



## **BASISWISSEN FÜR DIE BETRIEBSRATSARBEIT**

**Inhaltsverzeichnis**

Seite

|  |            |
|--|------------|
| <b>Abbildungsverzeichnis .....</b>   | <b>III</b> |
| <b>1. Grundlagen der Betriebsratsarbeit .....</b>  | <b>1</b>   |
| 1.1. Die Struktur des deutschen Arbeitsrechts  | 1          |
| 1.2. Das individuelle und das kollektive Arbeitsrecht  | 3          |
| 1.3. Die Einflussfelder des Betriebsrates  | 4          |
| 1.4. Die Rechte des Betriebsrates im Überblick   | 5          |
| 1.5. Die allgemeinen Aufgaben des Betriebsrates  | 6          |
| 1.6. Weitere allgemeine Aufgaben des Betriebsrates   | 8          |
| 1.7. Die Informationsrechte des Betriebsrates im Überblick   | 9          |
| 1.8. Unterrichts- u. Beratungsrechte – Begriffe und Definitionen   | 10         |
| 1.9. Die Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber  | 11         |
| 1.10. Generalklauseln zur Arbeit der Betriebsräte  | 12         |
| 1.11. Die Schweigepflicht des Betriebsrates  | 13         |
| 1.12. Die Friedenspflicht des Betriebsrates  | 14         |
| 1.13. Die Rechte der Gewerkschaft im Betrieb   | 15         |
| <b>2. Geschäftsführung des Betriebsrates .....</b>   | <b>16</b>  |
| 2.1. Allgemeines zur Betriebsratsarbeit  | 16         |
| 2.2. Keine Zeit für Betriebsratsarbeit?  | 16         |
| 2.3. Hintergründe und Ursachen für eine unregelmäßige Mitarbeit  | 17         |
| 2.4. Maßnahmen beim Auftreten vermeidbarer Abwesenheit   | 18         |
| 2.5. Der/die Vorsitzende des Betriebsrates   | 19         |
| 2.6. Der Betriebsausschuss   | 21         |
| 2.7. Weitere Ausschüsse und Arbeitsgruppen   | 21         |
| 2.8. Arbeitnehmer-Vorschläge für BR-Themen (§ 86a BetrVG)  | 24         |
| 2.9. Rechte der JAV und der Schwerbehindertenvertretung  | 24         |
| 2.10. Beteiligung von JAV u. Schwerbehindertenvertretung an der BR-Arbeit / Die Aussetzung von Beschlüssen | 25         |
| 2.11. Die Ersatzmitglieder   | 26         |
| 2.12. Die Geschäftsordnung   | 27         |
| 2.13. Die BR-Sitzung   | 28         |
| 2.14. Themenbehandlung im Betriebsrat  | 29         |
| 2.15. Sitzungsplanung und Durchführung   | 30         |
| 2.16. Beschlussfassung im Betriebsrat  | 34         |
| 2.17. Die Sitzungsniederschrift  | 36         |
| 2.18. Berufliche Freistellung für die Betriebsratsarbeit   | 37         |
| 2.19. Seminare für BR-Mitglieder nach § 37 Abs. 6 BetrVG   | 38         |
| 2.20. Kosten für die BR Qualifizierung   | 40         |
| 2.21. Regelung von Streitigkeiten – Seminarinhalt und Zeitpunkt  | 41         |
| 2.22. Allgemeine Seminare für die BR-Arbeit  | 42         |
| 2.23. Die Kosten der Betriebsratsarbeit  | 43         |
| 2.24. Bücher, Zeitschriften, CD-Roms, wichtige Internetseiten für die BR-Arbeit                            | 44         |
| <b>3. Betriebsversammlung .....</b>  | <b>47</b>  |
| 3.1. Demokratie durch betriebliche Öffentlichkeit  | 47         |
| 3.2. Fragebogenaktion vor der Betriebsversammlung  | 48         |
| 3.3. Betriebs- und Abteilungsversammlung   | 51         |
| 3.4. Zeitplan zur Vorbereitung einer Betriebsversammlung   | 52         |
| 3.5. Die Tagesordnung einer Betriebsversammlung  | 53         |
| 3.6. Einladung zur Betriebsversammlung   | 54         |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 3.7.      | Themensammlung im BR für den Bericht                                     | 55         |
| 3.8.      | Schwerpunktbildung für den BR-Bericht                                    | 56         |
| 3.9.      | Regeln für den persönlichen Vortrag                                      | 57         |
| 3.10.     | Der äußere Rahmen der Betriebsversammlung                                | 58         |
| <b>4.</b> | <b>Personelle Einzelmaßnahmen.....</b>                                   | <b>59</b>  |
| 4.1.      | Die Beteiligung des BR bei personellen Einzelmaßnahmen (§ 99 BetrVG)     | 60         |
| 4.2.      | Einstellung / Versetzung – Benachrichtigung an den BR                    | 61         |
| 4.3.      | Der BR kann die Zustimmung verweigern (§ 99 BetrVG)                      | 63         |
| 4.4.      | Formular Anhörungsverfahren (§ 99 BetrVG)                                | 65         |
| 4.5.      | Verfahren bei personellen Einzelmaßnahmen                                | 66         |
| 4.6.      | Das BR-Beteiligungsverfahren bei Einstellungen                           | 67         |
| 4.7.      | BR-Beteiligungsverfahren bei Fremdfirmen / Leiharbeitern                 | 68         |
| 4.8.      | Ausschreibung von Arbeitsplätzen   | 69         |
| 4.9.      | Befristete Arbeitsverhältnisse   | 70         |
| 4.10.     | Das BR-Beteiligungsverfahren bei Eingruppierung                          | 76         |
| 4.11.     | Das BR-Beteiligungsverfahren bei Umgruppierung                           | 77         |
| 4.12.     | Das BR-Beteiligungsverfahren bei Versetzungen                            | 78         |
| <b>5.</b> | <b>Kündigung .....</b>   | <b>80</b>  |
| 5.1.      | Wie ein Arbeitsverhältnis enden kann                                     | 80         |
| 5.2.      | Grundlagen für den Kündigungsschutz – das KündigungsschutzG              | 81         |
| 5.3.      | Kündigungsschutz und soziale Auswahl                                     | 83         |
| 5.4.      | Arbeitnehmergruppen mit besonderem Kündigungsschutz                      | 84         |
| 5.5.      | Verschiedene Kündigungsgründe  | 85         |
| 5.6.      | Die betriebsbedingte Kündigung   | 87         |
| 5.7.      | Die personenbedingte Kündigung   | 88         |
| 5.8.      | Die krankheitsbedingte Kündigung   | 89         |
| 5.9.      | Die verhaltensbedingte Kündigung   | 90         |
| 5.10.     | Die Abmahnung  | 90         |
| 5.11.     | Verstöße gegen Regeln der betrieblichen Ordnung § 87 Abs.1 Ziff.1 BetrVG | 93         |
| 5.12.     | Die Anhörung des Betriebsrates   | 94         |
| 5.13.     | Das Vorgehen des Betriebsrats nach § 102 Abs. 2/3 BetrVG                 | 105        |
| 5.14.     | Der Widerspruch des Betriebsrates  | 106        |
| 5.15.     | Die Änderungskündigung und die Rolle des Betriebsrates                   | 108        |
| 5.16.     | Die Fristen für das Anhörungsverfahren                                   | 111        |
| 5.17.     | Der Ablauf der Kündigungsschutzklage                                     | 113        |
| <b>6.</b> | <b>Soziale Angelegenheiten .....</b>                                     | <b>117</b> |
| 6.1.      | Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten                               | 117        |
| 6.2.      | Grundsätze der Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten                | 118        |
| 6.3.      | Schritte zum Abschluss einer Betriebsvereinbarung                        | 119        |
| 6.4.      | Fragen der Ordnung des Betriebes und des Verhaltens der Arbeitnehmer     | 120        |
| 6.5.      | Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit                                | 121        |
| 6.6.      | Verkürzung oder Verlängerung der betriebsüblichen Arbeitszeit            | 122        |
| 6.7.      | Zeit, Ort und Art der Entgeltauszahlung                                  | 123        |
| 6.8.      | Urlaubsgrundsätze, Urlaubsplan – Festlegung im Einzelfall                | 124        |
| 6.9.      | Technische Einrichtungen, die Verhalten und Leistung überwachen          | 125        |
| 6.10.     | Arbeit- und Gesundheitsschutz – Verhütung von Berufskrankheiten          | 126        |
| 6.11.     | Arbeits- und betrieblicher Umweltschutz                                  | 128        |
| 6.12.     | Mitbestimmungsrecht und Gesundheitsschutz (§ 91 BertVG)                  | 129        |
| 6.13.     | Der Arbeitsschutzausschuss   | 130        |
| 6.14.     | Form, Ausgestaltung und Verwaltung von Sozialeinrichtungen               | 130        |
| 6.15.     | Zuweisung und Kündigung von Dienstwohnungen                              | 131        |

|                              |   |            |
|------------------------------|---|------------|
| 6.16.                        | Fragen der betrieblichen Lohngestaltung                     | 132        |
| 6.17.                        | Festsetzung der Akkord- und Prämiensätze                    | 133        |
| 6.18.                        | Betriebliches Vorschlagswesen                               | 134        |
| 6.19.                        | Durchführung von Gruppenarbeit                              | 135        |
| 6.20.                        | Ausgestaltung von Mobiler Arbeit                            | 136        |
| <b>7.</b>                    | <b>Personelle Angelegenheiten .....</b>                     | <b>137</b> |
| 7.1.                         | BR-Rechte bei personellen Maßnahmen                         | 137        |
| 7.2.                         | BR Rechte bei der Personalplanung - § 92 BetrVG             | 137        |
| 7.3.                         | Beschäftigungssicherung - § 92a BetrVG                      | 139        |
| 7.4.                         | Personalfragebogen und Beurteilungsgrundsätze - § 94 BetrVG | 140        |
| 7.5.                         | Personelle Auswahlrichtlinien - § 95 BetrVG                 | 141        |
| 7.6.                         | Kriterien personeller Auswahlrichtlinien                    | 142        |
| 7.7.                         | Personalentwicklung / Berufsbildung - §§ 96 – 98 BetrVG     | 143        |
| 7.8.                         | Einrichtungen, Einführung und Maßnahmen der PE § 97 BetrVG  | 144        |
| 7.9.                         | Durchführung von Maßnahmen der Personalentwicklung          | 145        |
| <b>8.</b>                    | <b>Betriebsvereinbarung .....</b>                           | <b>146</b> |
| 8.1.                         | Rechtsbegriff   | 146        |
| 8.2.                         | Regelungsgegenstand   | 147        |
| 8.3.                         | Zustandekommen  | 150        |
| 8.4.                         | Formvorschriften  | 152        |
| 8.5.                         | Geltungsbereich   | 153        |
| 8.6.                         | Aufbau einer Betriebsvereinbarung                           | 154        |
| 8.7.                         | Beendigung der Betriebsvereinbarung                         | 156        |
| 8.8.                         | Nachwirkung   | 157        |
| 8.9.                         | Der praktische Umgang mit Betriebsvereinbarungen            | 157        |
| <b>9.</b>                    | <b>Konflikte lösen .....</b>                                | <b>158</b> |
| 9.1.                         | Wenn es zum Streit kommt ...                                | 158        |
| 9.2.                         | Abmahnung des Arbeitgebers durch den Betriebsrat            | 159        |
| 9.3.                         | Das Beschlussverfahren                                      | 160        |
| 9.4.                         | Verfahren bei Ordnungswidrigkeiten                          | 163        |
| 9.5.                         | Strafverfahren bei Behinderung                              | 164        |
| 9.6.                         | Die Einigungsstelle   | 165        |
| 9.7.                         | Das erzwingbare Einigungsstellenverfahren                   | 166        |
| 9.8.                         | Die Anrufung der Einigungsstelle                            | 167        |
| 9.9.                         | Beschluss über die Anrufung der Einigungsstelle - Formular  | 168        |
| 9.10.                        | Das Vorgehen des Betriebsrates                              | 169        |
| 9.11.                        | Kosten der Einigungsstelle                                  | 170        |
| 9.12.                        | Verlauf der Verhandlung                                     | 171        |
| 9.13.                        | Und was kommt hinterher?                                    | 172        |
| <b>10.</b>                   | <b>Alphabetisches Inhaltsverzeichnis.....</b>               | <b>173</b> |
| <b>Abbildungsverzeichnis</b> |   |            |
| Abbildung 1:                 | Stufenaufbau des Arbeitsrechts.....                         | 1          |
| Abbildung 2:                 | Die Systematik des Arbeitsrechts .....                      | 3          |
| Abbildung 3:                 | Das Direktionsrecht des Arbeitgebers .....                  | 4          |
| Abbildung 4:                 | Die Einflussfelder des Betriebsrates .....                  | 4          |
| Abbildung 5:                 | Die Rechte des Betriebsrates .....                          | 6          |
| Abbildung 6:                 | Die allgemeinen BR-Aufgaben.....                            | 7          |
| Abbildung 7:                 | Weitere BR-Aufgaben.....                                    | 8          |
| Abbildung 8:                 | Unterrichts- und Beratungsrechte .....                      | 10         |

|   |    |
|---|----|
| Abbildung 9: Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber.....                              | 11 |
| Abbildung 10: Generalklauseln zur Arbeit der Betriebsräte .....                   | 12 |
| Abbildung 11: Schweigepflicht – oder nicht? .....                                 | 13 |
| Abbildung 12: Friedenspflicht (§74 Abs. 2BetrVG) .....                            | 14 |
| Abbildung 13: Die Betätigung der Gewerkschaft im Betrieb .....                    | 15 |
| Abbildung 14: Allgemeines zur BR-Arbeit.....                                      | 16 |
| Abbildung 15: Der/Die Vorsitzende des Betriebsrates .....                         | 19 |
| Abbildung 16: Der/Die stellvertretende Vorsitzende des BR.....                    | 20 |
| Abbildung 17: Der Betriebsausschuss .....   | 21 |
| Abbildung 18: Tipps für erfolgreiche Projektarbeit im BR .....                    | 22 |
| Abbildung 19: Weitere Ausschüsse und Arbeitsgruppen .....                         | 23 |
| Abbildung 20: Die Beteiligung der JAV und Schwerbehindertenvertretung .....       | 25 |
| Abbildung 21: Die Aussetzung von Beschlüssen.....                                 | 26 |
| Abbildung 22: Die Rolle der Ersatzmitglieder .....                                | 27 |
| Abbildung 23: Die Geschäftsordnung des Betriebsrates .....                        | 28 |
| Abbildung 24: Die Sitzung des Betriebsrates.....                                  | 29 |
| Abbildung 25: Themenbehandlung im Betriebsrat.....                                | 30 |
| Abbildung 26: Tipps für Planung und Einleitung der BR-Sitzung.....                | 31 |
| Abbildung 27: Was den Erfolg einer BR-Sitzung behindern kann.....                 | 32 |
| Abbildung 28: Tipps zur Beteiligung in der BR-Sitzung .....                       | 32 |
| Abbildung 29: Teamarbeit im BR? 1 .....   | 33 |
| Abbildung 30: Teamarbeit im BR? 2.....  | 33 |
| Abbildung 31: Tipps für Ablauf und Abschluss der BR-Sitzung .....                 | 34 |
| Abbildung 32: Die Beschlussfassung im BR 1 .....                                  | 35 |
| Abbildung 33: Die Beschlussfassung im BR 2.....                                   | 36 |
| Abbildung 34: Die Sitzungsniederschrift .....                                     | 37 |
| Abbildung 35: Berufliche Freistellung für die BR-Arbeit.....                      | 38 |
| Abbildung 36: Seminare für die Erfüllung der BR-Aufgaben.....                     | 39 |
| Abbildung 37: Regelung von Streitigkeiten bei Seminarinhalten und -zeitpunkt..... | 41 |
| Abbildung 38: Allgemeine Seminare für die BR-Arbeit .....                         | 42 |
| Abbildung 39: Die Kosten der Betriebsratsarbeit .....                             | 43 |
| Abbildung 40: Demokratie durch betriebliche Öffentlichkeit .....                  | 47 |
| Abbildung 41: Ein Fragebogen des Betriebsrates .....                              | 50 |
| Abbildung 42: Betriebs- und Abteilungsversammlung .....                           | 51 |
| Abbildung 43: Zeitplan der Vorbereitungen einer Betriebsversammlung.....          | 52 |
| Abbildung 44: Die Tagesordnung einer Betriebsversammlung.....                     | 53 |
| Abbildung 45: Einladung Betriebsversammlung .....                                 | 54 |
| Abbildung 46: Die Themensammlung im BR für den Bericht.....                       | 55 |
| Abbildung 47: Schwerpunktbildung für den BR-Bericht .....                         | 56 |
| Abbildung 48: Regeln für den persönlichen Vortrag .....                           | 57 |
| Abbildung 49: Der äußere Rahmen einer Betriebsversammlung.....                    | 58 |
| Abbildung 50: Personelle Einzelmaßnahmen - §99 BetrVG .....                       | 59 |
| Abbildung 51: Die Beteiligung des BR bei personellen Einzelmaßnahmen .....        | 60 |
| Abbildung 52: Unterrichtung des Betriebsrates – Form .....                        | 62 |
| Abbildung 53: Die Unterrichtung des Betriebsrates - Inhalt .....                  | 62 |
| Abbildung 54: Der BR kann die Zustimmung verweigern, wenn (1) .....               | 63 |
| Abbildung 55: Der BR kann die Zustimmung verweigern, wenn (2) .....               | 64 |
| Abbildung 56: Das Vorgehen des Betriebsrates .....                                | 64 |
| Abbildung 57: Verfahren bei personellen Einzelmaßnahmen .....                     | 66 |
| Abbildung 58: Einstellungen i. S. des §99 BetrVG.....                             | 67 |
| Abbildung 59: Das BR-Beteiligungsverfahren bei Einstellungen .....                | 68 |
| Abbildung 60: BR-Beteiligung bei Fremdfirmen.....                                 | 69 |

|  |     |
|--|-----|
| Abbildung 61: Ausschreibung von Arbeitsplätzen.....  | 69  |
| Abbildung 62: Befristete Arbeitsverhältnisse (Zeitverträge) .....                            | 70  |
| Abbildung 63: Befristete Arbeitsverhältnisse - Zweck.....                                    | 71  |
| Abbildung 64: Befristete Arbeitsverhältnisse - Zeit .....                                    | 72  |
| Abbildung 65: Befristete Arbeitsverhältnisse - Entfristung .....                             | 74  |
| Abbildung 66: Das BR-Beteiligungsverfahren bei Eingruppierungen.....                         | 76  |
| Abbildung 67: Das BR-Beteiligungsverfahren bei Umgruppierungen .....                         | 77  |
| Abbildung 68: Das BR-Beteiligungsverfahren bei Versetzungen.....                             | 78  |
| Abbildung 69: Die 3 Ebenen einer Versetzung .....  | 79  |
| Abbildung 70: Versetzungen = neuer Arbeitsbereich.....                                       | 80  |
| Abbildung 71: Wie ein Arbeitsverhältnis enden kann.....                                      | 81  |
| Abbildung 72: Grundlagen für den Kündigungsschutz.....                                       | 82  |
| Abbildung 73: Kündigungsschutz im Kleinbetrieb .....   | 83  |
| Abbildung 74: Kündigungsschutz und soziale Auswahl.....                                      | 84  |
| Abbildung 75: Besonderer Kündigungsschutz .....  | 85  |
| Abbildung 76: Verschiedene Kündigungsgründe .....  | 86  |
| Abbildung 77: Die betriebsbedingte Kündigung .....   | 87  |
| Abbildung 78: Die personenbedingte Kündigung.....  | 88  |
| Abbildung 79: Die krankheitsbedingte Kündigung .....   | 89  |
| Abbildung 80: Die verhaltensbedingte Kündigung .....   | 90  |
| Abbildung 81: Abmahnungsgründe .....   | 91  |
| Abbildung 82: Die Abmahnung .....  | 92  |
| Abbildung 83: Form und Inhalt 1.....   | 92  |
| Abbildung 84: Form und Inhalt 2.....   | 93  |
| Abbildung 85: Disziplinarmaßnahmen im Betrieb .....  | 94  |
| Abbildung 86: Das Verfahren nach § 102 BetrVG .....  | 95  |
| Abbildung 87: Die Anhörung des Betriebsrates - Form .....                                    | 96  |
| Abbildung 88: Die Anhörung des Betriebsrates - Inhalt.....                                   | 98  |
| Abbildung 89: Anzeigepflichtige Entlassung - § 17 KschG .....                                | 102 |
| Abbildung 90: Das Vorgehen des Betriebsrates .....   | 105 |
| Abbildung 91: Der Widerspruch des Betriebsrates .....  | 106 |
| Abbildung 92: Die Änderungskündigung .....   | 109 |
| Abbildung 93: Die Fristen bei der Anhörung des BR .....                                      | 113 |
| Abbildung 94: Der Ablauf der Kündigungsschutzklage.....                                      | 114 |
| Abbildung 95: Der Weiterbeschäftigungsanspruch des AN .....                                  | 115 |
| Abbildung 96: Die gerichtliche Prüfung einer Kündigung.....                                  | 116 |
| Abbildung 97: Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten.....                                | 117 |
| Abbildung 98: Grundsätze der Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten .....                | 118 |
| Abbildung 99: Schritte zum Abschluss einer Betriebsvereinbarung.....                         | 119 |
| Abbildung 100: Fragen der Ordnung des Betriebes und des Verhaltens der<br>Arbeitnehmer ..... | 120 |
| Abbildung 101: Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit .....                               | 121 |
| Abbildung 102: Verkürzung oder Verlängerung der betriebsüblichen Arbeitszeit .....           | 122 |
| Abbildung 103: Zeit, Ort und Art der Entgeltauszahlung.....                                  | 123 |
| Abbildung 104: Urlaubsgrundsätze, Urlaubsplan – Festlegung im Einzelfall.....                | 124 |
| Abbildung 105: Technische Einrichtungen, die Verhalten und Leistung überwachen..             | 125 |
| Abbildung 106: Arbeits- und Gesundheitsschutz – Verhütung von Berufskrankheiten              | 126 |
| Abbildung 107: Arbeits- und betrieblicher Umweltschutz (§89 BetrVG).....                     | 128 |
| Abbildung 108: Unterrichts- und Beratungsrechte (§90 BetrVG) .....                           | 128 |
| Abbildung 109: Mitbestimmungsrecht und Gesundheitsschutz (§91 BetrVG) .....                  | 129 |
| Abbildung 110: Der Arbeitsausschuss (§11 ArbSichG) .....                                     | 130 |
| Abbildung 111: Form, Ausgestaltung und Verwaltung von Sozialeinrichtungen .....              | 130 |

|  |     |
|--|-----|
| Abbildung 112: Zuweisung und Kündigung von Dienstwohnungen .....                                 | 131 |
| Abbildung 113: Fragen der betrieblichen Lohngestaltung .....                                     | 132 |
| Abbildung 114: Festsetzung der Akkord- und Prämiensätze .....                                    | 133 |
| Abbildung 115: Betriebliches Vorschlagswesen .....   | 134 |
| Abbildung 116: Durchführung von Gruppenarbeit .....  | 135 |
| Abbildung 117: Ausgestaltung von Mobiler Arbeit .....  | 136 |
| Abbildung 118: Rechte des BR bei der Planung und Durchführung von personellen<br>Maßnahmen ..... | 137 |
| Abbildung 119: Rechte des BR bei der Personalplanung .....                                       | 138 |
| Abbildung 120: Personalplanung (1) .....   | 139 |
| Abbildung 121: Beschäftigungssicherung .....   | 140 |
| Abbildung 122: Personalfragebogen und Beurteilungsgrundsätze .....                               | 141 |
| Abbildung 123: Auswahlrichtlinien .....  | 142 |
| Abbildung 124: Kriterien personeller Auswahlrichtlinien .....                                    | 142 |
| Abbildung 125: Förderung der Personalentwicklung im Betrieb .....                                | 143 |
| Abbildung 126: Einrichtungen, Einführung und Maßnahmen der PE .....                              | 144 |
| Abbildung 127: Durchführung von Maßnahmen der Personalentwicklung (1) .....                      | 145 |
| Abbildung 128: Durchführung von Maßnahmen der Personalentwicklung (2) .....                      | 146 |
| Abbildung 129: Was ein Betriebsrat regeln kann .....   | 147 |
| Abbildung 130: Was eine Betriebsvereinbarung nicht regeln kann (1) .....                         | 148 |
| Abbildung 131: Was eine Betriebsvereinbarung nicht regeln kann (2) .....                         | 149 |
| Abbildung 132: Was eine Betriebsvereinbarung nicht regeln kann (3) .....                         | 149 |
| Abbildung 133: Der Individualschutz des Arbeitnehmers .....                                      | 150 |
| Abbildung 134: Erzwingbare und freiwillige Betriebsvereinbarungen .....                          | 151 |
| Abbildung 135: Die Regelungsabrede .....   | 152 |
| Abbildung 136: Vorschriften für die Gültigkeit von Betriebsvereinbarungen .....                  | 153 |
| Abbildung 137: Das Ende der Betriebsvereinbarung .....   | 156 |
| Abbildung 138: Der Umgang mit Betriebsvereinbarungen .....                                       | 158 |
| Abbildung 139: Wenn es zum Streit kommt .....  | 159 |
| Abbildung 140: Das Beschlussverfahren (1) .....  | 161 |
| Abbildung 141: Das Beschlussverfahren (2) .....  | 162 |
| Abbildung 142: Verfahren bei Ordnungswidrigkeiten .....  | 163 |
| Abbildung 143: Das Strafverfahren bei Behinderung .....  | 164 |
| Abbildung 144: Die Einigungsstelle .....   | 165 |
| Abbildung 145: Das erzwingbare Einigungsstellenverfahren .....                                   | 166 |
| Abbildung 146: Das Vorgehen des Betriebsrates .....  | 169 |
| Abbildung 147: Kosten der Einigungsstelle .....  | 170 |
| Abbildung 148: Der Verlauf der Verhandlung .....   | 171 |
| Abbildung 149: Und was kommt hinterher? .....  | 172 |

## 1. Grundlagen der Betriebsratsarbeit

### 1.1. Die Struktur des deutschen Arbeitsrechts

Zum Verständnis der eigenen Position im System des Arbeitsrechts, ist die Berücksichtigung der Ordnungsstruktur des Arbeitsrechts notwendig. Diese Struktur ist auch immer dann heranzuziehen, wenn die Frage nach rechtlichen Regelungen und die rechtliche Beurteilung von Situation im Arbeitsleben vorgenommen werden muss.

Das Arbeitsrecht baut sich in einer siebenstufigen Pyramide auf. Die gestaltenden Rahmenbedingungen für die nachgeordneten Regelungsebenen 2-7 werden auf der **1. Regelungsebene** definiert. Hier stehen das Grundgesetz, die Länderverfassungen und mit zunehmender Bedeutung für die nationale Gesetzgebung das EU-Recht.

Auf der **2. Regelungsebene** stehen die Arbeitsgesetze der Bundesrepublik Deutschland, die alle Fragen des Arbeitslebens in einer Vielzahl von einzelnen Gesetzen regeln. Die Rechte des Betriebsrates sind auf dieser Ebene im Betriebsverfassungsgesetz definiert. Auf der **3. Regelungsebene** stehen Öffentliche Verordnungen und Vorschriften.

