

Homeoffice – die neuen Regelungen

Webinar, 16. April 2021, 10:00 Uhr





KommR Mag.
Thomas Kallinger



Mag. Daniela
Baldessari



Paul Grünberger,
MSc



- **Arbeitsrechtliche Regelungen**
- **Arbeitnehmerschutz**
- **Datenschutz & Informationssicherheit**
- **Steuerliche Regelungen**
- **Vertragsgestaltung**

Homeoffice

- § 2h AVRAG definiert als Arbeit im Homeoffice – wenn regelmäßig Arbeitsleistungen in der Wohnung erbracht werden
- Als Wohnung sind eine Wohnung, ein Wohnhaus, auch der Nebenwohnsitz und die Wohnung eines nahen Angehörigen oder des Lebensgefährten anzusehen
- Nicht gemeint sind Tätigkeiten im zB Kaffeehaus, Park
- Arbeit im Homeoffice beinhaltet nicht nur Arbeitsleistungen am PC oder mittels Kommunikationstechnik (zB Telefon) sondern auch die Bearbeitung von Papierunterlagen

Arbeitsrechtliche Regelungen

Homeoffice bleibt Vereinbarungssache!

- Kein Anspruch des Dienstnehmers auf Homeoffice!
- Keine einseitige Anordnungsmöglichkeit des Dienstgebers im Homeoffice zu arbeiten
- Schriftliche Homeoffice-Vereinbarung ist aus Beweisgründen gesetzlich vorgesehen
- Unterschriftlichkeit wird nicht aber verlangt – es genügt die Vereinbarung zB per Mail/Handysignatur
- ABER: Schriftlichkeit **und** Unterschriftlichkeit werden dringend empfohlen!!!
- Während des Lockdown/Corona Pandemie kann aber wohl eine Tätigkeit im Homeoffice verlangt werden im Sinne der Treuepflicht des Dienstnehmers bzw. im Rahmen der Fürsorgepflicht des Dienstgebers

Beginn, Befristung des Homeoffice

- Kollektivverträge können besondere Regelungen vorsehen!
- Beginn kann jederzeit vereinbart werden
- Befristung ist möglich:
 - für zB Lockdownphasen
 - für die Sommermonate zur Kinderbetreuung
 - während Weiterbildungen oder generell als fixer Bestandteil der Arbeitseinteilung
- Mehrmalige Befristung der Homeoffice Vereinbarung ist aus heutiger Sicht möglich
- Automatikklausele - Verlängerung um je ein weiteres Jahr – falls keine Auslaufmitteilung erfolgt

Beendigung des Homeoffice – keine Beendigung des Dienstverhältnisses

- Kündigungsmöglichkeit für Homeoffice sollte vereinbart werden (ohne Grund)
- Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die Homeoffice Vereinbarung unter Einhaltung einer Frist von einem Monat zum Letzten des Kalendermonats gelöst werden (§ 2h Abs 4 AVRAG)
- Wichtige Gründe sind zB Änderung der Wohnsituation, wesentliche Änderung der betrieblichen Erfordernisse
- Einvernehmliche Beendigung des Homeoffice jederzeit möglich
- Vorbehaltsklausel: Vereinbarung, dass Homeoffice ausgesetzt werden kann bzw. Zustimmung des Vorgesetzten erforderlich ist

Arbeitszeit im Homeoffice

- Im Homeoffice gelten die bisherigen gesetzlichen Bestimmungen – hier erfolgte keine Änderung für die Homeoffice Situation!
- Es gelten die Höchstarbeitsgrenzen, die Pausenregelungen, Mindestruhezeiten und Überstundenansprüche
- Arbeitszeitaufzeichnungen müssen zumindest in Form von Saldenaufzeichnungen geführt werden (zB Montag, 12. April 2021 8 Std), Achtung bei Kurzarbeit!
- Arbeitszeiteinteilung im Homeoffice sollte zeitlich festgelegt werden – Erreichbarkeit

Fahrten zwischen Betrieb und Homeoffice (Hin und Retour)

