

TELEARBEIT

Aktuelle Rechtslage 2025
Tipps für die Praxis

Gewerkschaft GPA – Grundlagen,
Arbeit und Technik sowie Bundesrechtsabteilung

gpa
MEINE
GEWERKSCHAFT

IMPRESSUM:

Herausgeber: Gewerkschaft GPA, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Redaktion: Dagmara Sperska, Gewerkschaft GPA – Grundlagen, Arbeit und Technik sowie Bundesrechtsabteilung

Layout: Christina Schier, Gewerkschaft GPA – Abteilung Organisierung und Marketing

Bilder/Fotos: iStock, Michael Mazohl

ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Stand: Dezember 2024

AUTOR:INNEN

Dr. Michael Gogola

leitet die Bundesrechtsabteilung der Gewerkschaft GPA. Er beschäftigt sich vorrangig mit arbeitsrechtlichen und sozialpolitischen Fragestellungen.

Mag.^a Isabel Koberwein

ist Politikwissenschaftlerin und arbeitet in der Grundlagenabteilung der Gewerkschaft GPA und beschäftigt sich schwerpunktmäßig mit den Themen ArbeitnehmerInnenschutz, Arbeitszeit und Sozialpolitik.

Mag. Claus Breunhölzer

ist Jurist in der Bundesrechtsabteilung der Gewerkschaft GPA. Er beschäftigt sich mit arbeitsrechtlichen Fragestellungen, insbesondere zu ausgewählten Themen des ArbVG, mit dem Datenschutzrecht und mit prozessualen Themen. Er ist in der persönlichen Rechtsberatung tätig.

VORWORT



© MichaelMezohl

VORWORT

War die Arbeit im Homeoffice vor Corona noch auf eine überschaubare Anzahl von Arbeitnehmer:innen begrenzt, ist sie mittlerweile verbreitet zum fixen Bestandteil des Arbeitslebens geworden. Meetings im virtuellen Raum gehören längst zum Alltag, Arbeitsaufgaben und Kommunikationsabläufe werden mit digitalen Tools ortsungebunden organisiert und viele Beschäftigte haben einen fixen Platz in ihrer Wohnung für die Erwerbsarbeit zweckgewidmet. Remote Work findet aber schon längst nicht mehr nur im Homeoffice statt. Am Immobilienmarkt werden Coworking Spaces als Bürokonzepte der Zukunft angeboten, die Zeit in Zug oder U-Bahn wird von vielen zum Arbeiten genutzt und nach Terminen bei Kund:innen erledigten Kolleg:innen oft noch ihre Aufgaben im Café oder auf der Parkbank.















Die Arbeit abseits von Büro und Arbeitsstätte hat in vielerlei Hinsicht Vorteile. Weniger oft ist man Ärger und Stress am Arbeitsweg durch verspätete Busse, ausgefallene Bahnverbindungen oder schlechtes Wetter ausgesetzt. Oftmals lässt sich die Kinderbetreuung einfacher organisieren und es gibt mehr Flexibilität, um private Termine und Arbeitszeit aufeinander abstimmen zu können. Arbeitgeber:innen versprechen sich durch dislozierte Arbeit zufriedenere Mitarbeiter:innen und nicht zuletzt Kostenersparnisse, weil kleinere Büroflächen bereitgestellt werden müssen und weniger Ausgaben für Strom und Heizung anfallen. Es gibt aber auch negative Aspekte, wie etwa weniger soziale Kontakte und erschwerte Zusammenarbeit und Kommunikation.

Mit der Gestaltung der Arbeit außerhalb des Betriebes beschäftigt sich die Gewerkschaft GPA schon seit geraumer Zeit. In der Coronasituation haben wir von Beginn an darauf gedrängt, unsere Forderungen nach verbindlichen und ausgewogenen gesetzlichen Bestimmungen zu realisieren. Mit dem von den Sozialpartnern erarbeiteten und im April 2021 in Kraft getretenen Homeoffice-Gesetzespaket ist dies auch gelungen. Ab 1. Jänner 2025 wird der Anwendungsbereich der getroffenen Bestimmungen deutlich erweitert und aus Homeoffice wird Telearbeit. Wie bisher kommt es auf die erfolgreiche betriebliche Umsetzung und die Gestaltung individuell passender Lösungen an. Dabei unterstützen wir auch weiterhin durch Musterbetriebsvereinbarungen, Arbeitsbehelfe, direkte Beratung und auch mit der vorliegenden Broschüre.



Barbara Teiber, MA
Vorsitzende

INHALT

Einleitung	8
Zur Arbeit gehen oder daheim bleiben? Das ist immer wieder die Frage!	8
Bisher kaum Sonderregelungen zum Thema Homeoffice	9
Seit 2021 gab es konkretere Regelungen für die Arbeit im Homeoffice	10
Homeoffice wird zu Telearbeit	11
Fragen und Antworten rund um Telearbeit	12
 Wann treten die neuen gesetzlichen Bestimmungen in Kraft?	12
 Telearbeit im Arbeitsvertrag	12
 Arbeitszeit bei Telearbeit	14
 Arbeitnehmer:innenschutz bei Telearbeit	14
 Arbeitsmittel bei Telearbeit	16
 Aufwändersatz für Telearbeit	17
 Steuerliche Regelungen	19
 Krank während der Telearbeit	21
 Unfall bei der Telearbeit (Unfallversicherungsschutz)	21
 Haftung für Sachschäden bei Telearbeit	21
 Datenschutz und Datensicherheit bei Telearbeit	22
 Schutz vor Überwachung bei Telearbeit	22
 Mitbestimmung des Betriebsrates	22
 Telearbeit mit Auslandsbezug	24

INHALT

Muster-Betriebsvereinbarung	26
Muster-Einzelvereinbarung	35
Rechtsgrundlagen: Arbeitsrecht	40
§ 2h AVRAG	40
§ 97 ArbVG	41
§ 2 DHG	41
§ 175 ASVG	42
Rechtsgrundlagen: Steuerrecht	43
Werbungskosten (§ 16 EStG)	43
Leistungen des Arbeitgebers, die nicht unter die Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit fallen (§ 26 EStG)	44



Wertvolle Tipps



Wichtige Hinweise



Erklärung zu gesetzlichen Regelungen

EINLEITUNG

ZUR ARBEIT GEHEN ODER DAHEIM BLEIBEN? DAS IST IMMER WIEDER DIE FRAGE!

Arbeiten in der eigenen Wohnung? In der vorindustriellen Zeit war dies der Normalzustand. Lager, Ladentisch, Werkstatt und Wohnort befanden sich in der Regel unmittelbar nebeneinander bzw. waren ident. Im Zuge der Industriellen Revolution wurden Lohnarbeit und Privates zunehmend voneinander getrennt. Arbeiten in der eigenen Wohnung, das bedeutete im 20. Jahrhundert meist schlecht bezahlte, handwerkliches Können erfordernde und anstrengende (häufig Frauen-)Arbeit ohne soziale Absicherung. In Österreich wurde die sogenannte Heimarbeit erstmals 1918 in einem Gesetz geregelt – zum damaligen Zeitpunkt ein wichtiger sozialpolitischer Schritt. Demzufolge wird Heimarbeit geleistet bei der „Herstellung, Bearbeitung, Verarbeitung oder Verpackung von Waren“. Nun werden jedoch auch unkörperliche Tätigkeiten in der eigenen Wohnung erbracht:

Unter Bezeichnungen wie „Telearbeit“, „mobile Arbeit“, „dislozierte Arbeit“ oder eben auch „Homeoffice“ erlebt die Arbeit in der eigenen Wohnung eine gewisse Renaissance. Der Wohnort wurde und wird nun zusehends wieder zum Arbeitsort – nicht nur für Selbstständige, sondern auch für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Einen besonders starken Schub

erlebte die Verlagerung der Arbeit in die Wohnung der Arbeitnehmer:innen im Zuge der im Frühjahr 2020 einsetzenden COVID-19-Pandemie und den Appellen der Bundesregierung an die Wirtschaft, die Arbeitnehmer:innen, wo möglich, von zu Hause aus arbeiten zu lassen. Die Voraussetzungen für flächendeckendes Homeoffice waren durch die umfangreichen Entwicklungen im Bereich der Digitalisierung während der vergangenen Jahre und Jahrzehnte – z. B. Verfügbarkeit von Breitbandinternet in den allermeisten Haushalten, Ausstattung vieler Arbeitnehmer:innen mit Diensthandys und Laptops – bereits geschaffen worden. Die Ausstattung mit technischen Arbeitsmitteln ermöglicht nun den Nachrichtenaustausch online, die Abhaltung von Videokonferenzen oder den Zugriff auf Dokumente in der virtuellen Cloud. Vor dem Hintergrund der COVID-19-Krise arbeiteten und arbeiten nun so viele Menschen in den eigenen vier Wänden, wie noch nie zuvor. Vieles deutet darauf hin: Homeoffice ist gekommen, um zu bleiben.

Die massive Zunahme der Verbreitung von Homeoffice in der Arbeitswelt lässt sich auch statistisch belegen: So arbeiteten im Jahr 2019 einer Erhebung von Eurostat¹ zufolge bloß 5,8 % der österreichischen Arbeitnehmer:innen üblicherweise in ihrer Wohnung. Gemäß den Ergebnissen einer IFES-Befragung² im Auftrag der Arbeiterkammer arbeiteten im Zuge der COVID-19-Pandemie

1 Eurostat, How usual is it to work from home? Verfügbar unter: <https://ec.europa.eu/eurostat/web/products-eurostat-news/-/DDN-20200206-1> [15.03.2021; im Dataset muss „employees“ gewählt werden].
2 IFES, Zeit- und ortsungebundenes Arbeiten, verfügbar unter: https://www.arbeiterkammer.at/interessenvertretung/arbeitsundsoziales/arbeitszeit/Home-Office_Welle_2_PK_2020-11-24.pdf [15.03.2021].



© iStock

schließlich über 40 % der Arbeitnehmer:innen zumindest zeitweise im Homeoffice.

Vor der Pandemie vergleichsweise ein Randthema, finden nun intensive politische Debatten rund um Homeoffice statt. Wissenschaftler:innen beschäftigen sich damit, welche Vor- und Nachteile die Arbeit im Homeoffice bringt, nach welchen Kriterien sie gestaltet werden sollte etc. Auch Gewerkschaften setzen sich intensiv dafür ein, dass die Standards, die in den letzten 100 Jahren geschaffen wurden (z. B. soziale Absicherung bei Unfällen, geregelte Entlohnung, klare Arbeitszeiten etc.), auch für die Arbeit zu Hause gelten.

BISHER KAUM SONDERREGELUNGEN ZUM THEMA HOMEOFFICE

Bislang gab es in Österreich kaum spezielle rechtliche Regelungen für die Arbeit im Homeoffice. Auf europäischer Ebene einigten sich die Sozialpartnerorganisationen bereits 2002, wie Telearbeit zu gestalten sei.³ Freiwilligkeit, Gleichstellung mit Arbeitnehmer:innen im Unternehmen, Gesundheit und Sicherheit, Ausstattung mit Arbeitsmitteln, Datenschutz, Privatsphäre, Aus- und Weiterbildung sowie kollektive Rechte der Telearbeiter:innen werden in der Rahmenvereinba-

rung adressiert. Niederlande, Schweiz und Spanien haben in den vergangenen Jahren Sondergesetze zum Homeoffice verabschiedet.

Die österreichischen Sozialpartnerorganisationen hatten sich angesichts der COVID-19-Pandemie und des großen Drucks aus AK, ÖGB und der kritischen Öffentlichkeit im Dezember 2020 auf Eckpunkte für neue Regelungen zum Thema Homeoffice geeinigt.

Das Thema mobiles Arbeiten ist jedoch nicht erst seit der Corona-Pandemie auf der Agenda. Die Gewerkschaft GPA fordert schon seit längerer Zeit, dass die besonderen Bedingungen der Telearbeit angemessen berücksichtigt werden müssen. Unter dem Titel „Telearbeit – Vorschläge zur Gestaltung“ hat die Gewerkschaft GPA 1996 eine erste Publikation zum Thema veröffentlicht. Darin wurde untersucht, welche Vor- und Nachteile Telearbeit aus Arbeitnehmer:innensicht haben kann (z. B. soziale Isolation, Wegfall von Wegzeiten und Verkehrsentlastung, Problematik der Erfassung der Arbeitszeit etc.) und welche vertraglichen Vereinbarungen daher zwischen Arbeitnehmer:in und Arbeitgeber:in getroffen werden sollten (z. B. Maßnahmen gegen belastenden Arbeitsdruck, Kostenübernahme durch Arbeitgeber:innen, Festlegung gemeinsamer Zeiten im Betrieb).

³ Europäische Sozialpartner, Rahmenvereinbarung zu Telearbeit, verfügbar unter: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=LEGISSUM%3Ac10131> [10.03.2021].

Seither hat sich die Gewerkschaft GPA immer wieder mit dem Thema Homeoffice bzw. Telearbeit beschäftigt: Muster für Einzelvereinbarungen und Betriebsvereinbarungen zu „work@home“ wurden erstellt. Betriebsvereinbarungen zu „remote work“ wurden gemeinsam mit den Betriebsrät:innen ausverhandelt. Beratungen und Weiterbildung zum „mobilen Arbeiten“ wurden angeboten. Funktionär:innen haben das „Recht auf Abschalten“ beim Bundesforum der Gewerkschaft GPA gefordert. Broschüren rund um das Thema „Entgrenzung“ und „anywhere working“ wurden verfasst.



Das Arbeiten von Orten außerhalb des Betriebs war also immer ein wichtiger Bestandteil der inhaltlichen Auseinandersetzung in der Gewerkschaft GPA. Die meisten der Gestaltungsanforderungen aus der Broschüre von 1996 (Abb. unten) bestehen 25 Jahre später nach wie vor: Welche (Gruppen

von) Beschäftigten haben die Möglichkeit, von der eigenen Wohnung aus zu arbeiten? Welche technische Ausstattung ist für die Arbeit notwendig? Haben Arbeitnehmer:innen Anspruch auf Aufwändersatz? Welches Arbeitszeitmodell wird gewählt und wie wird die Arbeitszeit außerhalb des Betriebs aufgezeichnet? Wie sollte ein gesunder Arbeitsplatz zu Hause gestaltet sein? Wie ist mit dem Thema Datenschutz bei der Arbeit in der eigenen Wohnung umzugehen? Was passiert, wenn der/die Arbeitnehmer:in versehentlich ein Arbeitsgerät beschädigt? Wie wird sichergestellt, dass nicht im Gegenzug Büroflächen verkleinert – Stichwort: Desk Sharing – oder die Beschäftigten über digitale Tools kontrolliert werden?

Das jüngste Projekt zum Thema Homeoffice hat die Gewerkschaft GPA im Sommer 2020 in Form einer online Umfrage gestartet⁴. Welche Anliegen haben Beschäftigte im Homeoffice in ihrem Arbeitsalltag? Wie handhaben die Betriebe das Arbeiten im Homeoffice? Um das zu erfahren, hat die Gewerkschaft GPA nach dem ersten COVID-bedingten Anstieg an Arbeitnehmer:innen im

Homeoffice in Österreich, die Betriebsrät:innen online befragt. Die Betriebsrät:innen haben bekannt gegeben, welche Themen ihnen beim Homeoffice am wichtigsten sind:

- Es müsse eine gesetzlich wasserdichte Regelung her. Die oftmals aufgrund der überraschenden Einführung von Homeoffice praktizierte Variante ohne genaue Vereinbarung kann nur kurzfristig, aber nicht langfristig gelingen.
- Die Arbeitsmittel sollen arbeitgeberseitig zur Verfügung gestellt werden.
- Es muss einen Ausgleich für die finanziellen Belastungen geben (z. B. WLAN, Druckerausstattung).

Daran zeigt sich, dass mobiles Arbeiten Vor- aber auch Nachteile für die Beschäftigten bieten kann: Lästige Anfahrtswege fallen weg und mitunter lassen sich Privat- und Berufsleben besser in Einklang bringen. Die zeitliche und örtliche Souveränität von Arbeitnehmer:innen steigt. Viele hoffen, selbstbestimmter arbeiten zu können. Andererseits erhöht sich die Gefahr, dass länger und häufig auch außerhalb der vereinbarten Arbeitszeiten gearbeitet wird, dass die Abgrenzung zwischen Arbeit und Privatleben schwerer fällt. Die Position der Gewerkschaft GPA war diesbezüglich immer klar: Homeoffice – genauso wie andere Formen der mobilen Arbeit – kann nur dann gut und unter fairen Bedingungen funktionieren, wenn niemand gezwungen wird, von zu Hause aus zu arbeiten. Es braucht also Freiwilligkeit bei der Einrichtung von Homeoffice-Arbeitsplätzen und eine entsprechende arbeitsrechtliche Absicherung zum Schutz der Beschäftigten. Außerdem müssen Betriebsrät:innen bei der Einführung von Homeoffice jedenfalls mitbestimmen und somit mitgestalten können. Ihnen kommt also eine besonders wichtige Aufgabe zu, wenn es darum geht, faire Regeln für die Arbeit von zu Hause aus festzulegen

SEIT 2021 GAB ES KONKRETERE REGELUNGEN FÜR DIE ARBEIT IM HOMEOFFICE

Nach vehementen Forderungen von Arbeiterkammern und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund haben sich die Sozialpartnerorganisationen bereits Ende 2020 auf neue Regeln im Zusammenhang mit der Arbeit im Homeoffice geeinigt. Im Jänner 2021 fasste die Bundesregierung einen entsprechenden

⁴ Die Ergebnisse finden sich in der GPA-Broschüre „Home-Office, gekommen um zu bleiben, Erfahrungen und Gestaltungstipps?“.

Beschluss im Ministerrat, wonach die von den Sozialpartnerorganisationen erarbeiteten Regelungen Eingang in die Gesetz finden sollten. So wurde klargestellt, dass die Arbeit im Homeoffice nur freiwillig erfolgen darf, eine schriftliche Vereinbarung zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in ist aus Beweisgründen abzuschließen. Ein neuer Betriebsvereinbarungstatbestand „Festlegung von Rahmenbedingungen für Arbeit im Homeoffice“ wurde geschaffen. Wo bereits bisher zwingend eine Betriebsvereinbarung abzuschließen ist – Stichwort technische Kontrollsysteme – gilt das selbstverständlich auch weiterhin. Klargestellt wurde (in den erläuternden Bemerkungen) überdies, dass die Bestimmungen des Arbeitszeit- und des Arbeitsruhegesetzes auch im Homeoffice in vollem Umfang zur Anwendung kommen. Ebenfalls klargestellt ist nun, dass Arbeitgeber:innen die für die Arbeitserbringung im Homeoffice notwendige technische Infrastruktur bereitstellen, andernfalls einen angemessenen Kostenersatz zu leisten haben. Das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz wurde auf Haushaltsangehörige des/der Arbeitnehmer:in erweitert. In puncto Arbeitnehmer:innenschutz wurde ein Leitfaden zur besseren Überprüfbarkeit möglicher belastender Faktoren bei der Arbeit in der eigenen Wohnung angeboten, außerdem müssen Arbeitgeber:innen die Beschäftigten vor Beginn der Tätigkeit im Homeoffice zu den Erfordernissen der Arbeitsplatzgestaltung unterweisen. Auch eine Ausweitung des Unfallversicherungsschutzes für Personen, die von der eigenen Wohnung aus arbeiten, wurde – wie von ÖGB und AK gefordert – geschaffen.

