

HR & ARBEITSRECHT · HYBRIDES ARBEITEN

Mustervorlage: Betriebsvereinbarung für hybrides Arbeiten

Vorlage für die Einführung eines hybriden Arbeitsmodells in
gemeinsamer Abstimmung mit Ihrem Betriebsrat.

Wichtiger Hinweis

Diese Mustervorlage dient als Ausgangspunkt für die Verhandlung einer Betriebsvereinbarung zum hybriden Arbeiten. Sie ersetzt keine Rechtsberatung. Passen Sie Formulierungen, Fristen und Prozentsätze unbedingt an Ihr Unternehmen an, und lassen Sie den finalen Text von einer arbeitsrechtlich erfahrenen Person prüfen, bevor Sie ihn unterschreiben.

Betriebsvereinbarung über die Einführung und Ausgestaltung hybrider Arbeit

Zwischen der **[Unternehmensname]** (nachfolgend „Arbeitgeber“ genannt) und dem Betriebsrat der **[Unternehmensname]** (nachfolgend „Betriebsrat“ genannt) wird die folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

I. Präambel und Rechtsgrundlage

Die Betriebsparteien sind sich einig, dass hybrides Arbeiten Chancen für Arbeitgeber und Beschäftigte gleichermaßen bietet. Es ermöglicht eine selbstbestimmte, flexible Arbeitsgestaltung und fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Hybrides Arbeiten darf jedoch weder eine ständige Erreichbarkeit voraussetzen noch zu einer Ausdehnung des Arbeitsvolumens führen. Jeder Form der Entgrenzung von Arbeit ist entgegenzuwirken.

Grundlage dieser Vereinbarung ist das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats bei der Ausgestaltung mobiler Arbeit nach §87 Abs. 1 Nr. 14 BetrVG.

II. Zielsetzung und Geltungsbereich

(1) Ziel dieser Betriebsvereinbarung ist es, den Beschäftigten die Möglichkeit zu geben, ihre Arbeitsaufgaben zeitweise im Homeoffice oder an einem anderen Ort zu erledigen, und gleichzeitig die Zusammenarbeit im Team sowie die Nutzung der Büroflächen sicherzustellen.

(2) Die Regelungen dieser Betriebsvereinbarung gelten für alle Beschäftigten des Unternehmens, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde.

III. Definition hybrider Arbeit

(1) Hybrides Arbeiten im Sinne dieser Betriebsvereinbarung bezeichnet den Wechsel zwischen der Arbeit an der betrieblichen Arbeitsstätte und der Arbeit an einem anderen, mit dem Arbeitgeber abgestimmten Ort.

(2) Die konkrete Aufteilung zwischen betrieblicher Arbeitsstätte und mobiler Arbeit richtet sich nach den Regelungen in Abschnitt IV und V dieser Vereinbarung.

IV. Beantragung und Entscheidung

- (1) Grundsätzlich können alle Beschäftigten hybrides Arbeiten beantragen. Der Antrag ist beim jeweiligen Vorgesetzten schriftlich zu stellen. Die Betriebsparteien sind sich einig, dass standortunabhängiges Arbeiten bis zu einem Anteil von **[Prozent]** der wöchentlichen Arbeitszeit grundsätzlich befürwortet wird.
- (2) Der Arbeitgeber entscheidet über den Antrag innerhalb von **[Zeitraum]** Tagen und gibt der antragstellenden Person eine schriftliche Rückmeldung.
- (3) Der Arbeitgeber kann einen Antrag im Einzelfall ablehnen, sofern betriebliche Erfordernisse oder die Interessen anderer Beschäftigter entgegenstehen. Die Ablehnung ist schriftlich zu begründen.
- (4) Gegen eine Ablehnung kann innerhalb von **[Zeitraum]** Wochen Einspruch eingelegt werden. Über den Einspruch entscheidet der Arbeitgeber in Abstimmung mit dem Betriebsrat.
- (5) Der Arbeitgeber stellt sicher, dass der Datenschutz und die Datensicherheit beim Umgang mit personenbezogenen Daten im Rahmen des hybriden Arbeitens gewährleistet sind, und informiert die Beschäftigten entsprechend.

V. Präsenztage und Buchungspflicht

- (1) An Tagen, an denen Beschäftigte an der betrieblichen Arbeitsstätte arbeiten, buchen sie ihren Arbeitsplatz und, sofern erforderlich, Besprechungsräume vorab über das im Unternehmen eingesetzte digitale Buchungssystem.
- (2) Die Buchungspflicht dient der transparenten Planung der Büroflächen und verhindert Doppelbelegungen sowie unnötigen Leerstand.
- (3) Teambezogene Präsenztage, etwa für gemeinsame Abstimmungen oder Workshops, legt die jeweilige Führungskraft in Abstimmung mit dem Team fest.

VI. Arbeitsorganisation

- (1) Hybrides Arbeiten ist grundsätzlich freiwillig. Eine Verpflichtung zum hybriden Arbeiten besteht nicht, sofern nicht im Arbeitsvertrag oder aus betrieblichen Gründen etwas anderes vereinbart ist.
- (2) Die Entscheidung, welche Tätigkeiten im Rahmen des hybriden Arbeitens ausgeführt werden können, obliegt dem jeweiligen Vorgesetzten. Zu berücksichtigen sind insbesondere der Arbeitsplatzbedarf, die Notwendigkeit der Zusammenarbeit im Team und der Kundenkontakt.
- (3) Die genaue Arbeitsorganisation sowie Zeiten und Orte des hybriden Arbeitens werden zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten individuell abgestimmt. Die Vorgaben des Arbeitsschutzes und des Arbeitszeitgesetzes sind dabei zu beachten.

