

Homeoffice während/nach der Covid-Krise und das Verhältnis zu § 9 IT-KV (Telearbeit)

Im Zuge der Covid-Krise und vor allem in den Wochen des „Lockdown“ ab 16.3.2020 sind viele Tätigkeiten vom Büroarbeitsplatz ins Homeoffice (Arbeitsleistung in der Wohnstätte des Arbeitnehmers) verlagert worden. Die Situation war geprägt von einer kaum oder gar nicht vorhandenen Vorlaufzeit und einer gewissen Rechtsunsicherheit über die Zukunft, auch durch die sich im Rahmen der Anlassgesetzgebung laufend ändernden Verbote und Lockerungen.

Bremm/Mayr (Corona-Handbuch) haben dafür etwa den Begriff des „Homeoffice light“ geprägt, „dessen Einrichtung der aktuellen Not geschuldet ist und das grundsätzlich nicht geplant, sondern sich aufgrund der Umstände nun ergeben hat“.

Die folgenden Ausführungen gehen von einer länger andauernden Änderung des Arbeitsplatzes aus. Gänzlich außer Acht gelassen bleiben jene Fälle, die nicht einmal die „Schwelle“ in Richtung Homeoffice light überschritten haben (an vereinzelt Tagen Erreichbarkeit via PC/Handy von zuhause aus). Für derartige Sachverhalte wird es auch weiterhin keiner Telearbeits- oder Homeoffice-Vereinbarung (siehe dazu näher unten) bedürfen.

Nachdem in manchen Betrieben die Möglichkeit zur temporären Verrichtung der Arbeitsleistung von zuhause aus ins (allenfalls befristete) Dauerrecht übernommen wird, stellt sich immer wieder die Frage zum Verhältnis zwischen § 9 IT-KV (Telearbeit) und allfälligen Vereinbarungen zur Arbeit im Homeoffice.

1. Begrifflichkeit

In der Literatur werden viele Begriffe bedeutungsähnlich bzw. zum Teil synonym verwendet. Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des IT-KVs (2001) war der Begriff „*Telearbeit*“ vorherrschend und hatte die computergestützte Arbeitsleistung an einem bestimmten Ort zu einem bestimmten Zeitpunkt vor Augen (nach der Literatur lag hier auch keine Bindung an das Zuhause des Arbeitnehmers vor, wie etwa beim – schon wörtlichen klareren – Homeoffice). Wegbereiter war die „*Europäische Rahmenvereinbarung über Telearbeit*“ der Europäischen Sozialpartner.

Aktuell wird zumeist von Homeoffice gesprochen, wobei inhaltlich ebenso eine (computergestützte) Arbeitsleistung außerhalb der Büroräumlichkeiten gemeint ist. Dies im „Zuhause“ des Arbeitnehmers (dem vereinbarten gewöhnlichen Aufenthalt), allerdings in vielen Fällen zeitlich flexibel bzw. flexibler.

Diese Abgrenzung ist mE auch aktuell noch tauglich, um „klassische“ Telearbeiter (Arbeiten immer an fix definierten Tagen, zB jede zweite Woche, jeden Freitag etc an einem bestimmten fixierten Ort) von Arbeitnehmern mit der Möglichkeit, an einzelnen Tagen – allenfalls auch nach Absprache - im Homeoffice zu arbeiten, zu unterscheiden.

Hier nicht näher behandelt werden Fälle des Mobile Working, im Rahmen dessen der Arbeitnehmer eine Arbeitsleistung an jedem beliebigen Ort verrichten könnte, sofern dies mit dem Arbeitgeber entsprechend vereinbart wurde.

2. Vereinbarung notwendig?

Für die Zeiten der Akutsituation wird in der Lehre überwiegend die Meinung vertreten, dass eine Vereinbarung für Homeoffice nicht zwingend vorhanden sein musste bzw. dass eine im Arbeitsvertrag vorhandene Versetzungsklausel ausreichend sein wird. Es darf dabei nicht vergessen werden, dass auch der Gesetzgeber die Arbeit im Rahmen von Homeoffice empfohlen hatte, so war etwa ab 20.3.2020 (BGBl. II Nr. 98/2020; mittlerweile wieder außer Kraft getreten) geregelt:

„Dabei ist darauf zu achten, dass eine berufliche Tätigkeit vorzugsweise außerhalb der Arbeitsstätte erfolgen soll, sofern dies möglich ist und Arbeitgeber und Arbeitnehmer darüber ein Einvernehmen finden.“

Risak vertritt hier die Meinung, dass aus dem oben angeführten Hinweis zum „Einvernehmen“ der Gesetzgeber jedenfalls eine Vereinbarungsnotwendigkeit für Homeoffice sieht, was aber sonst in der Lehre differenziert gesehen wird.

Weiters leitet er die Notwendigkeit zu einer schriftlichen Vereinbarung aus KV-Bestimmungen ab, wie etwa auch § 9 I (2) IT-KV vorsieht, dass gewisse Rahmenbedingungen „*schriftlich vereinbart*“ werden müssen.

