

## BETRIEBS- UND DIENSTVEREINBARUNGEN

Nr. 018 · März 2022 · Hans-Böckler-Stiftung

# DESKSHARING UND MOBILES ARBEITEN IN DER CORONA-PANDEMIE REGELN (2022)

Beispiel aus der Praxis

Bettina Seibold und Walter Mugler

[www.betriebsvereinbarung.de](http://www.betriebsvereinbarung.de)

**Quelle:** Betriebsvereinbarung Mobiles Arbeiten

- [Fahrzeughersteller von Kraftwagenteilen, 08.01.02/323/2020](#)  
Betriebsvereinbarung Desk Sharing
- [Fahrzeughersteller von Kraftwagenteilen, 08.01.06/4/2020](#)

### Darum geht es:

Aufgrund eines pandemiebedingten Investitionsstopps durch die Konzernmutter wurde der Bau eines neuen Firmengebäudes nicht abgeschlossen. Parallel lief der Mietvertrag eines anderen Firmengebäudes aus. Deshalb stand der Betriebsrat vor der Herausforderung, eine Regelung zum Desksharing zu verhandeln. Er forderte eine auf diese konkrete Situation bezogene Übergangsregelung unter Beteiligung der Beschäftigten; der Arbeitgeber eine schnelle und möglichst offene Regelung, um sich für die Zukunft alle Optionen offenzuhalten. Die Beschäftigten des Entwicklungszentrums arbeiteten weitgehend im Homeoffice. Die Verhandlungen unter Pandemiebedingungen erschwerten die Rückkopplung und Einbeziehung der Beschäftigten erheblich und stellten den Betriebsrat vor neue Herausforderungen.

Diese Vereinbarung ist keine Mustervorlage. Vorgestellt wird ein verhandelter und abgeschlossener Kompromiss. Die anonymisierten Auszüge aus abgeschlossenen Vereinbarungen werden von Kolleginnen und Kollegen aus Betriebs- bzw. Personalräten sowie der zuständigen Gewerkschaften kommentiert und ggf. von weiteren Experten eingeordnet.

### Kontakt

Ansprechpartner/in für dieses Beispiel: Nils Werner  
[betriebsvereinbarung@boeckler.de](mailto:betriebsvereinbarung@boeckler.de)

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Ausgangssituation</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Vorgehen</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Betriebsvereinbarung Desk Sharing</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Betriebsvereinbarung Mobiles Arbeiten</b>	<b>9</b>

Quelle: Die Kennung bezeichnet die Quelle, das Jahr des Abschlusses und den Standort im Archiv.

→| [Fahrzeughersteller von Kraftwagenteilen, 08.01.02/323/2020](#)

→| [Fahrzeughersteller von Kraftwagenteilen, 08.01.06/4/2020](#)

## 1 Ausgangssituation

Die Beschäftigtenzahl im Forschungs- und Entwicklungszentrum des weltweit aktiven Automobilzulieferers wuchs in den Jahren vor der Corona-Pandemie stetig. Die Mitarbeitenden waren in verschiedenen konzerneigenen und angemieteten Gebäuden untergebracht. Ende 2020 lief der Mietvertrag einer angemieteten Fläche aus. Da nach Aufgabe des gemieteten Gebäudes Büroarbeitsplätze fehlten, sollte Desksharing zunächst eine Übergangslösung für die rund 25 betroffenen Beschäftigten bieten.

Der Betriebsrat des Entwicklungszentrums wollte jedoch schon seit längerer Zeit mit dem Arbeitgeber mobiles Arbeiten regeln. Letzterer stand dem eher skeptisch gegenüber und hatte kein Vertrauen in die Selbstverantwortung und Disziplin der Beschäftigten. Die Corona-Pandemie beschleunigte den Prozess: Innerhalb von drei Tagen wurde im Frühjahr 2020 eine Betriebsvereinbarung über mobiles Arbeiten während der Corona-Pandemie beschlossen. Im Herbst 2020 wurde dann erstmalig Desksharing in Kombination mit mobilem Arbeiten verhandelt.

Der Betriebsrat forderte eine auf diese konkrete Situation bezogene Übergangsregelung unter Beteiligung der Beschäftigten. Die Fertigstellung eines firmeneigenen Neubaus sollte dadurch nicht in Frage gestellt werden. Der Arbeitgeber strebte angesichts der knappen Zeit bis zum Jahresende eine schnelle und möglichst offene Regelung an, um sich für die Zukunft alle Optionen offenzuhalten.

Der Betriebsrat zog einen externen Sachverständigen und einen Rechtsanwalt hinzu, die beim Abschluss der Betriebsvereinbarungen unterstützten.

## 2 Vorgehen

Die Verhandlungen zu den Betriebsvereinbarungen wurden unter besonderen Bedingungen geführt: Durch das Auslaufen des Mietvertrages bestand hoher Zeitdruck, trotzdem wollte der Betriebsrat zu guten Ergebnissen kommen. Da die meisten Beschäftigten noch im Homeoffice arbeiteten, konnten die betrieblich etablierten Beteiligungsverfahren wie Abteilungsbesprechungen und Begehungen nicht eingesetzt werden. Außerdem konnte der Arbeitgeber mit der im Frühjahr 2020 schnell verhandelten Betriebsvereinbarung Mobiles Arbeiten „gut leben“.

