

ecolex

FACHZEITSCHRIFT FÜR WIRTSCHAFTSRECHT

Abschied von Georg Wilhelm
(1942–2021)

Schwerpunkt

Non-Fungible-Tokens (NFT) im Kunstmarkt: Ein Selbstversuch

- > Verständnis, Technik und Markt
- > Zivil-, Immaterialgüterrecht, Regulierung

Neues E-Commerce-Recht
für die EU

Hass im Netz: Medien-
rechtliche Neuerungen

Brexit und Datenschutz

Homeoffice: Checkliste für
Remote-Work-Vereinbarungen

EK: Vorschläge für neue
Nachhaltigkeitsbericht-
erstattung

EU-MPFG – Parteienvertreter
als Intermediär?



ECOLEX.MANZ.AT

ISSN 1022-9418 Österreichische Post AG MZ 02Z032706 M Verlag Manz, Gutheil Schoder Gasse 17, 1230 Wien

Homeoffice

Arbeitsrechtliche Regelung zu Remote-Work samt der wichtigsten steuerlichen Aspekte

CHECKLISTE. Die Checkliste dient als Arbeitsbehelf für Remote-Work-Vereinbarungen. Anlass ist das Homeoffice-Gesetzespaket, das am 1. 4. 2021 in Kraft trat.¹⁾ Die Checkliste konzentriert sich auf die in der Praxis wichtigsten arbeitsrechtlichen Themen von „klassischem“ HO, greift aber auch einige wichtige Aspekte der Regelung von mobilem Arbeiten auf. Die wichtigsten steuerlichen Themen werden ebenfalls kurz dargestellt.²⁾ **ecolex 2021/375**



Mag. **Sandra Popp** ist Rechtsanwältin bei TaylorWessing in Wien. Sie verfügt über mehrjährige Erfahrung in der Betreuung von in- und ausländischen Mandanten in allen Bereichen des Arbeitsrechts und trägt regelmäßig auch zur Thematik Remote Work / flexible Arbeitssysteme vor.



Mag. **Walter Pöschl** ist Rechtsanwalt und Partner bei TaylorWessing in Wien und Klagenfurt. Er ist seit vielen Jahren im Arbeitsrecht tätig und berät in- und ausländische Mandanten in sämtlichen Fragen des Arbeitsrechts.

A. Vorfragen

Welche Art von *Remote-Work* (RW) soll für die Arbeitnehmer*innen (AN) gelten?

- ✓ Ortsgebundenes *Homeoffice* von der „Wohnung“ aus („klassisches“ HO) oder
- ✓ ortsungebundenes *Mobileoffice* (MO)?
- ✓ Das hat Auswirkung auf:
 - Arbeitszeit(-aufzeichnungen);
 - Unfallversicherung;
 - Bereitstellungspflichten/Kostenersatz;
 - Form Vereinbarung;
 - steuerliche Erleichterungen.

Die neuen Bestimmungen stellen *grds nur auf HO* ab (§ 2h Abs 1 AVRAG). Arbeit außerhalb der Wohnung im MO ist gesetzlich nicht geregelt. Unter MO wird ortsungebundenes Arbeiten verstanden, bei dem sich der AN aussuchen kann, wo er die Arbeitsleistung erbringt – zB im Park, Zug, Co-Working-Space. Nach den Mat³⁾ muss es sich um Arbeitsleistungen in der Privatwohnung handeln, aber zB nicht in einem Coworking Space.

Auf RW/Mobile Work (MW)-Modelle, die sowohl HO als auch ortsungebundenes MO ermöglichen – was in der Praxis häufig der Fall ist –, sind die neuen gesetzlichen Bestimmungen uE *grds* anzuwenden, *sofern die Tätigkeit zumindest teilweise regelmäßig auch im HO* gem § 2h Abs 1 AVRAG erfolgt.

B. „Klassisches“ HO

1. Definition gem § 2 Abs 1 AVRAG

- ✓ Erbringung der Arbeitsleistung in der Wohnung
 - auch Wohnung naher Angehöriger/Lebensgefährten, Nebenwohnsitz;
- ✓ Regelmäßigkeit
 - nicht bloß „anlassbezogen“ iS einer „Eintagsfliege“; eine bestimmte „Frequenz“ ist uE nicht erforderlich (dh zB HO einmal pro Monat wäre umfasst).

