

# AGV VORARLBERG

*Gemeinsam mehr erreichen!*

10.03.2020

## INFO SIDELETTER ZUM THEMA TELEARBEIT

---

Um Ihnen eine bestmögliche Basis zu verschaffen, informieren wir Sie anbei in groben Zügen über die aktuelle Rechtslage →



# BITTE BEACHTEN SIE, DASS ES SICH HIERBEI LEDIGLICH UM EINEN UMRISS EINER ÄUSSERST UMFASSENDEN THEMATIK HANDELT!

---

Wir übermitteln Ihnen hier einen Überblick zum Thema Telearbeit, welche jederzeit unter Verwendung Ihres Mitglieder-Logins auf unserer Homepage unter dem Menüpunkt „Services“ → „Downloads“ → „Dokumente“ einsehen und herunterladen können. Die Begriffe Arbeitgeber und Arbeitnehmer werden in weiterer Folge mit „AG“ und „AN“ abgekürzt.

## **Einleitung:**

Ein Vorteil der Telearbeit ist neben der Thematik von gesundheitlichen Risiken bei der bzw. am Weg zur Arbeit (aktuell Covid-19, bitte beachten Sie dazu unsere Informationsschreiben, Verhaltensempfehlungen und Mustervorlagen) die bessere Vereinbarkeit von Beruf und sozialem Leben (die Kompatibilität von Beruf und Privatleben/Familie wird hinter dem Faktor der Bezahlung als zweitwichtigstes Entscheidungskriterium bei der Jobauswahl angegeben). Viele Arbeitnehmer sehen Teilzeitarbeit als beste Möglichkeit, neben dem Beruf den Bedürfnissen der eigenen Familie gerecht zu werden. In diesem Zusammenhang zeigt Telearbeit, auch unter dem Synonym „Home-Office“ bekannt, ein unglaubliches Potenzial als familienfreundliche Alternative zur Teilzeitarbeit. Telearbeit kann aber auch im Zusammenhang mit Bestrebungen von Arbeitgebern vorteilhaft sein „office space“ einzusparen.

Um die praktische Umsetzung bei der Einrichtung eines Heimarbeitsplatzes zu erleichtern, werden im folgenden Beitrag die wichtigsten Aspekte, die in einer Vereinbarung zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber über Telearbeit geregelt werden sollen, behandelt:

Grundsätzlich sind mehrere Ausgestaltungen von Telearbeit möglich:

- Der Arbeitnehmer arbeitet hauptsächlich in der Privatwohnung
- alternierende Telearbeit, die durch abwechselndes Arbeiten zu Hause und in Einrichtungen des Arbeitgebers gekennzeichnet ist, und

- mobile Telearbeit. Hierbei verfügt der Arbeitnehmer über keinen fixen Arbeitsplatz, sondern arbeitet mithilfe von Notebooks etc, zB im Zug oder bei Kunden.

Der Terminus „Telearbeit“ darf nicht mit der **Heimarbeit** nach dem Heimarbeitsgesetz („HeimArbG“) verwechselt werden! Auf Heimarbeiter ist das reguläre Arbeitsrecht nicht anzuwenden, die Ansprüche von Heimarbeitern werden im Heimarbeitsgesetz als Sonderrechtsmaterie geregelt. Unter Heimarbeit versteht man gemäß §2 Abs 1 HeimArbG die „Herstellung, Bearbeitung, Verarbeitung oder Verpackung von Waren im Auftrag und für Rechnung eines anderen in der eigenen Wohnung“, wie etwa Handarbeiten oder das Einkuvertieren von Postsendungen.

Telearbeitnehmer können ihre Tätigkeiten sowohl als echte Arbeitnehmer, freie Dienstnehmer oder auf Basis eines Werkvertrages verrichten. Beim „Home-Office“ wird die Arbeitsleistung naturgemäß nicht bzw nur selten in den Einrichtungen des Arbeitgebers verrichtet. Zur Einstufung eines Telearbeitnehmers als echter Arbeitnehmer kann die Einordnung in den betrieblichen Ordnungsbereich des Arbeitgebers durch andere Kriterien der persönlichen Abhängigkeit, wie zB Weisungsgebundenheit, zeitliche Gebundenheit, Pflicht zur Teilnahme an Besprechungen im Betrieb und zur höchstpersönlichen Arbeitsleistung,... erfüllt werden (siehe dazu Abgrenzungstabelle „echter VS freier Dienstnehmer“). Erfüllt der Telearbeitnehmer die Voraussetzungen eines echten Arbeitnehmers, gelten die Bestimmungen des Arbeitsrechts uneingeschränkt! Telearbeitnehmer, die auf Basis eines freien Dienstvertrages oder eines Werkvertrages tätig werden, werden nicht (vollständig) vom arbeitsrechtlichen Schutz umfasst.