Der Betriebsrat wollte die Zahl der Desksharing-Plätze begrenzen, um die Fertigstellung des Neubaus nicht zu unterlaufen. Dazu dient auch, dass die Desksharing-Vereinbarung im Gegensatz zur BV Mobiles Arbeiten bis 31.12.2022 befristet ist und nicht nachwirkt. Großen Wert legte der Betriebsrat auf Freiwilligkeit: Wer nicht kann oder will, muss den Arbeitsplatz nicht teilen. Ist Desksharing erforderlich, sollten die Beschäftigten auch untereinander abstimmen, wie viele Personen sich wie viele Arbeitsplätze teilen. Dies musste der Betriebsrat bei der konkreten Umsetzung teils gegenüber den direkten Führungskräften durchsetzen. Der Betriebsrat folgte in diesen Auseinandersetzungen der Leitlinie: Alle Beschäftigten müssen einen Büroarbeitsplatz nutzen können, wenn sie im Betrieb anwesend sind.



*„Und wir haben versucht in der Vereinbarung einen gangbaren Mittelweg zu finden. [...] letztendlich hatten, haben und wollen wir weiterhin einen Grundsatz festhalten: Jeder hat einen Arbeitsplatz.“ (Betriebsrat)*

Die Information der Beschäftigten erfolgte zweistufig: Zunächst informierte man aus Zeitgründen in einer virtuellen Betriebsversammlung über die Regelung zum Desksharing und veröffentlichte dazu FAQs im Intranet. Nach einer gewissen Zeit wurde dann in einer weiteren virtuellen Betriebsversammlung die Betriebsvereinbarung Mobiles Arbeiten vorgestellt. Da die Beschäftigten an diesem Standort aus über 60 Herkunftsländern stammen, ist Englisch die zweite Verkehrssprache im Betrieb. Digitale Sprechstunden wurden entsprechend in Deutsch und Englisch angeboten und sehr gut angenommen; viele Fragen konnten geklärt werden.



*„Ich denke, das hat sich echt gelohnt, eine virtuelle Sprechstunde einzuführen. Das war wirklich wichtig. Nicht nur die Kommunikation über Betriebsversammlung, Newsletter und so weiter. Für mich war sie extrem wichtig, diese Sprechstunde, wo alle Fragen auf den Tisch kommen und besprochen werden können. [...] Also die Resonanz, soweit es bei mir angekommen ist, war überwiegend positiv, generell über diese Vereinbarungen. Andersrum gab es aber auch, gerade weil wir eine gewisse Anzahl an Desksharing Arbeitsplätzen gebraucht haben, einzelne Leute, die sich gedrängt bis gezwungen fühlten mitzumachen, wo wir dann eingreifen mussten.“ (Betriebsratsvorsitzende)*

Im Zuge der Räumung des abzugebenden Gebäudes mussten viele Umzüge durchgeführt werden, die der Betriebsrat begleitet hat, um die Umsetzung der Vereinbarung sicherzustellen – eine Herausforderung, da teilweise 150 Arbeitsplätze gleichzeitig umgezogen wurden, während Beschäftigte oft nicht vor Ort und telefonisch (noch) nicht erreichbar waren. Teilweise wurden deshalb Rundmails an die entsprechenden Teams verschickt.

Dabei reifte im Betriebsrat die Erkenntnis: Die Betriebsratsausschüsse Arbeitszeit und Arbeitsschutz konnten die operative Umsetzung gemeinsam besser begleiten.

### 3 Betriebsvereinbarung Desk Sharing

→ [Fahrzeughersteller von Kraftwagenteilen, 08.01.06/4/2020](#)



*Da sich beim Desksharing mehrere Beschäftigte eine geringere Anzahl an Arbeitsplätzen teilen, sind sie gezwungen, auch im Homeoffice zu arbeiten. Um Desksharing durchführen zu können, ist daher eine Regelung zu mobilem Arbeiten notwendig. Letztere war in der Frühphase der Pandemie in kurzer Zeit erstellt worden, um die*

*Homeoffice-Tätigkeit der meisten Beschäftigten zu regeln. Aufgrund der über sechsmonatigen Erfahrung während der Corona-Pandemie wollte der Betriebsrat nun diese Betriebsvereinbarung nachbessern und die Desksharing-Vereinbarung zeitlich begrenzen, um die Fertigstellung des Neubaus nicht in Frage zu stellen.*

*Die Betriebsvereinbarungen zu mobilem Arbeiten und Desksharing regeln beide die Ausstattung der Arbeitsplätze im Betrieb und außerhalb sowie das Thema Haftung und Versicherung. Allerdings gibt es graduelle Unterschiede, weil die Beschäftigten bei mobiler Arbeit individuell flexibler sind und nicht zu Hause arbeiten müssen.*

### **„Grundsätze**

1. Gegenstand dieser Vereinbarung ist die Regelung der Arbeitsbedingungen bei der Arbeit an den im Rahmen des Desk Sharing-Konzeptes genutzten Arbeitsplätzen.
2. Mit ‚Desk Sharing‘ wird ein von mehreren Beschäftigten im zeitlichen Wechsel genutzter Arbeitsplatz bezeichnet.
3. Die Betriebsparteien sind sich einig, dass Beschäftigte im Jahresdurchschnitt nicht mehr als 80 % ihrer individuellen regelmäßigen Arbeitszeit außerhalb des Betriebes arbeiten sollen. Solange die Corona-Pandemie andauert, kann dieser Wert überschritten werden.



