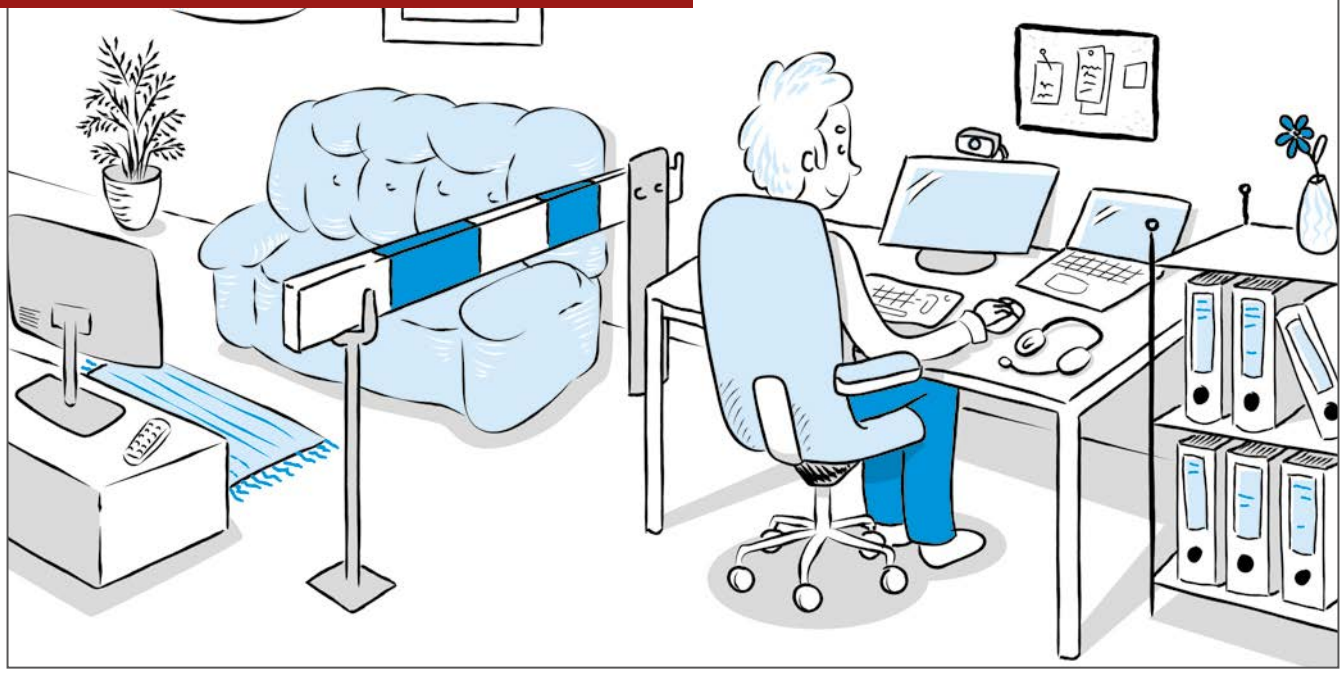
VBG
Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Arbeit im Homeoffice gesund gestalten

VBG-Fachwissen



Für viele Erwerbstätige ist mobil-flexibles Arbeiten heute Alltag: Sie können prinzipiell orts- und zeitunabhängig arbeiten. Vor allem unter Beschäftigten mit wissensbasierten Tätigkeiten sowie bei höherqualifizierten Angestellten und Führungskräften sind räumlich flexible Arbeitsformen inklusive Homeoffice verbreitet. Umso wichtiger ist es, die Arbeit im Homeoffice gesundheitsgerecht zu gestalten. Wie das gelingt, haben Unternehmen und Beschäftigte selbst in der Hand.