2. Vereinbarungsform

a) Schriftliche Einzelvereinbarung zwischen AG und AN

- ✓ Unterschriftlichkeit nicht erforderlich (dh auch per E-Mail);
- ✓ Schriftformerfordernis dient Beweis Zwecken;

- ✓ Formmangel führt nicht zur Nichtigkeit (auch bestehende mündliche/konkludente HO-Vereinbarungen werden daher uE nicht ungültig).

b) Zusätzlich (kann Einzelvereinbarung nicht ersetzen)

- ✓ Regelung der Rahmenbedingungen für HO in einer *fakultativen BV* (§ 97 Abs 1 Z 27 ArbVG) oder allg *RL* des AG,
 - dh auch eine „schlanke“ Einzelvereinbarung unter Verweis auf eine allgemeine BV/RL möglich.
- ✓ *Achtung!* Erforderlich können zusätzlich *notwendige BV* gem § 96 bzw § 96a ArbVG sein (zB automationsunterstützte Personaldatensysteme und Kontrollsysteme, die die Menschenwürde berühren).

3. Vereinbarungsinhalt

Gesetzlich ist (indirekt) nur ein rudimentärer Mindestinhalt festgelegt. Die *Freiwilligkeit* als Grundprinzip: dh Vereinbarung eines einseitigen Weisungsvorbehalts des AG hinsichtlich HO ist uU unzulässig.⁴⁾

Nachfolgende Punkte sollten geregelt werden:

a) Geltungsbereich und Teilnahmevoraussetzungen

- ✓ Für alle oder nur bestimmte Bereiche des AG
 - sollen bestimmte AN(-Gruppen) ausgenommen werden;
 - Gleichbehandlungsgrundsatz ist zu beachten;
 - bei Ausnahme bestimmter einzelner AN(-Gruppen) sachliche Gründe erforderlich (etwa ein für HO nicht geeigneter Arbeitsplatz wie Empfang);
 - ggf Erwägungen für Geltungsbereich HO in Vereinbarung und BV aufnehmen („Präambel“).

¹⁾ „Homeoffice-Paket“ (Arbeits- und sv-rechtlicher Teil) BGBl I 2021/61.

²⁾ 2. COVID-19-Steuermaßnahmengesetz (enthält steuerlichen Teil „Homeoffice-Paket“) BGBl I 2021/52.

³⁾ 1301/A 27. GP – IA, bes Teil.

⁴⁾ So zumindest die Mat; aus dem Wortlaut des Gesetzes geht das nicht hervor. Nach diesem wäre uE nur die *grds* Bereitschaft des AN zu vereinbaren.

b) Aufteilung HO und Office

- ✓ *Alternierend* nach festgelegtem Schema:
 - Ausmaß (bzw zumindest Maximalausmaß) festlegen: zB ein bis zwei HO-Tage pro Woche/Monat
- ✓ *Lage* HO-Tage:
 - zB festgelegtes Schema, Rotationsmodell mit Mindestbesetzungen;
 - uE grds aber auch zulässig: zB konkrete HO-Tage jeweils für die nächste Woche mit Vorgesetzten abstimmen.⁵⁾
- ✓ Oder dem AN freigestellt:
 - Der AN kann selbst wählen, ob und wann er im Betrieb oder im HO arbeitet;
 - ggf beschränkt mit einem Höchstausmaß oder auf bestimmte Perioden.
- ✓ Oder ausschließliches HO:
 - Der AN arbeitet grds nur im HO.
- ✓ UE zulässig: *Gestaltungsvorbehalte* zugunsten AG
 - Recht, den AN – auch kurzfristig – an einem HO-Tag in den Betrieb zu „rufen“ (etwa aus betrieblichen Gründen);
 - Widerruf des (ausschließlichen) HO (insb sofern HO unbenützlich/nicht geeignet wg Änderung der Tätigkeit etc).⁶⁾

