mit der veränderten Arbeitsform und das Erleben der Krise in Form einer Online-Erhebung untersucht werden.

Die Durchführung einer Beschäftigtenbefragung wurde von der Arbeitsgemeinschaft der Hauptpersonalräte, welche von Herrn Andreas Spieker vertreten wurde, veranlasst. Herr Thomas Popp, Staatssekretär für Digitale Verwaltung und Verwaltungsmodernisierung, Mitglied der Staatsregierung und Chief Information Officer (CIO) unterstützte die Initiative und übernahm die Schirmherrschaft. Unter Leitung von Prof. Dr. Frank Nolden setzte die Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum in eigener Verantwortung und in enger Kooperation mit Initiator und Schirmherr die Beschäftigtenbefragung um. Inhaltlich wurde die Befragung durch Prof. Dr. Härtling und Dr. Enderlein konzipiert. Die Befragung fand im Zeitraum von Mitte Juni bis Mitte Juli statt und erfolgte vollständig anonymisiert und freiwillig, hauptsächlich mit geschlossenen Fragen, über das Beteiligungsportal des Freistaates Sachsen. Ca. 22.500 Beschäftigte von 46 Behörden und Einrichtungen der Sächsischen Staatsverwaltung wurden durch die Hauptpersonalräte bzw. Örtlichen Personalräte der entsprechenden Behörden, Betriebe und Einrichtungen über E-Mail eingeladen. Davon nahmen 8.210 Beschäftigte teil. Die Beteiligungsquote von 36,5 % ist unter Berücksichtigung der pandemiebedingten Umstände als gut zu bewerten. Die Befragung gliederte sich in die Bereiche Allgemeine Angaben, Arbeiten von zu Hause aus, Kommunikation und Zusammenhalt, Führung, Kompetenzen für das digitale Arbeiten und Lernen aus der Krise. Zweiteres fand hier besondere Betrachtung.

3 Unterschied Homeoffice und Telearbeit

Normalerweise sind die Begriffe Homeoffice und Telearbeit streng voneinander abzugrenzen. Häufig werden im allgemeinen Sprachgebrauch jedoch beide Begriffe synonym verwendet. Dass der Beschäftigte nicht von der Arbeitsstätte aus arbeitet, haben beide Arbeitsformen gemeinsam.

Der Begriff der Telearbeit ist legal im § 2 Abs. 7 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 festgelegt hat. Ein Telearbeitsplatz ist vom Arbeitgeber erst dann eingerichtet, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte die Bedingungen der Telearbeit arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt haben und die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.“ [Hervorhebung durch Verf.]

Die Arbeitsstättenverordnung umfasst also feste Regelungen unter welchen Bedingungen der Beschäftigte von zu Hause arbeiten darf. Zusätzlich müssen Regelungen zum Datenschutz Berücksichtigung finden.

Dem hingegen existiert keine gesetzliche Definition von Homeoffice. Daher sind die Vorgaben zu Arbeitszeiten, Arbeitsschutz und Datensicherheit weitaus lockerer, sollten sich aber an den Gesetzmäßigkeiten orientieren. Auch die Begriffe mobiles Arbeiten, mobile office und remote work finden bisher keine gesetzliche Regelung.⁶ Unter mobile Arbeit versteht man, dass der Arbeitsort nicht feststeht, also von überall aus mit Hilfe von IuK-Technik gearbeitet werden kann, da es nicht an die Arbeitsstätte oder den häuslichen Arbeitsplatz gebunden ist, sowie zu jeder Zeit die Arbeit getätigt werden kann. Beim Begriff Homeoffice wird angenommen, dass der Arbeitnehmer in der privaten Wohnung bzw. an einem häuslichen Arbeitsplatz die Arbeitstätigkeiten ausführt.

Beide Arbeitsformen sind rein rechtlich von der Heimarbeit auseinander zu halten, denn das Heimarbeitsgesetz (HAG) enthält die genaue Ausformung der Heimarbeit.

Die Autorin legt in dieser Thesis entweder den Begriff Homeoffice oder Arbeiten von zu Hause bzw. Arbeiten in den eigenen vier Wänden zugrunde und schließt damit alle möglichen Formen des flexiblen und agilen Arbeitens ein.

⁶ Vgl. Karrierebibel.de, (o.J.), (s. Literaturverzeichnis).

3.1 Vor- und Nachteile

Für viele Arbeitnehmer ist die Erbringung der Arbeitsleistung von zu Hause mit Vorteilen verbunden und auch Arbeitgeber sind davon überzeugt und sehen einen Nutzen. Allerdings bringt Homeoffice auch Nachteile und Probleme mit sich.

3.1.1 Vorteile Arbeitnehmer

Hierunter fällt die größere Flexibilität in örtlicher und zeitlicher Hinsicht die Aufgaben zu erledigen. Beruf und Familie können besser vereinbart werden, insbesondere die Kinderbetreuung oder Pflege von Familienangehörigen begünstigt das Homeoffice. Für viele Menschen ist die Zeit- und Kostenersparnis aufgrund der wegfallenden Fahrten von der Wohnung zur Arbeitsstätte und zurück sehr wichtig. Außerdem fühlen sich die meisten Homeoffice-Tätigen weniger durch Kollegen oder Vorgesetzten abgelenkt und erleben eine ruhige und ungestörte Arbeitsatmosphäre, was wiederum Stress reduziert. Beschäftigte können ihre Pausen in verschiedenen Möglichkeiten gestalten und sie fühlen sich in ihrer Autonomie gestärkt. Folglich wird unter besserer Konzentration gearbeitet und die Arbeitszufriedenheit steigt.⁷

3.1.2 Vorteile Arbeitgeber

Qualifizierte Mitarbeiter können an die Einrichtung durch Erhöhung der Mitarbeiterzufriedenheit gebunden werden. Es besteht die Chance die Qualität der Arbeitsergebnisse zu steigern, da die Mitarbeiter effizienter arbeiten. Das steigert gleichzeitig die Leistung des Arbeitnehmers und erhöht die Produktivität. Durch die flexible Arbeitszeit werden die Kapazitäten optimal ausgelastet und wirtschaftlich genutzt. Der Arbeitgeber erfährt auch weniger Arbeitsausfall, da bspw. auch bei Kinderkrankheitstagen von zu Hause gearbeitet werden kann. Es kommt zur Einsparung von Kosten, da betriebliche Arbeitsplätze und Büroflächen eingespart bzw. effizienter genutzt werden.⁸

3.1.3 Nachteile Arbeitnehmer

Die schlechtere Kommunikation mit dem Vorgesetzten oder der geringere Austausch mit Kollegen erschwert vielen Beschäftigten das Homeoffice. Es kann zu Informationsdefiziten kommen. Durch die Abwesenheit von der Arbeitsstätte fällt es einigen schwer sich mit der Einrichtung bzw. der öffentlichen Verwaltung zu identifizieren. Ein bedeutender Punkt ist die erschwerte Trennung von Privatleben und Beruf, da beide Bereiche im Homeoffice miteinander verschwimmen und es somit zur Entgrenzung kommt. Daher sind die Beschäftigten oft auch außerhalb der vorgesehenen Arbeitszeit tätig. Die Gefahr von Überstunden entsteht. Arbeitnehmer fühlen sich durch Dritte (Familienmitglieder) oder den Haushalt abgelenkt und gestört. Die stark herrschende Anwe-

⁷ Vgl. Arbeitsrechte.de, 2021, (s. Literaturverzeichnis).

⁸ Vgl. Ebd.

senheitskultur in Deutschland führt dazu, dass Mitarbeiter schlechtere Karrierechancen sehen, da die physische Abwesenheit mit mangelnder Produktivität und Einsatzbereitschaft vom Arbeitgeber gesehen wird. Den Beschäftigten fehlt dann auch oft die Motivation von zu Hause aus in ihrer privaten Umgebung zu arbeiten. Weiterhin besteht die Gefahr der sozialen Isolierung und Vereinsamung, da der Kontakt zu Kollegen fehlt. Für viele Arbeitnehmer ist Homeoffice auch Stress, da sie mit Selbstmanagement nicht gut umgehen können. Stress und fehlende Ergonomie gefährden die Gesundheit. Des Weiteren können Probleme bei der Technik das Homeoffice erschweren.⁹

3.1.4 Nachteile Arbeitgeber

Arbeitnehmer können nicht von Synergieeffekten im Team und des persönlichen Kontakts mit den Kollegen profitieren, die Möglichkeit einer effizienten Teamarbeit ist eingeschränkt. Darüber hinaus ist die Kontrolle der Arbeitsergebnisse von den Arbeitnehmern und Absprache mit den Mitarbeitern schwieriger und es besteht ein höherer Koordinations- und Organisationsaufwand im Homeoffice. Es besteht die Gefahr von Datenschutzmangel aufgrund erhöhter Risiken in der IT-Sicherheit. Außerdem können Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz verletzt werden. Die mit der Einrichtung und Unterhaltung des häuslichen Arbeitsplatzes verbundenen Kosten hat der Arbeitgeber zu tragen.¹⁰

3.2 Voraussetzung und Gestaltung

Bisher besteht kein allgemeiner gesetzlicher Anspruch auf Homeoffice und auch keine Pflicht. Vielmehr kann der Arbeitgeber den Arbeitsort aufgrund seines Weisungsrechts festlegen. Die Einrichtung von und Beschäftigung auf Homeoffice-Arbeitsplätzen kann aber mittels Kollektivverträgen im Sinne eines Tarifvertrages oder einer Betriebsvereinbarung gestaltet und geregelt werden.

In der Praxis werden in der Regel lediglich die Rahmenbedingungen und Durchführungsmodalitäten des Homeoffice durch ein entsprechendes Tarifwerk normiert. In Betracht kommen insbesondere Anforderungen an den häuslichen Arbeitsplatz, Arbeitsmittel, Arbeits- und Gesundheitsschutz, Arbeitszeiten, Daten- und Geheimnisschutz, Kostentragung, Beendigung des Homeoffice, Haftung und Kontroll- und Zutrittsrechte. Individualansprüche werden dagegen nicht normiert.

Bei Vorhandensein eines Betriebsrats können die Homeoffice-Regelungen in einer Betriebsvereinbarung beschlossen werden. Aber auch hier werden nur die Rahmenbedingungen und Durchführungsmodalitäten festgelegt, ohne dabei ein individueller An-

⁹ Vgl. Müller, 2020, S. 24 f.

¹⁰ Vgl. Ebd., S. 25.

spruch des Arbeitnehmers auf Homeoffice zu begründen.¹¹ Zu beachten sind die Beteiligungsrechte des Betriebsrats.

Im Regelfall kann die Einrichtung von Homeoffice weder vom Arbeitnehmer noch vom Arbeitgeber einseitig durchgesetzt werden. In der arbeitsrechtlichen Praxis wird meist zwischen beiden Parteien eine einvernehmliche Lösung mittels einer zusätzlichen Homeoffice-Vereinbarung zum regulären Arbeitsvertrag getroffen. Der Arbeitnehmer kann also der Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes in seiner Wohnung zustimmen. Daraus ergibt sich kein unzulässiger Eingriff in das Wohnungsgrundrecht gemäß Art. 13 GG. In der Homeoffice-Vereinbarung werden die wichtigsten Arbeitsbedingungen geregelt und Klauseln zu bestimmten Bereichen verankert. Das betrifft folgende Punkte:¹²

- Art und Dauer der zu leistenden Arbeit
- Arbeitszeit → Dauer und Lage (z.B. feste Erreichbarkeitszeiten), Überstunden, Zeiterfassung
- Vergütung des Beschäftigten
- Haftung
- Kontroll- und Zutrittsrechte
- Beendigung des Homeoffice
- Arbeitsort → Lage des Homeoffice
- Einrichtung des häuslichen Arbeitsplatzes → Anforderungen an die häusliche Arbeitsstätte, Arbeitsmittel, Nutzung privater Arbeitsmittel, Daten- und Geheimnisschutz
- Kostentragung → Einrichtungskosten, laufende Kosten, Fahrtkosten
- Weisungsrecht des Vorgesetzten

Des Weiteren bedarf es auch einer Urlaubs-Regelung. Aus Gründen der Beweissicherung bzw. Rechtssicherheit ist zu empfehlen, die wesentlichen Inhalte schriftlich zu fixieren. Zudem können Streitigkeiten über Rechte und Pflichten beider Parteien vermieden werden.

In Krisenzeiten kommt es oft vor, dass Homeoffice-Vereinbarungen in Schriftform oder ausdrückliche Vereinbarungen fehlen. Hier muss berücksichtigt werden, dass eine solche Homeoffice-Vereinbarung auch konkludent abgeschlossen werden kann. Dies war während der Corona-Krise vielfach der Fall. Konkludent bedeutet hier, dass sich beide Arbeitsvertragsparteien ad hoc darauf geeinigt haben, dass die Arbeit zumindest temporär vom Homeoffice aus erbracht wird.

Eine o.g. Homeoffice-Pflicht ergibt sich lediglich im Rahmen der Corona-Pandemie. Die aktuelle Corona-Arbeitsschutzverordnung, welche am 27.01.2021 in Kraft trat und bis

¹¹ Vgl. Müller, 2020, S. 47 f.

¹² Vgl. Ebd., S. 58 f.

zum 30.06.2021 verlängert wurde, sieht vor, dass Arbeitgeber verpflichtet sind, Homeoffice anzubieten, soweit keine betrieblichen Gründe entgegenstehen.¹³ Diese Verpflichtung wurde auch in das Infektionsschutzgesetz in einen neuen § 28b Abs. 7 aufgenommen. Danach müssen Arbeitnehmer dieses Angebot auch annehmen.

Für den Arbeitgeber ist es wichtig, unabhängig davon, ob ein gesetzliches Recht auf Homeoffice besteht oder nicht, die arbeitsrechtlichen Vorgaben zu kennen und in einer Homeoffice-Regelung umzusetzen. Um Bußgelder zu vermeiden, muss er darauf achten, dass die Vorschriften eingehalten werden.

¹³ Vgl. Bundesministerium für Arbeit und Soziales, 2021, (s. Literaturverzeichnis).

4 Arbeitsumgebung im Homeoffice

Möchte der Arbeitnehmer seine Arbeitsleistung zu Hause erbringen, müssen dafür, wenn möglich, geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung stehen. Der Homeoffice-Arbeitsplatz muss den geltenden Anforderungen bezüglich Daten- und Geheimnisschutz, Ergonomie, Unfallverhütung und Arbeitssicherheit entsprechen. Mit Hilfe einer Gefährdungsbeurteilung ist vor Abschluss einer Homeoffice-Vereinbarung sicherzustellen, ob der Beschäftigte in seiner Wohnung über geeignete Räumlichkeiten für die Erbringung der Arbeitstätigkeit verfügt. Arbeitet der Beschäftigte in erheblichem Umfang im Homeoffice und nicht nur gelegentlich oder für kurze Zeit, müssen Regelungen nach Nr. 6 des Anhangs zur Arbeitsstättenverordnung und Empfehlungen der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft Berücksichtigung finden. Homeoffice gelingt nur mit der optimalen Ausstattung an Büromöbeln und Technik, welche auch durch den Arbeitsgeber zu erfolgen hat.¹⁴ Im Folgenden werden die zentralen Voraussetzungen für das Arbeiten von zu Hause beschrieben.

4.1 Technische Ausstattung

Technische Ausrüstung bzw. *Hardware* ist selbstverständlich die Grundvoraussetzung für die Arbeit von zu Hause. Darunter zählen ein PC oder Laptop inkl. Strom- und Verbindungskabel, ein Headset oder Telefon, eine eingebaute Kamera oder Webcam (zum Aufstecken), falls an Videokonferenzen teilgenommen wird und ein Drucker. Außerdem wird eine Internetverbindung per Kabel (LAN) oder WLAN benötigt und aus ergonomischer Sicht ist ein separater Bildschirm und eine Maus sowie Tastatur zu empfehlen, worauf im Folgenden eingegangen wird.

Mobile Endgeräte (Laptop, Smartphone, Tablet) ermöglichen flexibles Arbeiten sowohl zu Hause als auch in der Arbeitsstätte. Daher sind sie für viele Arbeitgeber bei der Bereitstellung der notwendigen Hardware die erste Wahl. Bei Laptops ist die Tastatur fest mit dem Bildschirm verbunden und Smartphones sowie Tablets haben eine virtuelle Tastatur. Durch diese Kombination kann der richtige Sehabstand zum Bildschirm und der richtige Abstand zur Tastatur nicht gleichzeitig erfüllt und eingehalten werden. Deshalb sind sie nur bedingt geeignet bzw. für große Texteingaben ungeeignet aufgrund des nicht ergonomischen Designs. Nach ArbStättV dürften diese mobilen Endgeräte nicht eingesetzt werden. Daher ist es auch von Vorteil, wenn eine externe Tastatur angeschlossen wird. Bei den **PC's** ist es wichtig, LCD-Bildschirme zu verwenden.¹⁵ Diese sollten eine Mindestgröße von 19 Zoll haben, welche auf die Arbeitsaufgabe angepasst ist und ebenso müssen die Bildschirme gut entspiegelt sein. Eine Positivdarstellung (dunkle Zeichen auf hellem Untergrund) reduziert evtl. noch vorhandene

¹⁴ Vgl. Müller, 2020, S. 64 ff.

¹⁵ Vgl. Nr. 6.2 des Anhangs zur ArbStättV.