*Neben der Zahl der Desksharing-Arbeitstage war für den Betriebsrat wichtig, dass sich die Beschäftigtenteams bei der konkreten Ausgestaltung des Desksharing darüber abstimmen, wie viele Beschäftigte sich wie viele Arbeitsplätze teilen.*



*„Ganz am Anfang hieß es in der Planung, dass sich bei Desksharing vom Prinzip her zwei Leute einen Tisch teilen. Wir haben aber die Betriebsvereinbarung so offengelassen, dass auch Teamlösungen möglich sind. Also zum Beispiel: Sechs Kollegen teilen sich vier Tische.“ (Betriebsrat)*

### **Festlegung von Desk Sharing-Arbeitstagen und Zuteilung der Arbeitsplätze**

1. [Die Firma] legt die Arbeitsplätze fest, die in das Desk Sharing-Konzept einbezogen werden sollen. Dabei sind sich die Betriebsparteien einig, dass ca. 250 Beschäftigte in das Konzept einbezogen werden sollen. Bei größeren Überschreitungen (10 Prozent) von dieser Orientierungsgröße werden die Betriebsparteien das weitere Vorgehen beraten.
2. Für die Teilnahme von Beschäftigten am Desk Sharing-Konzept gilt beiderseitige Freiwilligkeit. Das bedeutet, kein Beschäftigter hat einen Rechtsanspruch auf Teilnahme am Desk Sharing-Konzept und kein Beschäftigter ist verpflichtet, am Desk Sharing-Konzept teilzunehmen.

3. Beschäftigte, die sich mit Zustimmung [der Firma] bereit erklärt haben, am Desk Sharing-Konzept teilzunehmen, stimmen mit ihrem Vorgesetzten ab, wer von ihnen an welchen Tagen bzw. zu welchen Zeiten im Betrieb arbeiten wird, sowie die Details der Ausstattung der Arbeitsplätze (vgl. § 4). Das Ergebnis dieser Abstimmung wird vom Vorgesetzten schriftlich (entsprechend des dieser Betriebsvereinbarung als Anlage beigefügten Musters) festgehalten; die beteiligten Beschäftigten dokumentieren ihr Einverständnis durch Unterschrift. Die Beteiligungsrechte des Betriebsrats gemäß § 99 BetrVG bleiben unberührt. Die getroffene Regelung kann von jedem Beteiligten unter Einhaltung einer Frist von einem Monat zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Über Kündigungen ist der Betriebsrat zu informieren.

Kann kein Einvernehmen zwischen den Beteiligten, also den betroffenen Beschäftigten sowie dem Vorgesetzten, erzielt werden, so trifft die Festlegung ein paritätisch besetztes Gremium, das jeweils mit zwei Vertretern des Personalbereichs sowie des Betriebsrates besetzt ist. Das Gremium entscheidet per Mehrheitsbeschluss. Kommt das Gremium zu keiner Mehrheitsentscheidung, so trifft die abschließende Festlegung die Geschäftsführung.

Bis zur Entscheidung arbeiten die Beschäftigten weiter vollständig im Betrieb.

4. Beschäftigte, die an den gemäß Ziff. 3 festgelegten Arbeitstagen ganz oder teilweise im Betrieb arbeiten, nutzen dabei den ihnen im Rahmen des Desk Sharing-Konzepts [der Firma] zur Verfügung gestellten Arbeitsplatz.
5. Beschäftigte, die an den gemäß Ziff. 3 festgelegten Arbeitstagen ganz oder teilweise nicht im Betrieb arbeiten, haben ihre Arbeit an diesen Tagen bzw. Zeiten außerhalb des Betriebes zu leisten. Für diese Tage bzw. Zeiten gelten, sofern sich aus der vorliegenden Betriebsvereinbarung nichts Anderes ergibt, die Regelungen der Betriebsvereinbarung Mobiles Arbeiten vom [Abschlussdatum] bzw. einer Nachfolgevereinbarung dazu.



*In der ersten Umzugsphase, die aus Zeitgründen während der Verhandlungen stattfand, musste der Betriebsrat in einigen Fällen Führungskräfte stoppen, die Beschäftigte einseitig zu bestimmten Regelungen zwingen wollten. Mit Verabschiedung der Vereinbarung und der anschließenden Informationsphase wurden die Regelungen dann betriebliche Praxis.*

## **Ausstattung der Arbeitsplätze**

1. Die Arbeitsplätze werden von [der Firma] wie folgt ausgestattet:
  - Arbeitsplätze im Betrieb:
    - mit einem den ergonomischen Anforderungen entsprechenden Schreibtisch und Schreibtischstuhl, die von [der Firma] regelmäßig zu reinigen sind,

- Ablagemöglichkeiten für von [der Firma] gestellte Betriebs- und Arbeitsmittel, die im Betrieb verbleiben und
- für jeden Beschäftigten eine abschließbare Möglichkeit (z. B. Spind, Trolley o. ä.) für die Ablage persönlicher Dinge.
- Mobile Arbeitsplätze:
  - Überlassung/Bereitstellung der notwendigen Arbeitsmittel entsprechend der mit den Beschäftigten getroffenen Vereinbarung soweit verfügbar.