c) Arbeitsorte

- ✓ Grds *zwei oder mehrere Dienstorte* vereinbaren:
 - HO-Arbeitsplatz/-Arbeitsplätze und betrieblicher Arbeitsplatz/Arbeitsplätze.
- ✓ Selbst bei ausschließlichem HO: empfehlenswert zB Zentrale als weiteren Arbeitsort festzulegen, sofern dort zB Schulungen udgl stattfinden.
- ✓ *Achtung!* Selbst bei Vereinbarung mehrerer Arbeitsorte (HO und Office/Zentrale) gilt: Hat die Arbeit an einem Tag bereits zulässiger Weise im HO begonnen und wird ein AN kurzfristig (zB wegen einer dringenden Besprechung) in den Betrieb gerufen, stellt die Wegzeit ins Office grds zu vergütende Arbeitszeit dar.
 - *Tipp:* Festlegung des HO-Arbeitsplatzes mit dem Hauptwohnsitz bzw bei Nebenwohnsitz Beschränkung der Wahl des HO hinsichtlich Entfernung zum Betrieb.
- ✓ *Achtung:* Sofern HO im Ausland ausgeübt wird, kann das dort Melde-Bereithaltungspflichten oder gar Bewilligungspflichten auslösen. Zudem sind steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Aspekte (vorab) konkret zu prüfen:
 - daher grds HO auf Österreich beschränken.
- ✓ *Steuer:* Als HO-Tage für das steuerbegünstigte HO-Pauschale (s unten) gelten nur Tage, an denen ausschließlich im HO gearbeitet wurde:
 - Tage mit Arbeit im Office oder mit Dienstreisen sind daher keine steuerlichen HO-Tage;
 - Unterbrechung der Arbeit an HO-Tagen für Freizeitaktivitäten schadet uE aber nicht;
 - *Tipp:* Verpflichtung aufnehmen, dass AN selbst „ganze“ HO-Tage gesondert aufzeichnet. Die Anzahl der HO-Tage hat der AG verpflichtend im Lohnkonto anzuführen.

d) Erreichbarkeit

- ✓ Regelung zu Erreichbarkeit während der Arbeitszeit (ausgenommen Pausen) und Definition der Kanäle (E-Mail/Telefon/HR-Applikationen)

- Erreichbarkeit außerhalb der Arbeitszeit: Regelung als Rufbereitschaft möglich.

e) Tätigkeit

- ✓ Verweis auf bisherige Tätigkeit;
- entsprechend festhalten, sofern im Einzelfall – zB aus sicherheitstechnischen Gründen – bestimmte Tätigkeiten nicht im HO bzw nur im Office ausgeübt werden dürfen.

f) Arbeitszeit (AZ)

- ✓ *Lage und Ausmaß* im HO
- Hinweis auf bestehende AZ-Regelungen (grds keine Änderung bestehender Vereinbarungen);
- bei diesen etwaigen *Anpassungsbedarf* prüfen:
 - Zweckmäßigkeit für HO;
 - umfasst örtlicher und fachlicher Geltungsbereich von AZ-BV auch HO?
- Allenfalls entsprechende (abweichende) Regelungen für das HO treffen, zB hinsichtlich:
 - Vorab-Genehmigungspflicht für Überstunden bzw falls unaufschiebbar zumindest unverzügliche Meldepflicht;
 - wegen eingeschränkter Kontrollmöglichkeit im HO selbst dann zu empfehlen, wenn eine Vorabgenehmigungspflicht bereits im Dienstvertrag verankert ist.
- Abweichende AZ-Einteilung, zB um wöchentliche/tägliche Teammeetings per Videokonferenz zu ermöglichen;
- Abschaffung (oder Einführung) von Kernzeiten bei Gleitzeit (GLAZ) im HO;
- Ausdehnung (oder auch Einschränkung) des GLAZ-Rahmens im HO;
- *Achtung:* GLAZ BV bzw Einzelvereinbarungen müssen angepasst werden. Bestehende AZ-BV (insb zu GLAZ) sind grds nur durch BV abänderbar (eine Änderung in der HO-Einzelvereinbarung wäre idR nicht ausreichend);
- (AZ-)Grenzen
 - Hinweis, dass AZ-Grenzen und Ruhezeiten auch im HO einzuhalten sind und der AN hierfür verantwortlich ist;
 - bei Verstößen (etwa am Sonntag oder in der Nachtruhezeit) AN aktiv auf Einhaltung hinweisen (nicht „einfach“ dulden);
 - allenfalls auch: zeitliche Beschränkung der Zugriffsmöglichkeiten auf Unternehmenssysteme, zB VPI Netzwerk, E-Mail-Server (zB Abschaltung am Wochenende).
- ✓ AZ-Aufzeichnungen
 - Verpflichtung zur Führung im HO durch den AN aufnehmen;
 - allenfalls zB wöchentliche Übermittlungspflicht der AZ-Aufzeichnungen vorsehen;
 - ev vereinfachte AZ-Aufzeichnungen im HO:
 - Saldoaufzeichnungen = Summe Tages-AZ ohne Pausen/Beginn und Ende.⁷⁾