Mobiles Arbeiten ermöglicht es Beschäftigten, nach vorheriger Abstimmung mit dem Arbeitgeber zeitweilig im Privatbereich für den Arbeitgeber tätig zu sein. Möglich wird das durch mobile Endgeräte wie Notebooks, Tablets und Smartphones, verbesserte Cloud-Technologie und leistungsstarke Breitband-Verbindungen. Aktuell arbeitet schätzungsweise ein Viertel der Beschäftigten zumindest teilweise von zu Hause[1]. 12 Prozent haben mit ihrem Arbeitgeber Telearbeit vertraglich vereinbart.[2]

Anders als bei auf Dauer eingerichteten Telearbeitsplätzen[3] hat die Arbeit im Homeoffice vielfältige Ausprägungen. Daraus ergeben sich viele praktische und rechtliche Fragen, mit denen sich Unternehmen bei der Einführung oder der Ausweitung von Arbeit im Homeoffice befassen sollten.

1 Statistisches Bundesamt (2025): Erwerbstätige, die von zu Hause aus arbeiten. Abgerufen von **https://www.destatis.de/DE/Themen/Arbeit/Arbeitsmarkt/Qualitaet-Arbeit/Dimension-3/home-office.html**

2 Backhaus N., W. A. (2020). Bericht kompakt BAuA-Arbeitszeitbefragung: Telearbeit in Deutschland. Dortmund

3 Definition: § 2 Abs. 7 Arbeitsstättenverordnung

Stand: November 2025

Um gute betriebliche Lösungen zu finden, ist eine Auseinandersetzung insbesondere mit folgenden Fragen ratsam:

- Welche Vor- und Nachteile erleben Beschäftigte beim Arbeiten im Homeoffice?
- Wie kann Homeoffice gesundheitsgerecht gestaltet werden?
- Welche Rechte und Pflichten gibt es in Bezug auf Homeoffice? Welche Hilfestellungen bieten bestehende gesetzliche Grundlagen und Regelwerke?
- Welche Fragen müssen auf betrieblicher Ebene geklärt und geregelt werden und wie können betriebliche Lösungen aussehen?

Hinweise und Gestaltungsempfehlungen finden Sie hier.

Gestaltungsfelder für sichere und gesunde Arbeit im Homeoffice

Das Arbeiten im Homeoffice kann eine Reihe positiver Effekte mit sich bringen. Für viele Beschäftigte im Homeoffice erhöht schon allein die Möglichkeit, flexibel von zu Hause aus zu arbeiten, die Arbeitszufriedenheit und das Engagement. Hauptgründe sind die höhere Autonomie und Zeitsouveränität, eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, ungestörteres Arbeiten und der Wegfall von Fahrtzeiten. Für Unternehmen bietet Homeoffice das Potenzial, durch engagiertere und zufriedenere Beschäftigte die Produktivität zu steigern, die Arbeitgeberattraktivität zu erhöhen und den Ressourceneinsatz (zum Beispiel Büroflächennutzung) zu verbessern.

Arbeitswissenschaftliche Studien zeigen allerdings auch eine Reihe von Faktoren auf, die sich negativ auswirken können. Dazu zählen unter anderem verschobene oder erweiterte Arbeitszeiten, die eingeschränkte soziale Anbindung an Team und Vorgesetzte sowie Fragen der ergonomischen und technischen Ausstattung.

Welche Auswirkungen die Arbeit im Homeoffice auf Gesundheit und Arbeitszufriedenheit hat, hängt sehr stark von den jeweiligen Rahmenbedingungen ab. Auf betrieblicher Ebene ist es daher wichtig, sich gemeinsam über die Bedingungen im Homeoffice zu verständigen und Lösungen zu finden, die für die Beteiligten ein hohes Maß an Handlungssicherheit bieten. Dabei gilt es, zentrale Gestaltungsregeln zu beachten. Welche das sind, erfahren Sie hier.

1 Identifizieren Sie geeignete Arbeitsbereiche, Tätigkeiten und Voraussetzungen

Homeoffice kommt nicht für jeden Arbeitsbereich, jede Aufgabe und jede Person in Betracht – und ist auch nicht für alle Beschäftigten attraktiv.