- An vorweg vereinbarten Bürotagen – sind die Fahrten als Freizeit ohne Kostenersatz anzusehen
- An vorweg vereinbarten Homeoffice-Tagen sind diese Fahrten im Falle der dienstlichen Anordnung der Fahrten als Arbeitszeit anzusehen für welche Fahrtkostenvergütungen zustehen
- Achtung auf allfällige Sonderregelungen im KV oder in einer Betriebsvereinbarung

Digitale Arbeitsmittel im Homeoffice

- Digitale Arbeitsmittel (Laptop, Drucker, Handy, Internetverbindung, PC-Zubehör, Software etc.) hat der Dienstgeber bereitzustellen
- Kein abgabepflichtiger Sachbezug – selbst wenn die überlassenen Arbeitsmittel vom Dienstnehmer auch privat genutzt werden
- Alternativ kann auch vereinbart werden, dass der Dienstnehmer die Arbeitsmittel zur Verfügung stellt und hierfür vom Dienstgeber einen **angemessenen** Kostenersatz erhält.
- Höhe des Kostenersatzes ist Vereinbarungssache und kann auch pauschal erfolgen (zB in Höhe der abgabenfreien Homeoffice-Pauschale)

Weitere Arbeitsmittel im Homeoffice

- Im Gesetz ist kein Rechtsanspruch auf andere Arbeitsmittel geregelt!
- Freiwillige Kostenersätze des Dienstgebers für Heizkosten, Miete, Strom, Arbeitsmöbel stellen abgabepflichtige Zahlungen dar
- Klarstellung in der Homeoffice-Vereinbarung empfehlenswert, dass durch die überkollektivvertragliche Entlohnung oder ein gewährtes Homeoffice-Pauschale sämtliche anteiligen Kosten mitabgedeckt sind
- Stellt der Dienstgeber allerdings freiwillig Homeoffice-Mobiliar zur Verfügung, so muss dieses den ergonomischen Anforderungen des Arbeitnehmerschutzes entsprechen

Arbeitnehmerschutz im Homeoffice

Arbeitnehmerschutz im Homeoffice

- Das Arbeitnehmerschutzgesetz gilt auch im Homeoffice
- Dienstgeber muss den Dienstnehmer entsprechend informieren und unterweisen
- Pflicht zur Arbeitsplatzevaluierung (Gefahrenerhebung, Gefahrenbeurteilung und Festlegung von Schutzmaßnahmen)
- Es gelten aber keine arbeitsstättenbezogenen Bestimmungen
- Kein Betretungsrecht des Arbeitsinspektorates in den privaten Wohnungen!
- Arbeitsplatz im Homeoffice muss nicht den ergonomischen Vorgaben des ASchG entsprechen!

Haftung im Homeoffice

- Im Homeoffice haftet der Dienstnehmer im Rahmen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes für Schäden die an den betrieblichen Arbeitsmitteln entstehen
- Erfasst sind auch Beschädigungen die aufgrund von Aufsichtspflichtverletzungen gegenüber Haustieren oder noch nicht deliktsfähigen Kindern entstehen
- Neu seit 1.4.21: Auch Schäden die durch bereits deliktsfähige Personen (zB Ehepartner) die im gemeinsamen Haushalt leben verursacht werden sind erfasst
- Haftung je nach Verschuldensgrad (entschuldbare Fehlleistung, grobe oder leichte Fahrlässigkeit, Vorsatz)

Arbeitsunfall im Homeoffice

- Gleichstellung der privaten Wohnräumlichkeiten an die betriebliche Arbeitsstätte

Als Arbeitsunfälle gelten folglich:

