

**FAQ
HOME-OFFICE**

Fragen und Antworten rund um Home-Office

Inhalt

Inkrafttreten.....	2
Home-Office im Arbeitsvertrag (Freiwilligkeit, Rücktrittsrecht, Schriftlichkeitsgebot).....	2
Arbeitszeit im Home-Office (Fahrzeiten, Recht auf Nichterreichbarkeit).....	3
Arbeitsmittel im Home-Office.....	4
ArbeitnehmerInnenschutz im Home-Office.....	4
Aufwandersatz für Home-Office	6
Steuerliche Regelungen.....	8
Krank im Home-Office.....	10
Unfall im Home-Office	10
Haftung für Sachschäden im Home-Office.....	11
Datenschutz und Datensicherheit im Home-Office	11
Schutz vor Überwachung im Home-Office	11
Mitbestimmung des Betriebsrates.....	12

Inkrafttreten

Wann treten die neuen gesetzlichen Bestimmungen in Kraft?

Die steuerrechtlichen Teile der gesetzlichen Neuregelung zum Thema Home-Office sind mit 1.1.2021 in Kraft getreten. Alle arbeitsrechtlichen Ansprüche bestehen ab Inkrafttreten der Änderungen im AVRAG (voraussichtlich: 1.4.2021) auch für alle bestehenden und bereits in der Vergangenheit geschlossenen Vereinbarungen. Auch, wenn also bereits im Jahr 2020 Home-Office vereinbart wurde, muss ab (voraussichtlich) 1. April 2021 Kostenersatz für digitale Arbeitsmittel geleistet werden, sofern diese von den ArbeitnehmerInnen 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.

Home-Office im Arbeitsvertrag (Freiwilligkeit, Rücktrittsrecht, Schriftlichkeitsgebot)

Habe ich ein Recht auf Home-Office?

Nein, ein Recht auf Home-Office gibt es nicht.

Kann mich der Arbeitgeber gegen meinen Willen ins Home-Office schicken?

Nein, Home-Office braucht eine schriftliche Vereinbarung. Der/die ArbeitnehmerIn muss also jedenfalls zustimmen, andernfalls ist Home-Office nicht möglich.

Warum gibt es kein verpflichtendes Home-Office?

Wir setzen auf Freiwilligkeit, weil es schwierig ist, allen Betrieben, in denen Home-Office möglich ist, das Home-Office vorzuschreiben.

Uns war es wichtig zu verhindern, dass Home-Office von den ArbeitgeberInnen einseitig angeordnet werden kann. Auf betrieblicher Ebene sollen die bestmöglichen Rahmenbedingungen für die Arbeit im Home-Office geschaffen werden – unter Einbindung des Betriebsrates. Dennoch sollte gerade während der Zeit der Pandemie überall wo es möglich ist, von zu Hause aus gearbeitet werden.

Was mache ich, wenn mein Arbeitgeber Home-Office nicht erlauben will?

Home-Office muss immer zwischen ArbeitnehmerIn und Arbeitgeber einvernehmlich vereinbart werden.

Zwei Szenarien:

- Unternehmen mit Betriebsrat können per Betriebsvereinbarung einheitliche Zugangsvoraussetzungen für Home-Office festlegen. In diesem Rahmen kann man dann eine Einzelvereinbarung abschließen. Die Betriebsvereinbarung ist aber grundsätzlich nicht gegen den Willen des Arbeitgebers 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 ArbeitnehmerInnen nur auf eine Einzelvereinbarung stützen. Mit den neuen gesetzlichen Regeln sind sie allerdings besser abgesichert als zuvor.

Kann ich vom Home-Office 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 Home-Office durchgeführt werden?

Wann ad-hoc Home-Office durchgeführt werden kann und welche Voraussetzungen dafür notwendig sind, sollte durch eine Betriebsvereinbarung geregelt werden, ansonsten darf der/die ArbeitnehmerIn nicht selbst entscheiden, wann er/sie von zu Hause aus arbeiten will. Fehlt eine solche konkrete Regelung, ist die Durchführung von anlassbezogenem Home-Office nur einvernehmlich möglich, also in jedem einzelnen Fall mit dem/der ArbeitgeberIn zu vereinbaren.

Darf ich von jedem beliebigen Ort aus arbeiten?