Viele Erwerbstätige haben schon aufgrund ihrer Tätigkeit keine Möglichkeit, von zu Hause zu arbeiten. Bei bestimmten Jobs ist Homeoffice zwar grundsätzlich möglich, aber aufgrund betrieblicher Notwendigkeiten schwierig, etwa in bestimmten Projektphasen. Darüber hinaus gibt es Beschäftigte, die nicht zu Hause arbeiten können oder wollen, weil die häuslichen Bedingungen Homeoffice nicht ermöglichen oder weil sie eine bewusste Grenzziehung zwischen Arbeit und Privatleben bevorzugen. Persönliche Kompetenzen, die sich als günstig für das Homeoffice erwiesen haben, sind Selbstdisziplin, Selbstständigkeit und Abgrenzungsfähigkeit.

Es ist wichtig, tätigkeitsbezogene und individuelle Voraussetzungen für die Arbeit im Homeoffice zu prüfen und bei Bedarf unterstützende Maßnahmen anzubieten. Dabei sollte sichergestellt sein, dass Homeoffice gleichberechtigt in allen Hierarchiestufen und Tätigkeiten geprüft und ermöglicht wird und dass die Arbeit im Homeoffice berufliche Entwicklungsmöglichkeiten und Karrierechancen nicht hemmt. Dabei gilt: Die Arbeit im Homeoffice sollte beiderseits – für Beschäftigte und Arbeitgeber – freiwillig sein.

2 Gestalten Sie Arbeitszeit und Erreichbarkeit

Der derzeitige Forschungsstand zeigt, dass die Flexibilität und Zeitsouveränität, die das Homeoffice bietet, zu höherer Arbeitszufriedenheit führt. Allerdings kommt es häufig zu einer Verschiebung und Ausweitung der Arbeitszeit. Dies liegt zum einen daran, dass Beschäftigte im Homeoffice vielfältige Kommunikationstechnik nutzen, die es im Prinzip ermöglicht, jederzeit online und erreichbar zu sein. Das kann dazu führen, dass der Feierabend schwerer einzuhalten ist und Beschäftigte mehr arbeiten als vereinbart. Dies kann Konsequenzen für die Erholungs- und Leistungsfähigkeit haben. Führt mobil-flexibles Arbeiten und erweiterte Erreichbarkeit zu Mehrarbeit, ist es sinnvoll, die allgemeine Arbeitssituation – inklusive der Arbeitszeiterfassung – in den Blick zu nehmen. Beschäftigte sollten auch zur eigenverantwortlichen Einhaltung von Arbeits- und Erholungszeiten unterwiesen und dabei unterstützt werden, wie sie Arbeits- und Privatleben vereinbaren und voneinander abgrenzen können. Darüber hinaus ist es hilfreich, individuelle Absprachen und Regelungen im Team und mit der Führungskraft zu treffen, wie und wann man im Homeoffice erreichbar sein will oder muss. Weitere Informationen zum Thema Erreichbarkeit und das gleichnamige VBG-Fachwissen finden Sie auf der Website von **Mitdenken 4.0**.

3 Unterstützen Sie bei Ergonomie und Ausstattung

Der Ausstattungsbedarf mit elektronischen und nicht-elektronischen Arbeitsmitteln ist je nach Tätigkeit unterschiedlich. Auch wenn der Arbeitgeber bei mobiler Arbeit nicht zur Bereitstellung von Mobiliar, Beleuchtung, weiteren Arbeitsmitteln und Kommunikationstechnik verpflichtet ist, unterliegt die Tätigkeit im Homeoffice trotzdem den Regelungen des Arbeitsschutzgesetzes. Im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung sollten Arbeitsmittel auf Eignung und Funktionsfähigkeit für das Homeoffice überprüft und je nach Bedarf bereitgestellt werden.

