

Hümmerich | Reufels [Hrsg.]

bearbeitet von

Borgmann | Mengel | Reufels | Schiefer

Gestaltung von Arbeitsverträgen

und Dienstverträgen für
Geschäftsführer und Vorstände

Kommentierte Klauseln und Musterverträge

5. Auflage



Nomos

Prof. Dr. Klaus Hümmerich

Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht, Bonn

Prof. Dr. Martin Reufels

Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht und
Fachanwalt für internationales Wirtschaftsrecht, Köln

Gestaltung von Arbeitsverträgen

und Dienstverträgen für
Geschäftsführer und Vorstände

Kommentierte Klauseln und Musterverträge

5. Auflage

Dr. Bernd Borgmann, LL.M., Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht, Köln | **Prof. Dr. Anja Mengel**, LL.M., Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht, Berlin, Honorarprofessorin an der Bucerius Law School, Hamburg | **Dr. Stefan Müller**, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht, Leipzig | **Jan Peters**, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht, Berlin | **Prof. Dr. Martin Reufels**, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Fachanwalt für internationales Wirtschaftsrecht, Köln, Professor an der Hochschule Fresenius, Köln, Lehrbeauftragter an der Westfälischen Wilhelms-Universität, Münster | **Prof. Dr. Bernd Schiefer**, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht, Düsseldorf, Geschäftsführer der Landesvereinigung der Unternehmensverbände Nordrhein-Westfalen e.V., Professor an der Hochschule Fresenius, Köln



Nomos

Zitervorschlag: Hümmerich/Reufels Gestaltung ArbV/Bearbeiter § ... Rn. ...

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-8487-7235-3

5. Auflage 2023

© Nomos Verlagsgesellschaft, Baden-Baden 2023. Gesamtverantwortung für Druck und Herstellung bei der Nomos Verlagsgesellschaft mbH & Co. KG. Alle Rechte, auch die des Nachdrucks von Auszügen, der fotomechanischen Wiedergabe und der Übersetzung, vorbehalten.

Vorwort 5. Auflage

Seit dem Erscheinen der 4. Auflage im Jahr 2019 sind erneut Rechtsprechung und gesetzgeberische Tätigkeit in vielen Bereichen des Arbeitsrechts vorangeschritten. Zu nennen ist die AGB-Kontrolle von Arbeitsbedingungen, die zunehmend durch das Bundesarbeitsgericht – sowie durch Instanzgerichte – mehr und mehr das Recht der Arbeitsvertragsregelungen weiterentwickelt und dadurch ein Mehr an Komplexität geschaffen wird. Die Regelungen der Umsetzung der Richtlinie zu Mindestarbeitsbedingungen sowie das Hinweisgeberschutzgesetz, die Entwicklungen im Teilzeitrecht, Datenschutz, Entgelttransparenz, Arbeitnehmerüberlassung und MuSchG, im Vorstands- und Geschäftsführervertragsrecht die Neuregelungen des FüPoG II und die Stay-On-Board-Regelungen für Geschäftsführer und Vorstände, sowie, nicht zuletzt auch die Weiterentwicklung des Nachweisgesetzes, bilden weitere Bereiche der gesetzgeberischen Tätigkeit.

Diese und weitere aktuelle Entwicklungen in der Arbeits- und Wirtschaftswelt machten eine grundlegende Überarbeitung des gesamten Werkes erforderlich. Auch in der 5. Auflage wurde die Konzeption der Voraufgaben beibehalten: Nach einer Darstellung der Kernaspekte der Vertragsgestaltung werden zu alphabetisch angeordneten Regelungsbereichen variantenreiche praxisrelevante Vertragsklauseln vorgestellt und erörtert. Den Vertragsklauseln sind ausführliche Erläuterungen vorangestellt, die das nähere rechtliche Umfeld nachvollziehbar erläutern.

Wie bereits in den Voraufgaben werden zur Abgrenzung auch weiterhin Klauseln erörtert, die unwirksam sind. Zum einen finden sich solche unwirksamen Regelungen häufig in der arbeitsvertraglichen Gestaltung, zum anderen kann die Erkenntnis, „was geht“, häufig nur dadurch ermittelt werden, „was nicht geht“. Oftmals sind für die Beurteilung der Wirksamkeit von AGB-Klauseln nur Nuancen ausschlaggebend.

Die einzelnen Klauselformulierungen sind daher optisch zum Teil mit einem Pfeil versehen:

↓ Regelungen, die unwirksam sind, sind durch einen nach unten weisenden Pfeil gekennzeichnet.

→ Regelungen, die je nach Sachverhalt wirksam oder unwirksam sind oder zu denen eine feste Rechtsprechung noch nicht vorliegt, sind mit einem waagerechten Pfeil versehen.

Regelungen, die wirksam sind, bleiben grafisch unbearbeitet.

Neu in das Werk aufgenommen wurde in § 1 die Klauseln zum Homeoffice sowie zur mobilen Arbeit.

Hinzugekommen in den Kreis der Autorinnen und Autoren sind die Kollegen Müller und Peters, die einen Teil der bislang von Herrn Borgmann und Frau Mengel kommentierten Regelungen mit übernommen haben.

Wir sind nach wie vor bestrebt, Lösungen für die Gestaltungspraxis aufzuzeigen. Die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts ist dabei Leitlinie und Herausforderung gleichermaßen. Das Handbuch richtet sich in seiner ganzen Breite an „den Praktiker“, insbesondere an Rechtsanwälte, Unternehmensjuristen in Rechtsabteilungen sowie an Personalleiter, darüber hinaus aber auch an alle, die mit Fragen der Gestaltung oder Überprüfung von Arbeits- und Dienstverträgen befasst sind.

Vorwort 5. Auflage

Mein Dank als Herausgeber gilt den Autorinnen und Autoren für ihre wiederum engagierte Mitarbeit an der Neuauflage. Besonderer Dank gilt seitens des Nomos-Verlags unserer Lektorin, Frau Ass. iur. Martina Jurka, für die unermüdliche und hervorragende Arbeit sowie dem Verlagsleiter, Herrn Stefan Simonis, der das Erscheinen der Neuauflage nachdrücklich unterstützt und gefördert hat.

Köln, im August 2022

Martin Reufels

Autorenverzeichnis

Dr. Bernd Borgmann, LL.M.

Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht, Köln

Prof. Dr. Anja Mengel, LL.M.

Rechtsanwältin und Fachanwältin für Arbeitsrecht, Berlin, Honorarprofessorin der Bucerius Law School, Hamburg

Dr. Stefan Müller

Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht, Leipzig

Jan Peters

Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht, Berlin

Prof. Dr. Martin Reufels

Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Fachanwalt für internationales Wirtschaftsrecht, Köln, Professor an der Hochschule Fresenius, Köln, und Lehrbeauftragter an der Westfälischen Wilhelms-Universität, Münster

Prof. Dr. Bernd Schiefer

Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht, Düsseldorf, Geschäftsführer der Landesvereinigung der Unternehmensverbände Nordrhein-Westfalen e.V., Professor an der Hochschule Fresenius, Köln

Inhaltsübersicht

Vorwort 5. Auflage	5
Autorenverzeichnis	7
Abkürzungsverzeichnis	15
Allgemeines Literaturverzeichnis	23
§ 1 Arbeitsverträge	29
A. Kommentierung von Vertragsklauseln	29
I. Kernaspekte der Vertragsgestaltung im Arbeitsverhältnis	29
1. Der Arbeitsvertrag – das zentrale Rechte-Dokument für Arbeitgeber und Arbeitnehmer	33
2. Funktion der Vertragsgestaltung	69
3. Zustandekommen und Vollzug des Arbeitsvertrages	72
4. Grenzen der Vertragsgestaltung	76
5. Wirksamkeitskontrolle vor der Schuldrechtsreform	84
6. Inhaltskontrolle vorformulierter Arbeitsbedingungen	88
7. Nachweisgesetz und Schriftformerfordernis	137
7.1 Das „neue“ Nachweisgesetz (1.8.2022) – Umsetzung der Arbeitsbedingungenrichtlinie	147
7.2 Auswirkungen der Umsetzung der Arbeitsbedingungenrichtlinie (1.8.2022) auf weitere gesetzliche Regelungen	169
8. Anregungen zur Vertragskonzeption	180
9. Einfluss des US-amerikanischen Rechts auf die Typologie deutscher Arbeitsvertragsklauseln	187
10. Mitbestimmungs- und Informationsrechte des Betriebsrats bei Arbeitsvertragstexten	205
II. Klauselalphabet	212
1. Abrufklauseln	212
2. Abtretungsverbotsklauseln und Kostenpauschalen	229
3. Aktienoptionen	241
4. Altersgrenzenklauseln	263
5. Anrechnung von Betriebszugehörigkeitszeiten	281
6. Anwesenheitsprämien	290
7. Arbeitgeberdarlehen	297
8. Arbeitsaufnahmeklauseln	307
9. Arbeitsortklauseln	316
10. Arbeitszeitklauseln	326
11. Auflösende Bedingungen	345
12. Aufrechnungsverbotsklauseln	357
13. Aus- und Fortbildungsfinanzierungsklauseln	361
14. Auslandsarbeitsverträge	375
15. Ausschlussklauseln/Ausgleichsquittung	391
16. Befristungsregelungen	416

Inhaltsübersicht

17. Betriebsrentenvereinbarung	464
18. Betriebsvereinbarungsöffnungsklauseln	517
19. Beweislastvereinbarungen	529
20. Bezugnahme Klauseln	537
21. Bonusregelungen, Zielvereinbarungen, Tantieme und Provision	593
22. BYOD-Klauseln (Bring Your Own Device)	635
23. Datenschutzklauseln	645
24. Dienstfindungsklauseln	655
25. Dienstreiseregulungen	670
26. Dienstwagenklauseln	680
27. Entgeltfortzahlungsklauseln	705
28. Fiktionsklauseln	724
29. Fortbildungsklauseln	734
30. Freistellungsklauseln	737
31. Freizeitverhaltensklauseln	752
32. Gehaltsanpassungsklauseln	779
33. Gehaltsklauseln	787
34. Gehaltsrückzahlungsklauseln	814
35. Gerichtsstandsklauseln	820
36. Geringfügige Beschäftigung	828
37. Gesundheitsuntersuchungsklauseln	866
38. Haftungsregelungen	872
39. Herausgaberegulungen	895
40. Homeoffice	904
41. Incentive-Klauseln	918
42. Internet- und E-Mail-Nutzungsklauseln	922
43. Kündigungsfristenregelungen	935
44. Kündigungsschutzklageverzichtsklauseln	951
45. Kündigungsvereinbarungen	957
46. Kurzarbeitsklauseln	977
47. Mandantenschutzklauseln	994
48. Mediationsklauseln	1003
49. Mobile Arbeit – Aktuelle Fragen und der 2. Referentenentwurf „Mobile-Arbeit-Gesetz“ (MAG)	1010
50. Nachteilsausgleichsverzichtsklauseln	1018
51. Nebentätigkeitsklauseln	1021
52. Nichtraucherchutzklauseln	1036
53. Pflegezeitregelungen	1040
54. Salvatorische Klauseln	1047
55. Schriftformklauseln	1053
56. Social-Media-Klauseln	1067
57. Sondervergütungsklauseln (Jahressonderleistungen, Zulagen)	1075
58. Tätigkeitsbeschreibungsklauseln	1107
59. Teilzeitvereinbarungen	1123
60. Telearbeitsklauseln	1156
61. Überstundenklauseln	1170
62. Überwachungsklauseln und Mitarbeiterkontrollklauseln	1186
63. Umzugsklauseln	1200
64. Urlaubsklauseln	1209
65. Verschwiegenheitsklauseln	1250

