

ACCONSIS Corona Task Force

Homeoffice 2021 – diese Rechte und Pflichten gelten für Arbeitgeber und Arbeitnehmer

Sehr geehrte Mandantin,
sehr geehrter Mandant,

die Einschränkungen sozialer Kontakte soll nach Ansicht der Bundesregierung so weit wie möglich vorgenommen werden, was nun auch den arbeitsrechtlichen Bereich betrifft. Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) hat daher eine **Rechtsverordnung erlassen**, welche diesen Bereich behandelt und **am 27.01.2021 in Kraft tritt**. Was Arbeitgeber und Arbeitnehmer nun wissen müssen, haben wir für Sie in dieser Mandanten-Information zusammengefasst.

Sollten Sie Fragen zu der neuen Verordnung oder anderen Corona-Themen haben, **zögern Sie bitte nicht uns anzusprechen**. Wenden Sie sich im Zweifelsfall immer auch an Ihre Rechtsberatung.

Inhaltsverzeichnis

1	Die neue Corona-Arbeitsschutzverordnung.....	1
2	Das gilt jetzt für Arbeitgeber	2
3	Das gilt jetzt für Arbeitnehmer	3
4	Fazit & Ausblick.....	4

1 Die neue Corona-Arbeitsschutzverordnung

1.1 Allgemeine Information

Schon vor längerer Zeit wurde im Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) vorgesehen, dass das BMAS mit Rechtsverordnungen auf die pandemische Lage reagieren kann, was nunmehr mit der sogenannten SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV) geschehen ist.

Ziel der Verordnung ist es, das Risiko einer Infektion mit dem Corona-Virus SARS-CoV-2 zu minimieren und so die Sicherheit und die Gesundheit der Beschäftigten zu schützen. Danach hat der Arbeitgeber den Beschäftigten im Falle von Büroarbeit oder vergleichbaren Tätigkeiten anzubieten, diese Tätigkeiten in deren Wohnung auszuführen, wenn keine zwingenden betriebsbedingten Gründe entgegenstehen.

Damit besteht eine Verpflichtung für Arbeitgeber, Ihren Mitarbeitern Homeoffice anzubieten.

Hinweis: Die Corona-ArbSchV gilt unabhängig von der Betriebsgröße, sodass die Verpflichtungen auch Kleinbetriebe betreffen.

1.2 Fristen

Die Corona-ArbSchV tritt am fünften Tag nach Verkündung und somit am 27.01.2021 in Kraft und am 15.03.2021 außer Kraft.

2 Das gilt jetzt für Arbeitgeber

2.1 Pflicht zur Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes

Sie kennen die Karikatur mit dem Imker, der seinen Bienenstock mit nach Hause genommen hat? Das zeigt, dass nicht jeder Bereich für Homeoffice geeignet ist. Dies gilt insbesondere für die Bereiche

- Produktion,
- Dienstleistung,
- Handel,
- Logistik usw.

Prüfen Sie daher unbedingt, ob überhaupt die Möglichkeit besteht, Ihren Mitarbeitern eine Tätigkeit im Homeoffice anzubieten.

Ansonsten ist ein Arbeitgeber **ab sofort** angehalten, seinen Mitarbeitern einen **Homeoffice-Arbeitsplatz zwingend anzubieten**. Dies gilt nicht, wenn technische oder organisatorische Gründe und Versäumnisse diesem entgegenstehen.

Beispiel

In einem Malerbetrieb „auf dem platten Land“ ist eine Buchhaltungskraft beschäftigt, sodass für deren Tätigkeit grundsätzlich Homeoffice in Betracht käme. Aufgrund der nicht ausreichenden Internetanbindung lässt sich dies jedoch nicht umsetzen.

Grundsätzlich ist der Arbeitgeber verpflichtet, die erforderlichen Betriebs- und Arbeitsmittel bereitzustellen. Das heißt in dem obigen Beispiel, dass, wenn nur ein fehlender Laptop der Mitarbeiterin einer Tätigkeit im Homeoffice entgegenstehen würde, der Arbeitgeber diesen der Mitarbeiterin zur Verfügung stellen müsste.

Wenn der Arbeitgeber dem Mitarbeiter die erforderlichen Arbeitsmittel, wie einen Laptop oder Büromaterialien unentgeltlich zur Nutzung überlässt und gleichzeitig eine private Mitbenutzung ausschließt, liegt auch **kein Arbeitslohn** vor.

