

Titel: Arbeitsrechtliche COVID-19-Maßnahmen: Home-Office –
Regelungsbedarf und Förderungsmöglichkeiten

Datum: 14.04.2020

Autoren: RA Dr. Marlene Wachter, RAA Mag. Julia Barenth

Schlagworte: Arbeitsrecht, Home-Office, Telearbeit, Heimarbeit, COVID-19, SARS-CoV-2-Virus, Corona, Förderung Home-Office

Arbeitsrechtliche COVID-19-Maßnahmen: Home-Office – Regelungsbedarf und Förderungsmöglichkeiten

Von RA Dr. Marlene Wachter und RAA Mag. Julia Barenth

Nicht nur während der Notwendigkeit, die Verbreitung des SARS-CoV2-Virus einzudämmen, sondern auch im regulären Betrieb ist die Arbeit von zu Hause aus (auch als „Home-Office“ oder „Telearbeit“ benannt) eine gute Möglichkeit, den Mitarbeiterinsatz zu optimieren und gleichzeitig auch anderen Interessen und Anforderungen Rechnung zu tragen.

Home-Office ist gesetzlich nicht geregelt. Gerade deshalb empfehlen wir dringend, die Rahmenbedingungen vorab zu klären, um Missverständnissen und Streitigkeiten vorzubeugen. Eine klare vertragliche Regelung kann auch Nachforderungen aus Anlass von GPLA-Prüfungen vorbeugen.

I. Allgemeines zur Vereinbarung von Home-Office

Es gibt in Österreich **kein Recht** auf Home-Office. Dies hat sich auch durch die gesetzlichen und verordneten Maßnahmen der Bundesregierung im Zusammenhang mit dem Covid-19-Maßnahmenpaket nicht geändert. Weder aus dem EpidemieG noch dem COVID-19-MaßnahmenG lässt sich eine Verpflichtung zur Erbringung unselbständiger Arbeit von zu Hause aus ableiten. Eine kurzfristig kundgemachte „Home-Office-Verordnung“ ist nie in Kraft getreten. Allerdings besteht aktuell eine dringende Empfehlung zur Arbeit von zu Hause aus, sofern dies möglich ist.

Die Erbringung von Arbeitsleistungen durch den Arbeitnehmer (AN) von zu Hause aus muss zwischen Arbeitgeber (AG) und AN **vereinbart** werden. Im Kern stellt dies eine Vereinbarung der AN-Wohnung als Arbeitsort dar. Diese Vereinbarung kann bereits in den bestehenden Arbeitsverträgen getroffen worden oder aufgrund der nunmehrigen Corona-Auswirkungen veranlasst sein.

Die in Arbeitsverträgen häufig enthaltene Klausel, dass der AG den Arbeitsort verändern kann, wird manchmal, aber nicht immer, eine ausreichende Grundlage sein, den AN zum Arbeiten von seiner Wohnung aus zu verpflichten.

II. Anwendung des AZG

Nicht übersehen werden darf, dass auch auf die Beschäftigung des AN in seiner eigenen Wohnung das **Arbeitszeitgesetz (AZG)** mit seinem vollen und uneingeschränkten Inhalt anzuwenden ist. Auch die Zeit, in der ein AN in seiner Wohnung beschäftigt wird, ist Arbeitszeit. Folglich muss auch im Home-Office die **Lage der Normalarbeitszeit** zwischen AG und AN geregelt werden. Dies kann erfolgen durch Vereinbarung

- einer fixen Arbeitszeiteinteilung,
- einer durchrechenbaren Arbeitszeit oder auch
- gleitender Arbeitszeit.

Weiterhin müssen **Arbeitszeitaufzeichnungen** geführt werden. Hierbei gibt es für Home-Office-AN aber bestimmte Erleichterungen (§ 26 Abs 3 AZG):

Für AN, die sowohl Telearbeit als auch Arbeit am Standort des Betriebes leisten, dabei aber nicht überwiegend in ihrer Wohnung tätig sind, sind die Aufzeichnungen über den Beginn und das Ende der jeweiligen Arbeitszeit und Pausen zu führen. Dies betrifft auch jene Arbeitszeiten, die in der Wohnung erbracht werden.

