

HOME OFFICE WEGEN CORONA: WAS IST ZU BEACHTEN?

26 MARCH 2020 • ARTICLE



Aufgrund des Corona-Virus gelten in Deutschland mittlerweile Ausgangsbeschränkungen bzw. Kontaktverbote. Zwar ist der Weg zur Arbeitsstelle nach wie vor erlaubt. Dennoch wird Mitarbeitern (m/w/d) zunehmend empfohlen, im Home Office zu arbeiten.

Es besteht häufig Unsicherheit darüber, welche arbeitsrechtlichen „Spielregeln“ im Home Office gelten. Dieser Beitrag geht auf die wichtigsten Fragen ein:

WER ENTSCHEIDET, OB IM HOME OFFICE GEARBEITET WIRD?

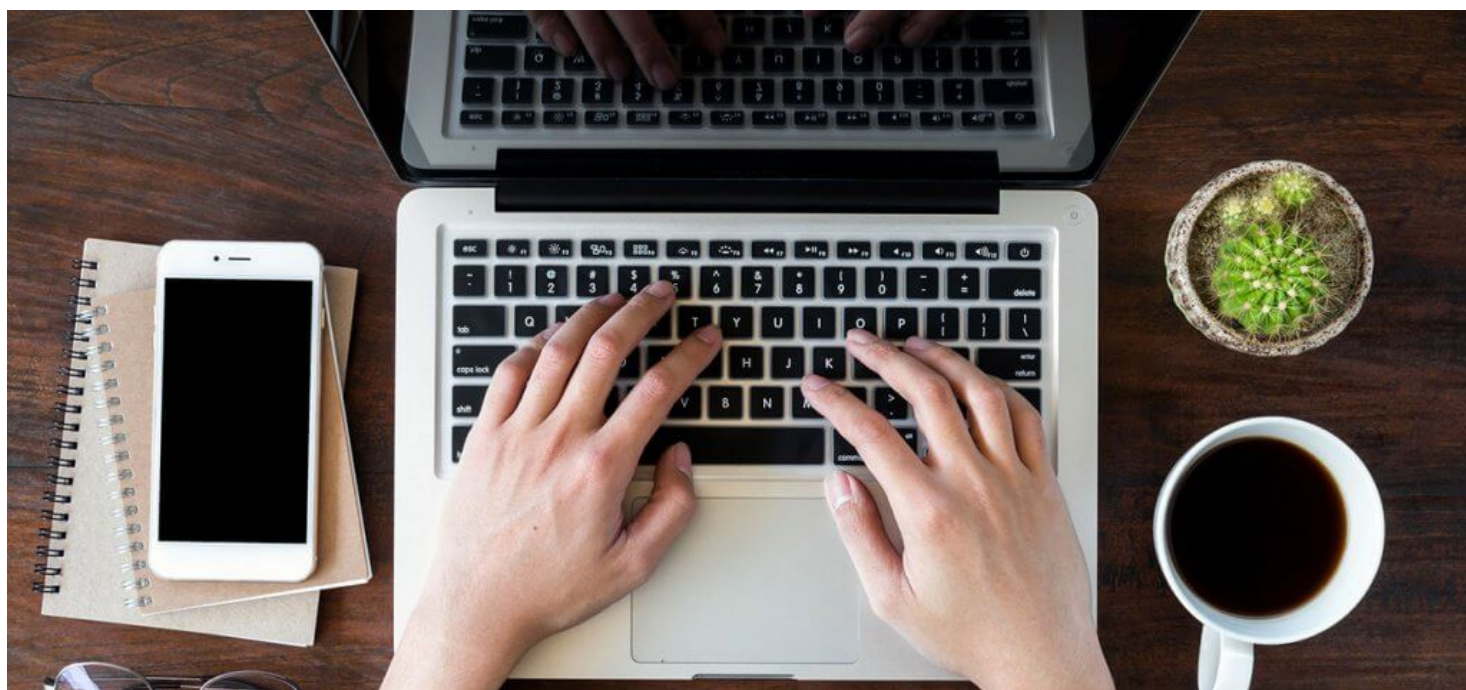
Grundsätzlich entscheidet der Arbeitgeber darüber, von welchem Ort die Arbeitsleistung aus erbracht wird. Dies bedeutet, dass der Mitarbeiter kein Home Office gegen den Willen des Arbeitgebers durchsetzen kann. Anders stellt es sich dar, wenn im Arbeitsvertrag oder durch eine Betriebsvereinbarung Home Office erlaubt wird. In diesen Fällen hat der Arbeitnehmer einen Anspruch, seine Arbeitsleistung zumindest teilweise von zu Hause aus zu erbringen. Wurde Home Office bisher durch den Arbeitgeber auch ohne ausdrückliche Regelung in nennenswertem Umfang geduldet, kann dem Mitarbeiter ein Anspruch aus einer betrieblichen Übung entstehen.