Hinweis: Schließen Sie hier zwingend eine Vereinbarung über eine solche Überlassung ab, aus welcher hervorgeht, dass Gegenstände wie zum Beispiel Laptops, Bildschirme oder eine Tastatur im Eigentum des Arbeitgebers verbleiben und eine private Mitbenutzung untersagt ist.

Wenn ein Mitarbeiter hingegen seine privaten Arbeitsgegenstände nutzt, können Arbeitgeber Vereinbarungen schließen, welche einen Aufwendungsersatz vorsehen. Hier sind jedoch Grenzen zu beachten: So können einem Mitarbeiter für die Nutzung seines Telefons ein Pauschalbetrag von 20 % der monatlichen Telefonkosten, maximal jedoch 20 € steuerfrei erstattet werden.

2.2 Arbeits- und Datenschutz

Als Arbeitgeber stehen Sie in der Verpflichtung, den Arbeitsplatz nicht nur aus arbeitsschutz- und arbeitssicherheitstechnischer Sicht zu gestalten, sondern auch aus datenschutzrechtlicher Sicht alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

Aus **arbeitsschutzrechtlicher Sicht** wird es erforderlich sein, dass der Arbeitgeber eine „Gefährdungsbeurteilung“ vornimmt. Die Erforderlichkeit einer solchen Gefährdungsbeurteilung wird nicht einheitlich beantwortet, sodass aus Fürsorgegesichtspunkten diese gleichwohl vorgenommen wird.

Hinweis: Der Arbeitgeber kann diese Beurteilung auch anhand von Angaben des Mitarbeiters erstellen, welche zuvor abgefragt wurden.

Das Arbeiten im Café oder am Ufer eines Sees mag verlockend klingen, ist aber mit dem „Homeoffice“ nicht vereinbar. Weisen Sie Ihre Mitarbeiter bei der Vereinbarung eindringlich darauf hin, dass dies nicht zulässig ist.

Auch der Bereich des **Datenschutzes muss beim Homeoffice zwingend beachtet werden**. Im Rahmen der zu ergreifenden technischen und organisatorischen Maßnahmen muss ein Arbeitgeber seine Mitarbeiter auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflichten.

Hinweis: Weisen Sie Ihre Mitarbeiter unbedingt darauf hin, dass personenbezogene Daten nicht frei zugänglich „auf dem Küchentisch“ liegen bleiben dürfen, sondern besonders gesichert werden müssen.

Auch wenn für Mitarbeiter das Arbeiten im Homeoffice neue Freiheiten bedeuten sollte, muss der Arbeitgeber darauf achten, dass die arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes beachtet werden. Hier gibt es **keine** „Homeoffice-Sonderregelungen“.

Die werktägliche Arbeitszeit beträgt nach dem Arbeitszeitgesetz maximal acht Stunden. Nach sechs Stunden hat eine Pause zu erfolgen und zwischen den Arbeitstagen muss eine Ruhepause von elf Stunden erfolgen.

Neben der Frage der arbeitsvertraglich zu leistender Arbeitszeit können seitens des Arbeitgebers auch Vorgaben zu der Erreichbarkeit des Mitarbeiters gemacht werden.

2.3 Wann drohen Bußgelder?

Eine einfache Erklärung à la „Homeoffice geht nicht“ wird nicht ausreichend sein, wenn Sie Ihre Mitarbeiter lieber vor Ort wissen. **Die Corona-ArbSchV sieht nur triftige Gründe als ausreichend für eine Verweigerung an.** Wenn ein Mitarbeiter einen Homeoffice-Arbeitsplatz verlangt, welcher ihm ohne nähere Begründung verweigert wird, steht ihm ein Beschwerderecht bei den Aufsichtsbehörden zu.

Wenn gegenüber der Aufsichtsbehörde nicht nachgewiesen werden kann, dass berechtigte Gründe gegen eine Einrichtung der Homeoffice-Arbeitsplätze sprechen, kann durch die Behörde ein **Bußgeld von bis zu 30.000 €** festgesetzt werden.

Hinweis: Ein subjektives Klagerecht der Mitarbeiter, wie es allgemein im Arbeitsschutzrecht üblich ist, ist hier jedoch **nicht** gegeben.

2.4 Beschäftigung vor Ort

Wenn kein Homeoffice-Arbeitsplatz eingerichtet werden kann, sind Arbeitgeber laut Corona-ArbSchV verpflichtet, Maßnahmen zur Kontaktreduktion im Betrieb vorzunehmen.

