

**Homeoffice-Vereinbarung, Kanzleimitarbeiter** **in Zeiten des Corona-Virus**

**Kurzbeschreibung**

Die Mustervereinbarung ergänzt einen bestehenden Arbeitsvertrag und regelt die wechselseitigen Pflichten, wenn ein Mitarbeiter der Steuerkanzlei teilweise von zu Hause aus arbeitet.

**Das regelt der Vertrag (Vertragszweck)**

Es besteht grundsätzlich kein Rechtsanspruch des Mitarbeiters auf Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes. Das Homeoffice ist aber bei vielen Angestellten einer Steuerberaterkanzlei "Thema" und immer mehr Steuerberater ermöglichen ihren Mitarbeitern zumindest das zeitweise Arbeiten von zu Hause aus. In der Praxis wird das Thema "Datenschutz" als vorrangiges Argument gegen die Arbeit im Homeoffice angeführt. Bei der Arbeit im Homeoffice bestehen für beide Parteien wie im "normalen" Arbeitsverhältnis wechselseitige Rechte und Pflichten. Zudem sind die Kosten für das Homeoffice zu regeln, Fragen des Datenschutzes etc. Abzuwägen sind auch die Vor- und Nachteile der Erbringung der Arbeitsleistung im Homeoffice. Für ein Homeoffice kann beispielweise die Erhöhung der Mitarbeiterzufriedenheit und die Bindung qualifizierter Mitarbeiter sprechen, da in der aktuellen Situation, Steuerberater über den Fachkräftemangel klagen.

In Zeiten der aktuellen COVID-19-Pandemie wird der Arbeitgeber im Rahmen seiner Fürsorgepflicht (§ 618 BGB)[[1]](#footnote-1) und Rücksichtnahmepflicht (§ 241 Abs. 2 BGB) gegenüber seinen Mitarbeitern, diese vor einer Ansteckung zu schützen, aber auch im eigenen Interesse, die Möglichkeit des Homeoffice prüfen und umsetzen. Dazu kommt, dass jeder Steuerberater derzeit angesichts der steuerlichen Maßnahmen (Stundungs-, Herabsetzungsanträge bezüglich Vorauszahlungen von Ertragsteuern) oder Hilfestellung bei Beantragung Kurzarbeitergeld seitens der Mandanten etc. auf den Einsatz der Mitarbeiter angewiesen ist und diese ihre Tätigkeit mit der etwaigen Kinderbetreuung zu Hause verbinden können.

Auch nach der Überwindung der COVID-19-Pandemie wird sich der Trend zum Homeoffice konsequenterweise fortsetzen (müssen).

**Auf diese Tücken müssen Sie achten**

**Allgemeine Hinweise**

Die Verwendung von Vertragsmustern erleichtert die Arbeit. Bitte beachten Sie, dass keinerlei Haftung für die korrekte Anwendung im Einzelfall und Aktualität zum Zeitpunkt der Verwendung übernommen werden kann. Das Vertragsmuster kann insoweit nur Anregungen liefern und ist stets an die individuellen Bedürfnisse im Einzelfall anzupassen.

**Arbeitsrechtliche Aspekte**

Der Arbeitsvertrag an sich ist in § 611a BGB geregelt. Der seit 1.4.2017 geltende § 611a BGB regelt das, was nach der höchstrichterlichen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts ohnehin schon immer galt. Der Gesetzeswortlaut fasst die über die Jahre richterlich entwickelte Arbeitnehmer-Definition zusammen. Für den Bereich des Arbeitsschutzrechts findet sich in § 2 Abs. 7 Satz 1 ArbStättV eine Legaldefinition des Telearbeitsplatzes.

Der Arbeitgeber ist **nicht** allein aufgrund seines arbeitsvertraglichen **Weisungsrechts** berechtigt, dem Mitarbeiter "Telearbeit" zuzuweisen.[[2]](#footnote-2) Die Abänderung von Regelungen, die im Arbeitsvertrag ausdrücklich getroffen worden sind, kann in der Regel nur durch eine Änderungskündigung bzw. Änderungsvereinbarung erfolgen, nicht durch einseitige Weisung. Enthält ein Arbeitsvertrag keine Bestimmungen zum Ort der Arbeitsleistung, kann dieser durch das Weisungsrecht des Arbeitgebers gem. § 106 GewO bestimmt werden. Ein Arbeitnehmer kann jedoch nur dann zur Arbeit am Betriebssitz verpflichtet werden, wenn für den Arbeitgeber ein entsprechendes berechtigtes Interesse besteht und dieses Interesse das Interesse des Arbeitnehmers an der Arbeit im Homeoffice überwiegt.[[3]](#footnote-3) Aus der in § 241 Abs. 2 BGB normierten Rücksichtnahmepflicht erwächst auch unter Berücksichtigung des grundrechtlichen Schutzes von Ehe und Familie bzw. Pflege und Erziehung der Kinder (Art. 6 Abs. 1, Abs. 2 GG) kein Anspruch auf Arbeit im Homeoffice.[[4]](#footnote-4)

