

Homeoffice - Vereinbarung (Muster)



Ein Whitepaper der Schwarzwald AG (2020-11)
Stand 31.03.2020

Bleiben Sie zu Hause! In Zeiten von Corona gilt dies nicht nur für Privatpersonen, sondern auch für einen Großteil der arbeitenden Bevölkerung. Ohne entsprechende rechtliche Grundlage ist dies aber nicht möglich. Es bedarf einvernehmlicher Absprachen, am besten einer Homeoffice-Vereinbarung. Das Muster einer Vereinbarung und einige nützliche Anmerkungen finden Sie nachfolgend.

Inhaltsübersicht

1. Kann Homeoffice einseitig eingeführt werden?
2. Welche Rolle spielt der Betriebsrat?
3. Gibt es beim Homeoffice steuerrechtliche Auswirkungen?
4. Wie verhält es sich mit Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz ...
5. ... und Unfallschutz?
6. Welche Rolle spielt der Datenschutz?
7. Wie könnte eine Homeoffice-Vereinbarung aussehen?

1. Kann Homeoffice einseitig eingeführt werden?

Nein. Weder kann der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber verlangen, dass dieser einen Homeoffice-Arbeitsplatz für ihn einrichtet und dem Arbeitnehmer gestattet, die Arbeit von dort aus zu erledigen (LAG Köln, Urteil vom 06.07.2015, Az.: 5 SaGa 6/15), noch kann der Arbeitgeber einseitig Homeoffice anordnen (LAG Berlin-Brandenburg, Urteil vom 10.10.2018, Az.: 17 Sa 562/18). Aus diesem Grunde sollte eine Vereinbarung geschlossen werden.

Etwas anderes kann sich allenfalls daraus ergeben, dass ein anwendbarer Tarifvertrag, eine Betriebs- oder Dienstvereinbarung bzw. der Arbeitsvertrag dementsprechende Rechtsansprüche beinhalten.

2. Welche Rolle spielt der Betriebsrat?

Bezüglich des „Ob“ der Einführung von Homeoffice-Tätigkeiten im Betrieb hat der Betriebsrat kein Mitspracherecht. Er kann die Einführung allenfalls vorschlagen, § 92 a BetrVG.

Ganz anders sieht dies aber bezüglich des „Wie“ aus, wenn der Arbeitgeber sich zur Einführung von Homeoffice entschlossen hat. Folgende Beteiligungsrechte des Betriebsrats sind hier zu beachten:

- Unterrichtsanspruch in der Planungsphase (§ 80 Abs. 2 BetrVG)
- Unterrichtung durch rechtzeitige Vorlage der erforderlichen Unterlagen (§ 90 Abs. 1 BetrVG)
- Beratung mit dem Betriebsrat (§ 90 Abs. 2 BetrVG)

- Mitbestimmung bei Zutrittsrechten bzw. Kontrollmöglichkeiten (§ 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG)
- Mitbestimmung bei Verteilung der Arbeitszeit (§ 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG)
- Mitbestimmung bei Überwachung (§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG)
- Mitbestimmung bei Arbeits- und Gesundheitsschutz (§ 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG)

Aufgrund der starken Beteiligungsrechte des Betriebsrates bietet sich der Abschluss einer Betriebsvereinbarung bzgl. Homeoffice an.

3. Gibt es beim Homeoffice steuerrechtliche Auswirkungen?

Lohnsteuerrechtlich sind zwei Varianten zu unterscheiden:

Richtet der Arbeitnehmer sein Homeoffice selbst ein und ersetzt der Arbeitgeber die hierfür anfallenden Kosten, ist der Auslagenersatz, den der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber erhält, nach § 3 Nr. 50 EStG steuerfrei.

Werden sämtliche Arbeitsmittel vom Arbeitgeber angeschafft, verbleiben in dessen Eigentum und dem Arbeitnehmer ist es nicht gestattet, diese auch privat zu nutzen, so 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 § Nr. 45 EStG steuerfrei sind.