Reflexionen und lässt die Aufstellung damit flexibler gestalten. Bei Büroanwendungen mit Leseaufgaben muss der Sehabstand von 50 cm bis 65 cm vorhanden sein und die Zeichen auf dem Bildschirm sollten mindestens 3,2 mm hoch sein. Für die Beleuchtung/ Lichtstärke sollten 400 bis 600 Lux eingestellt werden.¹⁶ Außerdem ist darauf zu achten, dass der Bildschirm möglichst niedrig eingestellt ist, wobei die oberste Zeile nicht über die Augenhöhe des Beschäftigten liegen darf. So werden ungünstige Kopfhaltungen und damit einhergehende Verspannungen im Schulter-Nackens-Bereich vermieden.¹⁷

Tastaturen sollen wenig (max. 15 Grad) oder gar nicht geneigt und möglichst flach sein. Störende bzw. ermüdende Helligkeitsanpassungen des Auges werden durch positiv beschriftete Tastaturen vermieden. Ein fühlbarer Druckpunkt ist ideal und zur Unterstützung des Handgelenks ist auch eine Handballenaufgabe empfehlenswert.

Mit einer ergonomischen Vertikalmaus wird eine besonders natürliche und entspannte Handhaltung erreicht. Die Tasten sind hier seitlich statt oben angebracht, so dass die Hand die Position wie beim Händeschütteln einnimmt. Symmetrische **Mäuse** sollten jedoch ausreichend sein. Diese müssen der Handgröße angepasst sein. Außerdem können sie beidhändig bedient werden, ansonsten gibt es auch spezielle Mäuse für Rechts- bzw. Linkshänder. Unabhängig von der verwendeten Art ist ein Mousepad notwendig. Dadurch wird bei einer Maus mit Rollkugel deren Funktion gewährleistet und bei einer optischen Maus deren „Auslauf“ begrenzt.¹⁸

Um in den eigenen vier Wänden effizient zu arbeiten, ist eine stabile, schnelle und vor allem sichere **Internetverbindung** vonnöten. Damit der schnelle Datenaustausch gewährleistet ist, benötigt der Arbeitnehmer eine Breitbandversorgung. Allerdings ist eine solche (Anschluss über DSL hinaus) häufig nur in Großstädten gegeben. Im ländlichen Raum stellt dies eine große Herausforderung dar. Die benötigten Daten und den Zugriff auf den Arbeitsserver werden ohne leistungsstarken Anschluss nicht gewährleistet. Daher „muss in leistungsfähige Glasfaserkabelanbindung investiert werden, die je nach Nutzungsintensität skalierbar sind.“¹⁹

¹⁶ Vgl. Arbeitsrechte.de, 2021, (s. Literaturverzeichnis).

¹⁷ Vgl. Müller, 2020, S. 66.

¹⁸ Vgl. VBG, 2012, S. 10.

¹⁹ Next: Public Beratungsagentur, 2021, S. 10.

Nicht nur die Hardware ist Voraussetzung, sondern auch die *Software* ist zum effektiven Arbeiten notwendig. Programme, welche hier benötigt werden, sind:²⁰

- ein E-Mail-Programm, z. B. Microsoft Outlook
- Programme zur Text- und Datenverarbeitung, Pakete wie Microsoft Office finden meist Anwendung, aber es gibt auch kostenlose Alternativen, z.B.
 - Textverarbeitung: Microsoft Word oder LibreOffice oder OpenOffice
 - Datenverarbeitung: Microsoft Excel oder LibreOffice Calc. oder Apache OpenOffice
 - Präsentationserstellung: Microsoft Power Point oder OpenOffice oder Prezi
- Programme zum Austausch von Dokumenten, z.B. DropBox, Google Drive
- Eine Software für Besprechungen mit Kollegen, welche über Audio oder zusätzlich per Video stattfinden
- Projektmanagement-Tools, um mit Kollegen an anderen Orten Aufgaben zu koordinieren, z.B. GanttProject, OpenProject

Auch bei der Software ist auf Ergonomie zu achten, so dass keine längeren Wartezeiten bei der Datenübertragung auftreten. Diese führen zu ungewollten Unterbrechungen des Arbeitsablaufes und dies wird als störend und anstrengend beurteilt.

In Bezug auf die Pandemie wurde schnell und umfassend reagiert, denn damit die Verwaltung weiterhin arbeitsfähig ist, schaffte die Sächsische Staatsverwaltung die erforderlichen technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen für das Homeoffice. Thomas Popp, Staatssekretär für Digitalisierung und Verwaltungsmodernisierung, betonte, dass im März 2019 bereits Voraussetzungen geschaffen wurden.²¹ So wurde beim Neukauf oder Austausch von Computern darauf geachtet, dass die Endgeräte mobil und für das Homeoffice einsetzbar sind. Der Umfrage nach spiegelte es sich so wider, dass 38,9 % der Befragten zu Hause mit technischer Ausstattung vom Arbeitgeber/ Dienstherrn arbeiteten und 27,6 % arbeiteten mit privater Technik. Da die technische Ausstattung an vielen Stellen unzureichend war, wurde auf die private Technik zurückgegriffen, um arbeitsfähig zu bleiben und technische Hürden zu überwinden. 30,1 % waren dagegen gar nicht mit technischen Geräten ausgestattet. Jeder Fünfte (20,3%) gab an, sogar schon vor dem Lockdown vollständig mit Hardware und einem Netzwerkzugang ausgestattet gewesen zu sein.²² Bei der technischen Ausstat-

²⁰ Vgl. Betriebsrat.de, (o.J.), (s. Literaturverzeichnis).

²¹ Vgl. eGovernment-Computing.de, 2020, (s. Literaturverzeichnis).

²² Vgl. Härtling et al., 2021, S. 2, 26 f.

tung handelte es sich in den meisten Fällen um Laptop, Maus und OTP-Token²³. Bildschirm und Tastatur erhielten jeweils etwa über ein Fünftel der Teilnehmer (siehe Anhang 1).

Über die Hälfte der Teilnehmer (55,7 %) konnten vollständig auf Daten, Dienste, Fachanwendungen und Programme zugreifen, ein Viertel konnten dies teilweise. Nur 19,3 % hatten überhaupt keinen solchen Zugriff. Wie kann das sein? Hierzu ein Kommentar aus der Befragung:

„Das große Manko der Staatsverwaltung Sachsen ist, dass es nur unzureichende Technik mit einem Zugang zu wichtigen Programmen, wie VIS oder DISMA, gibt. Wenn diese Technik bereits in der Bundesverwaltung seit über 5 Jahren Standard ist und die Sicherheitsanforderungen weitaus höher sind als unsere, kann nicht nachvollzogen werden, dass der sonst sich als fortschrittlich bezeichnende Freistaat es nicht umgesetzt bekommt seine Mitarbeiter mit entsprechender Technik auszustatten. Stattdessen setzt man noch weiterhin auf Desktop-PC, was keinesfalls den heutigen Anforderungen eines agilen und bewerberanziehenden Arbeitgebers entspricht.“ [Hervorhebung durch Verf.]²⁴

Mehr als 50 % kommunizierten im Lockdown-Homeoffice mehr über ihr eigenes privates Telefon (55,2 %) und E-Mail (51,4 %). Dementsprechend wurde die Bereitstellung von Diensthandys mehrfach gefordert.

40,2 % kommen zum Entschluss, dass bei technischen Kompetenzen Fortbildungsbedarf besteht. Das sind vor allem Grundlagenschulungen in Telefon- und Videokonferenzen und in digitale Aktenführung (siehe Kapitel 4.3).²⁵

4.2 Ergonomische Ausstattung

Die Ergonomie am Arbeitsplatz spielt in Bezug auf die Gesundheit eine enorme Rolle, so auch im Homeoffice. Das betrifft den Schreibtisch, Stuhl und Raum.

Im Besten Fall soll auf einen höhenverstellbaren **Schreibtisch** (Sitz-/Stehtische) zurückgegriffen werden. So kommt der Körper zwischendurch mal wieder in Bewegung und die Blutzirkulation wird angeregt. Dazu muss der Tisch eine ausreichend große Arbeitsfläche von mindestens 160 cm x 80 cm haben. Tische mit fester Arbeitsflächenhöhe kommen in Betracht, wenn sie eine Mindesthöhe von 72 cm aufweisen. Als Faustregel gilt auch $160\text{ cm} : 2 + 5\text{ cm} = 85\text{ cm Stehhöhe Tisch}$ (siehe Anhang 2). 160 cm ist die Durchschnittsgröße der Frau, Durchschnittsgröße beim Mann ist 180 cm.

²³ OTP-Security-Token stellen eine der einfachsten Möglichkeiten für sichere Authentifizierung dar und werden häufig von Organisationen eingesetzt, die ihre Anmeldevorgänge schnell und effektiv sicherer gestalten möchten. Meist in Form von Smartcard oder Schlüsselanhänger.

²⁴ Härtling et al., 2021, S. 26.

²⁵ Vgl. Ebd., S. 3 f.

Geräte, wie z.B. Drucker sollten auf einem anderen Tisch oder Schrank stehen, da er bei Verwendung vibriert. Außerdem ist auf eine ausreichende Beinfreiheit zu achten. In der Breite liegt dies bei mindestens 85 cm. So wird eine ergonomische Sitzhaltung sichergestellt. Der Schreibtisch muss eine reflexionsarme Oberfläche haben und gegebenenfalls neigbar sein. Des Weiteren muss der Arbeitsbereich über ausreichend Platz verfügen, d.h. am Schreibtisch muss eine Bewegungsfläche von mindestens 1,50 m² und einer Mindestdiefe und -breite von 1,00 m vorhanden sein. 60 cm muss der Zugang zum Schreibtisch betragen. Eine Fußstütze und ein Manuskripthalter können auch in Erwägung gezogen werden.

Für gute Ergonomie eignet sich ein dreh- und höhenverstellbarer **Bürostuhl** mit einer neigbaren Rückenlehne. Er muss eine abgerundete Sitzfläche vorn bei einer hochgezogenen Sitzfläche hinten (Keilwirkung) haben. Ferner hat die Sitzhöhe der Kniekehlenhöhe zu entsprechen. Es sollte ein fester Kontakt zur Rückenlehne bestehen und der Platz von der Sitzvorderkante muss mindestens zwei Fingerbreit zur Kniekehle. Die Höhe der Armauflage stimmt mit der Ellenbogenhöhe über der Sitzfläche überein. Die Rückenlehne stützt den Rücken und macht jede Bewegung mit (Dynamik mit einstellbarem Anpressdruck). Um Rückenschmerzen und Nackenstarre vorzubeugen, ist ein (höhen- und tiefenverstellbarer) Lendenbausch in der Rückenlehne (Lordosestütze, Lumbalstütze) zu finden. Daneben fördern sie eine gute Haltung durch die vielfältigen Einstellungsmöglichkeiten.²⁶

Tisch und Stuhl sollten nicht direkt vor dem Fenster platziert werden, sondern parallel zum Fenster, so dass die Sonne und das Licht nicht blenden bzw. Bildschirmspiegelungen entstehen. Schreibtisch, Stuhl und Bildschirm sind so auszurichten, dass aufrecht gesessen wird und der Blick frontal auf dem Bildschirm gerichtet ist. Unter- und Oberschenkel müssen einen 90°- bis 100°- Winkel bilden und die Füße stehen fest auf dem Boden (siehe Anhang 3).²⁷

Sollte kein geeignetes häusliches Arbeitszimmer zur Verfügung stehen, in dem Kapazitäten für solch einen Tisch und Stuhl vorhanden sind, ist, so weit wie möglich trotzdem auf alle anderen Punkte zu achten. Das richtige Stuhl-Sitz-Verhältnis zum Tisch sollte stimmen und es muss selbst auf seine Sitzhaltung geachtet werden damit keine lässige Position eingenommen wird.

Der **Raum** sollte einen Flächenbedarf von mindestens 8 m² bis 10 m² für den Arbeitsplatz betragen. Außerdem muss er sich gut zum Lüften eignen und beheizbar sowie ausreichend von Tageslicht durchflutet sein. Beispielsweise können auch Tischleuchten für zusätzliches Licht auf dem Schreibtisch verwendet werden. Dabei ist darauf zu

²⁶ Vgl. Müller, 2020, S. 65.

²⁷ Vgl. AOK.de, (o.J.), (s. Literaturverzeichnis).

achten, dass ihre Aufstellung die Bildschirmanzeige nicht nachteilig beeinflussen. Eingesetzte Lampen mit warmweißer Lichtfarbe sorgen für einen warmen Lichteindruck und Lampen mit neutralweißer Lichtfarbe sorgen für einen eher sachlichen Eindruck.²⁸

Die Umsetzung in der Praxis war sehr durchwachsen. Etwa 40 % (38,9 %) arbeiteten in einem eigenen Arbeitszimmer. Oft musste dies jedoch auch mit anderen Personen z.B. dem Partner geteilt werden. Einen eigenen Schreibtisch besaßen 41,4 %. Das sind mehr Beschäftigte als die, die ein eigenes Arbeitszimmer nutzten. Der Schreibtisch stand aber in einem Raum, der ebenso anderweitig genutzt wurde. 28,8 % nutzten den Küchen- bzw. Esstisch oder arbeiteten dort, wo gerade Platz war. Einige mussten sich sogar auf die Toilette zurückziehen oder führten ihr Arbeitstätigkeit im Schlafzimmer aus. Des Weiteren tauschten viele auch den Platz am Küchentisch mit den anderen Familienmitgliedern, um bspw. eine Videokonferenz abzuhalten (siehe Anhang 4).

Mehrere Hunderte Teilnehmer nannten die Arbeitsplatzausstattung, welche für ein effektives Arbeiten von zu Hause gefehlt hat. Die darunter gemachten Angaben beinhalten „ergonomischer Arbeitsplatz“, „geeigneter/ höhenverstellbarer Schreibtisch“, „ergonomischer Bürostuhl wie im Amt“, „ausreichend Licht“ oder überhaupt ein „Arbeitszimmer“.²⁹ Es ist also zu sehen, dass vor allem auch in der ergonomischen Ausstattung großer Handlungsbedarf besteht.

4.3 Herausforderungen

Mit der Zeit offenbaren sich einige Umstände, die sich zu Herausforderungen beim Arbeiten in den eigenen vier Wänden entwickeln. Auf diese muss kurzfristig reagiert und daraus dann langfristig Lösungen entwickelt werden, um leistungsfähig zu bleiben und in der Zukunft besser damit umgehen zu können. Herausforderungen, die sich in der Arbeitsumgebung ergeben, könnten unterschiedlicher nicht sein.

Das sind insbesondere die technischen Schwierigkeiten. Zum einen die IT-Hardware, so dass nicht genügend Geräte vorhanden waren, und zum anderen auch die IT-Software durch fehlende Zugriffsmöglichkeiten auf verschiedene Anwendungen. Ebenfalls spielten die Server- und Netzprobleme eine große Rolle, wenn in der Region das Internet instabil ist und der Ausbau der Glasfaserkabel dort noch nicht so vorangeschritten ist.

Aber nicht nur die schlechte Ausstattung mit Technik war für viele Beschäftigten eine Herausforderung, sondern auch die fehlende Ausstattung mit Büromöbeln und Regalen, welche wiederum die Ergonomie beeinflusst. Grund dafür ist, dass viele Arbeitnehmer gar keine Raumkapazität für ein eigenes Arbeitszimmer hatten, welches dann

²⁸ Vgl. VBG, 2012, S. 12.

²⁹ Vgl. Härtling et al., 2021, S. 29 f.

so eingerichtet werden konnte. Deshalb arbeiteten die meisten Beschäftigten da, wo gerade Platz war und vor allem mit der geringen Ausstattung, die zur Verfügung stand (Laptop, Maus, evtl. Bürostuhl). Dementsprechend kann die Ergonomie auf einem hohen Niveau auch nicht erfüllt werden.

Weiterhin fiel es einigen schwer sich für die Arbeitstätigkeit zu motivieren, da sie sich in ihrem gewohnten privaten Umfeld befanden und sich dort für gewöhnlich sonst nicht mit der Arbeit auseinandersetzen, sondern eher davon abschalten. Auch die Selbstorganisation und Zeiteinteilung war ein Punkt mit dem neu umgegangen werden musste. Dabei stießen viele Beschäftigte an ihre Grenzen.

Außerdem hatten einige Arbeitnehmer, aber auch Vorgesetzte, Defizite in der Kommunikation. Der persönliche Austausch mit Kollegen oder das Halten von Rücksprache des Vorgesetzten zu seinen Beschäftigten fehlte. Eine große Hürde stellten auch die fehlenden Zugänge zu digitalen Kommunikationsplattformen (Telefon- oder Videokonferenztools) dar. 54,9 % der Teilnehmer nutzten teilweise private Kanäle, um die Kommunikation zu erhalten.³⁰

Ferner wurden oft die Störung durch Dritte genannt und die gleichzeitige Wahrnehmung von Betreuungsaufgaben, da Kindertageseinrichtungen oder Schulen pandemiebedingt geschlossen waren. Kinder haben, je nach Alter, unterschiedliche Bedürfnisse, die durch die Eltern abgedeckt werden müssen. Wenn der Partner arbeitsbedingt auch zu Hause ist, muss sich evtl. der Raum oder Arbeitsplatz geteilt werden. So besteht nie komplette Ruhe für sich allein. Die damit einhergehende Work-Life-Balance/ Work-Family-Balance führt bei vielen oft zu einer kritischen Betrachtungsweise.

Zu betonen ist, dass ein Fünftel (21,8 %) der Teilnehmer keine Umstände oder Herausforderungen beim Homeoffice erlebte.

³⁰ Vgl. Härtling et al., 2021, S. 2.

5 Datenschutz im Homeoffice

„Jeder Mensch hat das Recht, über die Erhebung, Verwendung und Weitergabe seiner personenbezogenen Daten selbst zu bestimmen.“³¹ Zweck des Datenschutzes ist, den Einzelnen vor Missbrauch seiner personenbezogenen Daten zu schützen und das Recht auf „informationelle Selbstbestimmung“ zu schützen, ggf. einzuschränken (durch BDSG). Dabei muss das Allgemeininteresse, die Verhältnismäßigkeit und die Transparenz beachtet werden.

