La Kanzlei

Homeoffice in Frankreich

Arbeitsrecht





Hier finden Sie einen aktualisierten Artikel mit Stand vom 3. Januar 2022 mit allen wichtigen arbeitsrechtlichen Informationen zu Home-Office in Frankreich und Deutschland.

1. **Wie ist Arbeit im Homeoffice in der aktuellen Krise umzusetzen?**

Seit Erreichen der Stufe 3 der Corona-Pandemie ist die Einführung der Arbeit im Homeoffice für den Arbeitgeber in Frankreich quasi zur Pflicht geworden, soweit der Arbeitsplatz eine distanzierte Arbeit ermöglicht. Laut Artikel L. 1222-11 des fr. Arbeitsgesetzbuchs gehört das Risiko einer Epidemie zu den außergewöhnlichen Umständen, bei welchen die Einführung von Homeoffice als notwendige Maßnahme betrachtet wird, um die Fortführung der Geschäftstätigkeit zu ermöglichen und den Schutz der Arbeitnehmer zu gewährleisten.

Die Notwendigkeit einer solchen Maßnahme ergibt sich aus der allgemeinen Pflicht des Arbeitgebers zur Gewährleistung der Sicherheit der Arbeitnehmer.

Arbeit im Homeoffice kann in diesem Fall ohne vorherige Einholung der Zustimmung des Arbeitnehmers eingeführt werden. Anders als in Deutschland muss somit keine Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer zuvor abgeschlossen werden.

Nichtdestotrotz ist die **Übermittlung einer Informationsnotiz** über die Hintergründe, die Bedingungen und die Dauer der Arbeit im Homeoffice auch in dieser Krisenzeit unabdingbar, sollte das Unternehmen (noch) nicht über eine Homeoffice-Charta oder über eine Betriebsvereinbarung zu diesem Thema verfügen.

- **Achtung:** Die Regierung hat darauf hingewiesen, dass Arbeit im Homeoffice auch nach dem Ende der Ausgangsperre am 11. Mai 2020 weiterhin bevorzugt werden soll. Unternehmen sollten sich demnach verpflichtet fühlen, Homeoffice zu privilegieren, solange die Corona-Krise nicht vorbei ist.

2. **Wo ist Arbeit im Homeoffice geregelt?**

Arbeit im Homeoffice ist in Frankreich in den Artikeln L. 1222-9 ff. des fr. Arbeitsgesetzbuches und im nationalen branchenübergreifenden Tarifvertrag („accord national interprofessionnel“) vom 19. Juli 2005 über Homeoffice geregelt, solange keine Betriebsvereinbarung im Unternehmen gilt.

Darüber hinaus sind die gesetzlichen Regelungen zu den Verpflichtungen des Arbeitgebers zu berücksichtigen, unter anderem bezüglich Gesundheitsschutz der Arbeitnehmer, die Übernahme der Spesen usw.

3. **Ist der Betriebsrat vor der Umsetzung anzuhören?**

Bei Bestehen eines Comité social et économique (CSE) soll dieses gemäß Artikel L. 2312-8 des fr. Arbeitsgesetzbuchs vor Einführung der Arbeit im Homeoffice grundsätzlich informiert und angehört werden. Hat der Arbeitgeber aufgrund der Gesundheitskrise schnell reagieren müssen und den CSE aus diesem Grund nicht konsultieren können, sollte er ihn nachträglich unbedingt darüber zumindest **informieren** und mit ihm spätestens zum Ende der Krise eine Bilanz über die Situation der Arbeitnehmer im Homeoffice ziehen. Er sollte dabei die Stellungnahme des CSE zu wesentlichen Themen wie Gesundheitsschutz der Mitarbeiter im Homeoffice und Absicherung der personenbezogenen Daten einholen.

4. **Welche Arbeitnehmer können ins Homeoffice geschickt werden?**

Der Arbeitgeber sollte zu Beginn der Corona-Krise für jeden Arbeitnehmer geprüft haben, ob sich der Arbeitsplatz und der Inhalt der Tätigkeit für eine Arbeit im Homeoffice eignen und welche Anpassungen vorzunehmen sind.