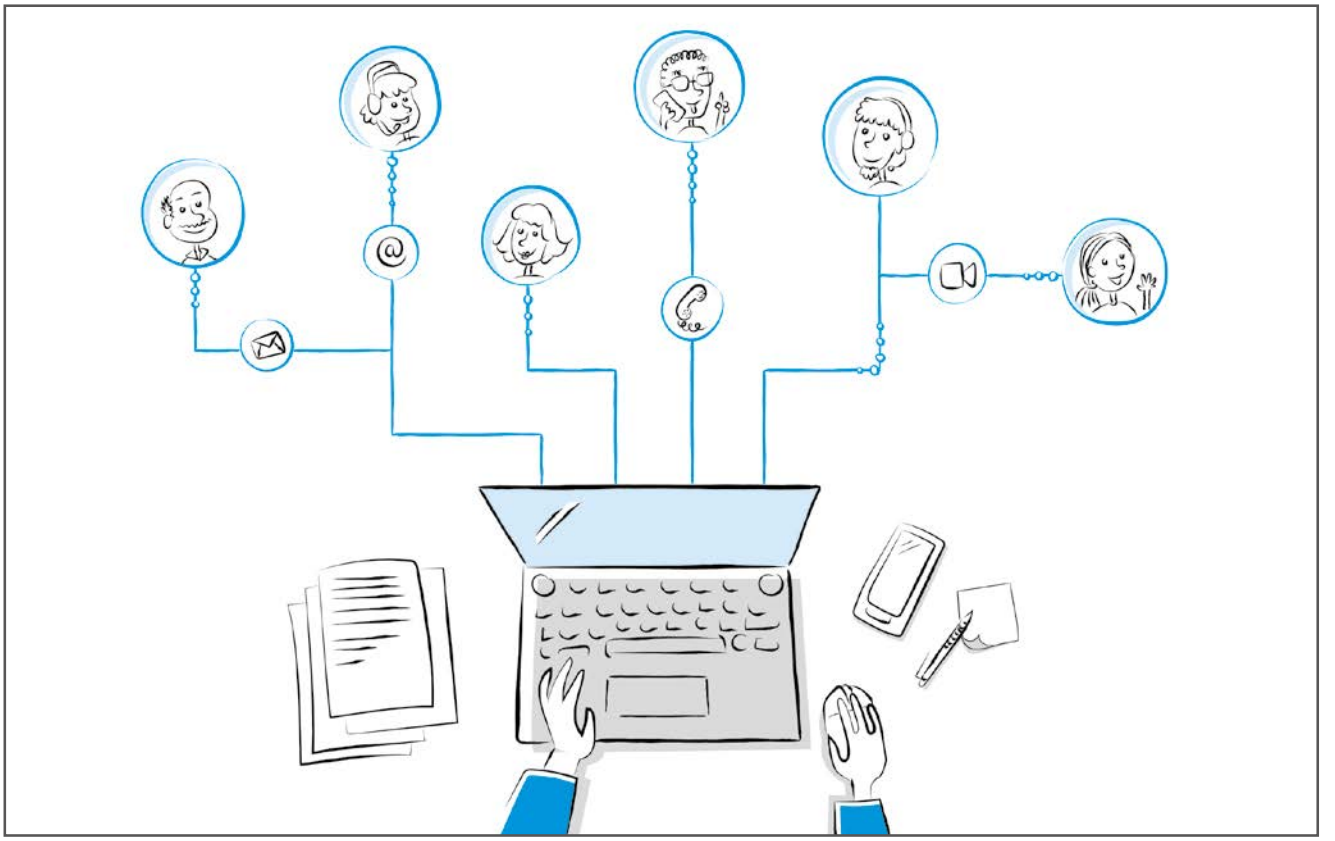
Prinzipiell werden im Homeoffice die gleichen ergonomischen Gestaltungshinweise empfohlen, wie sie für Büro- und Bildschirmarbeitsplätze im Unternehmen gelten. Es ist sinnvoll, Hilfestellung zu geben, einen geeigneten Arbeitsplatz im häuslichen Umfeld zu finden und einzurichten sowie Hinweise zur Nutzung von Arbeitsmitteln zu geben.

Weitere Infos unter
www.vbg.de/homeoffice
sowie **Fachbereich AKTUELL: FBWV-402 „Bildschirmarbeit im Homeoffice“**.