Die folgenden Ausführungen beziehen sich daher nur auf **echte Arbeitnehmer**: Eine Vereinbarung über Telearbeit kann bereits zu Beginn des Arbeitsverhältnisses, aber auch zu einem späteren Zeitpunkt in Form einer Klausel über den Arbeitsort geschlossen werden. Sowohl dem Arbeitnehmer als auch dem Arbeitgeber steht es frei, ein Angebot auf Verrichtung der Arbeitsleistung mittels „Home- Office“ anzunehmen oder abzulehnen. Da es **keinen Rechtsanspruch auf Telearbeit** gibt, kann der Arbeitgeber den Wunsch nach einer Telearbeitsvereinbarung jederzeit ablehnen.

**Wird die Telearbeit bloß für einen bestimmten Zeitraum gewünscht oder hegt der Arbeitgeber Zweifel an der Sinnhaftigkeit eines „Home-Office“, sollte die Vereinbarung der Telearbeit befristet werden, weil auch das Abgehen von der Telearbeit ein Übereinkommen der Arbeitsvertragsparteien verlangt!** (Siehe dazu im Muster der Punkt „Sonstiges“!)

Bei der Angabe des **Dienstortes** dürfen die **arbeitszeitrechtlichen Konsequenzen** nicht außer Acht gelassen werden. Zunächst ist hierbei zwischen gänzlicher Telearbeit und

der alternierenden Form zu unterscheiden: Wer die Arbeitsleistung ausschließlich vom Heimarbeitsplatz verrichtet und nur ausnahmsweise in die Einrichtungen des Arbeitgebers fährt, um zB an Meetings teilzunehmen, hat grundsätzlich auch keinen Arbeitsplatz in der Betriebsstätte. Wie der EuGH schon ausgesprochen hat, sind bei Arbeitnehmern, die keinen festen Arbeitsort haben, Fahrten zwischen dem Wohnort und dem Standort des ersten bzw letzten Kunden als Arbeitszeit zu rechnen. **Somit könnten auch Fahrten vom „Home-Office“ zur Betriebsstätte des Arbeitgebers unter die Arbeitszeit subsumierbare Dienstreisen sein.** Um eine Qualifizierung als Dienstreise zu vermeiden, empfiehlt es sich zwei Dienstorte - in den Räumlichkeiten des Arbeitgebers und am Ort des „Home-Office“ - zu vereinbaren. Bei Vorliegen alternierender Telearbeit gibt es naturgemäß zwei Dienstorte → infolgedessen kann die Fahrzeit zwischen „Home-Office“ und Büro nicht als Arbeitszeit gerechnet werden.

Grundsätzlich unterliegen Telearbeitnehmer denselben Beschäftigungsbedingungen wie vergleichbare Arbeitnehmer. Die besondere Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses machen jedoch spezielle Vereinbarungen und Vorkehrungen unabdingbar. Demnach sollte der Arbeitgeber nach Ansicht der Europäischen Sozialpartner dem Telearbeitnehmer genaue Informationen über die von ihm zu verrichtende Tätigkeit, seine Einordnung in den Betrieb, den unmittelbaren Vorgesetzten, Berichterstattungsregelungen sowie die Vorkehrungen zum Datenschutz schriftlich mitteilen.

Es obliegt der Ausgestaltung der Arbeitsvertragsparteien, von wem die Arbeitsausrüstung für den Heimarbeitsplatz, wie zB PC, Fax, Telefon, Schreibtisch etc, zur Verfügung gestellt wird. Dabei sind die Aspekte der Kostentragung sowie der Haftung zu beachten: Nur wenn die Arbeitsmittel vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt werden, haftet dieser nach den §§ 67, 68 ASchG dafür, dass diese auch den ergonomischen Ansprüchen und dem Stand der Technik entsprechen, weil die Anwendbarkeit dieser Bestimmungen ausdrücklich auf Heimarbeitsplätze ausgedehnt wurde. Der Arbeitgeber hat - auf Basis von § 1014 ABGB - jedenfalls die dem Arbeitnehmer durch Telearbeit entstandenen Kosten (zB Hochgeschwindigkeits-Internetverbindung) zu ersetzen. Hier sollten die Arbeitsvertragsparteien vor Beginn der Telearbeit unbedingt eine genaue Auflistung der Kosten zusammenstellen sowie darüber übereinkommen, ob diese **Kosten pauschal oder in Höhe der tatsächlich anfallenden Kosten verrechnet** werden! Können diese als lohnsteuer- und lohnnebenkostenfreie Auslagenersatzes ausbezahlt werden?