66. Versetzungsklauseln	1269
67. Vertragsstrafenklauseln	1304
68. Vorbehalts-, Widerrufs- und Anrechnungsklauseln	1326
69. Wettbewerbsverbotsklauseln, nachvertragliche	1366
70. Zeitarbeitsklauseln	1394
71. Zurückbehaltungsrechte in Arbeitsvertragsklauseln	1420
B. Musterverträge	1426
I. Grundtypen von Arbeitsvertragstexten	1426
1. Muster: Arbeitsvertrag mit Führungskraft im Konzern (leitender Angestellter iSv § 5 Abs. 3 BetrVG)	1426
2. Muster: Arbeitsvertrag mit Angestelltem	1444
3. Muster: Arbeitsvertrag mit gewerblichem Arbeitnehmer	1457
4. Muster: Auslandsentsendevertrag	1467
II. Grundtypen arbeitsvertraglicher Zusatzvereinbarungen	1480
1. Muster: Arbeitgeberdarlehen	1480
2. Muster: Arbeitgeberdarlehen mit Sicherungsübereignung Pkw	1482
3. Muster: Ausgleichsquittung und Empfangsbestätigung über Arbeitspapiere	1484
4. Muster: Dienstwagenregelung	1485
5. Muster: Fortbildungsvereinbarung mit Rückzahlungsvereinbarung	1487
6. Muster: Unternehmens- und tätigkeitsbezogenes Wettbewerbsverbot	1488
7. Muster: Verpflichtungserklärung auf das Datengeheimnis	1490
8. Muster: Verpflichtungserklärung auf das Datengeheimnis nach der DSGVO (deutsch/englisch)	1491
9. Muster: Allgemeine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung von Beschäftigtenaten	1494
10. Muster: Merkblatt zum Datenschutz	1496
11. Muster: Datenschutzerklärung für Mitarbeiter	1497
12. Muster: Einwilligung zur Einstellungsuntersuchung und Entbindung des Arztes von der Schweigepflicht	1501
§ 2 Dienstverträge mit GmbH-Geschäftsführern	1503
A. Kommentierung von Vertragsklauseln	1503
I. Der Geschäftsführerdienstvertrag im System des GmbH-Rechts	1503
1. Der Geschäftsführerdienstvertrag als Schnittstelle von Vertrags-, Satzungs- und Gesellschaftsrecht	1507
2. Abschluss und Inhalt des Geschäftsführerdienstvertrages	1558
3. Steuerrechtliche Aspekte der GmbH-Geschäftsführertätigkeit	1584
4. Geschäftsführertätigkeit im (internationalen) Konzern	1596
II. Klauselalphabet	1603
1. Abfindungsklauseln	1603
2. Arbeitszeit- und Nebentätigkeitsklauseln	1617
3. Aufgabenbereichsklauseln	1624
4. Aufwendungsersatzklauseln	1649
5. Ausschlussklauseln	1668

Inhaltsübersicht

6. Beendigungsklauseln	1673
7. Haftungsklauseln	1730
8. Herausgabeklauseln (Firmenunterlagen, Firmengegenstände)	1756
9. Koppelungsklauseln	1763
10. Pensionsklauseln	1781
11. Rechtswahl-, Erfüllungsort- und Gerichtsstandsklauseln	1796
12. Salvatorische Klauseln	1809
13. Urlaubsklauseln	1814
14. Vergütungsklauseln	1820
15. Verschwiegenheitsklauseln	1855
16. Versicherungsklauseln	1863
17. Vertragsstrafenklauseln	1880
18. Wettbewerbsverbotsklauseln	1885
B. Musterverträge	1906
I. Muster: Befristeter Dienstvertrag mit einem Fremdgeschäftsführer	1906
II. Muster: Unbefristeter Dienstvertrag mit einem Fremdgeschäftsführer ¹	1920
III. Muster: Dienstvertrag mit beherrschendem Gesellschafter-Geschäftsführer	1926
§ 3 Anstellungsverträge mit Vorstandsmitgliedern einer Aktiengesellschaft	1935
A. Kommentierung von Vertragsklauseln	1935
I. Der Vorstandsvertrag im System des AG-Rechts	1935
1. Der Vorstandsvertrag im Schnittfeld von Vertrags-, Satzungs- und Gesellschaftsrecht	1940
2. Abschluss und Inhalt des Vorstandsvertrages	1955
3. Steuerrechtliche Aspekte der Vorstandstätigkeit in einer AG	1988
4. Vorstandstätigkeit im (internationalen) Konzern	1989
5. Besonderheiten bei der Societas Europaea (SE)	1996
II. Klauselalphabet	2014
1. Abfindungsklauseln	2014
2. Change of Control-Klauseln	2027
3. Laufzeitklauseln	2033
4. Pensions- und Übergangsgeldklauseln	2048
5. Vergütungsklauseln	2068
6. Verschwiegenheits- und Geheimhaltungsklauseln	2092
7. Wettbewerbsverbotsklauseln	2100
B. Musterverträge	2104
I. Muster: Einfacher Vorstandsvertrag	2104
II. Muster: Ausführlicher Vorstandsvertrag (mit Pensionsklausel und Koppelungsklausel)	2112

III. Muster: Ausführlicher Vorstandsvertrag (mit Pensionsklausel, Übergangsgeld, D&O-Versicherung, Change of Control- Klausel und ordentlichem Kündigungsrecht)	2120
§ 4 Verträge mit freien Mitarbeitern	2135
A. Rechtslage im Umfeld	2135
I. Freie Mitarbeit als eigene Beschäftigungsform – das freie Dienstverhältnis	2136
1. Praktische Relevanz und Vorteile einer freien Mitarbeit	2136
2. Vertragliche Grundlage einer freien Mitarbeit	2138
3. Definition und Begriffsbestimmung	2138
4. Statusrechtliche Einordnung	2139
II. Arbeitsrechtliche Schnittmengen	2154
1. Freie Mitarbeit und arbeitnehmerähnliche Personen	2154
2. Anwendbarkeit arbeitsrechtlicher Vorschriften auf freie Mitarbeiter	2156
3. Rechtsweg	2159
III. Vertragliche Pflichten und Möglichkeiten ihrer vertraglichen Ausgestaltung	2160
1. Regelungsnotwendigkeit	2160
2. Keine Anwendbarkeit des NachwG	2160
3. Vereinbarung der Höchstpersönlichkeit der Leistungspflicht	2160
4. Rechtsformwahl und Statusvereinbarungen	2161
B. Musterverträge und Erläuterungen	2163
I. Allgemeines Vertragsmuster für den generellen Gebrauch bei freier Mitarbeit	2163
1. Einfacher Vertrag als freier Mitarbeiter	2163
2. Muster: Vertrag über freie Mitarbeit	2163
3. Gestaltungshinweise und alternative Gestaltungsmöglichkeiten	2167
II. Rundfunk und Fernsehen	2173
1. Situation im Presse- und Rundfunkbereich	2173
2. Muster: Moderatorenvertrag	2175
3. Gestaltungshinweise und alternative Gestaltungsmöglichkeiten	2179
III. Dozententätigkeit an einer Hochschule	2183
1. Besonderheiten von Dozententätigkeiten	2183
2. Muster: Dozentenvertrag	2185
3. Gestaltungshinweise und alternative Gestaltungsmöglichkeiten	2187
IV. Tätigkeit eines Beraters	2190
1. Charakter des Beratervertrages	2190
2. Muster: Beratervertrag	2191
3. Gestaltungshinweise und alternative Gestaltungsmöglichkeiten	2197
Stichwortverzeichnis	2201