2.4.1 Maßnahmen zur Kontaktreduktion

Folgende Maßnahmen zur Kontaktreduktion sind in der Corona-ArbSchV aufgeführt:

- Arbeitgeber sind verpflichtet, die Gefährdungsbeurteilung hinsichtlich zusätzlich erforderlicher Maßnahmen des betrieblichen Infektionsschutzes zu überprüfen und zu aktualisieren.
- Arbeitgeber sind verpflichtet, alle geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um betriebsbedingte Personenkontakte zu reduzieren. Dazu gehört auch, die **gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren.**
- Betriebsbedingte Zusammenkünfte mehrerer Personen sind auf ein Minimum zu reduzieren und nach Möglichkeit durch telefonische oder Online-Meetings zu ersetzen.

Hinweis: Können betriebsbedingte Zusammenkünfte nur persönlich stattfinden, sind Sie als Arbeitgeber dazu verpflichtet, durch andere Schutzmaßnahmen einen gleichwertigen Schutz Ihrer Beschäftigten sicherzustellen.

- Arbeitgeber sind verpflichtet, Homeoffice anzubieten (siehe Punkt 2.1).

- Bei einer gleichzeitigen Nutzung von Räumen durch mehrere Personen darf eine **Mindestfläche von zehn Quadratmetern pro Person** nicht unterschritten werden.

Hinweis: Ist eine Mindestfläche von zehn Quadratmetern aufgrund der Tätigkeit der Mitarbeiter nicht realisierbar, müssen Sie als Arbeitgeber durch andere Schutzmaßnahmen den Schutz Ihrer Beschäftigten sicherstellen.

- In Betrieben mit mehr als zehn Beschäftigten sind diese in möglichst kleine Arbeitsgruppen einzuteilen. Personenkontakte zwischen den einzelnen Arbeitsgruppen sowie Änderungen der Einteilung sind auf ein Minimum zu reduzieren. Außerdem ist zeitversetztes Arbeiten zu ermöglichen.

2.4.2 Mund-Nasen-Schutz

Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, Ihren Mitarbeitern medizinische Gesichtsmasken, FFP2-Masken oder vergleichbare Atemschutzmasken zur Verfügung zu stellen, sobald eine oder mehrere der aufgeführten Gegebenheiten nicht eingehalten werden können:

1. Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen kann nicht auf das betriebsnotwendige Minimum reduziert werden.
2. Der Mindestabstand von 1,5 Metern kann nicht eingehalten werden.
3. Bei der ausgeführten Tätigkeit ist mit einem erhöhten Aerosolausstoß zu rechnen.

Laut Corona-ArbSchV sind Arbeitnehmer dazu verpflichtet, die vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Masken zu tragen.

3 Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers

3.1 Keine Verpflichtung zum Homeoffice

Wünscht ein Mitarbeiter einen Homeoffice-Arbeitsplatz, wird ihm dies jedoch durch seinen Arbeitgeber verwehrt, kann er sich an die Mitarbeitervertretung (Betriebs- oder Personalrat) wenden oder auch im Rahmen eines Beschwerdeverfahrens an die Aufsichtsbehörde. Ein eigenständiges Klagerecht wird ihm jedoch nicht zustehen.

Auf der anderen Seite kann ein Mitarbeiter nicht gezwungen werden, seine Tätigkeit im Homeoffice auszuüben, da die Verpflichtung aus der Verordnung nur den Arbeitgeber trifft.

Ein Mitarbeiter kann daher frei entscheiden, ob er das Angebot seines Arbeitgebers, im Homeoffice zu arbeiten, annehmen möchte oder nicht.

3.2 Unfallversicherungsschutz

Die Tätigkeit im Homeoffice ist mit einer „regulären“ Tätigkeit im Betrieb vergleichbar, so dass auch für Mitarbeiter im Homeoffice ein Versicherungsschutz der gesetzlichen Unfallversicherung besteht, soweit der Arbeit nachgegangen wird.

Beispiel

Der Mitarbeiter A genießt das Homeoffice, da er so endlich die Möglichkeit hat, jeden Morgen Frühstücksfernsehen zu schauen. Auf dem Weg von der Kaffeemaschine zum Sofa stolpert er und bricht sich das Bein.

Hier handelt es sich um eine Freizeittätigkeit, sodass kein Unfallversicherungsschutz besteht.