Für jene AN, die ihre Tätigkeit überwiegend (mehr als 50% der Summe der Arbeitszeit, nicht Tage) in ihrer Wohnung ausüben, sind ausschließlich Aufzeichnungen über die Dauer der Tagesarbeitszeit zu führen.

Die Verpflichtung des AG zu überprüfen, ob die Arbeitszeit gesetzeskonform geleistet wurde, besteht unverändert.

III. Mit welchen Arbeitsmaterialien arbeitet der AN?

Grundsätzlich sehen die gesetzlichen Bestimmungen vor, dass Materialien des Arbeitsgebrauches grundsätzlich – abweichende Vereinbarungen möglich – **vom AG** zur Verfügung zu stellen oder die Kosten für diese von ihm zu tragen sind.

Verwendet der **AN eigene Betriebsmittel** (Telefon, Internet etc.) im Interesse seines AG, hat er Anspruch auf **Aufwandersatz**. Diese Bestimmung ist allerdings ebenfalls dispositiv, dies bedeutet, dass hiervon abweichende Vereinbarungen getroffen werden können. Grenze der abweichenden Vereinbarung wird die Fürsorgepflicht des AG sein und darf das Unternehmerrisiko nicht auf den AN überwältzt werden. Es muss sichergestellt sein,

- dass der vom AN zu tragende Aufwand nicht dazu führt, dass damit das kollektivvertragliche Mindestgehalt unterschritten wird;
- dass das Grundgehalt § 2g AVRAG weiterhin ausgewiesen ist.

Die Kosten sonstiger Betriebsmittel, die nicht mit der Arbeit eng in Verbindung stehen und ohnehin im Haushalt des AN vorhanden sind (bspw. Tisch, Sessel), werden vom AN getragen.

Hinweis: Stellt der AG dem AN die technische Ausstattung für die Erbringung der Arbeitsleistung zur Verfügung (z.B. Laptop, Software), kann der AG die private Nutzung dieser Betriebsmittel untersagen.

IV. Hinweise zu Haftungsfragen

Die **Haftung für Betriebsmittel und Rechtsgüter** des AG und des AN richtet sich nach den geltenden Schadentragungsregeln in Dienstverhältnissen iSd Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes (DNHG). Eine Haftung des Arbeitgebers kann sich auch aus §§ 67, 68 ASchG (Bestimmungen zu Bildschirmarbeitsplätzen) ergeben.

Verunfallt der Arbeitnehmer im Home-Office, stellt sich die Frage, ob dies als Arbeits- oder Freizeit-Unfall zu qualifizieren ist. Davon hängt unter anderem die Dauer des Entgeltfortzahlungsanspruches ab.

Ein Arbeitsunfall liegt demnach vor, wenn sich der Unfall in einem „*wesentlich betrieblichen Zwecken dienenden Teil des Gebäudes*“ ereignet, der „*nicht mehr zu den ausschließlich dem persönlichen Lebensbereich*“ des AN zuzurechnenden Teilen der Wohnung gehört. Der OGH hatte einen Vorfall als Arbeitsunfall qualifiziert, bei dem sich ein AN auf dem Rückweg von der Toilette auf einer Holztreppe verletzte, die überwiegend dazu benützt wurde, den Arbeitsplatz im Homeoffice zu erreichen (OGH 10 Obs 79/07a).

V. Empfohlene Regelungsinhalte einer Home-Office-Vereinbarung

Da mit der Erbringung der Arbeitsleistung im Home-Office **Möglichkeiten**, aber auch **Risiken** verbunden sind, empfiehlt es sich, in der zwischen AG und AN abzuschließenden Vereinbarung unter anderem nachstehende Punkte zu regeln:

- Festlegung der Normalarbeitszeit;
- Arbeitszeiten/ Zeiten der Erreichbarkeit des AN (zB in Form einer Kernzeitregelung);
- Definition des Arbeitsortes: Wir empfehlen nicht nur den Wohnort des AN, sondern auch weiterhin den ursprünglichen Arbeitsort als Ort der Leistungserbringung zu vereinbaren (wenn für eine gewisse Dauer nur der Wohnort des AN als Arbeitsort definiert wird und er in den Betrieb gerufen wird, könnte diese Reisezeit Dienstzeit und somit entgeltspflichtig werden);
- Prüfung der Arbeitszeitaufzeichnungen und Vereinbarung, dass der AN diese unterfertigt und die Richtigkeit seiner Angaben bestätigt;
- Hinweis auf datenschutzrechtliche Bestimmungen und betriebsinterne Richtlinien sowie Vereinbarungen zum Geheimnisschutz;
- Regelungen bezüglich allfälligen Kostenersatzes bzw. Bereitstellung von Arbeitsmitteln;
- Beendigungsmöglichkeiten des Home-Office.

