

Wie gelingt die erfolgreiche Einführung & Durchführung von Workations in deinem Unternehmen?



Workation-Checkliste für HR

Detaillierte Checkliste für die Ein- und Durchführung von Workations

Workations gelten inzwischen als einer der attraktivsten Benefits, um sich als moderner und flexibler Arbeitgeber zu positionieren. Die Möglichkeit, zeitweise von einem anderen Ort aus zu arbeiten – kombiniert mit neuen Eindrücken und Erholung – kann Motivation, Zufriedenheit und Produktivität spürbar steigern.

Doch obwohl das Potenzial klar ist, bleibt die Umsetzung für viele Unternehmen eine Herausforderung. Die Gründe: rechtliche Unsicherheiten, steuerliche Fragen, organisatorischer Aufwand und fehlende Standards. Was vielversprechend klingt, wird schnell zum Risiko – wenn man ohne klares Konzept startet.

Damit genau das nicht passiert, haben wir diese Workation-Checkliste entwickelt. Sie bietet HR-Verantwortlichen und Entscheidungsträger:innen eine kompakte, praxisnahe Übersicht über alle wichtigen Aspekte – von der Zielgruppen-Definition über Einreisebestimmungen und Arbeitsrecht bis hin zu IT-Sicherheit und Datenschutz.

Das Ziel: Workations so umzusetzen, dass sie wirklich wirken – für Mitarbeitende und fürs Unternehmen. Klar, rechtssicher und ohne unnötigen Aufwand.

Diese Checkliste ist dein Kompass für erfolgreiche Workations – rechtssicher, strukturiert und mit echtem Mehrwert für Unternehmen und Mitarbeitende. Sie hilft dir, Klarheit in komplexe Fragen zu bringen und ein Programm zu entwickeln, das nicht nur funktioniert, sondern begeistert.



Über den Autor

Roman Matyushkin, Gründer von LUBYO.com, gilt als einer der führenden Köpfe für HR-Policies und Remote-Work-Strukturen in Deutschland. Die Checkliste basiert auf über 13 Jahren Erfahrung in leitenden HR-Rollen und zeigt, wie Workations rechtssicher und strategisch umgesetzt werden können.



Vor Workation-Einführung

Grundlagen Workation-Richtlinien

1. Zielgruppen und Berechtigungen

- ☐ Ermittlung geeigneter Mitarbeitendengruppen für die Teilnahme an Workations.
- ☐ Definition verbindlicher Kriterien für Workation-Berechtigungen.
- ☐ Festlegung von Ausnahmen oder Sonderregelungen für bestimmte Personengruppen.

Aus der Praxis: Klare Kriterien vermeiden Diskussionen im Team und schaffen Fairness – vor allem, wenn nicht alle Mitarbeitenden gleichberechtigt teilnehmen können.

2. Geltungsbereich definieren

- ☐ Festlegung der zulässigen Zielländer für Workations
- ☐ Festlegung technischer Mindestanforderungen am Standort (z. B. Internetzugang)
- ☐ Definition akzeptierter Unterkunftsarten

Aus der Praxis: Ohne klaren Rahmen entstehen Unsicherheiten – mit einer fixen Länder- & Unterkunftsliste bleibt alles transparent und steuerlich sicher.

3. Dauer und Verteilung

- ☐ Definition der maximal erlaubten Workation-Tage pro Jahr.
- ☐ Formulierung des Antrags- und Genehmigungsprozesses für Workations.
- ☐ Festlegung der Anfrage- und Genehmigungszeiträume

Aus der Praxis: Ein strukturierter Prozess reduziert Rückfragen, schafft Planungssicherheit – und schützt HR vor Ad-hoc-Entscheidungen.



Vor Workation-Einführung

Remote-Work Policy, Antragsprozess und Kommunikation

4. Remote-Work Policy

- ☐ Richtlinien für mobiles Arbeiten im Ausland festlegen inklusive allgemeingültiger Richtlinien für die Nutzung und Beendigung von Workations sowie Zeiterfassung.
- ☐ Anpassung der internen Vorgaben an rechtliche Entwicklungen und organisatorische Veränderungen.
- ☐ Absicherung rechtlicher Konformität durch Konsultation externer Fachjurist:innen.