Neben gesetzlichen Regelungen im Hinblick auf viele Fragestellungen in diesem Zusammenhang braucht das Arbeiten außerhalb der Betriebsstätte eine verbindliche und faire Gestaltung, die auf die konkreten Bedingungen im jeweiligen Unternehmen abgestimmt ist. In vielen Fällen bedeutete eine dauerhafte Umsetzung von – zumindest teilweiser – Arbeit im Homeoffice sowohl für Arbeitgeber:innen und Arbeitnehmer:innen, aber auch für den Betriebsrat, auch eine deutliche Kulturänderung.

HOMEOFFICE WIRD ZU TELEARBEIT

Infolge einer vom Bundesministerium für Arbeit beauftragten Evaluierung der gesetzlichen Bestimmungen zu „Homeoffice“ wird mit 1.1.2025 der bisherige Begriff „Homeoffice“ auf „Telearbeit“ geändert – was auch

der international üblichen Terminologie entspricht – und der Anwendungsbereich der bisherigen Regelungen somit deutlich ausgeweitet.

Die bisherigen Bestimmungen finden sich in § 2h AVRAG, regeln lediglich die Arbeit in der Wohnung und sehen – insbesondere – bei Zurverfügungstellung von digitalen Betriebsmitteln durch den/die Arbeitnehmer:in einen verpflichtend zu leistenden Kostenersatz in angemessener Höhe vor.

Nun wird der Anwendungsbereich über den Bereich der (eigenen) Wohnung hinaus ausgeweitet. Mit dem Begriff „Telearbeit“ werden nun sämtliche Orte außerhalb der Betriebsstätte des Arbeitgebers erfasst. Die bisher etwas schwierige Abgrenzung zwischen dem (gesetzlich erfassten und geschützten) Bereich der Wohnung und dem Rest der Welt soll daher entfallen. Telearbeit liegt dann vor, wenn an einer „selbst gewählten, nicht zum Unternehmen gehörenden Örtlichkeit“ gearbeitet wird. Auch Örtlichkeiten wie Coworking-Spaces oder Hotelzimmer, die bislang ausdrücklich nicht in den Geltungsbereich der Homeoffice-Regelungen fallen, sind somit erfasst. Abseits der Begriffsänderung und der damit verbundenen Ausweitung hat sich § 2h AVRAG jedoch nicht wesentlich geändert, was bedeutet, dass künftig bei Telearbeit in jeder Form und an jedem Ort angemessener Kostenersatz zu leisten ist.

Kritischer zu sehen sind jedoch die Neuerungen bei der sozialversicherungsrechtlichen Absicherung von Telearbeiter:innen. So ist ein – einigermaßen komplexes – mehrstufiges Modell vorgesehen, das abhängig vom Ort der Telearbeit ein unterschiedliches Schutzniveau vorsieht. Nicht jeder Weg zu oder von einem Telearbeitsort soll also geschützt sein.

Die Gewerkschaft GPA hat Überlegungen dazu angestellt, welche Elemente eine gelungene Betriebsvereinbarung zum Thema Telearbeit jedenfalls enthalten sollte und eine umfangreiche Muster-Betriebsvereinbarung entwickelt. Sie findet sich in der vorliegenden Broschüre ebenso wie ein Einzelvereinbarungsmuster, eine ausführliche Sammlung der wichtigsten Fragen und Antworten zum Thema Telearbeit sowie eine kurze Kommentierung der einschlägigen gesetzlichen Passagen. Die Gewerkschaft GPA-Broschüre mit dem Titel „Mobil – Agil – Flexibel“ bietet zusätzlich die Möglichkeit zur intensiven und detailreichen Auseinandersetzung mit den rechtlichen und sozialen Herausforderungen der mobilen Arbeit.

FRAGEN UND ANTWORTEN RUND UM TELEARBEIT

WANN TRETEN DIE NEUEN GESETZLICHEN BESTIMMUNGEN IN KRAFT?



Die steuerrechtlichen Teile der gesetzlichen Neuregelung zum Thema Homeoffice sind mit 1.1.2021 in Kraft getreten. Alle arbeitsrechtlichen Ansprüche bestehen ab Inkrafttreten der Änderungen im AVRAG (1. April 2021) auch für alle bestehenden und bereits in der Vergangenheit geschlossenen Vereinbarungen. Selbst wenn also bereits im Jahr 2020 Homeoffice vereinbart wurde, muss ab 1. April 2021 Kostenersatz für digitale Arbeitsmittel geleistet werden, sofern diese von den Arbeitnehmer:innen selbst zur Verfügung gestellt werden. Besteht (noch) keine schriftliche Vereinbarung, kommen dennoch die neuen Bestimmungen, also insbesondere der Anspruch auf Kostenersatz sowie das Rücktrittsrecht aus wichtigem Grund, zur Anwendung.

TELEARBEIT IM ARBEITSVERTRAG



Habe ich ein Recht auf Telearbeit?

Nein, ein Recht auf Telearbeit gibt es nicht.

Kann mich der/die Arbeitgeber:in gegen meinen Willen zu Telearbeit verpflichten?

Nein, Telearbeit braucht eine schriftliche Vereinbarung, unter Angabe der Örtlichkeiten, an denen Telearbeit möglich sein soll. Der/die Arbeitnehmer:in

muss also jedenfalls zustimmen, andernfalls ist Telearbeit nicht möglich.

Warum gibt es keine verpflichtende Telearbeit?

Der Gewerkschaft GPA war es wichtig zu erreichen, dass Telearbeit – und zuvor bereits Homeoffice – von den Arbeitgeber:innen nicht einseitig angeordnet werden kann. Auf betrieblicher Ebene sollen die bestmöglichen Rahmenbedingungen für Telearbeit geschaffen werden – unter Einbindung des Betriebsrates. Dennoch war es gerade während der Zeit der Pandemie sinnvoll, überall wo es möglich ist, von zu Hause aus zu arbeiten.

Was mache ich, wenn mein/meine Arbeitgeber:in Telearbeit nicht erlauben will?

Telearbeit muss immer zwischen Arbeitnehmer:in und Arbeitgeber:in einvernehmlich vereinbart werden.

Zwei Szenarien:

- **Unternehmen mit Betriebsrat** können per Betriebsvereinbarung einheitliche Zugangsvoraussetzungen für Telearbeit festlegen. In diesem Rahmen kann man dann eine Einzelvereinbarung abschließen. Die Betriebsvereinbarung ist aber grundsätzlich nicht gegen den Willen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin durchsetzbar – für bestimmte Aspekte, etwa die Einführung eines elektronischen Zeiterfassungssystems auf dem Arbeitslaptop oder



die Verpflichtung zur Verwendung von Videokonferenzsystemen, muss jedenfalls eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden.

- In **Unternehmen ohne Betriebsrat** können sich Arbeitnehmer:innen nur auf eine Einzelvereinbarung stützen.

Kann ich von der Telearbeit auch wieder zurücktreten, wenn ich das nicht mehr möchte?

Es gibt die Möglichkeit, von der Vereinbarung wieder zurückzutreten, wenn wichtige Gründe vorliegen. Wenn zum Beispiel Kinder in die Familie kommen und damit die räumlichen Möglichkeiten nicht mehr gegeben sind, die Wohnung gewechselt wird oder sich die eigene Lebenssituation sonst entscheidend ändert, liegen wichtige Gründe vor.

Eine einvernehmliche Beendigung ist selbstverständlich jederzeit möglich, außerdem kann in der Vereinbarung auch eine ordentliche Kündigungsmöglichkeit festgelegt werden.

Unter welchen Voraussetzungen kann ad-hoc Tele-arbeit durchgeführt werden?

Wann ad-hoc Telearbeit durchgeführt werden kann und welche Voraussetzungen dafür notwendig sind, sollte durch eine Betriebsvereinbarung geregelt wer-

den, ansonsten darf der/die Arbeitnehmer:in nicht selbst entscheiden, wann er/sie an einem anderen Ort als der Arbeitsstätte arbeiten will. Fehlt eine solche konkrete Regelung, ist die Durchführung von anlassbezogener Telearbeit nur einvernehmlich möglich, also in jedem einzelnen Fall mit dem/der Arbeitgeber:in zu vereinbaren.

Darf ich von jedem beliebigen Ort aus arbeiten?

Durch das Telarbeitsgesetz werden die ursprünglich für die Arbeit im Homeoffice geltenden Bestimmungen auf sonstige nicht zum Unternehmen gehörende Örtlichkeiten ausgedehnt. Die Festlegung konkreter Arbeitsorte ist im Hinblick auf die rechtliche Absicherung der Arbeitnehmer:innen allerdings dringend zu empfehlen.

Kann der/die Arbeitgeber:in verlangen, dass ich trotz Telearbeit für eine Besprechung ins Büro kommen muss?

Genauso wie der/die Arbeitgeber:in mich etwa zu Besprechungen außerhalb des Büros schicken kann, wenn das Teil meiner arbeitsvertraglichen Tätigkeit ist, kann sie/er mich aus der Telearbeit zu einer Besprechung ins Büro holen. Allerdings kann das nicht so weit gehen, dass sie/er mich an jedem vereinbarten Telearbeitstag ins Büro bestellt.

ARBEITSZEIT BEI TELEARBEIT



Muss ich bei der Telearbeit ständig erreichbar sein?

Bei Telearbeit gelten dieselben Arbeitszeitregelungen, die sonst im Büro gelten. Somit gibt es einen Beginn und ein Ende der Arbeitszeit. Bei Gleitzeit kann man das sogar in einem gewissen Rahmen selbst festlegen. Nur während der vereinbarten Arbeitszeit muss man auch erreichbar sein.



Die Arbeitszeiten immer so genau wie möglich aufschreiben!

Darf ich mir meine Arbeitszeit frei einteilen, wenn ich Telearbeit leiste?

Es gelten grundsätzlich die gleichen Arbeitszeiten wie im Büro. Und Arbeitszeiten müssen immer irgendwo geregelt sein: Etwa in einer Betriebsvereinbarung oder individuell. Sehr wohl sind auch in Telearbeit erbrachte, vereinbarte bzw. angeordnete Mehr- oder Überstunden abzugelten.



Schreib dir täglich auf, wann die Arbeitszeit begonnen und wann sie wieder geendet hat.

Sind Überstunden bei Telearbeit möglich, müssen diese angeordnet werden?

Grundsätzlich müssen Überstunden angeordnet werden, wobei die Anordnung nicht ausdrücklich erfolgen muss, sondern auch eine konkludente Anordnung möglich ist. Wenn die angeordnete Arbeit aufgrund ihrer Menge etwa innerhalb der Normalarbeitszeit nicht geleistet werden kann, ist darin eine schlüssige Anordnung von Überstunden zu erblicken. Kommt ein Gleitzeitmodell zum Einsatz kann innerhalb des Gleitzeitrahmens gearbeitet werden, sofern dabei die täglichen Arbeitszeithöchstgrenzen nicht überschritten werden. In der Gleitzeit dürfen grundsätzlich 10 Stunden täglich nicht überschritten werden. Die Leistung von bis zu 12 Normalarbeitsstunden ist zulässig, wenn die Gleitzeitvereinbarung vorsieht, dass ein Zeitgutha-

ben ganztägig verbraucht werden kann und ein Verbrauch in Zusammenhang mit einer wöchentlichen Ruhezeit nicht ausgeschlossen ist.

ARBEITNEHMER:INNENSCHUTZ BEI TELEARBEIT



Haben Arbeitgeber:innen, Präventivfachkräfte oder Arbeitsinspektion das Recht, meine Wohnung zu betreten, um die Einhaltung des Arbeitnehmer:innenschutzes zu überprüfen?

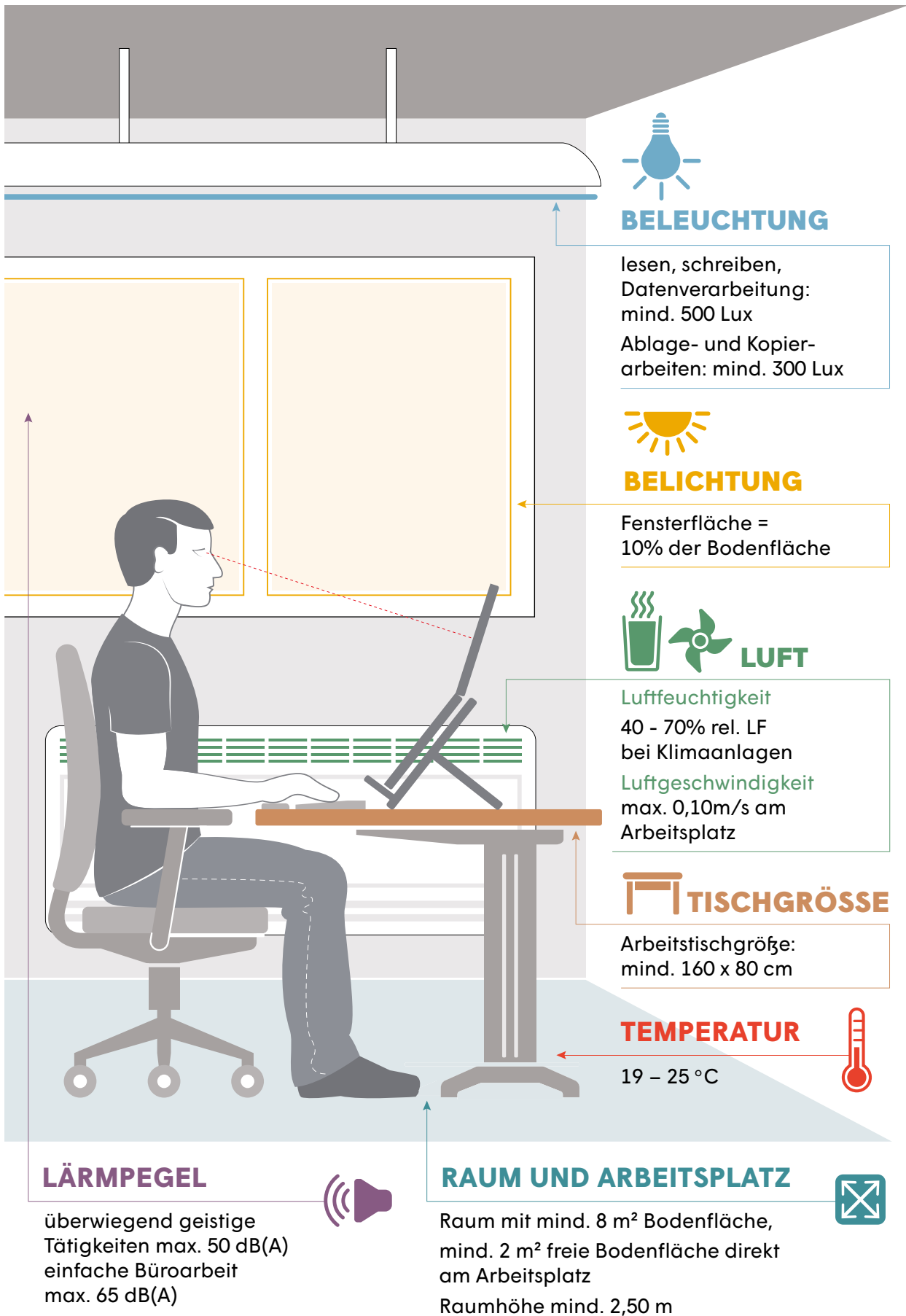
Arbeitnehmer:innen müssen niemanden in ihre Privaträumlichkeiten lassen, wenn sie das nicht möchten. Das ergibt sich schon aus dem Grundrecht auf Privatsphäre. Daher hat auch der/die Arbeitgeber:in keine Möglichkeit dazu. Das Arbeitsinspektorat ist darüber hinaus nicht für Privatwohnungen zuständig und die Arbeitsinspektor:innen dürfen die Wohnung des/der Arbeitnehmer:in auch nicht betreten. Auf Wunsch der/des Arbeitnehmer:in ist es jedoch möglich, dass die Präventivfachkräfte (das sind der/die Arbeitsmediziner:in bzw. die Sicherheitsfachkraft) den Telearbeitsplatz in der Privatwohnung besichtigen und Vorschläge für die Verbesserung der Arbeitsgestaltung machen.

Wer berät mich zum Arbeitnehmer:innenschutz?

Der/die Arbeitgeber:in ist dafür verantwortlich z. B. über die ergonomische Arbeitsplatzgestaltung aufzuklären. Die Arbeitnehmer:innen haben das Recht, die betrieblichen Präventivdienste (Arbeitsmediziner:innen, Sicherheitsfachkräfte, ggf. andere Expert:innen z. B. Arbeitspsycholog:innen), darüber hinaus auch Sicherheitsvertrauenspersonen für Beratungen in Anspruch zu nehmen.

Gibt es spezielle gesetzliche Regelungen für die Bildschirmarbeit bei der Telearbeit?

Hinsichtlich der Bildschirmarbeit gelten bei Telearbeit im Wesentlichen dieselben Regelungen wie in der betrieblichen Arbeitsstätte. Die Gestaltung der Arbeitsbedingungen und Auswahl der Arbeitsmittel, inkl. Software, sind demnach auf die jeweilige Tätigkeit abzustimmen. Dabei sind außerdem der Stand der Technik bzw. arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu beachten. Das bedeutet auch, dass der/die Arbeitgeber:in bei der Zurverfügungstellung von Arbeitsmitteln nicht in jedem



Fall mit der Bereitstellung von lediglich Laptop, Handy und Datenverbindung seine Verpflichtungen in vollem Umfang erfüllen können. Wenn erforderlich muss auch ein externer Bildschirm und in der Regel eine Tastatur zur Verfügung gestellt werden.

Muss ich vom/von der Arbeitgeber:in für die Arbeitsleistung in Form von Telearbeit bestimmte Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt bekommen?

Der/die Arbeitgeber:in hat die für die Arbeitsleistung in Form von Telearbeit erforderlichen digitalen Arbeitsmittel (inkl. Datenverbindung) zur Verfügung zu stellen. Welche Arbeitsmittel das konkret sind, hängt von der Tätigkeit ab, die verrichtet wird. Handelt es sich um dieselbe Tätigkeit wie in der Arbeitsstätte, braucht es auch eine entsprechende Ausstattung für Telearbeit am Arbeitsplatz in der Wohnung (z. B. größerer Bildschirm bei Grafikarbeiten, o. ä.). Kommt es aufgrund von Telearbeit zu einer Anpassung der Tätigkeit (z. B. nur Textbearbeitung) kann auch ein Laptop mit ausreichender Bildschirmgröße genügen. Bei Telearbeit können auch eigene Arbeitsmittel der/des Arbeitnehmer:in verwendet werden. Bei digitalen Arbeitsmitteln ist ein entsprechender Kostenersatz zu vereinbaren. Auf ergonomische Bedingungen ist freilich auch bei der Verwendung eigener Arbeitsmittel zu achten.