- Aufgrund seiner allgemeinen **Sicherheits- und Gesundheitsschutzpflicht** gemäß Artikel L. 4121-1 des fr. Arbeitsgesetzbuchs hat der Arbeitgeber den Mitarbeiter nicht nur vor der Gesundheitskrise zu schützen, sondern er hat sich auch zu vergewissern, dass Maßnahmen, die er zum Schutz vor dem Virus trifft – wie die Einführung von Homeoffice – sichere Arbeitsbedingungen gewährleisen, und dass der Arbeitnehmer keiner anderen Gefahr (Stress, Isolierung, usw.) ausgesetzt wird.

5. **Darf der Arbeitgeber seine Mitarbeiter dazu verpflichten, im Homeoffice zu arbeiten?**

Das Risiko einer Epidemie begründet die Einführung von Arbeit im Homeoffice ohne vorherige Zustimmung des Mitarbeiters.

Dennoch bleibt die Pflicht des Arbeitgebers bestehen, mit dem Arbeitnehmer zu prüfen, ob sich das häusliche Umfeld für die Homeoffice-Tätigkeit grundsätzlich eignet und was ggf. geändert werden muss, sowie ob der Mitarbeiter für die Fortführung seiner Tätigkeit im Homeoffice über die entsprechenden Arbeitsmittel verfügt. Aus diesem Grund wird bei fehlender Betriebsvereinbarung oder Homeoffice-Charta dringend geraten, eine Informationsnotiz einzureichen, um jegliche Rechtsstreitigkeiten zu vermeiden.

- **Achtung:** Außerhalb außergewöhnlicher Situationen wie der aktuellen Gesundheitskrise ist die schriftliche Zustimmung des Arbeitnehmers auch bei Vorliegen einer Betriebsvereinbarung oder einer Homeoffice-Charta zwingend einzuholen. Sollten Sie sich dafür entscheiden, die Arbeit im

Homeoffice nach Ende der Gesundheitskrise zu ermöglichen, müssen Sie diese im Unternehmen entsprechend regeln.

6. **Darf der Arbeitgeber einen Homeoffice-Arbeitsplatz verweigern?**

In folgenden Situationen hat der Arbeitgeber in der aktuellen Gesundheitskrise die Arbeit im Homeoffice zu ermöglichen:

- bei Vorliegen einer Betriebsvereinbarung oder einer Homeoffice-Charta, wenn der Mitarbeiter die darin vorgesehenen Voraussetzungen erfüllt;
- wenn der Arbeitnehmer ein Kind, das jünger als 16 Jahre alt oder behindert ist, zu Hause aufgrund der Schließung der Schule / Betreuungsstruktur betreuen oder pflegen muss, solange die Arbeit im Homeoffice möglich ist (anderenfalls ist Kurzarbeit einzuführen);
- wenn der Arbeitnehmer schutzbedürftig ist, solange die Arbeit im Homeoffice möglich ist (anderenfalls ist Kurzarbeit einzuführen).

Sollte (noch) keine interne Regelung zur Arbeit im Homeoffice im Unternehmen bestehen und ist der Arbeitgeber der Ansicht, dass die Bedingungen einer Wiederaufnahme der Tätigkeit am Arbeitsort die Gesundheitsanforderungen erfüllen, ist er berechtigt, die Homeoffice-Tätigkeit zu verweigern, solange er nachweisen kann, dass die Anwesenheit des Arbeitnehmers am Arbeitsort für den Betriebsablauf unerlässlich ist.

- **Achtung:** Sollte der Mitarbeiter den Wunsch äußern, auch nach dem 11. Mai 2020 weiterhin im Homeoffice zu arbeiten, wird dringend empfohlen, diesem Wunsch nachzukommen. Ein Mitarbeiter, der aufgrund der Verweigerung des Arbeitgebers nicht zur Arbeit erscheint, kann nicht wirksam sanktioniert werden, wenn die Arbeit im Homeoffice tatsächlich möglich ist. Darüber hinaus ist nicht ausgeschlossen, dass der Arbeitnehmer in diesem Fall Schadensersatz gegenüber dem Arbeitgeber mit Erfolg geltend macht, insbesondere wenn er nachweisen kann, dass eine Wiederaufnahme seiner Tätigkeit an seinem üblichen Arbeitsort nicht ohne Gefahr ist.

7. **Kann der Arbeitgeber für Arbeitnehmer im Homeoffice Kurzarbeit anordnen?**

Der Arbeitgeber ist berechtigt, auch für Arbeitnehmer im Homeoffice Maßnahmen zur Kurzarbeit zu ergreifen, wenn die Voraussetzungen hierfür vorliegen, d.h. wenn deren Tätigkeit reduziert oder sogar eingestellt wird.