Personenbezogene Daten, Art. 4 Nr. 1 DSGVO, sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person. Der Begriff „Bestimmbarkeit“ ist dabei weit auszulegen: auch eine indirekte Identifizierbarkeit ist ausreichend (z. B. durch Zuordnung einer Kennziffer - Evaluation, Prüfung). Der Begriff Datenschutz ist jedoch nicht synonym mit dem Begriff Datensicherung zu verwenden. Datensicherung ist weiter gefasst und bezieht sich auf die Sicherung von Daten jeglicher Art. Datenschutz kann damit als wichtiger Teil der Datensicherung aufgefasst werden.

5.1 Rechtliche Grundlage

Die öffentlichen Stellen des Freistaates Sachsen haben das in der Sächsischen Verfassung verankerte Grundrecht auf Datenschutz wie bisher, auch künftig zu beachten. Die Kompetenzen Datenschutz zu regeln, liegen beim EU-Gesetzgeber, sowie bei den Bundes- und Landesgesetzgebern. Die Kompetenz der EU wird aus Art. 16 Abs. 2 AEUV abgeleitet. Das Europäische Parlament und der Rat können Vorschriften über den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten erlassen. Daher wurden vom EU-Gesetzgeber die Datenschutz-Grundverordnung und eine neue Datenschutz-Richtlinie beschlossen. Für den Datenschutz im nicht-öffentlichen Bereich insbesondere die Verarbeitung personenbezogener Daten durch Unternehmen ist der Bund zuständig. Insoweit hat der Bundesgesetzgeber eine Gesetzgebungsbefugnis für das Recht der Wirtschaft nach Art. 74 Abs. 1 Nr. 11 GG. Im Wirtschaftsbereich Deutschlands ist der Datenschutz einheitlich zu regeln. Aber auch im öffentlich-rechtlichen Rechtsgebiet steht dem Bundesgesetzgeber eine Gesetzgebungskompetenz zu, z.B. im Pass- und Meldewesen. Dort wird der Datenschutz als ein Annex zur jeweiligen Rechtsmaterie verstanden. Erforderliche Regelungen für die Zusammenarbeit mit den Datenschutzaufsichtsbehörden auf europäischer Ebene werden auch vom Bund Annex getroffen. Für die Verarbeitung personenbezogener Daten besitzt der Bund die Regelungskompetenz durch seine Bundesbehörden mit Hilfe des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Das BDSG ergänzt, konkretisiert und spezifiziert

³¹ Art. 33 S. 1 SächsVerf.

die Vorgaben der DSGVO ohne diesen zu widersprechen. Als höherrangiges Recht hat die DSGVO Vorrang gegenüber dem BDSG. Die Länder haben dort die Regelungskompetenz, wo der Bund keine ausschließliche Gesetzgebungskompetenz besitzt,³² oder sie sind im Rahmen der konkurrierenden Gesetzgebungskompetenz³³ verantwortlich. Somit beschloss der Freistaat Sachsen datenschutzrechtliche Bestimmungen in diversen landesrechtlichen Gesetzen und Rechtsverordnungen. Die unmittelbar anwendbare Datenschutz-Grundverordnung wird durch das Sächsische Datenschutzdurchführungsgesetz ergänzt.³⁴

5.2 Maßnahmen von Behörden

Der Arbeitgeber, soweit er wie im Regelfall weiterhin weisungsbefugt ist, bleibt die verantwortliche Stelle i.S.v. § Art. 4 Nr. 7 DSGVO, wenn personenbezogene Daten auf dem Gerät gespeichert oder verarbeitet werden. (Eine Ausnahme ist, dass der Arbeitnehmer selbst zur verantwortlichen Stelle wird und für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Pflichten verantwortlich ist. Das ist der Fall, wenn er ohne Wissen und Duldung durch den Arbeitgeber ein privates Arbeitsmittel nutzt.) Verantwortlicher für die Verwaltung ist die Behörde im organisatorischen Sinne.

Im Falle der Einführung von BYOD³⁵ ist auf die Trennung und separate Verwaltung der auf dem Gerät gespeicherten privaten und dienstlichen Daten mittels entsprechender Programme zu achten, um unzulässige Eingriffe in das allgemeine Persönlichkeitsrecht des Arbeitnehmers zu vermeiden. Sonst besteht die Gefahr der Überwachung und ggf. Löschung privater Daten durch den Arbeitgeber. Dies beinhaltet eine Datenerhebung gemäß Art. 4 Nr. 2 DSGVO, welche als rechtswidrig eingestuft wird. Es drohen Schadensersatzansprüche³⁶ und strafrechtliche Verantwortung.

Die erforderliche Datensicherung nach Art. 32 Abs. 1 DSGVO/ § 64 BDSG stellt sich beim Einsatz privater Einsatzmittel problematisch dar, weil es mit einem erhöhten Risiko verbunden ist, dass Dritte (Familie, Freunde) unbefugt von den gespeicherten personenbezogenen Daten im Homeoffice Kenntnis erlangen und Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse durch das Herunterladen von Apps/Software (für private Zwecke), welche das Eindringen von Spyware bzw. Schadprogrammen erleichtern, gefährdet werden. Eine ausreichende Datensicherung wird durch Einhaltung von Mindestsicherheitsstandards erreicht, welche auch in der Homeoffice-Vereinbarung zu verankern sind. Das sind u.a. anspruchsvolle, regelmäßig erneuernde Passwörter verwenden,

³² Vgl. Art 73 Abs. 1 GG.

³³ Vgl. Art. 74 Abs. 1 GG.

³⁴ Vgl. Sächsisches Staatsministerium des Innern, 2018, S. 6 f.

³⁵ Bezeichnung dafür, private mobile Endgeräte wie Laptops, Tablets oder Smartphones in die Netzwerke von Behörden, Unternehmen oder Schulen, Universitäten, Bibliotheken und anderen (Bildungs-) Institutionen zu integrieren.

³⁶ Vgl. § 280 Abs. 1 BGB i.V.m. § 241 Abs. 2 BGB sowie § 823 Abs. 1 BGB i.V.m. allgemeinen Persönlichkeitsrecht.

Virenschutzsoftware installieren und aktualisieren, Verschlüsselungssoftware einsetzen, auf Cloud-Computing für das Speichern dienstlicher Daten verzichten und Schutz technischer Schnittstellen (z.B. Bluetooth) vor unberechtigten Zugriff.³⁷

Da im häuslichen Bereich die Kontroll- und Einflussmöglichkeiten des Arbeitgebers beschränkt sind und eine erhöhte Gefahr der Einwirkung/ des Missbrauchs insbesondere durch Dritte besteht, ist die Sicherstellung von Datenschutz, Geheimnisschutz und IT-Sicherheit aus Arbeitgebersicht bei der Einrichtung des Homeoffice von besonderer Bedeutung.

Der Arbeitgeber als Verantwortlicher ist nach § 25 Abs. 2 DSGVO verpflichtet, geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu ergreifen. Dies soll sicherstellen, dass durch Voreinstellung nur personenbezogene Daten, welche für einen bestimmten Verarbeitungszeitpunkt notwendig sind, verarbeitet werden. Um bei der Verarbeitung dieser Daten ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten, hat der Arbeitgeber die erforderlichen Maßnahmen unter Berücksichtigung des Stands der Technik, der Implementierungskosten, der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie die Eintrittswahrscheinlichkeit und der Schwere der mit der Verarbeitung verbundenen Gefahren für die Rechtsgüter der betroffenen Personen zu treffen. Diese Schutzpflicht gilt auch im Homeoffice, insbesondere auch dann, wenn sensible Daten verarbeitet werden. Die Maßnahmen umfassen u.a. die Pseudonymisierung bzw. Verschlüsselung personenbezogener Daten.³⁸

Vor der Inbetriebnahme des Homeoffice-Arbeitsplatzes sind nach § 64 Abs. 3 S. 1 BDSG folgende Anforderungen an die Sicherheit der Datenverarbeitung zu prüfen:

- Zugangskontrolle
- Speicherkontrolle
- Zugriffskontrolle
- Eingabekontrolle
- Wiederherstellbarkeit
- Datenintegrität
- Verfügbarkeitskontrolle
- Datenträgerkontrolle
- Benutzerkontrolle
- Übertragungskontrolle
- Transportkontrolle
- Zuverlässigkeit
- Auftragskontrolle
- Trennbarkeit

Für den Arbeitgeber empfiehlt es sich ein IT-Sicherheitskonzept zu erstellen. Dort werden im Hinblick auf die Eignung der Maßnahmen zur Datensicherung neben den anfallenden Kosten die „datenschutzrechtlich notwendigen und dem Arbeitgeber zur Verfügung stehenden organisatorischen sowie technischen Maßnahmen (z.B. Verschlüsse-

³⁷ Vgl. Müller, 2020, S. 72 f.

³⁸ Vgl. Art 32 Abs. 1 a) DSGVO/ §64 Abs. 2 S.1 BDSG.

lung, Anbindung des Homeoffice über Virtual Private Networks (VPN) oder reine serverbasierte Datenverarbeitung ohne Speicherung von Daten auf Endgeräten im Homeoffice)“ bewertet.³⁹

Die Beschäftigte im Homeoffice sind bei der Aufnahme der Tätigkeit gemäß § 53 S. 1 BDSG auf das Datengeheimnis zu verpflichten, wenn sie bei ihrer Tätigkeit mit der Datenverarbeitung befasst sind.⁴⁰

Im Homeoffice wird empfohlen von der Verarbeitung besonders sensibler Daten grundsätzlich abzusehen. Wenn es doch zur Verarbeitung dieser Daten kommt, muss der Arbeitgeber dafür sorgen, dass die Daten durch technische und organisatorische Maßnahmen hinreichend geschützt sind.

Beim Schutz betrieblicher Daten obliegt es dem Arbeitgeber, ob er angemessene Geheimhaltungsmaßnahmen zum Schutz wichtiger Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse (eigene/fremde) trifft. Sonst liegt kein Geschäftsgeheimnis vor. Deswegen sollte hier auch eine Sicherung mittels technischer und organisatorischer Maßnahmen erfolgen.

Darüber hinaus sind Arbeitnehmer, unabhängig von einer Regelung im Arbeitsvertrag, gemäß § 241 Abs. 2 BGB verpflichtet, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse zu wahren (Verschwiegenheitspflicht). Das verbietet dem Arbeitnehmer, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse an unbefugte Dritte weiterzugeben.⁴¹

Die in Art. 13 GG garantierte Unverletzlichkeit der Wohnung bedeutet, dass die im häuslichen Bereich befindlichen Homeoffice-Arbeitsplätze nicht durch ein gesetzliches Zutrittsrecht de lege lata begründet sind. § 40 Abs. 5 BDSG gestattet lediglich das Betreten von Grundstücken und Geschäftsräumen, nicht jedoch von Wohnungen und dort eingerichteten Arbeitsplätzen. Damit der Arbeitgeber z.B. seiner Verpflichtung nach dem Arbeitsschutz und der Arbeitsstättenverordnung zur Gefährdungsbeurteilung bzw. Beurteilung der Arbeitsbedingungen nachgehen kann, ist ein Zutritt in die Wohnung jedoch notwendig. Fraglich ist, ob hier ein vertragliches Zutrittsrecht geregelt werden kann. Um diese Verpflichtungen durchzuführen, können bestimmte qualifizierte Personen herangezogen werden. Dabei ist zwischen dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten und dem Landesdatenschutzbeauftragten (Aufsichtsbehörde) nach Art. 37 ff. DSGVO und § 40 BDSG zu differenzieren.⁴²

Die Pflicht zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten besteht nach Art. 37 Abs. 1 a) DSGVO, wenn die Verarbeitung personenbezogener Daten von einer Behörde oder öffentlichen Stelle erfolgt. Als öffentliche Stellen des Freistaates Sachsen, der Ge-

³⁹ Vgl. Müller, 2020, S. 80 f.

⁴⁰ Vgl. § Art. 4 Nr. 2 DSGVO.

⁴¹ Vgl. Müller, 2020, S. 82 f.

⁴² Vgl. VBG, 2012, S. 5.

meinden und der Landkreise werden nach § 2 SächsDSDG insbesondere die Behörden und sonstige öffentliche Stellen des Freistaates Sachsen angesehen. Ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen.⁴³ Zur Wahrnehmung dieser Aufgabe bedarf es auch den Zutritt zu Arbeitsplätzen inkl. Homeoffice-Arbeitsplätzen in denen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Der Arbeitgeber hat nach Art. 38 Abs. 2 DSGVO die Pflicht den betrieblichen Datenschutzbeauftragten bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen. In diesem Zusammenhang folgt ein Recht des betrieblichen Datenschutzbeauftragten auf Zutritt zu allen Arbeitsplätzen. „Daher obliegt es dem Arbeitgeber, mit dem Arbeitnehmer auch ein Zutrittsrecht zugunsten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten zu vereinbaren, damit dieser seiner Überwachungsfunktion gerecht werden kann.“⁴⁴ Inhalt und Ausübung des vertraglichen Zutrittsrechts richten sich nach den Grundsätzen des arbeitgeberseitigen Zutrittsrecht und sind ausdrücklich zu regeln. Der Zutritt der Wohnung erfolgt nur, wenn konkrete Verdachtsmomente bestehen und der Datenschutzbeauftragte der Annahme ist, dass ein Verstoß gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen vorliegt.

Der Landesbeauftragte für Datenschutz (Sächsischer Datenschutzbeauftragter) handelt hoheitlich. Mit Zutritt zum Homeoffice wird daher ein behördliches Betretungsrecht ausgeübt. Unter Berücksichtigung von Art. 13 Abs. 1 GG ist dies nur dann verfassungsgemäß, wenn es eine besondere gesetzliche Vorschrift ermächtigt die Räume zu betreten, diese Betretung, die Vornahme der Besichtigungen und Prüfungen einem erlaubten Zweck dient und das Gesetz den Zweck, Gegenstand und Umfang der zugelassenen Besichtigung und Prüfung deutlich erkennen lässt. Denn wie oben bereits genannt, gestattet § 40 Abs. 5 BDSG nicht das Betreten von Wohnungen und dort eingerichteten Arbeitsplätzen. Auf der Arbeitnehmerseite besteht allerdings die Möglichkeit, freiwillig den Zutritt zum Homeoffice der Aufsichtsbehörde zu gewähren. Somit wird eine Verletzung des Wohnungsgrundrechts (Art. 13 Abs. 1 GG) durch die erteilte Einwilligung des Wohnungsinhabers ausgeschlossen. Dazu ist jedoch eine einzelfallbezogene Zustimmung notwendig.⁴⁵ Als Hinweis für den Arbeitgeber ist es hilfreich Klauseln zu den datenschutzrechtlichen Bestimmungen in der Homeoffice-Vereinbarung niederzuschreiben.

⁴³ Vgl. Art 39 Abs. 1 b) DSGVO.

⁴⁴ Müller, 2020, S. 108.

⁴⁵ Vgl. Ebd., S. 108 f.

Es gibt acht Datenschutzprinzipien, die bei der Verwendung von Daten, ebenso bei technischen Fragen der Datensicherheit beachtet werden müssen:

1. Grundsatz der unmittelbaren Anwendung der DSGVO
2. Verbot mit Erlaubnisvorbehalt, Art. 6 Abs. 1 DSGVO
3. Erforderlichkeit der Aufgabenerfüllung, Art. 6 Abs. 1 c) + e) DSGVO
4. Zweckbindung, Art. 6 Abs. 4, Art. 5 Abs, 1 b) DSGVO
5. Datenminimierung, Art. 5 Abs. 1 c) DSGVO
6. Richtigkeit, Art. 5 Abs. 1 d) DSGVO
7. Grundsatz der begrenzten Speicherung, Art. 5 Abs. 1 e) DSGVO
8. Schutzziele, Art. 32 DSGVO („Stand der Technik; Bsp.: Verschlüsselung-s.o.-“)

Ein mögliches Prüfschema für die öffentliche Verwaltung ist:

1. Ist Datenschutzrecht anwendbar?
2. Müssen zwingend personenbezogene Daten verarbeitet werden oder ist eine alternative Aufgabenerfüllung möglich?
3. Was ist die Ermächtigungsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten? Gibt es eine spezielle Rechtsvorschrift oder gilt die DSGVO (i.V.m. dem SächsDSDG)?
4. Ist die Datensicherheit gewährleistet?

In der Praxis wird eher zurückhaltend mit dem Datenschutz umgegangen, gerade auch weil durch die Pandemie das Ziel war, überhaupt erst einmal unvorbereitet Homeoffice zu ermöglichen. So wurde Vertrauen in die Arbeitnehmer gesetzt. Die Behörde möchte einen abgeschlossenen Raum, in dem der Beschäftigte sitzt und in dem die Unterlagen, die Technik und die personenbezogenen Daten verschlossen werden, damit kein Unbefugter z.B. Gast Zutritt bekommt. Auch für die Familie ist dies ungünstig, wenn ihnen ein Raum vorenthalten wird.

Aufgrund fehlender räumlicher Kapazitäten in der eigenen Wohnung sitzen die meisten Arbeitnehmer im Wohnzimmer oder am Esstisch. An dieser Stelle erscheint der Datenschutz nicht mehr vollumfänglich gewährleistet, wenn Akten mit nach Hause genommen werden. Dieses Problem wird in der Zukunft immer mehr durch die elektronische Akte gelöst. Großteils wird auch verlangt, dass mit den eigenen Geräten gearbeitet wird. Zum Problem wird es, wenn man sich auf dem Laptop bspw. Trojaner oder ein Virus einfängt und so die Daten nicht mehr sicher sind. Daher muss über ausreichend Schutz durch bspw. verschlüsselte E-Mails oder starke Passwörter und Zugangsdaten

verfügt werden. Außerdem ist Wachsamkeit gegenüber sogenannten Phishing-Mails geboten.

