



Corona und das Homeoffice

Homeoffice ist in aller Munde und scheint eine gute Hilfestellung zu sein, die Verbreitung des Corona-Virus einzudämmen. Es entstehen Homeoffice Arbeitsplätze, wo der Arbeitgeber vor einiger Zeit noch nein gesagt hätte. Was es bei der Einführung von Homeoffice zu beachten gilt, umreißt ich hier in den unten aufgeführten Fragen.

1. Was ist Homeoffice?

Neben dem Begriff des Homeoffice wird auch der Begriff der Telearbeit synonym verwendet.

Telearbeitsplätze bzw. Homeoffice-Arbeitsplätze sind vom Arbeitgeber fest eingerichtete Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich der Beschäftigten, für die der Arbeitgeber eine mit den Beschäftigten vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit und die Dauer der Einrichtung festgelegt hat. Ein Telearbeitsplatz ist vom Arbeitgeber erst dann eingerichtet, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte die Bedingungen der Telearbeit arbeitsvertraglich oder im Rahmen einer Vereinbarung festgelegt haben und die benötigte Ausstattung des Telearbeitsplatzes mit Mobiliar, Arbeitsmitteln einschließlich der Kommunikationseinrichtungen durch den Arbeitgeber oder eine von ihm beauftragte Person im Privatbereich des Beschäftigten bereitgestellt und installiert ist.

2. Darf Homeoffice angeordnet werden?

Nein, Homeoffice muss vertraglich vereinbart sein. Aufgrund der Verbreitung des Corona-Virus ist es aber sinnvoll, die Mitarbeiter ins Homeoffice zu schicken. Eine Homeoffice Regelung kann nur in Ansprache zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbart werden, z.B. als Ergänzung zum Arbeitsvertrag.

3. Haben Arbeitnehmer einen Anspruch auf Homeoffice?

Nein, ein solcher Anspruch besteht nicht.

4. Gilt der Arbeitsschutz auch Zuhause?

☎ 0531/15000

▼ www.ra-hirdes.de
www.ra-hirdes-braunschweig.de

▼ **Bürozeit**
Mo bis Do 09:00-12:00
Mo, Di und Do 14:00-18:00
Freitags nach Vereinbarung

▼ **Achim Hirdes**
Rechtsanwalt
(bis September 2018)

Johanna Hirdes
Rechtsanwältin
Lehrbeauftragte der Fakultät Recht
der Ostfalia-Hochschule Wolfenbützel

✉ jhirdes@ra-hirdes-braunschweig.de

Ferdinand Hirdes
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Erbrecht
Fachanwalt für Verwaltungsrecht
Lehrbeauftragter der Ostfalia-Hochschule Wolfenbützel und der Niedersächsischen Akademie für Brand- und Katastrophenschutz

✉ fhirdes@ra-hirdes-braunschweig.de

▼ **Geschäftskonto**
Sparkasse Braunschweig
DE18 2505 0000 0201 2585 71
NOLADE2HXXX

Fremdgeldkonto
Sparkasse Braunschweig
DE92 2505 0000 0201 2585 97
NOLADE2HXXX

▼ **USt-IdNr**
DE319623578

▼ **Register**
Amtsgericht Hannover
PR 201 084



Mitglieder im **Anwalt**Verein

Ja. Daher sollte der Arbeitgeber zu Beginn des Homeoffice den Arbeitsplatz im Heim des Arbeitnehmers begutachten. Ein Zugangsrecht zur Wohnung des Arbeitnehmers kann daher vertraglich fixiert werden.

§ 3 ArbSchG verpflichtet den Arbeitgeber zu den erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes. Er muss die Arbeit so gestalten, dass eine Gefährdung für das Leben sowie die Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst geringgehalten wird (§ 4 ArbSchG). Der Arbeitgeber kann die Ausgestaltung des häuslichen Arbeitsplatzes somit nicht dem Mitarbeiter überlassen, sondern muss sich bis in die Details (flimmerfreier Bildschirm, kippsichere Stühle) um einen sicheren Arbeitsplatz bemühen. Der Mitarbeiter ist hier zur Mitwirkung verpflichtet.

Aber wie soll man das bewerkstelligen, wenn die Behörden und Regierungen zu Abstand auffordern? Gilt dies auch im Falle einer Ausgangsperre?

Der Arbeitgeber ist für die Einrichtung des Homeoffice Arbeitsplatzes verantwortlich. Durch die Bestellung flimmerfreier Bildschirme, kippsicherer Stühle, etc, kann er so sicherstellen, dass der Arbeitnehmer sich nicht am Arbeitsplatz verletzt.

Der Besuch beim Arbeitnehmer kann bzw. sollte nach Abflauen der Verbreitung des Corona-Virus nachgeholt werden, sollte das Homeoffice auch nach der Krise weitergeführt werden. Hier kollidiert die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers i.S.d. Arbeitsschutzes mit dem Gesundheitsschutz durch eine Pandemie. Arbeitgeber sollten hierbei nach sorgfältiger Abwägung die Entscheidung treffen, die die Mitarbeiterbelange im Einzelfall bestmöglich berücksichtigt.

5. Welche Vertraulichkeits- und Datenschutzpflichten hat der Arbeitnehmer?

Die gleichen Pflichten wie im Betrieb treffen den Arbeitnehmer auch im Homeoffice. Der Arbeitgeber muss sicherstellen, dass der zur Verfügung gestellte PC/Laptop nicht durch Dritte genutzt werden kann (Verwendung von sicheren Passwörtern). Es wäre zu prüfen, ob das Ausdrucken und Scannen im Homeoffice gestattet werden sollte oder dies ausdrücklich untersagt wird.