Ist der/die Arbeitgeber:in für die ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes bei Telearbeit verantwortlich?

Der/die Arbeitgeber:in ist auch außerhalb der Betriebsstätte für die ergonomische Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen verantwortlich. Jedoch ist er/sie laut Arbeitnehmer:innenschutzgesetz nicht verpflichtet, bei Telearbeit einen Arbeitstisch bzw. Arbeitsflächen und eine Sitzgelegenheit zur Verfügung zu stellen. Der/die Arbeitgeber:in hat für eine Evaluierung der psychischen und physischen Belastungen am Telearbeitsplatz Sorge zu tragen. Damit ist auch gemeint, dass geeignete Maßnahmen zur Vermeidung von Gesundheitsrisiken zu setzen sind. Außerdem müssen die Beschäftigten vor Beginn der Tätigkeit in Telearbeit zu den Erfordernissen der Arbeitsplatzgestaltung unterwiesen werden, damit sie etwa in der Lage sind, sich den Arbeitsplatz zuhause ergonomisch richtig einzurichten. Die Unterweisung ist während der Arbeitszeit durchzuführen und muss in einer Form erfolgen, die sicherstellt, dass die vermittelten Inhalte verstanden und angewendet werden können. Es

muss daher auch die Möglichkeit für Nachfragen und individuelle Erklärungen geben.

Darf der/die Arbeitgeber:in die Wohnung des/der Beschäftigten betreten, um die Arbeitsleistung zu kontrollieren?

Nein. Es ergibt sich schon aus grundrechtlichen Erwägungen, dass Arbeitgeber:innen nicht in den Privatbereich ihrer Beschäftigten eindringen dürfen. Die zum Wesen des Arbeitsvertrages gehörenden Kontrollrechte des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin können daher nur auf anderem Wege wahrgenommen werden. Viele Arbeitgeber:innen versuchen daher, die Beschäftigten mit technologiegestützten Systemen zu kontrollieren. Das ist allerdings nur innerhalb sehr enger Grenzen möglich. Ist ein technisches System als Kontrollmaßnahme bzw. technisches Kontrollsystem iSd § 96 Abs 1 Z 3 ArbVG zu werten, so muss der Betriebsrat zuvor jedenfalls zugestimmt haben, andernfalls ist der Einsatz unzulässig. Auch die nach dem Arbeitnehmer:innenschutzgesetz bestehende Verpflichtung zur Arbeitsplatzevaluierung, die auch für die Arbeit in Form von Telearbeit gilt, berechtigt Arbeitgeber:innen nicht dazu, die Privatwohnung ihrer Beschäftigten zu betreten. Ebenso dürfen die Präventivfachkräfte (Arbeitsmediziner:in und Sicherheitsfachkraft bzw. sonstige Expert:innen wie etwa Arbeitspsycholog:innen) den Arbeitsplatz bei Telearbeit nur auf ausdrücklichen Wunsch des/der Arbeitnehmer:in besichtigen.

ARBEITSMITTEL BEI TELEARBEIT



Muss ich meinen eigenen Computer verwenden, wenn ich Telearbeit leiste?

Grundsätzlich hat der/die Arbeitgeber:in die erforderlichen Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen. Welche Arbeitsmittel konkret umfasst sind, muss im Einzelfall beurteilt werden. Es kann auch vereinbart werden, dass der/die Arbeitnehmer:in die eigenen digitalen Arbeitsmittel verwendet. In diesem Fall gebührt aber eine angemessene Abgeltung des Aufwands.

Der/die Arbeitgeber:in will die Verwendung eines ganz bestimmten Gerätes bei Telearbeit vorschreiben. Ist das möglich?

Stellt der/die Arbeitgeber:in das Gerät zur Verfügung,

liegt darin kein Problem. Sollen die Arbeitnehmer:innen ihre privaten Geräte verwenden, ist jedenfalls ein angemessener Aufwandsatz zu leisten. Fraglich ist die Situation insbesondere dann, wenn die Beschäftigten ein bestimmtes Gerät selbst anschaffen sollen. Dies ist jedenfalls zu vereinbaren und ein angemessener Kostenersatz ist zu leisten. Andernfalls ist wohl davon auszugehen, dass der/die Arbeitgeber:in die Anschaffung und die damit verbundenen Kosten auf die Beschäftigten abschieben will. Darin kann man eine Überwälzung des Unternehmerrisikos erblicken, weshalb unter Umständen Sittenwidrigkeit vorliegt.

Dürfen die vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin für die Arbeitserbringung in Form von Telearbeit zur Verfügung gestellten Geräte auch privat genutzt werden?

Ob die Nutzung der vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin zur Verfügung gestellten Geräte auch für den Privatgebrauch zulässig ist, sollte Teil der Betriebsvereinbarung über die mobile Arbeitserbringung im Rahmen von Telearbeit sein und muss jedenfalls geregelt werden.

Grundsätzlich kann der/die Arbeitgeber:in die Privatsnutzung seiner Geräte untersagen. Die Nutzung für ein kurzes Online-Meeting, bei dem keine Software installiert wird und auch sonst keine Veränderungen am Gerät vorgenommen werden oder ein besonders wichtiges privates E-Mail wird er wohl tolerieren müssen. In jedem Fall ist es sinnvoll, zu vereinbaren, inwieweit der Laptop auch privat genutzt werden darf.

AUFWANDERSATZ FÜR TELEARBEIT



Habe ich Anspruch auf Kostenersatz?

Digitale Arbeitsmittel sind vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin zur Verfügung zu stellen oder der Aufwand muss finanziell abgegolten werden. Soweit die notwendigen Arbeitsmittel nicht vom/von der Arbeitgeber:in bereitgestellt werden, besteht Anspruch auf angemessenen Kostenersatz durch den/die Arbeitgeber:in jedenfalls für digitale Arbeitsmittel (Laptop, Diensthandy, Datenverbindung etc.). Pauschalzahlungen sind bis zu 300 Euro/Jahr steuerfrei. Der Ersatz für digitale Arbeitsmittel kann nun nicht mehr vertraglich ausgeschlossen werden. Der angemessene Kostenersatz, der arbeitsrechtlich zusteht, kann auch höher als 300 Euro sein.

Dann wird die 300 Euro übersteigende Pauschalzahlung durch den/die Arbeitgeber:in versteuert. Höhere Kosten für Arbeitsmittel, die man selbst angeschafft hat, können jedoch in der Arbeitnehmer:innenveranlagung geltend gemacht werden (gegen entsprechende Belege, siehe dazu Abschnitt „Steuerliche Regelungen“).

Bekomme ich eine Abgeltung für den Mehraufwand (Strom, Heizung, Internet), der mir bei Telearbeit entsteht?

Wie bisher sollen und können Arbeitgeber:innen anfallende Kosten übernehmen (Strom, Heizung, Arbeitsmöbel, etc.). Diese Kosten können auch in Form einer Pauschale (z. B. in einer Betriebsvereinbarung festgelegt) ersetzt werden. Es besteht eine grundsätzliche Pflicht des Arbeitgebers, Aufwände der Arbeitnehmer:innen zu ersetzen – von dieser Grundregel konnte bisher in allen Fällen durch eine vertragliche Vereinbarung abgewichen werden.

Man muss hier aber künftig zwischen Kosten für eigene digitale Arbeitsmittel und sonstigen Mehrkosten unterscheiden. Für eigene digitale Arbeitsmittel (z. B. Laptop, Handy, Internetverbindung) muss künftig jedenfalls ein angemessener Kostenersatz erfolgen, wenn deren Verwendung vereinbart wurde. Es kann also von der gesetzlichen Grundregel nicht mehr abgegangen werden. Jedenfalls gebührt also eine angemessene Abgeltung für den Fall, dass eigene digitale Arbeitsmittel (z. B. Computer, Handy, Internetverbindung) verwendet werden.

Durch die Verpflichtung, Kostenersatz zu leisten, werden manche Arbeitgeber:innen Telearbeit nicht erlauben!

Das ist möglich: Was wir wollen ist, dass kein/e Arbeitnehmer:in die Kosten für die Telearbeit selbst zu tragen hat und eine Kostenverschiebung von den Arbeitgeber:innen hin zu den Arbeitnehmer:innen vermieden wird.

Der Kostenersatz deckt meine im Zusammenhang mit Telearbeit angefallenen Kosten nicht zur Gänze ab

Es wurden Regeln ausgearbeitet, die anfallenden Kosten anteilig zu ersetzen. Es besteht eine grundsätzliche Pflicht des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, Aufwände der Arbeitnehmer:innen zu ersetzen – von dieser Grundregel konnte bisher in allen Fällen durch eine vertragliche Vereinbarung abgewichen werden.

Man muss hier aber künftig zwischen Kosten für eigene digitale Arbeitsmittel und sonstigen Mehrkosten unterscheiden – für digitale Arbeitsmittel (z. B. Laptop, Handy, Internetverbindung) muss künftig jedenfalls ein angemessener Kostenersatz erfolgen, es kann also von der gesetzlichen Grundregel nicht mehr abgegangen werden. Darüber hinausgehende Kosten werden wie bisher behandelt.

Was tun, wenn das Unternehmen sich weigert, Kosten für die Internetverbindung zu übernehmen und argumentiert, die Arbeitnehmer:innen könnten auch vom Büro aus arbeiten?

Wenn Internet erforderlich ist, kann das so nicht vereinbart werden. Arbeitnehmer:innen können diese Kosten einklagen, insbesondere geht aus der schriftlichen Vereinbarung hervor, in welchem Ausmaß in Telearbeit gearbeitet werden kann.

Wie hoch ist eine „angemessene“ Abgeltung in Bezug auf die Internetverbindung?

Das hängt von der konkret benötigten Verbindung und den Tarifen der Anbieter ab und lässt sich daher nicht pauschal beantworten. 30 Euro monatlich für eine Verbindung können wohl typischerweise als erforderlich angesehen werden (auf der Grundlage durchschnittlicher Verbindungsstarife im Jahr 2021).

Wie hoch ist der berufliche Anteil einer bestehenden, privaten Internetverbindung anzusetzen?

Wenn man eine leistungsstarke Verbindung wegen der Arbeit in Telearbeit angeschafft hat, wird wohl davon auszugehen sein, dass, analog zu steuerrechtlichen Regelungen, zumindest 60 % als beruflicher Anteil angesehen wird.

Verwendet man eine bestehende private Internetverbindung, könnte man auch eine tageweise Betrachtung anwenden, z. B. 1 EUR je Tag?

Grundsätzlich ist auch eine Abgeltung pro Tag möglich, allerdings nicht empfehlenswert und oft nicht sachlich. 1 EUR stellt wohl die absolute Untergrenze dar, die in vielen Fällen nicht als angemessen betrachtet werden kann. Nachdem die Arbeitnehmer:innen bei gleichen Kosten auch hinsichtlich der Abgeltung gleichbehandelt werden müssen und auch wegen der

Monatsstarife der Internetanbieter, ist eine Abrechnung nach Monatsbetrachtung wegen der besseren Nachvollziehbarkeit zu bevorzugen. Denn in diesem Fall würde der/die Arbeitnehmer:in jedenfalls die Fixkosten zu tragen haben, der/die Arbeitgeber:in aber nur im Ausmaß der jeweiligen betrieblichen Nutzung tageweise Kosten tragen. Eine Beteiligung an den Fixkosten erscheint sachlich stärker gerechtfertigt.

Wie können Arbeitnehmer:innen die Zahlung von Kostenersatz gegenüber ihren Arbeitgeber:innen durchsetzen?

Mit der neuen Bestimmung über den Kostenersatz für digitale Arbeitsmittel (§ 2h AVRAG) wird ein Rechtsanspruch auf Abgeltung der Kosten für digitale Arbeitsmittel, soweit diese von den Arbeitnehmer:innen selbst zur Verfügung gestellt werden müssen, begründet. Arbeitnehmer:innen können derartige Kosten also gerichtlich einklagen.

Muss ein Kostenersatz geleistet werden, wenn die Arbeitnehmer:innen eine Überzahlung erhalten?

Hier sind mehrere Fälle zu unterscheiden:
 Erhält ein/eine Arbeitnehmer:in eine Überzahlung über den KV-Mindestlohn für das Arbeitszeitausmaß gemäß Kollektivvertrag, also ein höheres Entgelt, als der/die Arbeitgeber:in (für z. B. 38,5 h/Woche) zu zahlen verpflichtet ist, so gebührt die Überzahlung als Teil des Entgelts für die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit und schließt keinen Kostenersatz ein. Stellt der/die Arbeitgeber:in nicht sämtliche benötigte digitale Arbeitsmittel zur Verfügung, so ist jedenfalls ein angemessener Kostenersatz zusätzlich auszuzahlen.
 Wurde zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in **in der Vergangenheit eine All-in-Vereinbarung geschlossen**, so kommt es darauf an, was konkret vereinbart wurde und welche Kosten durch die Vereinbarung abgedeckt sein sollen. Häufig sind durch All-in-Vereinbarungen nur Mehr- und Überstunden abgedeckt, nicht aber sämtliche Kosten. In diesem Fall kann die Vereinbarung nur Mehrarbeit abdecken, nicht jedoch Aufwand (z. B. Spesen, Kilometergeld).
 Bereits bestehende (Arbeits-)Verträge und All-in-Vereinbarungen können selbstverständlich auch nicht einseitig durch den/die Arbeitgeber:in abgeändert werden.
 Wenn bei Vertragsschluss einer All-in-Vereinbarung auch Aufwandsersatz vereinbart wurde, kommt es auf die konkrete Formulierung an. War von einer Abgeltung

eines Aufwändersatzes bei Telearbeit keine Rede, dann dürfen derartige Kosten auch nicht nachträglich in die All-in-Vereinbarung „eingerechnet“ werden.

Werden All-in-Vereinbarungen neu abgeschlossen, ist eine Einbeziehung von Aufwändersätzen im Zusammenhang mit Telearbeit nur dann möglich, wenn sämtliche geschuldete Mehr- und Überstunden sowie die beim/bei der konkreten Arbeitnehmer:in anfallenden Kosten im Zusammenhang mit Telearbeit (jedenfalls für Einsatz eigener digitaler Arbeitsmittel) in voller Höhe rechnerisch im All-in-Gehalt Platz finden. Das kollektivvertragliche Mindestgehalt darf dabei selbstverständlich nicht unterschritten werden.

Besonders praktikabel erscheint eine solche Vorgehensweise jedoch nicht: Der/die Arbeitgeber:in hat die Anzahl der Telearbeitstage jedes/jeder Arbeitnehmer:in in der Lohnverrechnung zu dokumentieren. Außerdem wird es im Hinblick auf die Möglichkeit der steuerfreien Auszahlung von Aufwändersätzen bis zu 300 Euro pro Jahr (3 Euro pro Telearbeitstag) durch den/die Arbeitgeber:in notwendig sein, die Höhe der an die Beschäftigten gezahlten Kostenersätze ebenfalls zu dokumentieren und dem Finanzamt gegenüber nachweisen zu können. Auch aus Arbeitgeber:innenperspektive macht eine Einrechnung von Kostenersätzen in Überzahlungen und All-in-Gehälter daher kaum Sinn.

STEUERLICHE REGELUNGEN



Kommt es in steuerrechtlicher Hinsicht zu Verbesserungen?

Vor 2021 waren Kosten im Zusammenhang mit der Tätigkeit außerhalb der Betriebsstätte, im Homeoffice nur eingeschränkt absetzbar. So konnte zwar der berufliche Anteil von (digitalen) Arbeitsmitteln wie z. B. Laptop, Handy oder der Internetverbindung geltend gemacht werden. Sonstige anfallende Kosten (z. B. Strom, Heizung, Büromobiliar) waren jedoch nur dann absetzbar, wenn quasi ausschließlich in der eigenen Wohnung gearbeitet wurde und der/die Arbeitnehmer:in zudem über keinen Arbeitsplatz im Betrieb verfügte (sog. „Arbeitszimmer-Regelung“). Bei den steuerlichen Regelungen für Homeoffice kam es 2021 zu deutlichen Verbesserungen. Die neuen Regelungen galten vorerst bis Ende 2023, wurden schließlich – auf Druck der Gewerkschaft GPA – ins Dauerrecht überführt und gelten nun unverändert für Telearbeit.

Können Gutscheine für Essen in Gasthäusern oder Lebensmittel im Handel auch für Beschäftigte in Telearbeit von Arbeitgeber:innen steuerfrei vergeben werden?

Ja, seit Beginn des Jahres 2022 ist die temporäre Pandemie-Regelung ins Dauerrecht übergegangen. Damit ist festgehalten, dass von Arbeitgeber:innen vergebene steuerfreie Essengutscheine auch für Speisen von Lieferdiensten oder bei Abholung bei Telearbeit genutzt werden können. Die maximale Höhe der steuerfreien Essengutscheine zur Konsumation bzw. Lieferung oder Abholung in Gasthäusern wurde auf 8 EUR pro Arbeitstag (früher 4,40 EUR) und bei Einlösbarkeit im Einzelhandel auf 2 EUR pro Arbeitstag (früher 1,10 EUR) erhöht. In der Auslegung des Finanzamts wird außerdem ausgeführt, dass diese Gutscheine auch geblockt und außerhalb der Arbeitszeiten (also etwa am Wochenende) sowie für andere Personen verwendet werden können. Einzige Restriktion besteht darin, dass pro Arbeitstag maximal 8 bzw. 2 EUR steuerfrei vergeben werden dürfen.

Was versteht man unter Telearbeitspauschale bzw. Differenzwerbungskosten und wie werden diese steuerlich berücksichtigt?

Zahlungen der Arbeitgeber:innen für Aufwendungen, die bei Telearbeit entstehen – sei es WLAN, Strom, Heizung oder der Einsatz eigener digitaler Arbeitsmittel (z. B. Laptop, Handy) – sind bis zu 3 Euro je Telearbeitstag, maximal bis zu 300 Euro pro Jahr, steuer- und sozialversicherungsfrei (sog. „Telearbeitspauschale“). Das ist eine deutliche Verbesserung gegenüber der bisherigen Rechtslage, wo derartige Pauschalzahlungen voll versteuert wurden. Zahlt der/die Arbeitgeber:in weniger als 3 Euro je Telearbeitstag, kann die Differenz als Werbungskosten in der Arbeitnehmer:innenveranlagung abgesetzt werden (sog. „Differenzwerbungskosten“). Diese Regelungen gelten ab 1.1.2021.