Dies gilt mE nicht für die oben angeführten Homeoffice light-Fälle, da diese nicht die Intensität einer „Telearbeit“ iSd § 9 IT-KV erfüllen.

Geht man allerdings mit der dislozierten Arbeit ins (auch befristete) Dauerrecht über, wird man im Anwendungsbereich des IT-KV eine schriftliche Vereinbarung über die Tätigkeit im Homeoffice benötigen. Zu prüfen ist, ob auch Tatbestände verwirklicht sind, die eine „*allfällig abzuschließende Betriebsvereinbarung*“ (§ 9 I. Abs 3 lit a IT-KV) bedingen. Dies könnten im Zusammenhang mit der Arbeit stehende Kontrollmaßnahmen, betriebliche Ordnungsvorschriften oder Arbeitszeitregelungen sein.

3. Ist das Muster laut Anhang IV des IT-KV zwingend zu verwenden?

Nein. Beim Muster handelt es sich – wie der Name schon deutlich macht – um eine mögliche Mustervereinbarung, die von den KV-Partnern als Vertragsschablone zur Verfügung gestellt wurde. Das Muster und dessen Inhalte sind daher nicht zwingend zu verwenden, sondern kann eine beliebige Vereinbarung getroffen werden. Zu beachten ist jedoch, dass die in § 9 IT-KV genannten Parameter zum Teil zwingend geregelt sein müssen bzw. aus Gründen der Rechtssicherheit geregelt sein sollten.

4. Wie hat die Aufteilung der Arbeitszeit zwischen Büro und Homeoffice zu erfolgen?

§ 9 II. Abs 2 IT-KV normiert, dass die „*Aufteilung der Arbeitszeit*“ zwischen dem Büroarbeitsplatz und dem Ort der Telearbeit „*schriftlich zu vereinbaren*“ ist. Diese Bestimmung stellt natürlich auf die ursprünglichen Formen der Telearbeit ab, die eine klare Vorausplanung der einzelnen Tage der Tätigkeit zum Inhalt hatten. Wird nun Homeoffice vereinbart ist es nicht zwingend notwendig, bereits im Voraus die uhrzeit- und kalendertagsmäßige Aufteilung der Arbeitszeit festzulegen.

Die Bestimmung ist dann erfüllt, wenn zB geregelt wird, dass „*jeden Freitag*“ Homeoffice geleistet wird oder „*Home Office im Ausmaß von bis zu 8 Stunden pro Woche*“ möglich ist oder „*an jedenfalls drei Tagen pro Woche Präsenz im Büro erforderlich*“ ist (in der Praxis werden diese Bestimmungen oft damit verknüpft, dass die Home Office-Möglichkeit in einzelnen Wochen durch zwingende betriebliche Anwesenheit ausgesetzt werden kann).

Die Regelung im IT-KV ist weiters nicht mit den zwingenden Vorschriften zur Arbeitszeitaufzeichnung gemäß § 26 AZG (und den Erleichterungen für „Teleheimarbeiter“) zu verwechseln; auch die Vorgabe, die Lage der Normalarbeitszeit gemäß § 19c AZG zu vereinbaren wird in der Praxis zumeist im Rahmen von Gleitzeitvereinbarungen oder einem Gleitzeitkontomodell erfüllt.

Klar zu definieren sind auch der Beginn bzw. das Ende der Arbeitszeit an den jeweiligen Tagen. Dies kann sich am Ein- bzw. Ausloggen in bzw. aus Firmennetzwerken orientieren oder an dem Zeitrahmen, innerhalb dessen ein Arbeitnehmer eine telefonische Erreichbarkeit gewährleistet.

5. Welche Arbeitsmittel sind zur Verfügung zu stellen bzw. ist ein Kostenersatz zu gewähren?

Die Bestimmungen in § 9 IV. und V. IT-KV regeln einerseits, dass der Arbeitgeber die „*erforderlichen EDV- und kommunikationstechnischen Arbeitsmittel*“ zur Verfügung zu stellen hat. Wenn im Einzelfall der Arbeitnehmer diese zur Verfügung stellt, wird der Aufwand abgegolten. Andererseits sind „*alle im Zusammenhang mit der Telearbeit erwachsenden Aufwendungen gegen Nachweise zu ersetzen*“. Alternativ kann auch eine Pauschale erstattet werden.

In IT-Firmen wird die Zurverfügungstellung der technischen Ausstattung in der Regel kein Problem darstellen. Es besteht keine Verpflichtung, Büromöbel zur Verfügung zu stellen. Wird dies dennoch gemacht ist Vorsicht geboten – dann muss der Arbeitgeber auch dafür sorgen, dass diese den arbeitsmedizinischen Vorgaben entsprechen (siehe dazu etwa im Detail unter [https://arbeitsinspektion.gv.at/Arbeitsstaetten- Arbeitsplaetze/Arbeitsplaetze/Telearbeitsplaetze-Home_Office.html](https://arbeitsinspektion.gv.at/Arbeitsstaetten-Arbeitsplaetze/Arbeitsplaetze/Telearbeitsplaetze-Home_Office.html)).