⁵⁾ Ev mit Regelung, dass, wenn keine Einigung, Einteilung Vorgesetzter vornimmt.

⁶⁾ Es besteht aber Rechtsunsicherheit wegen Diskrepanz zwischen Mat und Wortlaut des G.

⁷⁾ Strittig. Auch wenn nach nationalem Recht zulässig, ist fraglich, ob das in Einklang mit der AZ-RL und der Rsp des EuGH steht – vgl *Maza*, ecolex 2019, 656 (657f).

g) Arbeitnehmerschutz

- ✓ Verpflichtung aufnehmen, dass der (jeweilige) HO-Arbeitsplatz dem Stand der Technik/den ergonomischen Anforderungen und den anwendbaren Bestimmungen (insb Bildschirmarbeitsplatz-VO sowie dem ASchG) zu entsprechen und der AN das eigenverantwortlich umzusetzen hat;
- ✓ AG ist für Arbeitsplatzevaluierung sowie Information und Unterweisung verantwortlich;
- Schriftliche Empfehlung an den AN, wie der Telearbeitsplatz auszusehen hat; dabei ist insb auf Art/Größe und Standort des Schreibtisches, Beleuchtung/Bürosessel udgl hinweisen, zB als Anlage zur HO-Vereinbarung;
- uU Verweis auf offizielle Leitfäden.
- ✓ Arbeitsinspektorat kann ohne Zustimmung des AN nicht im HO kontrollieren, wohl aber beim AG, ob dieser oa Verpflichtungen eingehalten hat;
- *Tipp:* Information/Unterweisung bestätigen lassen und sämtliche Dokumente für den Kontrollfall aufbewahren.

h) Arbeitsmittel und Kostentragung

- ✓ Digitale AM
- Grundregel: AG muss digitale Arbeitsmittel für HO zur Verfügung stellen
 - insb IT-Hardware und Software sowie allenfalls Dienstmobiletelefon, einschließlich notwendiger Datenverbindungen;⁸⁾
 - *Steuer:* Vom AG zur Verfügung gestellte digitale Arbeitsmittel stellen keinen Sachbezug dar.
- Separater als „privat gekennzeichnet“ Ordner für private Daten/Unterlagen);
- Zulässigkeit und Umfang der Privatnutzung regeln (zumindest Verpflichtung der Anlage);
- Zurückstellungspflichten regeln/Zurückbehaltungsrechte ausschließen;
- sorgsamem Umgang und entsprechende (sichere) Verwahrung regeln – s unten zum Datenschutz.
- Sollen AN-eigene digitale Arbeitsmittel (auch bloß die eigene Datenverbindung) verwendet werden, ist dies jedenfalls zu vereinbaren:
 - (bereits) aus Datenschutzgründen grds nicht zu empfehlen;
 - sofern Laptop (bzw auch Mobiltelefon) dennoch vom AN gestellt werden, zumindest vereinbaren, dass
 - separate Ordner für betriebliche Daten/Unterlagen anzulegen sind;
 - allenfalls: externe Festplatte(n) für die Datenspeicherung zur Verfügung stellen.
- Stellt AN die digitalen Arbeitsmittel (einschließlich der erforderlichen Datenverbindung),⁹⁾ steht ihm *zwingend Kostenersatz* (KostenE) zu;
- Pauschalen sind zulässig.¹⁰⁾
- ✓ Sonstige AM
- Vereinbarung, dass sämtliche sonstige AM wie Arbeitstisch, Bürostuhl, elektrische Beleuchtung etc vom AN zur Verfügung gestellt werden;
 - Auch hierfür steht dem AN grds KostenE nach allgemeinen zivilrechtlichen Grundsätzen zu.
 - Anders als jener für die digitalen Arbeitsmittel kann dieser grds vertraglich ausgeschlossen werden.
 - KostenE soweit zulässig für die sonstigen Arbeitsmittel vertraglich ausschließen.

