

Homeoffice – rechtliche Grundlagen und Praktikertipps

Aktuell erfreut sich das Homeoffice wachsender Beliebtheit, aber auch unabhängig von Corona ist es aus der Arbeitswelt kaum noch wegzudenken. Es ist davon auszugehen, dass Homeoffice einen wesentlichen Bestandteil der künftigen Arbeitswelt ausmachen wird.

Häufig wird in Arbeitsverträgen der Arbeitsort definiert. Eine Abweichung von der vertraglichen Regelung bedarf grundsätzlich der Zustimmung des Arbeitnehmers, d.h. die Arbeitgeberin kann nicht einseitig die Verlegung des Arbeitsortes vom Betrieb in den Privathaushalt des Arbeitnehmers anordnen. Während der Covid-19-Pandemie haben zahlreiche Arbeitgeberinnen auf Empfehlung der Bundesbehörden Homeoffice angeordnet. Aufgrund der dem Arbeitnehmer obliegenden Schadenminderungspflicht, kann die Arbeitgeberin in einer ausserordentlichen Situation den Arbeitnehmer anweisen, seine Arbeitsleistung vorübergehend im Homeoffice zu erbringen, sofern es möglich und zumutbar ist. Umgekehrt hat der Arbeitnehmer keinen Anspruch, die Arbeit von zu Hause aus zu verrichten. In ausserordentlichen Situationen kann es jedoch aufgrund der Fürsorgepflicht (Art. 328 OR) angezeigt sein, dem Arbeitnehmer vorübergehend die Möglichkeit zu Homeoffice einzuräumen.

Gesundheitsschutz

Speziell bei Homeoffice besteht die Gefahr einer Vermischung der Grenzen zwischen Arbeit und Freizeit. Um dem vorzubeugen, werden z.B. bei VW eine



halbe Stunde nach regulärem Arbeitsende die Mailserver abgeschaltet. Unabhängig von der Verlagerung des Arbeitsplatzes, bleiben die Bestimmungen zum Gesundheitsschutz anwendbar. Fällt der Betrieb unter den Anwendungsbereich des Arbeitsgesetzes, so sind die Parteien verpflichtet, die Gesundheitsvorschriften, insbesondere die Ruhe- und Pausenzeiten sowie das Verbot der Nacht- und Sonntagsarbeit einzuhalten. Die Arbeitgeberin ist zur Zeiterfassung verpflichtet, sie kann diese jedoch delegieren. Um den Gesundheitsschutz zu gewährleisten, ist die Arbeitgeberin auf die Mitwirkung des Arbeitnehmers angewiesen. Auch ergonomische Kriterien (geeigneter Bildschirm, höhenverstellbarer

Bürostuhl, genügend Bewegungsraum, gute Arbeitsplatzbeleuchtung, etc.) sind zu berücksichtigen.

Kostenregelung

Sowohl für die Arbeit im Büro als auch zu Hause gilt:

- Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Kostenersatz für Geräte und Material, soweit nichts anderes vereinbart oder üblich ist (Art. 327 OR)
- Die Arbeitgeberin muss zwingend die notwendigen Auslagen (z.B. für Internet, Energiekosten, Lizenzkosten, anteilmässige (Miet-)Auslagen, Telefonabonnements) bezahlen (Art. 327a OR)
- Bei angeordnetem Homeoffice hat sich die Arbeitgeberin an den anfallenden Kosten zu beteiligen. Bei freiwilligem Homeoffice besteht kein Anspruch auf Kostenbeteiligung mit Ausnahme der notwendigen Auslagen.

Praxistipps

Aus der Praxiserfahrung empfiehlt sich Folgendes im Zusammenhang mit Homeoffice zu regeln:

- Pensum (wie viele Stunden bzw. Tage pro Woche oder in welcher Situation darf von zu Hause aus gearbeitet werden)

- Regelung der Erreichbarkeit und Antwortzeiten
- Art und Weise der Arbeitszeiterfassung
- Vorgaben betreffend Einrichtung
- Regelung über die Kostentragung (Empfehlung von Pauschalbeträgen, um den Administrativaufwand zu begrenzen)
- Umgang mit sensiblen Daten (Datenschutz)



Julia Gschwend, lic. iur, LL.M. ist Partnerin der Anwaltskanzlei REBER Rechtsanwälte KIG, welche im Jahr 1988 in Zürich gegründet wurde. Sie ist spezialisiert auf Arbeitsrecht.

Kontakt: julia.gschwend@reberlaw.ch
www.reberlaw.ch

REBER