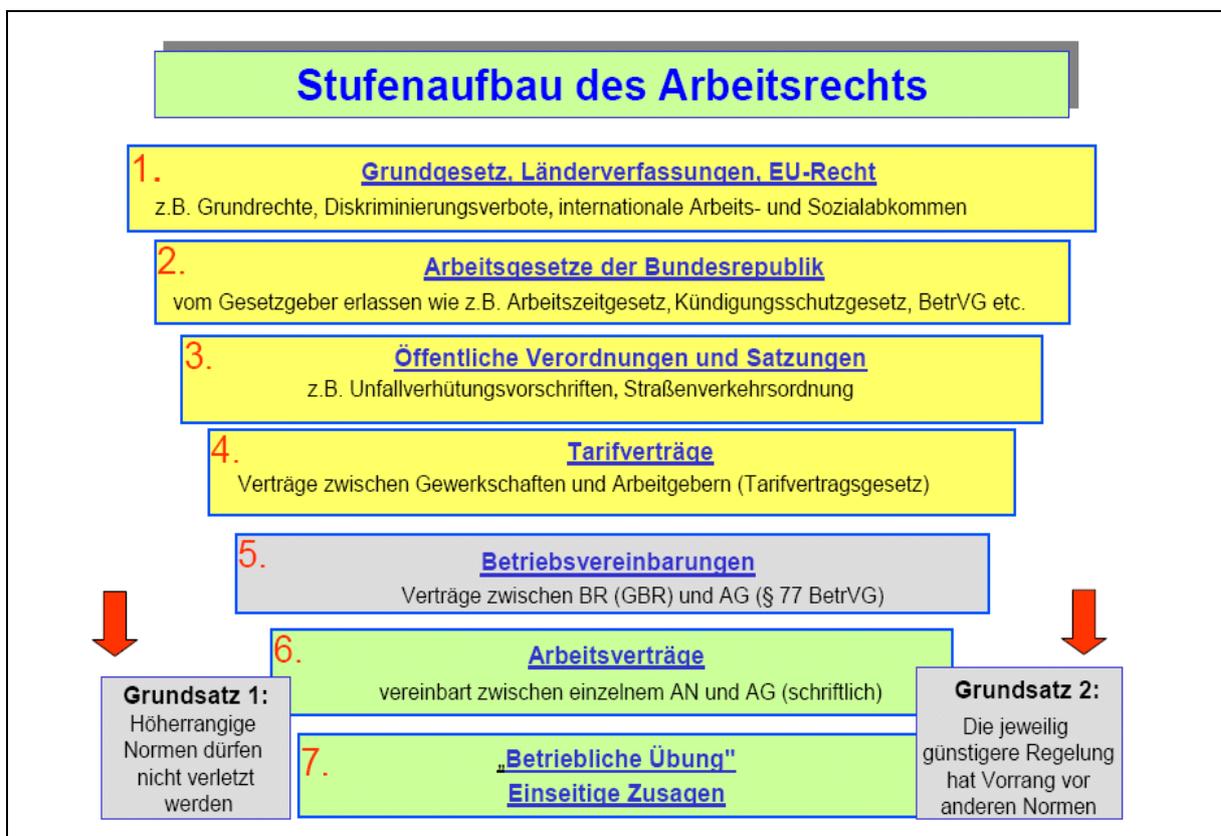


Abbildung 1: Stufenaufbau des Arbeitsrechts

Für die jeweils nachfolgenden Regelungsebenen gilt der **Grundsatz (1)**, dass **höherrangige Regelungen nicht verletzt werden dürfen**. So wäre z. B. eine gesetzliche Regelung mit diskriminierendem Inhalt ein Verstoß gegen das Grundgesetz bzw. das EU-Recht und somit nicht zulässig.

**Gleichzeitig gilt (2) als weiterer Grundsatz das Günstigkeitsprinzip**. D. h. alle Regelungen, die für den AN günstiger sind, sind rechtlich wirksam. So sind in den meisten Tarifverträgen (**Regelungsebene 4**) 30 Urlaubstage (Arbeitstage) festgeschrieben. Diese günstigere Regelung ist rechtlich zulässig und somit wirksam. Das Bundesurlaubsgesetz schreibt einen Mindesturlaub von 24 Werktagen vor (**§ 3 BurlG**). Eine Vereinbarung zwischen den Tarifvertragspartnern, die 20 Werktage Mindesturlaub regelt, wäre allerdings ein Verstoß gegen diesen Grundsatz und damit rechtlich nicht wirksam.

Bei dem Abschluss von Betriebsvereinbarungen (**Regelungsebene 5**) hat der BR zwingend den tariflichen Regelungsvorbehalt (§ 77 Abs. 3 BetrVG) zu beachten. Arbeitsentgelte und sonstige Bedingungen, die im Tarifvertrag geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, können nicht Gegenstand von Betriebsvereinbarungen werden. Dies gilt nicht, wenn der Tarifvertrag den Abschluss ergänzender Betriebsvereinbarungen im Rahmen einer **Öffnungsklausel** ausdrücklich zulässt. Mit dieser Regelung wird berücksichtigt, dass die Gewerkschaft, die als Koalition einen besonderen Schutz durch das Grundgesetz genießt, in ihren Handlungsmöglichkeiten durch eine mögliche betriebliche Konkurrenz geschwächt wird.

Auf der **Regelungsebene 6** steht der Arbeitsvertrag und die konkreten Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer, die das Arbeitsverhältnis regeln.

Die letzte Regelungsebene (**Regelungsebene 7**) in der Ordnungsstruktur des deutschen Arbeitsrechts bildet die betriebliche Übung. Die betriebliche Übung beschreibt Leistungen, die der Arbeitgeber zugunsten des Arbeitnehmers über einen längeren Zeitraum (3 Jahre) ohne den Vorbehalt eines Widerrufs gewährt und damit eine feste vertragliche Vereinbarung für zukünftige Zahlungen begründet.

## 1.2. Das individuelle und das kollektive Arbeitsrecht

Das Arbeitsrecht unterteilt sich in das individuelle Arbeitsrecht und das kollektive Arbeitsrecht.



**Abbildung 2: Die Systematik des Arbeitsrechts**

Das individuelle Arbeitsrecht regelt das Vertragsverhältnis zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgebern und wird im Kern durch die Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches normiert. Weiter gibt es darüber hinaus eine Vielzahl von einzelnen Gesetzen, die die Arbeitsbeziehungen in Deutschland regeln und vom Arbeitgeber bei der täglichen Arbeitsorganisation zu beachten sind. Das kollektive Arbeitsrecht regelt das Recht von Beschäftigten in kollektiven Zusammenhängen auf der Ebene des Betriebs (Betriebsräte, Personalräte) und Koalitionen (Gewerkschaften). Beide Rechtsbereiche werden durch das Richterrecht und hier durch die Beurteilung und Interpretationen der höchsten arbeitsgerichtlichen Instanz = das Bundesarbeitsgericht permanent fortentwickelt und unterliegen damit einem stetigen Wandel.

Das Direktionsrecht des Arbeitgeber (= das Recht zur Konkretisierung von Arbeitsaufgaben) wird begrenzt durch den Arbeitsvertrag. Weitere Beschränkungen existieren durch Gesetze, Tarifverträge und durch die Rechte des Betriebsrats. Arbeitgeber und der Betriebsrat haben die Schnittstellen zwischen dem individuellen und dem kollektiven Arbeitsrecht zu beachten und der Arbeitgeber hat bei einer Vielzahl von einzelnen Maßnahmen vorher den Betriebsrat zu beteiligen. Erst danach ist für den Arbeitgeber der Weg frei, konkrete Maßnahmen im Bereich des Vertragsverhältnisses Arbeitgeber – Arbeitnehmer anzuweisen.



Abbildung 3: Das Direktionsrecht des Arbeitgebers

1.3.

Die Einflussfelder des Betriebsrates



Abbildung 4: Die Einflussfelder des Betriebsrates

### 1. Soziale Angelegenheiten (§ 87 BetrVG)

Den Kernbereich des erzwingbaren Mitbestimmungsrechts bilden die sozialen Angelegenheiten. In diesem Bereich kann der Betriebsrat durch den Abschluss von Betriebsvereinbarungen Einfluss auf die betrieblichen Arbeitsbedingungen nehmen. Das Mitbestimmungsrecht (MBR) ist bei allen 13 Unterpunkten des **§ 87 BetrVG** zwingend vorgeschrieben. D. h. der Arbeitgeber darf hier nicht ohne Zustimmung bzw. Vereinbarung mit dem Betriebsrat handeln.

### 2. Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz (§§ 89 – 91 BetrVG)

Gesundheit ist ein wichtiger Faktor zum Erhalt der Lebensqualität und somit eine Arbeitsaufgabe für den Betriebsrat. Der Gesundheitsschutz ist integrierter Bestandteil des Arbeits- und Umweltschutzes. Bei allen Fragen des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes hat der BR umfassende Informations- und Beteiligungsrechte und kann durch sein Mitbestimmungsrecht (§ 91) Fehlentscheidungen des Arbeitgebers korrigieren.

### 3. Berufsbildung und personelle Angelegenheiten (§§ 92 – 105 BetrVG)

In diesem Feld stecken u. a. viele Routinefälle der BR-Arbeit. Dazu gehören die BR-Beteiligung bei Versetzungen, Einstellungen etc. und die Anhörung vor der Kündigung. Weiter geht es hier um die Fragen der Personalplanung, der Personalbeurteilung und Arbeitsfeldern wie Beschäftigungssicherung und Personalentwicklung mit der Komponente berufliche Bildung.

### 4. Wirtschaftliche Angelegenheiten (§§ 106 – 113 BetrVG)

Hier tauchen der Wirtschaftsausschuss (ab 100 AN zu bilden) und sehr spezielle BR-Aufgaben wie die Betriebsänderungen, der Interessenausgleich und der Sozialplan auf.

## 1.4. Die Rechte des Betriebsrates im Überblick

Das **BR-Informationsrecht** ist die Grundlage für eine eigenständige Betriebsratsarbeit. Ohne Informationen kann der BR Sachverhalte nicht umfassend bewerten und auf dieser Grundlage seine Rechte im Rahmen des Betriebsverfassungsgesetzes wahrnehmen. Der allgemeine Informationsanspruch des BR stützt sich auf **§ 80 Abs. 2 BetrVG**.

**BR-Beratungsrechte** wie z. B. bei der Personalplanung stellen die nächst höhere Stufe der BR-Rechte dar. Der Arbeitgeber muss in den genannten Sachverhalten mit dem BR Beratungen führen. Allerdings ist er nicht verbindlich an ein gemeinsames Beratungsergebnis bei seinen Entscheidungen gebunden.

Bei der Kündigung verfügt der BR über ein **Anhörungsrecht**. So muss der BR vor jeder Kündigung angehört werden und kann auch unter bestimmten Umständen einer ordentlichen Kündigung widersprechen. Allerdings hindert der Widerspruch des BR den Arbeitgeber nicht die Kündigung auch rechtlich wirksam auszusprechen. Der Widerspruch des BR schafft allerdings die Basis für die Weiterbeschäftigung des AN bis zum Ende des Kündigungsschutzverfahrens.

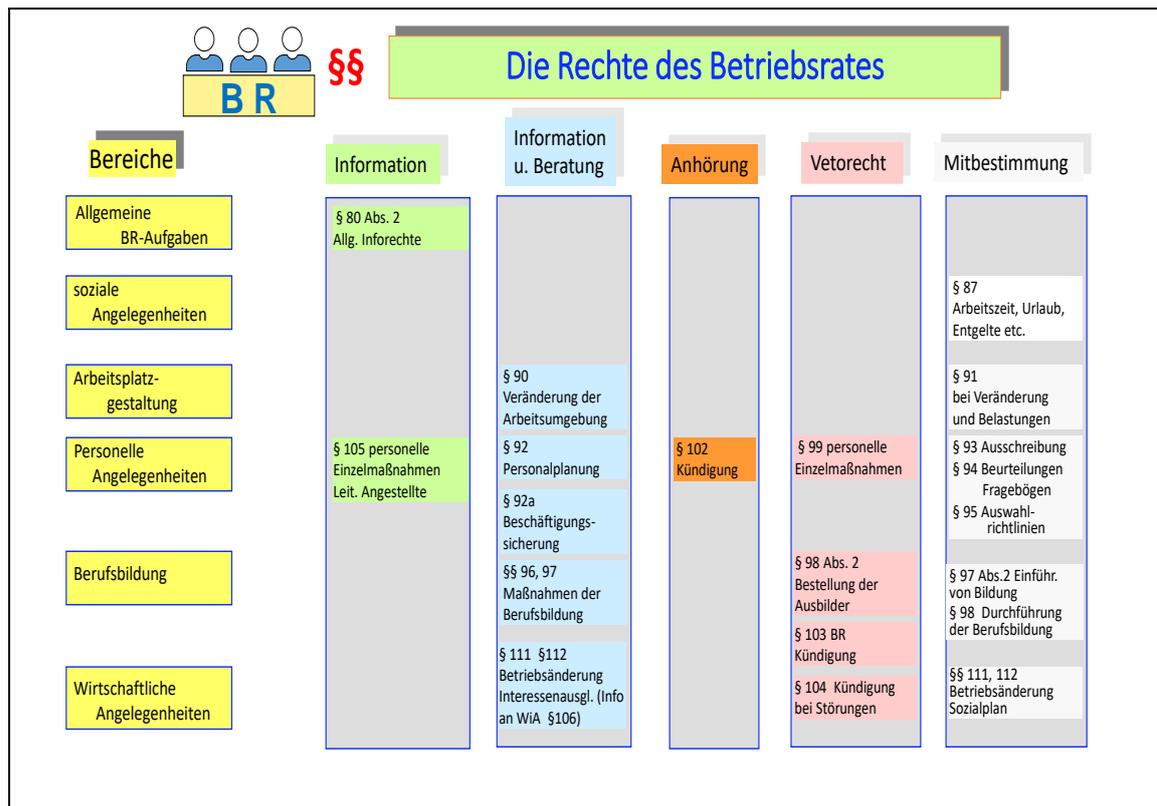


Abbildung 5: Die Rechte des Betriebsrates

Die nächste Stufe der **BR-Rechte bildet das Zustimmungsverweigerungsrecht bzw. das Vetorecht**. Der Arbeitgeber benötigt hier als Voraussetzung zur Durchführung einer Maßnahme, z. B. bei personellen Einzelmaßnahmen i. S. des § 99 BetrVG, die Zustimmung des BR. Verweigert der BR diese Zustimmung, so muss der Arbeitgeber als Voraussetzung zur Durchführung der Maßnahme beim Arbeitsgericht die Zustimmungsersetzung beantragen. Sollte das Arbeitsgericht die Position des BR bestätigen, kann die Maßnahme nicht durchgeführt werden.

Die stärksten Rechte hat der **BR bei der erzwingbaren Mitbestimmung**. Hier muss sich der Arbeitgeber mit dem BR auf eine Regelung verständigen und kann nicht einseitig agieren. In der Regel werden hier Arbeitsbedingungen gestaltet, wie z. B. Arbeitszeitmodelle, und in Betriebsvereinbarungen festgelegt. Bei Nichteinigung zwischen BR und Arbeitgeber entscheidet die Einigungsstelle. Weitere Informationen zum Thema Einigungsstelle finden sich im Abschnitt 9.6.

## 1.5. Die allgemeinen Aufgaben des Betriebsrates

Die allgemeinen BR-Aufgaben sind im **§ 80 Abs. 1 BetrVG** definiert. Eine zentrale BR-Aufgabe ist die Überwachung der Durchführung der Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen, die zugunsten der Arbeitnehmer gelten.

In 10 Unterpunkten werden weitere allgemeine BR-Aufgaben genannt. Dazu gehören u. a. die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern, die Vereinbarkeit zwischen Familie und Erwerbstätigkeit zu fördern, die Eingliederung ausländischer AN zu fördern, Schwerbehinderte und ältere AN besonders zu berücksichtigen und die Beschäftigung

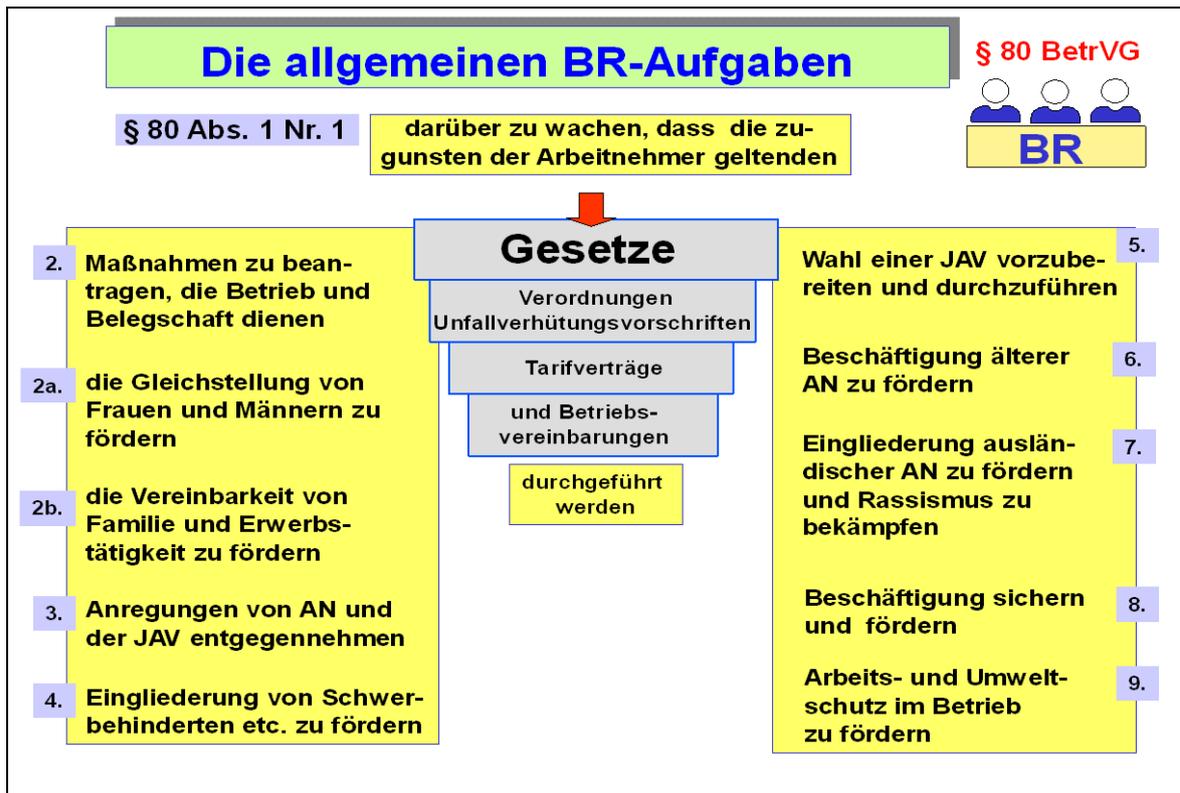


Abbildung 6: Die allgemeinen BR-Aufgaben

zu sichern. Bei all den genannten Themen des § 80 BetrVG kann der BR Initiativen entwickeln und mit eigenen Konzepten versuchen, die hier genannten Ziele zu erreichen. Einige der hier genannten Punkte konkretisieren sich in spezifischen Mitbestimmungsrechten und können so auch leichter umgesetzt werden. So können zur Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit familienfreundliche Arbeitszeitmodelle entwickelt und durch die Mitbestimmungsrechte des § 87 BetrVG (soziale Angelegenheiten) auch verwirklicht werden.

Die Vorbereitung der JAV-Wahl (ab 5 Azubis bzw. jugendliche AN) ist ebenfalls eine allgemeine Aufgabe des BR. Der BR hat hier einen Wahlvorstand zu benennen, der die Wahl organisiert.

Damit der BR die im § 80 BetrVG definierten Aufgaben durchführen kann, ist er vom Arbeitgeber **rechtzeitig** und **umfassend** zu unterrichten (**§ 80 Abs. 2 BetrVG**). Auf Verlangen des BR hat der Arbeitgeber die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Dazu gehört konkret das Recht des BR, in die Bruttolohn- und Gehaltslisten Einblick zu nehmen. Dieses Recht schließt die Informationen über Gehälter der außertariflichen Angestellten ein, sofern sie nicht zu der Gruppe der leitenden Angestellten gehören.

Die Unterrichtung des Betriebsrats umfasst auch die Beschäftigung von Personen, die in keinem Arbeitsverhältnis zum Arbeitgeber stehen; das sind zum einen Beschäftigte wie z. B. Leiharbeiter oder Personen, die aufgrund von Dienst- oder Werkverträgen des Betriebsinhabers mit Dritten als deren Erfüllungsgehilfen im Einsatzbetrieb tätig werden. Zu dieser Gruppe gehören nicht die Personen, die nur kurzfristig im Betrieb eingesetzt werden, wie z. B. der Elektriker, der eine defekte Stromleitung zu reparieren hat. Zum anderen können dies auch Personen sein, die

keine Arbeitnehmer sind, sondern als freie Mitarbeiter im Rahmen eines Dienstvertrages mit dem Betriebsinhaber beschäftigt werden.

## 1.6. Weitere allgemeine Aufgaben des Betriebsrates

Der **§ 75 BetrVG** soll die Gleichbehandlung aller Beschäftigten sicherstellen und Diskriminierung jeglicher Art unterbinden. Dieser Paragraph ist eine betriebliche Konkretisierung des **Art. 3 „Gleichheit vor dem Gesetz“ des Grundgesetzes**.

Die Kontrolle der Gleichbehandlung ist eine gemeinsame Aufgabe von BR und Arbeitgeber. Eine Diskriminierung wegen der Abstammung, des Alters, der sexuellen Identität etc. ist ausdrücklich untersagt. Weitere allgemeine BR-Aufgaben sind die Förderung der freien Entfaltung der Persönlichkeit sowie die Förderung der Selbständigkeit und Eigeninitiative von einzelnen AN und Arbeitsgruppen. Konkretisiert wird diese Forderung z. B. im § 87 Abs. 1 Ziff. 13 BetrVG durch die Mitbestimmungsrechte bei der Durchführung von Gruppenarbeit.

Eine weitere Förderung der Selbständigkeit von Arbeitnehmern und Arbeitsgruppen hat der BR durch die Möglichkeit des § 28a BetrVG, der es ermöglicht Kompetenzen des BR auf Arbeitsgruppen zu übertragen.

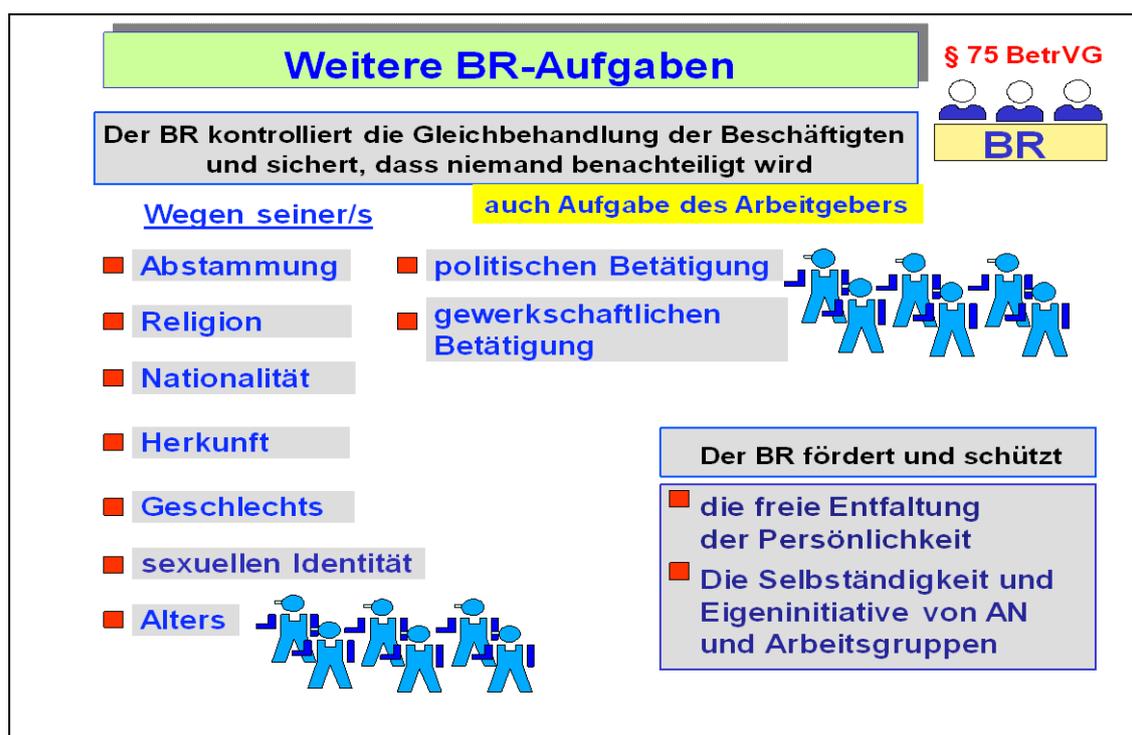


Abbildung 7: Weitere BR-Aufgaben

## 1.7. Die Informationsrechte des Betriebsrates im Überblick



Neben dem **§ 80 BetrVG**, der das allgemeine Informationsrecht des BR sicherstellt, gibt es eine Reihe von Sachverhalten, die die BR-Informationsrechte jeweils konkretisieren.

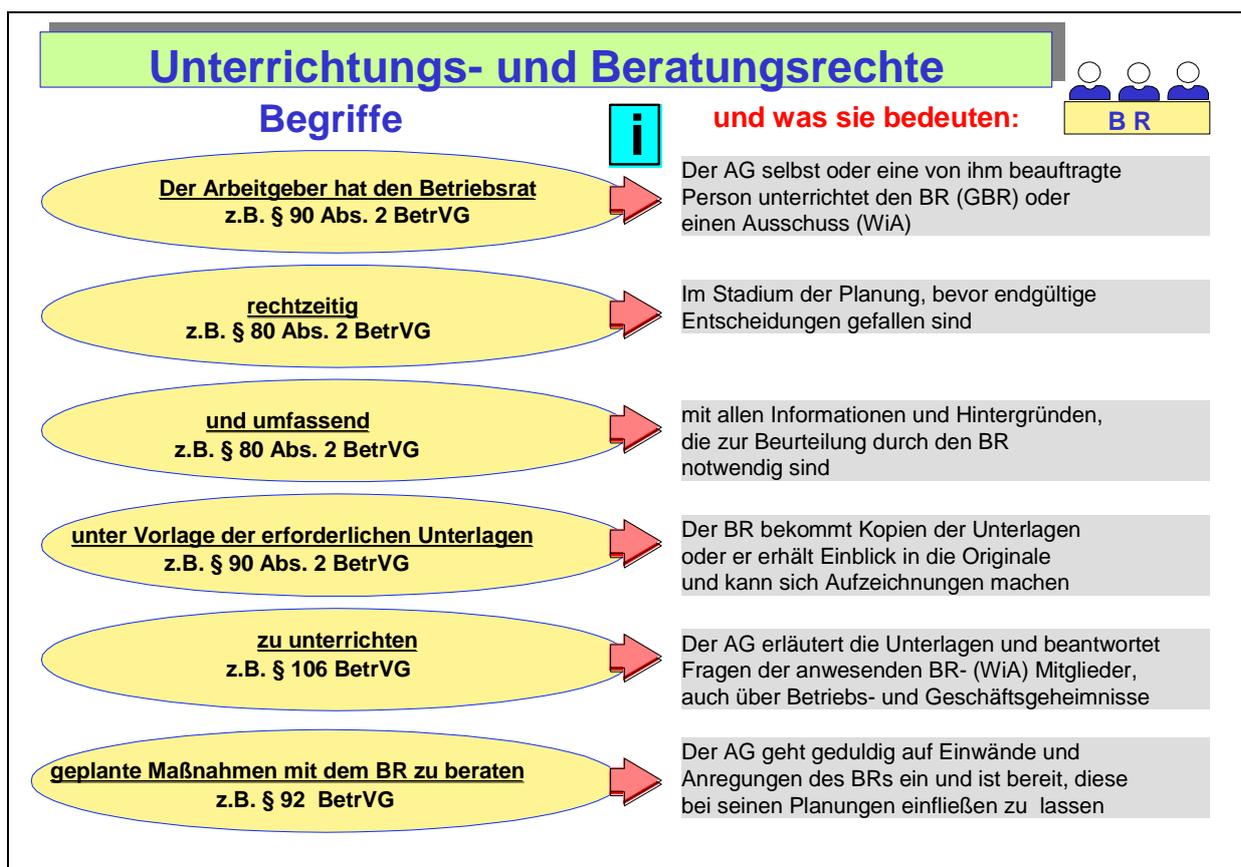
Dazu gehören Informationsrechte (**§§ 89 – 90 BetrVG**) im Bereich des Arbeitsschutzes und bei der Gestaltung der Arbeitsplätze und der Arbeitsabläufe. Hier geht es um alle betrieblichen Bauvorhaben, um die Einführung von technischen Anlagen, die Veränderung von Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufen oder der Arbeitsplätze. Der BR hat darauf zu achten, dass „gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse“ bei der Planung berücksichtigt werden.

Bei der Personalplanung hat der Arbeitgeber die eigenen Planungsdaten auf den Tisch zu legen (**§ 92 BetrVG**). Falls das Unternehmen keine Personalplanung macht, so kann es auch nicht dazu gezwungen werden. Allerdings kann der BR Vorschläge zur Einführung eines Personalplanungsverfahrens machen.