- Achtung: Abweichende KV-Regelung vorhanden?
- Absolute Grenze: „gute Sitten“.
- *Achtung:* AG haftet bei Bereitstellung von sonstigen Arbeitsmitteln nach dem ASchG.
 - *Tipp:* Sofern sich der AG an der Einrichtung beteiligen will: freiwillige/unverbindliche Einmalzahlung für Anschaffung durch AN.
- ✓ *Steuer:* Beträge, die der AG zur Abgeltung von Kosten fürs HO bezahlt, können für höchstens 100 Tage im Kalenderjahr in Höhe von bis zu € 3,- pro „ganzem“ HO-Tag (= max € 300,- pro Jahr) als HO-Pauschale ausgezahlt werden.
- Das HO-Pauschale stellt kein zu versteuerndes Arbeitseinkommen dar;
- keine KommSt, DB, DZ;
- Zahlung eines fixen Monatsbetrags möglich.
 - *Achtung:* AG ist verantwortlich, dass auf das Kalenderjahr bezogen der nach der Anzahl der tatsächlich geleisteten HO-Tage richtige Betrag steuerfrei belassen wurde; allenfalls Richtigstellung durch „Aufrollung“ erforderlich; übersteigende Beträge stellen zu versteuerndes Arbeitseinkommen dar.
 - Wird HO-Pauschale von € 3,-/Tag nicht voll ausgeschöpft, kann AN für solche Tage Differenz in Veranlagung als Werbungskosten geltend machen.
- Das steuerliche HO-Pauschale ist vorerst bis einschließlich 2023 befristet;
- zusätzlich können im Veranlagungsweg Werbungskosten von bis zu € 300,-/Jahr für nachweisliche Anschaffungskosten von ergonomischem Mobiliar geltend gemacht werden, wenn mind 26 Tage im Jahr ausschließlich im HO gearbeitet wurde;
- kein HO-Pauschale für Tage, an denen nicht ausschließlich im HO gearbeitet wurde (s bereits oben).

i) Regelungen bei technischem Ausfall/ Unbenutzbarkeit des HO

- ✓ Aufnahme Verpflichtung zur sofortigen Meldung durch den AN.
- ✓ Vereinbarung, dass der AN in solchen Fällen den Dienst unverzüglich im Betrieb antreten wird.

j) Datenschutz

- ✓ Auf vollumfängliche datenschutzrechtliche Verpflichtungen – insb gem DSGVO/DSG – sowie bestehende innerbetriebliche RL und BV hinweisen und Bedeutung mit Blick auf die Nähe von Beruf- und Privatsphäre explizit betonen.
- ✓ Nach den Mat können in der Vereinbarung insb folgende Datenschutzfragen geregelt werden:
 - Festlegung der datenschutzrechtlichen Verantwortung für die Datenverarbeitung und die Datensicherheit im HO;
 - Auflagen zur sicheren Verwahrung von Zugangsdaten und Passwörtern zu digitalen Geräten sowie von Datenträgern und Ausdrucken;

⁸⁾ Nach den Mat ist diese zur Verfügung zu stellen.

⁹⁾ Unterschiedliche Ansichten bestehen darüber, ob auch dann zwingend ein Kostenersatz zu leisten ist, wenn der AN etwa über eine unlimitierte Internetverbindung verfügt, die er wegen des HO jetzt beruflich nutzt. Auf der „sicheren Seite“ ist man uE hier (aktuell) nur, wenn auch hierfür ein (wenn auch bloß geringfügiger) Kostenersatz geleistet wird.

