

## **Betriebsvereinbarung für Desksharing \***

Im Folgenden möchten wir Ihnen ein Muster für eine Betriebsvereinbarung zum Thema Desksharing zur Verfügung stellen, die Sie nach Ihren Bedürfnissen anpassen können.

### **Betriebsvereinbarung „Desksharing“**

zwischen  
Musterunternehmen,  
vertreten durch \_\_\_\_\_  
(im Weiteren „**Arbeitgeber**“)  
und  
dem Betriebsrat des Musterunternehmens,  
vertreten durch dessen Vorsitzenden \_\_\_\_\_  
(im Weiteren „**Betriebsrat**“)

### **Präambel**

Betriebsrat und Arbeitgeber sind sich darüber einig, dass Desksharing eine zeitgemäße Arbeitsorganisation darstellt, welche sowohl die Flexibilität der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unterstützt als auch eine effizientere Nutzung der betrieblichen Ressourcen ermöglicht. Durch Desksharing kann die Zusammenarbeit im Team gefördert und gleichzeitig die räumliche Auslastung der Arbeitsplätze optimiert werden. Zudem trägt das Konzept zur Reduzierung des Ressourcenverbrauchs und damit zum Umweltschutz bei.

Die Betriebsparteien stimmen überein, dass Desksharing die Eigenverantwortung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer fördern soll. Diese sollen eigenverantwortlich und selbstständig arbeiten, unter Berücksichtigung der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen. Die Arbeitsmenge ist so zu gestalten, dass sie im Rahmen der vertraglich geschuldeten Arbeitszeit bewältigt werden kann.

Diese Betriebsvereinbarung schafft die Grundlage für die technischen und organisatorischen Voraussetzungen für Desksharing.

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Betriebs, ausgenommen leitende Angestellte. Soweit in dieser Vereinbarung die männliche Form verwendet wird, gelten die Regelungen gleichermaßen für alle Geschlechter. Die sprachliche Fassung dient lediglich der Vereinfachung und besseren Lesbarkeit.

### **§ 2 Definition**

- (1) Desksharing bedeutet, dass Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer keinen festen Arbeitsplatz haben, sondern sich flexibel verfügbare Arbeitsplätze im Büro je nach Bedarf teilen.
- (2) Diese Vereinbarung gilt nicht für Tätigkeiten, die aus betrieblichen oder sicherheitsrelevanten Gründen einen festen Arbeitsplatz erfordern.

### **§ 3 Rahmenbedingungen für Desksharing**

- (1) Die Entscheidung, welche Arbeitnehmer Desksharing nutzen, liegt bei den Arbeitgebern. Die Entscheidung wird unter Berücksichtigung dieser Betriebsvereinbarung und nach billigem Ermessen getroffen.

(2) Arbeitnehmer können nach sechs Monaten Beschäftigung einen Antrag auf Nutzung von Desksharing stellen. Die Arbeitgeber prüft den Antrag unter Berücksichtigung technischer und organisatorischer Voraussetzungen sowie datenschutzrechtlicher Anforderungen.

#### **§ 4 Ausstattung**

(1) Die Arbeitgeber stellt sicher, dass alle für Desksharing vorgesehenen Arbeitsplätze mit einer angemessenen technischen Ausstattung, wie Laptops und Monitoren, ausgestattet sind.

(2) Jeder Arbeitsplatz wird so eingerichtet, dass er von mehreren Arbeitnehmern genutzt werden kann, ohne die persönliche Arbeitsumgebung eines Einzelnen zu beeinträchtigen.

#### **§ 5 Nutzung der Arbeitsplätze**

(1) Die Arbeitnehmer gestalten ihre Arbeitszeiten flexibel, müssen jedoch betriebliche Kernzeiten einhalten.

(2) Bei der Nutzung von Desksharing-Arbeitsplätzen ist darauf zu achten, dass persönliche Gegenstände am Ende der Arbeitszeit entfernt und der Arbeitsplatz sauber hinterlassen wird, um ihn für die nächste Person vorzubereiten.

(3) Es können feste Tage für das Arbeiten im Büro vereinbart werden, um die Teamzusammenarbeit und den Informationsaustausch zu gewährleisten.

#### **§ 6 Datenschutz**

(1) Arbeitnehmer sind verpflichtet, beim Desksharing den Schutz von personenbezogenen und vertraulichen Daten sicherzustellen.

(2) Es dürfen keine dienstlichen Daten auf privaten Geräten gespeichert werden.

#### **§ 7 Widerruf**

Die Arbeitgeber kann die Erlaubnis zur Nutzung von Desksharing mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende widerrufen, wenn betriebliche Gründe dies erfordern.

#### **§ 8 Kündigung**

Diese Betriebsvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende gekündigt werden.

---

Ort, Datum

---

Geschäftsführer

---

Betriebsratsvorsitzender