WER KOMMT FÜR DIE KOSTEN DES HOME OFFICE AUF?

Der Arbeitgeber hat die Kosten des Home Office zu tragen, wenn der Mitarbeiter auf Verlangen des Unternehmens von zu Hause aus arbeitet. Erfolgt die Arbeit im Home Office dagegen auf ausdrücklichen Wunsch des Arbeitnehmers, kann unter Umständen eine Kostentragung durch den Arbeitgeber entfallen. Gerade in Zeiten der Corona-Krise wird der Arbeitgeber allerdings häufig ein Interesse daran haben, dass die Arbeitnehmer von Zuhause aus arbeiten (z.B. Vermeidung von Ansteckungsgefahren für die Belegschaft). Im Regelfall wird daher das Unternehmen die Kosten zu übernehmen haben.

Eine Kostentragungspflicht des Arbeitgebers besteht allerdings nur für Aufwendungen, die im konkreten Einzelfall erforderlich sind. Wurden dem Mitarbeiter bereits Arbeitsgeräte wie Laptop und Mobiltelefon zur Verfügung gestellt, ist die Anschaffung eines Computers oder die Übernahme von Telefonkosten nicht notwendig. Grundsätzlich hat das Unternehmen auch für die Büroausstattung im Home Office aufzukommen, sofern dies erforderlich ist. Bevor der Mitarbeiter allerdings kostspielige Büroeinrichtungen (z.B. Bürostuhl, Schreibtisch, etc.) anschafft, hat er Rücksprache mit dem Arbeitgeber zu halten. Der Arbeitgeber kann hier verlangen, dass zunächst der Einrichtungsbestand aus dem Unternehmen genutzt wird oder gebrauchte Arbeitsmittel angeschafft werden. Sofern das Home-Office nur temporär gewährt wird (z.B. während der Corona Krise), spricht viel dafür, dass Mitarbeiter ausschließlich ihre privaten Einrichtungsgegenstände nutzen müssen und der Arbeitgeber keinerlei Anschaffungskosten trägt.

In der Praxis stellen sich viele Zweifelsfragen über das Bestehen und den etwaigen Umfang von Kostenerstattungsansprüchen bei der Arbeit im Home Office. Es empfiehlt sich daher, eine Vereinbarung mit dem Mitarbeiter oder – in Betrieben mit Betriebsrat – eine Betriebsvereinbarung abzuschließen. Auch können sich komplizierte Fragen hinsichtlich des Versicherungsschutzes stellen.



WIE WIRD DIE ARBEITSZEIT IM HOME OFFICE ERFASST?

Für die Arbeitszeiten im Home Office gelten die gleichen gesetzlichen Arbeitszeitregelungen wie im Betrieb. Die Höchstarbeitszeit pro Tag (maximal 10 Stunden), die Pausenzeiten (mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von 6 bis 9 Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden) sowie die Ruhezeiten (mindestens 11 Stunden) sind einzuhalten. Zudem sind die gesetzlichen Regelungen hinsichtlich des Verbots von Sonn- und Feiertagsarbeit auch im Home Office zu beachten.