4. Wie verhält es sich mit Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz ...

Das Arbeitsschutzgesetz und die Arbeitsstättenverordnung beinhalten zahlreiche Vorschriften zur Gestaltung des Arbeitsraumes und des konkreten Arbeitsplatzes, die auch bei der Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes zu berücksichtigen sind. U.a. handelt es sich hierbei um (verkürzt):

- Erforderliche Maßnahmen für den Arbeitsschutz (§ 3 ArbSchG)
- Gestaltung des Arbeitsplatzes, dass Gefährdung für Leib und Leben ausgeschlossen wird (§ 4 Nr. 1 ArbSchG)
- Gefährdungsbeurteilung des Arbeitsplatzes (§ 3 ArbStättV)
- Konkrete Maßnahmen zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen (Nr. 6 des Anhangs zur ArbStättV)

Wichtig: der Arbeitgeber wird auch bei der Gestaltung des Homeoffice-Arbeitsplatzes in die Pflicht genommen. Er kann es nicht dem Arbeitnehmer überlassen, sich selbst um die Einrichtung bzw. Gestaltung des Arbeitsplatzes zu kümmern, sondern hat dafür Sorge zu tragen, dass die Bestimmungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes eingehalten werden. Hierzu hat er die außerbetriebliche Arbeitsstätte des Arbeitnehmers entweder selbst in Augenschein zu nehmen. Ggfs. besteht aber auch die Möglichkeit, die erforderlichen Informationen beim Beschäftigten abzufragen, wenn dieser z. B. nicht möchte, dass der Arbeitgeber seine Wohnung betritt. Der Beschäftigte ist nach § 15 ArbSchG zur Mitwirkung bzw. zur Auskunft verpflichtet.

5. ... und Unfallschutz?

Grundsätzlich besteht für die im Homeoffice arbeitenden Arbeitnehmer der allgemeine Schutz über die gesetzliche Unfallversicherung § 2 I Nr. 1 SGB VII. Versichert sind demnach Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten (§ 7 I SGB VII). Arbeitsunfälle sind gem. § 8 I SGB VII Unfälle von Versicherten infolge einer den Versicherungsschutz begründenden Tätigkeit.

Entscheidend ist somit, ob ein innerer Zusammenhang zwischen dem zum Unfall führenden Geschehen und der betrieblichen Tätigkeit besteht. Dies kann bei der Arbeit vom Homeoffice aus teilweise nur schwierig zu beurteilen sein, da bei vielen Geschehensabläufen Abgrenzungsprobleme auftreten werden.

So wäre z. B. in einer Betriebsstätte der Gang zur Kaffeeküche oder zur Toilette vom gesetzlichen Unfallschutz umfasst, im Homeoffice jedoch nicht. Möchte sich der im Homeoffice Arbeitende ein Getränk aus seiner Küche holen, so handelt er nicht in Erfüllung des gesetzlichen Versicherungstatbestands als Beschäftigter i.S.d. § 2 I Nr. 1 SGB VII, sondern ausschließlich im eigenwirtschaftlichen Interesse (BSG, NZS 2016, 948).

Grundsätzlich sind Arbeitnehmer im Homeoffice, zumindest von der Tendenz her, schlechter geschützt als Mitarbeiter im Betrieb. Möchte sich der Arbeitnehmer umfangreich absichern, sollte er ggfs. eine private Unfallversicherung abschließen.

6. Welche Rolle spielt der Datenschutz?

Die Vorschriften zum Datenschutz sind auch im Homeoffice zu beachten. Hier besteht sogar ein besonderes Schutzbedürfnis, da der Arbeitgeber seine Einflussmöglichkeit begrenzt, indem er die Datenverarbeitung örtlich auslagert. Nach Art. 25 II DSGVO hat der Arbeitgeber geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, die sicherstellen, dass nur personenbezogene Daten, deren Verar-

beitung für den jeweiligen bestimmten Verarbeitungszweck erforderlich ist, verarbeitet werden. Solche Maßnahmen müssen insbesondere sicherstellen, dass personenbezogene Daten durch Voreinstellungen nicht ohne Eingreifen der Person einer unbestimmten Zahl von natürlichen Personen zugänglich gemacht werden. Hier besteht beim Homeoffice ein erhöhter Handlungsbedarf.