Grundsätzlich bedeutet Home-Office natürlich, dass von der eigenen Wohnung aus gearbeitet wird. Es können allerdings auch andere Orte vereinbart werden. Die Festlegung konkreter Arbeitsorte ist im Hinblick auf die rechtliche Absicherung der ArbeitnehmerInnen allerdings dringend zu empfehlen.

Kann der Arbeitgeber sagen, dass ich trotz Home-Office ins Büro kommen muss für eine Besprechung?

Genauso wie der Arbeitgeber mich etwa zu Besprechungen außerhalb des Büros schicken kann, wenn das Teil meiner arbeitsvertraglichen Tätigkeit ist, kann er mich aus dem Home-Office zu einer Besprechung ins Büro holen. Allerdings kann das nicht so weit gehen, dass er mich an jedem vereinbarten Home-Office-Tag ins Büro bestellt.

Arbeitszeit im Home-Office (Fahrzeiten, Recht auf Nichterreichbarkeit)

Muss ich im Home-Office ständig erreichbar sein?

Im Home-Office 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.

Tipp: Arbeitszeiten immer so genau wie möglich aufschreiben!

Darf ich mir meine Arbeitszeit im Home-Office frei einteilen?

Es gelten die gleichen Arbeitszeiten wie im Büro. Und Arbeitszeiten müssen immer irgendwo geregelt sein: Etwa in einer Betriebsvereinbarung oder individuell. Sehr wohl gelten im Home-Office auch vereinbarte Mehr- oder Überstunden.

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

Sind Überstunden im Home-Office 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 Stunden ist zulässig, wenn die Gleitzeitvereinbarung vorsieht, dass ein Zeitguthaben ganztägig verbraucht werden kann und ein Verbrauch in Zusammenhang mit einer wöchentlichen Ruhezeit nicht ausgeschlossen ist.

Arbeitsmittel im Home-Office

Muss ich meinen eigenen Computer verwenden, wenn ich im Home-Office bin?

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

Der Arbeitgeber will die Verwendung eines ganz bestimmten Gerätes im Home-Office vorschreiben. Ist das möglich?

Stellen der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin das Gerät zur Verfügung, liegt darin kein Problem. Sollen die ArbeitnehmerInnen ihre privaten Geräte verwenden, ist jedenfalls ein angemessener Aufwandsersatz 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 Arbeitgeber 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 für die Arbeit im Rahmen von Home-Office zur Verfügung gestellten Geräte auch privat genutzt werden?

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

Grundsätzlich kann der Arbeitgeber die Privatnutzung 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.

ArbeitnehmerInnenschutz im Home-Office

Haben Arbeitgeber, Präventivfachkräfte oder ArbeitsinspektorIn das Recht, meine Wohnung zu betreten, um die Einhaltung des ArbeitnehmerInnenschutzes zu überprüfen?

ArbeitnehmerInnen müssen niemanden in ihre Privaträumlichkeiten lassen, wenn sie das nicht möchten. Das ergibt sich schon aus dem Grundrecht auf Privatsphäre. Daher hat auch der Arbeitgeber keine Möglichkeit dazu. Das Arbeitsinspektorat ist darüber hinaus nicht für Privatwohnungen zuständig. Das bedeutet gleichzeitig nicht, dass es keine ArbeitnehmerInnenschutzregeln im Home-Office gibt.

Wer berät mich zum ArbeitnehmerInnenschutz?

Der/die ArbeitgeberIn ist dafür verantwortlich z.B. über die ergonomische Arbeitsplatzgestaltung aufzuklären. Die ArbeitnehmerInnen haben das Recht, die betrieblichen Präventivdienste (ArbeitsmedizinerInnen, Sicherheitsfachkräfte, ggf. andere ExpertInnen z.B. ArbeitspsychologInnen), darüber hinaus auch Sicherheitsvertrauenspersonen für Beratungen in Anspruch zu nehmen.

Gibt es spezielle gesetzliche Regelungen für die Bildschirmarbeit im Home-Office?

Hinsichtlich der Bildschirmarbeit gelten im Home-Office 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 ist außerdem der Stand der Technik bzw. arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu beachten. Das bedeutet auch, dass der/die ArbeitgeberIn 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. Mitunter wird also etwa noch ein externer Bildschirm und in der Regel eine Tastatur zur Verfügung gestellt werden müssen.