1 Arbeitsverträge

40. Homeoffice

a) Rechtslage im Umfeld	2845	(2) Gestaltungshinweise	2860
aa) Allgemeines	2845	ee) Arbeitsmittel und Aufwendungen	2861
bb) Begriff „Homeoffice“	2846	(1) Klauseltyp E	2861
cc) Formen der Homeoffice-Tätigkeit	2847	(2) Gestaltungshinweise	2862
dd) Corona-Arbeitsschutzverordnung	2848	ff) Datenschutz und Sicherheit	2863
ee) Tatsächliche Vor- und Nachteile des Homeoffice	2849	(1) Klauseltyp F	2863
ff) Homeoffice-Vereinbarung	2850	(2) Gestaltungshinweise	2864
gg) Aktuelle Rechtsfragen	2851	gg) Haftung	2865
hh) Regelungsschwerpunkte	2852	(1) Klauseltyp G	2865
b) Klauseltypen und Gestaltungshinweise	2853	(2) Gestaltungshinweise	2866
aa) Homeoffice-Tätigkeit	2853	hh) Benachteiligungsverbot	2867
(1) Klauseltyp A	2853	(1) Klauseltyp H	2867
(2) Gestaltungshinweise	2854	(2) Gestaltungshinweise	2868
bb) Arbeitszeit	2855	ii) Beendigung	2869
(1) Klauseltyp B	2855	(1) Klauseltyp I	2869
(2) Gestaltungshinweise	2856	(2) Gestaltungshinweise	2870
cc) Häusliche Arbeitsstätte (außerbetriebliche Arbeitsstätte)	2857	jj) Weitergeltung der übrigen Vertragsbedingungen	2871
(1) Klauseltyp C	2857	(1) Klauseltyp J	2871
(2) Gestaltungshinweise	2858	(2) Gestaltungshinweise	2872
dd) Zugangsrecht	2859	kk) Unfallversicherungsschutz	2873
(1) Klauseltyp D	2859	(1) Klauseltyp K	2873
		(2) Gestaltungshinweise	2874

Literatur

Bauer/Roll, Arbeitsrechtlicher Teil des Koalitionsvertrags – ein Fortschritt?, NZA 2021, 1685; *Benkert*, Arbeitsrechtliche Aspekte einer Tätigkeit im Homeoffice, NJW-Spezial 2019, 306; *Bertram/Falder*, Datenschutz im Homeoffice – Quadratur des Kreises oder Frage des guten Willens, ArbRAktuell 2021, 95 *Besgen*, Gestaltungsmöglichkeiten von Homeoffice im Rahmen einer Musterbetriebsvereinbarung, B+P 2021, 19; *Boemke*, Das Telearbeitsverhältnis, BB 2000, 147; *Börkircher*, Wichtige Corona-spezifische Regelungen für die Exit-Strategie: SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard und SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel, PuR 2020, 225; *Collardin*, Aktuelle Rechtsfragen der Telearbeit, 1995; *Düwell*, SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung: Strengere Maßnahmen zum Arbeitsschutz einschließlich nicht zum Homeoffice-Angebot, jurisPR-ArbR 4/2021 Anm. 1; *Engelmann* in *Bauer/Lingemann/Diller/Hausmann*, Anwaltsformularbuch Arbeitsrecht, 7. Aufl. 2021; *Fuhlrott*, 3G in Betrieb und Homeoffice: Fragestellungen bei Umsetzung der neuen gesetzlichen Vorgaben, NZA 2021, 1679; *Fuhlrott/Oltmanns*, Zum befristeten Recht auf Homeoffice, ArbRAktuell 2021, 64; *Hidalgo*, Arbeitsschutz im Homeoffice – ein Lösungsvorschlag, NZA 2019, 1449; *Hidalgo/Ceelen*, Homeoffice im EU-Ausland, NZA 2021, 19; *Köhler/Schürgers*, Home-Office und Mobiles Arbeiten: Praktisch umgesetzt, BB 2020, 2613; *Krieger u.a.*, Homeoffice und Mobile Office in der Coronakrise, NZA 2020, 373; *Lüthge*, Aktuelle Stolperfallen im Arbeitsrecht: Teuer, aber vermeidbar, PuR 2016, 223; *Müller*, Entzug und Anordnung einer Homeoffice-Tätigkeit durch Weisung des Arbeitgebers, DB 2019, 1624; *ders.*, Die neue Home-Office-(Angebots-)Pflicht nach der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung, BB 2021, 372; *Müller, Michael*, Überlegungen zur steuerlichen Berücksichtigung der häuslichen Arbeitsecke, DB 2020, 1927; *Müller-Mundt*, Anm. Arbeitsunfall auf der Treppe zum Homeoffice, ArbRB 2019, 337; *Pfarr/Drüke*, Rechtsprobleme der Telearbeit, 1989; *Preis/Preis*, Der Arbeitsvertrag, 6. Aufl. 2020; *Schenk*, Arbeitsschutz im Homeoffice, AuA 2020, 406; *Schiefer*, Und noch ein überflüssiges Gesetz, PuR 2021, 1; *ders.*, Mobile Arbeit – aktuelle Fragen und der 2. Referentenentwurf „Mobile-Arbeit-Gesetz“ (MAG), DB 2021, 114; *ders.*, Rechtsfragen rund um das Homeoffice, PuR 2021, 27; *ders.*, Homeoffice-Vereinbarungen, DB 2021, 1334; *ders.*, Arbeitsrechtliche Vorhaben der Ampel-Koalition (2021–2025), DB 2022, Heft 1; *Schwede*, Homeoffice wegen Covid-19 – Arbeitsschutzrechtliche Erwägungen, ArbRAktuell 2020, 160; *Sieg*, Arbeitsrecht – Leitfaden für alle Führungskräfte, Düsseldorf Schriftenreihe, 13. Aufl. 2019; *Steinau-Steinrück/Beismann*, (Corona-)Homeoffice und betriebliche Übung NJW-Spezial 2020, 626; *Suwelack*, Datenschutzrechtliche Vorgaben für Homeoffice und Remote Work, ZD 2020, 561; *Tödtmann/Kaluza* in *Maschmann/Sieg/Göpfert*, Vertragsgestaltung im Arbeitsrecht, 3. Aufl. 2020; *Wilhelm*, Die Arbeitnehmerhaftung im Homeoffice, NZA 2021, 15; *Worzalla*, Telearbeitsplatz, Mobiles Arbeiten, Home-Office oder ortsflexibles Arbeiten – hat die babylonische Sprachverwirrung ein Ende?, PuR 2020, 223.