Für die Bereiche Datenschutz und Informationssicherheit müssen die Mitarbeiter geschult und mit den Daten muss sehr gewissenhaft und vertraulich umgegangen werden.

5.3 Anwendung der elektronischen Akte

In unserem Privatleben spielt Digitalisierung schon sehr lange eine bedeutende Rolle. In vielen Bereichen unseres Alltags entwickelt sie sich nahezu flächendeckend und in immer kürzeren Abständen weiter. Es werden analoge Informationen auf einem informationstechnischen Weg in digitale Formate umgewandelt, um Prozesse, Ereignisse sowie Objekte zu verändern und zu vereinfachen. Mit ihr geht ein grundlegender Wandel unserer Gesellschaft einher. An der Digitalisierung kommt auch die Verwaltung nicht vorbei. Die sogenannte „Verwaltung 4.0“ hat schon längst den digitalen Wandel eingeläutet. Somit besteht ihre Aufgabe darin die vielversprechenden Chancen der Digitalisierung zu nutzen, um alte Strukturen auf die neuen Möglichkeiten anzupassen. Insbesondere die gegenwärtige Situation zeigt uns, wie wichtig ein digital funktionierender Staat ist. Das Corona-Virus stellt die Welt vor unerwartete Herausforderungen und beschleunigt zugleich den gesamten Prozess der Digitalisierung in der Verwaltung. Nicht nur die Schaffung einer funktionstüchtigen Internetverbindung zwischen Homeoffice und IT-Verfahren beschreibt Digitalisierung. Vielmehr muss der Zugriff auf verfahrensbezogene Dokumente gewährleistet sein, um der gewöhnlichen Antragsbearbeitung nachkommen zu können. Büroschränke voller Aktenordner sind hierfür wenig hilfreich, da auf die darin abgelegten Dokumente vom Homeoffice-Arbeitsplatz nicht zugegriffen werden kann. Um die Leistungsfähigkeit der Verwaltung auch im Homeoffice sicherzustellen, bedarf es somit elektronischer Akten, auf die von der Ferne zugegriffen werden kann. Zudem sind digitale Verfahrensweisen erforderlich, um Anträge effizient und papierlos bearbeiten zu können. Die Bundesregierung hat sich, im Zuge dessen, mit ihrem Regierungsprogramm „Digitale Verwaltung 2020“ das politische Ziel gesetzt, eine durchgängig elektronisch arbeitende Verwaltung zu schaffen. Seit dem 01. August 2013 ist die elektronische Aktenführung für die Bundesverwaltung als Pflichtaufgabe gesetzlich normiert und musste bis 2020 realisiert werden.

Der steigenden Präsenz elektronischer Medien sowie die weiterwachsende Bedeutung von Dokumentenmanagement und E-Mail in der öffentlichen Verwaltung lässt dem Begriff der elektronischen Akte (E-Akte) eine immer wichtigere Rolle zukommen. Die medienbruchfreie, durchgängig digitale Verwaltungsarbeit ist grundlegendes Ziel der elektronischen Aktenführung. Auf Basis qualifizierter Dokumentenmanagementsysteme (DMS) werden sämtliche Unterlagen, welche die Verwaltung erreichen bezie-

hungsweise von ihr angefertigt werden, direkt oder nach dem Einscannen in digitaler Form in einem elektronischen Archiv abgelegt. Folglich können E-Akten von jedem berechtigtem Sachbearbeiter, ortsunabhängig aus der entsprechenden Fachanwendung aufgerufen werden.⁴⁶ Es müssen jedoch ebenso Maßnahmen in Bezug auf den Datenschutz ergriffen werden, sowie gegebenenfalls eine Schutzsoftware installiert werden.

Die E-Akte ist im Prinzip nichts anderes als die digitale Speicherung der Daten einer Papierakte. Im Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit des BMI wird die elektronische Akte als eine „logische Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger oder verfahrensgleicher Vorgänge und/oder Dokumente, die alle aktenrelevanten E-Mails, sonstigen elektronisch erstellten Unterlagen sowie gescannten Papierdokumente, die sogenannten Schriftstücke (Dateien) umfasst und so eine vollständige Information über die Geschäftsvorfälle eines Sachverhalts ermöglicht“⁴⁷ definiert. Ferner sind diese hinsichtlich ihrer Struktur den Papierakten ähnlich. Sie bestehen grundsätzlich aus den drei Schriftgutobjekten Akte, Vorgang und Dokument, welche zentral abgelegt, gesucht und bearbeitet werden können.

Die Akte bestimmt den formalen und inhaltlichen Rahmen der enthaltenen Dokumente und Vorgänge von denen nicht abgewichen werden soll. Die Beschreibung erfolgt mit Hilfe von Metadaten, wie etwa dem Aktenzeichen oder der Laufzeit. Sie bildet somit den Container für thematisch verwandte Vorgänge.

In einem Vorgang werden sämtliche Dokumente zu einem Geschäftsvorfall abgelegt und zusammengestellt. Das Dokument ist die kleinste zusammengehörige Einheit eines Vorgangs und besteht aus einem oder mehreren Einzelobjekten. Es umfasst sowohl papiergebundene als auch elektronisch erstellte Objekte.⁴⁸

Aber nicht nur die elektronische Akte, sondern auch das Onlinezugangsgesetz (OZG) muss umgesetzt werden. Ziel ist bis Ende 2022 alle Verwaltungsleistungen (575 Leistungen) online anbieten zu können. Neben der Verwaltungsvereinfachung und Erleichterung für den Bürger wird die Inanspruchnahme von Homeoffice erleichtert, wenn Papierdokumente abgeschafft werden und Bürger ihre Anträge nur noch online einreichen.

Nicht nur der Bund hatte die E-Akte einzuführen, auch der Freistaat Sachsen soll gemäß § 12 Abs. 1 SächsEGovG die elektronische Vorgangsbearbeitung und Aktenführung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Aktenführung und Aufbewahrung einsetzen. Das sollte zukünftig noch konsequenter umgesetzt werden, insbesondere

⁴⁶ Vgl. d-velop.de, (o.J.), (s. Literaturverzeichnis).

⁴⁷ Bundesministerium des Innern, 2012, S.7.

⁴⁸ Vgl. Ebd., S. 7 f.

durch die Kommunen, damit flächendeckend eine agile und moderne Verwaltung vorhanden ist (siehe Kapitel 3.1).

Die zentrale technische Plattform steht als E-Government-Basiskomponente BaK eVA.SAX (elektronische Vorgangsbearbeitung und Aktenführung) im Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste-Rechenzentrum zur Verfügung. Sie wird stetig erweitert und entspricht dem neuesten Stand der Technik.⁴⁹

Das System eVA.SAX setzt sich aus den Komponenten VIS.SAX zur Verwaltung und Bereitstellung von elektronischen aktenrelevanten Schriftgutobjekten, sowie Kofax Capture als Scanlösung zusammen. Relevant ist hier das einheitliche Landessystem VIS.SAX, welches auf dem Softwareprodukt VIS Suite basiert. Nutzer können entsprechend ihren Anforderungen ihre Arbeitsoberfläche konfigurieren. Auf Basis einer Dreischichten-Architektur (Präsentations-, Logik-, Datenhaltungsschicht) wurde das Gesamtsystem entworfen. Über einen bearbeitungsfähigen Webclient wird die komplette Anwenderfunktionalität den Nutzern zur Verfügung gestellt. Die fachlichen Administratoren arbeiten über eine spezielle Administrationssoftware. Durch die VIS Suite können mehrere voneinander unabhängige und vollständig getrennte Datenbestände (Mandanten) verwaltet werden. Ressortübergreifende Zusammenarbeit werden durch VIS.SAX erleichtert und ebenso werden die Kosten der Systemanpassung und des Betriebes durch VIS.SAX gesenkt.⁵⁰

In Sachsen sollen bis 2022 15.000 Verwaltungsarbeitsplätze mit der Basiskomponente „eVA.SAX“ ausgestattet sein. Im Vergleich zu den anderen Bundesländern nimmt der Freistaat Sachsen einen Spitzenplatz in der Verwaltungsmodernisierung ein.⁵¹

Um die E-Akte effektiv und schnell anwenden zu können, müssen die Beschäftigten/ Nutzer geschult werden um aus den Vorteilen zu profitieren, wie z. B. kein aufwendiges Suchen, kein umständliches Zusammenführen von Papierakten und elektronischen Dateien, komfortabler Zugriff auf alle erforderlichen Unterlagen, keine langen Transportwege, um Dokumente an die nächste zuständige Stelle weiterzuleiten sowie Feststellung des aktuellen Bearbeitungsstandes von Vorgängen und der Historie ihrer Bearbeitung.

Wichtig und ganz allgemein für die Verwaltung ist, dass Prozesse umgestellt werden müssen. Dies ist jedoch nicht so leicht, da die Verwaltung an Gesetze gebunden ist und somit Impulse aus der Politik bedarf, damit eine moderne, prozessorientierte und agile Verwaltung entsteht.

⁴⁹ Vgl. Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste, (o.J.), (s. Literaturverzeichnis).

⁵⁰ Vgl. Sächsische Staatskanzlei, (o.J.), (s. Literaturverzeichnis).

⁵¹ Vgl. eGovernment-Computing.de, 2018, (s. Literaturverzeichnis).

6 Steuerliche Auswirkung von Homeoffice

Während des Lockdowns gewann das Homeoffice immer mehr an Bedeutung und wurde allmählich ein neuer täglicher Arbeitsplatz für viele Beschäftigte. Diese neue Arbeitsform impliziert Herausforderungen im Steuerrecht und wird auch nach der Corona-Krise eine wichtige Rolle spielen, weil sich die Frage stellt, inwieweit Aufwendungen für das häusliche Arbeitszimmer im Rahmen der Steuererklärung geltend gemacht werden können.

Bisher konnten Arbeitnehmer ihren täglichen Weg zur Arbeit mit der Entfernungspauschale von 30 Cent je gefahrenen Kilometer in der Steuererklärung ansetzen gemäß § 9 Abs. 1 S. 3 Nr. 4 EStG. Durch das Wegfallen des täglichen Arbeitsweges stellt sich die ausschlaggebende Frage, inwieweit die zusätzlichen Kosten für das Arbeiten von Zuhause Berücksichtigung finden. Immerhin gaben 66,5 % der Teilnehmer der Corona-Beschäftigtenbefragung an, die Möglichkeit das Homeoffice überwiegend zu nutzen. Hiervon stand 38,9 % der Befragten ein eigenes Arbeitszimmer zur Verfügung, 41,4 % zumindest ein eigener Schreibtisch im anderen Raum und 28,8 % eine andere Möglichkeit des Arbeitens von Zuhause.⁵²

Grundsätzlich dürfen Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer und deren Ausstattung gemäß § 4 Abs. 5 S. 1 Nr. 6b S.1 und § 9 Abs. 5 S. 1 EStG nicht als Werbungskosten abgezogen werden. Die Aufwendungen können ausnahmsweise dann in voller Höhe geltend gemacht werden, wenn das Arbeitszimmer den Mittelpunkt der gesamten betrieblichen und beruflichen Betätigung gemäß § 4 Abs. 5 S. 1 Nr. 6b S. 3 HS. 2 EStG bildet. Sofern das Arbeitszimmer nicht den Mittelpunkt der gesamten betrieblichen und beruflichen Betätigung bildet, aber kein anderer Arbeitsplatz zur Verfügung steht, sind die Aufwendungen bis zur Höhe von 1.250 Euro je Kalenderjahr abziehbar.⁵³

Es ist davon auszugehen, dass in der Sächsischen Staatsverwaltung bisher nur ein sehr geringer Teil der Beschäftigten überhaupt Aufwendungen für das häusliche Arbeitszimmer geltend machen konnten, weil das Arbeitszimmer für die meisten Beschäftigten nicht den Mittelpunkt der gesamten beruflichen Tätigkeit bildet und ein anderer Arbeitsplatz zur Verfügung steht.

Die Abziehbarkeit der Aufwendungen setzt voraus, dass ein **häusliches Arbeitszimmer** im steuerrechtlichen Sinn vorliegt. Ein Arbeitszimmer ist „ein Raum, der seiner Lage, Funktion und Ausstattung nach in die häusliche Sphäre des Steuerpflichtigen eingebunden ist, vorwiegend der Erledigung gedanklicher, schriftlicher, verwaltungs-

⁵² Vgl. Härtling et al., 2021, S. 24.

⁵³ Vgl. § 4 Abs. 5 S. 1 Nr. 6b S. 2 und 3 HS. 1 EStG.

technischer oder -organisatorischer Arbeiten dient und ausschließlich oder nahezu ausschließlich zu betrieblichen und/ oder beruflichen Zwecken genutzt wird“.⁵⁴ Dieser Raum muss auch baulich von den anderen Privaträumen abgegrenzt sein.

Als weitere Voraussetzung ist zu klären, wo sich der **Mittelpunkt** der beruflichen Tätigkeit befindet. Ein Mittelpunkttsfall liegt vor, „wo nach Würdigung des Gesamtbildes der Verhältnisse und der Tätigkeitsmerkmale diejenigen Handlungen vorgenommen und Leistungen erbracht werden, die für die konkrete ausgeübte Tätigkeit wesentlich und prägend sind“.⁵⁵ Ab dem Zeitpunkt des Ausbruchs der Pandemie haben viele Arbeitgeber ihre Arbeitnehmer ins Homeoffice geschickt, weshalb sich der Mittelpunkt der beruflichen Tätigkeit ab diesem Zeitpunkt ins Arbeitszimmer verlagert hat.

Arbeitet der Mitarbeiter *ausschließlich* im Homeoffice handelt es sich unproblematisch um einen Mittelpunkttsfall. Er kann also in voller Höhe die Kosten für diesen Zeitraum geltend machen. In den meisten Fällen wird es allerdings so sein, dass der Arbeitnehmer tageweise seinen Arbeitsort *zwischen betrieblichem Büro und häuslichem Arbeitszimmer* wechselt und dabei die qualitativ gleichwertigen Tätigkeiten im Büro und im Homeoffice wechselnd ausübt. Somit ist die Sachlage schwieriger zu bewerten. Wenn Mitarbeiter mehr als die Hälfte der Arbeitszeit, d. h. bspw. drei von fünf Arbeitstagen pro Woche, im häuslichen Arbeitszimmer verbringen, dann befindet sich der Mittelpunkt der gesamten beruflichen Betätigung im häuslichen Arbeitszimmer.

Hier empfiehlt es sich als Beweisvorsorge Notizen über die jeweiligen Anwesenheitstage im Büro und im häuslichen Arbeitszimmer zu führen. Dabei sollten sowohl die Tage als auch die Arbeitszeiten des Steuerpflichtigen inbegriffen sein.

Wird jedoch von vornherein nur eine Arbeitszeit von *weniger als drei Arbeitstagen* in der Woche vereinbart oder mindern sich die Zeiten des Homeoffice, so dass kein Mittelpunkttsfall vorliegt, so werden die abziehbaren Kosten für das Arbeitszimmer auf maximal 1.250 Euro begrenzt, sofern kein anderer Arbeitsplatz zur Verfügung steht. Im schlechtesten Fall könnte der Angestellte keine Kosten geltend machen.⁵⁶

Die grundlegende Frage hierbei ist, welche Kosten zu den Aufwendungen des häuslichen Arbeitszimmers zählen und wie diese ermittelt werden. Zu den Aufwendungen des häuslichen Arbeitszimmers gehören die anteiligen Aufwendungen für die Miete oder die Gebäude-Abschreibung, Schuldzinsen für Kredite, Wasser- und Energiekosten, Reinigungskosten, Grundsteuer, Müllgebühren, Schornsteinfegergebühren, Gebäudeversicherungen und Renovierungskosten sowie die Aufwendungen für die Aus-

⁵⁴ Bundesministerium der Finanzen, 2017, 1320, Rz. 3.

⁵⁵ Dellner, 2020, S. 3062.

⁵⁶ Vgl. Ebd., S. 3062 – 3063.

stattung des Zimmers (Lampen, Gardinen, Tapeten, Teppiche usw.).⁵⁷ Die auf ein häusliches Arbeitszimmer anteilig entfallenden Aufwendungen sind nach dem Verhältnis der Fläche des Arbeitszimmers zu der Wohnfläche der Wohnung zu ermitteln. Keine Aufwendungen i.S.d. § 4 Abs. 5 S. 1 Nr. 6b EStG sind die Aufwendungen für Arbeitsmittel. Diese können als sonstige Werbungskosten zusätzlich Berücksichtigung finden. Hierzu zählen die Abschreibung des Schreibtisches, die Kosten der Schreibtischlampe, Kosten für technische Geräte und Verbrauchsmaterialien (Druckerpatronen, Papier, usw.) sowie Aufwendungen für die Telekommunikation, z.B. Telefon oder Internet.

Um die steuerlichen Begünstigungen für das Arbeitszimmer zu erhalten, muss eine schriftliche Anweisung des Arbeitgebers zum Homeoffice vorliegen. Die freiwillige Entscheidung des Arbeitnehmers zum Homeoffice wegen der Corona-Krise, um Gesundheitsrisiken zu reduzieren, reicht nicht aus.⁵⁸ Wobei durch das neue Infektionsschutzgesetz auch eine strengere Homeoffice-Pflicht in Kraft getreten ist. Anders als bisher müssen Arbeitnehmer nun von zu Hause arbeiten, wenn die Bundesnotbremse greift, soweit die Art ihrer Beschäftigung das zulässt und sie keine Gründe⁵⁹ anführen können, doch ins Büro gehen zu müssen, also etwa eine zu kleine Wohnung oder eine fehlende technische Ausstattung.