VI. Förderungen

Kürzlich wurde vom Land Tirol bekannt gegeben, dass Home-Office-Arbeitsplätze finanziell gefördert werden. Ziel der gegenständlichen Maßnahme ist, kleine und mittlere Tiroler Unternehmen (KMU) dahingehend zu unterstützen, Homeoffice-Arbeitsplätze einzurichten, um eine professionelle Kommunikation zu schaffen und damit gleichzeitig einen Beitrag zur Aufrechterhaltung der Produktivität und Sicherung der Arbeitsplätze zu leisten.

Mögliche **Förderungsnehmer** sind:

erwerbswirtschaftliche Betreiber von touristisch bzw. freizeitwirtschaftlich relevanten Infrastruktureinrichtungen (z.B. Bäder, Campingplätze, Bootsvermietung, Minigolfplätze, Freizeitparks, Kinos, Tanzschulen, Tennis und Tischtennisplätze inkl. Tennishallen, Ballonfahr- und Hänge- bzw. Gleitschirmunternehmen, Raftingunternehmen etc.)

- Telekommunikations- und Rundfunkunternehmen mit der Berechtigung der RTR GmbH
- Sprengmittelhändler
- Buchhalter/Bilanzbuchhalter/Personalverrechner
- Mitglieder der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer mit Standort in Tirol
- Mitglieder der Kammer der Architekten und Ingenieurskonsulenten für Tirol und Vorarlberg mit Standort in Tirol

Die Förderung besteht in einem **nicht rückzahlpflichtigen Einmalzuschuss**, wobei nachstehende **Kosten** förderbar sind:

Beratungsleistungen zur Konzeption sowie zur hard- und softwaremäßigen Ausstattung des Homeoffice-Arbeitsplatzes im Ausmaß von max. 50%;

Anschaffung von Software zur IT-technischen Einrichtung des Homeoffice-Arbeitsplatzes im Ausmaß von max. 50%;

Anschaffung von damit in Verbindung stehender zu installierender IT-Hardware im Ausmaß von max. 30%, wobei der nicht rückzahlpflichtige Einmalzuschuss pro Laptop, Desktop oder Tablet max. EUR 300,00 beträgt.

Achtung: Die ausschließliche Anschaffung von IT-Hardware ohne Investition in Software zur IT-technischen Einrichtung des Homeoffice-Arbeitsplatzes, vom Provider verrechnete Kosten zur Einrichtung und zum Betrieb des Internetzugangs sowie die Ausstattung des Home-Office-Arbeitsplatzes mit Objektmöbeln (Schreibtische etc.) sind **nicht förderbar**.

Grundsätzlich muss die Summe der förderbaren Kosten mindestens EUR 500,00 betragen und ist die Förderungsbemessungsgrundlage mit EUR 5.000,00 begrenzt.

Der **Förderantrag** ist elektronisch mit einem dafür vorgesehenen Webformular (grundsätzlich vor Beginn des Förderprojektes, Ausnahmen bestehen für den Zeitraum 11. März 2020 bis 30. April 2020) zu stellen.

Nähere Informationen finden Sie auf der Homepage des Landes Tirol unter
<https://www.tirol.gv.at/arbeitswirtschaft/wirtschaftsfoerderung/wirtschaftsfoerderungsprogramm/homeoffice-arbeitsplaetze/>

***Disclaimer:** Dieser Beitrag beinhaltet nur allgemeine Informationen und ersetzt keine Rechtsberatung. CHG Rechtsanwälte & Partner GmbH übernimmt keinerlei Haftung für Inhalt und Richtigkeit dieses Beitrags.*

Kontakt:

RA Dr. Marlene Wachter: wachter@chg.at

RAA Mag. Julia Barenth: barenth@chg.at

CHG Czernich Haidlen Gast & Partner Rechtsanwälte
Bozner Platz 4 – 6020 Innsbruck
Tel.: 0512-567373 Fax: 0512-567373 -15
innsbruck@chg.at www.chg.at