VII. Arbeitszeit, Erreichbarkeit und Recht auf Nichterreichbarkeit

- (1) Bei der Ausübung des hybriden Arbeitens gelten die gesetzlichen Bestimmungen zur Arbeits- und Ruhezeit unverändert fort. Beschäftigte sind verpflichtet, deren Einhaltung eigenverantwortlich sicherzustellen.
- (2) Überstunden, die im Rahmen des hybriden Arbeitens geleistet werden, bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Führungskraft und sind zu dokumentieren.
- (3) Jede beschäftigte Person stimmt die Zeiten der Erreichbarkeit mit ihrer Führungskraft ab. Diese orientieren sich an der in der jeweiligen Abteilung üblichen Arbeitszeit, können aber je nach individueller Absprache abweichen.
- (4) Außerhalb der abgestimmten Erreichbarkeitszeiten besteht keine Pflicht zur Erreichbarkeit. Das gilt insbesondere für die Abend- und frühen Morgenstunden sowie für Wochenenden und Feiertage. Beschäftigte müssen in dieser Zeit weder Anrufe entgegennehmen noch Nachrichten beantworten.
- (5) Der Arbeitgeber weist alle Beschäftigten und insbesondere Führungskräfte aktiv auf dieses Recht auf Nichterreichbarkeit hin.

VIII. Ausstattung und technische Voraussetzungen

- (1) Der Arbeitgeber stellt Beschäftigten, die ihre Tätigkeit im Rahmen des hybriden Arbeitens von einem anderen Ort aus erledigen, die notwendige Arbeitsausstattung zur Verfügung. Hierzu gehören insbesondere ein geeignetes Endgerät und ein Zugang zum Unternehmensnetzwerk.
- (2) Der Arbeitgeber gewährleistet die notwendigen technischen Voraussetzungen, insbesondere eine sichere VPN-Verbindung und den Zugang zu benötigten Software-Anwendungen.
- (3) Bestehende betriebliche Regelungen zur privaten Nutzung dienstlicher Kommunikationsmittel gelten auch für das hybride Arbeiten unverändert fort.

IX. Datenschutz und Datensicherheit

- (1) Bei Nutzung privater Endgeräte dürfen keine personenbezogenen Daten verarbeitet werden, sofern der Arbeitgeber dies nicht ausdrücklich freigegeben hat.
- (2) Der Arbeitgeber stellt die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen sicher. Dazu zählen eine verschlüsselte Datenübertragung und die regelmäßige Überprüfung der eingesetzten IT-Systeme.
- (3) Der Arbeitgeber informiert Beschäftigte über geltende Datenschutz- und Datensicherheitsbestimmungen und bietet bei Bedarf Schulungen an.

X. Arbeitsschutz

- (1) Der Arbeitgeber verpflichtet sich, die erforderlichen Maßnahmen zum Arbeitsschutz und zur Unfallverhütung auch für das hybride Arbeiten sicherzustellen, soweit dies außerhalb der betrieblichen Arbeitsstätte umsetzbar ist.

(2) Beschäftigte halten die Vorgaben des Arbeitsschutzes ein und informieren ihre Führungskraft bei Bedarf über Mängel oder Gefahrenquellen am mobilen Arbeitsort.

XI. Kosten und Erstattungen

(1) Kosten, die Beschäftigten durch die Ausübung des hybriden Arbeitens entstehen, etwa für notwendige Arbeitsmittel, übernimmt der Arbeitgeber im vereinbarten Umfang.

(2) Eine Erstattung erfolgt nur, wenn die Kosten nachweislich und in angemessenem Umfang angefallen sind.

XII. Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung und Überprüfung

(1) Diese Betriebsvereinbarung tritt am **[Datum]** in Kraft und hat eine Laufzeit von **[Zeitraum]**.

(2) Sie kann von beiden Seiten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von **[Zeitraum]** Monaten gekündigt werden.

(3) Nach einer Kündigung gelten die Regelungen dieser Vereinbarung für mitbestimmungspflichtige Gegenstände gemäß §77 Abs. 6 BetrVG so lange nach, bis eine neue Vereinbarung getroffen wurde.

(4) Die Betriebsparteien überprüfen diese Vereinbarung mindestens einmal jährlich gemeinsam und passen sie bei Bedarf an veränderte betriebliche Anforderungen an.

XIII. Schlussbestimmungen

(1) Änderungen und Ergänzungen dieser Betriebsvereinbarung bedürfen der Schriftform und der Zustimmung beider Vertragsparteien.

(2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Die Vertragsparteien verpflichten sich, eine unwirksame Bestimmung durch eine wirksame zu ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt.

[Ort, Datum]

Arbeitgeber

Betriebsrat

TIPP AUS DER PRAXIS

Diese Vorlage lässt sich unkompliziert um Ihre unternehmensspezifischen Details ergänzen. Wer die Buchungspflicht aus Abschnitt V direkt digital abbilden möchte, findet in der [Arbeitsplatzbuchung von OfficeEfficient](#) das passende Werkzeug dafür.