→ Lauten die Anschlüsse (Rechnungen) auf den Arbeitnehmer sind die Arbeitgeberzuschüsse grundsätzlich abgabepflichtig. Selbst dann, wenn der Arbeitnehmer für den Arbeitgeber jederzeit erreichbar sein muss, hat der VwGH (in der „Vor-Handyzeit“) die Arbeitgeber-Kostenzuschüsse für das private

Festnetztelefon als lohnwerten Vorteil beurteilt (VwGH 21. 11. 1990, 87/13/0183). Diese Rechtsansicht ist analog auf die Internetkostenzuschüsse des Arbeitgebers anzuwenden. Pauschale Auslagenersätze bspw für laufende Telefon- und/oder Internetgebühren (aber auch für Strom oder Beheizung) sind daher grundsätzlich abgabepflichtig. Der Arbeitnehmer kann bei entsprechendem Nachweis seine Kosten in seiner Arbeitnehmerveranlagung als Werbungskosten steuerlich geltend machen.

Wenn die Arbeitsausrüstung vom Arbeitgeber bereitgestellt wird, hat dieser auch für die erforderliche Wartung zu sorgen! Im Gegenzug dazu hat der Arbeitnehmer die gebotene Sorgfalt im Umgang mit den fremden Betriebsmitteln einzuhalten (siehe dazu zB Muster RL zur Nutzung von Mobilien Endgeräten). Natürlich kann auch vereinbart werden, dass das zu Arbeitszwecken bereitgestellte Equipment gar nicht privat genutzt werden darf. Das Verbot der privaten Nutzung des zur Verfügung gestellten Internetanschlusses alleine reicht jedoch nicht: Damit keine Sachbezugspflicht gegeben ist, ist unbedingt erforderlich, dass der Arbeitgeber ausreichend und ständig kontrolliert, dass das Privatnutzungsverbot auch eingehalten wird. Jedenfalls sollte eine **Nutzung durch andere Familienangehörige ausgeschlossen** werden!

Neben den erwähnten Nutzungsregelungen sind vertragliche Regelungen und technische Sicherheitsmaßnahmen unerlässlich. Nachdem der Arbeitnehmer zu Hause bzw unterwegs ständig in Kontakt mit unternehmensfremden Personen kommt, ist die Verpflichtung, Smartphone und Laptop ständig mittels laufend zu aktualisierender Passwörter zu sichern und den Computer-Arbeitsplatz in unbeaufsichtigten Momenten zu versperren, besonders hervorzuheben. Verstöße dagegen können Entlassungsgründe sein (sind aber naturgemäß schwer nachzuweisen)!

Es empfiehlt sich - wird aber nicht für jeden Arbeitgeber leicht zu organisieren sein - den IT-Support des Unternehmens bestmöglich auf die Telearbeiter einzustellen.

Wichtig im Zusammenhang mit der Arbeitszeit sind die **Fixierung des Ausmaßes der Arbeitsleistung** in der Betriebsstätte bzw am Heimarbeitsplatz bei alternierender Telearbeit, sowie die Absprache über einen bestimmten Zeitraum, in dem der Arbeitnehmer verpflichtend erreichbar sein muss. Für Telearbeitnehmer gelten AZG und ARG uneingeschränkt. Ein großes Problem der Telearbeit ist dabei, dass für den Arbeitgeber die Einhaltung der Arbeitszeit schwierig bis gar nicht zu kontrollieren ist, obwohl er selbst der Adressat der arbeitszeitrechtlichen Grenzbestimmungen ist. Oftmals kommt in der Praxis bei Heimarbeitern das Modell der „vertrauensbasierten Arbeitszeit“ (ohne Arbeitszeitaufzeichnungspflicht) zur Anwendung. Dieses ist aber mit Ausnahme von leitenden Angestellten, die dem AZG nicht unterliegen (idR aber

keine dauerhaften Telearbeiter sind) nicht zulässig. Natürlich kann auch bei der Heimarbeit von Gleitzeitvereinbarungen, Durchrechnungen etc Gebrauch gemacht werden. Entsprechende Vereinbarungen (siehe § 11a /2 VSG-KV idgF sowie die Mustervereinbarungen im Downloadbereich der Homepage) und deren Einhaltung sind aber unerlässlich, wenn der Arbeitgeber sich nicht der Gefahr von Verwaltungsstrafen aussetzen will!