4 Stärken Sie ein gutes Miteinander

Soziale Interaktion und Unterstützung ist auch im Homeoffice eine zentrale Ressource, aber schwerer zu realisieren. Unternehmen und Beschäftigte sollten deshalb gemeinsam daran arbeiten, dass die Einschränkung des persönlichen Austauschs und informellen Lernens im Homeoffice nicht als erheblicher Nachteil oder sogar Isolation empfunden wird. Fühlen sich Beschäftigte im Homeoffice durch Kolleginnen und Kollegen und vor allem durch Führungskräfte und die Organisation unterstützt, sind die Beschäftigten zufriedener mit ihrer Arbeit und fühlen sich besser eingebunden.

Mit Kommunikationstechnik kann der eingeschränkte persönliche Austausch zu einem guten Teil kompensiert werden, zum Beispiel durch Abteilungsmeetings per Videokonferenz, virtuelle Kurztreffen auf Teamebene oder auch die Kaffeepause im Video-chat. Dafür ist die entsprechende Ausstattung, zum Beispiel mit Telefon- und Videokommunikations-Technik, ein entscheidender Erfolgsfaktor. Hilfreich sind bei Bedarf auch Qualifizierungsmaßnahmen für die Mediennutzung und virtuelle Kommunikation.



Auch Präsenzzeiten sind wichtig. Sie sollten so geplant werden, dass regelmäßig persönliche Kommunikation möglich ist. Dazu können terminierte gemeinsame Bürotage ebenso gehören wie gemeinsam gestaltete Mittagspausen oder fixe Besprechungstermine. Studien weisen darauf hin, dass eine Mischung aus Homeoffice- und Bürotagen sowie eine als gerecht empfundene Verteilung von Homeoffice im Team die günstigsten Effekte auf Arbeitszufriedenheit, Produktivität und soziale Anbindung hat. Dies gilt vor allem dann, wenn Interaktion und persönliche Abstimmungen im Team die Qualität der Arbeitsergebnisse bestimmen. Vernetzung, informelles Lernen, Mentoring und Informationsaustausch werden in Präsenz stärker gefördert als im Homeoffice. Um die Zusammenarbeit im Team an verschiedenen Orten zu optimieren, empfehlen wir Ihnen den Team-Agreements-Workshop der VBG.

Informationen dazu finden Sie unter **www.vbg.de/team-agreements**

5 Entwickeln Sie Unternehmenskultur und Führung weiter

Eine gelungene Organisation von Homeoffice-Arrangements ist auch eine Frage der Unternehmenskultur und damit auch des Führungsstils. Führungskräften fallen hier zum Teil veränderte Aufgaben zu. Neben organisatorischen Fragen (zum Beispiel zur Gestaltung von Erreichbarkeit) gewinnen Führung und Kommunikation auf Distanz und vertrauensvolle Kooperation an Bedeutung. Am besten gelingt dieser Wandel, wenn er von einem Diskurs innerhalb des Unternehmens begleitet und unterstützt wird.

Die Veränderungen, die sich durch Homeoffice ergeben, sind für Unternehmensleitung, Führungskräfte und Beschäftigte mitunter mit einem unternehmensweiten Lernprozess verbunden, der Zeit braucht und die Bereitschaft für neue Führungserfahrungen voraussetzt.

Haben Führungskräfte selbst Erfahrungen in neuen Arbeitsformen gesammelt, können sie Beschäftigte besser unterstützen.

6 Erarbeiten Sie passgenaue betriebliche Lösungen

Wie bei vielen Aspekten moderner Arbeitsgestaltung gilt auch bei der guten Gestaltung von Arbeit im Homeoffice: Es gibt keine Lösungen von der Stange. Je nach Branche, Geschäftsmodell und Unternehmenskultur müssen die Betriebe gemeinsam mit ihren Beschäftigten für sich passgenaue Lösungen entwickeln. Die Beteiligung der gewählten gesetzlichen Interessenvertretungen entsprechend ihrer jeweiligen Aufgaben ist dabei wichtig und zielführend, denn beteiligungsorientierte Lösungen schaffen meistens gute Ergebnisse. Werden betriebliche Regelungen vereinbart, fördert das die Handlungssicherheit der Beschäftigten.