Muss ich vom/von der ArbeitgeberIn für die Arbeit im Home-Office bestimmte Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt bekommen?

Der/Die ArbeitgeberIn hat die für die Arbeit im Home-Office erforderlichen digitalen Arbeitsmittel (inkl. Datenverbindung) zur Verfügung zu stellen. Welche Arbeitsmittel das konkret sind, hängt von der Tätigkeit ab, die im Home-Office verrichtet wird. Handelt es sich um dieselbe Tätigkeit wie in der Arbeitsstätte, braucht es auch eine entsprechende Ausstattung im Home-Office (zB. größerer Bildschirm bei Grafikarbeiten, o.Ä.). Kommt es durch das Home-Office zu einer Anpassung der Tätigkeit (zB. nur Textbearbeitung) kann auch ein Laptop mit ausreichender Bildschirmgröße ausreichend sein. Im Home-Office können auch eigene Arbeitsmittel der/des ArbeitnehmerIn 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 Arbeitgeber für die ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes im Home-Office verantwortlich?

Der/Die ArbeitgeberIn ist auch im Home-Office für die ergonomische Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen verantwortlich. Jedoch ist er/sie laut ArbeitnehmerInnenschutzgesetz nicht verpflichtet, im Home-Office einen Arbeitstisch bzw. Arbeitsflächen und eine Sitzgelegenheit zur Verfügung zu stellen. Der/die ArbeitgeberIn hat für eine Evaluierung der psychischen und physischen Belastungen am Home-Office-Arbeitsplatz Sorge zu tragen. Außerdem müssen die Beschäftigten vor Beginn der Tätigkeit im Home-Office zu den Erfordernissen der Arbeitsplatzgestaltung unterwiesen werden. Auf eine möglichst gesundheitsförderliche Gestaltung der Arbeitsplätze sollte keinesfalls verzichtet werden.

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

Nein. Es ergibt sich schon aus grundrechtlichen Erwägungen, dass ArbeitgeberInnen nicht in den Privatbereich ihrer Beschäftigten eindringen dürfen. Die zum Wesen des Arbeitsvertrages gehörenden Kontrollrechte des Arbeitgebers können daher nur auf anderem Wege wahrgenommen werden. Viele ArbeitgeberInnen 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 nach dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz bestehende Verpflichtung zur Arbeitsplatzevaluierung, die auch für die Arbeit im Home-Office gilt, berechtigt ArbeitgeberInnen nicht dazu, die Privatwohnung ihrer Beschäftigten zu betreten. Auch die Präventivfachkräfte (ArbeitsmedizinerIn und Sicherheitsfachkraft bzw. sonstige ExpertInnen wie etwa ArbeitspsychologInnen) dürfen den Arbeitsplatz im Home-Office nur auf ausdrücklichen Wunsch des/der ArbeitnehmerIn besichtigen.

Aufwandersatz für Home-Office

Habe ich Anspruch auf Kostenersatz?

Digitale Arbeitsmittel sind vom Arbeitgeber zur Verfügung zu stellen oder der Aufwand muss finanziell abgegolten werden. Soweit die notwendigen Arbeitsmittel nicht vom/von der ArbeitgeberIn bereitgestellt werden, besteht Anspruch auf angemessenen Kostenersatz durch den/die ArbeitgeberIn. Jedenfalls für digitale Arbeitsmittel (Laptop, Diensthandy, Datenverbindung etc.). Pauschalzahlungen sind bis zu 300 EUR/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 EUR sein. Dann wird die 300 EUR übersteigende Pauschalzahlung durch den Arbeitgeber versteuert. Höhere Kosten für Arbeitsmittel, die man selbst angeschafft hat, können aber in der Arbeitnehmerveranlagung geltend gemacht werden (gegen Nachweis und Belege).

Bekomme ich eine Abgeltung für den Mehraufwand (Strom, Heizung, Internet), der mir im Home-Office entsteht?

Wie bisher sollen und können Arbeitgeber anfallende Kosten übernehmen (Strom, Heizung, Arbeitsmöbel, etc.). Diese Kosten können auch in Form einer Pauschale (z.B. durch Betriebsvereinbarung) ersetzt werden. Es besteht eine grundsätzliche Pflicht des Arbeitgebers, Aufwände der ArbeitnehmerInnen 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 inklusive der 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 den neuen Home-Office-Kostenersatz werden manche Arbeitgeber kein Home-Office gewähren!