a) Rechtslage im Umfeld

aa) Allgemeines

Der wichtigste Unterfall der sog. „Mobilen Arbeit“ ist die sog. Homeoffice-Tätigkeit, die infolge der Covid-19-Pandemie erheblich an Bedeutung gewonnen hat. Die häufig synonym verwendeten Begriffe „Homeoffice“ und „Mobile Arbeit“ sind jedoch insbesondere im Hinblick auf ihre praktischen Auswirkungen zu unterscheiden. Das „klassische“ Homeoffice erfolgt an einer zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbarten außerbetrieblichen Arbeitsstätte (häufig der Wohnung des Arbeitnehmers). **Mobile Arbeit** erfolgt hingegen an einem nicht näher bestimmten Arbeitsplatz, der ausschließlich durch den Arbeitnehmer festgelegt wird (zB im Zug, im Cafe etc). Die Einflussmöglichkeiten des Arbeitgebers sind im letzteren Fall weiter eingeschränkt.¹ 2845

bb) Begriff „Homeoffice“

Der Begriff „Homeoffice“ ist „umgangssprachlich“ geprägt.² Exaktere Begriffsbestimmungen finden sich nunmehr in der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel.³ sowie dem 2. Referentenentwurf (Bearbeitungsstand: 26.11.2020) eines **Gesetzes zur Mobilen Arbeit**.⁴ In der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel heißt es wie folgt: 2846

„Homeoffice ist eine Form des mobilen Arbeitens. Sie ermöglicht es Beschäftigten, nach vorheriger Abstimmung mit dem Arbeitgeber zeitweilig im Privatbereich, zB unter Nutzung tragbarer IT-Systeme (zB Notebooks) oder Datenträger, für den Arbeitgeber tätig zu sein.“⁵

In dem 2. Referentenentwurf heißt es „pauschaler“ wie folgt:

„Ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin arbeitet mobil, wenn er oder sie die geschuldete Arbeitsleistung unter Verwendung von Informationstechnologie außerhalb der Betriebsstätte

- 1. von einem Ort oder von Orten seiner oder ihrer Wahl oder*
- 2. von einem mit dem Arbeitgeber vereinbarten Ort oder von mit dem Arbeitgeber vereinbarten Orten erbringt.“*

Erfasst hiervon sind – so die Begründung zu dem Entwurf – sowohl Vereinbarungen, die es dem Arbeitgeber ermöglichen, seinen Arbeitsort selbst zu wählen bzw. spontan den Arbeitsort zu wechseln, als auch solche, die einen bestimmten Arbeitsort für die mobile Arbeit vorsehen, insbesondere Vereinbarungen über mobile Arbeit ausschließlich im Homeoffice.

Schließen die Arbeitsvertragsparteien eine Vereinbarung über mobile Arbeit, ist – so der Entwurf – das Direktionsrecht des Arbeitgebers bezüglich des Arbeitsorts nach § 106 Abs. 1 GewO insoweit nicht mehr einschlägig.

Eine Definition der mobilen Arbeit findet sich (nunmehr) in der Begründung zu dem neuen Mitbestimmungstatbestand des § 87 Abs. 1 Nr. 14 BetrVG betreffend die Gestaltung der mobilen Arbeit gem. Betriebsrätemodernisierungsgesetz vom 18.6.2021 (s. „Mobile Arbeit“).

cc) Formen der Homeoffice-Tätigkeit

Für das Homeoffice selbst wird üblicherweise wie folgt unterschieden: 2847

- Ausschließliche Homeoffice-Tätigkeit (keine Tätigkeit im Betrieb, sondern nur in einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte = idR Wohnung des Arbeitnehmers).
- Alternierende Homeoffice-Tätigkeit (Tätigkeit zT im Betrieb – betriebliche Arbeitsstätte – und zT in einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte – Zuhause = häusliche Arbeitsstätte).

1 Köhler/Schürgers BB 2020, 2613.

2 Benkert NJW-Spezial 2019, 306.

3 Börkircher PuR 2020, 225.

4 Schiefer DB 2021, 114.

5 S. im Einzelnen auch Worzalla PuR 2020, 223.

1 Arbeitsverträge

Unter Fortbestand des Arbeitsplatzes im Betrieb findet die Arbeit also an zwei Arbeitsorten statt.

- Spontane Homeoffice-Tätigkeit (der Arbeitnehmer kann spontan im Homeoffice arbeiten).⁶

Genannt wird darüber hinaus eine Homeoffice-Tätigkeit (Telearbeit) in Nachbarschafts- und Satellitenbüros. Werden dezentrale Arbeitsplätze auf Initiative von Arbeitgebern oder mehrerer Beschäftigter in gemeinsamen Räumlichkeiten in der Nähe des Wohnorts der Arbeitnehmer eingerichtet und werden „Telearbeiter“ verschiedener Arbeitgeber unter einem Dach tätig, bei gemeinsamer Nutzung der dort installierten technischen Infrastruktur, so ist von einem sog. **Nachbarschaftsbüro** die Rede. Diese Nachbarschaftsbüros treten nicht nach außen gegenüber Kunden in Erscheinung.⁷ Als **Satellitenbüros** werden Arbeitsstätten bezeichnet, die ebenfalls in Wohnortnähe mehrerer Arbeitnehmer liegen, aber vom Unternehmen als Zweigstelle mit Kundenkontakt betrieben werden.⁸

dd) Corona-Arbeitsschutzverordnung

- 2848 Nach der am 21.1.2021 in Kraft getretenen **Corona-Arbeitsschutzverordnung** mussten Arbeitgeber überall dort Homeoffice anbieten, wo es möglich ist. Die Verordnung enthält zudem Schutzmaßnahmen für diejenigen Beschäftigten, deren Anwesenheit im Betrieb unverzichtbar ist. Dies bedeutete, dass Arbeitgeber – (zunächst) befristet bis zum 15.3.2021 während der Pandemie – Homeoffice anzubieten hatten, soweit keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstanden. Die Beschäftigten sind nicht verpflichtet, Homeoffice zu nutzen.⁹