Der Wirtschaftsausschuss hat als „Hilfsorgan“ des BR eigenständige Informationsrechte, die der BR unter Umständen durch die Einigungsstelle (**§ 109 BetrVG**) durchsetzen kann. Er erhält alle wirtschaftlichen Planungsdaten, nimmt eine Bewertung dieser Daten vor und gibt die relevanten Informationen an den BR weiter.

Der **§ 110 BetrVG** regelt gesondert die Informationspflichten des Arbeitgebers gegenüber der Belegschaft. Danach ist der Arbeitgeber einmal im Kalendervierteljahr verpflichtet, Auskunft über die wirtschaftliche Lage des Unternehmens zu geben. Dies kann auf den Betriebsversammlungen geschehen, die ebenfalls einmal im Kalendervierteljahr stattfinden müssen.

## 1.8. Unterrichtungs- u. Beratungsrechte – Begriffe und Definitionen



**Abbildung 8: Unterrichts- und Beratungsrechte**

Bei den Unterrichts- und Beratungsrechten tauchen Begriffe auf, die interpretationsfähig sind und so zu Differenzen zwischen BR und Arbeitgeber führen können.

So meint z. B. der Begriff „**rechtzeitig**“ (§ 80 Abs. 2 BetrVG), dass der BR in der Phase der Planung zu informieren ist, um so Einfluss auf die Entscheidung des Arbeitgebers nehmen zu können. Eine spätere Information, z. B. nach Planungsabschluss, würde ein Beratungsrecht des BR sinnlos machen. Eine „**umfassende**“ (§ 80 Abs. 2 BetrVG) Unterrichtung meint, dass der AG alle Informationen geben muss, die der BR zur Beurteilung eines Sachverhaltes benötigt. Im Einzelfall empfiehlt es sich konkrete Nachforderungen zu stellen.

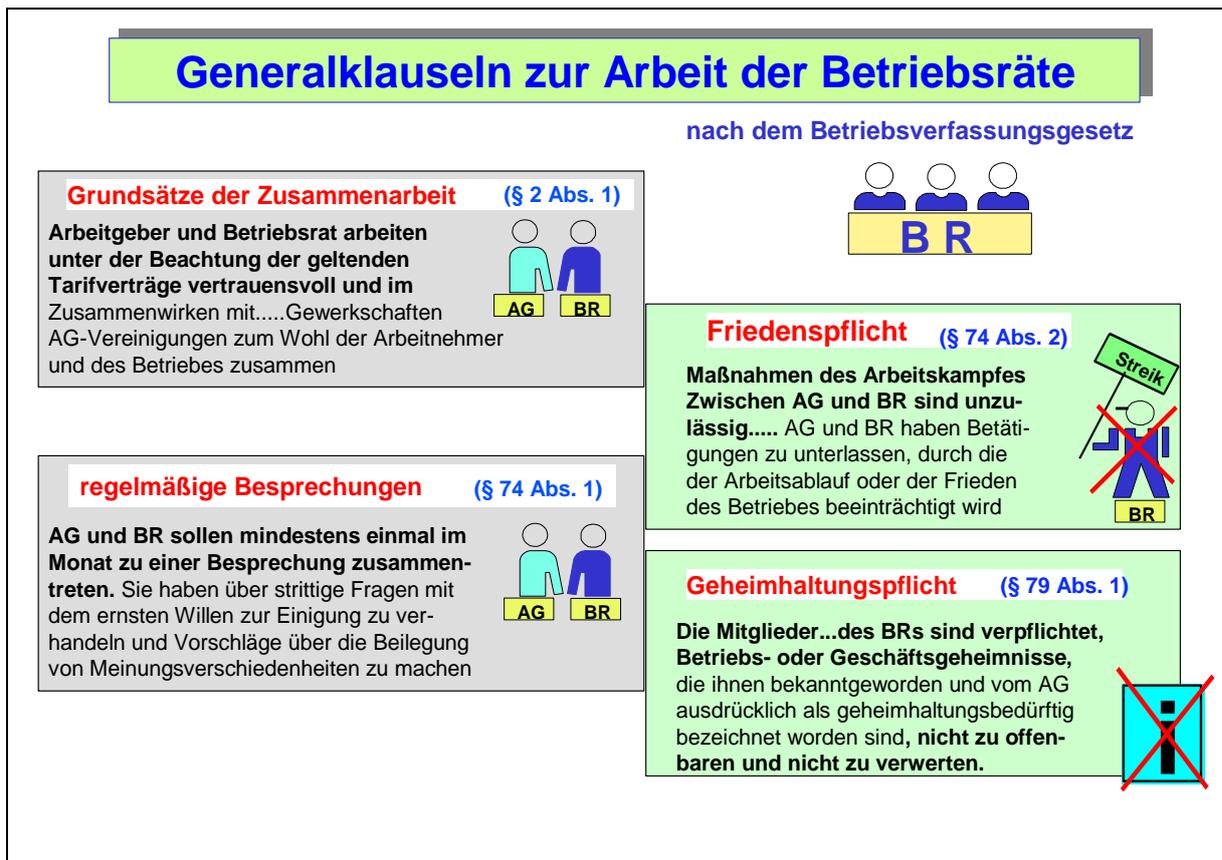
Die Bezeichnung „**Vorlage der erforderlichen Unterlagen**“ (§ 90 Abs. 2 BetrVG) verpflichtet den Arbeitgeber, Kopien der entsprechenden Planungsunterlagen zur Verfügung zu stellen bzw. Einblicke in die Originalpapiere zu gestatten. In diesem Fall hat der BR das Recht, sich eigene Aufzeichnungen zu machen und diese dann später auszuwerten. Bei den Bruttolohn- und Gehaltslisten hat der BR lediglich Einblichtsrechte und darf sich Aufzeichnungen machen.

Auch bei der Beratung (§ 92 BetrVG Personalplanung) verlangt das Gesetz eine ernsthafte Beschäftigung mit den Einwänden des Betriebsrats. Nur so hat der BR die Möglichkeit, Arbeitgeberentscheidungen bei bestimmten Themen zu beeinflussen.



## 1.10. Generalklauseln zur Arbeit der Betriebsräte

Betriebsrat und Arbeitgeber sollen sich regelmäßig – einmal im Monat – treffen und alle Probleme und strittigen Fragen diskutieren (**§ 74 Abs. 1 BetrVG**). Bei diesem Gespräch sollen alle Mitglieder des Betriebsrates teilnehmen und sich auch aktiv beteiligen. Der BR und der Arbeitgeber haben mit dem Monatsgespräch ein Forum, das es ihnen ermöglicht, Probleme schnell und unbürokratisch ohne Hinweis auf die allgemeine Rechtslage nach dem BetrVG lösen zu können.



**Abbildung 10: Generalklauseln zur Arbeit der Betriebsräte**

Differenzen innerhalb des Betriebsrates sollten allerdings hier nicht Gegenstand der Debatte sein und nicht im Beisein des Arbeitgebers geklärt werden.

Bei der Durchsetzung der Belegschaftsinteressen ist der Weg des Betriebsrats exakt vorgeschrieben und damit begrenzt. Deutlich wird dies am Gebot der absoluten Friedenspflicht (**§ 74 Abs. 2 BetrVG**). Der Betriebsrat hat kein Streikrecht und darf auch nicht zum Streik aufrufen. Damit fehlt das wichtigste Instrument, um Interessen durchzusetzen – die Verweigerung der Arbeitskraft.

Zur Klärung von Konflikten muss der Betriebsrat (je nach Konflikt) die Einigungsstelle anrufen oder ein Beschlussverfahren beim Arbeitsgericht einleiten.

Eine weitere Einschränkung stellt die Geheimhaltungspflicht (**§ 79 Abs. 1 BetrVG**) dar. Informationen, die der Arbeitgeber als geheim bezeichnet, kann der Betriebsrat nicht veröffentlichen und in dieser Form für seine Arbeit verwenden.

## 1.11. Die Schweigepflicht des Betriebsrates

Die Schweigepflicht verpflichtet den Betriebsrat zur Geheimhaltung bei bestimmten Angelegenheiten. D. h. er kann diese Informationen nicht für seine Arbeit öffentlich verwerten. Weil dies so ist und eine Einschränkung seiner Handlungsfreiheit darstellt, ist die Schweigepflicht sehr genau definiert.

Wichtig ist hier, dass der Arbeitgeber diese Informationen ausdrücklich als **geheimhaltungspflichtig** bezeichnet. Die Geheimhaltung muss weiter bei jeder Detailinformation erklärt werden.

### Schweigepflicht --- oder nicht ?

§ 79 BetrVG und was er bedeutet

**Voraussetzungen für die Schweigepflicht**

- a.

**Es handelt sich um ein objektives Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis**  
z.B. technische Verfahren, Zeichnungen, Kundenadressen, Kalkulationsunterlagen


- b.

**Die GL hat eine Information ausdrücklich als geheimhaltungsbedürftig benannt!**  
gilt für jede einzelne Information, keine pauschale Schweigepflicht


- c.

**Es besteht ein "berechtigtes Interesse," des Betriebes an der Geheimhaltung!**  
es müssen konkrete (materielle) Nachteile drohen


- d.

**Die Information ist tatsächlich ein Geheimnis, von dem der BR erstmalig etwas erfahren hat !**  
Information ist nicht anderswo im Betrieb oder außerhalb bekannt, auch nicht als Gerücht



keine Schweigepflicht zwischen den BetrVG - Gremien, also gegenüber





BR

-  BR - Mitgliedern
-  JAV
-  GBR / KBR
-  Einigungsstelle
-  Gewerkschaft

**Gilt auch für Sachverständige und Auskunftspersonen § 80 Abs. 4**

**Abbildung 11: Schweigepflicht – oder nicht?**

Der Arbeitgeber muss ein berechtigtes Interesse an der Geheimhaltung haben. Das ist immer dann der Fall, wenn das Unternehmen durch die Veröffentlichung der Information einen materiellen Schaden erleiden könnte. Es muss sich also um Betriebsgeheimnisse wie Kalkulationsdaten, Kundenadressen und ähnliches handeln.

Informationen, die im Betrieb allgemein bekannt sind, sind so bereits bekannt und unterliegen damit nicht mehr der Geheimhaltung.

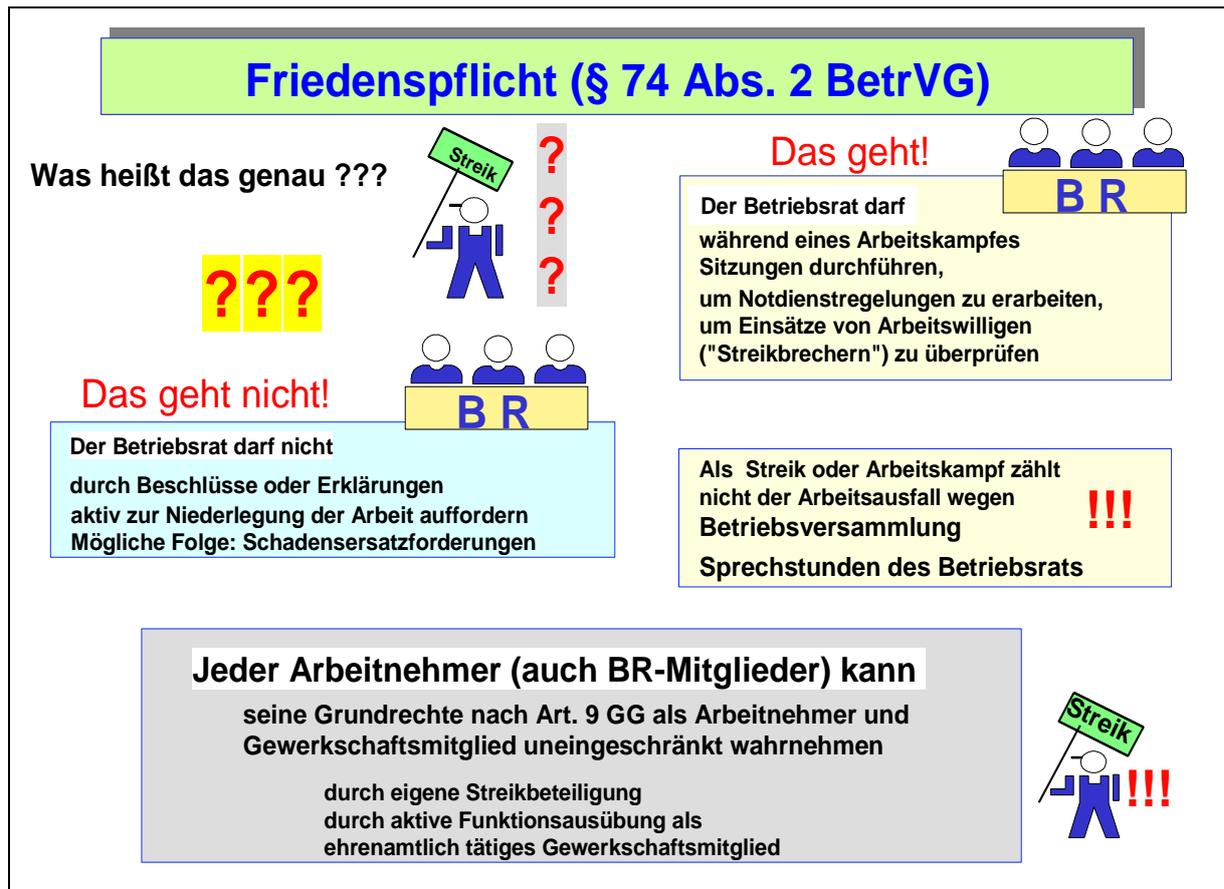
Auch gilt die Geheimhaltung nicht im Innenverhältnis der Gremien. Dies schließt auch die Kontakte zu Gewerkschaftsvertretern, Sachverständigen oder betrieblichen Auskunftspersonen ein, die ebenfalls in diesen Fällen an die Schweigepflicht gebunden sind.

## 1.12. Die Friedenspflicht des Betriebsrates

Und nochmals etwas ausführlicher zum Thema Friedenspflicht:

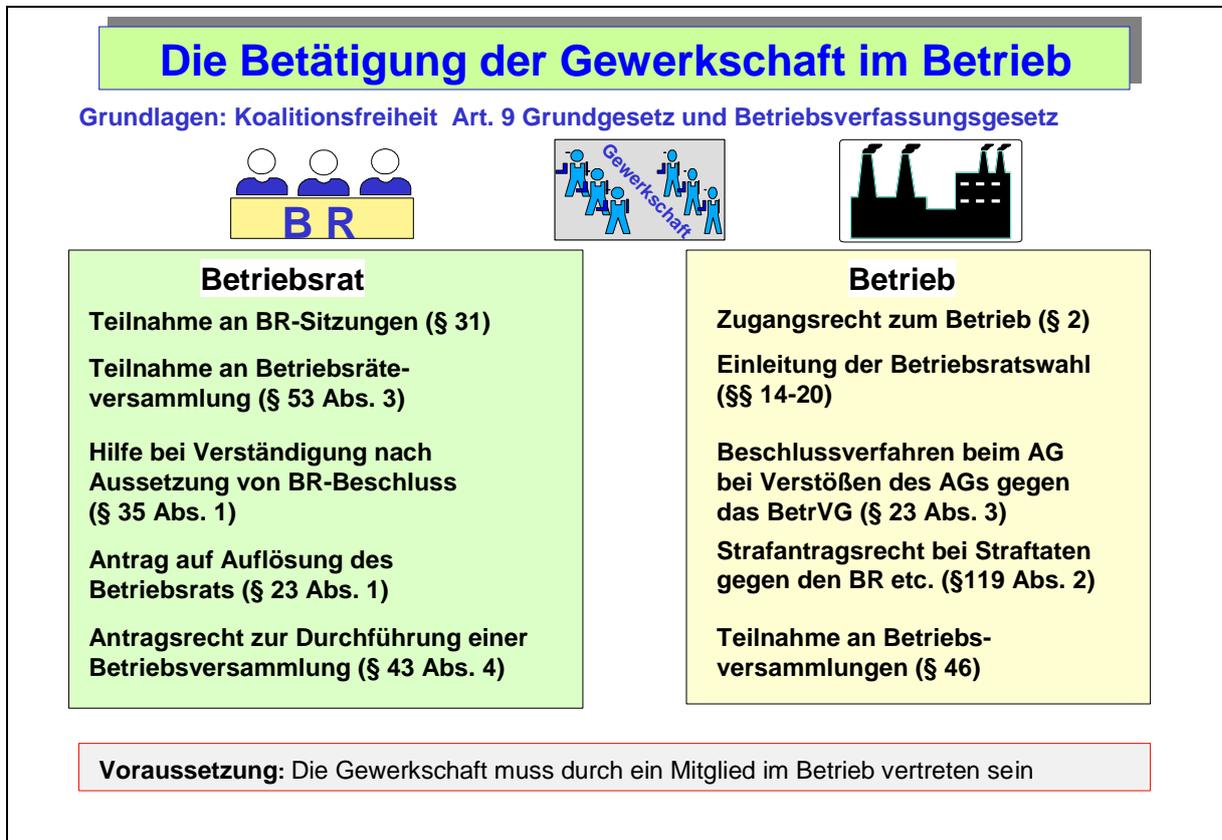
### Was darf der BR nicht?

Der BR darf nicht aktiv zur Arbeitsniederlegung auffordern. Das gilt auch für Streiks im Rahmen tariflicher Auseinandersetzungen. Er darf auch nicht seine Mittel (z. B. den Kopierer im BR-Büro) zur Unterstützung von Streiks einsetzen. Der Arbeitgeber kann mit Schadensersatzforderung bzw. bei groben Verstößen gegen die Friedenspflicht mit einem Amtsenthebungsverfahren reagieren.



## 1.13. Die Rechte der Gewerkschaft im Betrieb

Der Betriebsrat ist ein von der Gewerkschaft unabhängiges Gremium. Allerdings hat die Gewerkschaft umfassende Möglichkeiten, den Betriebsrat in seiner Arbeit zu kontrollieren und bei groben Verstößen gegen das Betriebsverfassungsgesetz die Auflösung des Betriebsrats bzw. die Amtsenthebung eines einzelnen Mitgliedes beim Arbeitsgericht zu beantragen.



**Abbildung 13: Die Betätigung der Gewerkschaft im Betrieb**

### **§ 23 Abs. 3 BetrVG.**

Ein Beschlussverfahren kann auch gegen den Arbeitgeber gerichtet sein. In diesem Verfahren ist Ziel, den Arbeitgeber zu zwingen, bestimmte Handlungen vorzunehmen, z. B. die Einhaltung der Mitbestimmungsrechte, eine Handlung zu unterlassen oder eine Handlung zu dulden

Die Gewerkschaft soll den BR bei seiner Arbeit unterstützen. Es besteht die Möglichkeit, an Betriebsratssitzungen und an Betriebsversammlungen teilzunehmen. Auch hat die Gewerkschaft die Möglichkeit, zur erstmaligen Konstituierung des Betriebsrats die Wahl einzuleiten (**§§ 14-28 BetrVG**).

Die gewerkschaftlichen Rechte im Betrieb sind an die Bedingung gebunden, dass die Gewerkschaft im Betrieb vertreten ist. Dies ist dann der Fall, wenn ein Beschäftigter im Betrieb Mitglied der entsprechenden Einzelgewerkschaft ist. Dieser Nachweis kann notfalls durch eine notarielle Beglaubigung erbracht werden.

## 2. Geschäftsführung des Betriebsrates

### 2.1. Allgemeines zur Betriebsratsarbeit

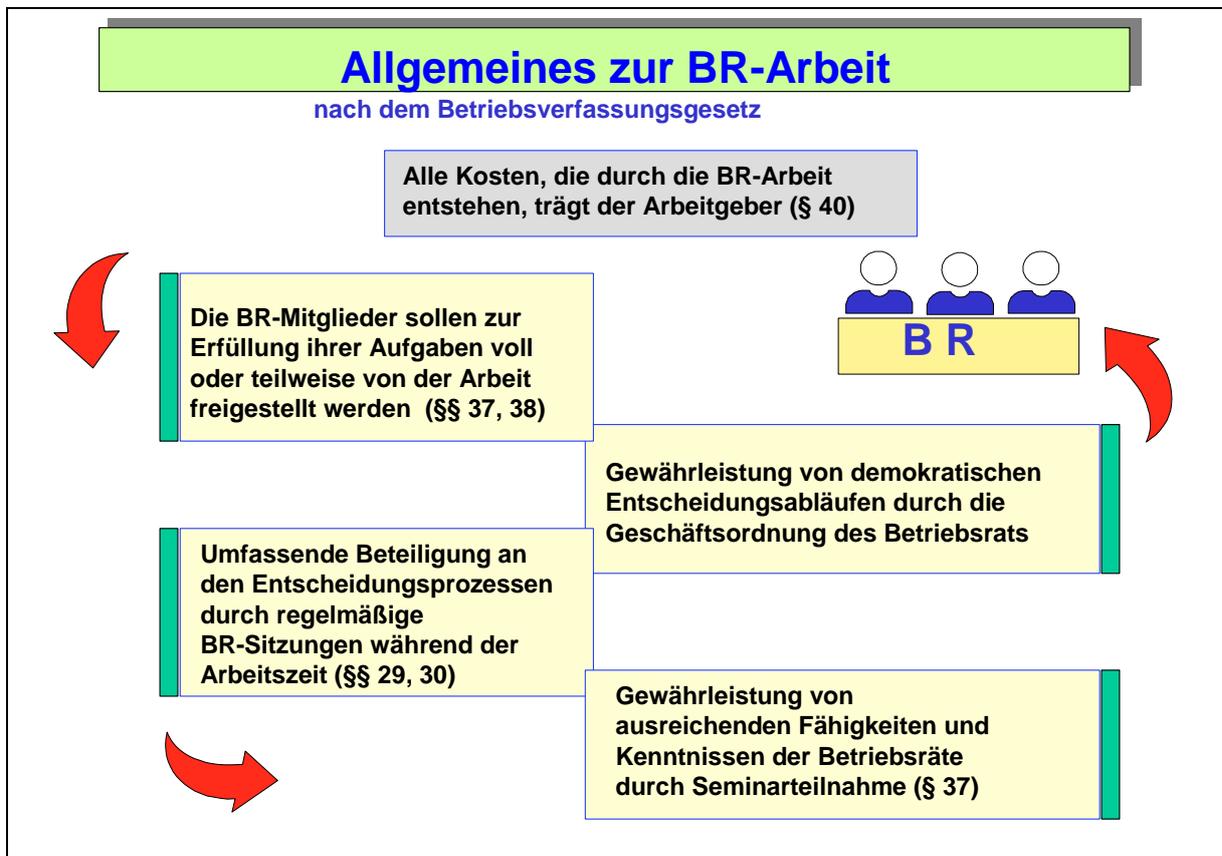


Abbildung 14: Allgemeines zur BR-Arbeit

Die Zusammenarbeit im Betriebsrat ist nach demokratischen Grundsätzen geregelt; d. h. jedes BR-Mitglied hat im Gremium die gleichen Rechte und die gleichen Pflichten. Persönliche Differenzen und abweichende Meinungen sind diesem Grundsatz unterworfen. Wie sich der BR im Außenverhältnis verhält, ist immer Ergebnis eines internen demokratischen Prozesses der Willensbildung.

Jedes Mitglied ist im notwendigen Rahmen für die Betriebsratsarbeit von seiner beruflichen Tätigkeit freizustellen. Freistellungen gibt es für Betriebsratssitzungen, für Ausschusssitzungen, für die Teilnahme an BR-Seminaren und für alle anderen Aktivitäten, die für die ordnungsgemäße Erfüllung der BR-Aufgaben notwendig sind.

#### **Es gilt der Grundsatz: BR-Arbeit hat Vorrang vor der beruflichen Tätigkeit**

Für eine geordnete Zusammenarbeit kann der BR sich eine Geschäftsordnung geben. Hier werden u. a. Zuständigkeiten, Einladungsfristen etc. festgelegt. Eine Geschäftsordnung empfiehlt sich bei größeren BR-Gremien.

### 2.2. Keine Zeit für Betriebsratsarbeit?

In vielen Betrieben wird immer wieder beklagt, dass einzelne Betriebsratsmitglieder nur unregelmäßig an den Sitzungen des Betriebsrats sowie seiner Ausschüsse teilnehmen

und kaum Zeit für die Betriebsratsarbeit aufbringen. Anlass zu diesen Klagen geben nicht etwa berechnete Fehlzeiten, bedingt z. B. durch Urlaub oder Krankheit, sondern vermeidbare Abwesenheiten. Dieses Fernbleiben wird von den Betroffenen häufig mit betrieblichen Erfordernissen (z. B. dringende Aufträge, Arbeitsüberlastung, Unabkömmlichkeit, keine Vertretung für die Zeit der Abwesenheit) begründet. Seltener werden private Gründe genannt (z. B. Termin verschwitzt, mangelndes Interesse, fehlende Kinderbetreuung), welche fadenscheinig wirken, sobald sie wiederholt vorgebracht werden.

Vermeidbares Fernbleiben stellt nicht nur ein Ärgernis für engagierte Betriebsratsmitglieder dar; es kann die Effektivität des Gremiums grundlegend behindern. Außerdem kann es im Einzelfall zu nachhaltigen rechtlichen Konsequenzen führen. Bleiben mehrere Betriebsratsmitglieder einer Betriebsratssitzung unentschuldigt fern, so kann dies die Beschlussunfähigkeit des Betriebsrats zur Folge haben. Häufig reagiert der Betriebsrat erst recht spät, manchmal aber auch gar nicht auf ein solches Fernbleiben, weil sich dieses Verhalten schleichend eingestellt hat und demzufolge zunächst nicht als grundlegendes Problem zu erkennen war. Statt eine frühzeitige Aussprache zu suchen, wird die wiederholte Abwesenheit als gegeben hingenommen.

### 2.3. Hintergründe und Ursachen für eine unregelmäßige Mitarbeit

Um wirkungsvolle Maßnahmen gegen das vermeidbare Fernbleiben treffen zu können, ist es sinnvoll, sich zunächst etwas eingehender mit den möglichen Ursachen des mangelnden zeitlichen Engagements zu befassen. Regelmäßig wird sich herausstellen, dass das betreffende Betriebsratsmitglied in einem inneren oder äußeren Konflikt steht, wobei die private „Lösung“ in einer mehr oder weniger starken Zurückstellung der eigenen Betriebsratsaktivitäten besteht. Wer hier lediglich vereinzelt persönliches Versagen am Werke sieht, macht es sich zu leicht. Der Betriebsrat ist gefordert, Abhilfe zu schaffen. Die Ursachen einer unregelmäßigen Mitarbeit lassen sich in vier großen Gruppen zusammenfassen:

#### **1. Beruflicher Ehrgeiz, Wunsch nach beruflicher Absicherung**

Das nicht engagierte Betriebsratsmitglied möchte beispielsweise beruflich nicht den Anschluss verlieren und fürchtet berufliche Nachteile (z. B. dass die eigene Qualifikation nach Ablauf einer Amtszeit nicht mehr mit den Arbeitskollegen Schritt halten könnte). Die Betriebsratsarbeit steht durch ihren zeitlichen Aufwand (scheinbar) der Übertragung von besonders interessanten Aufgaben und Projekten am Arbeitsplatz im Wege. Der Betroffene fühlt sich betrieblich unabkömmlich.

#### **2. Sozialer Druck durch Arbeitskollegen**

Häufig sind Betriebsratsmitglieder einem unterschweligen, teilweise auch offenen Druck durch die eigenen Arbeitskollegen ausgesetzt. Dieser kann sich bis zum regelrechten Spießrutenlaufen ausweiten. Es wird beispielsweise vorgeworfen, dass das Betriebsratsmitglied wichtige Aufträge wegen des Betriebsratsamtes vernachlässigt und dass die Arbeitskollegen deswegen zusätzliche Arbeiten erledigen müssten. Einem solchen Vorwurf können Mängel in der Arbeitsorganisation zugrunde liegen. Es kann aber auch sein, dass lediglich Missgunst und Ärger gegenüber der scheinbar privilegierten Lage des Betriebsratsmitglieds zum Ausdruck gebracht wird. Zur Vermeidung von weiteren Konflikten schraubt manches Betriebsratsmitglied sein Engagement im Gremium freiwillig zurück.