Beispiel: A arbeitet an 42 Tagen ausschließlich in seiner Wohnung in Telearbeit. Er erhält dafür zwei Euro steuerfrei pro Tag, in Summe also 84 Euro als Telearbeitspauschale von seinem Arbeitgeber. In der Arbeitnehmer:innenveranlagung kann er/sie den Betrag von 42 Euro zusätzlich als Werbungskosten geltend machen. Dieser Betrag ergibt sich aus der Differenz zwischen dem höchsten zustehenden Telearbeitspauschale von 126 Euro (42 Tage x 3 Euro)

und dem vom Arbeitgeber steuerfrei zugewendeten Betrag von 84 Euro.

Auch Ausgaben des/r Arbeitnehmer:in für beruflich verwendete – eigene – digitale Arbeitsmittel sind grundsätzlich weiterhin steuerlich abzugsfähig. Diese sind aber um das Telearbeitspauschale und allfällige Differenzwerbungskosten zu kürzen.

Beispiel: Der Arbeitgeber stellt einen Laptop, jedoch keinen Drucker zur Verfügung. Der/die Arbeitnehmer:in kauft sich daher einen Drucker um 250 Euro. Der/die Arbeitnehmer:in war 40 Tage in Telearbeit tätig und der Arbeitgeber hat dafür 3 Euro je Tag als Telearbeitspauschale ausbezahlt. Der Arbeitgeber hat somit 120 Euro (3 Euro an 40 Tagen) an Telearbeitspauschale steuerfrei gezahlt. Da der Drucker zu 60 Prozent beruflich genutzt wird (dieser Prozentsatz wird vom Finanzamt üblicherweise als beruflicher Anteil angenommen), ist von den Anschaffungskosten der Betrag von 150 Euro zu berücksichtigen. Davon ist das Telearbeitspauschale abzuziehen, sodass 30 Euro als Werbungskosten geltend gemacht werden können.

Variante: Hätte der Drucker 200 Euro gekostet, könnte man keine zusätzlichen Werbungskosten geltend machen, weil der berufliche Anteil des Druckers dann bereits durch das Telearbeitspauschale gedeckt ist.

Inwiefern kann man ergonomisches Büromobiliar absetzen?

Arbeitnehmer:innen können ab 2021 bis zu 300 Euro pro Jahr für ergonomisch geeignetes Mobiliar (darunter versteht man insb. Drehstühle, Schreibtische und Beleuchtungskörper) steuerlich geltend machen. Voraussetzung dafür ist, dass der/die Beschäftigte an zumindest 26 Tagen im Jahr ausschließlich in Telearbeit gearbeitet hat.

Kann ich neben den Aufwendungen für ergonomisches Büromobiliar und dem Telearbeitspauschale zusätzlich noch weitere Werbungskosten geltend machen (z. B. für Strom- und Heizungskosten, anteilige Miete, Kaffee etc.)?

Neben den Kosten für das ergonomische Mobiliar (insb. Schreibtisch, Drehstuhl und Lampe) und dem Telearbeitspauschale können Kosten für beruflich verwendete und selbst gekaufte Arbeitsmittel (z. B. Drucker) wie bisher geltend gemacht werden. Bei digitalen

Arbeitsmitteln erfolgt allerdings eine Gegenrechnung des Telearbeitspauschales und allfälliger Differenzwerbungskosten (siehe obiges Beispiel). Andere Kosten, wie anteilige Strom- und Heizungskosten, Miete, Kaffee etc. können nicht als Werbungskosten geltend gemacht werden.

Was gilt in steuerrechtlicher Hinsicht als Telearbeitstag?

Als Telearbeitstage gelten nur jene Tage, an denen die berufliche Tätigkeit ausschließlich in Form von Telearbeit ausgeübt wird. Arbeitet man beispielsweise nur den halben Tag in Telearbeit und fährt nachher ins Büro oder auf Dienstreise, so liegt kein Telearbeitstag vor. Nimmt man sich hingegen im Anschluss an die Tätigkeit in Telearbeit am Vormittag für den Rest des Tages Zeitausgleich oder einen halben Urlaubstag, dann handelt es sich um einen Telearbeitstag. Dasselbe gilt auch bei Teilzeitkräften, die beispielsweise halbtags arbeiten – wird die gesamte berufliche Tätigkeit an einem Arbeitstag in Telearbeit erbracht, gilt dieser Tag als Telearbeitstag im Sinne des Telearbeitspauschales, unabhängig von der täglichen Normalarbeitszeit des/r Arbeitnehmer:in.

Wie wird die Anzahl der Telearbeitstage dokumentiert?

Der Arbeitgeber hat zu erfassen, an welchen Tagen seine Arbeitnehmer:innen in Telearbeit tätig sind. Er muss die Anzahl der Telearbeitstage im Lohnkonto und im Jahreslohnzettel (L 16) anführen.

Wie weise ich meine Kosten bei Telearbeit nach?

Bei Nachfrage des Finanzamtes muss man abgesetzte Aufwendungen nachweisen können, daher sollten sämtliche Belege aufgehoben werden. Im Bereich der Steuer sind Belege sieben Jahre lang aufzubewahren. Die Höhe des gezahlten Aufwendersatzes ist durch den/die Arbeitgeber:in nachzuweisen.

Sind Kosten im Zusammenhang mit Homeschooling absetzbar?

Die Aufwendungen für Homeschooling (z. B. Laptop und/oder Tablet, die vom Kind für die Schule verwendet werden oder auch Druckerpatronen) fallen nicht unter die steuerlichen Regelungen im Zusammenhang

mit Telearbeit. Bei diesen Kosten handelt es sich – wie bisher – um Aufwendungen der privaten Lebensführung, die in der Arbeitnehmer:innenveranlagung nicht geltend gemacht werden können.

KRANK WÄHREND DER TELEARBEIT



Muss ich im Krankenstand in Telearbeit von der Wohnung aus arbeiten?

Nein. Krankenstand bedeutet, dass der Arzt/die Ärztin meine Arbeitsunfähigkeit festgestellt hat. Hier gibt es keinen Unterschied zur Arbeit im Büro: Arbeitsunfähig ist man auch zuhause. Im Krankenstand soll man gesund werden und nicht arbeiten.

UNFALL BEI DER TELEARBEIT



Bin ich während der Telearbeit unfallversichert?

In unfallversicherungsrechtlicher Hinsicht ist zwischen Telearbeit im engeren und Telearbeit im weiteren Sinn zu unterscheiden. Telearbeit im engeren Sinn liegt vor, wenn in der eigenen Wohnung, in der Wohnung eines/einer nahen Angehörigen oder im Coworking-Space gearbeitet wird. Wird in der eigenen Wohnung gearbeitet, so besteht umfassender Unfallversicherungsschutz bei der Arbeit sowie bei (sämtlichen) Wegunfällen. Wird in der Wohnung eines/einer nahen Angehörigen oder im Coworking-Space gearbeitet, so besteht zwar Unfallversicherungsschutz bei der Arbeit, für Wegunfälle jedoch nur dann, wenn sich der Telearbeitsort „in der Nähe zur Wohnung (...) oder Arbeitsstätte befindet oder die Entfernung von der (eigenen) Wohnung zum Telearbeitsort dem sonst üblichen Arbeitsweg entspricht“.

Für Telearbeit im weiteren Sinn, also der Arbeit an sämtlichen anderen Orten, die nicht die eigene Wohnung, die Wohnung eines/einer nahen Angehörigen oder ein Coworking-Space sind, besteht zwar Schutz bei Unfällen bei der Arbeit, jedoch kein Schutz auf Arbeitswegen! Wir finden jedoch: Der Schutz für Arztwege, Befriedigung lebensnotwendiger Bedürfnisse und Ähnliches sollte unabhängig vom Ort der Tätigkeitsausübung gegeben sein!

Wenn mich der Arbeitgeber von meinem Telearbeitsort ins Büro ruft, bin ich dann unfallversicherungsrechtlich abgesichert?

Wird ein/eine Arbeitnehmer:in von einem Telearbeitsort ins Unternehmen gerufen, obwohl an diesem Tag Telearbeit vereinbart war, so ist der Weg zur Betriebsstätte jedoch betrieblich veranlasst und daher auch vom Unfallversicherungsschutz umfasst. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um einen Telearbeitsplatz im engeren oder auch im weiteren Sinn handelt.

Ich habe einen beruflichen Weg vom Ort der Telearbeit aus – bin ich dabei unfallversichert?

Ja, es ist ein Dienstweg.

HAFTUNG FÜR SACHSCHÄDEN BEI TELEARBEIT



Mein Kind hat den Kakao über den Firmenlaptop geleert. Werde ich schadenersatzpflichtig?

Haushaltsangehörige des/der Arbeitnehmer:in werden in den Anwendungsbereich des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes einbezogen. Unmündige Kinder und Haustiere werden dem/der Arbeitnehmer:in zugerechnet. Es gilt also dasselbe, als wäre der Schaden durch den/die Arbeitnehmer:in verursacht worden. Handelt es sich um leichte Fahrlässigkeit, dann muss der Schaden nicht in vollem Umfang, in vielen Fällen auch gar nicht, vom/von der Arbeitnehmer:in bzw. den Haushaltsangehörigen ersetzt werden.

Was passiert, wenn während der Telearbeit ein Virus den Computer des Arbeitgebers befällt?

In diesem Fall stellen sich Fragen der Haftung. Wurden die vorgegebenen Sicherheitsstandards eingehalten und hat der/die Arbeitnehmer:in den Computer bestimmungsgemäß verwendet, kann er oder sie nicht für auftretende Störungen und Virenbefall im Computersystem verantwortlich gemacht werden. Diese Frage sollte jedoch jedenfalls in einer Betriebsvereinbarung geregelt werden. Dies gilt umso mehr, wenn regelmäßig von unterwegs aus über fremde Netzwerke gearbeitet wird.

Was passiert, wenn der Laptop zu Schaden kommt?

Das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz (DHG) galt bisher nur unmittelbar zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in. Beschädigt ein/eine Arbeitnehmer:in unabsichtlich den Laptop des/der Arbeitgeber:in, muss also in der Regel nicht Schadenersatz in voller Höhe geleistet werden. Problematisch ist, wenn der Schaden von einer anderen Person, wie in etwa von dem/der Lebensgefährte:in, verursacht wird. Das DHG wurde durch das sog. „Homeoffice-Paket“ 2021 auf Haushaltsangehörige des/der Arbeitnehmer:in erweitert, diese sind nun also ebenfalls geschützt.

DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT BEI TELEARBEIT



Ändert Telearbeit etwas an der Verantwortlichkeit des Arbeitgebers für Datenschutz und Datensicherheit?

Auf den Schutz von Daten und Informationen muss bei Telearbeit ebenso – und mitunter noch intensiver – geachtet werden wie dies im Betrieb vorgesehen ist. Auch wenn in Telearbeit gearbeitet wird, bleibt das Unternehmen datenschutzrechtlich verantwortlich und hat für die Einhaltung der DSGVO und des DSG zu sorgen. Etwa dadurch, dass es technische und organisatorische Maßnahmen ergreift, um Datensicherheit zu gewährleisten und die Arbeitnehmer:innen regelmäßig zu Datenschutz- und Sicherheitsfragen informiert, unterweist und schult. Arbeitnehmer:innen sind verpflichtet, vorgegebene Sicherheitsstandards und Weisungen einzuhalten. Die bei Telearbeit verwendeten Kommunikations- und Datenverarbeitungssysteme sind so zu konfigurieren, dass ein möglichst hoher Schutz der Privatsphäre gewährleistet ist.

SCHUTZ VOR ÜBERWACHUNG BEI TELEARBEIT



Ein Arbeitgeber möchte die Beschäftigten bei der Arbeitserbringung in Form von Telearbeit stärker kontrollieren und digitale Kontrollmaßnahmen einführen – was ist zu beachten?

Grundsätzlich haben Arbeitgeber:innen das Recht, die Erbringung der im Arbeitsvertrag geschuldeten

Leistung zu kontrollieren. Allerdings kann die Einführung derartiger Kontrollsysteme laut Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG) eine zustimmungspflichtige Maßnahme darstellen, bei der dem Betriebsrat ein Mitwirkungsrecht zukommt. Der 2021 neu eingeführte Betriebsvereinbarungstatbestand zu Homeoffice (§ 97 Abs 1 Z 27 ArbVG) änderte daran nichts. Dieser Betriebsvereinbarungstatbestand bezieht sich seit 1.1.2025 auf Telearbeit in jeglicher Form. In Betrieben ohne Betriebsrat dürfen derartige Systeme nur eingesetzt werden, wenn die qualifizierte Zustimmung der einzelnen Beschäftigten eingeholt wurde.

MITBESTIMMUNG DES BETRIEBSRATES



Wenn es bei Betrieben mit Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung zum Thema Telearbeit geben soll, kann sie vom Betriebsrat einseitig durchgesetzt werden?

Nein. Arbeitgeber und Betriebsrat müssen sich darauf einigen. Für bestimmte Aspekte, etwa die Einführung eines elektronischen Zeiterfassungssystems auf dem Arbeitslaptop oder die Verpflichtung zur Verwendung von Videokonferenzsystemen, muss jedenfalls eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden (§ 96 Abs 1 Z 3 ArbVG).

Sind die ständig in Telearbeit tätigen Beschäftigten eines Unternehmens zum Betriebsrat wahlberechtigt?

Die dauerhaft in Telearbeit tätigen Beschäftigten sind gleichermaßen als »im Rahmen eines Betriebes beschäftigte Personen« anzusehen und somit wahlberechtigt. Es kommt nicht auf die räumliche Nähe oder Distanz zu den betrieblichen Räumlichkeiten an, sondern auf das Vorliegen einer engen Beziehung zum Betrieb.

Welchen Nutzen bringt der Betriebsvereinbarungstatbestand über Telearbeit?

Im ArbVG findet sich seit 2021 ein neuer Tatbestand „Festlegung von Rahmenbedingungen für Arbeit im Homeoffice“, dieser wurde mit 1.1.2025 nun in einen Betriebsvereinbarungstatbestand zur „Festlegung von Rahmenbedingungen für Arbeit in Telearbeit“ umgestaltet. Der Telearbeits-Betriebsvereinbarung wurde

damit ein fixer Platz im Gesetz gegeben. Auf betrieblicher Ebene sollte etwa jedenfalls geregelt werden, welche Gruppen von Beschäftigten Zugang zur Arbeitserbringung in Form von Telearbeit haben, welche technische Ausstattung im Hinblick auf bestimmte Arbeitsplätze notwendig ist und vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt bzw. in welcher Höhe für Aufwendungen der Arbeitnehmer:innen aufkommen wird und welchen zeitlichen Umfang die Telearbeit einnimmt. Zwar handelt es sich um einen sogenannten „fakultativen“ Tatbestand (der Abschluss von Betriebsvereinbarungen ist also freiwillig), dennoch ist klar, dass eine Regelung von Telearbeit mittels Betriebsvereinbarung jedenfalls empfehlenswert und sinnvoll ist. Ist diese Betriebsvereinbarung einmal abgeschlossen, so kann sie zwar gekündigt werden, ihr Inhalt wirkt jedoch bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung nach. In vielen Fällen wird außerdem ohnehin verpflichtend eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden müssen: Soll etwa ein Videokonferenz-Tool, wie z. B. Microsoft Teams, oder ein vernetztes elektronisches Zeiterfassungssystem bei der Telearbeit eingesetzt werden, ist das nur dann zulässig, wenn der Betriebsrat zuvor zugestimmt hat (§ 96 Abs 1 Z 3 ArbVG). Werden mit der Einführung von Telearbeit auch Regeln über die Arbeitszeit zu Hause verbunden, besteht Erzwingbarkeit iSd § 97 Abs 1 Z 2 ArbVG.

Welche Betriebsvereinbarungstatbestände kommen bei der Regelung von Telearbeit zur Anwendung?

Das hängt vom konkreten Inhalt der Telearbeits-Betriebsvereinbarung ab. Eine ganze Reihe von Tatbeständen kann – mit teils unterschiedlichen Rechtsfolgen – einschlägig sein; neben § 97 Abs 1 Z 27 ArbVG etwa auch:

- z. B. Software zur Videotelefonie, E-Mail und Internet sind Kontrollmaßnahmen die die Menschenwürde berühren – notwendige Betriebsvereinbarung gemäß § 96 Abs 1 Z 3 ArbVG;
- z. B. E-Learning, Kollaborationssysteme etc. sind automationsunterstütztes Erfassen personenbezogener Daten, das über gesetzliche Vorgaben hinausgeht – durch Schlichtungsstelle ersetzbare Zustimmung gemäß § 96a Abs 1 Z 1 ArbVG

Was geschieht nach Inkrafttreten der neuen gesetzlichen Regelungen über Telearbeit mit bestehenden Homeoffice-Betriebsvereinbarungen?

Bereits bestehende Betriebsvereinbarungen, die vor dem Hintergrund der gesetzlichen Regelungen zu „Homeoffice“ abgeschlossen wurden, bleiben grundsätzlich aufrecht. Wahrscheinlich ist, dass die Homeoffice-Betriebsvereinbarung jedoch nur Regelungen für das Arbeiten in der Wohnung vorsieht. Soll das Arbeiten auch an weiteren Orten ermöglicht werden, muss die Betriebsvereinbarung geändert werden.

- z. B. Allgemeine Vorschriften, die Verhalten und Umgang der AN im/mit Telearbeit regeln – erzwingbare Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs 1 Z 1 ArbVG
- z. B. Modifikation des Arbeitszeiterfassungssystems, Pausenregelungen etc. – erzwingbare Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs 1 Z 2 ArbVG
- z. B. Laptop, Bildschirm, Tastatur, ergonomischer Bürosessel etc. sind Betriebsmittel – erzwingbare Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs 1 Z 6 ArbVG
- z. B. Präventionsmaßnahmen für die physische und psychische Gesundheit, Belastungen ausgleichende Gesundheitsangebote etc. sind Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer:innen – freiwillige Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs 1 Z 8 ArbVG
- z. B. abwechslungsreiches Arbeiten, Kommunikationsspielräume etc. sind Maßnahmen zur menschengerechten Arbeitsplatzgestaltung – freiwillige Betriebsvereinbarung gemäß § 97 Abs 1 Z 9 ArbVG

In welchem Verhältnis stehen Betriebsvereinbarung und Einzelvereinbarung zueinander?

Bereits um das Grundrecht auf Privatsphäre zu schützen, bedarf es jedenfalls einer individuellen Einwilligung der betroffenen Arbeitnehmer:innen, um Arbeiten in Form von Telearbeit zu ermöglichen. Auch die Örtlichkeiten, an denen Telearbeit möglich ist, sind zu vereinbaren. Aus Beweisgründen ist die Einzelvereinbarung jedenfalls schriftlich abzuschließen. Davon unabhängig kann (und soll!) jedoch auch eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden, die einen einheitlichen Rahmen für alle Beschäftigten im Betrieb vorgibt. Je ausführlicher die Betriebsvereinbarung Regelungen trifft, desto kürzer können die notwendigen Einzelvereinbarungen gehalten werden.

Welche Einsichtsrechte und Kontrollrechte kann der Betriebsrat im Zusammenhang mit Telearbeit ausüben?