Zusammenfassend ist festzuhalten, dass die Ermittlung der Aufwendungen und die Nachweispflichten für den Arbeitnehmer und Arbeitgeber einen zusätzlichen Aufwand bedeuten, weshalb der Gesetzgeber zur Entlastung mit dem Jahressteuergesetz 2020 die Homeoffice-Pauschale in § 4 Abs. 5 S. 1 Nr. 6b S. 4 EStG eingeführt hat. Demnach dürfen Arbeitnehmer einen Betrag von fünf Euro für jeden Kalendertag abziehen, jedoch höchstens 600 Euro im Kalenderjahr ($600 : 5 = 120$ Tage im Jahr maximal). Voraussetzung hierfür ist, dass an diesem Tag die berufliche Tätigkeit ausschließlich in der häuslichen Wohnung ausgeübt wurde. Die gleichzeitige Inanspruchnahme von Homeoffice-Pauschale und Entfernungspauschale an einem Tag ist ausgeschlossen.

Die gesetzliche Neuregelung stellt keine Anforderungen an die Ausstattung des Homeoffice-Platzes oder an das Vorhandensein eines steuerlichen Arbeitszimmers, so dass auch derjenige in den Genuss einer steuerlichen Abziehbarkeit der zusätzlichen Aufwendungen kommt, der lediglich einen Arbeitsplatz, z.B. am Küchentisch hat. Nicht jeder verfügt über die Kapazität eines zusätzlichen Raumes für die beruflichen Arbeiten.

⁵⁷ Vgl. Bundesministerium der Finanzen, 2017, 1320, Rz. 6.

⁵⁸ Vgl. Bellmann, Hübler, 2020, S. 13.

⁵⁹ Vgl. § 28b Abs. 7 S. 2 IfSG.

Weiterhin wird der Arbeitnehmer entlastet, eine unter Umständen aufwendige Ermittlung der Kosten oder zusätzliche **Nachweispflichten** in Form einer Bestätigung des Arbeitgebers für die Notwendigkeit sowie die Dauer des Arbeitens im Homeoffice, ebenso für den Umfang der beruflichen Nutzung des Raumes und der Arbeitsmittel vorzulegen.

Mit der Homeoffice-Pauschale werden auch Arbeitnehmer begünstigt, die ihre privaten Arbeitsmittel nutzen bzw. nutzen müssen, welche sie sonst gemäß § 12 Nr. 1 EStG nicht steuerlich absetzen können.

Zu berücksichtigen ist, dass sich die Homeoffice-Pauschale nur für Arbeitnehmer auswirkt, welche noch weitere **Werbungskosten** haben, wie z.B. Fortbildungskosten, Arbeitsmittel und/ oder Fahrtkosten für die Tage, wo nicht im Homeoffice gearbeitet wurde. Steuermindernd wirkt es sich nämlich erst aus, wenn alle beruflichen Ausgaben zusammen den Betrag von 1.000 Euro im Jahr überschreiten. Erst dann rentieren sich die maximal 600 Euro.⁶⁰

Vorsicht ist geboten bei der Gewährung steuerfreier „Corona-Beihilfen“ durch den Arbeitgeber nach § 3 Nr. 11a EStG. „Der Arbeitgeber muss zwar nicht begründen, warum er eine solche Beihilfe gewährt hat. Sobald aber bspw. in einem Zuwendungsschreiben erwähnt oder auch nur angedeutet wird, dass die Beihilfe auch zur Abgeltung von Aufwendungen des Arbeitnehmers im häuslichen Arbeitszimmer während der Corona-Krise dienen könnte, droht insoweit die Nichtabziehbarkeit von Werbungskosten gem. § 3c Abs. 1 EStG. Wird die „Corona-Beihilfe“ ohne Begründung zugesprochen, liegt dagegen kein Anhaltspunkt für eine Kürzung der Werbungskosten für das häusliche Arbeitszimmer vor.“⁶¹ Eingetragen werden die Werbungskosten in der Anlage N der Einkommensteuererklärung. Für die Homeoffice-Pauschale gibt es jedoch noch keine Zeile in den Formular-Vordrucken. Diese Ausgaben können bei den weiteren Werbungskosten vermerkt werden.

Abschließend festzuhalten ist, dass die neu eingeführte Homeoffice-Pauschale jene Arbeitnehmer begünstigt, für die bisher mangels separaten häuslichen Arbeitszimmers kein Abzug von Werbungskosten vorgesehen war. Wer aufgrund der bisherigen gesetzlichen Regelungen zum häuslichen Arbeitszimmer Kosten abziehen konnte, kann insgesamt wählen, ob er die tatsächlichen Kosten oder die Homeoffice-Pauschale in Anspruch nimmt.

⁶⁰ Vgl. Hentze, 2020, S. 2.

⁶¹ Dellner, 2020, S. 3064.

Exkurs: Kostentragung/-erstattung durch den Arbeitgeber

Die Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatz ist mit entsprechenden Einrichtungskosten verbunden. Der Arbeitnehmer schuldet dem Arbeitgeber keine Investitionen für die Einrichtung des Arbeitsplatzes, welcher für die Arbeitsleistung erforderlich ist. Nach § 611 a Abs. 1 S. 1 BGB schuldet der Arbeitnehmer lediglich die Leistung von Arbeit. Durch die vereinbarte Vergütung wird jedoch bereits alles was zur Einstandspflicht des Arbeitnehmers bei der Arbeit gehört, ausgeglichen und löst keinen darüberhinausgehenden Kostenerstattungsanspruch aus. Auf die Einrichtung von Arbeitsräumen erstreckt sich die Einstandspflicht nicht. Der Arbeitgeber hat daher grundsätzlich die **Kosten für eine geeignete und funktionierende Einrichtung nebst Anschaffung der erforderlichen Arbeitsmittel** zu tragen. Die Ausstattung umfasst die Einrichtung mit Büromöbeln und Technik (z.B. Schreibtisch, Bürodrehstuhl, Aktenschrank, Hard- und Software) sowie die Gewährleistung der nötigen telekommunikativen Anbindung (z.B. Telefon-, Telefax- bzw. Internetanschluss) und ebenso die Bereitstellung des erforderlichen Büromaterials (z.B. Papier, Schreibmittel, Toner).

Soweit in der Homeoffice-Vereinbarung keine Regelungen zum Aufwendungsersatz verankert wurden, kann der Arbeitnehmer nach § 670 BGB Aufwendungsersatz verlangen, wenn er dem Arbeitgeber seine privaten Arbeitsmittel zur Verfügung stellt bzw. wenn er sich für das Homeoffice die notwendigen Arbeitsmittel auf eigene Kosten anschafft. Dabei ist zu beachten, dass solche Tätigkeiten, die in Verbindung mit der zu erbringenden Arbeitsleistung stehen, auch im Arbeitnehmerinteresse liegen können (Abwägung Arbeitgeberinteresse).

Das Arbeitnehmerinteresse darf nicht an der Einrichtung des Homeoffice überwiegen, sondern eher an einer Zeit- und Kostenersparnis aufgrund der wegfallenden Fahrt- und Arbeitswege, um den Arbeitnehmer nicht mit den Aufwendungen für die Einrichtung zu belasten. Hat der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer freigestellt an welchem Ort er den wesentlichen Teil der Arbeit verrichtet, verzichtet der Arbeitgeber daher auf sein Weisungsrecht. Daraus folgt, dass der Arbeitnehmer an individueller Freiheit gewinnt und somit entsteht ein überwiegendes Arbeitnehmerinteresse am Homeoffice und der Einrichtung. In solch einem Fall kann kein Aufwendungsersatz nach § 670 BGB beansprucht werden.⁶²

Der dienstliche **Gebrauch** der privaten Arbeitsmittel verursacht Kosten, welche dem Arbeitnehmer auch regelmäßig entsprechend § 670 BGB zu ersetzen sind. Grundsätzlich unzulässig ist ein Ausschluss bzw. eine Einschränkung des Aufwendungsersatzanspruchs zu Lasten des Arbeitnehmers mittels AGB. Allerdings ist die Vereinbarung

⁶² Vgl. Müller, 2020, S. 96.

einer angemessenen Aufwandspauschale zulässig. Mit dieser werden die infolge der betrieblichen Nutzung zu erwartenden Aufwendungen ausgeglichen. „Alternativ kann der Arbeitgeber auch die gesamten Kosten übernehmen und dem Arbeitnehmer die mit der Privatnutzung verbundenen Kosten ganz oder teilweise in Rechnung stellen.“⁶³

Kommt es im Rahmen dienstlicher Nutzung zur Beschädigung oder zum Verlust privater Arbeitsmittel ist dem Arbeitnehmer durch den Arbeitgeber nach § 670 BGB Ersatz zu leisten. Dazu müssen jedoch die Grundsätze der Arbeitnehmerhaftung anspruchsbegrenzend herangezogen werden. Wird die Beschädigung bzw. der Verlust durch *mittlere Fahrlässigkeit* des Arbeitnehmers verursacht, so wird der mit der Beschädigung bzw. mit dem Verlust verbundene Schaden zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber geteilt. Anders sieht es bei *grober Fahrlässigkeit* oder *Vorsatz* aus – der Aufwendungsersatzanspruch entfällt.

In der Praxis sieht es meist so aus, dass der Arbeitgeber für die Anschaffung der notwendigen Einrichtungsgegenstände zuständig ist und selbst aufkommt und diese dem Arbeitnehmer, wie auch die Einrichtung zur telekommunikativen Anbindung und das Büromaterial, zur (kostenlosen) Nutzung überlässt. Das hat zum Vorteil, dass der Arbeitgeber Eigentümer der Arbeitsmittel bleibt und somit deren Herausgabe verlangen kann. Gleichzeitig kann er auch eine Privatnutzung der Arbeitsmittel bzw. eine Überlassung an Dritte untersagen.

Bekannterweise wird für Homeoffice die eigene Wohnung zur Erfüllung der Arbeitspflicht genutzt. Insofern steht zumindest für diesen Zeitraum die Wohnfläche nicht zur privaten Nutzung zur Verfügung. Durch die Nutzung des Homeoffice werden Nebenkosten wie Strom- bzw. Heizkosten verursacht, welche zugunsten des Arbeitgebers für den Arbeitnehmer Vermögensopfer darstellen. Dafür kann der Arbeitnehmer nach § 670 BGB Aufwendungsersatz verlangen. Dieser ergibt sich aus der anteiligen Kaltmiete und den anteiligen Mietnebenkosten (hier anteilige Strom- bzw. Heizkosten). Auch gehören die Kosten der Nutzung und Erhaltung (z.B. Wartungs- bzw. Reparaturkosten) zu den erstattungsfähigen Aufwendungen. Weitere sonstige laufende Kosten sind Kosten für Arbeitsmaterialien (Papier, Toner etc.) und Kommunikation (Telefon-, Internetgebühren, Briefmarken etc.), welche vom Arbeitgeber zu tragen sind.

Bei den Fahrtkosten kommt auch ein nach § 670 BGB entsprechender Aufwendungsersatz in Betracht, denn der Arbeitnehmer kann neben dem Homeoffice-Arbeitsplatz auch in der betrieblichen Arbeitsstätte tätig sein, was Fahrtzeiten zur Folge hat. Hierbei ist wieder das Interesse abzuwägen und zu berücksichtigen, welcher Arbeitsort im Voraus vereinbart wurde. Denn wenn sich aus der Homeoffice-Vereinbarung ergibt, dass

⁶³ Müller, 2020, S. 75.

ausschließlich im Homeoffice gearbeitet werden soll und der Arbeitnehmer auf Wunsch des Arbeitgebers die betriebliche Arbeitsstätte aufsuchen soll, handelt der Arbeitnehmer im Interesse des Arbeitgebers und somit besteht ein Anspruch auf Fahrtkostenerstattung nach § 670 BGB.

Es ist zu empfehlen in der Homeoffice-Vereinbarung immer eine Klausel zum Aufwendungsersatz der verschiedenen Kosten zu erstellen.

7 Gesundheitliche Auswirkung von Homeoffice

Viele Menschen denken, dass die Arbeit von zu Hause aus einfacher und besser ist, doch auch im Homeoffice sind die Arbeitsbedingungen nicht immer optimal und können zu gesundheitlichen Schäden führen und so das Homeoffice erschweren. Einzelne Effekte des Homeoffice werden in der Literatur sogar teilweise als Vorteile, teilweise aber auch als Nachteile eingestuft und von den Betroffenen unterschiedlich eingeschätzt.

7.1 Positive Aspekte

Die Literatur zeigt, dass es bei der Möglichkeit zum ortsflexiblen Arbeiten zu einer höheren Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten führt und das kann zur Folge haben, dass die Beschäftigten engagierter und produktiver bei der Arbeit sind. Ein höheres Produktionsniveau durch die Fähigkeit, Menschen effizient und effektiv miteinander zu verbinden, ermöglicht die Kreativität der Beschäftigten zu fördern.⁶⁴ Außerdem steigt die allgemeine Zufriedenheit auch durch den Wegfall der Arbeitswege und Staus, was sich wiederum positiv auf die mentale Gesundheit auswirkt und die Menschen weniger unter Depressionssymptome leiden lässt.⁶⁵

Die eingesparte Fahrtzeit, welche 86,4 % der Teilnehmer der Corona-Beschäftigtenbefragung angaben, kann für andere Dinge zur Verfügung stehen, z.B. um zwischendurch Yoga zu machen oder andere Bewegungsübungen besser in den Alltag zu integrieren. Das hat den positiven Effekt körperliche Beschwerden zu lindern oder vorzubeugen. Ebenso kann die Zeit von einem selbst und vor allem persönlich besser eingeteilt werden. So entstehen mehr Freiräume und hauptsächlich Flexibilität im Tagesablauf. Dies erscheint für viele Menschen entspannter als der immer gleich ablaufende monotone Arbeitstag in der Arbeitsstätte. 80,2 % gaben in der Beschäftigtenbefragung Flexibilität als Vorteil an. Von zu Hause wird ruhiger gearbeitet und es können keine Kollegen stören. Daraus folgt, dass komplexe Themen besser angegangen werden und die Beschäftigten sich besser hineindenken können. Arbeitsaufgaben werden hintereinander abgearbeitet, ohne dass etwas anderes dazwischenkommt oder der Vorgesetzte neue Anweisungen erteilt. Beschäftigte lassen sich im Normalfall weniger ablenken und empfinden weniger Störfaktoren im Homeoffice. In der heutigen Gesellschaft gewinnt gesunde Ernährung immer mehr an Bedeutung. Zu Hause kann eine gesündere und frischere Mahlzeit⁶⁶ zubereitet werden als in der Arbeitsstätte. Ein wichtiger Punkt, der auch im Lockdown bzw. in der Covid-19-Zeit eine große Rolle spielt, ist, dass es zu einer geringeren Infektionsmöglichkeit mit Corona durch reduzier-

⁶⁴ Vgl. Minder, 2020, S. 6.

⁶⁵ Vgl. Bonin, 2020, S. 28.

⁶⁶ Hinweis: leichte Kost, da bei einer sitzenden Tätigkeit nicht so viel Kalorien verbrannt werden.

te Kontakte auf der Arbeit und auf dem Weg dorthin kommt. Durch das minimierte Ansteckungsrisiko wird ein wertvoller Beitrag zur Pandemiebekämpfung geleistet. Bei einer Quarantäne („Absonderung“) ist nicht gleichzeitig mit einer Krankschreibung zu rechnen. Dank des Homeoffice kann also trotzdem weitergearbeitet werden, sofern keine Krankheitssymptome bestehen und der Arbeitnehmer nicht arbeitsunfähig ist. Der Arbeitgeber hat damit auch weniger Arbeitsausfall.

Nach Sichtung der Corona-Beschäftigtenbefragung werden diese Aspekte auch dargestellt. Allgemein kann beim Arbeiten von zu Hause besser mit gesundheitlichen Problemen umgegangen werden. Es gibt weniger Krankmeldungen und es lastet weniger Druck auf die Beschäftigten unbedingtes zur Arbeit gehen zu müssen, weil die Aufgaben sonst liegen bleiben. Bei leichtem Unwohlsein kann zu Hause eine mentale Regeneration erfolgen und es wird nicht an den Beruf und die damit verbundenen Aufgaben gedacht. Über die Hälfte der Befragten (57,2 %) gaben an, dass sie Familie und Beruf besser durch das Homeoffice vereinbaren können (siehe Anhang 5). Stress durch Wegfall von langen Anfahrten und das Kind in die Einrichtung zu schaffen mit der Absicht noch pünktlich auf Arbeit zu erscheinen, konnte reduziert werden. Außerdem berichteten die Befragten, dass durch ungestörtes Arbeiten die Lebensqualität erhöht wurde und es deswegen zur höheren Motivation bzgl. der Arbeit kam. Die Hälfte der Teilnehmer (50,7%) erfreuten sich über eine bessere und langanhaltende Konzentration bei Erledigung der Aufgaben. Diese Punkte in Kombination mit Bewegung und Autonomie beim Arbeiten führen zu einem besseren körperlichen Wohlbefinden.⁶⁷

7.2 Negative Aspekte

Ein Punkt, der oft in der Literatur zu finden ist, ist, dass eine höhere kognitive Beanspruchung und Arbeitsintensität sich aufgrund der fehlenden Trennung zwischen Privat- und Berufsleben negativ auf die psychosoziale Gesundheit auswirken können.⁶⁸ Der Homeoffice-Arbeitende steht zudem auch unter ständigem Druck, durch Erfolge sein Arbeiten den anderen Mitarbeitern zu beweisen.⁶⁹ So wird das Stresslevel nicht gesenkt, sondern lässt es steigen. Langfristig ernst zu nehmende Krankheiten, wie Nacken- und Rückenschmerzen, Verspannungen und Kopfschmerzen, Tinnitus oder psychische Krankheiten darunter Burnout⁷⁰ und Herz-Kreislauf-Erkrankungen werden durch Stress verursacht.⁷¹ Die Leistungs- und Arbeitsfähigkeit werden durch psychische Belastungen beeinträchtigt und es kommt zu Konzentrationsschwierigkeiten. Fehler und Unfälle sind häufig die Folge dessen und Grund für das Entstehen von psychi-

⁶⁷ Vgl. Härtling et al., 2021, S. 35 f.