Im Übrigen gelten auch für Mitarbeiter im Homeoffice die **Schutzvorschriften** wie z. B. Mutterschutzgesetz, Bundesurlaubsgesetz oder Entgeltfortzahlungsgesetz. Besonders wichtig ist das Arbeitszeitgesetz. Grundsatz: Die werktägliche Arbeitszeit der Arbeitnehmer darf 8 Stunden nicht überschreiten (§ 3 Satz 1 ArbZG). Die Arbeit ist durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 bis zu 9 Stunden insgesamt zu unterbrechen (§ 4 ArbZG). Die Einhaltung dieser Vorschriften überwachen staatliche Aufsichtsbehörden wie die Gewerbeaufsichtsämter oder die Ämter für Arbeitsschutz.

**Hinweis**

**EU-Mitgliedstaaten müssen Arbeitgeber zu systematischer Arbeitszeiterfassung verpflichten**

Der Schutz des Arbeitnehmers und die EU-Arbeitszeit-Richtlinie (2003/88/EG) verlangen von Unternehmen, ein System zur Erfassung der täglichen effektiv geleisteten Arbeitszeit zu schaffen. Vorschriften zur Erfassung oder Dokumentation der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit gibt es im deutschen Arbeitsrecht bislang grundsätzlich nicht. Ausnahme ist § 16 Abs. 2 ArbZG, um insbesondere bei einer behördlichen Kontrolle nachweisen zu können, dass der Ausgleichszeitraum des § 3 Satz 2 ArbZG gewahrt wird. Der deutsche Gesetzgeber muss nun neue geeignete Regeln aufstellen.[[5]](#footnote-5) Wie die Arbeitszeit erfasst werden soll, bleibt den Mitgliedsstaaten überlassen. Je nachdem, um welche Tätigkeit es geht oder wie groß ein Unternehmen ist, könnten die Vorgaben u.U. unterschiedlich ausfallen.

Das Thema Arbeitszeit bzw. deren Erfassung muss nun gerade im Homeoffice ausführlich geregelt werden.

Der Steuerberater hat auch gem. § 618 BGB und § 4 ArbSchG den Arbeitnehmer vor Gefahren gegen sein Leben und seine Gesundheit zu schützen. Dabei müssen öffentlich-rechtliche Vorgaben beachtet werden wie das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), das Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG), die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) und die Regelwerke der Berufsgenossenschaft. Näheres findet sich in der Broschüre der VBG „Telearbeit – Gesundheit, Gestaltung, Recht“.

**Hinweis**

**Gefährdungsbeurteilung in Zeiten des Corona-Virus**

Vor erstmaliger Einrichtung eines „Telearbeitsplatzes“ ist dieser grundsätzlich einer Gefährdungsbeurteilung (§§ 1, 3 ArbStättV) zu unterziehen. Die Regelungen der Arbeitsstättenverordnung, wonach der Arbeitgeber für das Einrichten des Arbeitsplatzes zuständig ist, gelten während der Corona-Krise nicht.

**Verschwiegenheit und datenschutzrechtliche Aspekte**

Die Verschwiegenheitsverpflichtung ist bei Mitarbeitern des Steuerberaters strafrechtlich sanktioniert (§§ 203, 204 StGB). Zudem sind die Mitarbeiter auch gem. § 62 StBerG zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Bei Telefonaten zwischen Kanzleiinhaber und den Mitarbeitern im Homeoffice bzw. auch bei Online-Konferenzen muss darauf geachtet werden, dass Familienmitglieder nicht „mithören“ können. Mandanten müssen nicht um Zustimmung der Arbeit im Homeoffice gebeten werden. Die Information an den Mandanten sollte aber erfolgen, um die vertrauensvolle Zusammenarbeit nicht zu gefährden.