Das ist möglich: Was wir wollen ist, dass keine ArbeitnehmerIn die Kosten für das Home-Office selbst zu tragen hat und eine Kostenverschiebung von den ArbeitgeberInnen hin zu den ArbeitnehmerInnen vermieden wird.

Der Kostenersatz deckt meine Home-Office-Kosten nicht zur Gänze ab.

Es wurden Regeln ausgearbeitet, die anfallende Kosten anteilig ersetzen. Es besteht eine grundsätzliche Pflicht des Arbeitgebers, Aufwände der ArbeitnehmerInnen 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 inklusive der Internet-Verbindung) muss

künftig jedenfalls ein angemessener Kostenersatz erfolgen, es kann also von der gesetzlichen Grundregel nicht mehr abgegangen werden. Darüberhinausgehende Kosten werden wie bisher behandelt.

Das Unternehmen weigert sich, Kosten für die Internetverbindung zu übernehmen und argumentiert, die ArbeitnehmerInnen könnten auch vom Büro aus arbeiten. Was ist davon zu halten?

Wenn Internet erforderlich ist, kann das so nicht vereinbart werden. ArbeitnehmerInnen können diese Kosten einklagen, insbesondere geht aus der schriftlichen Vereinbarung hervor, in welchem Ausmaß im Home-Office zu arbeiten ist/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 EUR 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 im Home-Office 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 theoretisch 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 ArbeitnehmerInnen 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 ArbeitnehmerIn jedenfalls die Fixkosten zu tragen haben, der Arbeitgeber aber nur im Ausmaß der jeweiligen betrieblichen Nutzung tageweise Kosten tragen. Eine Beteiligung an den Fixkosten erscheint sachlich stärker gerechtfertigt.

Wie können ArbeitnehmerInnen die Zahlung von Kostenersatz gegenüber ihren ArbeitgeberInnen 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 ArbeitnehmerInnen selbst zur Verfügung gestellt werden müssen, begründet. ArbeitnehmerInnen können derartige Kosten also gerichtlich einklagen.

Ein/eine ArbeitgeberIn meint, es müsse kein Kostenersatz geleistet werden, wenn die ArbeitnehmerInnen eine Überzahlung erhalten. Wie ist das zu sehen?

Hier sind mehrere Fälle zu unterscheiden:

Erhält ein/eine ArbeitnehmerIn eine **Überzahlung über den KV-Mindestlohn** für das Arbeitszeitausmaß gemäß Kollektivvertrag, also ein höheres Entgelt, als der/die ArbeitgeberIn (für zB 38,5h/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 ArbeitgeberIn nicht sämtliche benötigte digitale Arbeitsmittel zur Verfügung, so ist jedenfalls ein angemessener Kostenersatz zusätzlich auszuführen.

Wurde zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn in der Vergangenheit eine **All-in-Vereinbarung geschlossen**, so kommt es zunächst 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 (zB Spesen, Kilometergeld).

Bereits bestehende (Arbeits-)Verträge und All-in-Vereinbarungen können selbstverständlich auch nicht einseitig durch den/die ArbeitgeberIn 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 Aufwandsatzes bei Home-Office 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 Aufwandsätzen im Zusammenhang mit Home-Office nur dann möglich, wenn sämtliche geschuldete Mehr- und Überstunden sowie die beim/bei der konkreten ArbeitnehmerIn anfallenden Kosten im Zusammenhang mit Home-Office (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 ArbeitgeberIn hat die Anzahl der Home-Office-Tage jedes/jeder ArbeitnehmerIn in der Lohnverrechnung zu **dokumentieren**, außerdem wird es im Hinblick auf die Möglichkeit der steuerfreien Auszahlung von Aufwandsätzen bis zu 300 EUR pro Jahr (3 EUR pro Home-Office-Tag) durch den/die ArbeitgeberIn notwendig sein, die Höhe der an die Beschäftigten gezahlten Kostenersatzes ebenfalls zu dokumentieren und dem Finanzamt gegenüber nachweisen zu können. Auch aus ArbeitgeberInnenperspektive macht eine Einrechnung von Kostenersatzes 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 im Home-Office 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 im Home-Office gearbeitet wird und der/die ArbeitnehmerIn zudem über keinen Arbeitsplatz im Betrieb verfügt (sog. „Arbeitszimmer-Regelung“). Bei den steuerlichen Regelungen für Home-Office kommt es nun zu deutlichen Verbesserungen. Diese **gelten vorerst bis Ende 2023**. Die Gewerkschaft GPA setzt sich selbstverständlich für eine Verlängerung als unbefristete Regelung ein.