⁶⁸ Vgl. Bonin, 2020, S. 28.

⁶⁹ Vgl. Fink, 2018, S. 13.

⁷⁰ eine Form der Erschöpfung aufgrund zu geringer Erholungszeit.

⁷¹ Vgl. Landes, Steiner, Wittmann, Utz, 2020, S. 50.

schen Erkrankungen. Ursachen für psychische Belastungen sind unter anderem Zeitdruck, geringe Handlungsspielräume und Mängel in der Führung.⁷²

In der Praxis sind diese Auswirkungen auch zu finden. Durch den Wegfall der Arbeitswege kommt es zur Reduktion von körperlicher Bewegung (22,7 % der Befragten), was zur Folge hat, dass körperliche Beschwerden wie Verspannungen und Rückenschmerzen auftreten. Aber auch die mangelnde fehlende ergonomische Ausstattung begünstigt diese Beschwerden. Ein Drittel der Befragten (33,6 %) empfand dies als Umstand, welcher das Arbeiten von zu Hause negativ beeinflusst.⁷³ Nach einer Erhebung der DAK-Gesundheit-Krankenkasse im Februar 2021 sind die Ausfalltage von Beschäftigten aufgrund von Rückenschmerzen im Corona-Jahr 2020 um sieben Prozent im Vergleich zum Vorjahr gestiegen.⁷⁴

Für viele Beschäftigte entstand die Gefahr des Überarbeitens und einer Mehrbelastung durch die Flexibilisierung. Pausen werden nicht so eingehalten, wie sie vorgesehen sind, Regenerationsmöglichkeiten waren eingeschränkt⁷⁵ und es stand die ständige Erreichbarkeit, welche durch die IuK-Technologien gefördert wird, im Raum. Das hat großes Potential zur Selbstgefährdung der Beschäftigten. Wer sich dann noch aus verschiedenen Gründen mit dem Corona-Thema auseinandersetzen muss und gleichzeitig Homeoffice, Kinderbetreuung, Homeschooling, Pflege- bzw. Betreuungsaufgaben sowie Haushaltsführung gerecht werden muss, der teilt seine Arbeitszeit in mehreren Blöcken ein (40,7 % - 3351 Teilnehmer) oder verschiebt diese zusätzlich auf das Wochenende (26,3 % - etwa ein Viertel). Das erfordert hohes Engagement und führt schnell zur Überlastung.⁷⁶ Durch eine Forsa-Umfrage wurde deutlich, dass sich ein Fünftel häufiger Sorgen machen und 18 % mit Schlafproblemen zu kämpfen haben.⁷⁷ Es kommt häufig vor, dass positives gleichzeitig auch negatives sein kann. So auch der Fall bei Krankheiten. Es können sich unter Umständen gravierende Erkrankungen ergeben, wenn die Arbeitstätigkeit zu Hause noch ausgeübt wird, statt gleich zum Arzt zu gehen und sich Krankschreiben zu lassen.⁷⁸ 7,5 % der Teilnehmer der Beschäftigtenbefragung klagten sogar über schwierige Lichtverhältnisse, Lärm, schlechte Luft und unangenehme Temperaturverhältnisse. Optimal sind 20° Celsius bis 22° Celsius.⁷⁹ Einigen fehlen ebenso die sozialen Kontakte. Bei zwei Drittel der Befragten hat sich der persönliche Austausch verringert. Ein Gefühl vom allein und isoliert sein, ist für diese Menschen entfremdend, wenn keine Möglichkeit besteht unter Menschen zu kommen.

⁷² Vgl. Badura, Ducki, Schröder, Klose, Meyer, 2012, S. 479.

⁷³ Vgl. Härtling et al., 2021, S. 33.

⁷⁴ Vgl. DAK.de, 2021, (s. Literaturverzeichnis).

⁷⁵ Vgl. Härtling et al., 2021, S. 20.

⁷⁶ Vgl. Ebd., S. 32.

⁷⁷ Vgl. Forsa Politik- und Sozialforschung GmbH, 2020, S. 13.

⁷⁸ Vgl. Bellmann, Hübler, 2020, S. 8.

⁷⁹ Vgl. AOK.de, (o.J.), (s. Literaturverzeichnis).

Es kann kein Smalltalk geführt werden oder in einer Gangbesprechung können keine Probleme konkret geklärt werden. Dies „verständlich per E-Mail zu schildern kostet Zeit und Kraft“⁸⁰ und ersetzt keine persönliche Absprache mit Kollegen oder Vorgesetzten. Auch telefonisch gestaltet es sich weniger effektiv, wie vor Ort. Dadurch gelangen viele Beschäftigte auch an ihre Frustrationsgrenze und dies betont die Bedeutsamkeit beruflicher Kontakte.⁸¹

7.3 Handlungsmöglichkeiten

Der Arbeitgeber hat den Arbeitsplatz so einzurichten, dass der Arbeitnehmer gegen Gefahren für Leben und Gesundheit möglichst ausreichend geschützt ist. Das ist aus einer in § 618 Abs. 1 BGB verankerten Generalklausel zu entnehmen. Nach § 4 Nr. 3 ArbSchG muss der Arbeitgeber bei den Maßnahmen des Arbeitsschutzes den Stand der Technik, Arbeitsmedizin, Hygiene und sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse berücksichtigen. Die o.g. Mehrbelastung durch Flexibilisierung kann z.B. durch das Betriebliche Gesundheitsmanagement in Augenschein genommen werden⁸² oder es wird eine Gefährdungsbeurteilung nach § 5 Abs. 1 ArbSchG vorgenommen. Das bedeutet, dass die Gefährdungen am Homeoffice-Arbeitsplatz entweder durch eine Besichtigung, welche sich in der Corona-Zeit schwierig gestaltet, oder aber vielmehr durch eine konkrete detaillierte Mitarbeiterbefragung ermittelt werden und die erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen festgelegt werden. Mögliche Gefährdungspotentiale sind insbesondere die schlechte ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes, Belastungen durch äußere Störfaktoren, fehlende soziale Anbindung zu den in der Arbeitsstätte tätigen Mitarbeitern, psychische Belastungen des Arbeitnehmers durch hohen Zeitdruck und ständige Erreichbarkeit.⁸³ Eine arbeitsstättenrechtliche Gefährdungsbeurteilung nach § 3 ArbStättV konkretisiert und ergänzt die in § 5 ArbSchG geregelte Gefährdungsbeurteilung. Gemäß § 12 Abs. 1 ArbSchG hat der Arbeitgeber den Arbeitnehmer hinsichtlich der Vorgaben der Betriebssicherheitsverordnung für Arbeitsmittel (PC, Drucker etc.) sowie über Sicherheit und Gesundheitsschutz hinreichend und angemessen zu unterweisen, damit die Arbeitnehmer selbstständig ihre Arbeitsmittel ergonomisch richtig einstellen (Abstand Monitor, Sitzhaltung usw.). Das muss vor der Tätigkeitsaufnahme des Homeoffice erfolgen.⁸⁴ Außerdem ist der Arbeitgeber „nach § 5 Abs. 1 i.V.m. Teil 4 Abs. 2 Nr. 1 Anhang ArbMedVV verpflichtet, dem Arbeitnehmer aktiv vor Aufnahme der Bildschirmtätigkeit eine arbeitsmedizinische Vorsorge in Form einer Untersuchung der Augen und des Sehvermögens anzubieten.“⁸⁵

⁸⁰ Härtling et al., 2021, S. 39.

⁸¹ Vgl. Ebd., S. 33 f.

⁸² Vgl. Ebd., S. 37.

⁸³ Vgl. § 5 Abs. 3 ArbSchG und Müller, 2020, S. 118 ff.

⁸⁴ Vgl. Müller, 2020, S. 126 ff.

⁸⁵ Ebd., S. 129.

Ebenso muss der Arbeitnehmer dafür sorgen, dass er die Arbeitszeitbeschränkung beachtet und einhält. Die werktägliche Höchstarbeitszeit beträgt acht bis zehn Stunden⁸⁶, die Ruhepausen umfassen bei mehr als sechs Stunden Arbeitszeit 30 Minuten und bei mehr als neun Stunden Arbeitszeit 45 Minuten⁸⁷, die Mindestruhezeit beträgt elf Stunden.⁸⁸ So sollten Überstunden gemieden werden und das Gefühl von nie Feierabend haben gehört dann der Vergangenheit an, wenn man sich kognitiv von der Arbeit distanziert. Zu Überlegen wäre, ob der Arbeitgeber ein Regelungsmodell für die Zeiterfassung im Homeoffice findet.

Um Stress vorzubeugen, muss das Homeoffice möglichst stressarm strukturiert sein. Weiterhin ist es gut, wenn Arbeitnehmer und Arbeitgeber verbindliche Absprachen treffen, welche ein gesundes Arbeitsklima im eigenen Zuhause fördern. Daneben sind ein hohes Maß an Selbstmanagement und Autonomie seitens des Arbeitnehmers wichtiger Bestandteil beim Arbeiten von zu Hause. Erfolgsfaktoren für gesundes Arbeiten sind Verständnis, Machbarkeit und Sinnhaftigkeit. Das bedeutet, dass die Arbeitsaufgaben klar verständlich, in Bezug auf Ressourcen, Fähigkeiten und Fertigkeiten diese zu bewältigen sind und im Gesamtzusammenhang als sinnvoll zu sehen sind. Die Beschäftigten und Vorgesetzten sollten eine gesunde Fehlerkultur und gemeinsame Werte annehmen und teilen können. Fehler werden reflektiert und danach wird nach Lösungen gesucht, denn nur aus Fehlern lernt man. Homeoffice ist auch eine Art der Vertrauensarbeit, so dass man sich aufeinander verlassen kann und die Arbeit nach bestem Wissen und Gewissen erledigt wird. Von einer klaren Kommunikation und Rollenverteilung ist nicht abzusehen.⁸⁹ Ebenso wichtig ist, dass der Arbeitgeber die Arbeitnehmer wertschätzt und qualitative Beziehungen zu ihnen aufbaut.

Das Sächsische Staatsministerium des Innern gibt intern den Kollegen zehn Hinweise zu einer effektiven Homeoffices-Atmosphäre an die Hand:⁹⁰

- festen geordneten Arbeitsplatz schaffen, da der Körper auf dem Sofa eher dazu neigt zu entspannen; natürliches Licht; ausreichend Platz
- durch angemessene Kleidung in den gewohnten Arbeits-Flow starten
- Kommunikationszeiten und verbindliche Erreichbarkeit vereinbaren, diese auch von Kollegen und Vertretern in einem gemeinsamen Kalender stets pflegen

⁸⁶ Vgl. § 3 ArbZG.

⁸⁷ Vgl. § 4 ArbZG.

⁸⁸ Vgl. Müller, 2020, S. 226 und § 5 ArbZG.

⁸⁹ Vgl. Landes et al., 2020, S. 49 ff.

⁹⁰ Vgl. Sächsisches Staatsministerium des Innern, 2020, S. 1f.

- auch bei Wegfall der persönlichen Kontakte zu Kollegen → Pflicht während der Arbeitszeit sowohl telefonisch als auch über E-Mail erreichbar zu sein; technische Probleme dem Vorgesetzten melden
- gewohnter täglicher Arbeitszeitbeginn, gewohntes tägliches Arbeitszeitende (Laptop herunterfahren und wegpacken) sowie Pausen, soweit keine Konflikte mit dem Privatleben, beibehalten
- Pausen wie im Büroalltag einhalten (s.o.), frische Luft schnappen
- Grenzen setzen; keine Ablenkung durch den Haushalt etc.
- Nutzung dienstlicher Daten gemäß Regelung des Hauserlasses 5/20; bei Mitnahme von Akten, diese vor Zugriff Dritter sichern
- auf Arbeitsplatzergonomie achten; Ausgleich zum Sitzen⁹¹ finden; kleine Bewegungsübungen, z.B. wird durch Schulterkreisen (siehe Anhang 6) die Feinmuskulatur gestärkt und der Schultergürtel gelockert, sowie für eine bessere Körperhaltung gesorgt

7.4 Kontroverse Betrachtung der Work-Life-Balance

In der Literatur wie auch in der Corona-Beschäftigtenbefragung wird oft von der Work-Life-Balance gesprochen. Und dieses Thema ist sehr kontrovers zu betrachten. Fördert Homeoffice die Work-Life-Balance oder führt das Arbeiten von zu Hause eher zu Konflikten zwischen Beruf und Familie? Eine eindeutige Antwort, ob es die Arbeitnehmer unterstützt, kann nicht gegeben werden. Der Befragung nach konnten 57,2 % Beruf und Familie besser vereinbaren und empfanden dies als Vorteil⁹², wobei hingegen 31,7 % eben diese Gleichzeitigkeit von Beruf und Familie bzw. Betreuungsaufgaben als Umstand und Nachteil erlebt werden, weil die physischen und zeitlichen Grenzen von Arbeit und Freizeit ineinander übergehen und so geschwächt werden (siehe Anhang 7).

Befürworter gibt es das Gefühl, mehr Kontrolle über die Arbeit zu haben. Sie zeigen auch mehr Arbeitsbereitschaft, weil sie bei der Arbeit weniger unterbrochen werden und somit zufriedener mit ihrem Job sind. Ein Grund für den positiven Effekt ist die erforderliche Autonomie, die sie bei der Vereinbarkeit unterstützt. Für Gegner bzw. Kritiker ist es eher ein Risiko, da sie nicht von Arbeit abschalten können oder länger arbeiten. Das hat oft Überstunden zur Folge, anders als bei denen, die in der Arbeitsstätte arbeiten. „Bei fortschreitender Verschmelzung von Arbeitszeit und Privatleben ist es erforderlich, bei allen Beteiligten Fähigkeiten zu entwickeln, die Balance zwischen Anspannung und Entspannung zu finden und ausreichende Erholzeiten zwischen den

⁹¹ Vgl. Härtling et al., 2021, S. 91.

⁹² Vgl. Ebd., S. 35.

Blöcken privater und arbeitsbedingter Belastungen herzustellen.“⁹³

Zeitbedingte, stressbedingte und verhaltensbedingte Konflikte gehören zu den drei Formen von Konflikten zwischen Beruf und Familie. Zeitbedingte Konflikte meint, dass Beschäftigte, aufgrund der zeitlichen Widmung zum Beruf, den familiären Verpflichtungen nicht nachgehen können. Stressbedingte Konflikte bestehen, wenn die Arbeit das Privatleben emotional stört bzw. beeinträchtigt. Verhaltensbedingte Konflikte entstehen, wenn Beschäftigte aufgrund von Berufsstress aufgebracht ihrer Familie gegenüber reagieren.

In der Einrichtung bedarf es struktureller und kultureller Veränderungen, damit das flexible Arbeiten die Work-Life-Balance tatsächlich fördert. Hinsichtlich der strukturellen Ebene sollte darauf Acht gegeben werden, dass die Arbeitsaufgabenverteilung, die Arbeitsmenge, die Arbeitsorganisation, formale Regelungen und die Personalpolitik so gestaltet werden, dass die Arbeitnehmer nach ihren Bedürfnissen flexible Arbeitsarrangements nutzen können. Zudem sollte Homeoffice als Instrument zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie angeboten werden und nicht als Teil einer Managementstrategie, die bei hohen Leistungsanforderungen die Work-Life-Balance erschwert. Variable Normen, welche ausdrücken, wie gearbeitet werden soll und was von den Arbeitnehmern erwartet werden kann, müssen auf kultureller Ebene zu finden sein.

Homeoffice ist „der Vereinbarkeit zuträglich, wenn pro Woche zweieinhalb Tage oder mehr zu Hause gearbeitet wird“⁹⁴ und innerhalb der normalen Arbeitszeit statt in der Freizeit stattfindet. Außerdem finden Beschäftigte ganze Tage im Homeoffice deutlich besser als nur stundenweise zu Hause zu arbeiten. Für die Erfahrung mit Vereinbarkeit spielt die Frage, ob Führungskräfte als fair wahrgenommen werden, eine entscheidende Rolle. Ein Gefühl von Sicherheit und Berechenbarkeit wird durch Fairness vermittelt und bringt den Beschäftigten Nutzen. Auch die Qualität von Homeoffice ist wichtig. Als Schlusspunkt kann gesagt werden, dass eine gute Work-Life-Balance von den vom Arbeitgeber gesetzten Rahmenbedingungen abhängig ist.⁹⁵

7.5 Exkurs: Unfallversicherung

Durch die oben kurz angesprochenen Unfälle, soll hier ein kleiner Einblick in die Unfallversicherungsrechtlichen Fragen erfolgen. Zuerst einmal gilt ein Arbeitnehmer grundsätzlich auch im Homeoffice als Beschäftigter i.S.v. § 7 Abs. 1 SGB IV. Daher gelten auch für ihn die sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen und er ist in der Renten-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung versichert.

Bei der Unfallversicherung ist dies schwieriger zu bewerten. Im Regelfall unterfällt der

⁹³ Vgl. Badura et al., 2012, S. 25.

⁹⁴ Lott, 2020, S. 4.

⁹⁵ Vgl. Ebd., S. 2 ff.

gesetzlichen Unfallversicherung eine arbeitsvertragliche Tätigkeit, welche im Homeoffice vom Arbeitnehmer verrichtet wird. Ein Arbeitsunfall liegt vor und wird vom Versicherungsschutz eingeschlossen, wenn das schädigende Ereignis mit allen Tätigkeiten der Arbeitsaufgabe im inneren Zusammenhang steht.⁹⁶ Im Homeoffice stellt sich die Abgrenzung von einem betrieblichen Arbeitsunfall und einem häuslichen Privatunfall problematisch dar, denn der betriebliche und häusliche Gefahrenbereich liegen nah beieinander bzw. verschmelzen ineinander.

