

Wie workation-ready ist dein Unternehmen?

Workation ist mehr als ein modernes Benefit-Versprechen. Damit der Einsatz gelingt, braucht es klare Prozesse, Regeln und Zuständigkeiten. Diese Checkliste hilft dir dabei, deine Organisation strukturiert vorzubereiten - bevor die erste Anfrage auf dem Tisch liegt.

1. Rechtliches & Sozialversicherung

→ Prüft, ob rechtliche und versicherungsrechtliche Rahmenbedingungen geklärt sind

- Haben wir eine Regelung zur A1-Bescheinigung für EU-/EWR-Länder?
- Ist geklärt, in welchen Ländern Mitarbeitende überhaupt arbeiten dürfen - und unter welchen Bedingungen?
- Gibt es eine juristische Einschätzung zu Arbeitsrecht, Arbeitsschutz und Unfallversicherung im Ausland?
- Wer prüft die rechtliche Machbarkeit pro Land und Dauer?

2. Steuer & Finanzierung

→ Hilft bei der Abgrenzung zwischen privat und beruflich und bei der Budgetplanung

- Haben wir eine saubere Trennung zwischen privaten und dienstlich veranlassten Workations definiert?
- Ist geklärt, welche Kosten wir übernehmen dürfen - z. B. Coworking, Unterkunft, Reisekosten?
- Erfolgt die steuerliche Bewertung gemeinsam mit unserer Steuerberatung?
- Gibt es festgelegte Workation-Formate (z. B. Retreat, Weiterbildung), die steuerlich abgesichert sind?

happb to help!



3. Interne Prozesse & Genehmigung

→ **Gibt Sicherheit für die Abwicklung und einheitliche Abläufe**

- Existiert ein klarer Genehmigungsprozess mit Formular, Fristen und Entscheidungskompetenzen?
- Haben wir definiert, welche Länder, Zeiträume und Zielgruppen (z. B. Teams, Führungskräfte) zulässig sind?
- Gibt es ein System zur Kapazitätsprüfung, z. B. bei gleichzeitigen Workations im Team?
- Wer dokumentiert und archiviert die Anträge aus Compliance-Sicht?

4. IT & Datenschutz

→ **Gewährleistet technische Sicherheit und DSGVO-Konformität**

- Nutzen alle Mitarbeitenden ausschließlich firmeneigene Geräte mit Sicherheitsvorgaben?
- Ist die Verbindung zu unseren Systemen über VPN, MFA und regelmäßige Updates abgesichert?
- Gibt es Richtlinien zur Nutzung öffentlicher Netzwerke und privaten Geräten?
- Haben wir im Vorfeld geprüft, ob der Datenzugriff aus dem Zielland möglich und DSGVO-konform ist?

5. Kommunikation & Notfallmanagement

→ **Deckt praktische und zwischenmenschliche Herausforderungen ab**

- Haben wir definierte Zeiten für Erreichbarkeit trotz Zeitverschiebung?
- Ist geklärt, wie bei Krankheit, technischen Problemen oder Reiseabbruch reagiert wird?
- Gibt es eine Ansprechperson (z. B. in HR oder IT) für Notfälle während der Workation?
- Wird jede Workation durch eine verbindliche Selbstverpflichtung (z. B. Checkliste oder Commitment-Erklärung) begleitet?

Workation funktioniert nur mit System. Diese Checkliste zeigt dir, wie strukturiert dein Unternehmen bereits aufgestellt ist – und wo du nachschärfen solltest.