Datenschutzrecht ist relevant, weil der Steuerberater mit personenbezogenen Daten oder besonderen Arten personenbezogener Daten zu tun hat (§ 3 Abs. 1, 9 BDSG, § 67 Abs. 1 SGB X). Beim Homeoffice trägt der Kanzleiinhaber die datenschutzrechtliche Verantwortung. Z.B. sollte die beruflich zur Verfügung gestellte IT-Ausstattung nicht privat genutzt werden, die Festplatte des Laptops sollte verschlüsselt werden, abschließbares Arbeitszimmer etc. Bei der Verarbeitung von besonderen personenbezogenen Daten ist bei der Einrichtung des Homeoffice auch an die Rechtsfolgen des § 42 a BDSG (Verlust von Daten) zu denken. Die Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften kann berufsrechtlich geahndet werden.[[6]](#footnote-6) Um sichere Fernzugriffs-Tools in die Arbeitsabläufe zu integrieren, kommt ein VPN (virtuelles privates Netzwerk) in Betracht.

**Sozialversicherungsrechtliche Aspekte**

Grundsätzlich führt eine Homeoffice-Vereinbarung auch **nicht zur Annahme einer freien Mitarbeit.** Die größere örtliche und zeitliche Flexibilität, die ein Homeoffice-Arbeitsplatz bietet, ist "statusneutral" und steht der Annahme eines u. U. abgeschwächten Weisungsrechts nicht entgegen.

Denn eine (zugebilligte) Entscheidungs- und Gestaltungsbefugnis bei der Ausgestaltung einer Tätigkeit führt regelmäßig ebenso wenig zur Selbstständigkeit im Sinne einer unternehmerischen Tätigkeit wie die mangelnde Ausübung eines abstrakt bestehenden Weisungsrechts. Eine eigenständige Arbeitsweise ist kein Synonym für eine zur Versicherungsfreiheit führende Selbstständigkeit. Vielmehr ist es gerade auch für eine abhängige Beschäftigung typisch, dass der Grad der Eigenständigkeit der Ausführung mit der Qualifikation des Mitarbeiters und seiner Verantwortung wächst.

Eine dienende Teilhabe am Arbeitsprozess im Sinne abhängiger Beschäftigung liegt in der Regel vor, wenn das Arbeitsziel und der betriebliche Rahmen von dem "Auftraggeber" gestellt oder auf seine Rechnung organisiert werden. Sie kann selbst dann noch gegeben sein, wenn lediglich der Geschäfts- oder Betriebszweck vorgegeben und es dem Beschäftigten überlassen wird, welche Mittel er zur Erreichung der Ziele einsetzt.

Die Zurverfügungstellung der Infrastruktur und die Organisation der Arbeit durch die Aufgabenzuteilung, Auswahl und Bereitstellung der erforderlichen Unterlagen sowie Freischaltung der Mandate auf dem Server des Steuerberaters, zu dem der Mitarbeiter einen Zugang über eine Datenkarte bzw. einen Stick am häuslichen Arbeitsplatz vom Steuerberater erhalten hat, erfolgt regelmäßig durch den Steuerberater als Arbeitgeber.[[7]](#footnote-7)

**Versicherungsrechtliche Aspekte**

Ein in der gesetzlichen Unfallversicherung geschützter Betriebsweg scheidet aus, wenn bei einer häuslichen Arbeitsstätte (Home-Office) ein Weg innerhalb des Wohngebäudes zurückgelegt wird, um einer eigenwirtschaftlichen Tätigkeit (Trinken in der Küche) nachzugehen.[[8]](#footnote-8) In gleicher Weise wie auf dem Weg vom Homeoffice zur Nahrungsaufnahme kein Unfallversicherungsschutz besteht, ist im Homeoffice mangels Betriebsbedingtheit auch der Weg zur Toilette und zurück nicht unfallversichert.[[9]](#footnote-9)

Arbeitsstätten im häuslichen Bereich (Homeoffice) sind lt. BSG nur solche Arbeitsräume, in denen Arbeitsplätze aufgrund arbeitsvertraglicher Vereinbarungen innerhalb von Gebäuden dauerhaft eingerichtet sind und in denen Beschäftigte im Rahmen ihrer Arbeit regelmäßig tätig werden. Ein Unfallgeschehen in der häuslichen Arbeitsstätte ist ein Arbeitsunfall, wenn es sich anlässlich einer Tätigkeit ereignet, die der Mitarbeiter mit der Handlungstendenz ausführt, eine **dem Arbeitgeber dienende Tätigkeit** auszuüben. Der Versicherungsschutz umfasst auch Unfälle auf Wegen (Treppe im Haus zum Büro im Keller), die in unmittelbarem Betriebsinteresse zurückgelegt werden (Weg ins Büro, um den mitgeführten Laptop anzuschließen und über diesen internetbasiert mit dem Arbeitgeber zu telefonieren).[[10]](#footnote-10)