7. Wie könnte eine Homeoffice-Vereinbarung aussehen?

Zwischen
der Firma

- Arbeitgeber –
und
Herrn / Frau

- Arbeitnehmer –

wird folgende Homeoffice-Vereinbarung geschlossen:

Präambel

Das Corona-Virus und die damit einhergehenden Gesundheitsgefahren verlangen eine größtmögliche Verringerung sozialer Kontakte. Dies gilt nicht nur für das Privatleben, sondern auch für die Berufswelt. Gleichzeitig muss sichergestellt werden, dass die Leistungs- und Funktionsfähigkeit des Betriebes aufrecht erhalten bleibt.

Mit dieser ergänzenden Arbeitsvertragsvereinbarung zum befristeten Arbeiten im Homeoffice soll erreicht werden, die beiden vorgenannten Ziele zu erreichen.

1. Befristung / Homeoffice / Weisungsrecht

(1) Diese Vereinbarung tritt am in Kraft und gilt befristet bis zum

(2) Der Arbeitnehmer ist berechtigt, seine Tätigkeit von seinem Wohnsitz aus, das heißt in einer häuslichen Arbeitsstätte („Homeoffice), zu erbringen. Während seiner Arbeitszeit im Homeoffice hat der Arbeitnehmer seine Erreichbarkeit per Telefon und E-Mail zu gewährleisten.

(3) Das Weisungsrecht des Arbeitgebers bleibt – auch in Bezug auf den Arbeitsort – von der Gestattung, im Homeoffice tätig zu werden, unberührt.

(4) Der Arbeitnehmer ist bei betrieblichen Erfordernissen auch weiterhin verpflichtet, einen dienstlichen Arbeitsplatz aufzusuchen und in den Betriebsräumen des Arbeitgebers zu arbeiten, insbesondere im Falle von Teambesprechungen, Vertretungsbedarfen, Meetings oder Ähnliches. Der Arbeitgeber wird dies 24 Stunden im Voraus ankündigen. Unberührt hiervon bleiben betriebliche Notfallsituationen, die ein unverzügliches Erscheinen des Arbeitnehmers am betrieblichen Arbeitsplatz erfordern.

2. Einrichtung und Ausstattung des Homeoffice

(1) Der Arbeitnehmer errichtet an seinem Wohnsitz ein Homeoffice, das den im Folgenden genannten Anforderungen entspricht, und hält dieses für die Dauer der Geltung dieser Regelungen vor.

(2) Der Mitarbeiter wird einen abschließbaren Büroraum und das notwendige Mobiliar des Büroraums zur Verfügung stellen. Der Mitarbeiter stellt hierbei sicher, dass die jeweils geltenden Arbeitsschutzbestimmungen im Hinblick auf den zur Verfügung gestellten Büroraum wie auch im Hinblick auf das zur Verfügung gestellte Mobiliar eingehalten werden. Genügen Büroraum und/oder Mobiliar nicht den jeweiligen Arbeitsschutzvorschriften, so wird der Mitarbeiter entsprechend geeigneten Ersatz beschaffen.

(3) Der Mitarbeiter erhält vom Arbeitgeber folgende Arbeitsmittel kostenlos zur Verfügung gestellt: [Aufstellung Arbeitsmittel]

.....

.....

.....