Grundsätzlich gehört es zu den Aufgaben des Betriebsrates, die Einhaltung der die Arbeitnehmer:innen betreffenden Rechtsvorschriften zu überwachen. Dazu ist der Betriebsrat insbesondere im Hinblick auf den zur Anwendung kommenden Kollektivvertrag bzw. die im Betrieb geltenden Betriebsvereinbarungen sogar verpflichtet (§ 89 Z 2 ArbVG „hat“) und es ist ihm daher Einsicht zu gewähren. Ob einzelne Arbeitsverträge vom Recht auf Überwachung durch den Betriebsrat umfasst sind, ist in der juristischen Diskussion im Detail umstritten. Bisher äußerte sich der OGH nicht eindeutig zur Frage, ob und gegebenenfalls unter welchen Voraussetzungen dem Betriebsrat ein Überwachungs- und Einsichtsrecht in Einzelarbeitsverträge der Arbeitnehmer zusteht. In 9 ObA 9/19t ließ der OGH jedoch eine gewisse Sympathie für die Position erkennen, den Begriff der „Rechtsvorschriften“ (§ 89 ArbVG) weit auszulegen und darunter neben Gesetz, Verordnung, Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, Betriebsvereinbarung und – in der angeführten Entscheidung gegenständlich – betriebliche Übungen auch den Einzelarbeitsvertrag zu verstehen, wofür auch die historischen Gesetzesmaterialien sprächen. Überdies darf der Betriebsrat in die betrieblichen Lohn- und Gehaltsaufzeichnungen für alle Arbeitnehmer sowie in die Unterlagen für die Lohn- und Gehaltsverrechnung (z. B. Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Lohnkonten, Stundenzettel, Auszahlungsbelege etc.) Einsicht nehmen und diese auch einer Überprüfung und Kontrolle unterziehen. Mit den neuen Regelungen in § 2h AVRAG gibt es nun neue Rechtsvorschriften, deren Einhaltung der Betriebsrat kontrollieren kann. Vor diesem Hintergrund erscheint es jedenfalls empfehlenswert, Kontroll- und Einsichtsrechte des Betriebsrats auch in einer Betriebsvereinbarung über Telearbeit aufzunehmen, sodass etwa abgeschlossene Telearbeits-Vereinbarungen an den Betriebsrat in Kopie zu übermitteln sind.

Ohne in einzelne Verträge Einsicht zu nehmen, kann vom Betriebsrat jedenfalls verlangt werden:

- Die Zahl der Arbeitnehmer:innen, mit denen schriftliche Telearbeits-Vereinbarungen abgeschlossen wurden
- Die Höhe der vereinbarten und Ausmaß der bezahlten Aufwandsätze, Anzahl der Telearbeitstage (durchschnittliche Telearbeitstage je Arbeitnehmer:in mit Vereinbarung)
- Wurden mit all jenen Arbeitnehmer:innen, die Arbeit in Form von Telearbeit leisten, schriftliche Vereinbarungen abgeschlossen?
- Die Aufzeichnungen der Arbeitszeit – hier muss Telearbeit ersichtlich sein, es müssen jedenfalls Lage und Dauer der Arbeitszeit erfasst sein. Es muss möglich sein, die Einhaltung der Mindestruhezeiten zu kontrollieren (auch vor dem Hintergrund der Sonderbestimmung des § 26 Abs 3 AZG – dieser sieht vor, dass nur die Dauer, nicht die Lage der Arbeitszeit aufgezeichnet werden muss, wenn überwiegend in der eigenen Wohnung gearbeitet wird).

TELEARBEIT MIT AUSLANDSBEZUG



Was gilt es bei Telearbeit im Ausland zu beachten?

Wenn jemand zwar in Österreich beschäftigt ist, jedoch häufig vom Ausland aus arbeitet, dann kann die Vereinbarung von Telearbeit v. a. steuer- und sozialversicherungsrechtliche Konsequenzen mit sich bringen.

Arbeitsrecht:

Im Hinblick auf das anzuwendende (Arbeits-)Recht ist nach den kollisionsrechtlichen Bestimmungen der Rom-I-Verordnung vorzugehen: Nach Art 8 Abs 1 Rom I-VO ist zunächst die von den Parteien getroffene Rechtswahl maßgeblich. Eine solche Rechtswahl auch in der Telearbeits-Vereinbarung zu treffen, wenn vom Ausland aus gearbeitet werden soll, ist daher dringend empfehlenswert („Die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung des österreichischen Rechts in vollem Umfang.“), löst aber keineswegs alle Probleme – siehe dazu sogleich. Wird von den Arbeitsvertragsparteien keine Rechtswahl getroffen, kommt gem Art 8 Abs 2 Rom I-VO das Recht jenes Staates zur Anwendung „in dem oder andernfalls von dem aus der Arbeitnehmer in Erfüllung des Vertrages gewöhnlich seine Arbeit verrichtet“. Wird nur „vorübergehend“ in einem anderen Staat gearbeitet, so schadet das der Anwendung des österreichischen Rechts also grundsätzlich nicht. Problematisch wird es allerdings dort, wo überwiegend vom Ausland aus gearbeitet wird – dann wäre österreichisches Arbeitsrecht wohl weitgehend nicht anzuwenden.

Sozialversicherungsrecht:

Die sozialversicherungsrechtliche Zuständigkeit ist durch einen Rechtsakt der Europäischen Union (VO (EG) Nr. 883/2004, „Verordnung zur Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit“) geregelt.

Im Grundsatz ist für Arbeitnehmer:innen festgelegt, dass das Recht jenes Mitgliedstaates anzuwenden ist, in dem der/die Arbeitnehmer:in seinen/ihren Wohnsitz hat, wenn dort ein wesentlicher Teil der beruflichen Tätigkeit ausgeübt wird bzw. das Recht jenes Mitgliedstaates, in dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat, sofern der/die Arbeitnehmer:in nicht einen wesentlichen Teil der beruflichen Tätigkeit in seinem/ihrer Wohnsitzstaat ausübt.

Von einem „wesentlichen Teil“ der Ausübung der Tätigkeit ist bei mehr als 25 % der Gesamttätigkeit auszugehen. Wird also mehr als ein Viertel der Arbeitszeit vom (Wohnsitz-/EU-)Ausland aus gearbeitet, kommt nach den Regeln der VO das ausländische Sozialversicherungsrecht zur Anwendung. Die Regelungen der VO beziehen sich auf das gesamte Sozialversicherungsrecht (nicht nur auf die Krankenversicherung), also etwa auch auf die Bestimmungen zum Arbeitsunfall. Kommt das ausländische Recht zur Anwendung ist also die AUVA nicht zuständig und es können keine Leistungen aus der österreichischen Unfallversicherung bezogen werden. Kommt hingegen das österreichische Recht zur Anwendung, hat die AUVA das Vorliegen eines Arbeitsunfalls zu prüfen, selbst wenn sich dieser im Ausland ereignet haben soll. Auch die Frage der Wegunfälle hängt von der Anwendung des jeweiligen Rechts ab. Verunfallt ein/eine Arbeitnehmer:in im Ausland auf dem Weg zum Betriebssitz in Österreich und kommt das österreichische Unfallversicherungsrecht zur Anwendung, ist ein Wegunfall zu prüfen. Kommt hingegen – den Bestimmungen der VO folgend – das ausländische Recht zur Anwendung, hat der österreichische Arbeitgeber ggf. Beiträge an die ausländischen Sozialversicherungsträger zu entrichten und in die Rechtsvorschriften des ausländischen Staates zu befolgen. Seit dem 01.07.2023 besteht neuerdings eine multilaterale (europäische) Rahmenvereinbarung auf Basis des Art. 16 der VO die Grundlage bilden. Die Rahmenvereinbarung sieht die Möglichkeit vor, bis zu 49 % der Tätigkeit (= „weniger als 50 %“) vom Ausland aus auszuüben.

Steuerrecht:

Das sog. „Tätigkeitsortprinzip“ stellt bei zwischenstaatlichen Steuerfragen eine Grundregel dar. Demnach liegt das Besteuerungsrecht für unselbständige Einkünfte bei jenem Staat, in dem die – arbeitsvertraglich geschuldete – Tätigkeit physisch ausgeübt wird. Um eine Doppelbesteuerung derselben Einkünfte im Wohnsitz- und Tätigkeitsstaat zu vermeiden, sind in den jeweiligen Doppelbesteuerungsabkommen entsprechende Vorgangsweisen geregelt. Wenn der/die Arbeitnehmer:in somit in Österreich arbeitet, jedoch im Ausland seinen/ihren Wohnsitz hat, so würde das Besteuerungsrecht für die in Österreich durchgeführten Tätigkeiten grundsätzlich in Österreich liegen. Durch welche Methode (Anrechnungsmethode oder Befreiungsmethode mit Progressionsvorbehalt) in diesem Fall die Doppelbesteuerung vermieden wird, regelt das anwendbare Doppelbesteuerungsabkommen. Wird nun allerdings – für ein bestimmten Anteil der Wochenarbeitszeit – Telearbeit vereinbart und die Tätigkeit somit nicht mehr zur Gänze in Österreich erbracht, so müssten die Gehälter grundsätzlich zwischen den Staaten im Verhältnis der Arbeitszeit aufgeteilt werden. Der Telearbeits-Staat (= Wohnsitzstaat) kann dann Einkommensteuer vom/von der Arbeitnehmer:in verlangen und Österreich würde für diesen Gehaltsteil das Besteuerungsrecht verlieren. Sowohl aus Arbeitnehmer:innen- als auch aus Arbeitgeber:innensicht ergeben sich hier also schwierige Einzelfallfragen. Eine generelle Aussage darüber, was bei der Arbeit vom Ausland aus zu beachten ist, kann daher kaum getroffen werden.

Aufgrund der skizzierten potenziellen steuer- und/oder sozialversicherungsrechtlichen Konsequenzen und auch dem damit verbundenen Mehraufwand für die Personalverrechnung, empfehlen wir, von einer Arbeitsleistung vom Ausland aus möglichst Abstand zu nehmen bzw. im Vorfeld einer geplanten Vereinbarung von Telearbeit im Ausland jedenfalls eine sehr sorgfältige Abwägung und rechtliche Einzelfallprüfung vorzunehmen!



MUSTER-BETRIEBS- VEREINBARUNG

BETRIEBSVEREINBARUNG ÜBER TELEARBEIT

(an einer Örtlichkeit außerhalb des Unternehmens)

zwischen

der Geschäftsführung des Unternehmens **XY**

und

dem Betriebsrat des Unternehmens **XY**



VORBEMERKUNG

Mustervereinbarungen und Leitfäden können Orientierung geben, sind jedoch nur dann nützlich, wenn sie auf die speziellen betrieblichen Umstände zugeschnitten sind. Wird ein Betriebsvereinbarungsmuster nicht „maßgeschneidert“, gehen schnell wichtige Gestaltungsmöglichkeiten verloren. Aus diesem Grund sind die Regelungen der nachfolgenden Betriebsvereinbarung als Eckpunkte zu verstehen. Sie sollen als Anregungen dienen, um daraus eine zu den Verhältnissen im eigenen Betrieb optimal passende Vereinbarung

zu entwickeln. Die in der Muster-Betriebsvereinbarung **grau hinterlegten Passagen** sind als erläuternde Kommentare zu verstehen oder weisen auf alternative Vorgangsweisen hin.

Jedenfalls ist gem § 2h Abs 2 AVRAG zusätzlich zur Telearbeits-Betriebsvereinbarung auch eine schriftliche Einzelvereinbarung abzuschließen.

Die Gewerkschaft GPA unterstützt und berät gerne auf diesem Weg!

1. PRÄAMBEL

Besonders moderne Informations- und Kommunikationstechnologien ermöglichen es, dass die Arbeitsleistung auch außerhalb der Betriebsstätten des Unternehmens erbracht werden kann. Im Sinne einer freien und zweckmäßigen Gestaltung und Organisation der Arbeit ist die Einrichtung von Telearbeit in bestimmten Fällen sinnvoll und bedarf auch einer Kultur des gegenseitigen Vertrauens zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:innen. Es kann Arbeitnehmer:innen die Möglichkeit bieten, Berufstätigkeit und privates Leben besser in Einklang zu bringen und größere Selbständigkeit bei der Erfüllung der Aufgaben zu erreichen. Dies kann zu einer Steigerung der Arbeitszufriedenheit der Arbeitnehmer:innen führen und den/die Arbeitgeber:in am Arbeitsmarkt attraktiver machen. Erhöhungen der Arbeitsqualität durch ungestörtes Arbeiten zu Hause sind unter den richtigen Voraussetzungen vielfach damit verbunden und kommen dem Unternehmen zugute.

Die Vertragsparteien sind sich darin einig, dass Telearbeit immer nur ergänzend zur Arbeit im Betrieb, zu einem maximal festzulegenden und dann individuell zu vereinbarem Anteil eingesetzt wird. Denn das betriebliche Sozialgefüge soll aufrecht bleiben, was sowohl für die Qualität der Arbeit als auch für die soziale Einbindung der Arbeitnehmer:innen essenziell ist. Weiters wird durch die Reduktion von nicht unbedingt notwendigen Fahrten zwischen Wohnort und betrieblicher Arbeitsstätte dazu beigetragen, Umweltbelastungen zu vermeiden.

2. GELTUNGSBEREICH

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für alle Arbeitnehmer:innen iSd § 36 ArbVG im Betrieb X [Name des Betriebes eintragen].

3. RECHTSGRUNDLAGEN

Die rechtliche Basis dieser Betriebsvereinbarung bilden die Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes (ArbVG), insbesondere die §§ 96, 96a und 97 ArbVG, die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes (AZG) und Arbeitsruhegesetzes (ARG), des Arbeitnehmer:innenschutzgesetzes (ASchG) und die einschlägigen Regelungen des Kollektivvertrages X [anzuwendenden Kollektivvertrag eintragen].



Die Regelungen dieser Musterbetriebsvereinbarung beziehen sich auf verschiedene ArbVG-Tatbestände und folgen daher auch in ihrem Rechtsbestand (z. B. Normwirkung, Kündbarkeit, Nachwirkung) einer auf Basis der betrieblichen Gegebenheiten vorzunehmenden Zuordnung.

4. GEGENSTAND UND ZIEL

Gegenstand dieser Betriebsvereinbarung sind Rahmen- und Vergütungsbedingungen für Telearbeitsplätze von Arbeitnehmer:innen.

Durch menschengerechte Gestaltung der Arbeits- und Leistungsbedingungen und der Arbeitszeiten soll die Persönlichkeit und Gesundheit von Arbeitnehmer:innen geschützt werden. Der/dem Einzelnen sollen bei der Lage und Verteilung der Arbeitszeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und unter Beachtung des Mitbestimmungsrechtes des Betriebsrates, Entscheidungsspielräume eingeräumt werden.

Der/die Arbeitnehmer:in wird dabei nicht ständig, sondern lediglich für einen individuell zu vereinbarenden Teil der Arbeitszeit, in der auswärtigen Arbeitsstelle tätig sein, so dass die Beteiligung an betrieblichen Abstimmungs- bzw. Entscheidungsprozessen gewährleistet bleibt. Der betriebliche Arbeitsplatz bleibt auch bei Einrichtung einer auswärtigen Arbeitsstelle jedenfalls bestehen und die Arbeitnehmer:innen haben das Recht, diesen in vollem Umfang zu nutzen.

Ausnahmeregelung für Sondersituationen (z. B. aufgrund der COVID-19-Pandemie):

Diese Vereinbarung folgt in seiner Struktur dem Prinzip der alternierenden Telearbeit. Das bedeutet, dass die Arbeitszeit zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und auswärtiger Arbeitsstelle (Telearbeit) aufgeteilt wird. Wenn aus einem besonderen, von außen wirkenden Grund (z. B. auf behördliche Anordnung hin) die Betriebsstätte vorübergehend nicht zur Erbringung der Arbeitsleistung genutzt werden kann, so kann für einen bestimmten Zeitraum die Arbeitsleistung auch zur Gänze als Telearbeit erbracht werden. Der Zeitraum (sowie allfällige besondere Bedingungen) sind mittels Betriebsvereinbarung zu begrenzen und dürfen maximal 3 Monate andauern.



Je nach Art der Sondersituation kann es notwendig sein, die Betriebsvereinbarung an unterschiedliche Gegebenheiten anzupassen. Die Sondersituation ist dabei zumindest abstrakt zu umschreiben.

5. BEGRIFF

Telearbeit liegt gem § 2h Abs 1 AVRAG dann vor, wenn die/der Arbeitnehmer:in einen Teil ihrer/seiner individuellen Arbeitszeit (vertragliche Arbeitsstunden) regelmäßig an einer frei gewählten Örtlichkeit außerhalb des Unternehmens leistet.

6. TEILNAHMEPRINZIPIEN

Telearbeit liegt vor, wenn der/die Arbeitnehmer:in und der/die Arbeitgeber:in eine individuelle Vereinbarung (zwingende schriftliche Telearbeit-Einzelvereinbarung) darüber treffen, dass in einem definierten Ausmaß [dieses sollte jedenfalls nicht mehr als 50 % der wöchentlichen Arbeitszeit umfassen] die Leistungserbringung an einer frei gewählten Örtlichkeit erfolgt.



Hier lassen sich auch andere Kriterien ansetzen, es kann etwa eine absolute Anzahl an „Telearbeitstagen“ festgelegt werden, die dann nach Vorankündigung vom/von der Arbeitnehmer:in binnen eines bestimmten Zeitraumes, etwa in einem Quartal, verbraucht werden können. Als „frei gewählte Örtlichkeit“ sind sämtliche Örtlichkeiten/Räumlichkeiten im In- und Ausland anzusehen, die nicht zum Unternehmen bzw. Betrieb des/der Arbeitgeber:in gehören. Der Ort der Telearbeit kann gemäß dem Wortlaut des Gesetzes von der Arbeitnehmer:in frei gewählt werden. Es können bspw. die Wohnung des/der Arbeitnehmer:in am Haupt- oder Nebenwohnsitz, die Wohnung von Angehörigen, Bekannten, Freunden oder etwa auch Räumlichkeiten von Coworking-Spaces oder andere von Arbeitnehmer:innen gewählte Orte (wie Cafés, Parks usw.) vereinbart werden.

Wichtig ist, dass eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen wird, in welcher der/die Telearbeitsort(e) definiert wird/werden. Diese kann so ausgestaltet werden, dass vereinbart wird, dass die Telearbeitsörtlichkeit von dem/der Arbeitnehmer:in selbst gewählt werden kann (ohne Aufzählung von bestimmten Örtlichkeiten). Ebenso zulässig ist es, dass nur ein Telearbeitsort oder mehrere Telearbeitsorte außerhalb des Betriebes vereinbart werden. Eine schriftliche Vereinbarung darüber ist schon zu Beweis Zwecken notwendig, zudem stellt die Vereinbarung im Hinblick auf den Unfallversicherungsschutz und die Verlagerung des Arbeitsortes eine grundlegende Abweichung von der bisherigen arbeitsvertragsrechtlichen Vereinbarung dar.