Auf Wunsch und mit vorheriger Zustimmung von [der Firma] können die Beschäftigten auch eigenes Equipment verwenden.

Die gemäß § 5 ArbSchG durchzuführende Beurteilung der Arbeitsbedingungen erfolgt im Hinblick auf den vom Beschäftigten regelmäßig genutzten häuslichen Arbeitsplatz anhand einer vom Beschäftigten mittels Fotos und/oder Videos zu erstellenden Dokumentation dieses häuslichen Arbeitsplatzes.

Auf Wunsch des Beschäftigten kann mit Zustimmung der Betriebsparteien die Gefährdungsbeurteilung durch die Arbeitssicherheitsfachkraft vor Ort stattfinden.

2. Bei Ausstattung der Arbeitsplätze sind die jeweils geltenden Arbeitsschutzregelungen inklusive der jeweils geltenden ergonomischen Vorgaben zu beachten.

Falls die Beschäftigten für die Arbeit zu Hause Bedarf an Büromöbeln etc. haben, können ihnen Büromöbel von [der Firma] nach gesonderter Vereinbarung zur Nutzung überlassen werden.

Auf Wunsch können sie gebrauchte Büromöbel etc. – soweit vorhanden – von [der Firma] nach gesonderter Vereinbarung erwerben. Den Erlös wird [die Firma] einem gemeinnützigen Zweck zukommen lassen.



*Die Arbeitsmittel wie Laptop, Headset, Maus, Kamera etc. werden anhand einer Liste als Anlage der Betriebsvereinbarung zwischen Mitarbeitenden und Führungskraft abgestimmt. Der Arbeitgeber stellte bei der Aufgabe des angemieteten Gebäudes Büromöbel zur Nutzung oder zum Kauf für das Homeoffice zur Verfügung – wobei der erzielte Erlös einem gemeinnützigen Zweck zufließt.*

*Die nach Arbeitsschutzgesetz notwendige Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung der Homeoffice-Arbeitsplätze erfolgt mittels Fotos/Videos der Beschäftigten, auf deren Wunsch auch durch die Sicherheitsfachkraft vor Ort. Damit trägt der Betriebsrat dem notwendigen Arbeits- und Gesundheitsschutz Rechnung. Denn es handelt sich hierbei um „feste“ Homeofficeplätze und nicht um mobile Arbeitsplätze im Sinne von „arbeiten heute hier morgen da“.*



*„Der Arbeitgeber hat eine Informationsveranstaltung gemacht und Vortragsreihen angeboten, die die Aspekte abdecken. Ich kann nicht sagen, wie weit oder ob sich das alle angeschaut haben oder nicht. [...] Jeder muss dann auch mitmachen [...] Hey, denk an dich! Stichwort: Resilienz. Lernt auch Nein zu sagen! Was natürlich ein ganz schwieriger Prozess ist und extrem viel individuelle Arbeit erfordern wird.“*

*Aber ich denke, da werden wir den Kollegen auch besser helfen, als wenn jetzt ein Bildschirm mit 24-Zoll-Größe vorgeschrieben wird.“ (Betriebsrat)*

## **Betriebsstörungen**

Zeiten, in denen Beschäftigte aus technischen Gründen bei der Arbeit außerhalb des Betriebes nicht auf das Firmennetzwerk oder Teile davon zugreifen können, fallen unter das Betriebsrisiko des Arbeitgebers, wenn und soweit der Beschäftigte während dieser Zeiten nicht offline arbeiten kann.

## **Qualifizierung**

1. Die Beschäftigten, die am Desk Sharing teilnehmen, werden zu folgenden Punkten geschult:
  - Informations-/Datenschutz
  - Betriebliche Regelungen zum Mobilien Arbeiten
  - Arbeitsplatzgestaltung inklusive Ergonomie und Gesundheitsförderung sowie möglicher Gefährdungspotentiale (Unterweisung gemäß § 12 ArbSchG)
  - Zeitmanagement
2. Die genauen Inhalte dieser Schulungen werden mit dem Betriebsrat abgestimmt.
3. Die Schulungen der Beschäftigten werden grundsätzlich vor Aufnahme des Desk Sharings durchgeführt. Für Beschäftigte, die im [...] [Jahr] bereits am Desk Sharing teilnehmen, werden die Schulungen bis spätestens zum Ende des 1. Quartals [des folgenden Jahres] nachgeholt.

## **Haftung & Versicherung**

1. Haftungsausschluss: Die Haftung der Beschäftigten für Schäden an ihnen von [der Firma] zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln ist bei Arbeitstätigkeiten außerhalb des Betriebes begrenzt auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
2. Unfallversicherung: Für die Tätigkeiten außerhalb des Betriebes schließt [die Firma] zugunsten der Beschäftigten, die am Desk Sharing teilnehmen, eine Gruppen-Zusatzversicherung zur gesetzlichen Unfallversicherung ab.

## **Steuerbescheinigung**

Notwendige Bescheinigungen bezüglich steuerlicher Absetzbarkeit eines Arbeitszimmers werden den Beschäftigten von [der Firma] zur Verfügung gestellt.