(4) Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind ausschließlich für betriebliche Zwecke zu verwenden. Eine Überlassung an Dritte, insbesondere Familienmitglieder und Mitbewohnern, ist untersagt. Der Arbeitnehmer darf ausschließlich die vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellte Software benutzen. Der Arbeitgeber

kann die jederzeitige Rückgabe der Arbeitsmittel aus berechtigtem Anlass verlangen. Dies gilt insbesondere bei Austausch der Geräte, bei Kündigung oder bei der Freistellung von der Arbeit.

3. Aufwendungsersatz

Für die Bereitstellung der Arbeitsmittel und die Einrichtung und Nutzung des Homeoffice sowie für den Verbrauch von Strom, Wasser und Heizung zahlt der Arbeitgeber eine monatliche Aufwandspauschale in Höhe von

.... € brutto (z.B. 20 €)

Darüber hinaus können Kosten für die Nutzung der häuslichen Arbeitsstätte nicht geltend gemacht werden.

4. Fahrtzeit und – kosten

(1) Fahrtzeiten zwischen der betrieblichen Arbeitsstätte und dem Homeoffice gelten nicht als betriebsbedingt und finden daher weder bei der Berechnung der Arbeitszeit Berücksichtigung noch erfolgt eine Erstattung der Fahrkosten.

(2) Erst wenn aufgrund dienstlicher Notwendigkeiten neben dem Homeoffice an einem Arbeitstag der dienstliche Arbeitsplatz mehrfach aufgesucht werden muss, kommt eine Kostenerstattung in Betracht.

5. Arbeitszeit im Homeoffice / Erreichbarkeit / Überstunden / Arbeitszeiterfassung

(1) Die anstellungsvertraglich vereinbarte Wochenarbeitszeit gilt unverändert auch während der Beschäftigung im Homeoffice. Während der Arbeitszeit im Homeoffice hat der Arbeitnehmer seine telefonische Erreichbarkeit sowie die Erreichbarkeit per E-Mail über den dienstlichen Account zu gewährleisten und seine tägliche Arbeitszeit selbstständig zu erfassen.

(2) Während der Tätigkeit im Homeoffice gewährleistet der Arbeitnehmer seine Erreichbarkeit zu folgenden Zeiten:

.....

Im Übrigen ist er in der Einteilung der Lage der Arbeitszeit frei, sofern nicht betriebliche Belange im Einzelfall entgegenstehen.

(3) Überstunden werden nur dann anerkannt, wenn sie im Voraus mit dem betrieblichen Vorgesetzten abgestimmt sind.

(4) Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, auch im Homeoffice und insbesondere bei der selbstbestimmten Einteilung der Lage der Arbeitszeit die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes zu beachten.

(5) Der Arbeitnehmer hat seine Arbeitszeiten in einem Arbeitszeitbuch, das elektronisch zu führen ist, festzuhalten und dieses auf Verlangen des Arbeitgebers jederzeit, zumindest aber am Ende eines jeden Monats, seinem Vorgesetzten vorzulegen.

6. Datenschutz

(1) Alle arbeitsvertraglichen, kollektiven oder gesetzlichen Regelungen, die dem Datenschutz und der Datensicherheit dienen, gelten im Homeoffice gleichermaßen. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, alle notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, die geeignet sind, um die Einsicht und den Zugang Dritter auf Daten und Informationen des Arbeitgebers zu verhindern. Zu den Dritten zählen auch Familienangehörige oder Mitbewohner.

(2) Zu diesem Zweck gelten insbesondere folgende Regelungen:

- Der Zugang zum Homeoffice ist durch ein geeignetes Schließsystem zu sichern
- Der Homeoffice-Arbeitsplatz muss sich in einem abschließbaren Raum befinden
- Die Verbindung zum Datennetzwerk des Arbeitgebers erfolgt ausschließlich über einen gesicherten Zugang (z.B. VPN-Zugang und/oder anderweitige Verschlüsselung).
- Zugangsdaten (Passwort und ähnliches) dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden oder diesen zugänglich sein.
- Dienstliche Dokumente sind, sofern sie nicht unmittelbar bearbeitet werden, stets unter Verschluss zu halten (verschießbarer Schrank/Container oder ähnliches).
- Dokumente und Datenträger müssen so transportiert werden, dass sie für Dritte nicht einsehbar sind.
- Dienstliche E-Mails dürfen nicht auf private Accounts umgeleitet werden.
- Der Arbeitnehmer ist nicht berechtigt, personenbezogene Daten des Arbeitgebers unter Nutzung privater Hard- oder Software zu verarbeiten.