3.3 Steuerrechtliche Folgen und Vorteile

Im Rahmen des Jahressteuergesetzes 2020 wurde die **Homeoffice-Pauschale eingeführt**, um Arbeitnehmer zu entlasten, welche in der Corona-Krise aus Gründen des Gesundheitsschutzes ihre Arbeitszeit zu Hause ableisten.

Hinweis: Von der Homeoffice-Pauschale zu unterscheiden ist die steuerliche Berücksichtigung eines häuslichen Arbeitszimmers. Dies kann steuerlich berücksichtigt werden, wenn kein anderer Arbeitsplatz zur Verfügung steht und das häusliche Arbeitszimmer zu mehr als 90% beruflich genutzt wird.

Für den Fall, dass kein häusliches Arbeitszimmer vorliegt oder auf einen Abzug der Aufwendungen für ein solches häusliches Arbeitszimmer verzichtet wird, kann der Mitarbeiter für jeden Kalendertag, an dem er sich ausschließlich im Homeoffice befindet, für seine Tätigkeit einen Betrag von 5 € abziehen. Dies ist jedoch auf höchstens 600 € jährlich (= 120 Tage) beschränkt.

Hinweis: Voraussetzung ist damit, dass eine „ausschließliche“ Tätigkeit im Homeoffice erfolgt. Wenn der Mitarbeiter zunächst in den Betrieb kommt und anschließend im Homeoffice arbeitet, kann die Pauschale nicht in Anspruch genommen werden.

Der Betrag von 5 € kann für jeden Tag im Homeoffice geltend gemacht werden, ohne dass ein Nachweis für Aufwendungen erbracht werden muss. Um spätere Probleme bei der Steuererklärung zu vermeiden, sollte ein Arbeitgeber seinem Mitarbeiter die Anzahl der Tage bestätigen, die dieser im Homeoffice verbracht hat.

Unabhängig von einer Tätigkeit im Homeoffice können Arbeitnehmer eine **Werbungskostenpauschale** geltend machen, welche 1.000 € beträgt und bei der keine Einzelbelege dem Finanzamt vorgelegt werden müssen.

Hinweis: Die Werbekostenpauschale wird pauschal bei der Steuerberechnung vom Einkommen für berufsbedingte Ausgaben, wie beispielsweise Fahrtkosten zur Arbeit, Arbeitskleidung, Fachliteratur oder Weiterbildungen abgezogen.

Die Homeoffice-Pauschale wird bei der Werbungskostenpauschale berücksichtigt und nicht zusätzlich gewährt. Das heißt, dass die Homeoffice-Pauschale sich erst dann steuerlich auswirkt, wenn die Werbungskostenpauschale von 1.000 € überschritten wird, beispielsweise durch mehr berufsbedingte Ausgaben, die geltend gemacht werden können.

Hinweis: Jeder Tag im Homeoffice bedeutet aber auch einen Tag weniger im Betrieb, sodass sich auch die Entfernungspauschale verringert.

4 Fazit und Ausblick

Die Corona-ArbSchV gilt aktuell vom 27.01.2021 bis zum 15.03.2021. Ob der zeitliche Anwendungsbereich, wie auch bei anderen „Corona-Übergangsregelungen“, verlängert wird, bleibt abzuwarten. Da der Gesetzgeber die „Homeoffice-Frage“ auch unabhängig von der Corona-Pandemie gesetzlich eindeutiger regeln möchte, gehen wir davon aus, dass Arbeitgeber und Arbeitnehmer sich auch zukünftig mit diesem Thema auseinandersetzen müssen.

Wenn Sie Ihren Mitarbeitern die Möglichkeiten von Homeoffice anbieten möchten, bedarf dies auch einer steuerlichen Begleitung, was insbesondere die Frage von Erstattungen an die Mitarbeiter betrifft. Sollten Sie hierzu Fragen haben, zögern Sie bitte nicht, uns anzusprechen. Wenn Sie Unterstützung benötigen oder sonstige Fragen zu diesen Themen haben, zögern Sie bitte nicht und setzen Sie sich mit unserem **Arbeitsrechtsexperten** in Verbindung. **Christian Seidel, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht und Prokurist der der ACCONSIS steht Ihnen gerne beratend zur Seite.**

Service-Telefon: + 49 89 547143

E-Mail: c.seidel@acconsis.de

Mit freundlichen Grüßen
Ihr ACCONSIS Team

Alle Informationen nach bestem Wissen, jedoch ohne Gewähr.
Diese Information ersetzt nicht die individuelle Beratung!
Rechtsstand: 27.01.2021