Aus der Praxis: Eine gute Policy ist kein PDF zum Abheften – sie muss verständlich, aktuell und im Alltag anwendbar sein.

5. Antragsprozess & Freigabebedingungen

- ☐ Einführung eines standardisierten Antragsformulars für Workations.
- ☐ Festlegung interner Zuständigkeiten sowie einer verbindlichen Freigabelogik.
- ☐ Definition und transparente Kommunikation von Ablehnungsgründen.

Aus der Praxis: Transparente Regeln und klare Zuständigkeiten vermeiden Willkür und machen das Programm für alle nachvollziehbar.

6. Transparenz & Kommunikation

- ☐ Strukturierte Kommunikation der Policy und des Freigabeprozesses an alle Mitarbeitenden.
- ☐ Erstellung unterstützender Materialien wie E-Learnings, Q&As und Onboarding-Module zur Regelvermittlung.
- ☐ Kommunikation an nicht berechnete Gruppen inkl. fairer Ausgleichsangebote (z. B. zusätzliche Homeoffice-Tage).

Aus der Praxis: Nicht alle profitieren – aber alle verdienen Transparenz. Wer den Umgang mit Ausschlüssen gut erklärt, schafft Vertrauen statt Frust.



Mit Workation-Anfrage

Rechtliche Grundlagen, Sozialversicherung & Einreisebestimmungen

7. Rechtliche Rahmenbedingungen

- ☐ Überprüfung arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Anforderungen für Auslandsarbeit.
- ☐ Klärung des anwendbaren Rechts bei grenzüberschreitendem Arbeiten.
- ☐ Sicherstellung der Einhaltung lokaler arbeitsrechtlicher Vorgaben durch Mitarbeitende.

Aus der Praxis: Veraltete Regeln sind der größte Risikofaktor – ein einmaliger Check reicht nicht.

8. Steuerrechtliche Aspekte

- ☐ Vermeidung der unbeabsichtigten Begründung einer Betriebsstätte im Ausland.
- ☐ Begrenzung der Tätigkeit auf interne Prozesse, keine Verhandlungen oder für das Unternehmen bindenden Entscheidungen im Ausland.
- ☐ Bewertung der fortbestehenden Steuerpflicht in Deutschland

Aus der Praxis: Schon ein kleiner Formfehler kann steuerlich teuer werden – klare Richtlinien schützen beide Seiten.

9. Sozialversicherung & Bescheinigungen

- ☐ Prüfung der Gültigkeit des deutschen Sozialversicherungsrechts innerhalb der EU.
- ☐ Berücksichtigung bilateraler Sozialversicherungsabkommen außerhalb der EU.
- ☐ Organisation und Kontrolle der [A1/CoC] Bescheinigungspflicht bei Auslandsarbeit.

Aus der Praxis: Die A1-Bescheinigung ist kein Nice-to-have, sondern Pflicht – auch bei kurzen Trips innerhalb der EU.



Mit Workation-Anfrage

IT-Sicherheit, Datenschutz & Compliance

10. Einreisebestimmungen

- ☐ Berücksichtigung von Visa- und Meldepflichten außerhalb der EU sowie Sonderregelungen für Mitarbeitende mit Drittstaatenpass.
- ☐ Einholung notwendiger Unterlagen (z. B. Arbeitgeberbescheinigungen) für das Zielland.
- ☐ Klare Zuweisung der organisatorischen Verantwortung (z.B. HR oder Mitarbeitende).

Aus der Praxis: Unklare Zuständigkeiten führen zu Verzögerungen – definiert den Prozess, bevor jemand bucht.

11. IT-Sicherheit

- ☐ Erstellung verbindlicher Richtlinien zur Mitnahme und Nutzung von Firmengeräten im Ausland.
- ☐ Definition technischer Sicherheitsstandards wie VPN-Pflicht und Zugangsschutz bei Remote-Arbeit.
- ☐ Entwicklung eines Notfallplans für den Verlust oder Diebstahl von Geräten (z. B. Remote-Wipe, Meldeverfahren).

Aus der Praxis: Geräteverlust ist kein hypothetisches Risiko – ein klarer Reaktionsplan verhindert im Ernstfall größere Schäden.