Zu prüfen ist dann, ob das Unfallereignis direkt im sachlichen Zusammenhang zur versicherten Tätigkeit steht. Nach § 8 Abs. 1 und 2 SGB VII ist das der Fall, wenn der Arbeitnehmer mit der Verrichtung der Homeoffice-Tätigkeit eine Beschäftigung nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII ausübt oder er im Zusammenhang mit der Tätigkeit einen Arbeitsweg zurücklegt. Ein Beispiel wäre hier der Weg zur Haustür um vom Arbeitgeber versandte Arbeitsmaterialien für das Homeoffice wie Druckerpatronen vom Boten entgegenzunehmen oder das Waschen der Hände, welche durch den Patronenwechsel schmutzig wurden.

Eine nicht versicherte private Tätigkeit liegt dagegen vor, wenn der Arbeitnehmer eine private Verrichtung vornimmt und nicht in Erfüllung einer arbeitsvertraglichen Haupt-/Nebenpflicht handelt. Ein Beispiel wäre hier der Weg zur Haustür, um diese einen Nachbarn zu öffnen und sich dabei beim Stolpern ein Bein zu brechen oder beim Gang zur Toilette oder zum Kühlschrank zu stürzen. Hier greift der Unfallversicherungsschutz nicht, da die Verrichtung dem privaten häuslichen Gefahrenbereich zuzuordnen ist.⁹⁷

⁹⁶ Vgl. VBG, 2012, S. 4.

⁹⁷ Vgl. Müller, 2020, S. 139 f.

8 Handlungsempfehlungen und Fazit

Ziel dieser Arbeit war die Darstellung der Arbeitsbedingungen in der Sächsischen Staatsverwaltung während des coronabedingten Lockdowns anhand gesetzter Schwerpunkte auf die Gesundheit, technische/ ergonomische Ausstattung, finanzielle Fragen sowie den Zugriff auf die E-Akte unter Beachtung des Datenschutzes im Homeoffice.

Die Umstellung auf das Homeoffice ist der Verwaltung weitgehend geglückt und die Bedingungen im Rahmen des Arbeitens von zu Hause konnten teilweise erfüllt werden. Dies ist dem großen Engagement aller Beschäftigten sowie dem Einsatz digitaler Möglichkeiten zu verdanken.

Es stellen sich einerseits erhöhte Anforderungen an die betriebliche Organisation von Arbeit und Zusammenarbeit und andererseits an die Fähigkeiten zur Selbstorganisation bei den Arbeitnehmern, um die positiven Aspekte zu realisieren. Nur wenn die Arbeitnehmer ihre Leistungsvoraussetzungen regenerieren oder sogar verbessern, ist eine hohe Effektivität und Produktivität von Arbeit im Homeoffice möglich.

Allerdings besteht Handlungsbedarf bei der IT-Ausstattung, Regelung der Arbeitszeit, den Themen Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit/ Kommunikation sowie insbesondere bei der ergonomischen Ausstattung und dem Datenschutz.

Im Bereich der Gesundheit ist eine ergonomische Arbeitsplatzgestaltung, wie sie im Kapitel 4.2 beschrieben wurde, empfehlenswert. Um negative psychische und physische Folgen der Beanspruchung zu vermeiden, müssen neben der Ergonomie auch Ziele definiert, Zeitdiebe erkannt, Grenzen und Prioritäten sowie Störfaktoren beseitigt werden. So kann der Erfolg beim Arbeiten von zu Hause gesichert werden. Die zeitliche, räumliche und mentale Trennung von Berufs- und Privatleben hat hierbei eine hohe Bedeutung und ist vor allem von den gesetzten Rahmenbedingungen des Arbeitgebers abhängig. Die Förderung der Mitarbeitergesundheit ist notwendig, um die Leistungsfähigkeit der Verwaltung zu erhalten und zu steigern. Im Kapitel 7.3 wurden die wichtigsten Handlungsmöglichkeiten dargestellt. Diese müssen sowohl in Präsenz als auch im Homeoffice beachtet werden.

Der Datenschutz muss noch stärker Berücksichtigung finden, da dieser leider oft vernachlässigt wird. Der Sächsische Datenschutzbeauftragte Andreas Schurig verzeichnet im vergangenen Jahr einen Anstieg von Datenschutzverstößen und einen hohen Beratungsbedarf. Hauptsächlich müssen Daten und Informationen vor Dritten geschützt werden, in dem Fall bspw. vor der Familie. Mitarbeiter müssen in Bezug auf die Datensicherheit geschult werden, datenschutzrechtlichen Bestimmungen müssen in Form

von Klauseln in der Homeoffice-Vereinbarung klar geregelt werden und die acht Datenschutzgrundprinzipien sollten angewandt werden (Kapitel 5.2).

Für alle Mitarbeiter müssen digitale Kommunikationsmöglichkeiten über Diensttelefone, Videoplattformen, Telefonkonferenzen, Chats o.Ä. zur Verfügung stehen, denn diese gehören zur neuen Normalität des Arbeitens. Aber auch im Alltag aufgrund der schnellen Vernetzung sind sie nicht mehr wegzudenken. Auch hier muss Datenschutz und Informationssicherheit umfassend und ganzheitlich gewährleistet sein. Um alle Möglichkeiten zu kombinieren und integrieren, könnte eine für die Sächsische Staatsverwaltung interne Kommunikationsplattform eingerichtet werden.

Beschäftigte und Arbeitgeber müssen eine qualitative Beziehung miteinander aufbauen. Des Weiteren werden die Mitarbeiter durch ein wertschätzendes Feedback des Arbeitgebers oder andersherum unterstützt.

Eine moderne und technische Grundausstattung (Kapitel 4.1) muss für alle Beschäftigten verfügbar sein. Im ersten Lockdown war das nicht komplett der Fall. Technisches Equipment konnte nicht in erforderlicher Anzahl und Qualität bereitgestellt werden, sondern wurde erst sukzessive beschafft. Das muss sich ändern, denn Homeoffice wird erst positiv erlebt, wenn es Regelungen zur Ausstattung (im besten Fall schon vorher) gibt und aus der Ferne auf interne Netze, Programme und Datenbanken zugegriffen werden kann. Im Zeitraum des zweiten Lockdowns 2020 haben sich die Behörden dieser Herausforderung intensiver angenommen, so dass bis dahin für mehr technische Ausstattung gesorgt wurde. Dies kostete die Sächsische Staatsverwaltung mehrere Hunderttausende, gar Millionen Euro.⁹⁸

Die digitale Verwaltung ist schlagartig auch ein notwendiges Rückhaltesystem für die Verwaltung geworden, um arbeitsfähig zu bleiben, denn der Ausfall digitaler Systeme stand in der Vergangenheit im Zentrum vieler Diskussionen. Die Corona-Pandemie führte nun zum Wegfall des analogen Systems der Verwaltung⁹⁹, weshalb der Zugriff auf die E-Akte (Kapitel 5.3) problemlos zu erfolgen hat.

Im Endeffekt ist zu sagen, dass diese Aspekte auch allgemein für die Zukunft umgesetzt werden müssen, da die Nutzung des Homeoffice während der Corona-Krise einen Aufschwung erfahren hat und danach weiterhin eine bedeutende Rolle (stärkere Verbreitung und höhere Intensität) spielen wird. Daher dürfen die Verbesserungen nach dem Lockdown nicht rückgängig gemacht werden. Es ist zwar davon auszugehen, dass das Homeoffice-Potenzial nicht vollständig ausgeschöpft wird, jedoch wird es sich zu einer hybriden Arbeitsform durchsetzen. So lassen sich Autonomie und Flexibilität des Homeoffice sowie der kreative Austausch in der Arbeitsstätte vereinen, in

⁹⁸ Vgl. Sächsischer Landtag, 2021, S. 1-10.

⁹⁹ Vgl. Next: Public Beratungsagentur, 2020, S. 21.

dem Büroräume als Begegnungsstätte für Arbeitnehmer dienen. 86,4 % der Teilnehmer der Beschäftigtenbefragung möchten gern das flexible Arbeiten beibehalten, wobei der Großteil eben teilweise, z.B. block- oder tageweise bzw. projektbezogen, von zu Hause arbeiten möchte. Nur 12 % präferieren einen Arbeitsplatz ausschließlich in der Behörde. Abschließend kann kein konkretes Urteil darüber gesetzt werden. Jeder muss für sich selbst individuell abwägen, mit welcher Arbeitsform er umgehen kann. Dies ist unter anderem vom Typ und den Persönlichkeitsmerkmalen einer Person abhängig. Diejenigen, welche die Betreuung bewerkstelligen müssen, sind froh über das Homeoffice, wobei einige eben deswegen auch nicht in Ruhe arbeiten können. Es kann also gleichzeitig Segen und Fluch sein.

In Summe waren mehr als 80 % mit dem Arbeiten von zu Hause unter den kurzfristigen kriseninduzierten Gegebenheiten zufrieden und es ist festzustellen, dass aus diesen Umständen gelernt und das Positive gesehen werden kann, denn es sind Prozesse in Bewegung gekommen, die längst an der Zeit waren. Die Verwaltung, Arbeitgeber und Beschäftigte müssen offen für Neues und Veränderungen sein.

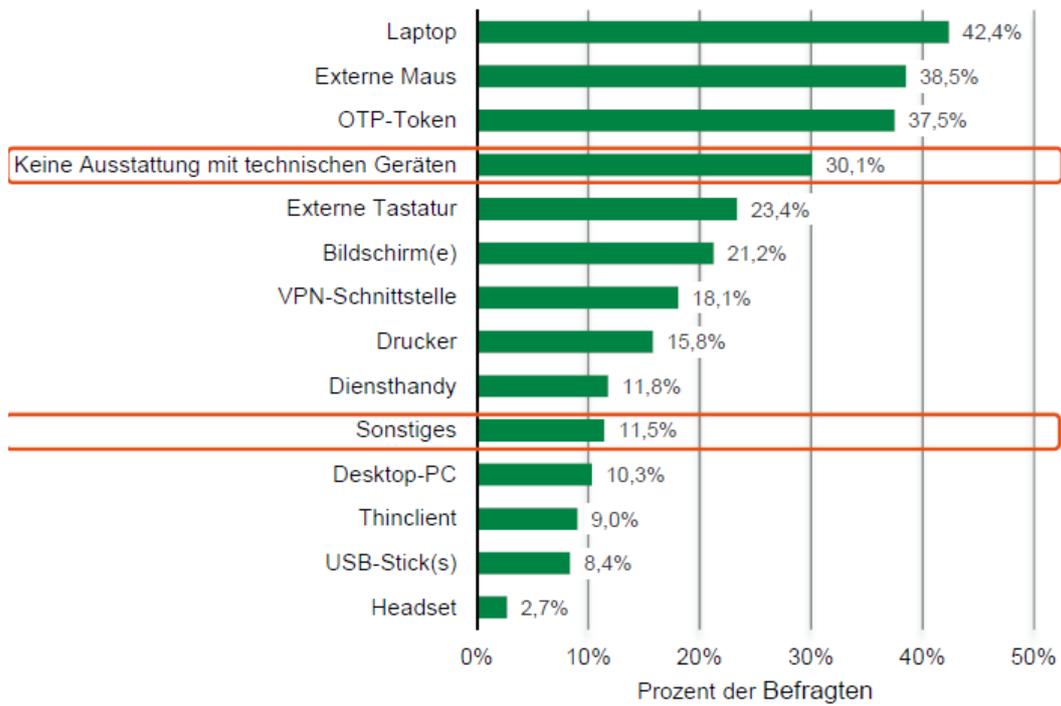
Kernsätze

1. Etwa zwei Drittel (66,5 %) haben im ersten Lockdown überwiegend von zu Hause gearbeitet.
2. Für Beschäftigte im Homeoffice führt das flexible Arbeiten zur Erhöhung der Lebensqualität. Sie empfinden weniger Stress, mehr Motivation und sind einsatzbereiter sowie produktiver.
3. Technische und Ergonomische Ausstattung sind unabdingbar.
4. Es muss in leistungsfähige Netz- und IT-Infrastrukturen investiert werden.
5. Die Umstellung auf die E-Akte muss noch konsequenter umgesetzt sowie Kommunen dazu verpflichtet werden. Dabei muss Datenschutz und Informationssicherheit umfassend gewährleistet sein.
6. Der Gesetzgeber hat zur Entlastung von Arbeitgebern und Arbeitnehmern die Homeoffice-Pauschale geschaffen, ohne die für einige Arbeitnehmer überhaupt keine Geltendmachung von Kosten im Rahmen der Einkommensteuererklärung möglich gewesen wäre.
7. Zur Förderung der Gesundheit muss eine Gefährdungsbeurteilung vorgenommen werden, die Ausstattung muss ergonomisch sein und die Mitarbeiter müssen selbst auf kleine Bewegungspausen achten damit Rückenschmerzen und Verspannungen vorgebeugt werden.

Anhangsverzeichnis

Anhang 1: Ausstattung mit technischen Geräten	51
Anhang 2: Richtige Stehhöhe Tisch	51
Anhang 3: Richtige Sitzhaltung	52
Anhang 4: Orte, an denen zu Hause gearbeitet wurde.....	52
Anhang 5: Angaben zu Vorteilen, die sich durch das Arbeiten von zu Hause aus ergeben	52
Anhang 6: Schulterkreisen	53
Anhang 7: Angaben zu Umständen, welche das Arbeiten von zu Hause aus negativ beeinflussten.....	53

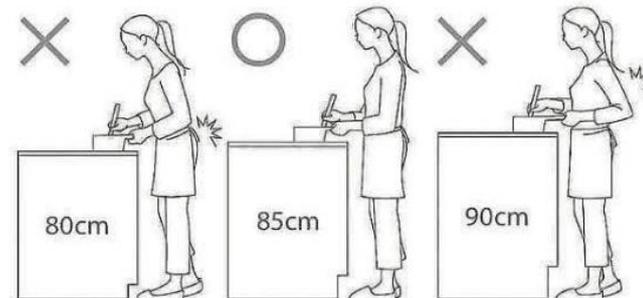
Anhang 1: Ausstattung mit technischen Geräten



Quelle: Härtling et al., 2021, S. 25.

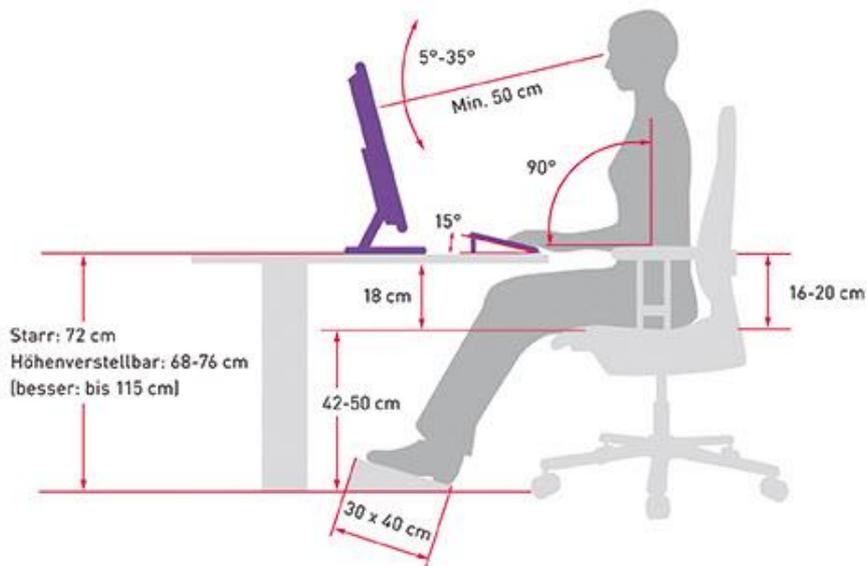
Anhang 2: Richtige Stehhöhe Tisch

$$160\text{cm} \div 2 + 5\text{cm} = 85\text{cm}$$



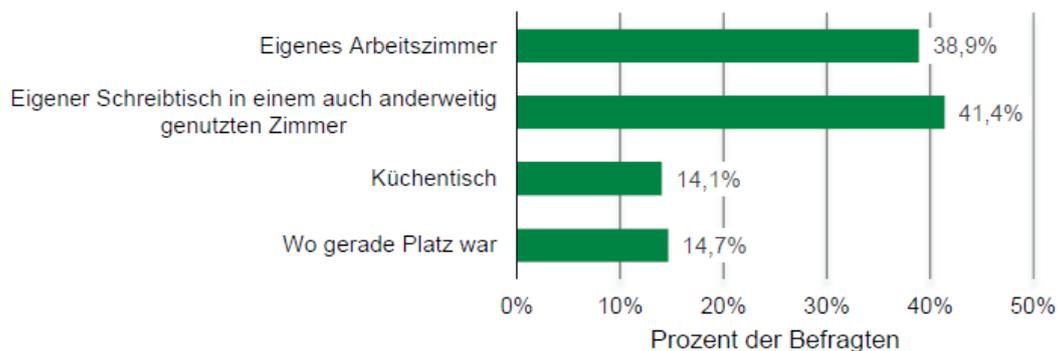
Quelle: <https://www.instagram.com/p/COYPWt5Lh16/> [Zugriff am 19.05.2021].

Anhang 3: Richtige Sitzhaltung



Quelle: <https://www.rowa.ch/ergonomie-an-pc-arbeitsplaetzen/> [Zugriff am 19.05.2021].

Anhang 4: Orte, an denen zu Hause gearbeitet wurde



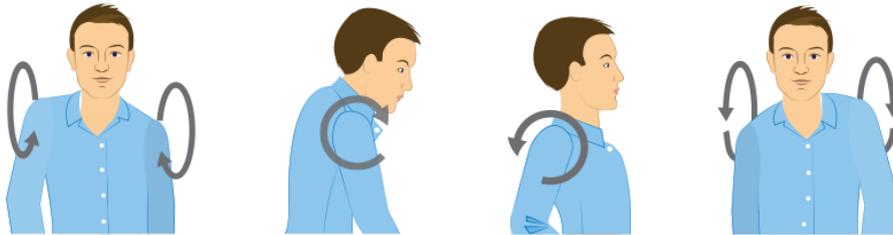
Quelle: Härtling et al., 2021, S. 24.