7. Zugangsrecht des Arbeitgebers

(1) Der Arbeitgeber ist berechtigt, vor Aufnahme der Homeoffice-Tätigkeit, so- dann in regelmäßigen Abständen sowie jederzeit aus konkretem Anlass den Ar- beitsplatz aufzusuchen und zu besichtigen.

(2) Ein konkreter Anlass liegt vor, wenn Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass der Arbeitsplatz im Homeoffice nicht den Anforderungen (z.B. in Bezug auf Arbeits- schutz und Datensicherheit) genügt, oder wenn aus dienstlichen Gründen wegen der zu erledigenden Tätigkeiten ein Zugang zu den Arbeitsmitteln im überwie- genden Interesse des Arbeitgebers steht (z.B. Zugang zu Akten, Unterlagen und Datenträgern durch Vorgesetzten oder im Vertretungsfall).

(3) Der Zugang wird, wenn nicht überwiegende Interessen des Arbeitnehmers an einem sofortigen oder kurzfristigen Zugang bestehen, mindestens 24 Stunden vorher angekündigt.

(4) Der Arbeitnehmer trägt Sorge, dass auch die mit ihm in einer häuslichen Ge- meinschaft wohnenden Personen mit dieser Zugangsregelung einverstanden sind.

8. Beendigung während der Dauer der Befristung

(1) Der Arbeitnehmer ist berechtigt, die Aufhebung dieser befristeten Vereinba- rung über die Tätigkeit in seiner häuslichen Arbeitsstätte jederzeit schriftlich mit einer Ankündigungsfrist von zwei Wochen von dem Arbeitgeber zu verlangen.

(2) Der Arbeitgeber kann die befristete Erlaubnis zur Tätigkeit im Homeoffice un- ter Berücksichtigung billigen Ermessens mit einer Frist von zwei Wochen u.a. dann durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Arbeitnehmer widerrufen, wenn

- die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften nicht mit ausreichender Sicherheit gewährleistet ist,
- die Kooperation mit anderen Mitarbeitern, der Geschäftsführung oder Kunden beeinträchtigt wird,
- die Aufrechterhaltung der Erlaubnis aus rechtlichen, technischen oder wirt- schaftlichen Gründen einen unverhältnismäßig hohen Aufwand erfordert,
- verhaltensbedingte oder personenbedingte Gründe auf Seiten des Arbeit- nehmers dies begründen oder
- betriebliche Gründe gegenüber den Interessen des Arbeitnehmers an einer Tätigkeit im Home-Office überwiegen.

(3) Im Falle eines Widerrufs der Erlaubnis zur Tätigkeit im Homeoffice endet die vorliegende Vereinbarung mit Ablauf der oben genannten Frist automatisch, ohne dass es einer gesonderten Erklärung bedarf.

.....

Ort / Datum / Unterschrift Arbeitgeber

.....

Ort / Datum / Unterschrift Arbeitnehmer

Dieses Whitepaper wurde mit bestem Wissen und Gewissen erstellt, erhebt allerdings keinen Anspruch auf Vollständigkeit bzw. Richtigkeit und wird inhaltlich ständig weiterentwickelt. Daneben dient es lediglich zur allgemeinen Information der wvib-Mitgliedsunternehmen und stellt keine rechtliche Beratung für den konkreten Einzelfall dar. Bei individuellen Rückfragen sollten Sie in jedem Fall umfassenden Rechtsrat einholen.