Folgende Aspekte sollten dabei in den Blick genommen werden:

- geeignete Tätigkeiten
- Zugangs-/Nutzungsvoraussetzungen
- Einführungsprozess
- beiderseitige Freiwilligkeit und Geltungsdauer
- Aufteilung der Arbeitsorte

- Umfang von Arbeit im Homeoffice
- Ausstattung
- Arbeitszeit (Verteilung, Erfassung, Erreichbarkeit und Reaktionszeiten)
- Kommunikation
- Zusammenarbeit im Team
- Führung und Unterstützungsangebote für Führungskräfte
- Fragen des Arbeitsschutzes (unter anderem Gefährdungsbeurteilung und Unterweisung)

Homeoffice und Arbeitsschutz

Anders als bei Telearbeit unterliegt mobile Arbeit – auch im Homeoffice – nicht der Arbeitsstättenverordnung. Es gilt aber das Arbeitsschutzgesetz inklusive der Verpflichtung des Arbeitgebers, alle notwendigen Maßnahmen zum Arbeitsschutz zu ergreifen. Weitere Regelungen zum Arbeitsschutz, zum Beispiel der nichtstaatlichen Regelsetzung (DGUV), finden auch bei allen mobilen Arbeitsformen uneingeschränkt Anwendung. Auch die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes müssen eingehalten werden, etwa in Bezug auf Höchstarbeitszeit und Ruhezeiten.

Ausführliche Informationen zur grundlegenden Gestaltung hybrider Arbeitsformen sowie das gleichnamige VBG-Fachwissen finden Sie auf der Website von **Mitdenken 4.0**.

Impressum

Herausgeber

VBG
Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Massaquoipassage 1
22305 Hamburg
Postanschrift: 22281 Hamburg
www.vbg.de

Realisation
Jedermann-Verlag GmbH
www.jedermann.de

Artikelnummer 42-09-6286-1

Version 1.1
Stand: November 2025

Der Bezug dieser Informationsschrift ist für Mitgliedsunternehmen der VBG im Mitgliedsbeitrag enthalten.

Ausgewählte Literatur

Backhaus, N., Wöhrmann, A., Tisch, A. (2020). BAuA-Arbeitszeitbefragung: Telearbeit in Deutschland. Dortmund: BAuA.

Beermann, B. (2018). Orts- und zeitflexibles Arbeiten: Gesundheitliche Chancen und Risiken. Dortmund: BAuA.

Breisig, T.-S. H. (2017). Mobile Arbeit gesund gestalten – Trendergebnisse aus dem Forschungsprojekt prentimo – präventionsorientierte Gestaltung mobiler Arbeit. Abgerufen am 1.10.2020: **http://www.prentimo.de/assets/Uploads/prentimo-Mobile-Arbeit-gesund-gestalten.pdf**.

DGUV (2016). Neue Formen der Arbeit – Neue Formen der Prävention – Arbeitswelt 4.0: Chancen und Herausforderungen. Berlin.

Ducki, A. (2016). Mobilität. In: Psychische Gesundheit in der Arbeitswelt. Mobilität. Dortmund: BAuA.

Kratzer, N., Nguyen, H. T. (2018). Arbeit der Zukunft. Thesen und Gestaltungsansätze für den Arbeitsplatz der Zukunft. Abgerufen am 1.10.2020: **http://www.prentimo.de/assets/Uploads/Zukunft-der-Arbeit-final.pdf**.

Kunze, F., & Hampel, K. (2025). Zwischen Präsenzpflicht und Homeoffice-Euphorie: Stand des mobilen Arbeitens fünf Jahre nach Beginn der Corona-Pandemie. Konstanzer Homeoffice Studie Ergebnisreport April 2025. Universität Konstanz, Future of Work Lab. **https://www.uni-konstanz.de**

Mitdenken 4.0 ist eine Initiative der VBG in Kooperation mit:

AGV Banken – Arbeitgeberverband des privaten Bankgewerbes | AGV – Die Versicherer als Arbeitgeber | ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft | BDA – Die Arbeitgeber

Wir sind für Sie da!

www.vbg.de

VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung
Massaquoipassage 1 · 22305 Hamburg
Tel.: 040 5146-0 · Fax: 040 5146-2146