¹⁰⁾ Abdeckung durch ausreichende Überzahlung über KV uE zulässig. KostenE sollte aber grds betraglich ausgewiesen werden.

- sichere Löschung von personenbezogenen Daten auf den digitalen Geräten des AN;
- unverzügliche Meldepflichtung des AN bei Datenschutzverletzungen (Data Breach) betonen;
 - Achtung! Reaktion gegenüber Behörde/Betroffenen innerhalb von 72 Stunden.
- Beispiele für sonstige empfehlenswerte Inhalte:
 - Verbot, berufliche Daten auf privaten Geräten oder in der privaten Cloud zu speichern;
 - Verbot der Nutzung privater Kommunikationsmittel iZm beruflicher Tätigkeit (WhatsApp, Facebook, Instagram etc.);
 - Verbot von Sprachassistentenprogrammen während der HO-Tätigkeit (wie etwa „Alexa“);
 - Verpflichtung zur Verwendung von Blickschutzfolien uÄ.

k) Geheimnisschutz

- ✓ Achtung! Gemäß UWG sind Geschäftsgeheimnisse nur solche, die Gegenstand von den Umständen entsprechenden angemessenen Geheimhaltungsmaßnahmen sind;
- *Tip*: Bestehende Vereinbarungen zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen prüfen und zumindest auf deren Geltung explizit auch für das HO hinweisen.

l) Geltungsdauer und Beendigung

- ✓ Gesetzlich ist eine – gemäß den Mat „vorzeitige Auflösungsöglichkeit“ – aus wichtigem Grund unter Einhaltung einer einmonatigen Frist zum Monatsletzten vorgesehen;
- ✓ zusätzlich kann uE eine Befristung sowie Kündigungsregelungen vereinbart werden.
- Allerdings nach Einzelmeinungen strittig, ob seitens des AG immer ein wichtiger Grund vorliegen muss.
- *Tip*: Implementierung von alternativen Beendigungsmöglichkeiten mit Kündigungsmöglichkeit für beide Seiten ohne Grund und/oder Befristung (allenfalls mit Verlängerungsautomatik).

C. Besonderheiten bei MO

Da die gesetzlichen Regelungen dzt nur für HO gelten, besteht für die Tätigkeit im MO uE zB keine Bereitstellungspflicht der digitalen Arbeitsmittel/KostenE-Pflicht.

- ✓ Dies allerdings uE nur, wenn der MA im Falle der Vereinbarung von MO nicht „regelmäßig“ auch im HO tätig wird (was in der Praxis wohl selten der Fall sein wird).

1. Aspekte, die für MO (in der Vereinbarung) zusätzlich berücksichtigt/überlegt werden sollten

a) Ausschluss von HO

- ✓ Damit die gesetzlichen Bestimmungen etwa zur Bereitstellungspflicht der digitalen Arbeitsmittel/zum KostenE nicht anwendbar sind, müsste uE die regelmäßige Tätigkeit im HO (und zwar auch in der Privatwohnung von Angehörigen usw.) vertraglich ausdrücklich ausgeschlossen werden.

b) Kein Ausschluss von HO

- ✓ Mit Blick auf die steuerlichen Themen sollte diesfalls Nachfolgendes geregelt werden:
- Aufnahme, dass im Rahmen des MO auch Arbeitsleistungen in der Wohnung erbracht werden können; die steuerlichen Erleichterungen aber gemäß den gesetzlichen Vorschriften nur für „ganze“ HO-Tage zustehen.

- Festlegung einer klaren Aufzeichnungs- und Übermittlungspflicht darüber, wenn an einem Tag tatsächlich ausschließlich im HO gearbeitet wird.

- ✓ Keine Kostenübernahme für den MO-Ort
- Klarstellung, dass keinerlei Kosten iZm der Wahl des MO-Ortes übernommen werden (zB für Co-Working-Spaces, Fahrtkosten).