Was versteht man unter Home-Office-Pauschale bzw. Differenz-Werbungskosten und wie werden diese steuerlich berücksichtigt?

Zahlungen der Arbeitgeber für Aufwendungen, die man im Home-Office hat - sei es WLAN, Strom, Heizung oder der Einsatz eigener digitaler Arbeitsmittel (z.B. Laptop, Handy) - sind bis zu 3 Euro je Home-Office-Tag, maximal bis zu 300 Euro pro Jahr, steuer- und sozialversicherungsfrei (sog. „Home-Office-Pauschale“). Das ist eine deutliche Verbesserung gegenüber der bisherigen Rechtslage, wo derartige Pauschalzahlungen voll versteuert wurden. Zahlt der Arbeitgeber weniger als 3 Euro je Home-Office-Tag, kann die Differenz als Werbungskosten in der ArbeitnehmerInnenveranlagung abgesetzt werden (sog. „Differenz-Werbungskosten“). Diese Regelungen gelten ab 1.1.2021.

Beispiel: A arbeitet an 42 Tagen ausschließlich in seiner Wohnung im Home-Office. Er erhält dafür zwei Euro steuerfrei pro Tag, in Summe also 84 Euro als Home-Office-Pauschale durch seinen Arbeitgeber. In der ArbeitnehmerInnenveranlagung kann er/sie den Betrag von 42 Euro zusätzlich als Werbungskosten geltend machen. Dieser Betrag ergibt sich aus der Differenz zwischen dem höchsten zustehenden Home-Office-Pauschale von 126 Euro (42 Tage x 3 Euro) und dem vom Arbeitgeber steuerfrei zugewendeten Betrag von 84 Euro.

Auch Ausgaben des/r ArbeitnehmerIn für beruflich verwendete - eigene - digitale Arbeitsmittel sind grundsätzlich weiterhin steuerlich abzugsfähig. Diese sind aber um das Home-Office-Pauschale und allfällige Differenzwerbungskosten zu kürzen.

Beispiel: Der Arbeitgeber stellt einen Laptop, jedoch keinen Drucker zur Verfügung. Der/die ArbeitnehmerIn kauft sich daher einen Drucker um 250 Euro. Der/die ArbeitnehmerIn war 40 Tage im Home-Office tätig und der Arbeitgeber hat dafür 3 Euro je Tag als Home-Office-Pauschale ausbezahlt. Der Arbeitgeber hat somit 120 Euro (3 Euro an 40 Tagen) an Home-Office-Pauschale 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 die Home-Office-Pauschale 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 Home-Office-Pauschale gedeckt ist.

Inwiefern kann man ergonomisches Büromobiliar absetzen?

ArbeitnehmerInnen 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 im Home-Office gearbeitet hat.

Welche Sonderregelungen gelten bezüglich der Absetzbarkeit von ergonomischem Büromobiliar für die Veranlagungsjahre 2020 und 2021?

Für bereits 2020 gekauftes Büromobiliar gilt: Grundsätzlich beträgt der Höchstbetrag im Jahr 2020 150 Euro. Wird dieser nicht ausgeschöpft, kann die Differenz auf 150 Euro im Jahre 2021 hinzugerechnet werden. Das heißt, dass für die Jahre 2020 und 2021 gemeinsam maximal 300 Euro geltend gemacht werden können.

Beispiel: Im Jahr 2020 wird ein Drehstuhl um 100 Euro angeschafft und in der ArbeitnehmerInnenveranlagung geltend gemacht. Im Jahr 2021 kann daher Büromobiliar um maximal 200 Euro geltend gemacht werden.

Kann ich neben den Aufwendungen für ergonomisches Büromobiliar und dem Home-Office-Pauschale 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 Home-Office-Pauschale 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 Home-Office-Pauschales 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 Home-Office-Tag?

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

Wie wird die Anzahl der Home-Office-Tage dokumentiert?

