

ÖSTERREICH

Coronavirus (COVID-19) HOME-OFFICE

Was ist bei Home Office zu beachten und nachzubessern?

Nachdem viele Arbeitnehmer in der COVID-19 Krise von zuhause arbeiten (Home Office; arbeitsrechtlich oft als „Teleworking“ oder „Telearbeit“ bezeichnet), sollten zumindest die wichtigsten Punkte beachtet und **gegebenfalls nachgebessert** werden.

- **Vereinbarung:** Home Office muss vereinbart werden, falls es nicht schon im Arbeitsvertrag vorgesehen ist. In Zeiten der COVID-19 Krise ist zwar davon auszugehen, dass Arbeitnehmer aufgrund ihrer Treupflicht zur Zustimmung gezwungen sind (soweit diese nicht aufgrund besonderer Umstände unzumutbar wäre), doch ändert dies nichts daran, dass es (formfrei) vereinbart werden muss. Jedenfalls sollte die Vereinbarung festgehalten werden (z.B. E-Mail).
- **Arbeitszeitaufzeichnungen:** Das Arbeitszeitrecht gilt trotz Home Office und der Arbeitgeber ist zur Aufzeichnung der Arbeitszeit (d.h. Beginn, Ende, Pausen) verpflichtet. Nachdem dies der Arbeitgeber nicht aufzeichnen kann, muss er den Arbeitnehmer dazu verpflichten.
- **Erreichbarkeit:** Die Erreichbarkeit per Telefon und per E-Mail während der Arbeitszeit sollte vereinbart werden.
- **Widerruf:** Die Widerrufbarkeit des Home Office ist zu vereinbaren.
- **Arbeitsmittel:** Es muss die Verwendung der Arbeitsmittel bzw. deren Zurverfügungstellung, Wartung und Zutritt geregelt werden. Am einfachsten stellt der Arbeitgeber den Zugriff auf den elektronischen Arbeitsplatz in einer geschützten Umgebung oder Zugriff mittels

VPN-Verbindung oder einen Laptop zur Verfügung. Hier kann der Arbeitgeber auch **Förderungen bis zu EUR 10.000,00** in Anspruch nehmen. Der Rest (z.B. Sessel, Tisch, Strom etc.) sollte vom Arbeitnehmer beigetragen werden (wenn möglich und zumutbar). Falls doch **Mehrkosten** anfallen, beispielsweise für Telefonate vom privaten Handy, hat diese der Arbeitgeber zu ersetzen.

- **Kollektivvertrag:** Viele Kollektivverträge sehen rudimentäre Regelungen (insbesondere welche Themen in der Vereinbarung geregelt werden müssen) vor.
- **Datenschutz, Datensicherheitsmaßnahmen und berufsrechtliche Geheimhaltungsverpflichtungen** sind (insbesondere auch gegenüber Familienmitgliedern) einzuhalten. Die Datenschutzbehörde empfiehlt ein **Informationsblatt** an Arbeitnehmer zu übergeben. Daneben sind das Verarbeitungsverzeichnis sowie die Datenschutzpolicy von Arbeitgebern allenfalls zu ergänzen.

Home Office kann auch **mit Kurzarbeit kombiniert** werden, sodass Arbeitnehmer zuhause 10% der Arbeitszeit pro Tag, an bestimmten Tagen oder erst in der Zukunft arbeiten.

Nachbessern bei der Regelung ist natürlich am einfachsten durch einvernehmliche Ergänzung. Alternativ können einzelne Punkte (insbesondere zur Datensicherheit) im Rahmen des Möglichen und Zumutbaren einseitig geregelt werden.

Verfasst von:

Mag. Ingo Braun

✉ ingo.braun@benn-ibler.com

☎ +43 1 531 55 700

Benn-Ibler Rechtsanwälte GmbH
Tuchlauben 8, 1010 Wien

Bei Fragen kontaktieren Sie gerne Ihren direkten Ansprechpartner oder schreiben Sie uns unter co-vid19@benn-ibler.com.

Für Benachrichtigungen über weitere Entwicklungen abonnieren Sie bitte unseren Newsletter auf www.benn-ibler.com/newsletter