- **Achtung:** Das Arbeitsministerium hat kürzlich den Arbeitsbehörden die Weisung gegeben, **nachträgliche Kontrollen über angemeldete Kurzarbeit zu führen**, u. a. darüber, dass die Mitarbeiter nicht tatsächlich mehr gearbeitet haben als offiziell angegeben. Dieser Fall von Betrug führt zu strafrechtlichen (ggf. Haftstrafe) und administrativen Sanktionen.

8. **Welchen Inhalt soll das Dokument über die Einführung von Homeoffice (Informationsnotiz / Betriebsvereinbarung / Charta / Einzelvereinbarung) haben?**

Es sind u. a. folgende Punkte schriftlich zu regeln:

- Das grundsätzliche Einverständnis des Mitarbeiters (welches im Fall des Risikos einer Epidemie

nicht einzuholen ist);
- die Bedingungen für die Homeoffice-Tätigkeit (Arbeitsmittel, Kosten, Versicherung, usw.);
- die Bedingungen für die Rückkehr zur Erfüllung des Arbeitsvertrags ohne Homeoffice;
- die Methoden zur Kontrolle der Arbeitszeit und zur Regelung der Arbeitsbelastung;
- die Festlegung der Zeitfenster, in denen der Arbeitgeber in der Regel den Homeoffice-Mitarbeiter kontaktieren kann.

9. **Hat der Arbeitgeber bestimmte Leistungen für die Homeoffice-Tätigkeit zu erbringen?**

Liegt eine Betriebsvereinbarung oder Homeoffice-Charta vor, sind die darin enthaltenen Regelungen einzuhalten.

In allen Fällen sind folgende Leistungen zu erbringen:

- Der Arbeitgeber hat **die nötigen Arbeitsmittel** (z. B.: Laptop, Bildschirme, Telefon, Handy, usw.) zur Verfügung zu stellen und die notwendigen Unterweisungen zum korrekten Umgang mit den Geräten zu geben. Werden Zugänge über VPN („Virtual Private Network“) eingerichtet, um auf die Firmen-EDV zugreifen zu können, müssen Sicherheitshinweise erfolgen.

- Der Arbeitgeber hat **die gesamten Ausgaben für die Tätigkeit im Homeoffice** zu bewerten und zurückzuerstatten. Es geht insbesondere um die Kosten, die für die „Anpassung“ des Wohnsitzes, die Kommunikation, die Stromrechnungen und die Ausweitung des Versicherungsschutzes im Zusammenhang mit der Nutzung von Wohnraum entstehen. Die Rückerstattung kann nach Vorlage der Quittungen oder unter Anwendung einer Pauschale erfolgen. Laut der französischen Sozialbehörde URSSAF wird ein Pauschalbetrag in Höhe von 10 € pro Monat für mindestens einen Tag im Homeoffice pro Woche ohne Vorlage anerkannt (dieser Betrag erhöht sich um 10 € für jeden zusätzlichen Wochentag im Homeoffice und kann somit bis zu 50 € betragen).

- Arbeitet der Mitarbeiter außerhalb der Krise nicht von Zuhause aus und erhält er Essensmarken (sog. Tickets-restaurant), sind diese weiterhin einzuräumen.

- Zusätzlich zur Rückerstattung der Spesen ist der Arbeitgeber grundsätzlich verpflichtet, den Mitarbeiter für die Nutzung seiner privaten Wohnung für berufliche Zwecke zu entschädigen (sog. indemnité d’occupation), da diese als unbegründete Einmischung in die Privatsphäre des Mitarbeiters gewertet wird und aus diesem Grund das ausdrückliche Einverständnis des Mitarbeiters und eine finanzielle Entschädigung erfordert werden. Da die Mitarbeiter in der aktuellen Epidemie-Krise dazu verpflichtet sind die Homeoffice-Tätigkeit zu akzeptieren und diese Maßnahme nicht vom Arbeitgeber gewünscht ist, sondern für ihn auch zur Pflicht geworden ist, ist davon auszugehen, dass ein Gericht den Anspruch auf eine solche Entschädigung im aktuellen Kontext verweigern sollte, weil die Voraussetzungen hierfür nicht erfüllt sind. Diese Frage wurde jedoch bis heute offen gelassen.