Die „Pflicht“ zum Homeoffice – Angebot soll der Bekämpfung und Verhinderung der weiteren Ausbreitung des Corona-Virus – insbesondere durch Vermeidung von Personenkontakten – dienen.¹⁰ Diese befristet geltende „Verpflichtung“ des Arbeitgebers änderte nichts daran, dass – außerhalb der Pandemie – **kein Rechtsanspruch** für die Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes bestand.¹¹ Zur aktuellen Entwicklung (§ 28b IV IfSG; Mitbestimmung bei mobiler Arbeit gem. § 87 Abs. 1 Nr. 14 BetrVG und den Vorhaben der Ampel-Koalition (2021 – 2025) s. „Mobile Arbeit“.

ee) Tatsächliche Vor- und Nachteile des Homeoffice

- 2849 Homeoffice hat „unbestritten“ zahlreiche Vor- (Flexibilität; Vereinbarkeit von Familie und Beruf etc) aber auch Nachteile (zB soziale Isolation etc), die zu bedenken sind, wenn es um die Frage geht, „ob“ Homeoffice ermöglicht werden soll.¹²

ff) Homeoffice-Vereinbarung

- 2850 Häufig beruhen Homeoffice und mobile Arbeit „mehr auf tatsächlicher als auf rechtlicher Grundlage“. Dies führt zum einen zu der Frage, ob nach längerer Tätigkeit im Homeoffice – allein auf tatsächlicher Grundlage – ein Anspruch auf eine Homeoffice-Tätigkeit aus einer betrieblichen Übung erwachsen kann.¹³ Zum anderen können ohne Vereinbarung eines entsprechenden rechtlichen Rahmens aber auch erhebliche Rechtsunsicherheiten auftreten. Es kann sich daher empfehlen, Homeoffice (mobile Arbeit) – allein zwecks Dokumentation –

6 Tödtmann/Kaluza-Krieg, Vertragsgestaltung im Arbeitsrecht, C. 404, Rn. 7.

7 Preis Arbeitsvertrag/Preis II T 20, Rn. 12.

8 Collardin, Aktuelle Rechtsfragen der Telearbeit, 21; Pfarr/Drücke Rechtsprobleme der Telearbeit, 22.

9 Fuhlrott/Oltmanns ArbRAktuell 2021, 64.

10 Düwell jurisPR-ArbR 4/2021 Anm. 1.

11 Schiefer DB 2021, 114.

12 Schiefer DB 2021, 114.

13 Steinau-Steinrück NJW-Spezial 2020, 626.

schriftlich zu vereinbaren. Eine solche Vereinbarung kann und sollte ggf. die folgenden Regelungsgegenstände umfassen¹⁴:

- Dauer und Lage der Arbeitszeit einschließlich Zeiterfassung und Überstunden,
- Anforderungen an die Arbeitsstätte,
- Arbeitsmittel,
- Kostenerstattungen,
- Haftung des Arbeitnehmers, ggf. unter Einbeziehung von Familienmitgliedern und Besuchern,
- Schutz von Daten und Geschäftsgeheimnissen,
- Zugangsrecht zur Wohnung des Arbeitnehmers,
- Unfallversicherungsschutz,
- Beendigung.

gg) Aktuelle Rechtsfragen

Die Praxis und aktuelle Rechtsprechung hatten sich in jüngster Zeit ua mit folgenden Fragen des Homeoffice zu befassen:¹⁵ 2851

- Anspruch auf Homeoffice,
- einseitige Zuweisung einer Homeoffice-Tätigkeit (Direktionsrecht),
- Neuordnung eines Homeoffice-Arbeitnehmers / Versetzung,
- erneute Homeoffice-Tätigkeit,
- (individualrechtliche) Beendigung der Homeoffice-Tätigkeit,
- kollektivrechtliche Fragen der Beendigung alternierender Telearbeit,
- sonstige Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats.

hh) Regelungsschwerpunkte

Im Hinblick auf diese Gegenstände empfiehlt sich grds. eine möglichst „schlanke“ Regelung. Die Vereinbarung sollte also nicht überfrachtet werden. Hiervon ausgehend kommen – unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung und Literatur¹⁶ – folgende „Vertragsklauseln“ in Betracht, die selbstverständlich auf den Einzelfall anzupassen sind. 2852

b) Klauseltypen und Gestaltungshinweise

aa) Homeoffice-Tätigkeit

(1) Klauseltyp A

A 1: Dem Arbeitnehmer... wird eingeräumt, ab dem seine Arbeit aus dem Homeoffice zu verrichten, sofern zwischen Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber nichts anderes vereinbart. Der Arbeitnehmer erklärt sich hierzu bereit. Dienstreisen, Kundenbesuche etc wird der Arbeitnehmer im Rahmen seiner arbeitsvertraglichen Pflichten weiterhin wahrnehmen. 2853

A 2: Der Arbeitnehmer wird ab dem die Arbeitsleistung an einem Arbeitsplatz in seiner Wohnung (außerbetriebliche Arbeitsstätte) und teilweise auf entsprechende Anweisung des Vorgesetzten im Rahmen des Weisungsrechts gem. § 106 GewO in der Betriebsstätte des Arbeitgebers (betriebliche Arbeitsstätte) erbringen. Die außerbetriebliche Arbeitsstätte befindet sich in ... Sie ist mittels Kommunikations- und Informationsmitteln mit der Betriebsstätte des Arbeitgebers verbunden.

14 S. im Einzelnen Schiefer DB 2021, 1334 ff. und ders., DB 2021, 114 (116).

15 Schiefer PuR 2021, 27.

16 Maschmann/Sieg/Göpfert Vertragsgestaltung ArbR/Tödtmann/Kaluza C.404; BLDH/Engelmann Rn. 43 ff.; Preis Arbeitsvertrag/Preis, 5. Aufl. 2015, II T 20; Schiefer DB 2021, 1334.