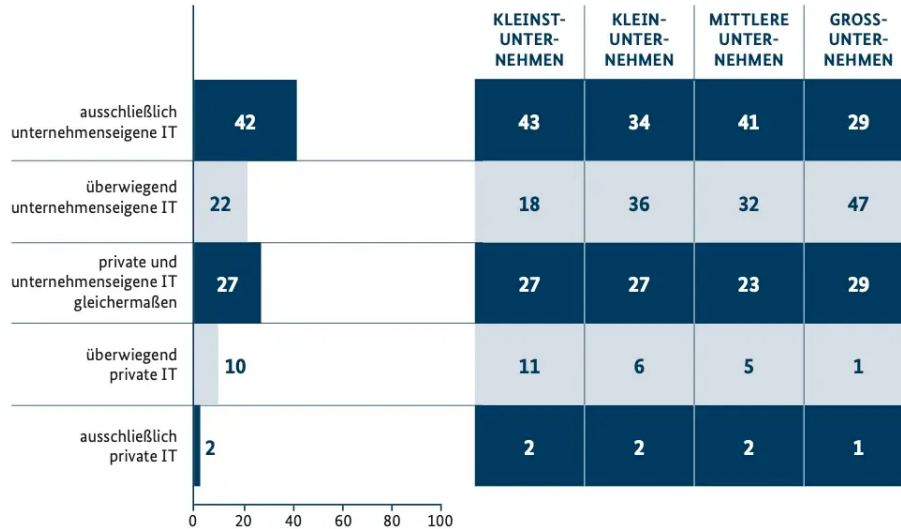
- Unfälle, die sich innerhalb der eigenen vier Wände während der Arbeitszeit ereignen
- Unfälle, die sich auf Wegen zur Befriedigung lebenswichtige Bedürfnisse in der Nähe der Wohnung ereignen (z.B. Einkäufe im Supermarkt), wenn diese Wege während der Arbeitszeit oder in Arbeitspausen zurückgelegt werden
- Unfälle, die sich auf Wegen zwecks Arztbesuch oder auf Wegen zur Kinderablieferung bzw. Kinderabholung (Kindergarten, Schule) ereignen, wenn diese Wege während oder unmittelbar vor/nach der Homeoffice-Arbeit zurückgelegt werden.

Datenschutz und Informationssicherheit im Homeoffice

Datenschutz und Informationssicherheit im Homeoffice

- 2020/2021 - Home-Office boomt -> Informationssicherheit nicht!

IT-AUSSTATTUNG IM HOME-OFFICE



” Frage: Welche IT-Ausstattung nutzen Ihre Mitarbeiter*innen im Home-Office? “

Quelle: BSI - <https://www.heise.de/news/BSI-Homeoffice-boomt-in-der-Pandemie-IT-Sicherheit-nicht-6016889.html?hg=1&hgi=2&hgf=false>

Ziel im Homeoffice



**gleiches Datenschutz- und
Informationssicherheit-Niveau wie
im Büro!**

- Vereinbarung notwendig!
(Informationssicherheits-Richtlinie/Datenschutz-Richtlinie)
- Verschwiegenheitsvereinbarung mit MA!
- Welche Geräte dürfen verwendet werden? (Office Notebook, BringYourOwnDevice)
- Wie sind die Geräte zu schützen? (Wer hat Zugriff auf die Geräte, wie ist eine sichere Verwahrung sichergestellt)
- Wie erfolgt ein sicherer Zugriff auf Unternehmensnetzwerke?
- Wie werden Informationen gesichert transportiert (Datenträger->Verschlüsselung, Papierunterlagen)
- Verpflichtung zur Meldung bei Verlust oder Diebstahl von Arbeitsmitteln/Unterlagen!
- Anpassung von Prozessen (Freigaben, Zahlungsabläufe, etc.)!

Steuerliche Regelungen

Homeoffice-Pauschale

- Kein Anspruch des Dienstnehmers auf Gewährung des Homeoffice-Pauschales!
- Ab 1.1.2021 kann der Dienstgeber ein steuer- und abgabenfreies Pauschale bis zu max. € 300,- im Kalenderjahr bezahlen (zB 100 HO Tage zu je € 3,-/150 HO Tage zu je € 2,-) Achtung gilt nicht für freie Dienstnehmer!
- Als Homeoffice-Tage gelten **hier** nur jene Tage, an denen die Tätigkeit aufgrund einer Vereinbarung ausschließlich in der Wohnung ausgeübt wurde
- Die Befreiung gilt auch hinsichtlich aller Lohnabgaben (SV, LSt, BV, DB, DZ, KommSt)
- Keine Mindestarbeitszeit notwendig – daher für Voll- und Teilzeitmitarbeiter möglich
- Auszahlung eines monatlich gleichbleibenden Pauschales ist möglich, mit Kontrolle der Homeoffice-Tage und eventueller Aufrollung am Jahresende (zB monatlich € 25,-)

Pendlerpauschale im Homeoffice

- Homeoffice-Pauschale und Pendlerpauschale können innerhalb des jeweiligen Kalendermonats durchaus „nebeneinander“ bestehen, nämlich dann, wenn im Kalendermonat sowohl
- Homeoffice-Tage als auch
- ausreichend viele Pendlertage vorliegen
- Bis 30.6.21 noch Doppelbegünstigung möglich, wenn sich der Dienstnehmer im Corona bedingten Homeoffice befindet!