(...)“



## 4 Betriebsvereinbarung Mobiles Arbeiten

→| Fahrzeughersteller von Kraftwagenteilen, 08.01.02/323/2020



Für die Arbeit im Homeoffice gilt die überarbeitete Betriebsvereinbarung zu mobiler Arbeit.



„Mobile Arbeit, da haben wir uns am Tarifvertrag orientiert, haben darin Chancen und Risiken gesehen [...]. Aber eine ganz große Chance für die Work-Life-Balance für unsere Mitarbeiter. Extrem wichtig in Zeiten der Pandemie mit Homeschooling und was da alles auf die Leute zukam. Viele haben es einfach nicht unter den Hut gebracht mit Kind. Wenn die abends dann noch zwei Stunden nacharbeiten können, ist das gut. Auch zu den nichtüblichen Zeiten, also im Rahmen der Zeiten, die der Tarifvertrag zulässt [...] Unser Standortleiter sah das eher kritisch, weil er mehr die negativen Seiten gesehen hat, [...] dass da Mitarbeiter dann Kindergeschrei im Hintergrund hatten und er das Gefühl hatte, die können sich da nicht auf die Arbeit konzentrieren oder sie arbeiten 10 Stunden und bauen Überstunden auf. [...]. Es ist nicht das Ziel, dass wir dauerhaft Bürofläche einsparen, sondern, dass wir da eine Lösung finden für eine aktuelle Situation, wo es einfach nicht anders geht. [...] Wir haben, glaube ich, eine sehr gute Vereinbarung für die Zukunft getroffen.“ (Betriebsrat)

### „Präambel

Die Betriebsparteien sind sich darüber einig, dass bei [der Firma] eine bessere Gestaltung von Arbeit und persönlicher Lebensführung gefördert werden soll. Mobiles Arbeiten soll dazu beitragen, die Vereinbarkeit der Arbeitstätigkeit und der persönlichen Lebensführung zu verbessern und eine flexible Gestaltung von Arbeitszeit und -ort im privaten sowie betrieblichen Interesse zu ermöglichen. Das mobile Arbeiten ermöglicht umweltschonend mehr Komfort und mehr Effizienz bei der Arbeitsorganisation für eine bessere Work-Life-Balance und eine bessere Integration von Schwerbehinderten sowie Beschäftigten mit spezifischen Arbeitseinschränkungen.  
[...]

### Definition des Begriffs ‚Mobiles Arbeiten‘

1. Mobiles Arbeiten im Sinne dieser Betriebsvereinbarung umfasst alle arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeiten, die sowohl online als auch offline (zum Beispiel mit Computer, Telefon oder Papiermedien) außerhalb des Betriebes durchgeführt werden.
2. Mobiles Arbeiten kann – im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und der Regelungen dieser Betriebsvereinbarung – ganztägig oder tagesantellig erfolgen. Die Arbeitszeit kann hierbei flexibel auf verschiedene Arbeitsorte und Tageszeiten innerhalb und außerhalb des Betriebes aufgeteilt werden.

3. Mobile Arbeit im Sinne dieser Betriebsvereinbarung ist/sind **nicht**:
  - Geschäftsreisen und Kundenbesuche sowie Teilnahme an Messen
  - Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst
  - Vertriebs-, Service- und Montagetätigkeiten
  - Telearbeit i. S. v. § 2 Abs. 7 Arbeitsstättenverordnung

### **Teilnahme am Mobilien Arbeiten**

1. Beschäftigte, die entsprechend der Regelungen der Betriebsvereinbarung zum Desk Sharing ihre Arbeit außerhalb des Betriebes zu leisten haben, leisten zu den entsprechenden Zeiten mobile Arbeit entsprechend den Regelungen der vorliegenden Betriebsvereinbarung.
2. Abgesehen von Fällen gemäß Abs. (1) ist die Teilnahme an mobiler Arbeit freiwillig und ermöglicht [die Firma] den Beschäftigten die Teilnahme an mobiler Arbeit, wenn und soweit die Tätigkeit für mobiles Arbeiten als geeignet anzusehen ist.
3. Wollen Beschäftigte außerhalb des Desk Sharing-Modells gemäß Abs. 2 mobile Arbeit leisten, so haben sie dies bei ihrem jeweiligen direkten Vorgesetzten formlos per E-Mail zu beantragen. Der Vorgesetzte erörtert sodann mit dem Beschäftigten dessen Antrag und legt gemeinsam mit ihm unter Beachtung der Regelungen der vorliegenden Betriebsvereinbarung die Einzelheiten der mobilen Arbeit schriftlich fest, insbesondere also:
  - die Art und Weise der gegenseitigen Information, an welchen Tagen/zu welchen Zeiten mobil gearbeitet wird,
  - die Verteilung der Arbeitszeit,
  - die Aufteilung der Arbeit zwischen Büro- und Mobiler Arbeit,
  - die Erreichbarkeit des Beschäftigten,
  - die zu erbringenden Arbeitspakete.
4. Besteht zwischen einem Beschäftigten und seinem Vorgesetzten Uneinigkeit über die Teilnahme des Beschäftigten an der Mobilien Arbeit gemäß Abs. (3) oder die Ausgestaltung dieser Mobilien Arbeit, greift folgender Konfliktlösungsmechanismus:

Auf Wunsch des Vorgesetzten oder des Beschäftigten findet ein Vermittlungsgespräch statt, an dem neben dem Vorgesetzten und dem Beschäftigten ein Vertreter der Personalabteilung und ein Vertreter des Betriebsrates teilnimmt. Dabei ist eine gemeinsame Lösung anzustreben, die vom Vorgesetzten und dem Beschäftigten mitgetragen wird. Kommt eine solche Einigung binnen zwei Wochen nicht zustande, entscheidet ein paritätisch besetzter Ausschuss, in den die Betriebsparteien je zwei Vertreter entsenden und der per Mehrheitsbeschluss entscheidet.