### 3. Erwartungen und Druck von Vorgesetzten

Ist der zwischenmenschliche Kontakt zu dem unmittelbaren Vorgesetzten im Allgemeinen gut, ist manches Betriebsratsmitglied nur schlecht in der Lage, den Erwartungen oder Bitten nach vorrangiger Erledigung der Arbeit zu widerstehen. Für solche Vorgesetzte stellt sich die Betriebsratsarbeit eher als ein notwendiges Übel dar, welches bei Bedarf in den Hintergrund treten sollte. Andere Vorgesetzte begegnen der Betriebsratsstätigkeit ausgesprochen feindselig und lassen keine Gelegenheit aus, das in ihrer Abteilung tätige Betriebsratsmitglied mit Arbeit zuzuschütten. Eine verbreitete Methode, indirekt Druck auszuüben, besteht darin, dass kein personeller oder organisatorischer Ausgleich (Kompensation) für die Betriebsratsstätigkeit eingeplant bzw. gewährt wird. Obwohl es sich um eine durch die Arbeitgeberseite herbeigeführte Situation handelt, ergeben sich Konflikte der Beschäftigten mit dem Betriebsratsmitglied, weil man die „objektiven“ Vorgaben nicht schafft.

### 4. Konflikte, Über- und Unterforderung im Betriebsrat

Häufigere Abwesenheit kann letztendlich die Folge von unbewältigten Konflikten im Betriebsrat selbst sein. Nicht selten sind einzelne Betriebsratsmitglieder mit der Durchführung konkreter Aufgaben überfordert, oder sie fürchten, überfordernde Aufgaben übernehmen zu müssen. Durch eine Abwesenheit lässt sich das Risiko von ungewollter Verantwortung und Blamage minimieren. In großen Gremien ist die Gefahr gegeben, dass das Potential einzelner Mitglieder ungenutzt bleibt. Langeweile und das Gefühl, überflüssig zu sein, können in diesen Fällen der Grund für die Abwesenheit sein.

## 2.4. Maßnahmen beim Auftreten vermeidbarer Abwesenheit

Soweit sich das Problem vermeidbarer Abwesenheiten stellt, sollte zunächst ein Gespräch unter vier Augen gesucht werden. So könnte beispielsweise der Betriebsratsvorsitzende den Arbeitsbereich des nicht freigestellten Betriebsratsmitglieds aufsuchen und ein Gespräch mit den Beschäftigten und/oder dem zuständigen Vorgesetzten führen.

Auch auf einer Teilbetriebsversammlung könnte dieses Thema angesprochen werden. Es ist wichtig, dass der Betriebsrat betriebspolitisch argumentiert, indem er deutlich macht, dass er seine Funktionsfähigkeit als Interessenvertretung für die Beschäftigten gefährdet sowie behindert sieht, wenn einzelne seiner Mitglieder immer wieder unter Druck gesetzt werden.

Sofern die Abwesenheit durch interne Konflikte, Über- oder Unterforderung im Betriebsratsgremium selbst verursacht wurde, kann ein Vier-Augen-Gespräch den Beginn einer Klärung und Verbesserung der Situation darstellen. Deutlich muss dabei allerdings auch gesagt werden, dass jedes Betriebsratsmitglied mit der Annahme der Wahl nicht nur Rechte, sondern auch Pflichten erwirbt. Insbesondere wenn die eigenen beruflichen Ziele und Ambitionen teilweise in Widerstreit mit den Anforderungen der Betriebsratsstätigkeit stehen, sollte im Gespräch eine klare und verbindliche Regelung gesucht werden.

Im Einzelfall ist der Betreffende vor die Alternative zu stellen, das Betriebsratsamt zukünftig ernst zu nehmen oder es niederzulegen.

## 2.5. Der/die Vorsitzende des Betriebsrates

Der/die Vorsitzende des Betriebsrats **vertritt den Betriebsrat nach außen** und führt die laufenden Geschäfte.

Im Außenverhältnis gibt er/sie Erklärungen für den Betriebsrat ab. Er/sie führt damit das aus, was von der Mehrheit des Betriebsrats beschlossen wurde. BR-Beschlüsse bilden die Legitimation für seine/ihre Erklärungen. Die Beschlüsse des Betriebsrats sind auch die Voraussetzung für den Abschluss von Betriebsvereinbarungen, die von dem/der Vorsitzenden unterschrieben werden.

Er/sie ist Ansprechpartner/in für die Geschäftsleitung, nimmt Erklärungen dieser Seite entgegen und gibt sie an das Gremium weiter.

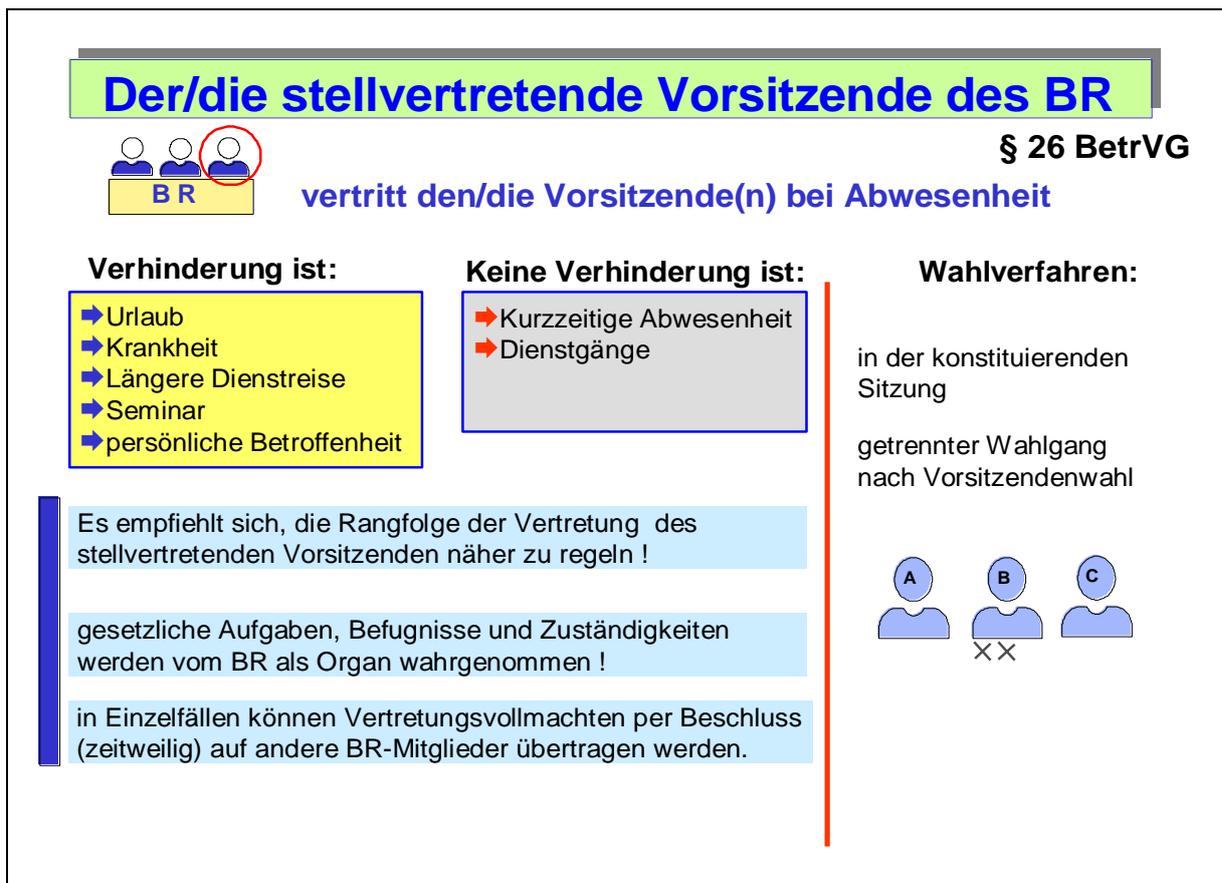


**Abbildung 15: Der/Die Vorsitzende des Betriebsrates**

Die Monatsgespräche mit der Geschäftsleitung führt er/sie in der Regel in Begleitung der anderen BR-Mitglieder. Auch andere Verhandlungen mit dem Arbeitgeber sollten immer von mehreren BR-Mitgliedern geführt werden.

Bei Unzufriedenheit mit der Amtsführung besteht die Möglichkeit der Abwahl aus dieser Funktion. Hier ist die absolute Mehrheit der Stimmen im Betriebsrat notwendig. Ein völliger Ausschluss aus dem Gremium ist nur durch ein Amtsenthebungsverfahren beim Arbeitsgericht möglich (**§ 23 Abs. 1 BetrVG**).

## Der/die stellvertretende Vorsitzende des Betriebsrates



**Abbildung 16: Der/Die stellvertretende Vorsitzende des BR**

Der/die stellvertretende Vorsitzende des BR vertritt den/die Vorsitzende/n im Falle seiner/ihrer Verhinderung. Die Verhinderung ist dabei genau definiert, z. B. Urlaub, Krankheit, längere Dienstreisen und der Besuch von Seminaren. Eine Verhinderung liegt auch dann vor, wenn über Angelegenheiten abgestimmt wird, die einen persönlichen Bezug zur Person des/der Vorsitzenden haben. Dazu zählt z. B. die Zustimmung zur außerordentlichen Kündigung nach **§ 103 BetrVG**.

Die Nichtteilnahme an Beschlüssen und den dazu notwendigen Beratungen im Falle der persönlichen Betroffenheit gilt übrigens für jedes BR-Mitglied.

Der/die Stellvertreter/in wird in einem getrennten Wahlgang gewählt. Es empfiehlt sich, die Rangfolge weiterer Vertretungen im BR festzulegen. Damit ist gewährleistet, dass im Verhinderungsfall von dem/der Vorsitzenden und dem/der Stellvertreter/in der BR im Außenverhältnis handlungsfähig ist.

Ist dies nicht geschehen, kann der BR nach Beschluss diese Kompetenzen auch im jeweiligen Einzelfall bestimmen.

## 2.6. Der Betriebsausschuss

Größere Betriebsräte mit 9 und mehr Mitgliedern **müssen** einen Betriebsausschuss bilden. Der Ausschuss soll die alltägliche Handlungsfähigkeit des Betriebsrats sicherstellen und führt die laufenden Geschäfte. Zu diesen Aufgaben zählen die Vorbereitung von BR-Beschlüssen, die Erarbeitung von Betriebsvereinbarungen, die Beschaffung von Informationen etc. Mit qualifiziertem Mehrheitsbeschluss durch den BR können dem Ausschuss weitergehende Rechte, d. h. Aufgaben zur eigenständigen Erledigung, übertragen werden. Zu den Aufgaben, die hier häufig übertragen werden zählen die Zustimmungsverweigerungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen § 99 BetrVG, die zur Routinetätigkeit der Betriebsratsarbeit zählen.

Die Übertragung von Aufgaben zur eigenständigen Erledigung, schließt den Kernbereich der gesetzlichen Befugnisse, wie z. B. den Abschluss von Betriebsvereinbarungen aus.

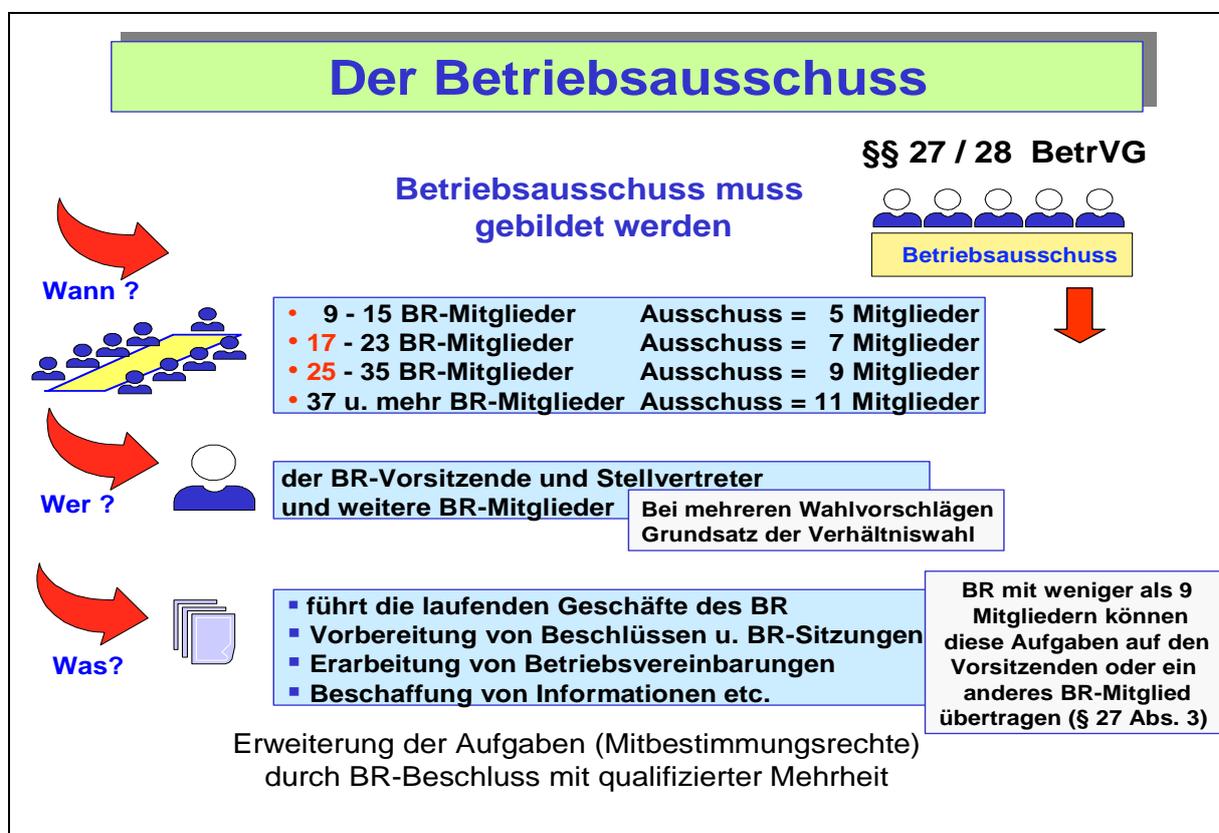


Abbildung 17: Der Betriebsausschuss

## 2.7. Weitere Ausschüsse und Arbeitsgruppen

In Betrieben mit mehr als 100 AN besteht die Möglichkeit, weitere Fachausschüsse zu bilden. Diese Ausschüsse haben die Funktion Beschlüsse des BR vorzubereiten. Häufig werden Ausschüsse zu den Themen Arbeitszeit, Entgelte sowie Arbeits- und Gesundheitsschutz gebildet. Im Gegensatz zum Betriebsausschuss ist für die weiteren Ausschüsse keine bestimmte Größe vorgeschrieben.

Die Arbeit in Ausschüssen soll die Arbeitsfähigkeit des Betriebsrates sicherstellen. Gerade in größeren Betrieben muss sich ein Betriebsrat mit einer Vielzahl von Themen

beschäftigen und diese innerhalb bestimmter Zeitvorgaben strukturiert und effektiv rechtlich korrekt bearbeiten. Neben Ausschüssen, die permanent bestimmte BR Aufgaben erledigen, wie z. B. ein Ausschuss zur betrieblichen Berufsbildung, empfiehlt sich die Bildung von zeitlich begrenzten Projektarbeitsgruppen, z. B. zur Erarbeitung spezieller Betriebsvereinbarungen.

Ausschüsse und Projektarbeitsgruppen sollten vom Betriebsrat immer klar definierte Aufgaben bekommen und die Ergebnisse wiederum in das Gremium einbringen. Auch empfiehlt sich eine gelegentliche Überprüfung der Sinnhaftigkeit bestimmter Ausschüsse im Kontext der aktuellen Betriebsratsarbeit. Wichtig hierbei ist die Beachtung des Grundsatzes, dass der Betriebsrat als gesamtes Gremium zuständig ist und die Entscheidungen im Rahmen seiner Zuständigkeiten nur nach demokratischen Entscheidungsprinzipien zustande kommen.

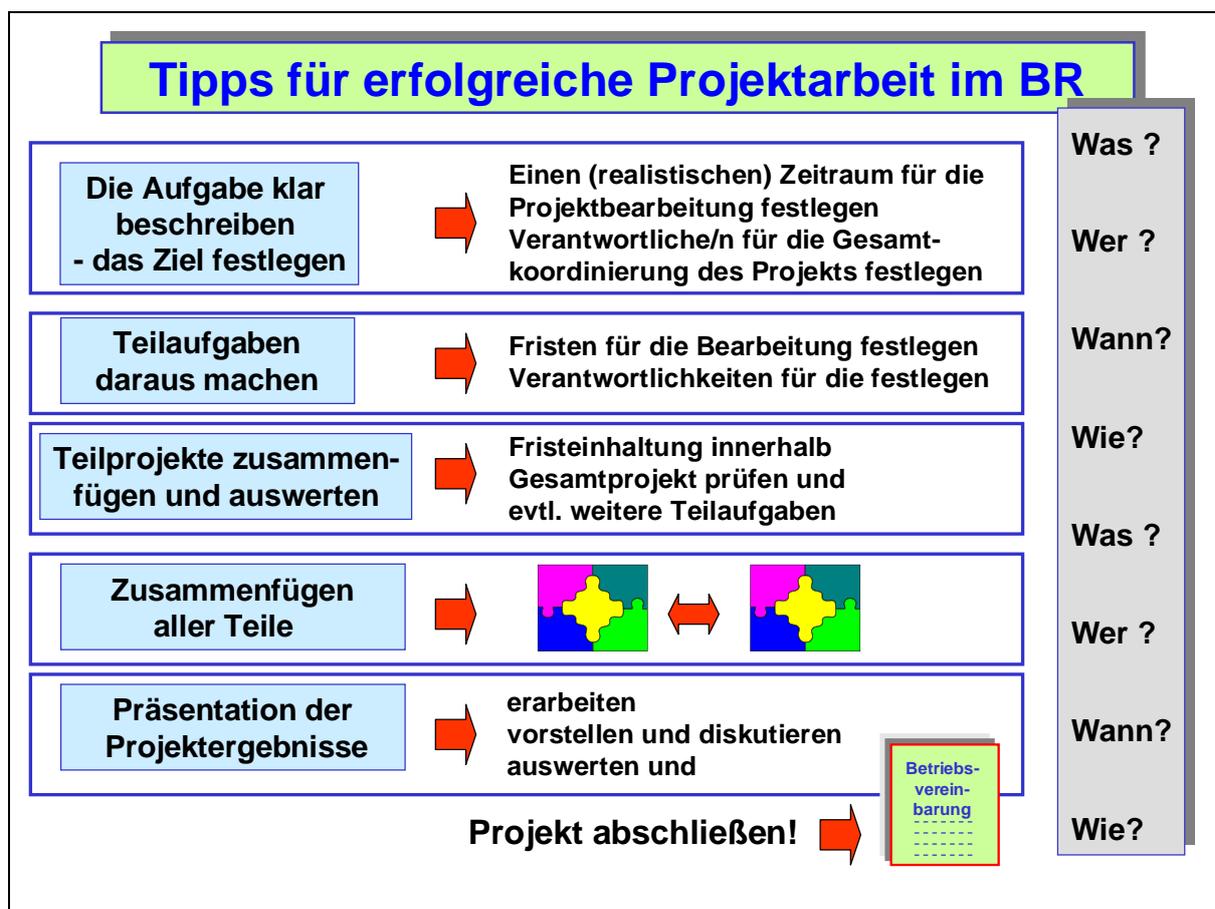
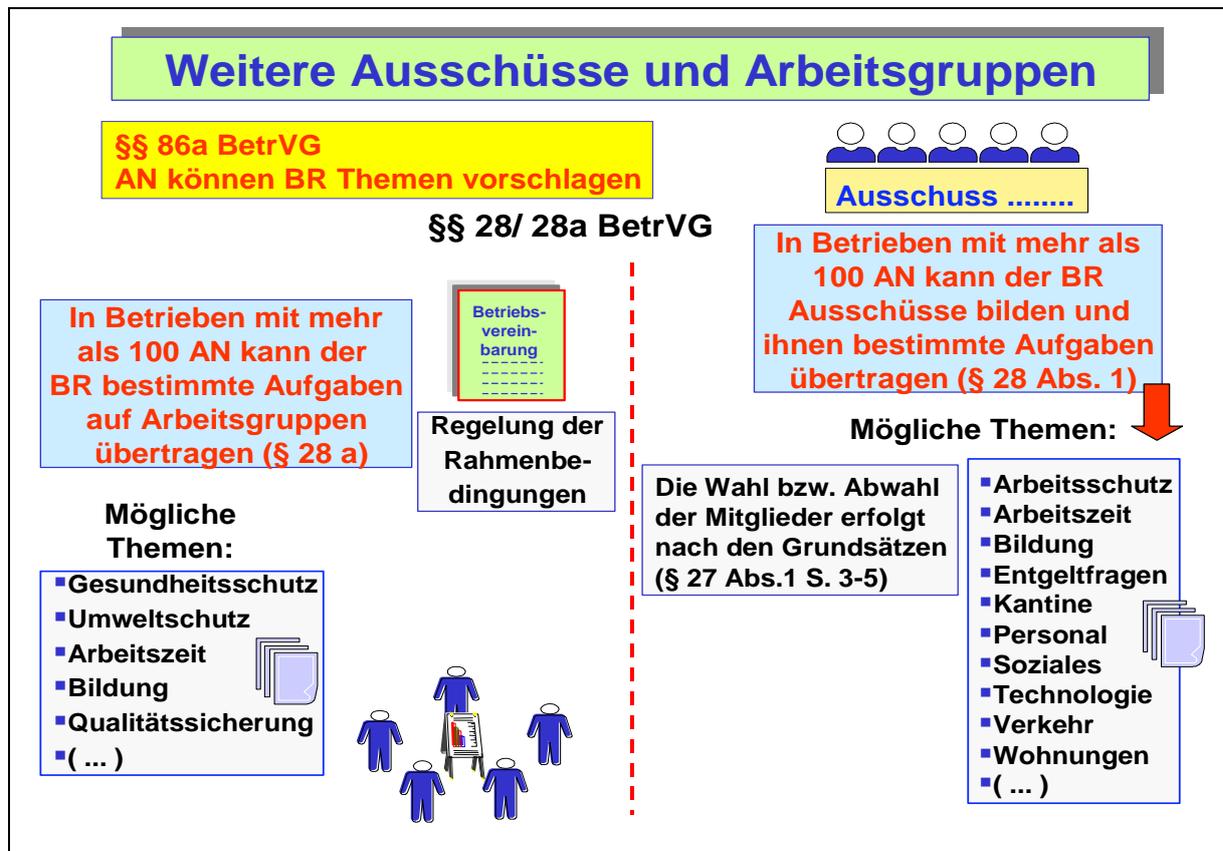


Abbildung 18: Tipps für erfolgreiche Projektarbeit im BR

Die **Vorschrift § 28a BetrVG** regelt die Delegation von Aufgaben des Betriebsrats an Arbeitsgruppen in Betrieben mit mehr als 100 Arbeitnehmern. Sie soll den Bedürfnissen der Praxis und dem Wunsch der Arbeitnehmer nach mehr unmittelbarer Beteiligung Rechnung tragen. Mit der Möglichkeit der Übertragung von BR Aufgaben an Mitarbeiter, die nicht im BR sind, wird ein Angebot definiert, das die praktische Umsetzung des § 75 BetrVG sicherstellt. Nach § 75 BetrVG hat der BR die Aufgabe, die Selbstständigkeit von AN und Arbeitsgruppen zu fördern.

Nach Absatz 1 Satz 1 kann der Betriebsrat mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder beschließen, bestimmte Aufgaben auf Arbeitsgruppen zu übertragen. Eine Übertragung kommt insbesondere bei Gruppenarbeit im Sinne von § 87 Abs. 1 Nr. 13

BetrVG, aber auch bei sonstiger Team- und Projektarbeit sowie für bestimmte Beschäftigungsarten und Arbeitsbereiche in Frage. Grundlage für die Übertragung ist eine zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat abzuschließende Rahmenvereinbarung, in



**Abbildung 19: Weitere Ausschüsse und Arbeitsgruppen**

der vor allem festzulegen ist, welchen Arbeitsgruppen in welchem Umfang Aufgaben übertragen werden sollen. Die rechtlichen Grenzen für eine Delegation legt Satz 2 fest. Die Aufgaben, die übertragen werden sollen, müssen in einem inneren Zusammenhang mit den von der Arbeitsgruppe zu erledigenden Tätigkeiten stehen. Das ist beispielsweise bei Übertragung von Regelungsbefugnissen im Zusammenhang mit Arbeitszeitfragen, Pausenregelungen, Urlaubsplanung, Arbeitsgestaltung und ähnlichen tätigkeits- oder aufgabenbezogenen Sachverhalten der Fall. Unzulässig ist es dagegen, dass der Betriebsrat z. B. bei einer Betriebsänderung dem davon betroffenen Arbeitsbereich die Beteiligungsrechte nach §§ 111 ff BetrVG überträgt.

Satz 3 verlangt für die Übertragung die Schriftform. Satz 4 regelt den Widerruf der Übertragung: Er kann jederzeit und ohne einen besonderen Grund durch den Betriebsrat erfolgen, wenn sich die Mehrheit seiner Mitglieder dafür ausspricht. Der Widerruf bedarf ebenfalls der Schriftform.

Absatz 2 Satz 1 stellt klar, dass die Übertragung von Aufgaben und damit auch von Rechten des Betriebsrats auf eine Arbeitsgruppe zur Folge hat, dass diese im Rahmen der ihr übertragenen Aufgaben mit dem Arbeitgeber Vereinbarungen schließen kann. Eine solche Gruppenvereinbarung, die der Stimmenmehrheit der Gruppenmitglieder bedarf, hat kollektivrechtlichen Charakter, wie die Bezugnahme in Satz 2 auf § 77 BetrVG verdeutlicht. Danach können Vereinbarungen von Arbeitsgruppen wie Betriebsvereinbarungen unmittelbare und zwingende Wirkung entfalten. Von Vorgaben zur inneren Struktur der Arbeitsgruppe wird abgesehen. Können sich Arbeitgeber und

Arbeitsgruppe in einer bestimmten Angelegenheit nicht einigen, sieht Satz 3 vor, dass das Beteiligungsrecht in dieser Angelegenheit an den Betriebsrat zurückfällt. Nur er, nicht auch die Arbeitsgruppe, soll Streitfragen lösen und gegebenenfalls die Einigungsstelle anrufen können.

## **2.8. Arbeitnehmer-Vorschläge für BR-Themen (§ 86a BetrVG)**

Jeder Arbeitnehmer ist berechtigt, dem Betriebsrat Themen zur Beratung vorzuschlagen. Eine Begrenzung des Vorschlagsrechts auf bestimmte Themen gibt es dabei nicht. Einzige Voraussetzung ist, dass der Gegenstand des Themas in die Zuständigkeit des Betriebsrats fällt. Wie der Betriebsrat den Vorschlag behandelt, ob er ihn nur zur Kenntnis nimmt oder aber weiterverfolgt, obliegt grundsätzlich seiner Entscheidungsfreiheit. Wird der Vorschlag jedoch von mindestens 5 von Hundert der Arbeitnehmer des Betriebes unterstützt, sollen die Arbeitnehmer einen Anspruch auf Behandlung dieses Themas im Betriebsrat haben. Der Betriebsrat ist in diesem Fall nach Satz 2 verpflichtet, den Vorschlag innerhalb von zwei Monaten auf die Tagesordnung einer Betriebsratssitzung zu setzen. Damit ist jedoch kein Anspruch der Arbeitnehmer auf Weiterverfolgung des Vorschlags verbunden. Auch in diesem Fall hat der BR die Entscheidungsfreiheit, wie er mit diesem Vorschlag umgehen will. So kann es z. B. sein, dass der Vorschlag im Betrieb nicht verwirklicht werden kann, weil er bereits mehrfach mit dem Arbeitgeber ohne Ergebnis beraten worden ist oder weil er mit den Interessen der vom Betriebsrat insgesamt vertretenen Arbeitnehmer nicht vereinbar ist oder er sich aus anderen betrieblichen Gründen als nicht umsetzbar erweist.

## **2.9. Rechte der JAV und der Schwerbehindertenvertretung**

Die Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) und die Schwerbehindertenvertretung sind eigenständige Gremien der betrieblichen Interessenvertretung. Allerdings haben sie gegenüber dem Betriebsrat eingeschränkte Rechte und können nur durch Kooperation mit dem BR und mit BR-Beschlüssen die Belange Ihrer „Wähler“ wirkungsvoll durchsetzen. Vertreter beider Gruppen sind vom Betriebsrat zu seinen Sitzungen einzuladen und an den regelmäßigen Monatsbesprechungen mit dem Arbeitgeber zu beteiligen.