Der Rückweg vom Kindergarten zum Homeoffice ist nach der derzeit geltenden Rechtslage keine nach § 8 Abs. 2 Nr. 1, § 8 Abs Nr. 2 Buchst. a oder § 8 Abs. 2 Nr. 3 SGB VII versicherte Tätigkeit.[[11]](#footnote-11)

**Praxis-Tipp**

**Besser mit privater Unfallversicherung vorsorgen**

Da das BSG konsequent auf den sachlichen Zusammenhang zur Versichertentätigkeit abstellt, der mittels der objektivierten Handlungstendenz im Einzelfall festgestellt werden muss, sollte der Mitarbeiter eine private Unfallversicherung abschließen. Eine private Unfallversicherung zahlt dem Versicherungsnehmer für die im Vertrag versicherte Person im Versicherungsfall eine Kapitalleistung (Invaliditätsentschädigung) und/oder eine Unfallrente. Anders als in der gesetzlichen Unfallversicherung gilt der Versicherungsschutz, sofern nichts Gegenteiliges vereinbart ist, für Unfälle weltweit und rund um die Uhr. Ein Unfall liegt vor, wenn die versicherte Person durch ein plötzlich von außen auf ihren Körper wirkendes Ereignis unfreiwillig eine Gesundheitsschädigung erleidet (§ 178 Abs. 2 Satz 1 VVG ).[[12]](#footnote-12)

**Steuerrechtliche Aspekte**

**Mitarbeiter-Entgelt für Homeoffice**

Bei einer Einliegerwohnung des Steuerpflichtigen, die er zweckfremd als Homeoffice an seinen Arbeitgeber für dessen betriebliche Zwecke vermietet, ist stets im Einzelfall festzustellen, ob er beabsichtigt, auf die voraussichtliche Dauer der Nutzung einen **Überschuss** der Einnahmen über die Werbungskosten zu erzielen.[[13]](#footnote-13)

Leistet der Arbeitgeber Zahlungen für ein im Haus bzw. in der Wohnung des Arbeitnehmers gelegenes Büro, das der Arbeitnehmer für die Erbringung seiner Arbeitsleistung nutzt, so ist die Unterscheidung zwischen Arbeitslohn einerseits und Einkünften aus Vermietung und Verpachtung andererseits danach vorzunehmen, **in wessen vorrangigem Interesse** die Nutzung des Büros erfolgt.[[14]](#footnote-14)

**Wichtig**

**Auffassung der Finanzverwaltung beachten**

Die Finanzverwaltung hat im Hinblick auf die zitierten BFH-Urteile zur einkommensteuerrechtlichen Beurteilung der Vermietung eines Arbeitszimmers oder einer als Homeoffice genutzten Wohnung an den Arbeitgeber Stellung genommen.[[15]](#footnote-15)

Die Beurteilung von Leistungen des Arbeitgebers für ein im Haus oder in der Wohnung des Arbeitnehmers gelegenes Arbeitszimmer oder für eine Wohnung des Arbeitnehmers, die dieser zweckfremd als Homeoffice nutzt, als Arbeitslohn oder als Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung ist daran auszurichten, in wessen vorrangigem Interesse die Nutzung erfolgt.

Es wird für vor dem 1.1.2019 abgeschlossene Mietverträge nicht beanstandet, wenn bei den Einkünften aus Vermietung und Verpachtung unverändert entsprechend den BFH-Grundsätzen aus dem Jahr 2004[[16]](#footnote-16) eine Einkünfteerzielungsabsicht typisierend angenommen wird.

Eine für die Zuordnung der Leistungen des Arbeitgebers an den Mitarbeiter zu den Einkünften aus **Vermietung und Verpachtung** gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 EStG erforderliche, neben dem Dienstverhältnis gesondert bestehende Rechtsbeziehung setzt voraus, dass das Arbeitszimmer oder die als Homeoffice genutzte Wohnung vorrangig im betrieblichen Interesse des Arbeitsgebers genutzt wird und dieses Interesse über die Entlohnung des Arbeitnehmers sowie über die Erbringung der jeweiligen Arbeitsleistung hinausgeht.

Liegen die Voraussetzungen für die Zuordnung der Leistungen des Arbeitgebers an den Mitarbeiter zu den Einkünften aus Vermietung und Verpachtung vor, sind die das Arbeitszimmer oder die als Homeoffice genutzte Wohnung betreffenden Aufwendungen in vollem Umfang Werbungskosten bei den Einkünften aus Vermietung und Verpachtung. Sie fallen nicht unter die Abzugsbeschränkung des § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 6b EStG.

