Muster: Betriebsvereinbarung zu Co-Working-Spaces

***Betriebsvereinbarung***

*über Co-Working-Spaces*

*zwischen*

*der Firma ...,*

*vertreten durch den Geschäftsführer*

*Herrn/Frau ...*

*und dem Betriebsrat*

*der Firma ...,*

*vertreten durch deren/dessen Vorsitzende(n)*

*Herrn/Frau ...*

*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 - Ziel*

*Ziel dieser Vereinbarung ist die Festlegung von einheitlichen Rahmenbedingungen für eine außerbetriebliche Arbeitsstätte in einem vom Mitarbeiter gewählten Co-Working-Space. Eine außerbetriebliche Arbeitsstätte in einem Co-Working-Space besteht, wenn der Mitarbeiter teilweise seine individuelle regelmäßige Arbeitszeit in einem Co-Working-Space ableistet.*

*§ 2 - Bestehende Regelungen*

*Bereits bestehende betriebliche Regelungen gelten unverändert für den Mitarbeiter, der sich für eine außerordentliche Betriebsstätte in einem Co-Working-Space entscheidet, sofern in dieser Betriebsvereinbarung nicht ausdrücklich eine abweichende Regelung getroffen wird.*

*§ 3 – Wahl des Co-Working-Spaces*

*Dem Mitarbeiter steht es frei, sich für eine außerbetriebliche Arbeitsstätte in einem Co-Working-Space zu entscheiden.*

*Möglich ist die Arbeit an einem Co-Working-Space für Mitarbeiter, deren arbeitsvertraglich geschuldete Tätigkeit ohne Beeinträchtigung des Betriebsablaufs und des Kontakts zum Betrieb das Arbeiten an einem Co-Working-Space zulässt oder die außerbetriebliche Arbeitsstätte im Co-Working-Space aus sozialen Gründen in Frage kommt, können sich für die Arbeit an einem Co-Working-Space bereit erklären.*

*Der Arbeitgeber kann aus betrieblichen oder aus wirtschaftlichen Gründen das Arbeiten an einem Co-Working-Space untersagen.*

*§ 4 – Schriftliche Vereinbarung*

*Die Einrichtung einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte an einem Co-Working-Space erfolgt aufgrund einer schriftlichen Vereinbarung des Arbeitgebers mit dem Mitarbeiter, wobei die gesetzlichen Beteiligungsrechte des Betriebsrates einzuhalten sind.*

*Die Einrichtung der außerbetrieblichen Arbeitsstätte in einem Co-Working-Space wird schriftlich mit dem Mitarbeiter vereinbart. In dieser Vereinbarung wird auf die Regelung dieser Betriebsvereinbarung und auf die weitergeltenden betrieblichen Vorschriften und auf die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen verwiesen.*

*§ 5 - Status*

*Am Status des Mitarbeiters, der an einem Co-Working-Space arbeitet, ändert sich durch die schriftliche Vereinbarung einer solchen außerbetriebliche Arbeitsstätte an einem Co-Working-Space nichts.*

*§ 6 - Arbeitszeit*

*Die zu leistende Arbeitszeit Co-Working-Space ist die arbeitsvertragliche individuelle regelmäßige Arbeitszeit. Die Arbeitszeit kann sowohl auf die betriebliche Arbeitsstätte als auch auf den Co-Working-Space aufgeteilt werden.*

*Diese Aufteilung der Arbeitszeit wird bereits in der schriftlichen Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Mitarbeiter geregelt und kann einvernehmlich zwischen Arbeitgeber und Mitarbeiter für maximal einen Monat ohne neue Vereinbarung neu festgelegt bzw. geändert werden. Die Verteilung der vorgesehenen außerbetrieblichen Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage kann sowohl vom Arbeitgeber als auch vom Mitarbeiter eigenverantwortlich erfolgen.*

*§ 7 - Mehrarbeit*

*Wegen der eigenverantwortlichen Entscheidung über die Lage und Verteilung der Arbeitszeit muss Mehrarbeit unabhängig von der Arbeitsstätte im Voraus vom Arbeitgeber entsprechend den betrieblichen Regelungen angeordnet sein, um als solche anerkannt zu werden. Eine nachträgliche Genehmigung ist nicht möglich, da eine eigenverantwortliche Verteilung der Arbeitszeit vorgenommen wurde.*

*§ 8 - Fahrtzeiten*

*Fahrtzeiten zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und dem Co-Working-Space gelten als nicht betriebsbedingt und werden nicht wie Arbeitszeit vergütet. Bezüglich Urlaub und Arbeitsverhinderung gelten für die Arbeit an einem Co-Working-Space die gleichen Regelungen, wie bei betrieblichen Arbeitsstätten.*

*§ 9 – Arbeitsmittel / Kosten / Antrag*

*Die erforderlichen Arbeitsmittel für die Arbeit an einem Co-Working-Space werden für die Dauer des Arbeitsverhältnisses vom Arbeitgeber kostenlos zur Verfügung gestellt. Sollten ausnahmsweise Arbeitsmittel von dem Mitarbeiter gestellt werden, so werden die Aufwände gegen Nachweis erstattet.*

*Die Kosten für den Co-Working-Space werden vom Arbeitgeber nur bis zu einer Höhe von maximal ... € pro Monat erstattet.*

*Der Mitarbeiter hat den Einsatz an einem Co-Working-Space beim Arbeitgeber zu beantragen. In dem Antrag ist der Arbeitgeber vorher über Ort, Lage und Anbieter des Co-Working-Spaces zu informieren. Verstößt die Auswahl des Co-Working-Space gegen betriebliche Interessen, kann der Arbeitgeber den Einsatz des Mitarbeiters in dem Co-Working-Space ablehnen.*

*§ 10 - Kommunikation*

*Die Kommunikation des Mitarbeiters zum Betrieb, zu den Kollegen und zum Arbeitgeber sind beim Arbeiten an einem Co-Working-Space von großer Bedeutung. Der Mitarbeiter stellt sicher, dass er zu den betriebsüblichen bzw. den individuell vereinbarten Arbeitszeiten für den Arbeitgeber, seine Vorgesetzten und seine Kollegen telefonisch sowie per E-Mail erreichbar ist.*

*§ 11 - Abteilungsversammlungen*

*Mitarbeiter mit einer außerbetrieblichen Arbeitsstätte an einem Co-Working-Space können beim Abteilungsleiter bzw. beim Arbeitgeber, wenn eine Abteilungsversammlung nicht bereits terminiert ist, eine solche für einen Tag, an dem sie vereinbarungsgemäß im Betrieb arbeiten werden, beantragen, wenn dies erforderlich erscheint. Bei der Terminierung sind die beiderseitigen Interessen angemessen zu berücksichtigen.*

*§ 12 - Schlussbestimmungen*

*Diese Betriebsvereinigung gilt ab dem …*

*Gesetzliche und tarifvertragliche Regelungen, die den Bereich dieser Vereinbarung treffen, gehen vor.*

*Diese Vereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.*

*Die Nachwirkung wird ausdrücklich ausgeschlossen.*

*..., den ...*

*Unterschriften*

*……………………………………………………*

*Ort, Datum*

*……………………………………………………*

*Unterschrift Arbeitgeber*

*……………………………………………………*

*Unterschrift Betriebsvorsitzende(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 + 1,95 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.-15/2022