Beide Gremien können die Tagesordnungspunkte durch eigene Vorschläge erweitern. Im Unterschied zur JAV haben die Vertreter der Schwerbehindertenvertretung kein Stimmrecht sondern nur Beratungsrecht.

Das Stimmrecht der JAV ist auf Themen beschränkt, die speziell die Belange dieser AN-Gruppe betreffen. Werden diese Themen vom BR verhandelt, ist die gesamte JAV zur BR-Sitzung einzuladen, und sie ist stimmberechtigt. Stehen keine JAV-Themen auf der BR-Tagesordnung, ist nur ein Vertreter der JAV zur Sitzung einzuladen.

Die Geschäftsführung JAV und SchwerbV wird vom BR im Rahmen seiner Möglichkeiten unterstützt. Dazu gehören Büroräume, technische Mittel und personelle Unterstützung.



**Abbildung 20: Die Beteiligung der JAV und Schwerbehindertenvertretung**

## 2.10. Beteiligung von JAV u. Schwerbehindertenvertretung an der BR-Arbeit / Die Aussetzung von Beschlüssen

Die Vorschrift nach § 35 BetrVG gewährt Vertretern einzelner Arbeitnehmergruppen ein suspendierendes Vetorecht gegen Beschlüsse des BR. Keine Beschlüsse im Sinne dieser Vorschrift sind die Wahl zum BR-Vorsitzenden, seines Vertreters, der Mitglieder des Betriebsausschusses oder anderer Ausschüsse.

Antragsberechtigt sind die JAV oder die Schwerbehindertenvertretung.

Der Antrag ist grundsätzlich an den BR-Vorsitzenden zu richten. Der Antrag muss damit begründet werden, dass durch den Beschluss des BR wichtige Interessen der von den Antragstellern vertretenen AN-Gruppen in erheblicher Weise beeinträchtigt werden. Der BR-Vorsitzende hat lediglich ein formelles Prüfungsrecht, d. h. er prüft, ob die Antragsberechtigung vorliegt und der Antrag begründet ist. Wenn dies der Fall ist, wird der Beschluss für die Dauer von einer Woche ausgesetzt.

In dieser Zeit soll eine Verständigung in der Angelegenheit erreicht werden. Vertreter einer im Betrieb vertretenen Gewerkschaft können zur Hilfestellung herangezogen werden.

Nach Ablauf der Wochenfrist ist über die Angelegenheit erneut zu beschließen. Der alte Beschluss wird dann bestätigt bzw. abgeändert. Durch diese erneute Beschlussfassung ist das Aussetzungsverfahren beendet.



Abbildung 21: Die Aussetzung von Beschlüssen

### 2.11. Die Ersatzmitglieder

Die Ersatzmitglieder sollen sicherstellen, dass der Betriebsrat auch bei der Abwesenheit der regulären Mitglieder beschlussfähig ist und damit handlungsfähig bleibt.

Ersatzmitglieder rücken vorübergehend an die Stelle von verhinderten BR-Mitgliedern und müssen dann zu den BR-Sitzungen eingeladen werden. Bei der Einladung ist genau die Reihenfolge einzuhalten, die das Wahlergebnis geschaffen hat.

Die Verhinderung ist genau definiert. Dazu zählen z. B. die Abwesenheit durch Urlaub, Krankheit und Erziehungsurlaub. Keine Verhinderung ist, wenn ein BR-Mitglied seiner beruflichen Tätigkeit nachgeht und nicht zur BR-Sitzung erscheint. Dieses Verhalten gilt als Verstoß gegen Pflichten des BR-Amtes und ist nicht zulässig. Falls es im Ausnahmefall zu einer Verhinderung der Teilnahme an einer BR Sitzung wegen Arbeit kommen sollte, darf in diesen Fällen kein Ersatzmitglied geladen werden.

Mit dem Zeitpunkt der vorübergehenden Amtsübernahme erhält auch das Ersatzmitglied den besonderen Kündigungsschutz, der für Betriebsräte allgemein gilt. Diese Amtsübernahme gilt als sicher festgestellt, wenn das Ersatzmitglied an einer BR-Sitzung teilgenommen hat. Der Kündigungsschutz gilt mit dem Ende der Vertretung für ein Jahr nach; d. h. in diesem Zeitraum kann der Arbeitgeber nur eine außerordentliche Kündigung aussprechen.

Der Anspruch auf die Teilnahme an Seminaren zur Qualifizierung für die Betriebsratsarbeit nach § 37 Abs. 6 BetrVG ist dann gegeben, wenn das Ersatzmitglied sehr häufig an der BR-Arbeit beteiligt wird.

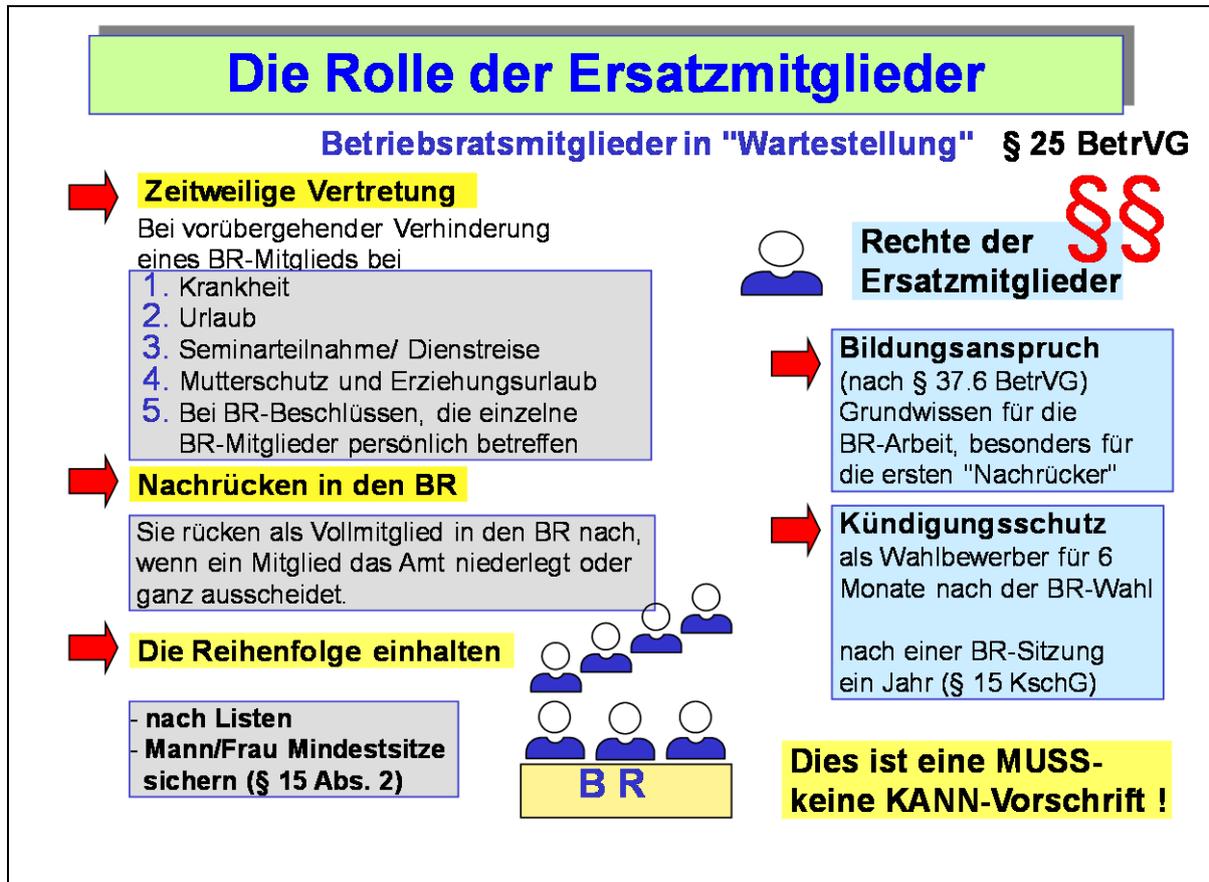


Abbildung 22: Die Rolle der Ersatzmitglieder

## 2.12.

### Die Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung im Betriebsrat regelt die Grundsätze der Zusammenarbeit und ergänzt die gesetzlichen Bestimmungen der **§§ 26 – 41 BetrVG**. Die Geschäftsordnung ist nicht zwingend vorgeschrieben und empfiehlt sich nur für größere BR-Gremien. Der Beschluss über eine Geschäftsordnung bedarf der absoluten Mehrheit der Stimmen aller BR-Mitglieder. Der Erlass der Geschäftsordnung bedarf der Schriftform.

Durch die Geschäftsordnung werden festgelegt:

#### **1. Einzelheiten der BR-Sitzung**

(wie die Festlegung der regelmäßigen BR-Sitzungen, die Einladungsfristen, die Meldepflicht bei Verhinderungen etc.).

#### **2. Die Organisation des BR und Art der Aufgabenerfüllung**

(wie die Wahl und Abberufung des BR-Vorsitzenden, die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Betriebsausschusses. Die Bildung von weiteren Ausschüssen und Festlegung von Kompetenzen).

Die Gültigkeit der Geschäftsführung ist auf die Dauer der Amtsführung beschränkt. Die Mitglieder des BR sind an die Geschäftsordnung gebunden, nicht aber der BR als Gremium. Der BR kann jederzeit durch absoluten Mehrheitsbeschluss von der

Geschäftsordnung abweichen. Eine generelle Änderung der Geschäftsführung bedarf der Schriftform.



Abbildung 23: Die Geschäftsordnung des Betriebsrates

## 2.13.

### Die BR-Sitzung

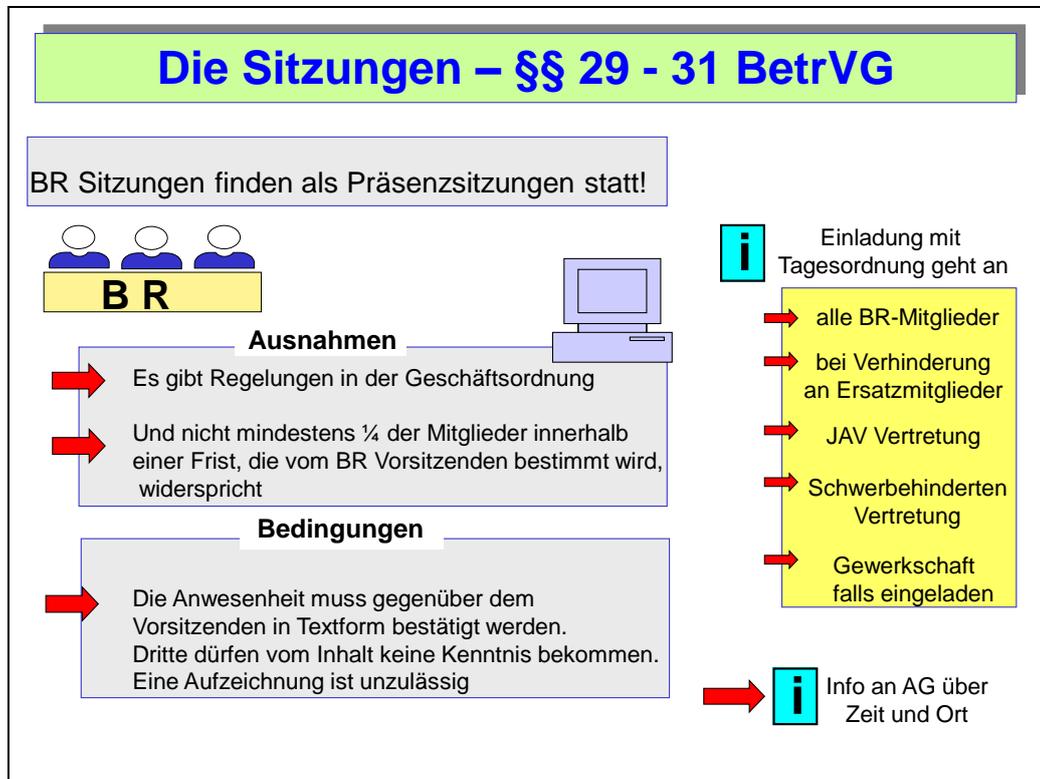
Die Sitzung des BR sollte regelmäßig stattfinden. Selbst ein BR mit geringen Aktivitäten sollte sich alle 14 Tage zu einer BR-Sitzung treffen. Die Sitzungen finden grundsätzlich während der Arbeitszeit statt und werden entsprechend vergütet. Falls durch die Arbeitszeitlage einzelner BR-Mitglieder (z. B. bei Schichtarbeit) von diesem Grundsatz abgewichen werden muss, erfolgt ein Zeitausgleich. Kann der Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht vor Ablauf eines Monats gewährt werden, so ist die aufgewendete Zeit wie Mehrarbeit mit entsprechenden Zuschlägen zu vergüten § 37 Abs. 3 BetrVG. Audiovisuelle BR Sitzungen sind zulässig, aber die Bedingungen dafür müssen i.S. des §30 BetrVG in der Geschäftsordnung des Betriebsrats geregelt werden

Die Sitzungszeit ist nicht begrenzt und richtet sich nach den Notwendigkeiten der ordnungsgemäßen Erfüllung der BR-Tätigkeit. Wichtig ist es gegenüber der Belegschaft, die Sitzungsarbeit transparent zu machen und den Sinn der Sitzungen klarzustellen.

Der Arbeitgeber hat sicherzustellen, dass einzelne BR-Mitglieder nicht an der Teilnahme an der BR-Sitzung gehindert werden, z. B. durch hohe Arbeitsbelastung und Intervention des betrieblichen Vorgesetzten.

Durch die rechtzeitige Information des Arbeitgebers soll der zeitliche Aufwand der BR-Arbeit bei der Personalplanung berücksichtigt werden.

Zur Sitzung eingeladen werden grundsätzlich Vertreter der JAV und SchwerbV. Weiter sind im Falle der Verhinderung einzelner BR-Mitglieder Ersatzmitglieder entsprechend der Reihenfolge einzuladen. Bei Bedarf wird ein Vertreter der Gewerkschaft und/oder der Firmenleitung eingeladen.



**Abbildung 24: Die Sitzung des Betriebsrates**

### 2.14. Themenbehandlung im Betriebsrat

Beschlussthemen müssen grundsätzlich auf der Tagesordnung stehen und mit der Einladung zur Sitzung mitgeteilt werden. Am Tag der Sitzung können Beschlussthemen nur mit der Zustimmung aller BR-Mitglieder auf die Tagesordnung gebracht werden.

Damit der BR über ein Thema qualifiziert beraten kann, muss er im ersten Schritt den Sachverhalt klären und eventuell noch weitere Informationen besorgen. Die umfassende Information durch den Arbeitgeber wird so zur Grundlage einer erfolgreichen BR-Arbeit.

Sind alle Informationen vorhanden, erfolgt die rechtliche Bewertung des Sachverhaltes. Hierbei ist für den Betriebsrat die zentrale Frage, welche Rechte der BR hat. Weiter ist zur umfassenden rechtlichen Beurteilung eines Sachverhaltes zu prüfen:

Wie ist die gesetzliche Lage, spielen Verordnungen eine Rolle, kommen Tarifverträge zur Anwendung, gibt es eine Betriebsvereinbarung, was sagt der Arbeitsvertrag, und gibt es betriebliche Übungen?

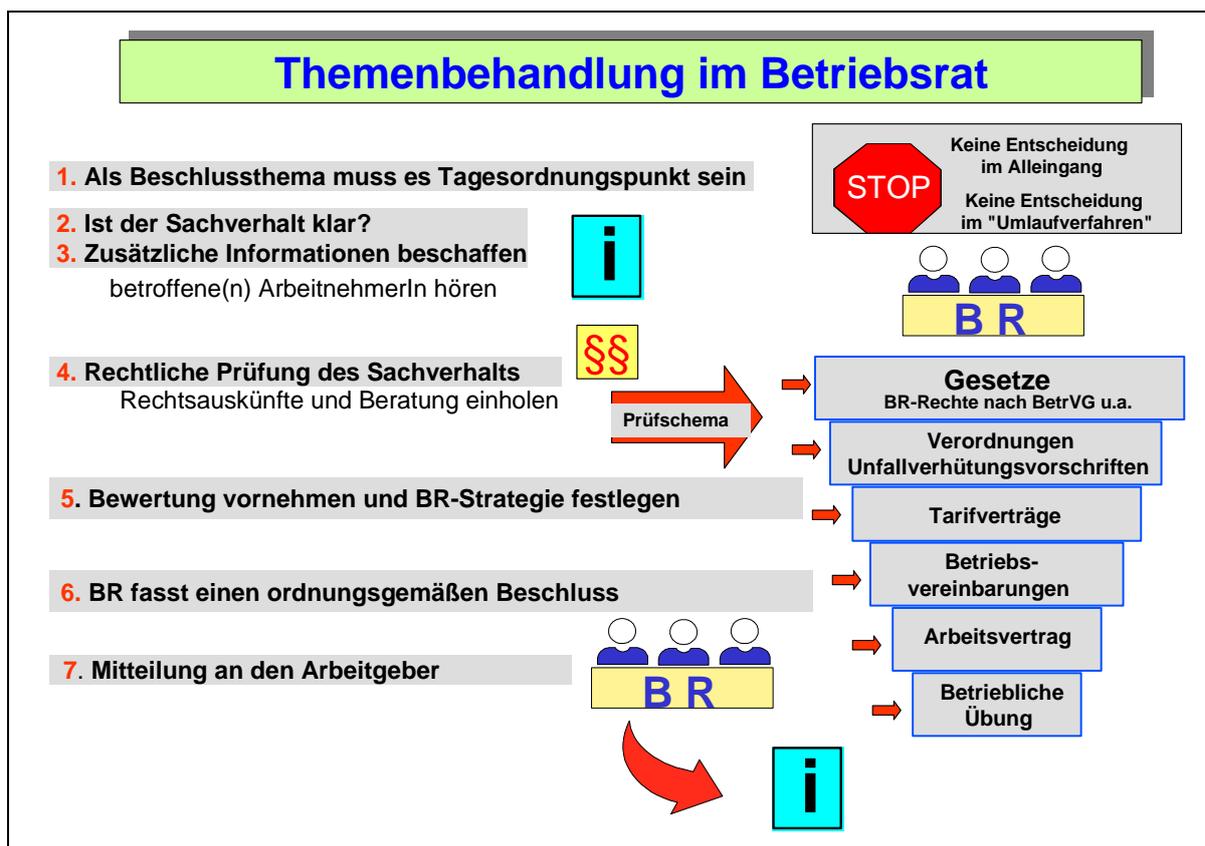


Abbildung 25: Themenbehandlung im Betriebsrat

Wenn dieses Prüfverfahren abgeschlossen ist, kann der BR das Thema abschließend diskutieren, es können Strategien abgestimmt und die entsprechenden Beschlussanträge formuliert werden.

Der Beschluss wird mit den notwendigen Mehrheiten gefasst und durch den BR-Vorsitzenden gegenüber dem Arbeitgeber mitgeteilt.

## 2.15. Sitzungsplanung und Durchführung

Eine gute Sitzungsvorbereitung erleichtert die Durchführung und führt auch zu akzeptablen Sitzungszeiten. Grundsätzlich sollten die vereinbarten Sitzungszeiten und damit auch das Ende einer Sitzung eingehalten werden. Hier gelten die gleichen Grundsätze wie im Bereich der beruflichen Tätigkeit, dass durch Verbindlichkeit die Planbarkeit von privaten Dingen möglich wird.

Bei einzelnen Tagesordnungspunkten sollte zu Beginn der Diskussion immer darüber Klarheit bestehen, was hier die Fragestellung des Betriebsrates ist, und wo der konkrete Handlungsbedarf besteht. Mit dieser Herangehensweise bekommt die Diskussion eine bessere Struktur und die Gefahr, sich vom Thema zu entfernen, wird geringer.

Weiter sollte zu Beginn eines einzelnen Tagesordnungspunktes der Informationsstand der BR-Mitglieder geklärt werden und bei Bedarf die zur Diskussion notwendigen Informationen vermittelt werden.

## Tipps für Planung und Einleitung der BR-Sitzung

Der/die Betriebsratsvorsitzende als DiskussionsleiterIn und ModeratorIn

- 1

**Am Beginn der Sitzung Klarheit schaffen**

  - ▣ Reihenfolge der Tagesordnungspunkte
  - ▣ Geplante Zeitdauer pro Punkt
  - ▣ Geplantes Ende der Sitzung
- 2

**Bei Beginn eines TO-Punktes:**

  - ▣ Was soll erreicht werden ?
  - ▣ Berichterstattung / Information für alle
  - ▣ Diskussion, Meinungsbildung
  - ▣ Abschließende Beschlussfassung zum Thema
  - ▣ durchzuführende Maßnahmen
- 3

**Einführung in das Thema:**

  - ▣ Wie ist der Informations- und Diskussionsstand ?
  - ▣ Welche schriftlichen Unterlagen liegen allen vor ?
  - ▣ Welche Alternativen stehen zur Diskussion ?
  - ▣ Kann das Thema in Unterpunkte aufgeteilt werden ?

**Abbildung 26: Tipps für Planung und Einleitung der BR-Sitzung**

Unklare Ziele, schlechte Vorbereitung einzelner BR-Mitglieder und eine mangelnde Diskussionsdisziplin sind die wesentlichen Ursachen, die einen störungsfreien Ablauf der Sitzung verhindern.

Demokratie im Betriebsrat kann nur durch die Beteiligung aller BR-Mitglieder funktionieren. Häufig findet man in BR-Gremien das wieder, was einem auf jeder anderen Sitzung oder Konferenz begegnet. Es gibt die Gruppe der Vielredner, die die Diskussion häufig dominieren und andere BR-Mitglieder z.T. auch durch ihr Wissen und durch ihre rhetorischen Fähigkeiten einschüchtern und die Bereitschaft des eigenen Engagements stark reduzieren. In diesen Fällen sollte eine Verständigung über die Frage, wie Diskussionen ablaufen sollen, stattfinden und ein Verfahren gefunden werden, dass die Beteiligung aller ermöglicht.

Weitere Ursachen für Störungen sind Unpünktlichkeit einzelner BR-Mitglieder oder das vorzeitige Verlassen der BR-Sitzung. Auch ein klingelndes Telefon, meint auch die privaten Mobiltelefone einzelner Mitglieder des Betriebsrates, stört und führt zu Verzögerung des Sitzungsablaufs oder zu persönlichen Konflikten, die die BR-Arbeit beeinträchtigen.

Bei der Wahl des Sitzungsraums sollte darauf geachtet werden, dass die Sitzung ohne unerwünschte Besucher, Telefon etc. von außen gestört wird.