- ✓ Beschränkung des MO Ortes
- datenschutzrechtliche Überlegungen;
- Entfernung zum Betrieb;
- „freie“ Wahl nur innerhalb Österreichs.

- ✓ Festlegung der Arbeitsorte
- Alle vom AN gewählten MO-Orte sollten automatisch als Arbeitsorte gelten.

- Regelung, dass Fahrten zwischen den frei gewählten Orten keine AZ sind
- Ausnahme: Arbeitsleistung zB im Zug stellt AZ dar;
- allenfalls Ausschluss/Genehmigungspflicht für „Arbeiten am Weg“ vereinbaren;
- zusätzlich (allfälligen) betrieblichen Arbeitsplatz und/oder Zentrale als Arbeitsort(e) festlegen.

✓ Arbeitnehmerschutz

- Gefahrenewaluierung/Information und Unterweisung für MO naturgemäß „schwierig“/G (noch) nicht dafür ausgelegt. Dennoch soweit möglich auf potenzielle Gefahren hinweisen.
- Im Fall, dass auch eine Leistungserbringung im HO möglich ist, wie (für „bloßes klassisches“ HO) evaluieren, informieren, unterweisen und dokumentieren/aufbewahren – s oben.

c) Unfallversicherungsschutz

- ✓ Im MO jedenfalls (sehr) „aufgeweicht“ (bloß Geltung der „allgemeinen Regelung“ iS „Unfall im örtlichen, zeitlichen und sachlichen Zusammenhang mit der Arbeit“ – die neuen Sonderregelungen für die Absicherung des Unfallversicherungsschutzes gelten nur für HO).¹¹⁾
- *Tip*: Allenfalls Ergänzung durch privaten Unfallversicherungsschutz.

d) Haftung

- ✓ Anders als beim HO sind im MO im gemeinsamen Haushalt mit dem AN lebende Personen nicht vom DHG umfasst.
- Hinweis aufnehmen, dass Dritte einschließlich Angehöriger im MO für etwaige von ihnen verschuldete Schäden uneingeschränkt haften.

D. Für sämtliche Formen von Remote Work sind allfällige kollektivvertragliche Regelungen zu beachten

- ✓ KV-Regelungen gelten immer dann, wenn sie günstiger sind als die gesetzliche Regelung, oder dort, wo solche nicht bestehen.

✓ Häufig sehen KV mit Blick auf RW Folgendes vor:

- Mindestinhalte der Vereinbarung
- Vereinbarungsform(en)
- Arbeitsmittelbereitstellung
- KostenE

¹¹⁾ Wobei nach den Mat keine „Regelmäßigkeit“ vorliegen muss und der (erweiterte) Schutz sohin grds selbst bei sog „Eintragsfliegen“ greifen soll.

- ✓ Achtung: Die Vorschriften können – je nach Ausgestaltung – auch für („reines“ MO ohne HO-Möglichkeit) gelten.
- ✓ Zudem auch beachten: mögliche Regelungen zu Arbeitsorten/Dienstreisen etc (allenfalls eigener „Dienstreisebegriff“?); dies insb mit Blick auf die Festlegung der Arbeitsort(e)/Ausschluss von allfälligen Kosten etc.

Schlussstrich

Die neuen Bestimmungen lassen einige Auslegungsfragen offen, die wohl erst durch die Rsp restlos geklärt werden können. Diese betreffen vor allem

- den zulässigen Umfang von Vorbehalten zugunsten des AG betr HO;
- die Verpflichtung zur Leistung von Kostenersatz für die Benutzung einer bereits vorhandenen Internetverbindung des AN, wenn durch die dienstliche Nutzung keinerlei Mehrkosten entstehen (etwa bestehende unlimitierte „Flatrate“-Verbindungen);
- das Zusammenspiel der Beschränkung der Beendigung aus einem „wichtigen“ Grund nach der gesetzlichen Bestimmung mit zusätzlich vereinbarten Kündigungsregelungen;
- die Frage, wann eine „Wohnung“ iS des Gesetzes vorliegt (Grenzfälle wie Hotelzimmer/Garten mitumfasst etc);
- konkrete Folgen bei fehlender Schriftlichkeit.