12. Datenschutz & Compliance

- ☐ Überprüfung der Anwendbarkeit und Einhaltung interner Datenschutzrichtlinien bei Auslandsaufenthalten.
- ☐ Anpassung an internationale Datenschutzanforderungen (z. B. Drittlandniveau außerhalb der DSGVO).

Aus der Praxis: Der größte Schwachpunkt beim Datenschutz ist nicht die Richtlinie – sondern der Mensch. Schulung schlägt Paragraph.



Mit Workation-Anfrage Zusammenarbeit & Versicherung

13. Zusammenarbeit & Kommunikation

- ☐ Festlegung verbindlicher Kommunikationsstandards inkl. Tools, Erreichbarkeiten und Umgang mit Zeitverschiebungen.
- ☐ Integration von Workations in bestehende Kommunikations- und Kollaborationsprozesse.
- ☐ Erwartungsmanagement innerhalb des Teams hinsichtlich Verfügbarkeit und Reaktionszeiten.

Aus der Praxis: Die meisten Missverständnisse im Remote-Kontext entstehen nicht durch Technik – sondern durch fehlende Klarheit.

14. Versicherung & Schadensfall

- ☐ Information der Mitarbeitenden über notwendige und empfohlene Auslandskrankenversicherungen.
- ☐ Definition klarer Prozesse bei Schadens- oder Verlustfällen (z. B. medizinischer Notfall, Diebstahl, Gepäckverlust).
- ☐ Überprüfung von Nachweispflichten und Zuständigkeiten zur Vermeidung von Haftungsrisiken.

Aus der Praxis: Im Notfall ist Orientierung entscheidend – je klarer der Ablauf vorher definiert ist, desto schneller und sicherer reagieren Mitarbeitende im Ernstfall.





Nach einer Workation

Verbesserung, Auswertung und Employer Branding

14. Reflexion und Optimierung

- ☐ Strukturierte Sammlung von Feedback nach durchgeführten Workations.
- ☐ Durchführung regelmäßiger Retrospektiven mit HR zur Identifikation konkreter Verbesserungspotenziale.
- ☐ Dokumentation von Learnings und direkte Umsetzung identifizierter Optimierungen.

Aus der Praxis: Die besten Workation-Regeln entstehen nicht am Schreibtisch – sondern aus echten Erfahrungen im Team.

15. Messung von KPIs und Wirkung

- ☐ Definition zentraler Erfolgskennzahlen (z. B. Nutzung, Zufriedenheit, Produktivität).
- ☐ Einsatz geeigneter Tools oder Dashboards zur Auswertung der Workation- Daten.
- ☐ Verknüpfung der Ergebnisse mit weiteren HR-Metriken (z. B. Retention, Engagement, Feedback).

Aus der Praxis: Was gemessen wird, kann verbessert werden – KPIs helfen dir, Workation als strategischen Hebel zu positionieren.

17. Employer Branding stärken

- ☐ Integration von Workation-Erfahrungen in Employer-Branding-Maßnahmen (Karriereseite, LinkedIn, Recruiting-Events).
- ☐ Förderung authentischer Erfahrungsberichte durch Mitarbeitende.
- ☐ Positionierung von Workation als differenzierender Benefit in Stellenanzeigen und HR-Kommunikation.

Aus der Praxis: Workations begeistern – wenn du sie sichtbar machst. Sie sind der Benefit, über den deine Mitarbeitenden gerne sprechen.



Workation made easy

Arbeiten, wo andere nur Urlaub machen – ist das nicht ein Traum? Immer mehr Mitarbeitende wünschen sich genau das – und immer mehr Arbeitgeber stellen sich dieser Realität.

LUBYO macht Workations möglich – rechtssicher, einfach und kosteneffizient. Die Plattform unterstützt HR dabei, Remote Work aus dem Ausland strukturiert zu steuern: von der rechtskonformen Policy über das zentrale Anfrage- und Freigabesystem bis zur messbaren Auswertung – alles an einem Ort.

Aus der Praxis für die Praxis: Entwickelt für HR-Teams, die Klarheit schaffen, statt nur zu verwalten – und dabei wirklich etwas bewegen wollen. Hochgradig innovativ, intuitiv in der Anwendung – und die stärkste Lösung am Markt, wenn es um mobiles Arbeiten aus dem Ausland geht.



**So machen's Startups bis
Corporates – jetzt entdecken**

welcome@lubyo.com / lubyo.com