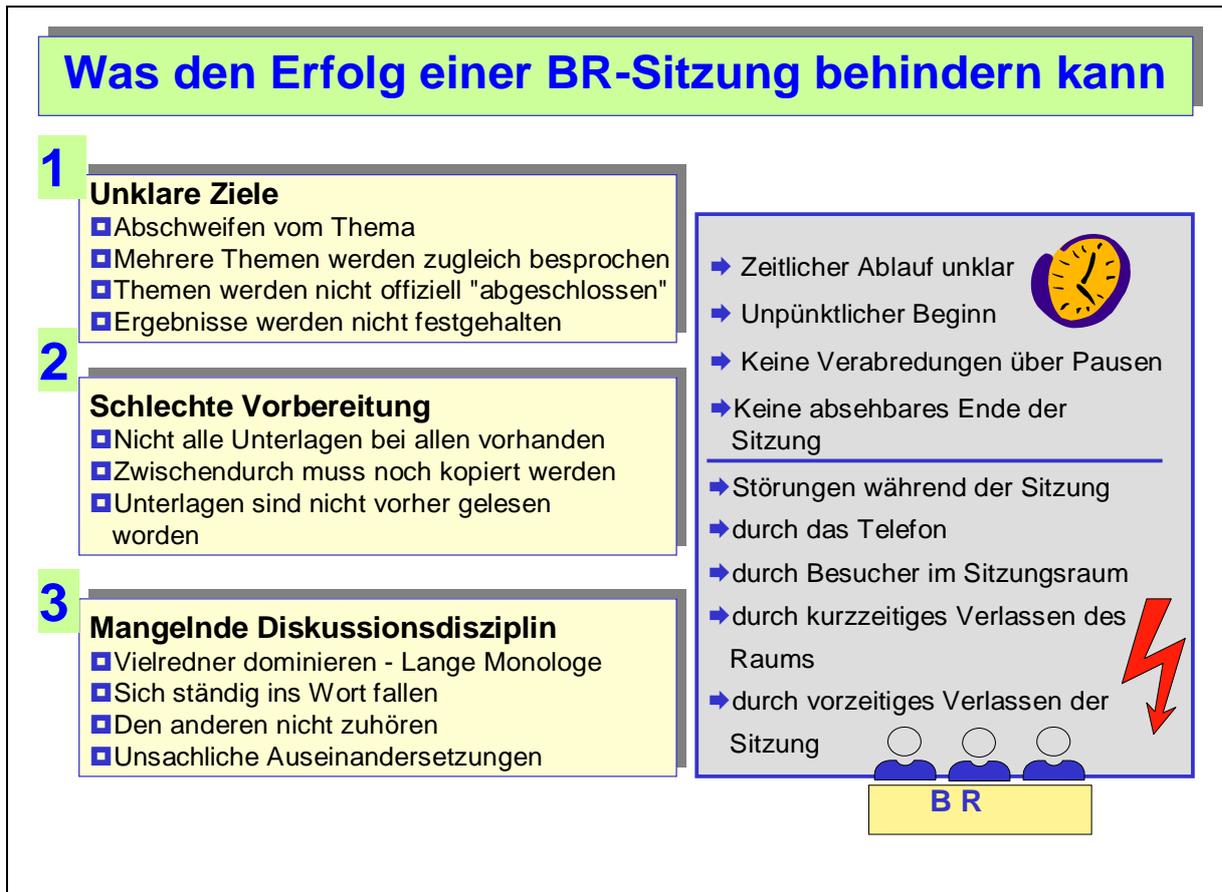


Abbildung 27: Was den Erfolg einer BR-Sitzung behindern kann

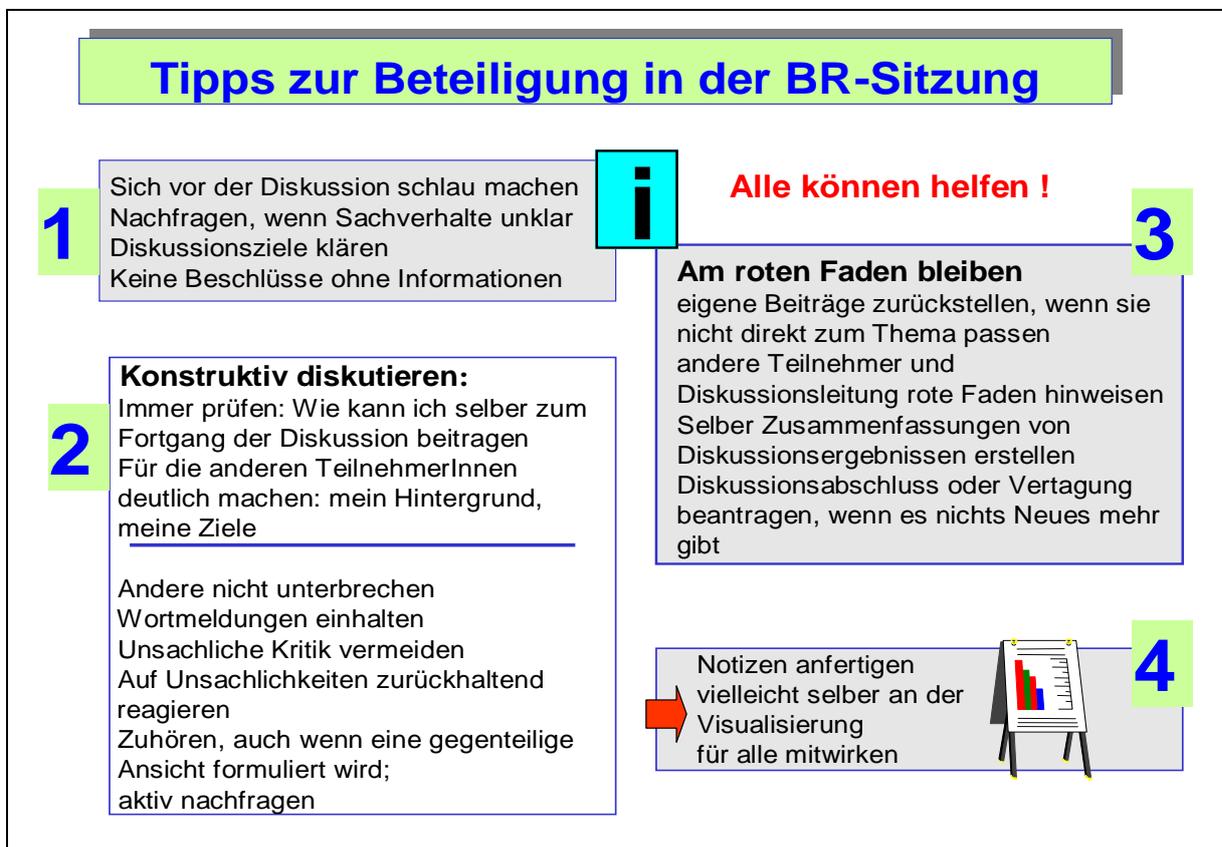


Abbildung 28: Tipps zur Beteiligung in der BR-Sitzung

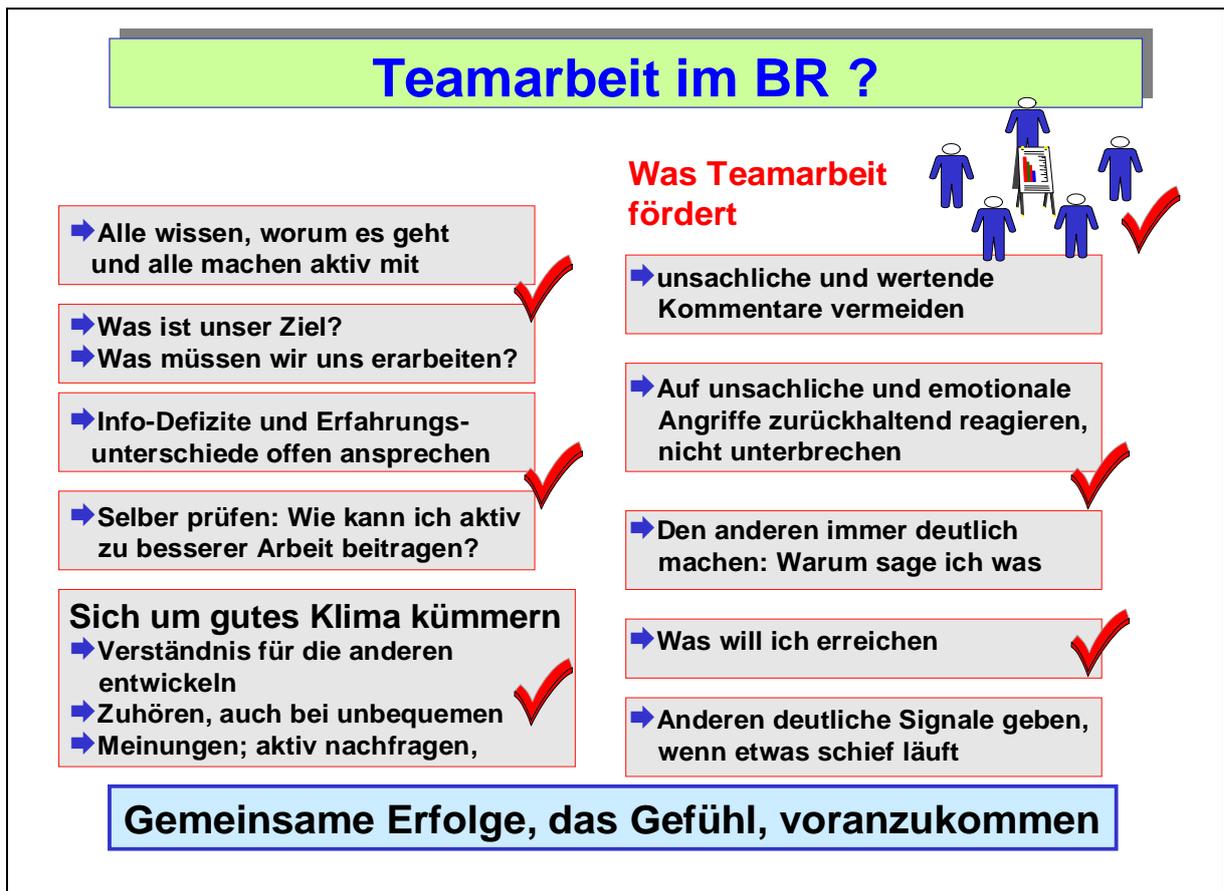


Abbildung 29: Teamarbeit im BR? 1

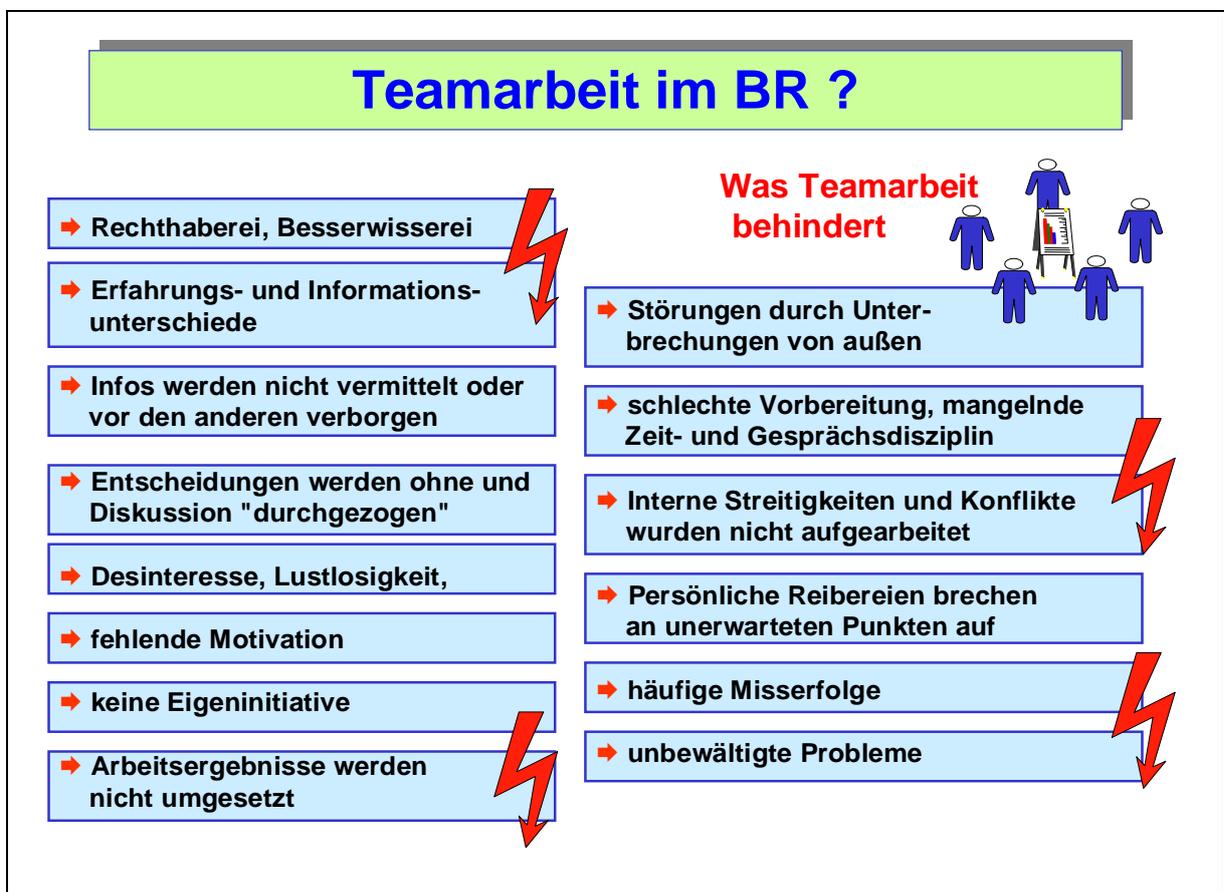


Abbildung 30: Teamarbeit im BR? 2

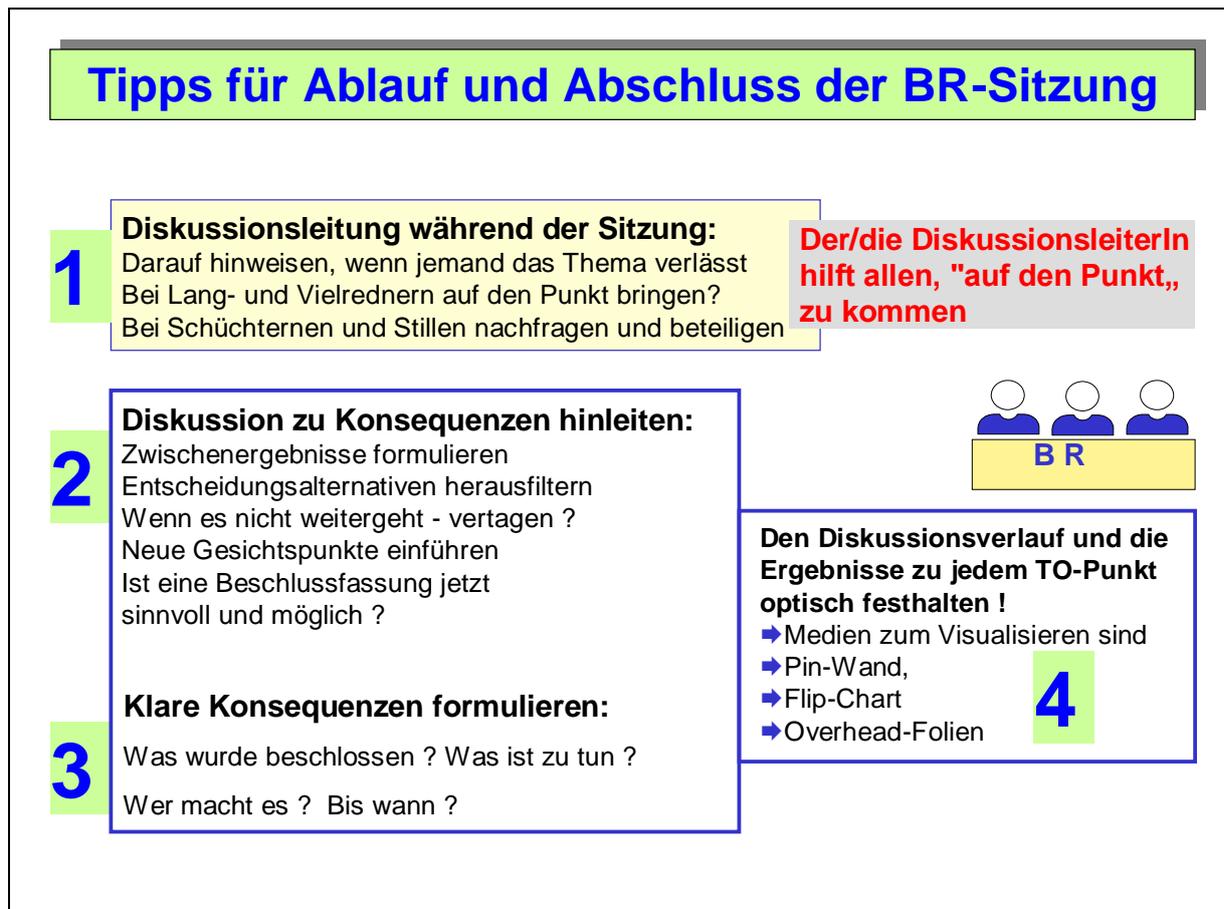


Abbildung 31: Tipps für Ablauf und Abschluss der BR-Sitzung

## 2.16. Beschlussfassung im Betriebsrat

Die Beschlussfassung ist nur möglich, wenn die Beschlussfähigkeit des Betriebsrats vorliegt. Der BR ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der vorgeschriebenen Anzahl der BR-Mitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt. Wichtig ist hierbei auch, dass diese Beschlussfähigkeit bei jedem einzelnen Abstimmungspunkt gegeben sein muss. Die Stimmen der JAV-Vertreter zählen bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht mit – auch wenn sie bei einzelnen Punkten abstimmungsberechtigt sein sollten.

Wenn der BR über keine Ersatzmitglieder verfügt, kann es in Urlaubszeiten u.U. schwierig sein diese Grenze zu erreichen. Sollte der BR durch Rücktritt oder Kündigung die vorgeschriebene Anzahl der BR-Mitglieder unterschreiten und sollten keine Ersatzmitglieder zur Verfügung stehen, so muss der BR durch die Benennung eines Wahlvorstandes die Neuwahl des BR einleiten (**§ 13 Abs. 2 S. 2 BetrVG**).

Das Beschlussthema muss auf der Tagesordnung stehen, und diese muss allen BR-Mitgliedern rechtzeitig mitgeteilt werden. Der Zeitpunkt ist dabei nicht exakt definiert, kann aber in einer Geschäftsordnung genauer geregelt werden.

Eine weitere Voraussetzung für einen korrekten Beschluss ist die Durchführung einer ordnungsgemäßen BR-Sitzung. Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren (z. B. per Telefonrundruf) ist unzulässig.

**Die Beschlussfassung im BR 1**

Wer stimmt wie mit ab? Immer korrekt !  
Jederzeit durch Protokolle nachweisbar !





§ 33 BetrVG

Beschlussanträge

können nur zu Beratungspunkten gestellt werden, die in der Tagesordnung präzise benannt sind

werden vorher vom Versammlungsleiter laut verlesen und wörtlich in das Protokoll übertragen

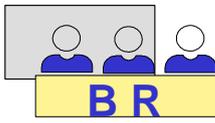
bei mehreren Anträgen: zuerst wird über den weitestgehenden Antrag abgestimmt

Beschlüsse mit JAV-Beteiligung

JAV-VertreterInnen, wenn Belange von Jugendlichen oder Azubis berührt sind (§ 60 BetrVG). Bei diesen Themen hat die JAV volles Stimmrecht (§ 67 BetrVG)

Beschlussfähigkeit

besteht, wenn mindestens die Hälfte der BR-Mitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt, muss bei allen Beschlüssen gegeben sein, ist zu jedem Zeitpunkt auf Antrag festzustellen



**Abbildung 32: Die Beschlussfassung im BR 1**

Bei Abstimmungen im BR wird unterschieden zwischen einfachen und qualifizierten Stimmenmehrheiten.

Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt und muss neu formuliert werden. Enthaltungen werden als Nein-Stimmen bewertet.

**Beispiel:**

In einem 5-köpfigen Gremium sind 4 Mitglieder anwesend, und die Beschlussfähigkeit liegt damit vor. Nun stimmen zwei BR-Mitglieder für den Antrag, einer stimmt dagegen und einer enthält sich. Der Antrag ist abgelehnt und muss nach neuer Formulierung erneut zur Abstimmung vorgelegt werden.

Bei bestimmten Beschlüssen ist eine qualifizierte Mehrheit notwendig, d. h. es muss die Mehrheit aller BR-Mitglieder und nicht der an der Abstimmung beteiligten BR-Mitglieder vorliegen.

**Das Gesetz schreibt diese absolute Mehrheit bei den folgenden Themen vor:**

Rücktritt des BR, die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung auf Ausschüsse oder einzelne BR-Mitglieder, die Aufstellung einer schriftlichen Geschäftsordnung, die Übertragung einer Verhandlungsvollmacht auf den Gesamtbetriebsrat und die Übertragung von Aufgaben des Wirtschaftsausschusses auf einen Ausschuss des BR.



Abbildung 33: Die Beschlussfassung im BR 2

## 2.17. Die Sitzungsniederschrift

**Das Sitzungsprotokoll** ist zwingend vorgeschrieben; es dient als Nachweis der Ordnungsmäßigkeit und der Rechtmäßigkeit der BR-Beschlüsse. Ein Protokoll ist über jede Verhandlung des BR zu führen und ist nicht auf die eigentliche BR-Sitzung beschränkt.

Die Anwesenheitsliste ist Bestandteil des Protokolls und beweist durch die eigenhändige Unterschrift die Teilnahme an der Sitzung.

Bei Beschlussthemen müssen der Wortlaut der Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis dokumentiert werden. Weiter empfiehlt es sich, die Diskussion zum jeweiligen Thema in Stichworten zu protokollieren.

Der Schriftführer führt das Sitzungsprotokoll und unterzeichnet es gemeinsam mit dem Vorsitzenden des Betriebsrats. Die Ernennung des Schriftführers erfolgt durch den Betriebsrat. Möglich ist auch die Benennung mehrerer Personen. Zulässig ist weiter die Hinzuziehung einer Bürokraft des BR, die den Schriftführer bei seiner Arbeit unterstützt.

Einwände gegen das Protokoll kann jedes an der Sitzung beteiligte BR-Mitglied erheben. Diese Einwendungen müssen vom BR unverzüglich geprüft werden und, falls er diesen Einwand für nicht berechtigt hält, in den Protokollunterlagen vermerkt werden.

Weiter hat jedes BR-Mitglied ein Einsichtsrecht in diese Unterlagen.

## Die Sitzungsniederschrift

Nicht nur lästige Pflichtaufgabe

Das Sitzungsprotokoll enthält

§ 34 BetrVG



- Art der Veranstaltung (BR-Sitzung, WiA etc.)
- Zeitpunkt der Sitzung (Datum)
- Ort der Sitzung (Ort, Firma, Raum)
- Feststellung der Beschlussfähigkeit (Zahl der Teilnehmenden)
- Tagesordnung (alle Punkte, die behandelt wurden)
- Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- Wortlaut der Beschlüsse
- Abstimmungsergebnisse
- Diskussion in Stichworten
- Termin der nächsten Sitzung
- Ende der Sitzung (Uhrzeit)
- Anwesenheitsliste (als Anlage mit persönlicher Unterschrift)



**Außerdem:**  
die Unterschrift des/der BR-Vorsitzenden und eines weiteren BR-Mitgliedes (Schriftführer)

**Abbildung 34: Die Sitzungsniederschrift**

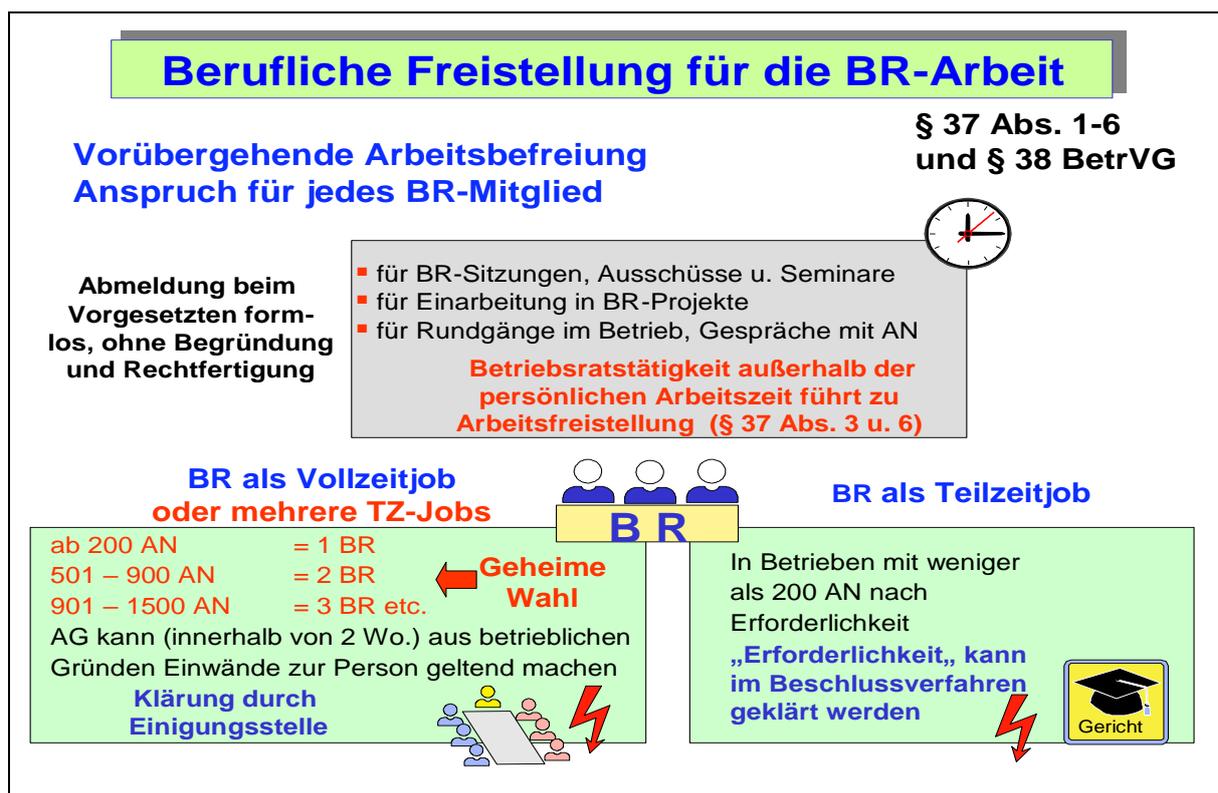
## 2.18. Berufliche Freistellung für die Betriebsratsarbeit

Die Betriebsratsarbeit findet grundsätzlich während der Arbeitszeit statt und wird als ehrenamtliche Tätigkeit wie die normale berufliche Tätigkeit vergütet. Betriebsratsarbeit, die im Ausnahmefall außerhalb der persönlichen Arbeitszeit stattfindet, wird als Zeitgutschrift erfasst und über Freizeit ausgeglichen. Die Arbeitsbefreiung ist vor Ablauf eines Monats zu gewähren; ist dies aus betriebsbedingten Gründen nicht möglich, so ist die aufgewendete Zeit wie Mehrarbeit zu vergüten.

Als notwendige BR-Arbeit gilt die Teilnahme an BR-Sitzungen etc., die Einarbeitung in BR-Themen und Rundgänge im Betrieb sowie Gespräche mit einzelnen AN. Die Abmeldung zur BR-Arbeit erfolgt formlos bei dem disziplinarischen Vorgesetzten. Eine Begründung für diese Abmeldung ist im Detail nicht notwendig. Hat der AG Zweifel an der Erforderlichkeit der BR-Arbeit, so muss dies im arbeitsgerichtlichen Beschlussverfahren geklärt werden.

Bei Betriebsräten in Betrieben ab 200 beschäftigten AN hat der BR das Recht auf die komplette Freistellung von der vertraglich vereinbarten beruflichen Tätigkeit. Diese Freistellung kann der BR-Vorsitzende in Anspruch nehmen. Die Freistellung ist aber nicht an die Person des BR-Vorsitzenden gebunden und kann vom Gremium durch Beschluss frei entschieden werden. Die Vollzeitstelle kann auch in zwei Teilzeitstellen geteilt werden.

Hat der Arbeitgeber Einwände gegen die freigestellte Person, so wird dieser Konflikt vor der Einigungsstelle verhandelt und durch den Spruch der Einigungsstelle gelöst.



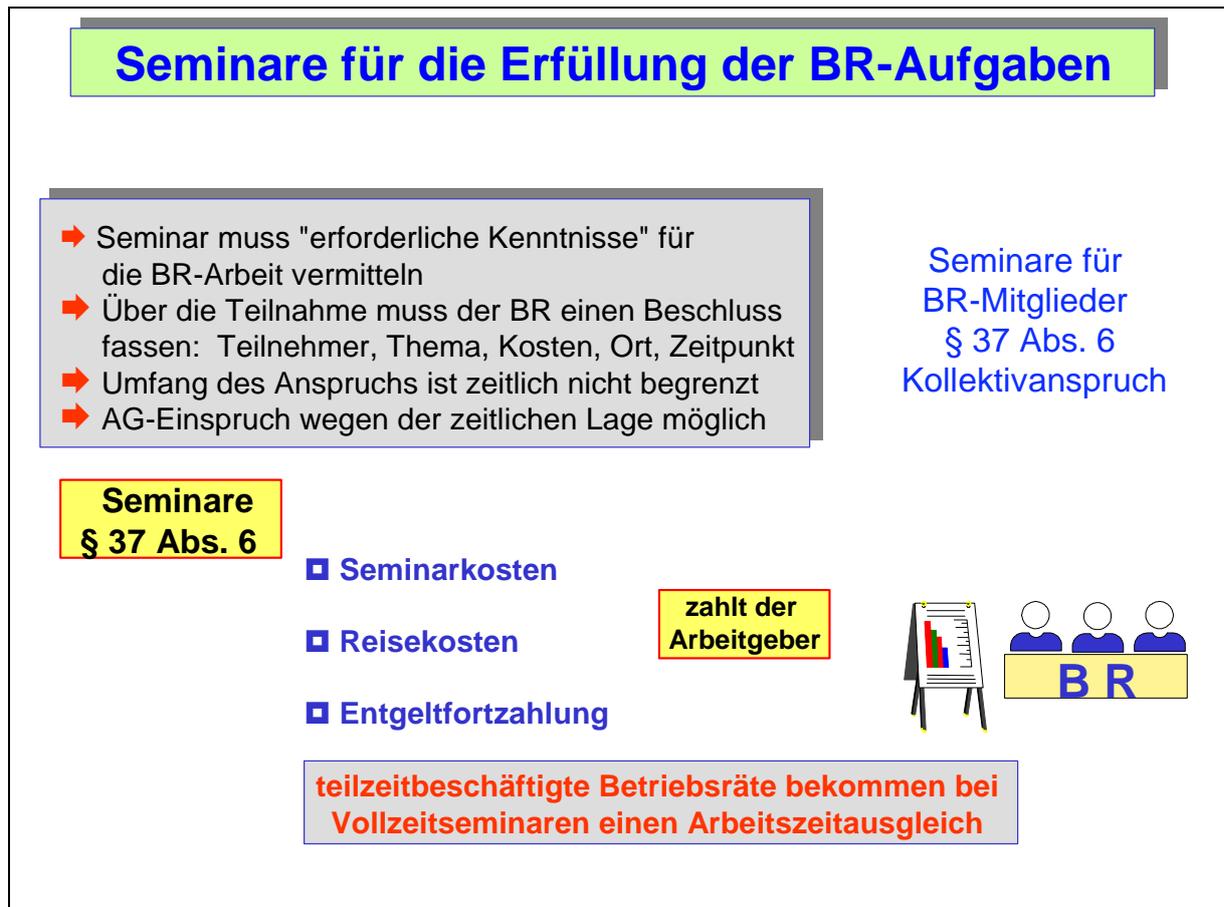
## 2.19. Seminare für BR-Mitglieder nach § 37 Abs. 6 BetrVG

Inhalt einer Schulungsveranstaltung nach **§ 37 Abs. 6 BetrVG** kann alles sein, was zum Aufgabenbereich eines Betriebsrats gehört; die Inhalte sind also nicht beschränkt auf Kenntnisse rechtlicher Art, sondern können sich auch auf spezielle Sachthemen beziehen (z. B. Personalplanung, Betriebswirtschaft).

Die Kenntnisse müssen für die Arbeit des Betriebsrats erforderlich sein, das BAG hat dies wie folgt definiert: Die Vermittlung von Kenntnissen ist dann erforderlich, wenn diese unter Berücksichtigung der konkreten Verhältnisse im Betrieb und im Betriebsrat notwendig sind, damit dieser seine gegenwärtig oder in naher Zukunft anstehenden Aufgaben sach- und fachgerecht erfüllen kann.

Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte können nur dann wirksam wahrgenommen werden, wenn der Betriebsrat die notwendigen Kenntnisse hat; die allgemeinen Grundkenntnisse des BetrVG gehören immer dazu, hier ist ein konkreter betriebsbezogener Anlass nicht erforderlich.

Jedes neu gewählte Betriebsratsmitglied hat in jedem Fall Anspruch auf eine entsprechende Qualifizierungsmaßnahme.



**Abbildung 36: Seminare für die Erfüllung der BR-Aufgaben**

Auch ein häufig herangezogenes Ersatzmitglied des Betriebsrats kann gem. **§ 37 Abs. 6 BetrVG** zu einer Schulungsveranstaltung entsandt werden, wenn der Erwerb der dort vermittelten Kenntnisse unter Berücksichtigung der Ersatzmitgliedschaft für die Gewährleistung der Arbeitsfähigkeit des Betriebsrats erforderlich ist. Dasselbe gilt für Kenntnisse des allgemeinen Arbeitsrechtes und Arbeitsschutzrechtes (KSchG, MuSchG, SGB IX, ArbStättVO).