Kommt der paritätische Ausschuss zu keiner Mehrheitsentscheidung, so entscheidet auf Antrag einer der Betriebsparteien eine Einigungsstelle. § 76 Abs. 2, 3, 6 BetrVG findet entsprechende Anwendung. Die Parteien unterwerfen sich dem Spruch der Einigungsstelle.
5. Der jeweilige Vorgesetzte kann die Mobile Arbeit von Beschäftigten zeitweise oder dauerhaft ganz oder teilweise einschränken, sofern dringende Gründe vorliegen. Das sind insbesondere:

- Betriebliche Notwendigkeiten (z. B. bei Termin-, Reparatur- und Instandsetzungsarbeiten, Auftragsspitzen, Auftragseinbrüchen, Vertretungsfällen, Änderungen der Arbeitsaufgabe),
- ein Verstoß des Beschäftigten gegen Regelungen dieser Betriebsvereinbarung und/oder die in ihr in Bezug genommenen tariflichen und gesetzlichen Regelungen oder
- falls der Beschäftigte wiederholt aus Sicht des Vorgesetzten seine Arbeitsaufgabe während des mobilen Arbeitens nicht ordnungsgemäß und/oder nicht rechtzeitig erfüllt hat.

Besteht über die Rücknahme des mobilen Arbeitens Uneinigkeit, so greift der Konfliktlösungsmechanismus nach Ziff. 4 Abs. 4 dieser Vereinbarung.



*Da es sich bei mobilem Arbeiten der Definition nach nicht um Arbeiten an einem festen Arbeitsplatz (im Büro oder im Homeoffice) handelt, sind die Regelungen für die Arbeitsmittel offener. Steigt der Anteil der Arbeit außerhalb des Firmenbüros auf mehr als die Hälfte, sind vom Arbeitgeber weitere Arbeitsmittel (je nach Tätigkeit unterschiedlich und in einer Anlage als Muster vereinbart) zur Verfügung zu stellen. Die Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung geschieht entsprechend der Regelung der Desksharing-Vereinbarung.*

## **Durchführung von Mobilem Arbeiten**

### **Arbeits- und Kommunikationsmittel**

1. [Die Firma] stellt den Beschäftigten, die mobil arbeiten, ein mobiles elektronisches Endgerät zur Verfügung. Soweit zur ordnungsgemäßen Erledigung der Arbeitsaufgaben oder aus arbeitsschutzrechtlichen Gründen erforderlich, stellt [die Firma] weiteres Equipment zur Verfügung. Darüber hinaus wird keine Zusatzausstattung (doppeltes Equipment, Möbel, etc.) und insbesondere kein Internetanschluss von [der Firma] zur Verfügung gestellt bzw. entsprechende Kosten getragen.
2. Die Nutzung nur der in Anlage 1 aufgelisteten privaten elektronischen Geräte zur Arbeitsleistung ist zulässig. Die Nutzung anderer privater elektronischer Geräte ist nur im Einzelfall mit vorheriger ausdrücklicher Zustimmung von [der Firma] erlaubt.
3. Die bestehenden betrieblichen Regelungen (Kapitel 3.9 der [Firmen]-Charta zur Informations- und Elektronischen Kommunikationstechnologien sowie Kapitel 1 und 3.9 der ergänzenden Gesamtbetriebsvereinbarung dazu) für die private Nutzung der von [der Firma] zur Verfügung gestellten Arbeits- und Kommunikationsmittel gelten analog auch für das Mobile Arbeiten. Die Nutzung durch Familienangehörige und andere Dritte haben Beschäftigte durch geeignete Maßnahmen auszuschließen.
4. Für Beschäftigte, die im Jahresdurchschnitt mehr als 50 Prozent ihrer regelmäßigen Arbeitszeit mobil arbeiten, gelten zusätzlich folgende Regelungen:

Soweit verfügbar Überlassung/Bereitstellung der notwendigen Arbeitsmittel entsprechend einer dazu mit den Beschäftigten zu treffenden Vereinbarung (Muster als Anlage 2).

Die gemäß § 5 ArbSchG durchzuführende Beurteilung der Arbeitsbedingungen erfolgt im Hinblick auf den vom Beschäftigten regelmäßig genutzten häuslichen Arbeitsplatz anhand einer vom Beschäftigten mittels Fotos und/oder Videos zu erstellenden Dokumentation dieses häuslichen Arbeitsplatzes.