Anhang 5: Angaben zu Vorteilen, die sich durch das Arbeiten von zu Hause aus ergeben

Antwortkategorien	Prozent der Befragten
Zeitersparnis durch Wegfall des Arbeitsweges	86,4%
Möglichkeit, die Arbeitszeiten flexibel einteilen zu können	80,2%
Bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf	57,2%
Bessere Konzentration auf Arbeitsaufgaben	50,7%
Möglichkeit, sich in technischen Neuerungen weiterzubilden	12,9%
Vermeidung bestehender Konflikte auf Arbeit	9,8%
Sonstiges	8,5%
Keine	4,0%

Quelle: Härtling et al., 2021, S. 35.

Anhang 6: Schulterkreisen



Quelle: <https://www.ergotopia.de/blog/dynamisches-sitzen> [Zugriff am 04.05.2021].

Anhang 7: Angaben zu Umständen, welche das Arbeiten von zu Hause aus negativ beeinflussten

Antwortkategorien	Prozent der Befragten
Mangelnde technische Ausstattung	34,9%
Fehlende oder mangelhafte ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes	33,6%
Betreuung von Kindern oder von Personen mit Pflege- und/oder Unterstützungsbedarf	31,7%
Weniger körperliche Bewegung (z.B. durch Wegfall des Arbeitsweges)	22,7%
Keine	21,8%
Sonstiges (Angaben mit Freitext)	16,0%
Arbeitsplatz wurde auch von anderen Personen genutzt	15,7%
Mangelnde Qualität der oder fehlende Internetverbindung	11,8%
Sonstige ungünstige Einflüsse am Arbeitsplatz (z.B. schwierige Lichtverhältnisse, Lärm, schlechte Luft, unangenehme Temperaturverhältnisse oder Ähnliches)	7,5%
Zu große Arbeitsmenge	5,3%
Zu wenige Arbeitsaufgaben	3,3%
Mangelhafte Ausstattung mit technischen Arbeitshilfen für schwerbehinderte Beschäftigte	0,3%

Quelle: Härtling et al., 2021, S. 33.

Literaturverzeichnis

AOK.de Die Gesundheitskasse: *Stressfreies Arbeiten von Zuhause: So gelingt das Homeoffice in Zeiten der Corona-Krise*. Verfügbar unter: <https://www.aok.de/pk/uni/inhalt/homeoffice-wegen-corona-2/> [Zugriff am 21.05.2021]

Arbeitsrechte.de: *Gesetzliche Regelung & Voraussetzungen der Heimarbeit*, letzte Aktualisierung am: 19. Mai 2021. Verfügbar unter: <https://www.arbeitsrechte.de/home-office/> [Zugriff am 26.05.2021]

Badura, Bernhard; Ducki, Antje; Schröder, Helmut; Klose, Joachim; Meyer, Markus: *Fehlzeiten-Report 2012. Gesundheit in der flexiblen Arbeitswelt: Chancen nutzen – Risiken minimieren*. Zahlen, Daten, Analysen aus allen Bereichen der Wirtschaft. Berlin Heidelberg, Springer Medizin, Springer-Verlag, 2012, ISBN-13 978-3-642-29200-2

Bellmann, Lutz; Hübler, Olaf: *Regeln für und steuerliche Förderung von Homeoffice*. Stellungnahme des IAB zur schriftlichen Anhörung des Sozialausschusses des Schleswig-Holsteinischen Landtags vom 16.11.2020, Nürnberg, 29. Dezember 2020, ISSN 2195-5980

Betriebsrat.de: *Technische Voraussetzungen für Ihr Home-Office. Mit der optimalen Ausstattung gelingt mobiles Arbeiten*. Verfügbar unter: <https://www.betriebsrat.de/betriebliches-gesundheitsmanagement/veroenderungen-des-betrieblichen-gesundheitschutzes/technische-Voraussetzungen-Home-office.html#:~:text=Grundvoraussetzung%20f%C3%BCr%20die%20Arbeit%20von,Kopfh%C3%B6rer%20mit%20Sprechteil%3B%20oder%20alternativ> [Zugriff am 21.05.2021]

Bonin, Holger et al.: *Verbreitung und Auswirkungen von mobiler Arbeit und Homeoffice: Kurzexpertise*. (Forschungsbericht / Bundesministerium für Arbeit und Soziales, FB549). Berlin: Bundesministerium für Arbeit und Soziales; Universität Duisburg-Essen Campus Duisburg, Fak. für Gesellschaftswissenschaften, Institut Arbeit und Qualifikation (IAQ); Zentrum für Europäische Wirtschaftsforschung (ZEW) GmbH; Institute of Labor Economics (IZA). Oktober 2020, ISSN 0174-4992. Verfügbar unter: https://www.ssoar.info/ssoar/bitstream/handle/document/70079/ssoar-2020-bonin_et_al-Verbreitung_und_Auswirkungen_von_mobiler.pdf?sequence=1&isAllowed=y&lnkname=ssoar-2020-bonin_et_al-Verbreitung_und_Auswirkungen_von_mobiler.pdf [Zugriff am 11.05.2021]

Bundesministerium der Finanzen: *Einkommensteuerliche Behandlung der Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer nach § 4 Absatz 5 Satz 1 Nummer 6b, § 9 Absatz 5 und § 10 Absatz 1 Nummer 7 EStG*. Berlin, BMF-Schreiben vom 06.10.2017, IV C 6-S 2145/07/10002:019, FMNR587000017, BStBl I 2017, 1320

Bundesministerium des Innern: *Organisationskonzept elektronische Verwaltungsarbeit. Baustein E-Akte*. Berlin, Mai 2012

Bundesministerium für Arbeit und Soziales: *Corona-Arbeitsschutzverordnung: Antworten auf die häufigsten Fragen zu den Arbeitsschutzregelungen*. 15.4.2021. Verfügbar unter: <https://www.bmas.de/DE/Corona/Fragen-und-Antworten/Fragen-und-Antworten-ASVO/faq-corona-asvo.htm> [Zugriff am 26.05.2021]

- DAK.de** Gesundheit: *DAK-Krankenstands-Analyse: Krankheitsgeschehen in der Arbeitswelt während der Pandemie massiv verändert*. Hamburg, 4. Februar 2021. Verfügbar unter: <https://www.dak.de/dak/bundesthemen/krankenstand-2020-2424242.html#/> [Zugriff am 12.05.2021]
- Dellner**, Hans-Peter: *Heimarbeit/ Homeoffice während der Corona-Krise. Welche steuerlichen Abzugsmöglichkeiten bestehen und was sollte beachtet werden? Corona: Steuerabzug des Homeoffice (Arbeitszimmer)*, NWB Nr. 41 vom 09.10.2020 - NWB VAAAH-59791
- d-velop.de**: *Die eAkte – elektronische Akten für die öffentliche Verwaltung. Mit nur einem Klick direkt auf benötigte Dokumente zugreifen*. Verfügbar unter: <https://www.d-velop.de/loesungen/e-akte/> [Zugriff am 19.05.2021]
- eGovernment-Computing.de**: *eGovernment in Zeiten von Corona. Krise beweist Leistungsfähigkeit der Verwaltung in Deutschland*. Manfred Klein 04.06.2020. Verfügbar unter: <https://www.egovernment-computing.de/krise-beweist-leistungsaehigkeit-der-verwaltung-in-deutschland-a-937546/> [Zugriff am 19.05.2021]
- eGovernment-Computing.de**: *PDV erhält Auftrag zur Einführung der digitalen Vorgangsbearbeitung und Aktenführung. Digitalisierung der sächsischen Staatsverwaltung*. Manfred Klein 15.05.2018. Verfügbar unter: <https://www.egovernment-computing.de/digitalisierung-der-saechsischen-staatsverwaltung-a-715399/> [Zugriff am 19.05.2021]
- Fink**, Malte Niklas: *Motivation am Arbeitsplatz-Eine Analyse von Mitarbeitermotivation dargestellt am Beispiel ausgewählter Aspekte der heutigen Arbeitswelt*. Bachelorarbeit, Hochschule Mittweida University of Applied Sciences, Fakultät: Medien, Mittweida, 10. Juli 2018. Verfügbar unter: https://monami.hs-mittweida.de/frontdoor/deliver/index/docId/11184/file/BA_Malte_Niklas_Fink.pdf [Zugriff am 12.05.2021]
- Forsa Politik- und Sozialforschung GmbH**: *Erfahrungen im Homeoffice*. Berlin, 30. November 2020. Verfügbar unter: <https://www.dak.de/dak/download/forsa-umfrage-ergebnisse-2401560.pdf> [Zugriff am 12.05.2021]
- Härtling**, Samia; Enderlein, Ute; Grage, Tobias: *Endbericht Beschäftigtenbefragung in der Sächsischen Staatsverwaltung zur besonderen Arbeitssituation während des coronabedingten Lockdowns 2020*. Meißen, Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum, 2021
- Hentze**, Tobias: *Neue Steuerregeln braucht das Homeoffice*. IW-Kurzbericht 97/ 2020, 12.10.2020
- Hermann**, Mario; Frey Cordes, Regina: *Homeoffice im Zeichen der Pandemie: Neue Perspektiven für Wissenschaft und Praxis?*, IUBH Discussion Papers – Human Resources, No. 2/2020, IUBH Internationale Hochschule, Erfurt, 2020. Verfügbar unter: <https://www.econstor.eu/bitstream/10419/217267/1/1698345356.pdf> [Zugriff am 30.05.2021]
- Karrierebibel.de**: *Telearbeit: Unterschied zu Homeoffice, Rechte, Vor- und Nachteile*. Verfügbar unter: <https://karrierebibel.de/telearbeit/> [Zugriff am 25.5.2021]
- Landes**, Miriam; Steiner, Eberhard; Wittmann, Ralf; Utz, Tatjana: *Führung von Mitarbeitenden im Home Office. Umgang mit dem Heimarbeitsplatz aus psychologischer und ökonomischer Perspektive*. Wiesbaden, Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH, 2020

- Lott, Yvonne:** *Work-Life Balance im Homeoffice: Was kann der Betrieb tun? Welche betrieblichen Bedingungen sind für eine gute Work-Life Balance im Homeoffice notwendig?* Report Nr. 54. Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Institut (WSI) der Hans-Böckler-Stiftung, Düsseldorf, Januar 2020. Verfügbar unter: https://www.wsi.de/download-proxy-for-faust/download-pdf?url=http%3A%2F%2F217.89.182.78%3A451%2Fabfrage_digi.fau%2Fp_wsi_report_54_2020.pdf%3Fprj%3Dhbs-abfrage%26ab_dm%3D1%26ab_zeig%3D8828%26ab_diginr%3D8483 [Zugriff am 13.05.2021]
- Minder, Susanna:** *Führung von Hybrid-Teams – Gedanken zum Umgang mit Führung in Zeiten der Corona-Pandemie.* IUBH Discussion Papers – Gesundheit, IUBH Internationale Hochschule, Erfurt, 2020. ISSN 2699-2558
- Müller, Stefan:** *Homeoffice in der arbeitsrechtlichen Praxis. Rechtshandbuch für die Arbeit 4.0,* 2. Auflage, Baden-Baden, Nomos Verlagsgesellschaft, 2020, ISBN 978-3-8487-7632-0
- Next: Public Beratungsagentur:** *Verwaltung in Krisenzeiten. Eine Bestandsaufnahme der Auswirkungen der Corona-Pandemie auf dem öffentlichen Dienst.* 2020. Verfügbar unter: https://nextpublic.de/wp-content/uploads/2020/12/Studie_Verwaltung_in_Krisenzeiten.pdf [Zugriff am 05.06.2021]
- Next: Public Beratungsagentur:** *Die neue Normalität: Covid-19 und die Folgen für die Verwaltung. Erkenntnisse aus einem Dialogprozess mit Vertreter*innen aus Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltungen.* 2021. Verfügbar unter: <https://nextpublic.de/wp-content/uploads/Die-neue-Normalitaet.pdf> [Zugriff am 21.05.2021]
- Sächsische Staatskanzlei (Hrsg.):** eVA.SAX. Dresden. Verfügbar unter: <https://www.egovernment.sachsen.de/eva.html> [Zugriff am 19.05.2021]
- Sächsischer Landtag:** *Anlage zur Kleinen Anfrage des Abgeordneten Mario Berger, AfD-Fraktion (Drs.-Nr.: 7/5171).* Homeoffice in den Behörden und Ministerien des Freistaates Sachsen, Dresden, Januar 2021
- Sächsisches Staatsministerium des Innern (Hrsg.):** *Datenschutzrecht für öffentliche Stellen.* Dokumentation zum Themenportal www.datenschutzrecht.sachsen.de, Dresden, Stand: 28. August 2018
- Sächsisches Staatsministerium des Innern:** *Herzlich Willkommen im Home Office!* Intranet Hinweise für das Arbeiten im Home Office, Dresden, April 2020
- Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste (Hrsg.):** *Elektronische Vorgangsbearbeitung und Aktenführung.* Radebeul. Verfügbar unter: <https://www.sid.sachsen.de/evasax.html> [Zugriff am 19.05.2021]
- Universität Bielefeld:** *Leitfaden zur Literaturrecherche.* Fakultät für Erziehungswissenschaft, SCS Service Center Selbststudium, Verfügbar unter: <https://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft/scs/pdf/leitfaeden/studierende/literaturrecherche.pdf> [Zugriff am 28.05.2021]
- VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung (Hrsg.):** *Telearbeit: Gesundheit, Gestaltung, Recht.* Auflage: 1.000, Wiesbaden, BC GmbH Verlags- und Mediengesellschaft, 2012, Artikelnummer: 34-05-2461-0

Rechtsquellenverzeichnis

Arbeitsschutzgesetz vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22. Dezember 2020 (BGBl. I S. 3334)

Arbeitsstättenverordnung vom 12. August 2004 (BGBl. I S. 2179), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22. Dezember 2020 (BGBl. I S. 3334)

Arbeitszeitgesetz vom 6. Juni 1994 (BGBl. I S. 1170, 1171), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 22. Dezember 2020 (BGBl. I S. 3334)

Bundesdatenschutzgesetz vom 30. Juni 2017 (BGBl. I S. 2097), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 20. November 2019 (BGBl. I S. 1626)

Bürgerliches Gesetzbuch i. d. F. der Bekanntmachung vom 2. Januar 2002 (BGBl. I S. 42, 2909; 2003 I S. 738), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 12. Mai 2021 (BGBl. I S. 1082)

Das Siebte Buch Sozialgesetzbuch – Gesetzliche Unfallversicherung – (Artikel 1 des Gesetzes vom 7. August 1996, BGBl. I S. 1254), zuletzt geändert durch Artikel 13 des Gesetzes vom 28. März 2021 (BGBl. I S. 591)

Das Vierte Buch Sozialgesetzbuch – Gemeinsame Vorschriften für die Sozialversicherung – i. d. F. der Bekanntmachung vom 12. November 2009 (BGBl. I S. 3710, 3973; 2011 I S. 363), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 26. Mai 2021 (BGBl. I S. 1170)

Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung (EU) Nr. 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG), (Amtsblatt L 119 vom 4.5.2016, S. 1, ber. Amtsblatt L 314 vom 22.11.2016, S. 72, Amtsblatt L 127 vom 23.5.2018, S. 2), in Geltung seit dem 25. Mai 2018

Einkommensteuergesetz i. d. F. der Bekanntmachung vom 8. Oktober 2009 (BGBl. I S. 3366, 3862), zuletzt geändert durch Artikel 7 Absatz 7 des Gesetzes vom 12. Mai 2021 (BGBl. I S. 990)

Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 100- 1, veröffentlichten bereinigten Fassung, zuletzt durch Artikel 1 u. 2 Satz 2 des Gesetzes vom 29. September 2020 (BGBl. I S. 2048)

Infektionsschutzgesetz vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 28. Mai 2021 (BGBl. I S. 1174)

Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz vom 26. April 2018 (SächsGVBl. S. 198, 199), zuletzt geändert durch Artikel 2 Absatz 4 des Gesetzes vom 5. April 2019 (SächsGVBl. S. 245)

Sächsisches E-Government-Gesetz i. d. F. der Bekanntmachung vom 8. November 2019 (SächsGVBl. S. 718), zuletzt geändert durch Artikel 3 der Verordnung vom 12. April 2021 (SächsGVBl. S. 517)

Verfassung des Freistaates Sachsen vom 27. Mai 1992 (SächsGVBl. S. 243), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 11. Juli 2013 (SächsGVBl. S. 502)

Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge vom 18. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2768), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 12. Juli 2019 (BGBl. I S. 1082)

Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union i. d. F. aufgrund des am 1.12.2009 in Kraft getretenen Vertrages von Lissabon (Konsolidierte Fassung bekanntgemacht im ABI. EG Nr. 115 vom 9.5.2008, S. 47), zuletzt geändert durch die Akte über die Bedingungen des Beitritts der Republik Kroatien und die Anpassungen des Vertrags über die Europäische Union, des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und des Vertrags zur Gründung der Europäischen Atomgemeinschaft (ABI. EU L 112/21 vom 24.4.2012) m.W.v. 1.7.2013

Eidesstattliche Versicherung

Ich versichere hiermit an Eides Statt, dass ich die vorgelegte Bachelorarbeit selbstständig verfasst, nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht habe und die Bachelorarbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt wurde.

Die gedruckte und digitalisierte Version der Bachelorarbeit sind identisch.

Meißen, 01.07.2021

Unterschrift