Teilzeitbeschäftigte BR-Mitglieder bekommen bei Vollzeitseminaren einen Zeitausgleich gewährt.

Es bedarf im Regelfall keiner näheren Darlegung der Erforderlichkeit einer Schulungsveranstaltung nach **§ 37 Abs. 6 BetrVG**, die Grundkenntnisse des Arbeitsrechtes vermittelt. Je nach Größe des Betriebsrats und Verteilung der Aufgaben (z. B. im Betriebsausschuss oder sonstigen Ausschüssen gem. **§§ 27, 28 BetrVG**) und nach den konkret anstehenden Problemen im Betrieb, z. B. bevorstehende Änderung der Betriebsorganisation, Einführung von EDV, Stilllegung eines Betriebsteils, können entsprechende Schulungsveranstaltungen besucht werden. Selbstverständlich gehören dazu auch Fragen des Akkord- oder Prämienlohns und Themen des betrieblichen Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit.

Schulungsveranstaltungen über Arbeitsschutz und Unfallverhütung sind grundsätzlich im Sinne des **§ 37 Abs. 6 BetrVG** als erforderlich anzusehen.

Weitere Themen sind:

- **Personalplanung**
- **Vermögensbildung**
- **Rechtsprechung des BAG und der LAG zum BetrVG**
- **wichtige gesetzliche Änderungen**
- **Einführung und Anwendung von EDV, insbesondere PAISY**
- **Datenschutz im Betrieb**
- **betriebswirtschaftliche oder betriebsorganisatorische Fragen**
- **Muttersprache ausländischer Arbeitnehmer**
- **sozialversicherungsrechtliche Fragen (BetrAVG)**
- **Fragen des Arbeitsmarktes, z. B. bei drohender Arbeitslosigkeit**

**Der Betriebsrat ist nicht auf die Vermittlung von Grundkenntnissen beschränkt, sondern hat auch Anspruch auf Vertiefung und Ergänzung seiner Kenntnisse.**

Die Zahl der Teilnehmer hängt von der Schulungsveranstaltung ab; bei Vermittlung von allgemeinen Grundkenntnissen über BetrVG, Arbeitsrecht und Arbeitsschutzrecht sind alle Betriebsratsmitglieder zur Teilnahme berechtigt.

Darüber hinaus braucht jedes Betriebsratsmitglied ausreichende Kenntnisse über den für den Betrieb geltenden Tarifvertrag und einen gewissen Standard an rechtlichen, wirtschaftlichen und technischen Grundkenntnissen.

Der Arbeitgeber kann nicht verlangen, dass sich ein Betriebsratsmitglied seine Kenntnisse bei anderen Mitgliedern holt. Betriebsratsmitglieder mit besonderem Aufgabenbereich (z. B. Mitglieder des Betriebsausschusses) benötigen Spezialkenntnisse und dementsprechende Schulung.

Der Betriebsratsvorsitzende und sein Stellvertreter haben Anspruch auf breitere und intensivere Schulung. Die zulässige Höchstdauer einer Schulungsveranstaltung hängt vom Thema ab; bislang hat die Rechtsprechung vierzehntägige Schulungsveranstaltungen als Höchstdauer anerkannt. Der Betriebsrat hat einen Beurteilungsspielraum, was Inhalt der Schulungsveranstaltung, Dauer und Teilnehmerzahl angeht.

## **2.20. Kosten für die BR Qualifizierung**

Wenn die Voraussetzungen vorliegen (s. o.), hat der Arbeitgeber die Kosten für die Schulungsveranstaltung gem. **§ 37 Abs. 6 BetrVG** immer zu tragen.

Der Betriebsrat kann sich hierbei den Veranstalter aussuchen sowie Zeitpunkt und Ort der Schulungsveranstaltung.

Der Arbeitgeber kann nicht auf einem billigeren Veranstalter bestehen oder auf einem anderen Veranstaltungsort, wenn ihm die Reisekosten oder die der Unterbringung zu hoch sind. Im Konfliktfall empfiehlt sich diese Frage im Vorfeld einer Veranstaltung durch eine arbeitsgerichtliches Beschlussverfahren klären zu lassen und so das eigene finanzielle Risiko zu begrenzen.

Der Betriebsrat braucht sich auch nicht auf eine Wartezone einzulassen, wenn eine Schulungsveranstaltung vor Ort erst später, dieselbe Schulungsveranstaltung aber auswärts sofort besucht werden kann.

## 2.21. Regelung von Streitigkeiten – Seminarinhalt und Zeitpunkt

Beim Besuch von Seminaren zur Qualifizierung einzelner BR-Mitglieder für die BR-Arbeit gibt es drei Konfliktszenarien, die jeweils mit unterschiedlichen Instrumenten zu bearbeiten sind.

### 1. Konflikt über die zeitliche Lage eines Seminars (§ 37 Abs. 6 BetrVG)

Der Arbeitgeber bestreitet, dass der BR bei der zeitlichen Lage des Seminars betriebliche Notwendigkeiten ausreichend berücksichtigt hat. In diesem Fall kann er den Seminarbesuch nicht einseitig untersagen, sondern muss zur Klärung dieser Frage die Einigungsstelle anrufen. Der Spruch der Einigungsstelle entscheidet über den Seminarbesuch. Um dieses Verfahren zu ermöglichen, sollte der BR ca. 5 Wochen vor Seminarbeginn dem Arbeitgeber den Seminarzeitpunkt und den Inhalt des Seminars mitteilen.



Abbildung 37: Regelung von Streitigkeiten bei Seminarinhalten und -zeitpunkt

### 2. Konflikt über den Inhalt eines Seminars (§ 37 Abs. 6 BetrVG)

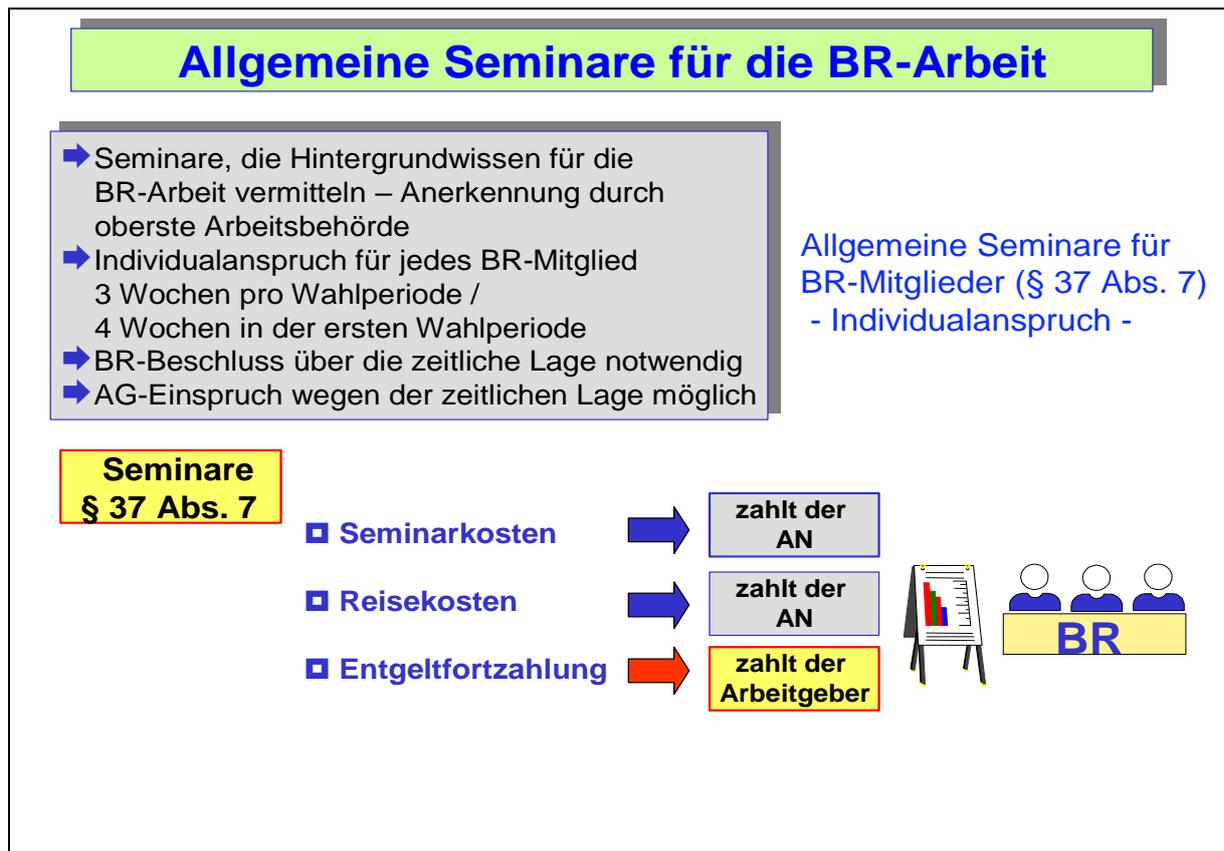
Anders verhält es sich beim Streit um den Inhalt eines Seminars. Der Arbeitgeber bestreitet, dass das Seminar Kenntnisse vermittelt, die notwendig zur ordnungsgemäßen Erfüllung der BR-Arbeit sind. In diesem Fall wird im arbeitsgerichtlichen Beschlussverfahren geklärt, ob das Seminar die Anforderungen

nach **§ 37 Abs. 6 BetrVG** erfüllt. Das Gleiche gilt auch für die Höhe der Kosten, die der Arbeitgeber als zu hoch ansieht und deren Übernahme er verweigert.

### 3. Der Arbeitgeber verweigert die Entgeltfortzahlung

Zahlt der Arbeitgeber für die Seminarzeit kein Entgelt, so muss dieser Streit individualrechtlich im Urteilsverfahren geklärt werden.

## 2.22. Allgemeine Seminare für die BR-Arbeit



## 2.23. Die Kosten der Betriebsratsarbeit

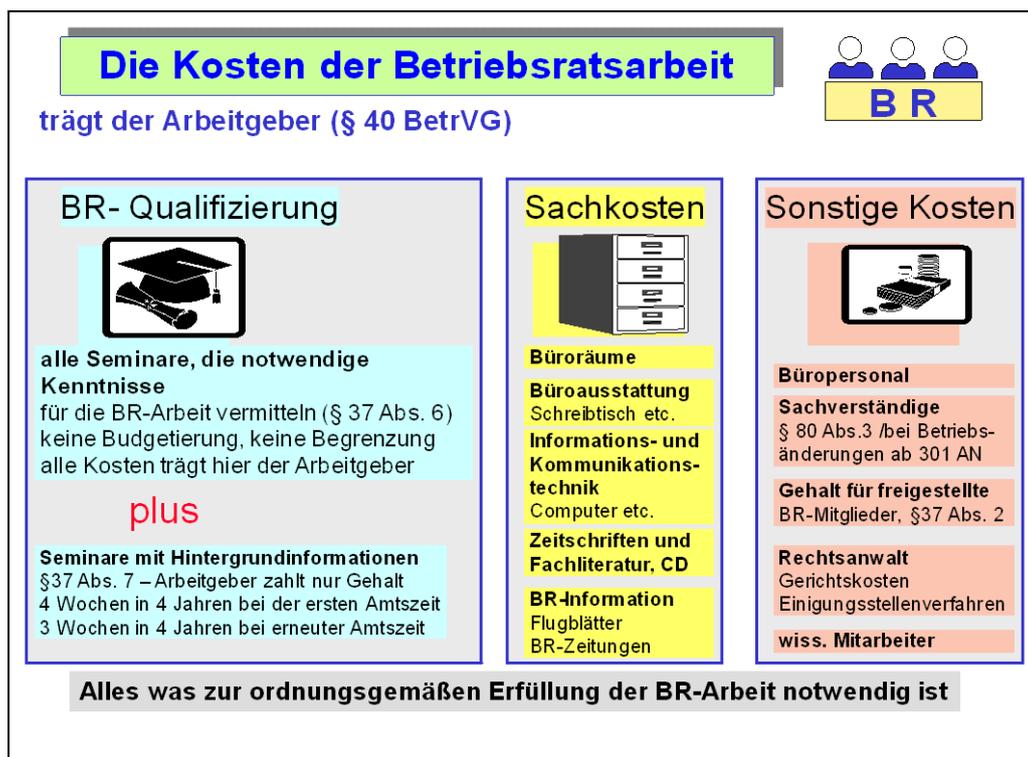


Abbildung 39: Die Kosten der Betriebsratsarbeit

Damit der BR seine Arbeit im Rahmen des Betriebsverfassungsgesetzes erfüllen kann, müssen die Rahmenbedingungen stimmen.

### BR-Qualifikation

Jedes BR-Mitglied hat das Recht (und die Pflicht), sich für die Arbeit im Betriebsrat entsprechend zu qualifizieren. Im Mittelpunkt stehen Seminare nach **§ 37 Abs. 6 BetrVG**, die Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit des BR notwendig sind. Die Feststellung trifft allein der BR.

### Sachkosten

Alle Sachkosten, wie Büroräume, Bücher, Telefon etc., hat der Arbeitgeber ebenfalls zu tragen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem Betriebsrat auch Informations- und Kommunikationstechnik als moderne Sachmittel zur Verfügung zu stellen. Dazu gehören vor allem Computer mit entsprechender Software, aber auch die Nutzung im Betrieb oder Unternehmen vorhandener moderner Kommunikationsmöglichkeiten.

### Sonstige Kosten

Sonstige Kosten sind Gehälter und Honorare für freigestellte BR-Mitglieder, Büropersonal, für Sachverständige und Rechtsanwälte. Die Verpflichtung des Arbeitgebers zur Kostenübernahme ergibt sich im Einzelfall durch die Notwendigkeit bezogen auf die ordnungsgemäße Erfüllung der BR-Aufgaben. Da dies nicht näher bestimmt ist und jeder Betrieb und damit Betriebsrat einen individuellen Fall darstellt, kommt es bei diesen Fragen häufig zu arbeitsgerichtlichen Klärungen im Beschlussverfahren.

## 2.24. Bücher, Zeitschriften, CD-Roms, wichtige Internetseiten für die BR-Arbeit



Die nachfolgende Liste stellt nur einen Ausschnitt der aktuell angebotenen Betriebsratsmaterialien dar. Es sind Zeitschriften, Bücher, CD Roms und Onlinezugänge, mit denen wir selbst arbeiten und gute Erfahrungen gemacht haben. Bei der Vielzahl des angebotenen Materials heißt es, den Überblick zu bewahren und den Grundsatz zu beherzigen, dass weniger manchmal mehr ist. Als Standard empfehlen wir die aktuelle Ausgabe der dtv Arbeitsgesetze, einen Kommentar zum Betriebsverfassungsgesetz (z. B. Fitting, Engels etc.) und eventuell noch die Zeitschrift „Arbeitsrecht im Betrieb“ als Ideengeber. Wer diese Materialien anzuwenden weiß, kann damit 90 % seiner normalen Tagesarbeit bewältigen.

### Erschienen im Bund Verlag GmbH

Postfach 900168, 60441 Frankfurt  
Telefon (069) 795010-0 Fax (069) 79501010:  
[www.bund-verlag.de](http://www.bund-verlag.de)

#### Zeitschriften:

- **Arbeitsrecht im Betrieb (AiB)**

Erscheint monatlich und gibt viele Tipps für die Betriebsratsarbeit. Aktuelle arbeitsrechtliche Urteile werden für juristische Laien verständlich zusammengefasst.

Preis: 189,60 Euro im Jahr

- **Computer und Arbeit – Fachwissen für Betriebs- und Personalräte**

Die Zeitschrift behandelt alle Fragen, die mit dem Einsatz neuer Technologien zu tun haben. Die Zeitschrift erscheint monatlich.

Preis: 139,20 Euro im Jahr

- **Gute Arbeit**

Zeitschrift für Gesundheitsschutz und Arbeitsgestaltung

Preis: 194,40 Euro im Jahr.

- **Arbeit + Recht**

Die Zeitschrift mit Onlinezugang für den Praktiker informiert über den aktuellen Stand der Rechtsprechung. Preis: 194,40 Euro

### Erschienen im Verlag C.H. Beck

Wilhelmstraße 9, 80801 München  
Telefon: (089) 38189-0 Fax: (089) 38189398:  
[www.beck.de](http://www.beck.de)

- **Neue Zeitschrift für Arbeitsrecht (NZA)**

Eine Zeitschrift für den Experten mit viel juristischem Kauderwelsch, dafür aber wesentlich ausführlicher als die Zeitschrift für Arbeitsrecht (AiB). Erscheint zweimal im Monat. Preis für das Jahresabo: 504,00 Euro im Jahr

#### Gesetzessammlungen

- **Arbeitsgesetze dtv**

Das hat auch der Arbeitsrichter auf dem Tisch liegen. Die Gesetzessammlung enthält alle für die BR-Arbeit relevanten Gesetze. Jedes BR-Mitglied hat Anspruch auf eine

aktuelle Ausgabe. Die Erscheinungshäufigkeit des Buches orientiert sich an der Produktivität des Gesetzgebers. Manchmal gibt es 3-4 neue Ausgaben im Jahr.

Preis: 9,90 Euro

- **Umweltrecht dtv**

Beck-Texte Preis: 18,90€

- **Arbeit und Sozialordnung**

Eine Textsammlung von Kittner, die sich bemüht, etwas Licht in das Dickicht der vielen Gesetzestexte zu bekommen. Preis: 29,90 €

- **Kommentare zum Arbeitsrecht**

Kommentare sind unerlässliche Hilfsmittel bei der rechtlichen Bewertung von Alltagssituationen. Kommentare beinhalten die Rechtsprechung zu einzelnen juristischen Normen und liefern so eine Interpretation durch praktische Beispiele. Jedes Gesetz wird durch Kommentare notwendig erläutert. Dabei existiert in der Regel für jedes Gesetz eine Vielzahl von Kommentaren, die jeweils eine spezifische Betrachtungstendenz beinhalten.

### **Kommentare zum Betriebsverfassungsgesetz**

- **Fitting / Engels / Schmidt / Trebinger / Linsenmaier**

Dieser Kommentar wird häufig vom Arbeitgeber und BR verwendet und erleichtert so als gemeinsame Interpretationsgrundlage die Verständigung bei Konflikten.

Vahlen Preis: 82,00 Euro

- **2) Klebe / Ratayczak**

Der Basis Kommentar gilt als arbeitnehmerfreundlich (was nichts Schlechtes ist) und fordert bei der Auslegung einzelner Urteile gewisse Abwehrreaktionen der Arbeitgeber hervor. Bund Verlag, Preis: 39,90 Euro

### **Unser Buchpaket-Tipp für drei Betriebsratsmitglieder !!!!**

- 3x dtv Arbeitsgesetze**
- 1x Kommentar zum Betriebsverfassungsgesetz  
Fitting / Engels / Schmidt / Trebinger / Linsenmaier**
- 1x Betriebsratspraxis von A-Z von Schoof, Tipps für neu und wieder  
gewählte BR-Mitglieder**
- 1x Arbeitsrecht allgemein von Däubler**
- 1x Jahresabo AiB**

Alle Bücher gibt es in der nächsten Buchhandlung an der Ecke.

### **Weitere Bücher mit CD-Roms bzw. Onlinezugang**

Es gibt eine Vielzahl von CD-Roms, die die tägliche Sucharbeit nach hilfreichen Antworten erleichtert. Die CDs sind ein guter Ersatz für voluminöse Loseblattsammlungen. Beim Gebrauch dieser Technologie empfiehlt sich ein regelmäßiges Update des Datenmaterials. Gut sind auch Angebote, die einen direkten Zugriff auf aktuelle Datenbanken ermöglichen, wie z. B. das Personalhandbuch von Kittner.

- **Betriebsratspraxis von A-Z**

Dieses Buch mit CD-Rom führt hilfreich durch den BR-Alltag und wird von uns auf das Wärmste empfohlen. Buch mit CD-Rom Preis: 49,90 Euro

- **Personalhandbuch von Wolfdieter Küttner**

Das Personalhandbuch von Küttner erscheint jährlich als Buch mit und ist ein guter und immer aktueller Ratgeber bei allen Fragen des Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrechts. Mit dem Kauf der Buchs gibt es einen Zugang zu BeckOnline und damit ein attraktives Angebot elektronischer Hilfsmittel – Urteile, Gesetze, Fachartikel, Personalhandbuch.

Preis: Das Buch kostet incl. Onlinezugang 139,00 Euro. Erscheint jährlich jeweils im Mai im Beck Verlag [www.beck.de](http://www.beck.de)

### **Interessante Seiten im Internet**

Das Internet lässt in Sachen Informationsbeschaffung kaum noch Wünsche offen. Da sind z. B. die Seiten

**[www.zurecht.de](http://www.zurecht.de)**

**[www.arbeitsrecht.de](http://www.arbeitsrecht.de)**

**[www.aus-innovativ.de](http://www.aus-innovativ.de)**

**[www.bundesarbeitsgericht.de](http://www.bundesarbeitsgericht.de)**

**[www.bmas.de](http://www.bmas.de) – Bundesministerium für Arbeit und Soziales**

Hier gibt es Hinweise auf viele Urteile, Formulare (z. B. für Zeugnisse etc.) und Gesetzestexte

**[www.soliserv.de](http://www.soliserv.de)**

ist eine spezielle Seite für Betriebsräte mit einer Datenbank über Betriebsvereinbarungen und vielen nützlichen Links in alle Himmelsrichtungen.

**[www.otto-schmidt.de](http://www.otto-schmidt.de)**

Hier gibt es einen newsletter, der regelmäßig über neue Urteile informiert.

**[www.hensche.de/Rechtsanwalt\\_Arbeitsrecht\\_Handbuch.html](http://www.hensche.de/Rechtsanwalt_Arbeitsrecht_Handbuch.html)**

Die Rechtsanwaltskanzlei Hensche hat ein Handbuch Arbeitsrecht erstellt, das umfassend über Themen des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts informiert.

**[www.google.de](http://www.google.de)**

die bekannteste Suchmaschine, die sehr viele Fundstellen anbietet.

### **Natürlich hat auch sobi eine eigene Seite im Internet:**

**[www.sobi-goettingen.de](http://www.sobi-goettingen.de)**

Hier findet man zu vielen Themen der BR Arbeit grafische Übersichten (Folien), die eine rasche Orientierung ermöglichen und eine gute Alternative zu z. T. schwerverständlichen Texten darstellen.

### 3. Betriebsversammlung

#### 3.1. Demokratie durch betriebliche Öffentlichkeit

Der BR sollte seine Arbeit für die Belegschaft immer transparent machen und dabei deutlich herausstellen, was seine Aktivitäten konkret für die Belegschaft bedeuten. Zur Kommunikation zwischen BR und Belegschaft stehen dem BR drei Instrumente zur Verfügung.

Mit der **Betriebsversammlung** kann der BR innerbetriebliche Diskussionsforen einberufen (§§ 42-46 BetrVG). Die Durchführung der Betriebsversammlung im Kalendervierteljahr (= 4 x im Jahr) ist zwingend vorgeschrieben. Bei Problemen, die nur einen Teil der Belegschaft oder eine spezielle Abteilung betreffen, kann der BR Teilversammlungen oder Abteilungsversammlungen durchführen.

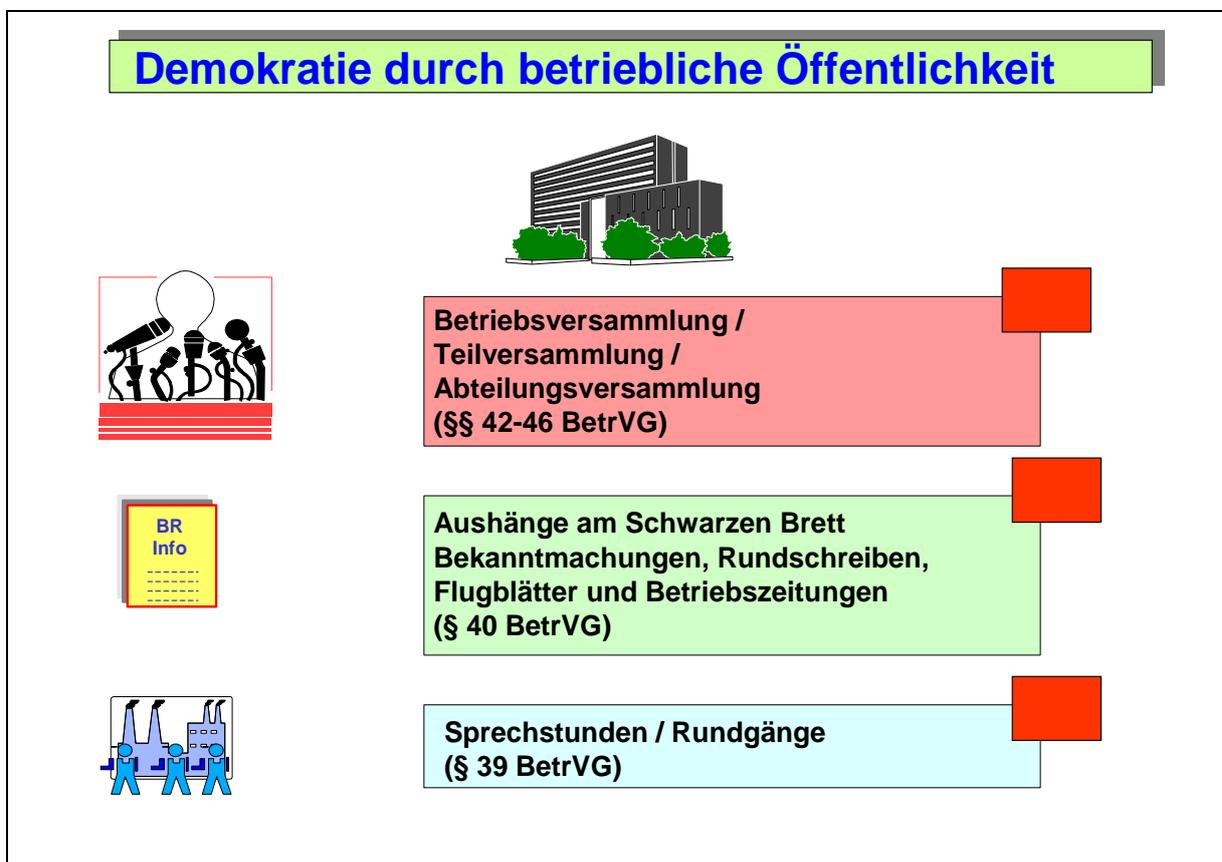


Abbildung 40: Demokratie durch betriebliche Öffentlichkeit

Ein weiteres Informationsmittel sind **betriebliche Aushänge, die Verteilung von Flugblättern und die regelmäßige Herausgabe von Betriebszeitungen**. Eine Weiterentwicklung dieser Informationspraxis gibt es durch elektronische Kommunikation. Viele BR nutzen dazu das Intranet (innerbetriebliches Kommunikationsnetz) und veröffentlichen hier regelmäßige BR-Informationen oder sie verfügen über eigene Homepages. Links zu einzelnen BR Seiten finden sich auf der Seite [www.soliserv.de](http://www.soliserv.de). Über diese Homepages besteht dann Zugriff auf abgeschlossene Betriebsvereinbarungen, Hinweise zu aktuellen BR-Projekten, BR-Serviceangebote und Links zu anderen Seiten mit nützlichen AN Informationen. Abgerundet wird das Angebot durch die Einführung regelmäßiger **BR-Sprechstunden (§ 39 BetrVG)**.

## 3.2. Fragebogenaktion vor der Betriebsversammlung

Jeder Betriebsrat kennt die Situation: Auf der Betriebsversammlung wird der Tagesordnungspunkt „Allgemeine Aussprache“ ausgerufen. Minutenlanges Schweigen. Danach wird die Versammlung mit der Bemerkung geschlossen, dass es augenscheinlich keine weiteren Probleme im Betrieb mehr gäbe. Kaum löst sich die Versammlung auf, beginnt die Diskussion. „Diese Frage hätte doch noch angesprochen werden können“ „Dazu hat der Betriebsrat nichts gesagt.“

Es gibt ein erprobtes Mittel, um derartigen Situationen vorzubeugen. Der Betriebsrat sollte vor der Betriebsversammlung eine Meinungsumfrage in der Belegschaft durchführen.