Der Arbeitgeber hat zu erfassen, an welchen Tagen seine ArbeitnehmerInnen im Home-Office tätig sind. Er muss – ab 2021 – die Anzahl der Home-Office-Tage im Lohnkonto und im Jahreslohnzettel (L 16) anführen.

Wie weise ich meine Kosten im Home-Office 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 Aufwändersatzes ist durch den/die ArbeitgeberIn nachzuweisen.

Sind Kosten im Zusammenhang mit Home-Schooling 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 Home-Office-Regelungen. Bei diesen Kosten handelt es sich – wie bisher – um Aufwendungen der privaten Lebensführung, die in der ArbeitnehmerInnenveranlagung nicht geltend gemacht werden können.

Krank im Home-Office

Muss ich im Krankenstand im Home-Office 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 im Home-Office

Bin ich im Home-Office unfallversichert?

Während der Tätigkeit im Home-Office gilt der Unfallversicherungsschutz beinahe in vollem Umfang so wie auch im Büro. Das betrifft auch Wegunfälle, auf dem Weg vom Home-Office in die Arbeitsstätte, zu einem Arzttermin, zu einer Interessenvertretung oder wenn man beispielsweise die Kinder in den Kindergarten bringt und ins Home-Office zurückgeht. Unfallversichert sind außerdem jene Wege zur Befriedigung lebensnotwendiger Bedürfnisse in der Nähe der Wohnung, also etwa der Einkauf eines Mittagessens. Das Aufsuchen eines Arztes bzw. einer Ärztin ist dem/der ArbeitgeberIn zuvor mitzuteilen.

Ich habe einen beruflichen Weg aus dem Home-Office heraus – bin ich dabei unfallversichert?

Ja, es ist ein Dienstweg.

Haftung für Sachschäden im Home-Office

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

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

Was passiert, wenn während des Home-Office ein Virus den Computer des Arbeitgebers befällt?

In diesem Fall stellen sich Fragen der Haftung. Wurden die vorgegebenen Sicherheitsstandards eingehalten und hat der/die ArbeitnehmerIn den Computer bestimmungsgemäß verwendet, kann er oder sie wohl nicht für auftretende Störungen und Virenbefall im Computersystem verantwortlich gemacht werden. Diese Frage sollte jedoch jedenfalls in einer Betriebsvereinbarung geregelt werden.

Was passiert, wenn der Laptop zu Schaden kommt?

Das Dienstnehmerhaftpflichtgesetz (DHG) galt bisher nur unmittelbar zwischen ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn. Beschädigt ein/eine ArbeitnehmerIn unabsichtlich den Laptop des/der ArbeitgeberIn, 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 LebensgefährteIn, verursacht wird. Das DHG wurde durch das Home-Office-Paket auf Haushaltsangehörige des/der ArbeitnehmerIn erweitert, diese sind nun also ebenfalls geschützt.

Datenschutz und Datensicherheit im Home-Office

Ändert Home-Office etwas an der Verantwortlichkeit des Arbeitgebers für Datenschutz und Datensicherheit?

Auf den Schutz von Daten und Informationen muss im Home-Office ebenso geachtet werden wie dies im Betrieb vorgesehen ist. *Auch wenn im Home-Office gearbeitet wird, bleibt das Unternehmen datenschutzrechtlich Verantwortliche/r 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 ArbeitnehmerInnen regelmäßig zu Datenschutz- und Sicherheitsfragen informiert, unterweist und schult. ArbeitnehmerInnen sind verpflichtet, vorgegebene Sicherheitsstandards und Weisungen einzuhalten. Die im Home-Office verwendeten Kommunikations- und Datenverarbeitungssysteme sind so zu konfigurieren, dass ein möglichst hoher Schutz der Privatsphäre gewährleistet ist.*

Schutz vor Überwachung im Home-Office

Ein Arbeitgeber möchte die Beschäftigten im Home-Office stärker kontrollieren und digitale Kontrollmaßnahmen einführen – was ist zu beachten?

Grundsätzlich haben ArbeitgeberInnen 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 neue Betriebsvereinbarungstatbestand zu Home-Office (§

97 Abs 1 Z 27 ArbVG) ändert daran nichts. 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 Home-Office 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).

