

I. Was ist was?	6
1. Telearbeit	6
2. Homeoffice	7
3. Mobiles Arbeiten	8
II. Zu beachtende Arbeitsschutzbestimmungen im Homeoffice	10
1. Einrichtung des Homeoffice	10
2. Arbeitsmittel zur Verfügung stellen	11
3. Arbeitszeitbestimmungen	12
4. Datenschutz	14
5. Gefährdungsbeurteilung und Unterweisung	17
6. Ergonomie im Homeoffice	23
7. Arbeitspsychologische Aspekte	26
8. Unfallversicherungsschutz im Homeoffice	28
III. Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte im Homeoffice	32
1. Wenn der Arbeitgeber die Arbeitsmittel stellt	32
2. Homeoffice-Pauschale	33
3. Kilometergeld im Homeoffice?	34
4. Absetzbarkeit des häuslichen Arbeitszimmers	35

IV. Rechtliche Rahmenbedingungen klären	36
1. Gibt es einen Anspruch auf Homeoffice?	36
2. Welche Rechte und Pflichten Arbeitgeber und Arbeitnehmer haben	43
3. Wie Sie einen Vertrag über das Homeoffice rechtssicher erstellen (mit Muster-Homeoffice-Vertrag)	46
4. Wann Sie Ihren Betriebsrat beteiligen müssen (mit Muster-Betriebsvereinbarung)	62
V. Anforderungen an Ihre Führungskräfte	79
1. Führung von Mitarbeitern im Homeoffice kann gelingen	79
2. So gelingt die Führung hybrider Teams	87
3. Beugen Sie erhöhter psychischer Belastung und Burn-out vor	97
VI. Onboarding in Zeiten von Homeoffice: 5 Tipps, mit denen Sie trotz Distanz Nähe aufbauen	100
VII. Vom Homeoffice zurück ins Büro	103
VIII. Nutzen Sie Förderprogramme	105