Mitarbeiter, die außerhalb der Gesundheitskrise auch im Homeoffice arbeiten, weil sie nicht die Möglichkeit haben, in den Räumlichkeiten des Arbeitgebers zu arbeiten (z. B. weil es in Frankreich keine gibt oder weil sie nicht geeignet sind), haben in allen Fällen Anspruch auf diese Entschädigung.

10. **Wie kann der Arbeitgeber die Arbeitszeit kontrollieren?**

Die Kontrolle der Arbeitszeit gehört zu den Pflichten des Arbeitgebers. Der Arbeitgeber hat die Bedingungen dieser Kontrolle schriftlich (in der Informationsnotiz, Charta oder Betriebsvereinbarung) festzulegen. Hierfür kann ein elektronisches Zeiterfassungs- oder Stempelsystem (z. B. über eine App) eingeführt werden. Der Arbeitgeber trägt die Beweislast für die Anzahl der geleisteten Stunden, aber auch für die Einhaltung der Pausenzeiten, der täglichen und wöchentlichen Ruhezeiten sowie der maximalen Arbeitszeiten. Bei Verstoß gegen die gesetzlichen Vorschriften macht er sich ggf. strafbar.

Die Zeitfenster, in welchen der Arbeitgeber in der Regel den Homeoffice-Mitarbeiter kontaktieren kann, sollten auch definiert werden.

11. **Worauf ist sonst zu achten?**

- **Datenschutz**

Arbeitnehmer, die bei ihrer Homeoffice-Tätigkeit mit personenbezogenen Daten umgehen, müssen auch die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung Nr. 2016/679 (DSGVO) berücksichtigen. Diese Mitarbeiter sollen – wie alle anderen – über die Art der personenbezogenen Daten und die Weise des Umgangs hiermit entsprechend ausführlich informiert worden sein.

Wenn diese Mitarbeiter ebenso Informations- und Kommunikationstechnologien nutzen, müssen sie sich an die internen Richtlinien halten, die ihre Nutzung regeln, insbesondere an die IT-Charta. Arbeitgeber sollten sich daher vergewissern, dass sie über eine solche Charta verfügen und diese auch für die Mitarbeiter im Homeoffice gilt.

Dabei sollte sichergestellt werden, dass die technische Ausstattung nur für berufliche Zwecke genutzt und Dritten (wie zum Beispiel Familienangehörigen) kein Zugang zu den Geräten gewährt wird.

Ferner hat die französische Datenschutzbehörde CNIL auf Ihrer Internetseite Empfehlungen veröffentlicht, die dazu beitragen sollen, die Sicherheit personenbezogener Daten während dieser Zeitspanne zu gewährleisten. Zu diesen Empfehlungen gehören u. a.:

- die Ausstattung aller Arbeitsplätze der Mitarbeiter mit mindestens einer Firewall, einem Virenschutz und einem Tool zum Blockieren des Zugriffs auf bösartige Websites;
- die Einrichtung eines VPN, um zu vermeiden, dass die Dienste im Internet direkt sichtbar sind;
- die Bereitstellung einer Liste von Kommunikationsmitteln und Werkzeugen für die Zusammenarbeit, die für das Homeoffice geeignet sind und die die Vertraulichkeit der Austausche und der gemeinsam genutzten Daten garantieren wie z. B. Jitsi.

- **Sicherheitspflicht des Arbeitgebers**

- Sicherheitsmaßnahmen für den Homeoffice-Arbeitsplatz

Zur Sicherheitspflicht des Arbeitgebers gehört auch die Prüfung der technischen und elektrischen Ausstattung der „Heimarbeitsräume“. Da der Arbeitgeber die Konformität von elektrischen und

technischen Anlagen am Wohnsitz des Mitarbeiters momentan nicht immer prüfen lassen kann, wird empfohlen, ggfs. eine **Konformitätsbescheinigung vom Arbeitnehmer** zu verlangen. Damit diese gültig wird, ist es jedoch notwendig, den Mitarbeiter über die Risiken einer nicht konformen Installation zu informieren. Es muss sichergestellt sein, dass sich der Mitarbeiter der Notwendigkeit der Einhaltung von Sicherheitsvorschriften bewusst ist.

- Aktualisierung des sog. « Document unique de l'évaluation des risques »

In Frankreich hat der Arbeitgeber die Gefahren, die sich aus der Natur und der Tätigkeit seines Betriebes ergeben, in einem sogenannten „Document unique d'évaluation des risques" zusammenzufassen und abzuschätzen.