Vor dem 01.01.2025 getroffene Einzelvereinbarungen bezüglich Homeoffice/Telearbeit behalten ihre Gültigkeit. Kommt jedoch ein neuer „Telearbeitsort“ dazu, ist dies zwischen den Parteien (Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in) im Einvernehmen neu zu vereinbaren bzw. die bestehende Vereinbarung zu ergänzen.

Die getroffene Einzelvereinbarung bedarf, wie bisher, der Schriftlichkeit, d.h., dass eine Unterschrift nicht zwingend erforderlich ist. Die Vereinbarung kann auch über den elektronischen Weg (betriebliche IT-Tools, Handy-Signatur, E-Mail) zustande kommen. Von der Vereinbarung eines Ortes außerhalb des österreichischen Staatsgebietes ist dringend abzuraten.

Die Beschäftigung an auswärtigen Arbeitsstellen ist freiwillig und setzt das Vorliegen einer dafür geeigneten Arbeitsaufgabe voraus. Einen wesentlichen Bestandteil der Freiwilligkeit bildet die Widerrufbarkeit der Telearbeit-Vereinbarung (siehe hierzu Punkt 15).

Sämtliche in Frage kommende Arbeitnehmer:innen können sich auf Basis der in dieser Betriebsvereinbarung getroffenen Festlegungen zur Teilnahme bereit erklären bzw. diese dem/der Arbeitgeber:in gegenüber anregen. Das Unternehmen kann ebenfalls sowohl zur Teilnahme anregen, als auch davon absehen. Zum Beispiel mangels geeigneter Arbeitsaufgabe bzw. zu erwartender Beeinträchtigung des Betriebsablaufs – hier eignet sich eine im Betrieb zu erstellende Checkliste, welchen Anforderungen eine bestimmte Arbeitsplatzbeschreibung genügen muss.

Eine Ablehnung durch das Unternehmen ist jedoch im Einzelfall schriftlich zu begründen und dem/der Arbeitnehmer:in sowie dem Betriebsrat zu übermitteln. Kommt eine Einigung zwischen dem Unternehmen bzw. der für das Unternehmen handelnden Führungskraft nicht zustande, so ist die Situation unter Beiziehung des Betriebsrates und eines/einer Vertreter:in der Personalabteilung zu erörtern und – unabhängig von der schließlich getroffenen Entscheidung – schriftlich zu protokollieren und an sämtliche Beteiligte auszufertigen.

Der individual- und kollektivarbeitsrechtliche Status des/der Arbeitnehmer:in erfährt durch die schriftliche Vereinbarung von außerbetrieblichen Arbeitsstellen keine Änderung.

Arbeitnehmer:innen dürfen wegen der Ausübung ihrer Arbeitstätigkeit während der Telearbeit oder ihrer Weigerung, ihre Arbeit als Telearbeit zu erbringen, nicht benachteiligt werden, es sei denn, sachliche Gründe rechtfertigen eine unterschiedliche Behandlung von Arbeitnehmer:innen, die ausschließlich am Betriebssitz arbeiten und jenen, die ihre Arbeitstätigkeit auch als Telearbeit ausüben. Dieses Gleichbehandlungsgebot gilt insbesondere hinsichtlich des Entgelts, der Aufstiegsmöglichkeiten, der betrieblichen Weiterbildung und der gleitenden Arbeitszeit. Im Streitfall hat der/die ArbeitgeberIn darzulegen, dass eine unterschiedliche Behandlung nicht wegen der Ausübung der Arbeitstätigkeit als Telearbeit an einer auswärtigen Arbeitsstelle oder der Weigerung des/der Arbeitnehmer:in, an einer auswärtigen Arbeitsstelle zu arbeiten, erfolgte.

7. ARBEITSZEIT

7.1. Umfang und Aufteilung der Arbeitszeit

Die zu leistende Arbeitszeit ist die jeweils vereinbarte Wochenarbeitszeit. Die Arbeitszeit ist zwischen betrieblicher und außerbetrieblicher Arbeitsstätte aufzuteilen. Diese Aufteilung der Arbeitszeit auf die Arbeitsstätten wird in der schriftlichen Einzelvereinbarung festgelegt und kann im gegenseitigen Einvernehmen zwischen Vorgesetzten und Arbeitnehmer:in im begründeten Ausnahmefall für maximal einen Monat ohne neue Vereinbarung abgeändert werden.

Das jeweils geltende Regime betreffend die Arbeitszeit [insb. die Betriebsvereinbarung betreffend die gleitende Arbeitszeit] sowie die arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen (insb. AZG, ARG) bleiben aufrecht und

gelangen somit auch an Tagen der Leistungserbringung an der auswärtigen Arbeitsstelle vollumfänglich zur Anwendung. Elektronische Nachrichten (z. B. SMS, Messenger-Nachrichten, E-Mails usw.), die außerhalb der vereinbarten betrieblichen Normalarbeitszeit empfangen werden, sind erst wieder im Rahmen der Arbeitszeit zu bearbeiten.



Das österreichische Arbeitszeitrecht geht grundsätzlich von einer strikten Trennung zwischen (fremdbestimmter) Arbeitszeit und (selbstbestimmter) Freizeit aus. Außerhalb der festgelegten Arbeitszeit müssen Arbeitnehmer:innen also grundsätzlich nicht erreichbar sein. Sollen sich Arbeitnehmer:innen für den/die Arbeitgeber:in bereithalten, so ist Rufbereitschaft (§ 20a AZG) zu vereinbaren, was grundsätzlich an maximal zehn Tagen pro Monat möglich ist.

7.2. Mehrarbeit und Überstunden

Es müssen alle über die geltende Normalarbeitszeit hinausgehenden Arbeitszeiten, unabhängig von der Arbeitsstätte, im Voraus von der/dem Vorgesetzten entsprechend den betrieblichen Regelungen angeordnet sein, um als solche anerkannt zu werden.

Eine Vergütung derselben erfolgt entsprechend den bestehenden gesetzlichen, kollektivvertraglichen und betrieblichen Regelungen. Überstunden- bzw. Mehrarbeitspauschalen bleiben aufrecht.

7.3. Fahrzeiten

Fahrzeiten zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und der/den vereinbarten Telearbeitsörtlichkeit(en) gelten als nicht betriebsbedingt und finden grundsätzlich keine Anrechnung auf die Arbeitszeit. Sofern es sich dabei um Dienstwege handelt, die nicht in der vorgenommenen Aufteilung zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und auswärtiger Arbeitsstelle begründet sind und/oder die aufgrund geltender betrieblicher Regelungen abzugelten wären, findet eine Anrechnung auf die Arbeitszeit statt. Wird ein/e Arbeitnehmer:in aufgefordert, während der außerbetrieblichen Arbeitszeit in die betriebliche Arbeitsstätte zu kommen, wird die Arbeitszeit nicht unterbrochen. Reisekosten werden erstattet (siehe Punkt 10.3.). Dies

ist insbesondere dann der Fall, wenn die geschuldete Arbeitsleistung als Telearbeitungsplanterweise (etwa durch eine Störung des Internet veranlasst) nicht erbracht werden kann und der/die ArbeitnehmerIn daraufhin aufgefordert wird, die Arbeit ausnahmsweise am betrieblichen Arbeitsplatz zu erbringen.

7.4. Urlaub, Arbeitsverhinderung und Krankheit

Hinsichtlich Urlaubes und Arbeitsverhinderung gelten für auswärtige Arbeitsstellen die gleichen Regelungen wie für betriebliche Arbeitsstätten.



Im Zusammenhang mit Arbeitsverhinderungen durch Arztbesuche ist es wichtig, dass Wege zu einem/einer Ärztin dem/der Arbeitgeber:in bzw. Vorgesetzten zuvor bekanntzugeben werden, um sicherzustellen, dass jedenfalls Unfallversicherungsschutz besteht und das Vorliegen eines Wegunfalls auch gegenüber der AUVA nachgewiesen werden kann.

Hinweis: Der Unfallversicherungsschutz erfährt durch das Telearbeitsgesetz einige Änderungen. So wird eine Einordnung in Telearbeit im engeren Sinn und Telearbeit im weiteren Sinn in den einschlägigen unfallversicherungsrechtlichen Bestimmungen vorgenommen. Dies ist in Bezug auf die Wegunfälle, somit Unfälle, die auf dem Weg zur Arbeitsstätte oder zurück passieren, relevant. Telearbeit im engeren Sinn liegt vor, wenn in der Wohnung des/der Arbeitnehmer:in, in einer Wohnung eines/einer nahen Angehörigen oder in den Räumlichkeiten eines Coworking-Spaces – somit einer „von dem/der Arbeitnehmer:in angemietete Büroräumlichkeit“ - gearbeitet wird. Ist der Arbeitsweg zu den vereinbarten Telearbeitsorten/-räumen dem Weg zur Arbeits- bzw. Dienststätte in zeitlicher und örtlicher Distanz vergleichbar, ist der Weg zu und von diesen Telearbeitsörtlichkeiten unfallversicherungsrechtlich geschützt. Örtlichkeiten, die Telearbeit im weiteren Sinn darstellen, somit alle anderen Örtlichkeiten im In- und Ausland oder der Weg zur Wohnung eines/einer nahen Angehörigen bzw. zu einem Coworking-Space, die nicht in zeitlicher und örtlicher Distanz mit dem üblichen Arbeitsweg zur Betriebsstätte

vergleichbar sind, sind nicht unfallversicherungsrechtlich privilegiert. Es liegt in diesen Fällen kein Wegeunfall vor. Hier besteht der Unfallversicherungsschutz ausschließlich bei der Erbringung der tatsächlichen Arbeitsleistung selbst. Ob Telearbeit im engeren oder weiteren Sinn vorliegt, ist daher im Einzelfall zu beurteilen. Es ist daher wichtig, in der schriftlichen Einzelvereinbarung die „frei gewählte Örtlichkeit“ klar zu definieren, da dies Aufschluss darüber geben kann, ob auch bei Wegunfällen Unfallversicherungsschutz besteht.

7.5. Zeiterfassung

Die Arbeitszeit ist entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen aufzuzeichnen. Insbesondere ist auf die Einhaltung der Ruhezeiten gem. AZG/ARG zu achten. Jedenfalls müssen Beginn und Ende der Arbeitszeit sowie Ruhepausen erfasst werden. Die Pflicht zur Aufzeichnung der Arbeitszeit umfasst auch die Angabe von Krankenständen, Urlaub oder sonstiger Zeiten der Freistellung von der Arbeit.



Die Arbeitszeiterfassung sollte auf die betriebliche Praxis abgestimmt sein, wobei die Einschaltzeit des elektronischen Arbeitsmittels nicht mit der Arbeitszeit gleichgesetzt werden kann.

Eine Musterformulierung könnte folgendermaßen lauten: *„Die tatsächlich geleistete Arbeitszeit ist durch eine eigene Applikation auf den bei der Tätigkeit an der auswärtigen Arbeitsstelle zur Verwendung gelangenden mobilen Endgeräten zu erfassen.“*

Gegebenenfalls sind bestehende Betriebsvereinbarungen zu elektronischen Zeiterfassungssystemen zu ergänzen. Jede weitere Art von Leistungs- und Verhaltenskontrolle an der auswärtigen Arbeitsstätte bedarf ebenso einer Betriebsvereinbarung (§§ 96 und 96a ArbVG).

8. KONTAKT ZUM BETRIEB

Die Gestaltung der aufgabengerechten und sozialen Kontakte der Arbeitnehmer:innen innerhalb ihrer Abteilung, zu ihren Vorgesetzten, zum Betrieb, zum Unternehmen und ihrem Betriebsrat bedarf ergänzender Maßnahmen:

Mittel der internen Kommunikation und Informationsweitergabe sollen auch die Erreichbarkeit von Kolleg:innen während der Telearbeit ermöglichen. Bei der Vereinbarung der Lage von Terminen (z. B. für Teambesprechungen) sind die Interessen aller Arbeitnehmer:innen zu berücksichtigen, sodass möglichst allen eine Teilnahme möglich ist. Die Teilnahme an Betriebsversammlungen ist auf die betriebsbestimmte Arbeitszeit anzurechnen.

Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass der Zugang zu Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen ohne Einschränkung gewährleistet ist.

9. ARBEITSMITTEL UND ARBEITSPLATZGESTALTUNG

In Entsprechung von § 2h AVRAG und § 1014 ABGB stellt der/die Arbeitgeber:in den Arbeitnehmer:innen grundsätzlich sämtliche zur Leistungserbringung an der auswärtigen Arbeitsstelle erforderlichen digitalen Arbeitsmittel (inkl. Datenverbindung) für die Zeit des Bestehens dieser Arbeitsstelle zur Verfügung und ist für Installation bzw. Wartung verantwortlich. Näheres hierzu ist in der zu schließenden schriftlichen Einzelvereinbarung zu regeln.

Die maßvolle private Nutzung der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel ist zulässig.

Der/die Arbeitnehmer:in meldet den Verlust oder die Beschädigung von Arbeitsmitteln oder Daten unverzüglich an seinen/ihren Vorgesetzten.



Falls im gesamten Betrieb dieselben Betriebsmittel ausgegeben werden (etwa Laptops, Diensttelefone etc.), können die Betriebsmittel an dieser Stelle möglichst genau aufgezählt werden. Ansonsten sollte die Aufzählung in der Einzelvereinbarung erfolgen.

Die technische Ausstattung ist so zu gestalten, dass sie dem ergonomischen, datenschutzrechtlichen und sicherheitstechnischen Standard entspricht und eine Benützung von Privatgeräten möglichst nicht erforderlich ist, sowie generell eine Arbeit ohne Störung oder Beeinträchtigung der Privatsphäre der Arbeitenden möglich ist.

Wird hingegen bei einzelnen Arbeitnehmer:innen vereinbart, dass diese eigene Arbeitsmittel für die Tätigkeit an der auswärtigen Arbeitsstelle zur Verfügung stellen, so hat der/die Arbeitgeber:in hierfür einen angemessenen Kostenersatz zu leisten.



Grundsätzlich hat der/die Arbeitgeber:in die erforderlichen digitalen Arbeitsmittel (idR Handy, Laptop, Datenverbindung) zur Verfügung zu stellen. Ist das nicht der Fall und es wird zur Arbeitserbringung die Verwendung von mitarbeitereigenen Arbeitsmitteln vereinbart, so hat der Arbeitgeber dafür einen angemessenen Kostenersatz zu leisten. Dieser sollte in der Telearbeits-Einzelvereinbarung jedenfalls beziffert werden. Die konkrete Höhe des Aufwandsatzes hängt maßgeblich vom Ausmaß der Nutzung und der jeweiligen vom/von der Arbeitnehmer:in durchgeführten Tätigkeit ab.

Arbeitnehmer:innen werden vor Beginn der Tätigkeit an der auswärtigen Arbeitsstelle hinsichtlich der ergonomischen Gestaltung des Arbeitsplatzes während der Telearbeit vom/von der Arbeitgeber:in informiert und unterwiesen. Dazu stellt der/die Arbeitgeber:in entsprechende Materialien und Tools zur Verfügung, die auch Informationen zur richtigen Arbeitshaltung am Bildschirmarbeitsplatz sowie zu Pausen und Tätigkeitswechsel enthalten. Auf ausdrücklichen Wunsch der/des Arbeitnehmer:in können die betrieblichen Präventivfachkräfte (Arbeitsmediziner:in, Sicherheitsfachkraft und ggf. Arbeitspsycholog:in bzw. sonstige geeignete Fachleute) die Arbeitsbedingungen an der auswärtigen Arbeitsstelle evaluieren und die/den Arbeitnehmer:in in den Belangen des Arbeitnehmer:innenschutzes informieren und beraten.

10. AUFWANDSERSTATTUNG

Folgende, durch die Telearbeit bedingte Aufwände werden den Arbeitnehmer:innen pauschal ersetzt. Macht die/der Arbeitnehmer:in einen über das Pauschale hinausgehenden Aufwand geltend, so wird dieser gegebenenfalls gegen Nachweis erstattet. Der Arbeitgeber ist aber umgehend zu informieren, wenn höhere Kosten anfallen.

10.1. Internetgebühren

Die Kosten für die Einrichtung eines Internetzugangs trägt das Unternehmen. Ist bereits ein geeigneter Internetanschluss vorhanden, sind vom Unternehmen die Kosten im Zusammenhang mit der dienstlichen Verwendung zu tragen. Dies erfolgt durch ein Pauschale in der Höhe von X [die Höhe des Pauschales ist je nach betrieblichen Gegebenheiten, Tätigkeit und Ausmaß der Telearbeit anzupassen. Einen Orientierungswert in diesem Zusammenhang könnte der im Bereich der Einkommensteuer regelmäßig angenommene betriebliche Anteil iHv 60 % darstellen]. Das Pauschale wird jährlich entsprechend den erfolgten Indexanpassungen erhöht.

Alternativ: Wenn die VPI Indexposition „Internetgebühren“ eine Steigerung um mindestens 5 Prozentpunkte aufweist, erfolgt eine entsprechende Anpassung des Pauschales.

10.2. Betriebskosten

Das Unternehmen trägt die anteiligen Betriebskosten bzw. Miete des Coworking-Space für die als auswärtige Arbeitsstelle genutzte Örtlichkeit. Der Betrag ist in Form eines Pauschales in der Höhe von X [die Höhe des Pauschales ist anzupassen] festgelegt und erhöht sich jährlich entsprechend den erfolgten Indexanpassungen.

10.3. Fahrtkosten

Fahrtkosten zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und auswärtiger Arbeitsstelle werden grundsätzlich nicht erstattet, es sei denn, dass es sich dabei um Dienstwege handelt, die nicht in der vorgenommenen Aufteilung zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und auswärtiger Arbeitsstelle begründet sind und/oder die aufgrund geltender betrieblicher Regelungen abzugelten wären (siehe Punkt 7.3.). Kann jedoch die/der Arbeitnehmer:in

nachweisen, dass aufgrund der auswärtigen Arbeitsstelle ihr/ihm betriebsbestimmt mehr Fahrtkosten entstehen, so werden diese Mehrfahrtkosten entsprechend den betrieblichen Regelungen erstattet.

10.4. Sonstige betriebliche Aufwandsersatzleistungen

Darüber hinaus ersetzt das Unternehmen der/dem Arbeitnehmer:in den sonstigen Mehraufwand – etwa zur Deckung des laufenden Büromaterialbedarfs – der an der auswärtigen Arbeitsstelle entsteht. Der Aufwandsersatz kann entweder im Einzelfall gegen Rechnung oder in Form einer pauschalierten Abgeltung erfolgen.

11. LEISTUNGS- UND VERHALTENSKONTROLLE

Es werden keine Maßnahmen zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle an der außerbetrieblichen Arbeitsstelle gesetzt.