Wenn der Arbeitnehmer Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Zuhause aufbewahren muss, muss sichergestellt sein, dass diese vor dem Zugriff Dritter gesichert sind.

Der Arbeitgeber ist für die Einrichtung des Arbeitsplatzes verantwortlich, hier können abschließbare Schränke sicherstellen, dass vertrauliche Dokumente nicht an Dritte gelangen können.

Natürlich sind auch die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten und einzuhalten. Im Einzelfall könnte eine gesonderte Datenschutzvereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer für die Arbeit im Homeoffice sinnvoll sein.

6. Wie ist der Arbeitnehmer im Homeoffice versichert?

Auch bei der Arbeit im Homeoffice oder als mobiler Arbeitnehmer unterliegen Sie dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Dienstliche Tätigkeiten im Arbeitszimmer sind dabei ebenso versichert wie der Weg in die Firma oder zum Kunden. Ihr Arbeitsweg beginnt übrigens erst an der Außentür des Wohngebäudes, wie das Sozialgericht Karlsruhe urteilte. Daher liegt kein so genannter Wegeunfall vor, wenn Sie im Homeoffice in der eigenen Wohnung oder in einem anderen Stockwerk des Hauses arbeiten und dort auf dem Weg zum Schreibtisch verunglücken (SG Karlsruhe, Az.: S 4 U 675/10). Der Gang aus dem Arbeitszimmer zur Kaffeemaschine oder zur Toilette ist zu Hause – anders als im Büro – ebenfalls nicht unfallversichert (SG München, Az.: S 40 U 227/18).

7. Welche Arbeitszeiten gelten im Homeoffice?

Es empfiehlt sich, dass die Parteien genaue Vereinbarungen treffen. Dabei sind die beiderseitigen Interessen entsprechend zu berücksichtigen. Insofern ist anzuraten, zwischen betriebsbestimmten Arbeitszeiten und selbstbestimmten Arbeitszeiten zu differenzieren. Das Arbeitszeitgesetz ist natürlich einzuhalten.

Für die Einhaltung der im Arbeitszeitgesetz enthaltenen Vorgaben ist der Arbeitgeber verantwortlich. Daher ist der Arbeitgeber verpflichtet, im Rahmen seines Direktionsrechts auf die Einhaltung der Bestimmungen hinzuwirken.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet zu überprüfen, dass der Arbeitnehmer die Arbeitszeiten einhält. Er sollte seine Pflichten zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit daher auf den Mitarbeiter delegieren. Der Mitarbeiter müsste dann seine täglichen Arbeitszeiten, insbesondere, wenn sie über die Acht-Stunden-Grenze hinausgehen, erfassen und diese Aufzeichnungen dem Arbeitgeber und gegebenenfalls einer Aufsichtsbehörde vorlegen.

8. Kann der Homeoffice Arbeitsplatz steuerrechtlich geltend gemacht werden?

Bei der steuerrechtlichen Behandlung des Homeoffice sind grundsätzlich zwei Varianten zu unterscheiden: Zum einen ist es denkbar, dass der Arbeitnehmer sein Homeoffice selbst einrichtet und der Arbeitgeber die hierfür anfallenden Kosten ersetzt. Zum anderen können sämtliche Arbeitsmittel vom Arbeitgeber angeschafft werden und in dessen Eigentum verbleiben. Im ersten Fall ist der Auslagenersatz, den der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber erhält nach § 3 Nr. 50 EStG steuerfrei. Im zweiten Fall kommt es darauf an, ob es dem Arbeitnehmer gestattet ist, die ihm vom Arbeitgeber überlassenen Arbeitsmittel auch privat zu nutzen. Ist dies nicht der Fall, hat der Arbeitnehmer keinen steuerpflichtigen geldwerten Vorteil. Ist eine private Nutzung hingegen gestattet, kann grundsätzlich eine Steuerpflicht gegeben sein. Zu beachten ist aber, dass Vorteile des Arbeitnehmers aus der privaten Nutzung von betrieblichen Datenverarbeitungsgeräten und Telekommunikationsgeräten nach § 3 Nr. 45 EStG steuerfrei sind.

9. Beendigung des Homeoffice

Die Vertragsparteien sollten beizeiten regeln, ob und wie die Vereinbarung über die Tätigkeit im Homeoffice wieder beendet werden kann. Zunächst bietet sich eine befristete Vereinbarung an, wobei die Gerichte stets einen belastbaren sachlichen Grund für die Befristung verlangen werden. Vorsorglich sollte sich der Arbeitgeber auch bei einer unbefristeten Vereinbarung stets ein Widerrufsrecht vorbehalten. Dabei müssen allerdings die Anforderungen so spezifisch geregelt werden, dass der Mitarbeiter absehen kann, wann er mit einem Widerruf rechnen muss. Für die genaue Formulierung ist es ratsam frühzeitig rechtliche Unterstützung in Anspruch zu nehmen. Andernfalls könnte ein Gericht den Widerruf als unzulässig ansehen. Der pauschale Rückgriff auf „dringende betriebliche Erfordernisse“ ist dabei nicht unbedingt zielführend und könnte als zu ungenau eingeordnet werden. Fehlt eine Vereinbarung und können sich die Parteien nicht einigen, bleibt dem Arbeitgeber nur der Weg über eine Änderungskündigung.

Bitte beachten Sie, dass dieser FAQ keine Einzelfallberatung darstellt, sondern lediglich allgemeine Grundsätze aufzeigt. Für eine Beurteilung Ihres Einzelfalls können Sie gerne einen Telefontermin vereinbaren. Wir überprüfen auch gerne von Ihrem Arbeitgeber oder Unternehmen bereits getroffene Regelungen.