Sofern dies noch nicht bereits geschehen ist, muss dieses Dokument erstellt bzw. aktualisiert werden, um die Gefährdungen aufgrund der Coronavirus-Epidemie zu beurteilen.

Konkret muss der Arbeitgeber die Umstände prüfen, unter denen die Beschäftigten dem Virus ausgesetzt sein können, und die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um die Gefährdung zu vermeiden bzw. andernfalls weitestgehend zu verringern.

Zudem sollte er in dem „Document unique" die Besonderheiten von Homeoffice berücksichtigen und die mit dieser Arbeitsgestaltung verbundenen Risiken (u. a. elektrische Anlagen, Erkrankungen des Bewegungsapparats, Arbeit an Bildschirmgeräten, soziale Vereinsamung, usw.) in das Dokument aufnehmen.

- **Sicherstellung des sozialen Austausches**

Arbeit im Homeoffice kann zu sozialer Vereinsamung führen. Insbesondere für Arbeitnehmer, die sich bislang auch deswegen nicht für einen solchen Arbeitsplatz interessiert haben, kann dies zu einem ernsthaften Problem werden. Hier können soziale Netzwerke, wie geschlossene Facebook-Gruppen oder Gruppen in MS-Teams, Abhilfe schaffen. Regelmäßige Telefonate und Videokonferenzen sollten für eine Anbindung sorgen. Unabhängig davon sollte der Arbeitgeber durch regelmäßige E-Mails motivierend präsent sein.

- **Eine Bilanz für die Zukunft ziehen und Verbesserungen vornehmen!**

Manche Unternehmen wie Google oder Facebook rechnen aufgrund der Corona-Krise nicht damit, die Büros noch in diesem Jahr wieder zu besetzen...

Das Zurückgreifen auf Homeoffice-Arbeitsplätze, das für viele Arbeitgeber bislang fremd war, sollte als Gelegenheit genutzt werden, sich die Frage zu stellen, ob Homeoffice ein denkbares Arbeitsmodell für das Unternehmen auch nach der Krise werden könnte. Mitarbeiter werden ggf. selbst den Wunsch äußern, gelegentlich oder regelmäßig im Homeoffice zu arbeiten.

Auch in Unternehmen, in welchen Homeoffice schon lange praktiziert wird, hat die aktuelle Krise sicherlich neue Fragen und Probleme aufgeworfen oder sogar Lösungen hervorgebracht.

Um die Arbeit im Homeoffice dauerhaft erfolgreich im Unternehmen anzuwenden, empfehlt die

Anact (französische nationale Anstalt für die Verbesserung der Arbeitsbedingungen) in ihrem Kit „Verbessern Sie Ihre Homeoffice-Praktiken“ u. a.:

- eine Bewertung der bestehenden Praktiken gemeinsam mit den Mitarbeitern (ob sie im Homeoffice arbeiten oder nicht) und dem CSE zu den aufgetretenen Schwierigkeiten, mobilisierten Ressourcen, Vorschlägen zur Verbesserung, usw. vorzunehmen. Eine Mitarbeiterbefragung kann hierfür sinnvoll sein;
- die derzeitigen Homeoffice-Bedingungen zu verbessern, wenn sich Schwächen z. B. bei der Ausstattung, der Mitarbeiterführung aus der Ferne oder der Regulierung der Arbeitsbelastung ergeben haben;
- diese Verbesserungen in die Homeoffice-Charta, Betriebsvereinbarung oder Informationsnotiz aufzunehmen.

2020-06-08

Qivive
Rechtsanwalts GmbH

qivive.com

Köln[D]
Konrad-Adenauer-Ufer 71
D – 50668 Köln
T + 49 (0) 221 139 96 96 - 0
F + 49 (0) 221 139 96 96 - 69
koeln@qivive.com

Paris[F]
50 avenue Marceau
F – 75008 Paris
T + 33 (0) 1 81 51 65 58
F + 33 (0) 1 81 51 65 59
paris@qivive.com

Lyon[F]
4 Pl. Amédée Bonnet
F – 69002 Lyon
T + 33 (0) 4 27 46 51 50
F + 33 (0) 4 27 46 51 51
lyon@qivive.com

Strasbourg[F]
10 Pl. Gutenberg
F – 67000 Straßburg
T + 33 (0) 3 92 12 02 20
F + 33 (0) 3 92 12 02 21
strasbourg@qivive.com