Gesetzliche Lockerungen gibt es nur im Bereich der **Aufzeichnungen**: So sieht das AZG Erleichterungen vor, wenn Arbeitnehmer ihre Arbeit überwiegend außerhalb der Betriebsstätte des Arbeitgebers verrichten. Es sind mitunter weder Beginn, Pausen oder Ende der Arbeitszeit auszuweisen, sondern reine Saldoaufzeichnungen zu führen.

Gemäß ASVG sind unter „Arbeitsunfällen“ alle **Unfälle** zu subsumieren, die im ursächlichen, örtlichen und zeitlichen Zusammenhang mit der versicherten Arbeitstätigkeit passieren, bzw Unfälle auf der Wegstrecke zwischen Wohnung und Arbeitsplatz, sofern diese nicht aufgrund privater Motive unterbrochen oder ein Umweg gemacht wird. Wegstrecken, die „zur Befriedigung lebenswichtiger persönlicher Bedürfnisse“ - Besorgung/Einnahme von Mahlzeiten, Notdurft - vorgenommen werden und in der Nähe der Arbeitsstätte stattfinden, ebenfalls unter den Unfallversicherungsschutz gestellt. Davon ausdrücklich ausgenommen wird allerdings die Einnahme der Mahlzeit in der Privatwohnung.

Im Falle eines Telearbeitnehmers, der ganz oder teilweise seine Arbeitsleistung in der Privatwohnung erbringt, unterscheidet die einschlägige Rechtsprechung zwischen im Wesentlichen **betrieblichen oder privaten Zwecken dienenden Räumlichkeiten**. Demzufolge hängt die Einstufung als Arbeitsunfall davon ab, ob man sich gerade in einem vorwiegend betrieblichen Teil aufhält. Problematisch wird es in weiterer Folge im Falle alternierender Telearbeit, wenn Teile der Wohnung sowohl privat als auch für betriebliche Zwecke benutzt werden, so wenn etwa der Esstisch auch als Arbeitsplatz verwendet wird. Eine Abgrenzung zwischen im Wesentlichen privaten oder betrieblichen Zwecken dienenden Räumlichkeiten ist hier schwierig. Dies wird wohl zu einer häufigen Verneinung eines Arbeitsunfalles führen. Unter bestimmten Voraussetzungen können Telearbeitnehmer die Kosten des Arbeitszimmers in der Steuererklärung bei der Arbeitnehmerveranlagung als **Werbungskosten** geltend machen. Voraussetzung hierfür ist, a) dass das Arbeitszimmer (nahezu) ausschließlich beruflich genutzt wird und b) das Arbeitszimmer den Mittelpunkt der gesamten beruflichen Tätigkeit bildet.

**Mietzahlungen des Arbeitgebers** an den Arbeitnehmer, der die Arbeit in der eigenen Wohnung (Homeoffice) verrichtet, sind Arbeitslohn und daher lohnsteuer-, sv- und lohnnebenkostenpflichtig!

Bitte beachten Sie das Muster einer Telearbeitsvereinbarung unter den o.a. Gesichtspunkten. Sollten Sie Hilfestellung zu diesem Thema benötigen, Näheres erfahren wollen oder noch allgemeine Fragen zu diesem Thema haben, sind wir per Email unter [office@agv-vorarlberg.at](mailto:office@agv-vorarlberg.at) oder telefonisch unter 0660 110 3757 gerne für Sie erreichbar!

Wir bedanken uns für Ihr Interesse und wünschen einen angenehmen Arbeitstag!

Ihr AGV Service-Team

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Katharina Wehinger'.

i.V. Mag.iur Katharina Wehinger

GF AGV Vorarlberg

[office@agv-vorarlberg.at](mailto:office@agv-vorarlberg.at)

(+43) 660 110 37 57

Kronhaldenweg 2

A 6900 Bregenz