**Achtung**

**Folgen einer negativen Überschussprognose**

Bei der zweckentfremdeten Vermietung von Wohnraum an den Arbeitgeber zu dessen betrieblichen Zwecken handelt es sich um Gewerbeimmobilien, für die die Einkünfteerzielungsabsicht ohne typisierende Vermutung durch objektbezogene Überschussprognose festzustellen ist. Mangelt es an der Einkünfteerzielungsabsicht infolge negativer Überschussprognose, handelt es sich um einen steuerlich unbeachtlichen Vorgang auf der privaten Vermögensebene. Eine Zuordnung der Leistungen des Arbeitgebers an den Mitarbeiter als Arbeitslohn kommt dann im Hinblick auf § 21 Abs. 3 EStG nicht mehr in Betracht.

Dient das Arbeitszimmer oder die als Homeoffice genutzte Wohnung in erster Linie dem Interesse des Mitarbeiters, ist davon auszugehen, dass die Leistungen des Arbeitgebers als Gegenleistung für die Zurverfügungstellung der individuellen Arbeitskraft des Arbeitnehmers erfolgen. Die Einnahmen sind dann als **Arbeitslohn** gem. § 19 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 EStG zu beurteilen.

Für den Arbeitslohncharakter der Leistungen des Arbeitgebers an den Mitarbeiter spricht, wenn der Mitarbeiter im Betrieb des Arbeitgebers über einen weiteren Arbeitsplatz verfügt und die Nutzung des Arbeitszimmers oder der als Homeoffice genutzten Wohnung vom Arbeitgeber lediglich gestattet oder geduldet wird.

Der Abzug der Aufwendungen für das Arbeitszimmer oder die als Homeoffice genutzte Wohnung unterliegt ggf. der Abzugsbeschränkung des § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 6b EStG.[[17]](#footnote-17) Auch ein Raum, in dem ein Steuerpflichtiger zuhause einen Telearbeitsplatz unterhält, kann dem Typus des häuslichen Arbeitszimmers entsprechen.[[18]](#footnote-18)

**Aspekte beim Arbeitgeber – Übernahme von Kosten**

Kosten des Arbeitgebers für das Homeoffice des Arbeitnehmers inkl. Ausstattung sind immer **Betriebsausgaben.**

Die Vorteile des Arbeitnehmers aus der privaten Nutzung von betrieblichen Datenverarbeitungsgeräten und Telekommunikationsgeräten sowie deren Zubehör, aus zur privaten Nutzung überlassenen System- und Anwendungsprogrammen, die der Arbeitgeber auch in seinem Betrieb einsetzt, und aus den im Zusammenhang mit diesen Zuwendungen erbrachten Dienstleistungen, kann der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer sind gem. § 3 Nr. 45 EStG steuerfrei.

**Muster: Vereinbarung über zeitanteilige Arbeit im Homeoffice**

Zwischen

Steuerberater ............................... (im Folgenden: Arbeitgeber)

und ............................... (im Folgenden: Arbeitnehmer)

wird vereinbart:

**Präambel**

Der Arbeitnehmer ist beim Arbeitgeber seit 1.4.2017 als Bilanzbuchhalter angestellt in Vollzeit (40 Stunden). Auf Wunsch des Arbeitnehmers kann dieser künftig an 4 Tagen im Homeoffice arbeiten, damit er für den pflegebedürftigen Vater, der im eigenen Haus des Arbeitnehmers wohnt, immer erreichbar ist.

**§ 1 Vertragsgegenstand**

Gegenstand ist die Vereinbarung der zeitanteiligen Arbeit im Homeoffice. Der Arbeitnehmer erbringt seine Arbeitsleistung teilweise an einem Arbeitsplatz in seinem Eigenheim (häusliche Arbeitsstätte) und teilweise im Betrieb des Arbeitgebers (betriebliche Arbeitsstätte). Ein Rechtsanspruch auf die Arbeit im Homeoffice wird damit aber nicht begründet.

**§ 2 Anwendbare Normen**

Auf das Arbeitsverhältnis findet der zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer abgeschlossene Arbeitsvertrag v.1.4.2017 Anwendung, sofern nachstehend nichts anderes vereinbart wird.

**§ 3 Beginn der Homeoffice-Tätigkeit**

Der Arbeitnehmer nimmt die anteilige Homeoffice-Tätigkeit am 1.4.2020 auf. Diese Vereinbarung ist unbefristet.

**§ 4 Tätigkeit**

Mit der Aufnahme der zeitanteiligen Homeoffice-Tätigkeit sind insbesondere folgende Aufgaben verbunden:

* Erstellung von Buchführung,
* Umsatzsteuer-Voranmeldungen,
* Jahresabschlussarbeiten,
* Einkommensteuererklärungen.