Auf Wunsch des Beschäftigten kann mit Zustimmung der Betriebsparteien die Gefährdungsbeurteilung durch die Arbeitssicherheitsfachkraft vor Ort stattfinden.



*„Es ist für die Work-Life-Balance der Mitarbeiter wichtig, dass wir so eine Vereinbarung haben, in der auch steht, dass die Leute ihr Equipment bekommen. Es hat sich gezeigt, dass viel mehr mobil arbeiten können und wollen, als man vor der Pandemie gedacht hatte. Und ich glaube, das ist eine der großen Stärken. In manchen Details hätten wir gerne etwas mehr gewollt. Dass jeder zu Hause noch einen Monitor kriegt und nicht vor dem Laptop sitzen muss.“ (Betriebsrat)*

## Arbeitsplatzgestaltung

Die Verantwortung für den für die Mobile Arbeit gewählten Arbeitsplatz trägt der Beschäftigte. Er hat darauf zu achten, dass den arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen hinsichtlich Ergonomie und Arbeitssicherheit entsprechen und die informations- und datenschutzrechtlichen Vorgaben eingehalten werden.

Die Beschäftigten werden hierfür zu diesbezüglichen Fragen von den zuständigen Fachstellen (Betriebsarzt, Sicherheitsfachkraft, IS-Manager, Security-Officer) im Unternehmen beraten.



*Entsprechend dem gültigen Tarifvertrag Mobiles Arbeiten kann auf Wunsch des Beschäftigten von dem vereinbarten Arbeitszeitrahmen bis zu zwei Stunden täglich abgewichen werden.*

## Arbeitszeit, Mehrarbeit und Zeiterfassung

1. Die gesetzlichen bzw. tarifvertraglichen und betrieblichen Regelungen (u. a. Betriebsvereinbarung zur [Arbeitszeit]), insbesondere zu Ruhezeiten (§ 5 TV Mobiles Arbeiten) und zur maximalen täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit sind einzuhalten.

Zur Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten kann auf Wunsch des Beschäftigten von dem vereinbarten Arbeitszeitrahmen (Betriebsvereinbarung zur [Arbeitszeit]) bis zu zwei Stunden täglich abgewichen werden, soweit dadurch keine tarifvertraglichen Ansprüche auf

Zuschlagszahlungen ausgelöst werden. Die gemäß Ziffer 4 Absatz 3 festgelegten Zeiten der Erreichbarkeit bleiben unberührt.

Das Mobile Arbeiten ist so zu gestalten, dass eine angemessene Einbindung in den betrieblichen Arbeitsalltag und in das betriebliche Sozialgefüge sichergestellt ist. Die Rechte gemäß § 3.6 des TV Mobiles Arbeiten sind zu gewährleisten. Die virtuelle Online-Teilnahme an Team-/Gruppenbesprechungen ist zu gewährleisten.

2. Mehrarbeit und Arbeiten außerhalb der Regelarbeitszeit (z. B. in der Nacht, an Samstagen, Sonn- und Feiertagen, wenn diese Zeiten bzw. Tage nicht Bestandteil des jeweiligen Arbeitszeitmodells sind) sind nur zulässig, wenn dies durch den Vorgesetzten veranlasst wurde und HR und Betriebsrat dem zugestimmt haben. In diesen Fällen fallen für Tarifbeschäftigte die entsprechenden Zuschläge gemäß den tariflichen und betrieblichen Regelungen an.
3. Fahrzeiten, die im Zusammenhang mit dem mobilen Arbeiten anfallen, sind keine Arbeitszeiten und werden nicht vergütet. Dies gilt auch für Fahrten von und zum mobilen Arbeitsplatz sowie von und zum betrieblichen Arbeitsplatz. Wenn die Beschäftigten an einem Tag mobiler Arbeit von ihrem Vorgesetzten aufgefordert werden, noch am selben Tage in den Betrieb zu kommen, zählt die Fahrt als Arbeitszeit.
4. Die Beschäftigten erfassen und dokumentieren ihre Arbeitszeiten. Hierzu stellt [die Firma] ein geeignetes und mit dem Betriebsrat abgestimmtes Dokument bereit. Zur vorläufigen Abrechnung im Zeiterfassungssystem wird die vertraglich festgelegte tägliche Arbeitszeit bzw. die sich aus der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit durchschnittlich ergebende tägliche Arbeitszeit im SAP zugrunde gelegt. Etwaige Zeitdifferenzen werden am Ende eines Monats im Gleitzeitkonto verrechnet. Auf Monatsbasis wird das Recht des Beschäftigten (gemäß [Arbeitszeit-]/Ampelregelung) Gleitzeit auf- oder abzubauen nicht beschränkt. Beide Betriebsparteien sind sich einig, dass eine elektronische Zeiterfassung für mobiles Arbeiten angestrebt wird.
5. Die Einsichtsmöglichkeit des Betriebsrats in die dokumentierten Arbeitszeiten ist zu gewährleisten.