Wird die Arbeitszeit nicht elektronisch aufgezeichnet, kann der Arbeitgeber die Pflicht zur Arbeitszeiterfassung auch an die Mitarbeiter delegieren. Besteht für das Arbeitsverhältnis Vertrauensarbeitszeit, bei der die Arbeitnehmer selbstständig über die Lage der Arbeitszeit entscheiden, gilt dies auch im Home Office. Nach dem Urteil des Europäischen Gerichtshofs vom 14.05.2019 sind die genauen Anforderungen an die Arbeitszeiterfassung insbesondere bei Vertrauensarbeitszeit noch offen, bis der deutsche Gesetzgeber tätig wird. Vertrauensarbeitszeit auch im Home Office ist jedoch weiter möglich.

DATENSCHUTZ IM HOME OFFICE

Datensicherheit muss auch bei der Arbeit von zu Hause aus gewährleistet sein. Der Arbeitnehmer muss sicherstellen, dass außer ihm niemand Zugang zu Arbeitsmitteln wie Laptop erhält. Ein ausreichender Passwortschutz sowie ein Herunterfahren der mobilen Endgeräte bei Abwesenheit des Mitarbeiters sind dabei zu gewährleisten. Weiter hat der Arbeitnehmer auch für Vertraulichkeit hinsichtlich geschäftlicher Unterlagen in Papierform zu sorgen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass geschäftliche Unterlagen vorschriftsmäßig entsorgt (z.B. durch „Shreddern“) und nicht achtlos in die Papiertonne geworfen werden.

FAZIT

Es gibt viele Fragen, die nicht durch gesetzliche Regelungen geklärt sind. Sofern Home Office im Unternehmen ermöglicht wird, sollte eine spezielle Vereinbarung mit den Mitarbeitern und in Betrieben mit Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden. Dadurch können offene Fragen klar geregelt und Rechtssicherheit für alle Beteiligten hergestellt werden.

KEY CONTACTS



**DR NIKOLAUS KRIENKE
LL.M.**

PARTNER • GERMANY

T: +49 40 800 084 432 / +49
89 237 086 175
M: +49 176 180 81 044

nkrienke@wfw.com



**DR ANDREAS
WIEGREFFE**

PARTNER • GERMANY

T: +49 40 800 084 485
M: +49 151 440 48 648

awiegrefe@wfw.com

DISCLAIMER

Watson Farley & Williams is a sector specialist international law firm with a focus on the energy, infrastructure and transport sectors. With offices in Athens, Bangkok, Dubai, Dusseldorf, Frankfurt, Hamburg, Hanoi, Hong Kong, London, Madrid, Milan, Munich, New York, Paris, Rome, Seoul, Singapore, Sydney and Tokyo our 700+ lawyers work as integrated teams to provide practical, commercially focussed advice to our clients around the world.

All references to 'Watson Farley & Williams', 'WFW' and 'the firm' in this document mean Watson Farley & Williams LLP and/or its affiliated entities. Any reference to a 'partner' means a member of Watson Farley & Williams LLP, or a member, partner, employee or consultant with equivalent standing and qualification in WFW Affiliated Entities. A list of members of Watson Farley & Williams LLP and their professional qualifications is open to inspection on request.

Watson Farley & Williams LLP is a limited liability partnership registered in England and Wales with registered number OC312252. It is authorised and regulated by the Solicitors Regulation Authority and its members are solicitors or registered foreign lawyers.

WATSON FARLEY & WILLIAMS

The information provided in this publication (the “Information”) is for general and illustrative purposes only and it is not intended to provide advice whether that advice is financial, legal, accounting, tax or any other type of advice, and should not be relied upon in that regard. While every reasonable effort is made to ensure that the Information provided is accurate at the time of publication, no representation or warranty, express or implied, is made as to the accuracy, timeliness, completeness, validity or currency of the Information and WFW assume no responsibility to you or any third party for the consequences of any errors or omissions. To the maximum extent permitted by law, WFW shall not be liable for indirect or consequential loss or damage, including without limitation any loss or damage whatsoever arising from any use of this publication or the Information.

This publication constitutes attorney advertising.