**§ 5 Arbeitsort**

1. Arbeitsorte sind wechselnd die Kanzlei des Arbeitgebers in Musterstadt und das Eigenheim des Arbeitnehmers in Musterdorf gemäß der in § 7 festgelegten Arbeitszeitaufteilung.

2. Bei den in der Kanzlei zu leistenden Arbeitszeiten wird dem Arbeitnehmer ein für die Aufgabenerledigung geeigneter Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt. Ein Anspruch auf einen persönlichen Arbeitsplatz besteht nicht. Gegebenenfalls muss der Arbeitnehmer auf freie Arbeitsplätze (Urlaub, Krankheit etc.) anderer Mitarbeiter ausweichen.

3. Der häusliche Arbeitsplatz muss sich im Haus des Arbeitnehmers in einem abschließbaren Raum befinden, der für einen dauernden Aufenthalt zugelassen und vorgesehen sowie für die Aufgabenerledigung unter Berücksichtigung der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen auch geeignet ist.

4. Unterlagen der Kanzlei (z.B. Mandantenordner, Belege etc.,) werden in einem verschließbaren Stahlschrank aufbewahrt.

**§ 6 Arbeitsmittel**

1. Die notwendigen Arbeitsmittel für den Homeoffice-Arbeitsplatz (u.a. PC, Scanner, DATEV-Software) werden für die Zeit des Bestehens dieser Vereinbarung vom Arbeitgeber kostenlos zur Verfügung gestellt und bleiben Eigentum des Arbeitgebers. Eine Inventarliste ist als Anlage diesem Vertrag beigefügt.

2. Der Arbeitgeber trägt die Kosten zur Errichtung der notwendigen Leitungen/Aufschaltung etc. auf den Server des Arbeitgebers in der Kanzlei.

3. Der Auf- und Abbau der vom Arbeitgeber gestellten Arbeitsmittel sowie eine eventuelle Wartung erfolgt durch den Arbeitgeber, soweit rechtlich möglich (z.B. nicht möglich bei Ausgangsbeschränkung durch Rechtsverordnung).[[19]](#footnote-19)

4. Obige vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine private Internet-Nutzung nicht gestattet ist. Dem Arbeitnehmer ist eine Überlassung an Dritte verboten. Er hat die Verantwortung dafür, dass die Arbeitsmittel vor dem Zugriff Dritter (insbesondere durch in seinem Haushalt lebende Familienmitglieder) geschützt sind.

5. Die vom Arbeitgeber, insbesondere der zur Verfügung gestellte PC und die von der Kanzlei zur Verfügung gestellten Dienste und Programme, dürfen nur zur Bearbeitung der übertragenen Tätigkeiten verwendet werden.

6. Der Arbeitnehmer darf keine andere Betriebsmittel (zum Beispiel andere Hard- und Software-Komponenten) einsetzen.

7. Sofern der Arbeitnehmer Arbeitsmittel wie z. B. beispielsweise Mandantenordner von der Kanzlei abholt/zurückbringt, muss er immer den direkten Weg zwischen Kanzlei und Homeoffice nehmen. Das hierzu genutzte Kfz darf der Arbeitnehmer nicht unbeaufsichtigt mit Arbeitsmitteln zurücklassen/abstellen. Der Aktentransport/Datenträgertransport muss in verschlossenen Behältnissen erfolgen. Ein Zugriff Dritter auf die Arbeitsmittel muss unter allen Umständen verhindert werden.

8. Auf Wunsch des Arbeitnehmers können im Übrigen eigene Arbeitsmittel in der häuslichen Arbeitsstätte eingesetzt werden. Der Einsatz dieser Arbeitsmittel erfolgt dann auf Kosten und Risiko des Arbeitnehmers.

9. Betriebs- und Sachmittel (Druckerpapier, Datenträger) müssen datenschutzgerecht entsorgt werden. Das muss ausschließlich in der Kanzlei erfolgen.

**§ 7 Arbeitszeit**

1. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt wie bisher (ohne Pausen) max. 40 Stunden.

2. Der Arbeitnehmer wird seine Arbeitsleistung an folgenden Wochentagen in seinem Homeoffice erbringen: Montag bis Donnerstag. Freitag ist grundsätzlich die Arbeitsleistung in der Kanzlei des Arbeitgebers (betriebliche Arbeitsstätte) zu erbringen (Arbeitsübergabe, Mandantenbesprechungen, Abstimmung von Fragen mit Kollegen etc.). Der Arbeitgeber ist bei Bedarf berechtigt, die Lage der betriebsbestimmten Arbeitszeit abweichend festzulegen oder auszuweiten (entsprechende Reduzierung der Homeoffice-Tätigkeit).

3. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich zu folgenden Zeiten im Homeoffice anwesend und erreichbar zu sein (Ansprechzeiten): Montag bis Donnerstag von 8 Uhr 30 bis 12 Uhr 30. Anschließend erfolgt eine halbe Stunde Pause. Im Übrigen ist der Arbeitnehmer in der Einteilung der Arbeitszeit frei.

4. Der Arbeitnehmer muss sämtliche geleistete Arbeitszeiten im elektronischen Zeiterfassungssystem der Kanzlei und täglich seine Tätigkeiten ins Leistungserfassungssystem (mandantenbezogen) eingeben.

5. Fahrten zwischen häuslicher und betrieblicher Arbeitsstätte gelten nicht als Arbeitszeit.

**§ 8 Aufwendungsersatz**

1. Der Arbeitnehmer nutzt im Homeoffice einen privaten Telefonanschluss (auch für das Internet). Als Aufwendungsersatz zahlt der Arbeitgeber monatlich eine Pauschale in Höhe von 50 EUR.

2. Fahrtkosten, die durch die Fahrt zwischen häuslichen und betrieblichen Arbeitsplatz entstehen, muss der Arbeitnehmer selbst tragen.

**§ 9 Schutz von Daten und Informationen im Homeoffice**

1. Für die Telearbeit erforderliche Arbeitsunterlagen, die sich in der Kanzlei befinden, können nur mit Zustimmung des Arbeitgebers ins Homeoffice gebracht werden. Der Datenschutz und die Datensicherheit im Homeoffice richten sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen und kanzleiinternen Datenschutzbestimmungen. Der Arbeitgeber wird den Arbeitnehmer in geeigneter Weise über die Regelungen zur Umsetzung des Datenschutzes und der Datensicherheit am Homeoffice-Arbeitsplatz unterrichten. Der Arbeitnehmer muss diese Regelungen der Kanzlei beachten und anwenden. Insbesondere muss er jegliche Daten der Kanzlei incl. bezüglich der Mandanten, Passwörter so schützen, dass unbefugte Dritte (wie z. B. Familienangehörige oder Handwerker) weder Einsicht noch Zugriff nehmen können.

2. Der Raum, in dem sich die häusliche Arbeitsstätte befindet, ist abzuschließen, wenn sich der Arbeitnehmer nicht darin aufhält. Zugriff zum Schlüssel hat nur der Arbeitnehmer. Ein Ersatzschlüssel wird in der Kanzlei hinterlegt.

3. Durch den Arbeitgeber können Protokollierungen der Inbetriebnahme, Benutzungen und Sicherheitsverstöße durchgeführt und regelmäßig kontrolliert werden, soweit rechtlich möglich (z.B. nicht möglich bei Ausgangsbeschränkung durch Rechtsverordnung). Die Protokollierungen werden nicht zur Verhaltens- und Leistungskontrolle verwendet.

**§ 10 Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte**

1. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, dem Arbeitgeber bzw. von diesem beauftragte Personen, die aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte haben müssen, Zugang zu dieser zu gewähren, soweit dies aus sachlichen Gründen erforderlich ist. Der Zugang ist insbesondere zur Überprüfung der vertraglich vereinbarten Anforderungen an das Homeoffice zu gewähren.

2. Der Zugang ist mit dem Arbeitnehmer vorher grundsätzlich terminlich abzustimmen.

**§ 11 Haftung**

1. Der Arbeitnehmer und sonstige in seinem Haushalt lebende Personen haften für Schäden an allen vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln und Installationen nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

2. Führt die Störung dazu, dass die Arbeitsleistung nicht im Homeoffice erbracht werden kann, muss die Arbeitsleistung auf Verlangen des Arbeitgebers an dem betrieblichen Arbeitsplatz erbracht werden.

**§ 12 Aufgabe des Homeoffice**

1. Die häusliche Arbeitsstätte kann sowohl vom Arbeitgeber als auch vom Arbeitnehmer ohne Angabe von Gründen mit einer Ankündigungsfrist von drei Monaten zum Monatsende aufgegeben werden. Die Aufgabeankündigung bedarf der Schriftform.