1 Arbeitsverträge

A 3: Die jeweilige Festlegung des Arbeitsorts erfolgt in Absprache mit dem jeweiligen Vorgesetzten oder einem vertretungsberechtigten Mitarbeiter des Arbeitgebers. Insbesondere kann der Arbeitgeber, sofern betrieblich veranlasst, unter Beachtung von § 106 GewO den Arbeitnehmer anweisen, zB zu Besprechungen, Übergabe von Arbeitsmaterialien, Teilnahme an Schulungen in den Geschäftsräumen des Arbeitgebers zu erscheinen.

A 4: Der Arbeitgeber behält sich unter Wahrung der Interessen des Arbeitnehmers die Zuweisung eines anderen Arbeitsortes vor. Das Weisungsrecht des Arbeitgebers hinsichtlich Arbeitsort und Arbeitszeit richtet sich nach § 106 GewO.

A 5: Erfüllungsort für sämtliche Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis ist die Betriebsstätte des Arbeitgebers.

A 6: Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber jeden bevorstehenden Wohnungswechsel unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

A 7: Der Tätigkeitsort ist beschränkt auf die Bundesrepublik Deutschland (oder: folgende Länder: ...). Dabei darf der Arbeitnehmer sich max. (...) Tage im Ausland, davon (...) Tage im Land A und (...) Tage im Land B, aufhalten.

A 8: Bei betrieblichen Erfordernissen (Besprechung, Vertretung) ist der Arbeitnehmer zu einer Tätigkeit in den Betriebsräumen des Arbeitgebers verpflichtet.

(2) Gestaltungshinweise

2854 Auf der Grundlage eines – unterstellten – Arbeitsvertrages, der keinen ausgestalteten vertraglichen Anspruch auf ein Homeoffice enthält, wird in den Klauseln **A 1** bis **A 4** die Homeoffice-Tätigkeit – insbesondere der Ort – konkretisiert und das nach wie vor nicht eingeschränkte Direktionsrecht (Klauseln **A 2** und **A 4**) betont. Die Klausel **A 5** kann für die gerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen Bedeutung erlangen. Die Klausel **A 6** verpflichtet den Arbeitnehmer zur Mitteilung eines Wohnungswechsels, was gerade für den Ort der Homeoffice-Tätigkeit maßgeblich sein kann. Die in **A 7** gegebene räumliche Beschränkung, die ua mit Blick auf die gegenwärtig angebotenen Homeoffice-Arbeitsplätze in Ferienresorts im Ausland sinnvoll sein kann, dürfte rechtlich unbedenklich sein. Die unter **A 8** vorgesehene Verpflichtung beschränkt sich auf betriebliche Erfordernisse und dürfte zulässig sein.

bb) Arbeitszeit

(1) Klauseltyp B

2855 **B 1:** Die im Arbeitsvertrag festgeschriebene wöchentliche Arbeitszeit gilt unverändert auch im Homeoffice-Arbeitsplatz. Der Arbeitnehmer wird die gesetzlichen Arbeitszeitbestimmungen beachten.

B 2: Der Arbeitgeber legt fest, zu welchen Zeiten der Arbeitnehmer seine Arbeitsleistung in der Betriebsstätte erbringt. Dabei wird der Arbeitgeber die Wünsche des Arbeitnehmers angemessen berücksichtigen, sofern diesen betriebliche Belange nicht entgegenstehen.

B 3: Die verbleibende Arbeitszeit wird an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte (s. unten ...) erbracht. Die Verteilung der Arbeitszeit nimmt der Arbeitnehmer eigenverantwortlich vor, sofern nicht betriebliche Notwendigkeiten entgegenstehen. Dabei sind die gesetzlichen Arbeitszeitbestimmungen zu beachten.

B 4: Die Erfassung der Arbeitszeiten erfolgt durch den Arbeitnehmer mittels einer manuellen monatlichen Stundenaufschreibung (alternativ: online mittels der elektronischen Zeiterfassung, zB Umpla). Diese ist dem Vorgesetzten/der Personalabteilung jeweils am 5. Werktag für die erfassten Zeiten des zurückliegenden Monats vorzulegen.

B 5: Der Arbeitnehmer ist für den Arbeitgeber an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte mindestens während der Kernarbeitszeit zu erreichen.

(2) Gestaltungshinweise

Es wird hier von zugrunde liegenden arbeitsvertraglichen Vorgaben (Klausel **B 1**) ausgegangen und betont (Klausel **B 2**), dass der Arbeitgeber die Arbeitszeit unter angemessener Berücksichtigung der Wünsche des Arbeitnehmers in der Betriebsstätte anordnen kann. 2856

Klausel **B 3** könnte zur Vermeidung „eigenmächtiger Arbeit“ (insbes. Überstunden) wie folgt ergänzt werden: „Überstunden sind von dem Arbeitnehmer im Voraus anzuordnen oder aber nach entsprechender Anmeldung durch den Arbeitnehmer im Voraus durch den Arbeitgeber zu bewilligen. Eine nachträgliche Genehmigung ist nicht möglich.“

Klausel **B 4** behandelt die Arbeitszeiterfassung, die auch nach dem Entwurf des Mobile-Arbeits-Gesetz („Mobile Arbeit“ Nr. 49) auf den Arbeitnehmer „delegiert“ werden kann. Der Arbeitgeber sollte einen verlässlichen Kontrollmechanismus regeln (Klausel **B 4**). Klausel **B 5** stellt die Erreichbarkeit des Arbeitnehmers an der außerbetrieblichen Arbeitsstätte während der Kernarbeitszeit sicher.

cc) Häusliche Arbeitsstätte (außerbetriebliche Arbeitsstätte)

(1) Klauseltyp C

C 1: Der Arbeitnehmer erklärt, dass sich die häusliche Arbeitsstätte im eigenen Haushalt in einem Raum befindet, der für den dauerhaften Aufenthalt von Personen zugelassen und vorgesehen ist. Die Räumlichkeit ist für die Erbringung der ihm zugewiesenen Arbeitsaufgabe geeignet. Die Vorschriften der Arbeitsstättenverordnung, der Unfallverhütungsvorschriften, der Datenschutzgrundverordnung, des Beschäftigtendatenschutzgesetzes und sonstiger maßgeblicher gesetzlicher Regelungen werden erfüllt. Der Arbeitnehmer sagt zu, die Arbeitsstätte den entsprechenden Anforderungen nach zu erhalten und im Falle gesetzlicher Änderungen zumutbare Anpassungen vorzunehmen. 2857

C 2: Der Arbeitnehmer hat dafür Sorge zu tragen, dass unbefugte Dritte, auch im Haushalt lebende Personen, keinen Zugang zu den Arbeitsmitteln, insbesondere zum PC und den darauf befindlichen Daten haben. Der Arbeitsplatz ist ferner so zu gestalten bzw. anzuordnen, dass Firmen- bzw. Kundendaten nicht ohne Weiteres zB durch ein Fenster oder beim Betreten des Raumes eingesehen werden können.