*Die betroffenen Beschäftigten und deren Vorgesetzte werden vor Beginn des mobilen Arbeitens zu den gleichen Themen (Zeitmanagement, Arbeitsplatzgestaltung etc.) geschult, wie sie auch in der Betriebsvereinbarung Desk Sharing vereinbart sind.*

## **Erreichbarkeit während der Mobilen Arbeit**

Beschäftigte, die mobil arbeiten, haben sicherzustellen, dass sie zu den [...] festgelegten mobilen Arbeitszeiten erreichbar sind. Abweichungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorgesetzten. Auch während der Mobilen Arbeit sind die Beschäftigten im Einzelfall auf Weisung ihres Vorgesetzten zur Teilnahme an etwaigen Präsenzmeetings am betrieblichen Arbeitsort verpflichtet. Können sich der Vorgesetzte und der Beschäftigte nicht

einigen, werden die Personalabteilung und der Betriebsrat zur Klärung herbeigezogen. Die Letztentscheidung trifft nötigenfalls die Geschäftsführung.

1. Außerhalb der Zeiten der Erreichbarkeit gemäß Abs. (1) haben Beschäftigte das Recht, nicht erreichbar zu sein. Dazu zählen in der Regel die Zeiten außerhalb des jeweils gültigen Arbeitszeitmodells sowie – soweit nicht Bestandteil des jeweiligen Arbeitszeitmodells – Samstage, Sonn- und Feiertage und Urlaub.
2. Beschäftigte müssen außerdem die Möglichkeit haben, die ihnen übertragenen Aufgaben in einer angemessenen Zeit innerhalb der üblichen Arbeitszeiten bzw. innerhalb der mit ihren Vorgesetzten abgestimmten Zeiten für Mobile Arbeit erledigen zu können.
3. Die gesetzlichen, tarifvertraglichen und betrieblichen Regelungen, u. a. zu Gleitzeit, Urlaub, Arbeitsunfähigkeit sowie zur Sonn- und Feiertagsruhe, sind einzuhalten. Die Reaktionszeit auf Anfragen und Arbeitsaufträge muss darauf abgestimmt sein.

### **Unfallversicherung & Haftung**

1. Die Beschäftigten unterliegen während des Mobilien Arbeitens im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Dies schließt die Wegeunfallversicherung beim Wechsel vom mobilen zum betrieblichen Arbeitsplatz ein.
2. Unfallversicherung: Zugunsten der Beschäftigten, die an Mobiler Arbeit teilnehmen, schließt [die Firma] eine Gruppen-Zusatzversicherung zur gesetzlichen Unfallversicherung ab.
3. Haftungsausschluss: Die Haftung der Beschäftigten für Schäden an ihnen von [der Firma] zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln ist bei Arbeitstätigkeiten außerhalb des Betriebes begrenzt auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

### **Datenschutz und IT-Sicherheit**

1. Vertraulichkeit und die Integrität sensibler Daten sind durch Arbeitgeber und Beschäftigte auch während und anlässlich der Mobilien Arbeit stets sicherzustellen. Die Beschäftigten sind verpflichtet, die Datenschutzgrundverordnung und alle aktuell geltenden [Firmen]-Datenschutz- und Datensicherungsregeln (insbesondere die entsprechenden Regelungen der [Firmen] IT-Charta sowie die der ergänzenden Gesamtbetriebsvereinbarung dazu) einzuhalten.
2. Eine elektronische Leistungs- oder Verhaltenskontrolle während des Mobilien Arbeitens, zum Beispiel über Computer-Einschaltzeiten oder die Nutzung des Telefons, ist nicht zulässig. Im Übrigen gelten Kapitel 4 der IT-Charta und Kapitel 4 der die IT-Charta regelnden GBV auch für Mobile Arbeit.

[...].“



*„Was ich total schön finde: dass ihr damals den Weitblick hattet, die Vereinbarung auf Zeit abzuschließen, um auch nach Corona nochmal neu in die Verhandlung zu gehen, weil ich glaube, das ist nochmal ganz entscheidend für eine neue Verhandlung. Und genau die Debatte müssen wir jetzt wieder neu in den Betrieben anstoßen, weil den anderen Betrieben ging es genauso wie euch: Corona kam und es wurden schnell Betriebsvereinbarungen zu mobilem Arbeiten abgeschlossen, ohne Erfahrungen damit zu haben.“ (Gewerkschaftssekretärin)*



Quelle der Vereinbarungen: Die Kennung am Ende des Zitats bezeichnet die thematische Zuordnung, das Jahr des Abschlusses und den Standort im Archiv Betriebliche Vereinbarungen.



**Ihr seid die Experten – schickt uns eure Vereinbarungen und profitiert voneinander!**

Habt ihr eine gute Vereinbarung zum Thema Digitalisierung abgeschlossen? Wir interessieren uns für die Geschichte und Fakten dahinter und freuen uns über eure Zusendung, elektronisch oder per Post. Wir werten sie aus und stellen euer wertvolles Wissen allgemein zur Verfügung – vertraulich, anonym und als Beitrag für eine mitbestimmte Arbeitswelt der Zukunft.

**Macht mit und nehmt mit uns Kontakt auf!**

[www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen](http://www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen)



**Mitbestimmungsportal**

Der Böckler-Infoservice bietet Mitbestimmungsakteurinnen und -akteuren spezifisches Handlungs- und Orientierungswissen, u. a. Branchenmonitore, Themenradar, Wissen kompakt, Szenarien „Mitbestimmung 2035“.

**Jetzt kostenlos anmelden auf:**

[www.mitbestimmung.de](http://www.mitbestimmung.de)