Das ArbVG setzt dem Einsatz von Überwachungssystemen im Arbeitsverhältnis sehr enge Grenzen. Gemäß § 96 Abs 1 Z 3 ArbVG muss bei der „Einführung von Kontrollmaßnahmen und technischen Systemen zur Kontrolle der Arbeitnehmer, sofern diese Maßnahmen (Systeme) die Menschenwürde berühren“, der Betriebsrat zustimmen, andernfalls ist die Einführung der Maßnahme bzw. des Systems nicht rechtswirksam. In diesen Fällen muss also zwingend eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden!

Daneben gibt es aber noch Systeme, die selbst bei Bestehen einer Betriebsvereinbarung nicht eingesetzt werden können, weil sie zu tief in die Privatsphäre der Beschäftigten eingreifen – dazu gehören etwa Keylogger, also Programme, die jeden Tastenanschlag der Beschäftigten aufzeichnen oder Programme, die Screenshots von den Bildschirmen der Beschäftigten anfertigen.

12. DATENSCHUTZ

Das Unternehmen schafft die angemessenen Voraussetzungen zur Datensicherheit. Die/der Arbeitnehmer:in hat die allgemeinen Anforderungen und betrieblichen Grundsätze über die Belange des Datenschutzes und der Informationssicherheit auch bei Tätigkeiten außerhalb des Betriebes zu beachten. Vertrauliche Daten und Informationen sind so zu sichern, dass Familienangehörige oder sonstige Dritte keinen Zugriff erhalten. Pass- und Codewörter sowie Prozeduren der Netzbenutzung dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Entsprechendes gilt für die Übertragung von Daten.

13. HAFTUNG

Die Haftung der/des Arbeitnehmer:in richtet sich nach den jeweils geltenden vertraglichen und gesetzlichen Bestimmungen, das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz (DHG) gelangt in vollem Umfang zur Anwendung.



Bei Telearbeit wird einerseits der Anwendungsbereich des DHG auf Haushaltsangehörige sowie Haustiere erweitert. Das bedeutet, dass wenn bspw. der/die Lebensgefährt:in der/des Arbeitnehmer:in ein Getränk über den Dienstlaptop schüttet, steht das richterliche Mäßigungsrecht für Schadenersatzansprüche des/r Arbeitgeber:in auch in diesem Fall zu, sodass bei leichter Fahrlässigkeit oder einem entschuldbaren Versehen die Haftung des/r Arbeitnehmer:in eingeschränkt bzw. sogar zur Gänze entfallen kann.

14. INFORMATION UND UNTERSTÜTZUNG DES BETRIEBSRATES

Der Betriebsrat ist über den Abschluss jeder einzelnen Individualvereinbarung zu informieren und die Vereinbarung ist dem Betriebsrat in Kopie zu übermitteln. Ebenso sind Ablehnungen von Arbeitnehmer:innenanträgen auf Telearbeit schriftlich zu begründen und auch an den Betriebsrat zu übermitteln. Zudem erhält der Betriebsrat routinemäßig alle sechs Monate, ansonsten zu jedem Zeitpunkt auf eigenes Verlangen, eine jeweils

aktuelle Liste aller Arbeitnehmer:innen, die in einer auswärtigen Arbeitsstelle tätig sind.

Zur Abdeckung des für den Betriebsrat entstehenden Sachaufwandes im Zuge der Beratung und Betreuung von Arbeitnehmer:innen in Telearbeit wird eine Erstattung in der Höhe von EUR **XY** zuerkannt.



Hierunter können etwa die notwendige Anschaffung eines Kameraequipments oder anfallende Portokosten im Zusammenhang mit Leistungen des Betriebsrates verstanden werden.

15. WIDERRUF UND AUFGABE DER AUSWÄRTIGEN ARBEITSSTELLE

Der betriebliche Arbeitsplatz bleibt auch bei Einrichtung einer auswärtigen Arbeitsstelle bestehen. Die Vertragsparteien können die Telearbeits-Vereinbarung einvernehmlich jederzeit beenden, um an einen gleichwertigen betrieblichen Arbeitsplatz zurückzukehren. Bei einseitigem Widerruf der Vereinbarung ist seitens des/der Arbeitnehmer:in eine Ankündigungsfrist von einem Monat einzuhalten, soll die Vereinbarung seitens des/der Arbeitgeber:in einseitig widerrufen werden, ist eine Ankündigungsfrist von drei Monaten einzuhalten und der Widerruf schriftlich zu begründen. Auf Verlangen des/der Arbeitnehmer:in ist die Situation unter Beiziehung des Betriebsrates und eines/einer Vertreter:in der Personalabteilung zu erörtern und – unabhängig von der schließlich getroffenen Entscheidung – schriftlich zu protokollieren und an sämtliche Beteiligte auszufertigen.



Gesetzlich vorgesehen (§ 2h Abs 4 AVRAG) ist ein beiderseitiges Rücktrittsrecht aus wichtigem Grund, das mit einer Vorankündigungsfrist von einem Monat zum Letzten eines Kalendermonats ausgeübt werden kann. Dennoch können auf betrieblicher Ebene günstigere Regelungen getroffen werden – etwa hinsichtlich der Länge der Vorankündigungsfrist sowie der in Frage kommenden Rücktrittsgründe.

Alternativ: Die Vertragsparteien können die Telearbeitsvereinbarung jederzeit einvernehmlich beenden. Ein Widerruf der Vereinbarung ist beiderseits aus wichtigem Grund unter Einhaltung einer Ankündigungsfrist von einem Monat möglich. Tritt der/die Arbeitnehmer:in von der Telearbeitsvereinbarung zurück, so darf er/sie, insbesondere hinsichtlich des Entgelts, der Aufstiegsmöglichkeiten und der betrieblichen Weiterbildung, nicht benachteiligt werden.



Wichtige Gründe können z. B. in einem Wohnungswechsel, einer Änderung der familiären Verhältnisse oder etwa übermäßiger psychischer Belastung durch die Tätigkeit im Homeoffice bestehen.

Wird die auswärtige Arbeitsstelle aufgegeben, so sind die vom Unternehmen bereit gestellten Arbeitsmittel zurückzugeben. Ein Vor- oder Nachteilsausgleich findet in keinem Fall statt. In diesem Fall ist der/dem Arbeitnehmer:in ein zumindest gleichwertiger Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen.

16. INKRAFTTRETEN UND GELTUNGSDAUER

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit **XX.XX.XXXX** in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit. Sie kann von jeder der Vertragsparteien unter Einhaltung einer Frist von **X** Monaten zum Letzten eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden.

Allfällige Änderungen und Ergänzungen dieser Betriebsvereinbarung bedürfen des Einvernehmens zwischen den Vertragsparteien sowie der Schriftform.

Zeichnungsbevollmächtigte:

für die Unternehmensleitung/den Arbeitgeber

Für den Betriebsrat

.....

.....

Datum:

MUSTER- EINZELVEREINBARUNG

VEREINBARUNG ÜBER DIE EINRICHTUNG EINES TELEARBEITSPLATZES (WOHNUNG ODER SONSTIGE NICHT ZUM UNTERNEHMEN GEHÖRENDE ÖRTLICHKEIT) GEMÄSS § 2h AVRAG

(Ergänzung zum Arbeitsvertrag)

abgeschlossen zwischen

Unternehmen XX

und

ArbeitnehmerIn: Vor und Zuname

Wohnort/auswärtige Arbeitsstelle

Alle Rechte und Pflichten, die sich aus den geltenden arbeitsrechtlichen Normen, insbesondere dem Kollektivvertrag XX, den im Betrieb XX geltenden Betriebsvereinbarungen sowie dem Dienstvertrag des /der Arbeitnehmer:in ergeben, bleiben unverändert aufrecht.



HINWEIS

Vor dem 01.01.2025 getroffene Einzelvereinbarungen bezüglich Homeoffice/Telearbeit behalten ihre Gültigkeit. Kommt jedoch ein neuer „Telearbeitsort“ dazu, ist dies zwischen den Parteien (Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in) im Einver-

nehmen neu zu vereinbaren bzw. die bestehende Vereinbarung zu ergänzen. Es können darin sämtliche in Frage kommende Örtlichkeiten (z. B. Coworking- Spaces, Cafés; Hotelzimmer ...) festgelegt werden.



PRÄAMBEL

Gegenstand dieser Vereinbarung sind Rahmen- und Vergütungsbedingungen für Telearbeit. Telearbeit liegt dann vor, wenn die/der Arbeitnehmer:in einen Teil ihrer/seiner individuellen Arbeitszeit (vertragliche Arbeitsstunden) regelmäßig außerhalb des Betriebs leistet.

Die Verhandlungsparteien sind sich darin einig, dass Telearbeit immer nur ergänzend zur Arbeit im Betrieb eingesetzt wird. Denn das betriebliche Sozialgefüge soll aufrecht bleiben, da dies sowohl für die Qualität der Arbeit als auch für die soziale Einbindung der Arbeitnehmer:innen essenziell ist. Zudem kann so die Beteiligung an betrieblichen Abstimmungs- bzw. Entscheidungsprozessen sichergestellt werden. Der betriebliche Arbeitsplatz bleibt auch bei Einrichtung einer auswärtigen Arbeitsstelle jedenfalls bestehen und der/die Arbeitnehmer:in hat das Recht, diesen in vollem Umfang zu nutzen.

Der/die Arbeitnehmer:in darf wegen der Ausübung seiner/ihrer Arbeitstätigkeit im Rahmen von Telearbeit nicht benachteiligt werden, es sei denn, sachliche Gründe rechtfertigen eine unterschiedliche Behandlung der Arbeitnehmer:innen, die ausschließlich am Betriebsort arbeiten und jenen, die ihre Arbeitstätigkeit auch im Rahmen von Telearbeit ausüben. Dieses Gleichbehandlungsgebot gilt insbesondere hinsichtlich des Entgelts, der Aufstiegsmöglichkeiten, der betrieblichen Weiterbildung und der gleitenden Arbeitszeit. Im Streitfall hat der/die Arbeitgeber:in darzulegen, dass eine unterschiedliche Behandlung nicht wegen der Ausübung der Arbeitstätigkeit an einer auswärtigen Arbeitsstelle erfolgte.

1. ARBEITSZEIT

Es wird vereinbart, dass die Arbeitnehmer:in im Rahmen der Telearbeit, ihren Arbeitsort selbst bestimmt. Es ist zulässig, die Arbeit im Rahmen der Telearbeit von sämtlichen Orten im Inland zu verrichten.

Alternativ: Es wird vereinbart, dass die Arbeitnehmer:in im Rahmen der Telearbeit, ihre Arbeitsleistung in ihrer Wohnung, Adresse **XX** erbringt.

Alternativ: Es wird vereinbart, dass die Arbeitnehmer:in im Rahmen der Telearbeit die Arbeitsleistung entweder an ihrer Wohnadresse **XX** oder an der Wohnadresse

des/der nahen Angehörigen **XY** in **XX** oder im Coworking-Space an der Adresse **XX** erbringt.

Der/Die Arbeitnehmer:in kann die Örtlichkeiten der Telearbeit unter einer Vorankündigungsfrist von einem Monat ohne Angaben abändern. Die Abänderung der Örtlichkeit ist der Arbeitgeber:in fristgerecht in Schriftform bekanntzugeben. Eine einseitige Beendigung der Telearbeit durch die Aufgabe des selbstgewählten Arbeitsortes ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes ist nur unter den Bestimmungen des Punkt 8 dieser Vereinbarung zulässig.

Der Arbeitsort, wie im Dienstvertrag vereinbart, bleibt bestehen und ist maßgeblich, sofern keine Telearbeit erbracht wird.

1.1. Verteilung der Arbeitszeit

Es wird vereinbart, dass **X %** der wöchentlichen Normalarbeitszeit im Rahmen von Telearbeit erbracht werden. Die tägliche Normalarbeitszeit wird konkret an folgenden Tagen in Telearbeit erbracht, wobei die Wahl der Örtlichkeit zwischen den Vertragsparteien zu treffen ist:

Montag:

Dienstag:

....



Es sind nicht zwingend vorab konkrete Wochentage festzulegen. Es kann auch ein Kontingent von X Telearbeitstagen pro Woche vereinbart werden. Die konkreten Telearbeitstage können in der Vorwoche des Antritts bekannt gegeben werden – widerspricht der/die Arbeitgeber:in nicht, gelten sie als genehmigt.

Das jeweils geltende Regime betreffend die Arbeitszeit sowie die arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen (insb. AZG, ARG) bleiben aufrecht und gelangen somit auch an Tagen der Leistungserbringung an der auswärtigen Arbeitsstelle vollumfänglich zur Anwendung. Elektronische Nachrichten (z. B. SMS, Messenger-Nachrichten, E-Mails etc.), die außerhalb der vereinbarten betrieblichen Normalarbeitszeit empfangen werden, sind erst wieder im Rahmen der Arbeitszeit zu bearbeiten.

1.2. Mehrarbeit und Überstunden

Die Vergütung von Mehrarbeits- und Überstunden erfolgt entsprechend den bestehenden gesetzlichen, kollektivvertraglichen und betrieblichen Regelungen. Überstunden- bzw. Mehrarbeitspauschalen bleiben aufrecht.

1.3. Fahrzeiten

Fahrzeiten zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und der vereinbarten Telearbeits-Örtlichkeit gelten als nicht betriebsbedingt und finden grundsätzlich keine Anrechnung auf die Arbeitszeit. Sofern es sich dabei um Dienstwege handelt, die nicht in der vorgenommenen Aufteilung zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und auswärtiger Arbeitsstelle begründet sind und/oder die aufgrund geltender betrieblicher Regelungen abzugelten wären, findet eine Anrechnung auf die Arbeitszeit statt. Wird der/die Arbeitnehmer:in aufgefordert, während der außerbetrieblichen Arbeitszeit in die betriebliche Arbeitsstätte zu kommen, wird die Arbeitszeit nicht unterbrochen. Reisekosten werden erstattet. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die geschuldete Arbeitsleistung im Rahmen von Telearbeit ungeplanterweise (etwa durch eine Störung des Internet verursacht) nicht erbracht werden kann und der/die Arbeitnehmer:in daraufhin aufgefordert wird, die Arbeit ausnahmsweise am betrieblichen Arbeitsplatz zu erbringen.

1.4. Urlaub, Arbeitsverhinderung und Krankheit

Hinsichtlich Urlaubes und Arbeitsverhinderung gelten für Telearbeit die gleichen Regelungen wie für betriebliche Arbeitsstätten.



Im Zusammenhang mit Arbeitsverhinderungen durch Arztbesuche ist es wichtig, dass Wege zu Ärzt:innen dem/der Arbeitgeber:in bzw. Vorgesetzten zuvor bekanntzugeben werden, um sicherzustellen, dass jedenfalls Unfallversicherungsschutz besteht und das Vorliegen eines Wegunfalls auch gegenüber der AUVA nachgewiesen werden kann (Telearbeit im engeren Sinn).

1.5. Zeiterfassung

Die Arbeitszeit ist entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen aufzuzeichnen. Insbesondere ist auf die Einhaltung der Ruhezeiten gem. AZG/ARG zu achten. Jedenfalls müssen Beginn und Ende der Arbeitszeit sowie Ruhepausen erfasst werden. Die Pflicht zur Aufzeichnung der Arbeitszeit umfasst auch die Angabe von Krankenständen, Urlaub oder sonstiger Zeiten der Freistellung von der Arbeit.

2. ARBEITSMITTEL UND ARBEITSPLATZGESTALTUNG

In Entsprechung von § 2h AVRAG und § 1014 ABGB stellt der/die Arbeitgeber:in dem/r Arbeitnehmer:in die für die Telearbeit erforderlichen digitalen Arbeitsmittel (inkl. Datenverbindung) zur Verfügung.

Konkret werden folgende Arbeitsmittel [Laptop, Handy, Internetzugang, Bildschirm, externe Tastatur, Maus, Headset, Drucker, ...] vom Arbeitgeber/von der Arbeit-

geberin für die Dauer des Bestehens von Telearbeit zur Verfügung gestellt und regelmäßig gewartet:

.....

Der/die Arbeitnehmer:in hat die zur Nutzung überlassenen Arbeitsmittel sorgfältig zu behandeln. Die maßvolle Nutzung der Arbeitsmittel zu privaten Zwecken ist gestattet. Sämtliche betrieblichen Sicherheitsstandards insbesondere im Hinblick auf Daten- und Informationsschutz, Datensicherheit sowie Vertraulichkeit wurden dem/der Arbeitnehmer:in nachweislich zur Kenntnis gebracht und sind auch an der vereinbarten Örtlichkeit in vollem Umfang verbindlich.

Alternativ: Es wird vereinbart, dass der/die Arbeitnehmer:in folgende eigene Arbeitsmittel für die Tätigkeit an der gewählten Telearbeits-Örtlichkeit zur Verfügung stellt:

.....

Hierfür leistet der/die Arbeitgeber:in einen angemessenen Kostenersatz iHv Euro pro Monat.



Grundsätzlich hat der/die Arbeitgeber:in die erforderlichen digitalen Arbeitsmittel (idR Handy, Laptop, Datenverbindung) zur Verfügung zu stellen. Ist das nicht der Fall und es wird zur Arbeitserbringung die Verwendung von mitarbeitereigenen Arbeitsmittel vereinbart, so hat der/die Arbeitgeber:in dafür einen angemessenen Kostenersatz zu leisten. Dieser sollte in der Telearbeits-Vereinbarung jedenfalls konkret beziffert werden. Die konkrete Höhe des Aufwandsatzes hängt maßgeblich vom Ausmaß der Nutzung und der jeweiligen vom/von der Arbeitnehmer:in durchgeführten Tätigkeit ab.

Der/die Arbeitnehmer:in wird vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin vor Beginn der Tätigkeit an der gewählten Telearbeits-Örtlichkeit hinsichtlich der er-

gonomischen Gestaltung des Arbeitsplatzes während der Telearbeit informiert und unterwiesen. Dazu stellt der/die Arbeitgeber:in entsprechende Materialien und Tools zur Verfügung, die auch Informationen zur richtigen Arbeitshaltung am Bildschirmarbeitsplatz sowie zu Pausen und Tätigkeitswechsel enthalten. Auf ausdrücklichen Wunsch der/des Arbeitnehmer:in können die betrieblichen Präventivfachkräfte (Arbeitsmediziner:in, Sicherheitsfachkraft) und ggf. Arbeitspsycholog:in bzw. sonstige geeignete Fachleute die Arbeitsbedingungen an der gewählten Telearbeits-Örtlichkeit besichtigen und die/den Arbeitnehmer:in in den Belangen des Arbeitnehmer:innenschutzes informieren und beraten.

3. AUFWANDERSATZ

3.1. Internetgebühren

Die Kosten für die Einrichtung eines Internetzugangs trägt der/die Arbeitgeber:in. Ist bereits ein geeigneter Internetanschluss vorhanden, sind vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin die Kosten im Zusammenhang mit der dienstlichen Verwendung zu tragen. Dies erfolgt durch ein Pauschale in der Höhe von X [die Höhe des Pauschales ist je nach betrieblichen Gegebenheiten, Tätigkeit und Ausmaß der Telearbeit anzupassen]. Das Pauschale wird jährlich entsprechend den erfolgten Indexanpassungen erhöht.