(2) Gestaltungshinweise

Die außerbetriebliche Arbeitsstätte (Klausel **C 1**) unterliegt den Arbeitsschutzbestimmungen, deren Einhaltung durch den Arbeitgeber regelmäßig zu überprüfen sind.¹⁷ § 2 Abs. 2 Nr. 1 ArbSchG erfasst (persönlicher Anwendungsbereich) alle Arbeitnehmer, unabhängig davon, wo sie arbeiten. Konkretisiert werden die allgemeinen Vorschriften durch die auf der Grundlage des § 18 ArbSchG erlassene Arbeitsstättenverordnung. Zwar ist diese nach § 2 Abs. 7 ArbStättV auf Homeoffice-Arbeitsplätze an sich nur anwendbar, wenn das gesamte im Homeoffice genutzte Arbeitsumfeld vom Arbeitgeber bereitgestellt und installiert wird, was in der Praxis nicht immer der Fall sein wird. Nach wohl überwiegender Auffassung gilt die Arbeitsstättenverordnung aber dennoch – zumindest teilweise – auch im Homeoffice.¹⁸ Hieraus wird abgeleitet, dass der Arbeitgeber zum einen durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Telearbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln hat, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes im Homeoffice erforderlich sind („Gefährdungsbeurteilung“, § 5 ArbSchG, § 3 ArbStättV). Zum anderen muss der Arbeitgeber die im Homeoffice Beschäftigten über Sicher-

17 Hidalgo NZA 2019, 1449.

18 Schwede ArbRAktuell 2020, 160.

1 Arbeitsverträge

heit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen unterweisen („Unterweisung“, § 12 ArbSchG, § 6 ArbStättV). Bei Telearbeitsplätzen sind nicht zuletzt die Anforderungen zu beachten, die sich aus der ArbStättV ergeben (Anhang Nr. 6 der ArbStättV – früher Bildschirmarbeitsverordnung). Zu diesem Zwecke muss der Arbeitgeber auch die außerbetriebliche Arbeitsstätte betreten können, wobei der grundgesetzlich gewährte Schutz der Wohnung (Art. 13 GG) Schranken setzt und besonders zu beachten ist. Ein besonderes Interesse muss der Arbeitgeber daran haben, dass Unbefugte keinen Zugang zu Arbeitsmitteln haben und dass Daten unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen geschützt sind. Zu diesem Zwecke könnte die Klausel C 2 wie folgt ergänzt werden: „Die außerbetriebliche Arbeitsstätte ist abschließbar.“ Die Beratungspraxis zeigt allerdings, dass an dieser Voraussetzung allein aus tatsächlichen Gründen (kein zur Verfügung stehender abschließbarer Raum) scheitern kann. In der Praxis wird daher nicht selten auf diesen Passus verzichtet.

dd) Zugangsrecht

(1) Klauseltyp D

2859 D 1: Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, dem Arbeitgeber bzw. von diesem Beauftragten Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte zu gewähren, wenn der Arbeitgeber hieran ein berechtigtes Interesse hat. Gleiches gilt für den Arbeitsschutzbeauftragten, den betrieblichen Datenschutzbeauftragten und einen Mitarbeiter der Arbeitsschutzbehörde.

D 2: Außer in dringenden Fällen (zB Sicherheitsvorkommnisse, Auditierungsnotwendigkeit) ist der Zugang mit dem Arbeitnehmer vorher abzustimmen und muss mindestens zwei Tage vorher angekündigt werden.

D 3: Der Arbeitnehmer sichert zu, dass auch die mit ihm in häuslicher Gemeinschaft lebenden Personen mit dieser Regelung einverstanden sind.

(2) Gestaltungshinweise

2860 Aufgrund des besonderen Schutzes der Wohnung (Art. 13 GG) ist dieser Regelungsbereich sehr „sensibel“. Die Klauseln D 1 bis D 3 bemühen sich hier um eine möglichst interessengerechte Lösung unter Beachtung der Grundrechtsposition des Arbeitnehmers. Vielfach werden Arbeitnehmer erhebliche Bedenken gegen eine solche Regelung haben, was Arbeitgeber nicht selten veranlasst, auf ein derartiges Zugangsrecht zu verzichten.

Die Klausel D 2 betrifft „dringende Fälle“, insbesondere eine ggf. erforderliche Auditierung. Die Klausel D 3 bezieht die in häuslicher Gemeinschaft mit dem Arbeitnehmer lebenden Personen mit ein.

ee) Arbeitsmittel und Aufwendungen

(1) Klauseltyp E

2861 E 1: Der Arbeitgeber stellt die erforderlichen Arbeitsmittel für die außerbetriebliche Arbeitsstätte für die Dauer des Bestehens dieser Arbeitsstätte kostenlos zur Verfügung. Die überlassenen Arbeitsmittel dürfen von dem Arbeitnehmer nur zu betrieblichen Zwecken verwendet werden. Eine Aufstellung des Inventars ist auf dem Mitarbeiterlaufzettel zu dokumentieren und stets aktuell zu halten. Der Arbeitgeber trägt die Kosten für die Wartung der Arbeitsmittel.

E 2: Die vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel verbleiben in seinem Eigentum. Sie dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden und auch nicht Dritten überlassen werden. Der Arbeitnehmer wird sie vor dem Zugriff Dritter schützen.

E 3: Die überlassenen Arbeitsmittel wird der Arbeitnehmer unverzüglich nach Beendigung dieser Vereinbarung vollständig herausgeben.