Beispiel: 21 Arbeitstage, davon 12 Bürotage und 9 Homeoffice-Tage. In diesem Fall sind sowohl die Voraussetzungen für ein volles Pendlerpauschale als auch für ein abgabenfreies Homeoffice-Pauschale in Höhe von € 27,00 (9 Tage * € 3,00) erfüllt.

Arbeitnehmerveranlagung

- Homeoffice-Pauschale kann auch abgabefrei bezahlt werden, wenn gar keine Arbeitsmittel angeschafft wurden (keine Belege nötig!)
- Zahlt der Dienstgeber kein oder nur ein vermindertes Pauschale, so kann es der Dienstnehmer im Rahmen der Arbeitnehmerveranlagung als Werbungskosten geltend machen
- Überdies sind die Kosten für ergonomisches Mobiliar auch ohne „Arbeitszimmer“ *(bis € 300,-, pro Kalenderjahr, falls mind. 26 Homeoffice-Tage vorliegen, Vortrag in Folgejahre möglich)* absetzbar
- Kosten für digitale Arbeitsmittel und Arbeitszimmer absetzbar
- Belege sind nötig!

Sonstige Besonderheiten

- Lohnkonto und L16:

Der Dienstgeber muss die Anzahl der Homeoffice-Tage in den Lohnunterlagen ab 2021 erfassen und das unabhängig davon, ob ein Homeoffice-Pauschale ausbezahlt wird oder nicht.

- SV Pflicht: Wohnsitz des DN oder bei teilweisem Homeoffice – LS der Arbeitsstätte
- DB und DZ Pflicht im Homeoffice Sonderregelungen
- Kommunalsteuer im Homeoffice Sonderregelungen

Vertragliche Gestaltung

- **Keine gesetzlichen Mindestinhalte vorgesehen!**
- **Beginn und Beendigungsmöglichkeiten genau regeln!**
- **Arbeitsort/e fixieren**
- **Arbeitstage und Arbeitszeiten – Erreichbarkeit für Kunden, Arbeitgeber**
- **Bereitstellung der Arbeitsmittel regeln**
- **Kostenersatz regeln**
- **Datenschutz**
- **Haftung, sonstige Vereinbarungen**
- **Wir empfehlen ausschließlich schriftliche Vereinbarungen zu treffen!**

Wo bekomme ich weitere Informationen?



- **Wir stehen Ihnen für weitere Fragen sehr gerne zur Verfügung**
- **Gerne klären wir in einem persönlichen Gespräch die passenden Anforderungen an eine Homeoffice-Vereinbarung für Ihre Mitarbeiter**

MOORE SKZ Wirtschaftsprüfung Steuerberatung GmbH

SCHWARZ KALLINGER ZWETTLER
Wirtschaftsprüfung Steuerberatung GmbH

Bahnhofstraße 13
4400 Steyr
Volksgartenstraße 32
4020 Linz
Gonzagagasse 15/2a
1010 Wien

T +43 (0) 50206 2-0
F +43 (0) 50206 2-9100

www.mooreskz.at



HELPING YOU THRIVE IN A CHANGING WORLD



Die Folien sind unverbindlich aus den vorhandenen Rechtstexten und Unterlagen abgeleitet. Die enthaltenen Informationen sind allgemeiner Natur und nicht auf die spezielle Situation einer Einzelperson oder juristischen Person ausgerichtet. Bitte beachten Sie auch die laufende Fortentwicklung der Materie durch Rechtsvorschriften, Judikatur und Verwaltungspraxis. Für konkrete Fragestellungen wenden Sie sich bitte an Ihre Spezialisten.