3.2. Betriebskosten

Das Unternehmen trägt die anteiligen Betriebskosten für die gewählte Telearbeits-Örtlichkeit. Der Betrag ist in Form eines Pauschales in der Höhe von X [die Höhe des Pauschales ist anzupassen] festgelegt und erhöht sich jährlich entsprechend den erfolgten Indexanpassungen.

3.3. Fahrtkosten

Fahrtkosten zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und gewählter Telearbeits-Örtlichkeit werden grundsätzlich nicht erstattet, es sei denn, dass es sich dabei um Dienstwege handelt, die nicht in der vorgenommenen Aufteilung zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und gewählter Örtlichkeit begründet sind und/oder die aufgrund geltender betrieblicher Regelungen abzugelten wären. Kann jedoch die/der Arbeitnehmer:in nachweisen, dass aufgrund der gewählten Örtlichkeit

ihr/ihm betriebsbestimmt mehr Fahrtkosten entstehen, so werden diese Mehrfahrtkosten entsprechend den betrieblichen Regelungen erstattet.

4. HAFTUNG

Das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz kommt in vollem Umfang zur Anwendung.

5. LEISTUNGS- UND VERHALTENSKONTROLLE

Es werden keine Maßnahmen zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle an der gewählten Telearbeits-Örtlichkeit gesetzt.

6. DATENSCHUTZ

Der/die Arbeitgeber:in schafft die angemessenen Voraussetzungen zur Datensicherheit. Die/der Arbeitnehmer:in hat die allgemeinen Anforderungen und betrieblichen Grundsätze über die Belange des Datenschutzes und der Informationssicherheit auch bei Tätigkeiten außerhalb des Betriebes zu beachten. Vertrauliche Daten und Informationen sind so zu sichern, dass Familienangehörige oder sonstige Dritte keinen Zugriff erhalten. Pass- und Codewörter sowie Prozeduren der Netzbenutzung dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Entsprechendes gilt für die Übertragung von Daten.

Zeichnungsbevollmächtigte:

für die Unternehmensleitung/den Arbeitgeber

.....

Datum:

7. GELTUNG UND BEENDIGUNG DIESER VEREINBARUNG

Diese Vereinbarung gilt ab **XX.YY.ZZZZ**. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Die Vertragsparteien können die Telearbeits-Vereinbarung jederzeit einvernehmlich beenden. Ein Widerruf der Vereinbarung ist beiderseits aus wichtigem Grund unter Einhaltung einer Ankündigungsfrist von einem Monat möglich. Tritt der/die Arbeitnehmer:in von der Telearbeits-Vereinbarung zurück, so darf er/sie, insbesondere hinsichtlich des Entgelts, der Aufstiegsmöglichkeiten und der betrieblichen Weiterbildung, nicht benachteiligt werden.



Wichtige Gründe können z. B. in einem Wohnungswechsel, einer Änderung der familiären Verhältnisse oder etwa übermäßiger psychischer Belastung durch die Tätigkeit in der Telearbeit bestehen.

Wird die gewählte Telearbeits-Örtlichkeit aufgegeben, sind die vom Unternehmen zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel zurückzustellen. Die in diesem Zusammenhang entstehenden Kosten und Risiken trägt der/die Arbeitgeber:in.

Unterschrift des/r betreffenden Arbeitnehmer:in

.....

RECHTSGRUNDLAGEN: ARBEITSRECHT

§ 2h AVRAG

Telearbeit

§ 2h (1): Telearbeit liegt vor, wenn eine Arbeitnehmerin oder ein Arbeitnehmer regelmäßig Arbeitsleistungen insbesondere unter Einsatz der dafür erforderlichen Informations- und Kommunikationstechnologie in ihrer oder seiner Wohnung oder in einer sonstigen nicht zum Unternehmen gehörenden Örtlichkeit erbringt.



Um Telearbeit handelt es sich, wenn regelmäßig in der Wohnung des/der Arbeitnehmer:in oder an anderen, nicht zum Unternehmen gehörenden Örtlichkeiten gearbeitet wird. In arbeitsrechtlicher Hinsicht kann es sich dabei ebenso um die Wohnung eines nahen Angehörigen handeln, wie um ein Kaffeehaus.

(2) Telearbeit samt Örtlichkeiten der Erbringung der Arbeitsleistung ist zwischen der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer und der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber aus Beweisgründen schriftlich zu vereinbaren.



Zusätzlich: "Samt Örtlichkeiten" bedeutet, dass zumindest eine allgemeine Aussage zu den Orten getroffen werden muss, an denen Telearbeit möglich ist. So kann etwa auch dem/der Arbeitnehmer:in die Wahl der Örtlichkeit freigestellt werden.

(3) Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber hat die für die regelmäßige Telearbeit erforderlichen digitalen Arbeitsmittel bereitzustellen. Davon kann durch Vereinbarung abgewichen werden, wenn die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber die angemessenen und erforderlichen Kosten für die von der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer für die Erbringung der Arbeitsleistung zur Verfügung gestellten digitalen Arbeitsmittel trägt. Die Kosten können auch pauschaliert abgegolten werden.



Grundsätzlich muss der/die Arbeitgeber:in sämtliche benötigten digitalen Arbeitsmittel (das sind insbesondere Laptop, Handy und Datenverbindung, es kann im Einzelfall aber z. B. auch ein Monitor umfasst sein) bereitstellen. Vereinbaren die Vertragsparteien, dass die Arbeitnehmer:innen eigene digitale Arbeitsmittel zur Verfügung stellen, sind ihnen die entstandenen Kosten jedenfalls zu ersetzen. Im Hinblick etwa auf eine private Internetverbindung ist jedenfalls der betriebliche Anteil zu ersetzen. Eine Abgeltung in Form von Pauschalen ist empfehlenswert. Ein Kostenersatz ist zwingend zu leisten.

(4) Die Vereinbarung nach Abs. 2 kann von einer Arbeitsvertragspartei bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Einhaltung einer Frist von einem Monat zum Letzten eines Kalendermonats gelöst werden. Die Vereinbarung kann eine Befristung sowie Kündigungsregelungen beinhalten.



Liegt ein „wichtiger Grund“ vor, können sowohl Arbeitgeber:in als auch Arbeitnehmer:in unter Einhaltung einer einmonatigen Frist von der Telearbeit-Vereinbarung zurücktreten. Wichtige Gründe auf Arbeitnehmer:innenseite können etwa eine Änderung des Familienstatus (Arbeitnehmer:in bekommt ein Kind) oder ein Wohnsitzwechsel sein. Daneben können die Vertragsparteien auch weitere Kündigungsmöglichkeiten vereinbaren.

§ 97 ArbVG

Betriebsvereinbarungen

§ 97 (1) Betriebsvereinbarungen im Sinne des § 29 können in folgenden Angelegenheiten abgeschlossen werden: (...)

Z 27. Festlegung von Rahmenbedingungen für Arbeit in Telearbeit



Mit dem „Homeoffice-Paket 2021“ wurde ein neuer, fakultativer (also freiwilliger) Betriebsvereinbarungstatbestand geschaffen, nun wurde dieser auf Telearbeit angepasst. Der/die Arbeitgeber:in kann also nicht zum Abschluss einer solchen Betriebsvereinbarung gezwungen werden. Dennoch wird in vielen Fällen mit einer bloßen Bezugnahme auf den neuen Tatbestand des § 97 Abs 1 Z 27 ArbVG nicht das Auslangen gefunden werden können – insbesondere die Tatbestände gem. der §§ 96, 96a und 97 Abs 1 Z 1-6a ArbVG können (zusätzlich) einschlägig sein. Diese sehen wesentlich weitreichendere Möglichkeiten des Betriebsrates zur Mitbestimmung vor.

§ 2 DHG

§ 2 (1) Hat ein Dienstnehmer bei Erbringung seiner Dienstleistungen dem Dienstgeber durch ein Versehen einen Schaden zugefügt, so kann das Gericht aus Gründen der Billigkeit den Ersatz mäßigen oder, sofern der Schaden durch einen minderen Grad des Versehens zugefügt worden ist, auch ganz erlassen.

(2) Bei der Entscheidung über die Ersatzpflicht im Sinn des Abs. 1 hat das Gericht vor allem auf das Ausmaß des Verschuldens des Dienstnehmers und außerdem insbesondere auf folgende Umstände Bedacht zu nehmen:

1. auf das Ausmaß der mit der ausgeübten Tätigkeit verbundenen Verantwortung,
2. inwieweit bei der Bemessung des Entgelts ein mit der ausgeübten Tätigkeit verbundenes Wagnis berücksichtigt worden ist,
3. auf den Grad der Ausbildung des Dienstnehmers,
4. auf die Bedingungen, unter denen die Dienstleistung zu erbringen war und
5. ob mit der vom Dienstnehmer erbrachten Dienstleistung erfahrungsgemäß die nur schwer vermeidbare Möglichkeit oder Wahrscheinlichkeit des Eintritts eines Schadens verbunden ist.

(3) Für eine entschuld bare Fehlleistung haftet der Dienstnehmer nicht.

(4) Wird der Dienstgeberin oder dem Dienstgeber durch im gemeinsamen Haushalt mit der Dienstnehmerin oder dem Dienstnehmer lebende Personen im Zusammenhang mit Arbeiten in Telearbeit ein Schaden zugefügt, so sind die Bestimmungen dieses Gesetzes sinngemäß anzuwenden.



Auch Personen, die mit dem/der Arbeitnehmer:in im gemeinsamen Haushalt leben, sind vom Dienstnehmerhaftpflichtgesetz erfasst und somit geschützt. Beschädigt also etwa der/die Mitbewohner:in eines Arbeitnehmers/ einer Arbeitnehmerin den Laptop, welcher dem/der Arbeitnehmer:in von seinem/ihrer Arbeitgeber:in zur Verfügung gestellt worden ist, kommen die Haftungserleichterungen des DHG zur Anwendung.

§ 175 ASVG

(1a) Arbeitsunfälle sind auch Unfälle, die sich im zeitlichen und ursächlichen Zusammenhang mit der die Versicherung begründenden Beschäftigung bei Telearbeit im engeren Sinn oder bei Telearbeit im weiteren Sinn ereignen.

1. Als Örtlichkeiten von Telearbeit im engeren Sinn gelten:

a) *eine Wohnung, an der ein Haupt- oder Nebenwohnsitz des/der Versicherten besteht (Homeoffice),*

b) *eine Wohnung eines/einer nahen Angehörigen des/der Versicherten; nahe Angehörige sind Verwandte der ersten, zweiten und dritten Parentel sowie der/die Ehegatte/Ehegattin oder der/die eingetragene Partner/Partnerin, Schwieger-, Wahl- und Stiefeltern, Lebensgefährten/Lebensgefährtinnen sowie deren Eltern und Kinder, Schwieger-, Wahl- und Stiefkinder,*

c) *Räumlichkeiten eines Coworking-Spaces; das sind organisatorisch eingerichtete, vom/von der Versicherten angemietete Büroräumlichkeiten. Wohnungen und Räumlichkeiten nach lit. b und c gelten nur als Örtlichkeiten von Telearbeit im engeren Sinn, sofern sich diese in der Nähe zur Wohnung nach lit. a oder Arbeitsstätte befinden oder die Entfernung von der Wohnung nach lit. a zu Wohnungen und Räumlichkeiten nach lit. b und c dem sonst üblichen Arbeitsweg entspricht.*

2. *Als Örtlichkeiten von Telearbeit im weiteren Sinn gelten alle von der Z 1 verschiedenen Örtlichkeiten, an denen Telearbeit ausgeübt wird und die vom/von der Versicherten selbst gewählt werden.*

(1b) Örtlichkeiten im Sinne des Abs. 1a Z 1 gelten für den Anwendungsbereich dieses Bundesgesetzes als Arbeitsstätte im Sinne des Abs. 2 Z 1 und 2 sowie 5 bis 10. Für Örtlichkeiten im Sinne des Abs. 1a Z 2 ist Abs. 2 nicht anzuwenden.



Der im Zuge der Covid-19-Regelung auf das Homeoffice ausgeweitete Unfallversicherungsschutz gilt nun auch für Telearbeit. Geschützt sind damit auch Unfälle, die sich in der Wohnung eines/r nahen Angehörigen oder in einem Coworking-Space ereignen, sofern ein zeitlicher und ursächlicher Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit besteht. Bei Wegunfällen ist der Ort der Telearbeit bzw. die Entfernung entscheidend. Unfallversicherungsgeschützt sind Wege zu/von der eigenen Wohnung. Wird in der Wohnung von nahen Angehörigen oder im Coworking-Space gearbeitet, dürfen Wege nicht länger als der sonst übliche Weg zur Arbeitsstätte sein.

RECHTSGRUNDLAGEN: STEUERRECHT

WERBUNGSKOSTEN (§ 16 EStG)

§ 16 (1): Werbungskosten sind die Aufwendungen oder Ausgaben zur Erwerbung, Sicherung oder Erhaltung der Einnahmen. Aufwendungen und Ausgaben für den Erwerb oder Wertminderungen von Wirtschaftsgütern sind nur insoweit als Werbungskosten abzugsfähig, als dies im folgenden ausdrücklich zugelassen ist. Hinsichtlich der durchlaufenden Posten ist § 4 Abs. 3 anzuwenden. Werbungskosten sind bei der Einkunftsart abzuziehen, bei der sie erwachsen sind. Werbungskosten sind auch: (...)

Z 7. Ausgaben für Arbeitsmittel (z. B. Werkzeug und Berufskleidung). Ausgaben für digitale Arbeitsmittel zur Verwendung eines in der Wohnung eingerichteten Arbeitsplatzes sind um ein Telearbeitspauschale gemäß § 26 Z 9 und Werbungskosten gemäß Z 7a lit b zu kürzen. Ist die Nutzungsdauer der Arbeitsmittel länger als ein Jahr, ist Z 8 anzuwenden.



Neben den Kosten für das ergonomische Mobiliar und dem Telearbeitspauschale können Kosten für beruflich verwendete und selbst gekaufte Arbeitsmittel (z. B. Drucker, Scanner) wie bisher geltend gemacht werden. Bei digitalen Arbeitsmitteln erfolgt allerdings eine Gegenrechnung des Telearbeitspauschales und allfälliger Differenzwerbungskosten.

Z 7a. Ausgaben und Beträge eines Arbeitnehmers, der seine berufliche Tätigkeit in der Wohnung (im Homeoffice) erbringt und bei dem keine Ausgaben für ein Arbeitszimmer gemäß § 20 Abs. 1 Z 2 lit d berücksichtigt werden:

a) Ausgaben für ergonomisch geeignetes Mobiliar (insbesondere Schreibtisch, Drehstuhl, Beleuchtung) eines in der Wohnung eingerichteten Arbeitsplatzes bis zu insgesamt 300 Euro (Höchstbetrag pro Kalenderjahr), wenn der Arbeitnehmer zumindest 26 Telearbeitstage gemäß § 26 Z 9 lit a im Kalenderjahr geleistet hat. Übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten insgesamt den Höchstbetrag, kann der Überschreibungsbetrag innerhalb des Höchstbetrages jeweils ab dem Folgejahr bis zum Kalenderjahr 2023 geltend gemacht werden. Z 8 ist nicht anzuwenden.



Arbeitnehmer:innen können seit 2021 bis zu 300 Euro pro Jahr für ergonomisch geeignetes Mobiliar (darunter versteht man insb. Drehstuhl, Schreibtisch und Beleuchtungskörper) als Werbungskosten absetzen. Voraussetzung dafür ist, dass der/die Beschäftigte an zumindest 26 Tagen im Jahr ausschließlich im Homeoffice gearbeitet hat.

b) Soweit das Telearbeitspauschale gemäß § 26 Z 9 lit a den Höchstbetrag von drei Euro pro Telearbeitstag nicht erreicht, die Differenz auf drei Euro.



© iStock

LEISTUNGEN DES ARBEITGEBERS, DIE NICHT UNTER DIE EINKÜNFTE AUS NICHTSELBSTÄNDIGER ARBEIT FALLEN (§ 26 EStG)

§ 26: Zu den Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit gehören nicht:

(...)

Z 9. Der Wert der digitalen Arbeitsmittel, die der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer für seine berufliche Tätigkeit unentgeltlich überlässt, und eine Telearbeitspauschale nach Maßgabe folgender Bestimmungen:

a) Das Telearbeitspauschale beträgt bis zu drei Euro pro ausschließlichem Telearbeitstag im Sinne des § 2h des Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetzes (AVRAG), BGBl. I 459/1993, und steht für höchstens 100 Tage im Kalenderjahr zu, soweit die Telearbeitstage samt ausbezahltem Pauschale im Lohnzettel bzw. in der Lohnbescheinigung ausgewiesen sind. Dies gilt für sämtliche Dienstverhältnisse gemäß § 47 Abs. 2, sofern die Kriterien für Telearbeit gemäß § 2h AVRAG vorliegen.“



Zahlungen der Arbeitgeber:innen für Aufwendungen, die man in Telearbeit hat – sei es WLAN, Strom, Heizung oder der Einsatz eigener digitaler Arbeitsmittel (z. B. Laptop, Handy) – sind bis zu 3 Euro je Telearbeitstag, maximal bis zu 300 Euro pro Jahr, steuer- und sozialversicherungsfrei (sog. „Homeoffice-Pauschale“). Das ist eine deutliche Verbesserung gegenüber der bisherigen Rechtslage, wo derartige Pauschalzahlungen voll versteuert wurden. Zahlt der/die Arbeitgeber:in weniger als 3 Euro je Telearbeitstag, kann die Differenz als Werbungskosten in der Arbeitnehmer:innenveranlagung abgesetzt werden (sog. „Differenz-Werbungskosten“ – siehe § 16 Abs 1 Z 7a lit b EStG).

b) Übersteigt das nicht steuerbar ausgezahlte Telearbeitspauschale insgesamt den Betrag von 300 Euro pro Kalenderjahr, stellt der übersteigende Teil steuerpflichtigen Arbeitslohn dar, der in der Veranlagung zu erfassen ist.



**GEWERKSCHAFT GPA
IN GANZ ÖSTERREICH**

**SERVICE-HOTLINE:
+43 (0)5 0301**

GEWERKSCHAFT GPA

Service-Center

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Tel.: +43 (0)5 0301

Fax: +43 (0)5 0301-300

E-Mail: service@gpa.at

GPA Wien

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Niederösterreich

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

GPA Burgenland

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

GPA Steiermark

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

GPA Kärnten

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

GPA Oberösterreich

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

GPA Salzburg

5020 Salzburg,
Markus-Sittikus-Straße 10

GPA Tirol

6020 Innsbruck,
Südtiroler Platz 14

GPA Vorarlberg

6900 Bregenz, Reutegasse 11



www.gpa.at



mitgliedwerden.gpa.at