**Betriebsvereinbarung zum Thema Desksharing**

Zwischen der Firma …

und

dem Betriebsrat der Firma …

wird nachfolgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Betriebsvereinbarung gewählt. Betriebsrat und Firma versichern, dass sie alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und andere Personen diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.

**1. Zweck der Betriebsvereinbarung**

Diese Betriebsvereinbarung hat das Ziel, das Desk-Sharing im Unternehmen zu fördern und mehr Arbeitnehmern die Möglichkeit zu geben, an dieser Arbeitsform teilzuhaben. Sie dient damit auch der Steigerung der Gleichberechtigung und der Familienfreundlichkeit im Betrieb.

**2. Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer des Betriebs mit Ausnahme der leitenden Angestellten nach § 5 Abs. 3 BetrVG.

**3. Grundsätze**

Sämtliche von Auszubildenden genutzte Arbeitsplätze, die im Betrieb eingesetzt sind, und den mit der Ausbildung beschäftigten Arbeitnehmern des Betriebs sowie die von Schwerbehinderten und deren betrieblichen Bezugspersonen genutzte Arbeitsplätze sind nicht Gegenstand dieser Vereinbarung und sind von der Reduzierung der Arbeitsplatzsysteme (APS) nicht betroffen.

Alle Arbeitnehmer des Betriebs haben weiterhin die Möglichkeit zur Telearbeit, sowie dies die Art und Weise der Beschäftigung zulässt.

Das Desk-Sharing wird keine Auswirkungen auf den betrieblichen Personalbedarf haben. Als Maßstab dafür gilt der Personalbedarf am …, dem Tag des Inkraftretens dieser Betriebsvereinbarung.

Teilzeitbeschäftigte und Schwerbehinderten werden nicht ohne sachlichen Grund benachteiligt.

Die zusätzliche Arbeitszeit, die etwa für das tägliche Einrichten und Freiräumen des Arbeitsplatzes entstehen, ist wie normale Arbeitszeit zu behandeln, vergütungspflichtig und bei der betrieblichen Personalplanung voll zu berücksichtigen.

Jeder Arbeitnehmer, der an der Arbeitsform des Desk-Sharing teilnimmt, hat seinen Arbeitsplatz zum Ende seiner täglichen Arbeitszeit von allen persönlichen Gegenständen, Arbeitshilfen und Unterlagen frei zu räumen. Entsprechende abschließbare Behältnisse zur Unterbringung dieser Gegenstände, Arbeitshilfen und Unterlagen werden vom Arbeitgeber kostenfrei bereitgestellt.

Sämtliche der betrieblichen Geheimhaltung unterliegenden Gegenstände, Arbeitshilfen und Unterlagen sind mit Ende der Arbeitszeit im bereitgestellten Safe zu hinterlegen.

Jeder Arbeitnehmer, der an der Arbeitsform des Desk-Sharing teilnimmt, bekommt seinen Arbeitsplatz mit Beginn der Arbeitsform von seinem Vorgesetzten zugewiesen.

**4. Arbeitsschutz**

Der gesetzliche Arbeitsschutz wird vollumfänglich beachtet. Das betrifft unter anderem die ergonomische Gestaltung der Behältnisse zur Unterbringung der persönlichen und betriebliche Gegenstände und der für den Transport der Unterbringung der Behältnisse notwendigen Wege und Räume.

Alle Arbeitnehmer werden vor dem Beginn der Maßnahme über individuelle ergonomische Einstellung des Arbeitsplatzes von fachkundigen Personen nachweislich geschult. Diese Schulung wird in regelmäßigen Abständen, mindestens vierteljährlich, außerhalb der sonstigen Unterweisungen des Arbeitsschutzes und außerhalb der Zeiten zur Abgeltung von Blockfreizeiten wiederholt.

Bei der Gestaltung der Arbeitsumgebung der den Teams zugewiesenen Arbeitsplätze werden die Vorstellungen der am Desk-Sharing teilnehmenden Arbeitnehmer berücksichtigt.

**5. Leistungs- und Verhaltenskontrollen**

Leistungs- und/oder Verhaltenskontrollen von Arbeitnehmern finden nicht statt.

**6. Rechte der Arbeitnehmer**

Alle Arbeitnehmer werden rechtzeitig und vollumfänglich über die beabsichtigte Reduzierung von APS informiert.

Beschwerden über die Missachtung dieser Betriebsvereinbarung sind an den Betriebsrat zu richten. Betroffene Arbeitnehmer erhalten eine schriftliche Antwort auf ihre Beschwerde. Das Beschwerderecht nach §§ 84 und 85 BetrVG bleibt unberührt.

**7. Mitbestimmung des Betriebsrats**

Der Betriebsrat wird bei allen Maßnahmen die den Sachverhalt dieser Vereinbarung betreffen umfassend informiert und rechtzeitig beteiligt. Rechtzeitig ist die Beteiligung dann, wenn der Betriebsrat noch die Möglichkeit hat, sich sachkundig zu machen, die Beschäftigten zu informieren und sich vor der Durchführung der Maßnahme zu äußern, solange die Maßnahme noch nicht umgesetzt ist.

Die Festlegung der Anzahl der APS pro Team wird einvernehmlich mit dem Betriebsrat vorgenommen.

Bei der Auswahl der Behältnisse zur Unterbringung der persönlichen und betrieblichen Gegenstände sowie der dazu geeigneten Räumlichkeiten ist Einvernehmen mit dem Betriebsrat zu erzielen.

Zur Unterstützung bei der Erfüllung seiner Aufgaben im Rahmen der Beratungs-, Mitbestimmungs- und Kontrollrechte kann der Betriebsrat einen externen Sachverständigen seiner Wahl hinzuziehen. Die Kosten trägt der Arbeitgeber.

Im Falle einer Beschwerde, die sich auf eine Missachtung dieser Vereinbarung, auf eine unzulässige Auswertung stützen und bei allen Beschwerden und Anregungen von Beschäftigten, die sich auf den Regelungsrahmen dieser Vereinbarung beziehen, ist der Betriebsrat unverzüglich zu beteiligen.

**§ 5 In-Kraft-Treten und Kündigung**

(1) Diese Betriebsvereinbarung tritt mit der wechselseitigen Unterzeichnung in Kraft.

(2) Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalenderjahrs, jedoch nicht vor Ablauf von ... nach ihrem In-Kraft-Treten gekündigt werden.

Unterschrift Geschäftsführung Unterschrift Betriebsratsvorsitzende(r)

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Betriebsrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Betriebsrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe + 1,45 Euro für Porto und Versandkosten und MWSt. „Betriebsrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des Bezugsjahres kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktische Medien für Betriebsräte, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: [kundenservice@praktimedia.de](mailto:kundenservice@praktimedia.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

BET-Downl.-11/2021