

REDLINE | VERLAG



BARBARA FRETT

DER PRAXISGUIDE
**HOME
OFFICE**

Was Arbeitgeber wissen sollten –
Organisation, Arbeitszeiterfassung, Fallstricke

© des Titels »Praxisguide Homeoffice« von Barbara Frett (ISBN 978-3-86881-817-8)
2020 by Redline Verlag, Münchner Verlagsgruppe GmbH, München
Nähere Informationen unter: <http://www.redline-verlag.de>

INHALT

Zu diesem Buch	9
Homeoffice – eine Bestandsaufnahme	10
Begriffe für Homeoffice und Telearbeit	10
Homeoffice historisch betrachtet	11
Homeoffice auf dem Vormarsch	12
Homeoffice in Krisenzeiten	14
Homeoffice bei unseren Nachbarn	16
Homeoffice aus Sicht der Unternehmen	20
Argumente pro Homeoffice	20
Nachteile des Homeoffice	28
Für wen eignet sich Homeoffice und für wen nicht?	30
Homeoffice richtig einführen	34
Rechtliche Aspekte des Homeoffice	38
Arbeitsschutz und Unfallverhütung	39
Arbeitszeit	42
Arbeitsvertrag bzw. Ergänzungsvereinbarung	44
Mitbestimmungsrecht	48
Sozialversicherungsrecht	50
Mietrecht	51
Datenschutz	51
Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO	52

Steuerrechtliche Aspekte des Homeoffice	54
Überblick	54
Kosten für das häusliche Arbeitszimmer als Werbungskosten	55
Vermietung des Homeoffice an den Arbeitgeber	64
Weitere steuerliche Fragestellungen	66
 Der Homeoffice-Arbeitsplatz	72
Ausstattung des Bildschirmarbeitsplatzes	73
Technik und Kommunikation	75
 Homeoffice aus Sicht der Mitarbeiter	77
Kinder zu Hause und Homeoffice	78
 Checklisten für Arbeitgeber, Führungskräfte und Mitarbeiter	84
 Homeoffice – Beiträge aus der Praxis	88
 FAQs zum Thema Homeoffice	97
 Zur Autorin	102
Danksagung	103
 Link- und Quellenverzeichnis	104
 Abbildungsverzeichnis	106
 Stichwortverzeichnis	107