Besteht Unsicherheit, ob die ständig im Home-Office tätigen Beschäftigten eines Unternehmens zum Betriebsrat wahlberechtigt sind? Wie ist dazu die Rechtslage?

Die im Home-Office 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 neue Betriebsvereinbarungstatbestand?

Im ArbVG findet sich ein neuer Tatbestand „Festlegung von Rahmenbedingungen für Arbeit im Home-Office“. Damit bekommt die Home-Office-Betriebsvereinbarung nun einen fixen Platz im Gesetz. Auf betrieblicher Ebene sollte etwa jedenfalls geregelt werden, welche Gruppen von Beschäftigten Zugang zur Arbeit im Home-Office haben, welche technische Ausstattung im Hinblick auf bestimmte Arbeitsplätze notwendig ist und vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt bzw. in welcher Höhe für Aufwendungen der ArbeitnehmerInnen aufgekomen wird und welchen zeitlichen Umfang die Arbeit im Home-Office einnimmt. Zwar handelt es sich um einen sogenannten „fakultativen“ Tatbestand (der Abschluss von Betriebsvereinbarungen ist also freiwillig), dennoch ist klar, dass eine Regelung von Home-Office mittels Betriebsvereinbarung jedenfalls empfehlenswert und sinnvoll ist. Ist diese BV einmal abgeschlossen, so kann sie zwar gekündigt werden, ihr Inhalt wirkt jedoch bis zum Abschluss einer neuen BV 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 Arbeit zu Hause eingesetzt werden, ist das nur dann zulässig, wenn der Betriebsrat zuvor zugestimmt hat (§ 96 Abs 1 Z 3 ArbVG). Werden mit der Einführung von Home-Office auch Regeln über die Arbeitszeit zu Hause verbunden, besteht Erzwingbarkeit iSd § 97 Abs 1 Z 2 ArbVG.

Welche Betriebsvereinbarungstatbestände kommen bei der Regelung von Home-Office zur Anwendung?

Das hängt vom konkreten Inhalt der Home-Office-BV 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 BV 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
- z.B. Allgemeine Vorschriften, die Verhalten und Umgang der AN im/mit Home-Office regeln - erzwingbare BV gemäß § 97 Abs 1 Z 1 ArbVG

- z.B. Modifikation des Arbeitszeiterfassungssystems, Pausenregelungen etc. sind eine Festsetzung der Arbeitszeit - erzwingbare BV gemäß § 97 Abs 1 Z 2 ArbVG
- z.B. Laptop, Bildschirm, Tastatur, ergonomischer Bürosessel, Kopfhörer, etc. sind Betriebsmittel - erzwingbare BV gemäß § 97 Z 6 ArbVG
- z.B. Präventionsmaßnahmen für die physische und psychische Gesundheit, Belastungen ausgleichende Gesundheitsangebote, etc. sind Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit der ArbeitnehmerInnen - freiwillige BV gemäß § 97 Z 8 ArbVG
- z.B. abwechslungsreiches Arbeiten, Kommunikationsspielräume etc. sind Maßnahmen zur menschengerechten Arbeitsplatzgestaltung - freiwillige BV gemäß § 97 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 ArbeitnehmerInnen, um Arbeiten von der eigenen Wohnung aus zu ermöglichen. 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 Home-Office ausüben?

Grundsätzlich gehört es zu den Aufgaben des Betriebsrates, die Einhaltung der die ArbeitnehmerInnen 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 Home-Office aufzunehmen, sodass etwa abgeschlossene Home-Office-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 ArbeitnehmerInnen, mit denen schriftliche Home-Office-Vereinbarungen abgeschlossen wurden

- Die Höhe der vereinbarten und Ausmaß der bezahlten Aufwandsätze, Anzahl der Home-Office-Tage (durchschnittliche Home-Office-Tage je ArbeitnehmerIn mit Vereinbarung)
- Wurden mit all jenen ArbeitnehmerInnen, die im Home-Office arbeiten, schriftliche Vereinbarungen unterzeichnet?
- Die Aufzeichnungen der Arbeitszeit - hier muss Home-Office ersichtlich sein, es muss Lage und Dauer der Arbeitszeit erfasst sein. Es muss möglich sein, die Einhaltung der Mindestruhezeiten zu kontrollieren (insbesondere 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). Die geleistete Arbeitszeit müsste sich auch in der Höhe der Aufwandsätze widerspiegeln.