Kundendialog der VBG: 040 5146-2940
Notfall-Hotline für Beschäftigte im Auslandseinsatz: +49 (40) 5146-7171
www.vbg.de/Notfall-im-Ausland

Sichere Nachrichtenverbindung:
www.vbg.de/kontakt

Für Sie vor Ort – die VBG-Bezirksverwaltungen:

Bergisch Gladbach
Kölner Straße 20
51429 Bergisch Gladbach
Tel.: 02204 407-0 · Fax: 02204 1639
E-Mail: BV.BergischGladbach@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 02204 407-165

Berlin
Markgrafenstraße 18
10969 Berlin
Tel.: 030 77003-0 · Fax: 030 7741319
E-Mail: BV.Berlin@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 030 77003-128

Bielefeld
Nikolaus-Dürkopp-Str. 8
33602 Bielefeld
Tel.: 0521 5801-0 · Fax: 0521 61284
E-Mail: BV.Bielefeld@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0521 5801-165

Dresden
Wiener Platz 6
01069 Dresden
Tel.: 0351 8145-0 · Fax: 0351 8145-109
E-Mail: BV.Dresden@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0351 8145-167

Duisburg
Düsseldorfer Straße 15
47051 Duisburg
Tel.: 0203 3487-0 · Fax: 0203 3487-210
E-Mail: BV.Duisburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0203 3487-106

Erfurt
Koenbergkstraße 1
99084 Erfurt
Tel.: 0361 2236-0 · Fax: 0361 2253466
E-Mail: BV.Erfurt@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0361 2236-439

Hamburg
Sachsenstraße 18
20097 Hamburg
Tel.: 040 23656-0 · Fax: 040 2369439
E-Mail: BV.Hamburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 040 23656-165

Ludwigsburg
Martin-Luther-Str. 79
71636 Ludwigsburg
Tel.: 07141 919-0 · Fax: 07141 902319
E-Mail: BV.Ludwigsburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 07141 919-354

Mainz
Isaac-Fulda-Allee 22
55124 Mainz
Tel.: 06131 389-0 · Fax: 06131 389-116
E-Mail: BV.Mainz@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 06131 389-180

München
Barthstraße 20
80339 München
Tel.: 089 50095-0 · Fax: 089 50095-111
E-Mail: BV.Muenchen@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 089 50095-165

Würzburg
Riemenschneiderstraße 2
97072 Würzburg
Tel.: 0931 7943-0 · Fax: 0931 7943-800
E-Mail: BV.Wuerzburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0931 7943-412

VBG-Akademien für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

Akademie Dresden
Königsbrücker Landstraße 4C
01109 Dresden
Tel.: 0351 88923-0 · Fax: 0351 88923-34
E-Mail: Akademie.Dresden@vbg.de
Hotel-Tel.: 030 13001-29500

Akademie Gevelinghausen
Schlossstraße 1
59939 Olsberg
Tel.: 02904 9716-0 · Fax: 02904 9716-30
E-Mail: Akademie.Olsberg@vbg.de
Hotel-Tel.: 02904 803-0

Akademie Ludwigsburg
Martin-Luther-Straße 79
71636 Ludwigsburg
Tel.: 07141 919-181 · Fax: 07141 919-182
E-Mail: Akademie.Ludwigsburg@vbg.de

Akademie Mainz
Isaac-Fulda-Allee 20
55124 Mainz
Tel.: 06131 389-380 · Fax: 06131 389-389
E-Mail: Akademie.Mainz@vbg.de

Akademie Storkau
Im Park 1
39590 Tangermünde
Tel.: 039321 531-0 · Fax: 039321 531-23
E-Mail: Akademie.Storkau@vbg.de
Hotel-Tel.: 039321 521-0

Akademie Untermerzbach
Schlossweg 2
96190 Untermerzbach
Tel.: 09533 7194-0 · Fax: 09533 7194-499
E-Mail: Akademie.Untermerzbach@vbg.de
Hotel-Tel.: 09533 7194-100

Seminarbuchungen:

www.vbg.de/seminare

telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung

Beitragsfragen:

www.vbg.de/kontakt

telefonisch unter
040 5146-2940