Aus der Fürsorgepflicht heraus sollte der Arbeitgeber den Arbeitnehmer darauf hinweisen, auch zuhause möglichst „ergonomisch“ zu arbeiten. Eine Arbeitsleistung, die zB im Bett sitzend mit dem Laptop am Schoß liegend verrichtet wird, ist aus gesundheitlicher Sicht jedenfalls zu vermeiden, da es zu kurz- bis mittelfristigen Folgen für den Arbeitnehmer (Gesundheitsprobleme) und Arbeitgeber (Entgeltfortzahlung für Arztbesuche, Krankenstand) führen kann.

Bzgl. sonstiger Aufwendungen werden in der Regel Kosten für Internet oder Telefonie verstanden. Es gilt nach der herrschenden Lehre grundsätzlich als verpflichtend, die einschlägigen Kosten (zumindest) anteilig zu ersetzen. Hatte der Arbeitnehmer aber bereits unabhängig von der Homeoffice-Tätigkeit einen unlimitierten Internet-Zugang, wird von keinen zusätzlichen Kosten, die durch den Arbeitgeber bedingt sind, auszugehen sein und somit auch kein Vergütungsanspruch bestehen.

In der Praxis wird oftmals eine Pauschale zur Abgeltung allfälliger zusätzlicher Kosten vereinbart.

Klarstellend ist darauf hinzuweisen, dass es in Österreich keine Verpflichtung zum Ersatz von weiteren Kosten, wie etwa Heizung oder Miete gibt. Auch besteht die Möglichkeit, Überzahlungen auf das kollektivvertragliche Mindestgrundgehalt ua als Abgeltung für die Homeoffice-Kosten zu widmen.

6. Fahrten zwischen Betrieb und Homeoffice

Bereits der KV regelt, dass Fahrzeiten zwischen der betrieblichen Arbeitsstätte und dem vereinbarten Ort der Telearbeit nicht als betriebsbedingt gelten und daher auch nicht als Arbeitszeiten zu werten sind. Ebenso gebühren weder Reiseaufwandsentschädigung noch Reisekostenentschädigung (siehe im Detail in § 9 II Abs 4 und VI IT-KV).

7. Beendigung von Homeoffice

Wie bereits oben ausgeführt wird in vielen Fällen eine befristete Vereinbarung von Homeoffice erfolgen. Zu beachten ist, dass die Telearbeit iSd KV gemäß § 9 IX, Abs 1 IT-KV nur „*bei triftigen Gründen schriftlich*“ unter Einhaltung einer „*Kündigungsfrist von einem Monat*“ beendet werden kann.

Auch wenn eine Tätigkeit im Homeoffice aktuell wohl keiner langen Vorlaufzeit zur Einrichtung bzw. zur Beendigung bedarf, wird diese Kündigungsbestimmung zwingend anzuwenden sein. Wie bereits die historischen Kommentare zeigten, sind die im KV genannten „*triftigen Gründe*“ nur eine beispielhafte Aufzählung.

Daher können neben der im KV genannten Betriebsänderung oder einer Änderung in der Lebenssituation des Arbeitnehmers auch andere Aspekte relevant sein, wie insbesondere eine geänderte Firmenpolitik oder das praktische Scheitern der Arbeit im Homeoffice aus Produktivitäts- oder organisationsrechtlichen Gründen. In diesen Fällen kann jedenfalls eine Aufkündigung der Homeoffice-Vereinbarung erfolgen.

Davon zu unterscheiden ist jedoch die unter Punkt 4 oben näher beschriebene Flexibilität im Hinblick auf die Aufteilung der Arbeitszeit zwischen Büro und Homeoffice. In diesem Zusammenhang können auch Vorbehaltsklauseln aufgrund von betrieblichen Erfordernissen aufgenommen werden, die im Ergebnis wiederum zu einem faktischen Widerruf der Homeoffice-Vereinbarung schon während der laufenden Kündigungsfrist führen können.

Sollte es – abseits von Corona – noch keine Erfahrungswerte mit der Arbeit im Homeoffice geben, ist es zusätzlich sinnvoll, eine (bereits mehrfach erwähnte) Befristung in die Vereinbarung aufzunehmen.

8. Weitere Entwicklungen, Homeoffice-Gesetz?

Die österreichische Bundesregierung hat angekündigt, die Sozialpartner mit Lösungsvorschlägen zum Thema Homeoffice zu beauftragen. Dabei wurde diskutiert, dass es Fragestellungen im Hinblick auf die Arbeitszeit, die Ruhepausen, die Kostenerstattung, die Arbeitsmittel, die Unfallversicherung etc. gäbe.

Viele Punkte sind bereits in bestehenden Gesetzen oder Kollektivverträgen verankert. Es bleibt abzuwarten, ob überhaupt ein ergänzender Regelungsbedarf besteht.

Da nicht auszuschließen ist, dass es zu gesetzlichen Änderungen kommen könnte, wird in der aktuellen Situation vor Abschluss einer neuen Vereinbarung eher noch ein Zuwarten ratsam sein. Alternativ ist jedenfalls auch eine befristete Regelung eine mögliche gute Lösung.