2. Arbeitgeber und Arbeitnehmer haben das Recht, die Arbeit im Homeoffice bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, der es unzumutbar macht, die Arbeit im Homeoffice während der vorgenannten Ankündigungsfrist aufrechtzuerhalten, fristlos zu beenden. Widerruft der Arbeitnehmer die Einwilligung, Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte für die in § 10 geschilderten Zwecke und Personen zu gewähren, so kann der Arbeitgeber diesen Vertrag über die Arbeit im Homeoffice außerordentlich kündigen.

3. Die Vereinbarung über die Arbeit im Homeoffice endet automatisch bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses v. 1.4.2017, bei der Aufgabe (Verkauf oder Vermietung) des Eigenheims des Arbeitnehmers, sowie bei einem Stellenwechsel des Arbeitnehmers innerhalb der Kanzlei des Arbeitgebers.

4. Die Aufgabe des Eigenheims, in der sich das Homeoffice befindet, muss der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber unverzüglich anzeigen. Nach einem Wohnungswechsel kann eine erneute Einrichtung eines Homeoffice-Arbeitsplatzes erfolgen.

5. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, nach Aufgabe des Homeoffice seine gesamte Arbeitsleistung an der betrieblichen Arbeitsstätte zu erbringen, soweit nicht das Arbeitsverhältnis insgesamt beendet wird.

**§ 13. Salvatorische Klausel etc.**

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

2. Sollten einzelne Klauseln oder Bestimmungen dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam sein oder in Folge von Änderungen in der Gesetzgebung oder durch höchstrichterliche Rechtsprechung unwirksam werden oder weist dieser Vertrag Lücken auf, gelten die übrigen Bestimmungen des Vertrags weiter. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Treu und Glauben an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt. Im Falle einer Lücke gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieses Vertrags vereinbart worden wäre, wenn die Angelegenheit bedacht worden wäre.

|  |  |
| --- | --- |
| ............... | ............... |
| Ort/Datum .......... | Ort/Datum .......... |
| .............................. | .............................. |
| Arbeitgeber | Arbeitnehmer |

1. BAG, Urteil v. 12.8.2008, 9 AZR 1117/06. [↑](#footnote-ref-1)
2. LAG Berlin-Brandenburg, Urteil v. 10.10.2018, 17 Sa 562/18. [↑](#footnote-ref-2)
3. LAG Mainz, Urteil v. 14.12.2014, 4 Sa 404/14. [↑](#footnote-ref-3)
4. LAG Mainz, Urteil v. 18.12.2014, 5 Sa 378/14. [↑](#footnote-ref-4)
5. EuGH, Urteil v. 14.5.2019, C-55/18. [↑](#footnote-ref-5)
6. AnwG Berlin, Beschluss v. 5.3.2018, 1 AnwG 34/16. [↑](#footnote-ref-6)
7. LSG Nordrhein-Westfalen, Urteil v. 14.11.2018, L 8 R 702/16. [↑](#footnote-ref-7)
8. BSG, Urteil v. 5.7.2016, B 2 U 5/15 R. [↑](#footnote-ref-8)
9. SG München, Urteil v. 4.7.2019, S 40 U 227/18. [↑](#footnote-ref-9)
10. BSG, Urteil v. 27.11.2018, B 2 U 28/17 R. [↑](#footnote-ref-10)
11. LSG Niedersachsen-Bremen, Urteil v. 26.9.2018, L 16 U 26/16. [↑](#footnote-ref-11)
12. OLG Karlsruhe, Urteil v. 20.12.2018, 12 U 106/18: Unfallbegriff in der privaten Unfallversicherung. [↑](#footnote-ref-12)
13. BFH, Urteil v. 17.4.2018, IX R 9/17. [↑](#footnote-ref-13)
14. BFH, Urteil v. 16.9.2004, VI R 25/02. [↑](#footnote-ref-14)
15. BMF, Schreiben v. 18.4.2019, IV C 1 - S 2211/16/10003:005; OFD Frankfurt/M., Verfügung v. 15.5.2019, S 2253 A - 92 - St 23. [↑](#footnote-ref-15)
16. BFH, Urteil v. 16.9.2004, VI R 25/02. [↑](#footnote-ref-16)
17. BMF, Schreiben v.6.10.2017, IV C 6 - S 2145/07/10002:019. [↑](#footnote-ref-17)
18. BFH, Urteil v. 26.2.2014, VI R 40/12. [↑](#footnote-ref-18)
19. § 32 IfSG ermöglicht, Gebote und Verbote zur Bekämpfung übertragbarer Krankheiten zugunsten der im IfSG vorgesehenen Schutzzwecke (§§ 28 bis 31) “auch durch Rechtsverordnungen“ zu erlassen. [↑](#footnote-ref-19)