Bewährt hat sich der folgende Fragebogen. Die Erfahrungen zeigen, dass die Anzahl der Fragen begrenzt sein sollte. Damit erhöht sich die Wahrscheinlichkeit der Rückgabe. Wichtig ist es, genügend Platz für Bemerkungen zu lassen. Bei verschiedenen Umfragen hat sich ergeben, dass die große Mehrzahl der Beschäftigten von der Möglichkeit Gebrauch macht, einen oder mehrere Sätze über ihre Probleme zu schreiben. Der Betriebsrat hat danach die Möglichkeit, auf der Betriebsversammlung einen detaillierten Stimmungsbericht zu geben.

Wichtig ist eine differenzierte Auswertung aller Fragebogen vor der Betriebsversammlung, und zwar nach Abteilungen sortiert. Die Fragebogenaktion wird am besten so durchgeführt, dass die einzelnen Betriebsratsmitglieder beauftragt werden, in bestimmten Abteilungen die Bogen direkt an die Beschäftigten zu verteilen. Dieselben Betriebsratsmitglieder sollten die Fragebogen nach zwei bis drei Tagen wieder einsammeln. Auf diese Weise ist eine hohe Rücklaufquote von bis zu drei Vierteln der Fragebogen sicherzustellen. Unzweckmäßig ist es dagegen, die Arbeitnehmer aufzufordern, den ausgefüllten Fragebogen in den Briefkasten des Betriebsrats zu werfen. Ein Mittelweg ist die Aufstellung einer Urne in der Kantine, in die die Beschäftigten über mehrere Tage in der Mittagspause ihre Fragebogen einwerfen können.

Die Fragebogenaktion sollte wenige Tage vor einer Betriebsversammlung durchgeführt werden. Sie muss allerdings so rechtzeitig geschehen, dass nach Abschluss des Einsammelns der Fragebogen noch genügend Zeit für ihre sorgfältige Auswertung bleibt; denn die Auswertung ist das A und O. Die Arbeitnehmer müssen erfahren, dass man nicht nur ihre Fragebogen eingesammelt hat, sondern dass man sich auch für den Inhalt interessiert. Die Arbeitgeber reagieren in den meisten Fällen außerordentlich nervös auf die Umfrage. Gelegentlich wird sogar versucht, diese zu verhindern, obwohl die Arbeitgeber selbst immer häufiger dazu übergehen, Stimmungen in der Belegschaft durch Meinungsumfragen zu erkunden. Für den Betriebsrat ist es wichtig zu wissen, dass er aufgrund der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts und anderer Gerichte berechtigt ist, derartige Umfragen durchzuführen (siehe nächste Seite).

## Der Fragebogen

am .....

Liebe Kollegin, lieber Kollege,  
in Kürze findet wieder eine Betriebsversammlung statt. Bitte geben Sie uns  
Anregungen für unsere Arbeit.

### Ihre Fragen, Wünsche, Probleme:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

### Das Betriebsklima ist

gut ( )

geht so ( )

eher schlecht ( )

### Der Stress ist

gering ( )

geht so ( )

eher groß ( )

### Die Bezahlung ist

gut ( )

weniger gut ( )

eher schlecht ( )

**Abteilung:** \_\_\_\_\_

**Name** (Angabe freiwillig)

\_\_\_\_\_

Etwas komplexer ist der Fragebogen, der auf Forschungsergebnissen des Gallup Instituts basiert. Nach Einschätzung des Gallup Instituts gibt es 12 relevante Fragen, deren Beantwortung Hinweise auf den Entwicklungsstand und die Leistungsfähigkeit eines Unternehmens geben. Eine positive Beantwortung der Fragen (im Mittelwert besser als 3) ist nach der Einschätzung von Gallup ein Indikator dafür, dass die Produktivität und Profitabilität des Unternehmens stimmt und auch die Zufriedenheit von Kunden und von Mitarbeitern gut ist.

Das Gallup Institut grenzt sich mit seinen Indikatoren von einer Vielzahl und z.T. sehr komplexen Instrumentarien der Unternehmensanalyse ab und definiert hier die wichtigen Dinge, auf die es ankommt und die den Erfolg des Unternehmens begründen.

| <h2>Ein Fragebogen des Betriebsrates</h2>                 |           |  |           |
|---|-----------|--|-----------|
| Ich weiß, was von mir erwartet wird                       | 1 2 3 4 5 | Meine Meinung hat Gewicht  | 1 2 3 4 5 |
| Ich habe optimale Arbeitsbedingungen und Materialien      | 1 2 3 4 5 | Das Unternehmensziel gibt mir das Gefühl, das meine Arbeit wichtig ist | 1 2 3 4 5 |
| Ich mache das, was ich am besten kann                     | 1 2 3 4 5 | Meine KollegInnen leisten gute Arbeit                                  | 1 2 3 4 5 |
| In den letzten 7 Tagen gab es Anerkennung für gute Arbeit | 1 2 3 4 5 | Ich habe einen guten Freund im Unternehmen                             | 1 2 3 4 5 |
| Ich werde als Mensch geschätzt                            | 1 2 3 4 5 | In den letzten 6 Monaten gab es ein Entwicklungsgespräch               | 1 2 3 4 5 |
| Ich habe meine Stärken entwickeln können                  | 1 2 3 4 5 | Ich habe mich in den letzten Jahren weiterentwickelt u. dazugelernt    | 1 2 3 4 5 |

**Die Bewertung erfolgt in der Skala von 1 (negativ) – 5 (positiv). Bei überwiegend positiver Bewertung (besser als 3) stimmen nach Annahme des Gallup Instituts Produktivität, Profitabilität, Kunden- und Mitarbeiterzufriedenheit**

**Abbildung 41: Ein Fragebogen des Betriebsrates**

Bei allen Fragen wird deutlich, dass der einzelne Mitarbeiter die zentrale Bedeutung für den Erfolg eines Unternehmens hat. Es geht um die Nutzung seiner Potentiale im Arbeitsprozess und um die Optimierung von Arbeitsbedingungen und Materialien genauso wie funktionierende Kooperationsbeziehungen.

Ein Betriebsrat kann diesen Fragebogen zur Einschätzung der Stimmung der Mitarbeiter benutzen und auf der Grundlage der gewonnenen Erkenntnisse auf Risiken hinweisen und seine Forderungen gegenüber der Unternehmensleitung begründen. Gefordert werden könnten z. B. Maßnahmen im Bereich der Personalentwicklung, die vorhandene Potentiale der Mitarbeiter stärker fördern. Denkbar ist auch, dass der Fragebogen auf Defizite, die es im Verhältnis zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten gibt, hinweist und entsprechende Maßnahmen zur Verbesserung zwischen BR und Geschäftsführung vereinbart werden.

### 3.3. Betriebs- und Abteilungsversammlung

Die Durchführung von **4 Betriebsversammlungen** im Jahr ist zwingend vorgeschrieben. Ein BR, der keine Betriebsversammlungen durchführt, verstößt grob gegen Verpflichtungen aus dem BetrVG und riskiert ein Amtsenthebungsverfahren (§ 23 Abs. 1 BetrVG).

Der BR hat die Möglichkeit, 2 zusätzliche Betriebsversammlungen im Jahr einzuberufen.



**Abbildung 42: Betriebs- und Abteilungsversammlung**

Die Versammlungen finden grundsätzlich **im Betrieb und während der Arbeitszeit** statt. Für Einzelhandelsunternehmen bedeutet dies, das Geschäft für diese Zeit vorübergehend zu schließen. AN, die aufgrund von variablen Arbeitszeiten zur Zeit der Versammlung nicht im Betrieb anwesend sind, können an der Versammlung teilnehmen und bekommen für diese Zeit Entgelt.

Ein **Teilnahmerecht** haben alle AN im Sinne des **§ 5 BetrVG**. Die Gruppe der leitenden Angestellten hat kein Teilnahmerecht. Sie erscheinen nur in Vertretungsfunktion des AG, wenn dieser verhindert ist und sein Teilnahmerecht nicht wahrnehmen kann. Die Betriebsversammlung ist nicht öffentlich.

Bei den **Themen** ist die einzige Beschränkung der Bezug zu den Belegschaftsinteressen. Je nach Unternehmen und aktuellen politischen und sozialpolitischen Diskussionen sind die Themen sehr variabel.

Alle **Kosten**, die durch die Betriebsversammlung entstehen, trägt der AG.

### 3.4. Zeitplan zur Vorbereitung einer Betriebsversammlung

Mit der Vorbereitung einer Betriebsversammlung sollte der BR rechtzeitig beginnen.

**Etwa 6 Wochen vor Versammlung sollte der Termin festgelegt sein** und ein entsprechender Raum im Betrieb belegt werden. Der AG wird zur Vorbereitung auf diesen Termin ebenfalls frühzeitig informiert und zur Versammlung eingeladen.



Abbildung 43: Zeitplan der Vorbereitungen einer Betriebsversammlung

**Die Tagesordnung** sollte in der Grobplanung **4 Wochen** vorher feststehen. Feststehen sollten dann auch die Zuständigkeiten bei den einzelnen Themen. So hat jedes BR-Mitglied ausreichend Vorbereitungszeit und kann sich Gedanken über die Gestaltung seines Vortrages machen. Die zentralen Aussagen der Beiträge müssen im Gremium abgesprochen werden und bei Unstimmigkeiten auch abgestimmt werden. Zu prüfen ist hierbei auch, ob zu einzelnen Themen Sachverständige oder ein Gewerkschaftsvertreter einzuladen ist. Die fertigen Beiträge sollten im Gremium spätestens **eine Woche** vorher vorgestellt werden. Hier besteht auch die Möglichkeit, den Beitrag rhetorisch zu optimieren.

Jetzt ist es auch Zeit, **die Einladung** im Betrieb auszuhängen und die notwendigen organisatorischen Vorbereitungen zu treffen.

Am **Tag der Versammlung** muss der Raum überprüft und durch einen Rundgang im Betrieb auf die Versammlung hingewiesen werden. Damit kann der BR gleichzeitig überprüfen, ob Vorgesetzte eventuell die Teilnahme an der Versammlung verhindern.

### 3.5. Die Tagesordnung einer Betriebsversammlung

#### Die Tagesordnung einer Betriebsversammlung

Tops

.....

.....

- Die Tagesordnung soll für jede Versammlung neu festgelegt werden !  
*(Keine Schablone oder Mustertagesordnung)*

---

- Die realen Probleme aus dem Betrieb sollen als Thema angekündigt werden !  
*(Nicht Leerformeln wie Tätigkeitsbericht, Wirtschaftsbericht, Bericht des...)*

---

- Nach jedem Bericht soll die Gelegenheit zu Fragen und Diskussion gegeben werden !  
*(Diskussionen können angeregt werden)*

---

- Der Bericht der Geschäftsleitung kommt erst nach dem Bericht des Betriebsrats !  
*(Auf keinen Fall zur Eröffnung der Versammlung)*

---

- Keine zeitlichen Begrenzungen für die einzelnen TO-Punkte !  
*(Vor allem nicht für die Aussprache)*

---

- Die Tagesordnung soll in optisch ansprechender und auffälliger Form als Einladung im Betrieb bekannt gemacht werden!



**Abbildung 44: Die Tagesordnung einer Betriebsversammlung**

Der BR sollte für die Betriebsversammlungen **keine Standardtagesordnung** verwenden. Die Tagesordnung soll für jede einzelne Versammlung neu festgelegt werden und dabei die spezifischen und aktuellen Probleme ansprechen.

Verzichten sollte der BR auf allgemeine und abstrakte Ankündigungsthemen. Er sollte die **Themen**, über die konkret berichtet und diskutiert werden soll, genau benennen. Geht es um den Abbau von Personal, muss dieser Punkt inhaltlich auch so angekündigt werden.

Bei der **zeitlichen Planung** der Versammlung muss auch **Raum für Diskussionen** berücksichtigt werden. Die Sitzungen sind durch keine zeitlichen Vorgaben begrenzt.

Die Diskussion kann gefördert werden, wenn vor der Veranstaltung **Fragen gesammelt** werden und diese dann in der Versammlung behandelt und als Ausgangspunkt für Diskussionen genommen werden.

Durch sein Hausrecht und das Recht die Versammlung zu leiten, legt der BR die **Reihenfolge und den Umfang der Redebeiträge** fest. Besonders für den Beitrag des AG. **Der Beitrag des BR kommt vor der Rede des AG**. Mit dem AG sollte ein verbindlicher Zeitrahmen für seinen Auftritt vereinbart werden. Kommt es hier zu maßloser Überschreitung, kann der BR durch sein Hausrecht die Rede des AG im Notfall unterbrechen und so beenden.

Eine **Abstimmung über Inhalt und Umfang der Rede** sollte getroffen werden, wenn ein Gewerkschaftssekretär zur Versammlung eingeladen ist.

### 3.6. Einladung zur Betriebsversammlung

Eine **optisch ansprechende Einladung** soll das Interesse an der Versammlung wecken.

Der BR muss **für die Teilnahme werben**, sie ist freiwillig, und die KollegInnen werden nur dann zur Versammlung erscheinen, wenn sie den Sinn der Betriebsversammlung für sich erkennen.

**Liebe MitarbeiterInnen, Kolleginnen und Kollegen !**

Am 17. Oktober findet sie statt:  
unsere 4. Betriebsversammlung in diesem Jahr.  
Beginn ? Um 14.00 Uhr in der Kantine !

**Unsere vierte !!!**

Folgende Themen stehen an:

1. Was hat der Betriebsrat im letzten Quartal getan  
(z.B. bez. Fehler im Zeiterfassungssystem ?  
 z.B. bez. gefährliche Ausdünstungen im Bürobereich)?

2. Der Umgang mit Alkohol im Hause  
Sind verschärfte Überprüfungen geplant ?  
Der Betriebsrat meint: Beraten ist besser als bestrafen ! Und: Gleiche Rechte für alle !

3. Die Kantine: Essenszeiten - Menü- Auswahl  
Der Betriebsrat stellt Veränderungsvorschläge vor 

**Wir sammeln während der Versammlung Fragen und Anregungen. Jede/r kann seine/ihre Meinung zu allen Punkten vortragen ! Jede/r kommt zu Wort.**

Wir arbeiten für Eure Interessen - sagt sie uns !

Ihr / Euer Betriebsrat  
Die Vorsitzende

**Abbildung 45: Einladung Betriebsversammlung**

Neben der optischen Gestaltung wird das Interesse natürlich durch die **Inhalte** hervorgerufen.

Die **Themen** müssen aktuell und ansprechend aufbereitet sein. Bei der Präsentation sollte der BR ideenreich und kreativ sein und versuchen, neue Wege zu beschreiten. Denkbar sind neben klassischen Folienvorträgen der Einsatz von Plakaten, Diavorträgen, Filmen und (auch das gibt es) kleinen Sketchen zur Problemdarstellung. Schwierigkeiten bereitet vielen BR die aktive Beteiligung der Belegschaft. Häufige Gründe für die „Redehemmungen“ sind die Anwesenheit von Vorgesetzten und die Angst vor Sanktionen, aber auch Hemmungen vor einer größeren Menschengruppe zu sprechen bilden ein Handicap.

**Mit Infomarktkonzepten und moderierten Kleingruppen kann der BR die Rahmenbedingungen für die Diskussion verbessern.** Das große Plenum wird hier aufgelöst und eine kommunikationsfähige Kleingruppenstruktur geschaffen. Je kleiner die Belegschaft ist, desto einfacher sind diese Bedingungen herzustellen.

### 3.7. Themensammlung im BR für den Bericht

## Die Themensammlung im BR für den Bericht

- Abgeschlossene Aufgaben**
  - \* aus der letzten Betriebsversammlung
  - \* aus der laufenden BR-Arbeit des letzten Quartals
- Noch nicht abgeschlossene Aufgaben**
  - \* aus der letzten Betriebsversammlung
  - \* aus der laufenden BR-Arbeit des letzten Quartals
- Aktivitäten und Pläne der Geschäftsleitung (GL)**
  - \* Was ist über Gespräche mit der GL zu berichten ?
  - \* Was ist nur gerüchteweise bekannt geworden ?
  - \* Wozu sollte die GL in der Versammlung Stellung nehmen ?
- Zukunftsaufgaben/Arbeitsschwerpunkte im BR**
  - \* Berichte über einzelne Arbeitsgebiete innerhalb der BR-Arbeit
- Besondere Vorkommnisse im Betrieb**
  - \* Beschwerden beim Betriebsrat
  - \* Konflikte und Streit in einzelnen Abteilungen
- Vorkommnisse außerhalb des Betriebes**
  - \* Wichtige Ereignisse in anderen Unternehmen
  - \* für den Betrieb bedeutende Ereignisse in Stadt und Region


**Abbildung 46: Die Themensammlung im BR für den Bericht**

Bei der Betriebsversammlung sollte zuerst über abgeschlossene Aufgaben berichtet werden. Also über die Dinge, die auf der letzten Versammlung als Problem benannt wurden und vom BR inzwischen gelöst worden sind.

Ebenfalls erwartet die Belegschaft Informationen über die Probleme, die noch nicht gelöst worden sind, und über das weitere Vorgehen in diesen Angelegenheiten.

Großes Interesse gibt es an Informationen darüber, wie Gespräche mit der Geschäftsführung laufen. Welche Punkte wurden diskutiert, wie sind die Verhandlungspositionen, und wie ist die Stimmung in den Verhandlungen? Mit einer offensiven Informationsarbeit kann der BR auch für ihn unliebsamen Gerüchten und Spekulationen entgegentreten.

Wichtig sind Ziele und Visionen in der BR-Arbeit. Hierfür muss der Betriebsrat werben und die Unterstützung in der Belegschaft organisieren.

Auch über Beschwerden beim BR kann berichtet werden, wenn sie einen allgemeinen Informationswert haben. Persönliche Dinge sind selbstverständlich nicht Gegenstand öffentlicher Erörterungen.

### 3.8. Schwerpunktbildung für den BR-Bericht

Der minimale Inhalt der Betriebsversammlung besteht aus dem **Routinetätigkeitsbericht** des Betriebsrats. Hier berichtet der BR aus seiner Alltagsarbeit und darüber, wie er Probleme angepackt hat.

Zu den BR-Internia gehört die Beantwortung der Fragen nach **Sitzungshäufigkeit, Freistellungen und besuchten Bildungsmaßnahmen**. Der BR hat bei diesen Themen immer die Notwendigkeit im Sinne einer effektiven Interessenvertretung herauszustellen.

BR-KollegInnen fehlen bei BR-Veranstaltungen am Arbeitsplatz und kommen schnell in Legitimationszwänge. Diesen Situationen ist nur durch regelmäßige Informationen über die BR-Arbeit vorzubeugen.

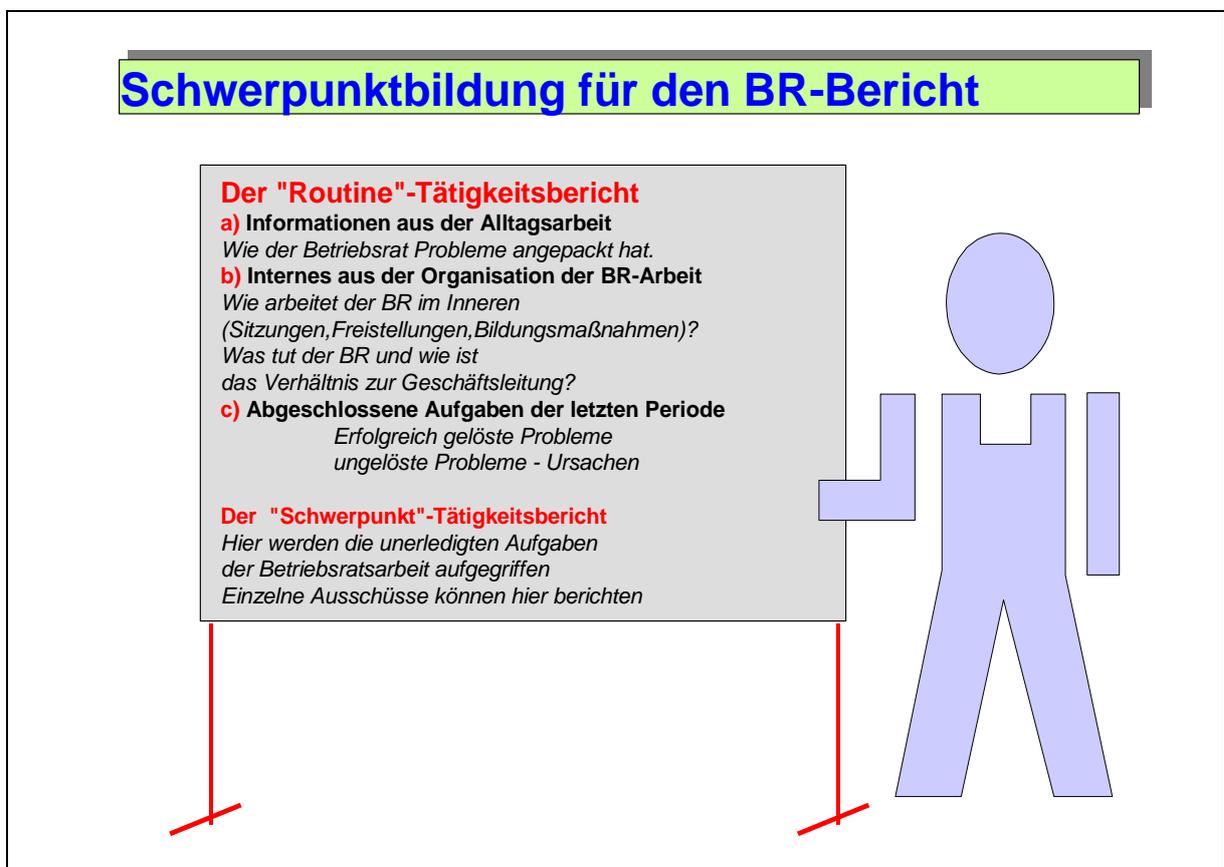


Abbildung 47: Schwerpunktbildung für den BR-Bericht

### 3.9. Regeln für den persönlichen Vortrag

Der **persönliche Vortrag** gehört mit zu den schwierigsten Aufgaben einer Betriebsversammlung. Dabei zählt die Grundregel, dass man über alles reden darf, aber dabei 20 Minuten nicht überschreiten sollte.

## Regeln für den persönlichen Vortrag

in der Betriebsversammlung

- ➡ **Zeiten planen und einhalten !**  
*Man darf über alles reden,  
 nur nicht über 20 Minuten !*
- ➡ **Einen munteren Einstieg wählen**  
*Gestern ist mir doch...*
- ➡ **Auf langweilige Informationen verzichten**  
*Fremdworte und Fachbegriffe vermeiden*
- ➡ **Nicht nur auf Erfolge blicken -  
 auch Schwierigkeiten ansprechen**  
*Schwierigkeiten lassen sich nur  
 überwinden, wenn der Betriebsrat zu Kritik  
 ermuntert und zur Unterstützung aufruft*




**Freie Rede ist besser als Ablesen**  
**Der individuelle Stil ist wichtig**  
*die Rede soll zur Person passen  
 auch Gefühle zeigen*  
**Eigene Meinung sagen -**  
**Positionen beziehen**

**Abbildung 48: Regeln für den persönlichen Vortrag**

**Eine Rede soll kurzweilig und interessant sein.** Verzichten Sie dabei darauf, den Vortrag Wort für Wort abzulesen. Besser sind Stichworte und kurze Ausführungen dazu. Der Vortrag soll zur Person passen und **individuell** sein. Das Aufzählen von endlosen Zahlenreihen ermüdet und hat häufig einen geringen Informationswert. Wenig Freude macht auch der häufige Gebrauch von Fremdwörtern. Damit läuft der Redner der BR-Seite Gefahr, sich genauso lächerlich zu machen wie manche Managementvertreter mit ihren Anglizismen.

**Eine Rede soll kurz und prägnant sein.** Ausschweifungen und umständliche Formulierungen führen vom eigentlichen Thema weg und ermüden das Publikum.

**Eine Rede darf auch emotional sein und muss die eigene Position zum Thema deutlich machen.**

**Die Botschaft und das Interesse der Zuhörer** sollen im Vordergrund der Rede stehen.

**Am Ende soll eine klare Aufforderung an das Publikum stehen.**

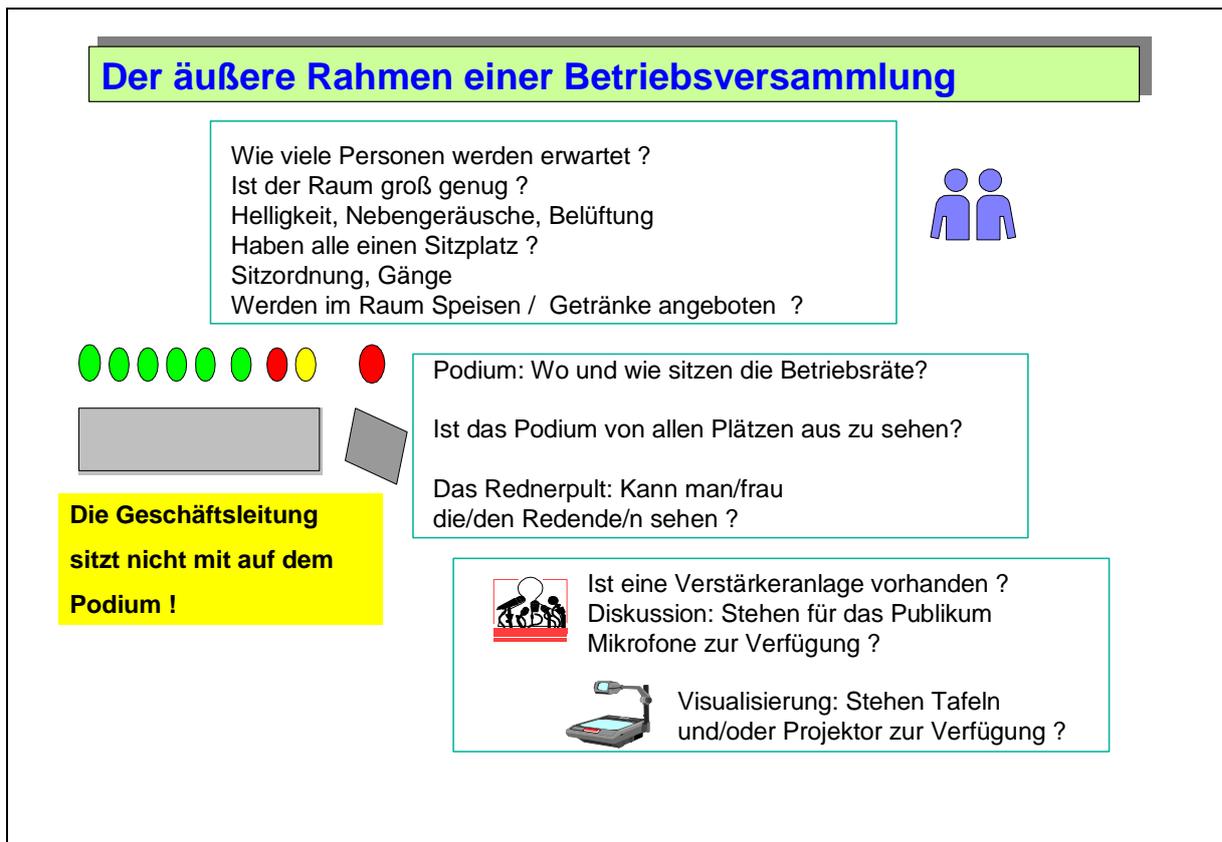
### 3.10. Der äußere Rahmen der Betriebsversammlung

#### Der äußere Rahmen muss stimmen.

Die Atmosphäre einer Betriebsversammlung wird im Wesentlichen über die räumlichen Rahmenbedingungen geschaffen.

Es muss **ausreichend Platz** für alle zur Verfügung stehen.

Wichtig ist das **Angebot an Getränken und Speisen**.



**Abbildung 49: Der äußere Rahmen einer Betriebsversammlung**

Auf dem **Podium** sollte nur der Betriebsrat sitzen – es ist seine Veranstaltung! Der AG sitzt im Plenum und hält seinen Vortrag am Rednerpult.

Zur funktionierenden Kommunikation gehört eine gute **Raum-Akustik**. Bei großen Versammlungen empfiehlt sich der Einsatz einer Mikrofonanlage.

**Mikrofone** sollen auch **im Veranstaltungsraum** bereit stehen. So können für alle verständlich Fragen gestellt oder Diskussionsbeiträge abgegeben werden.

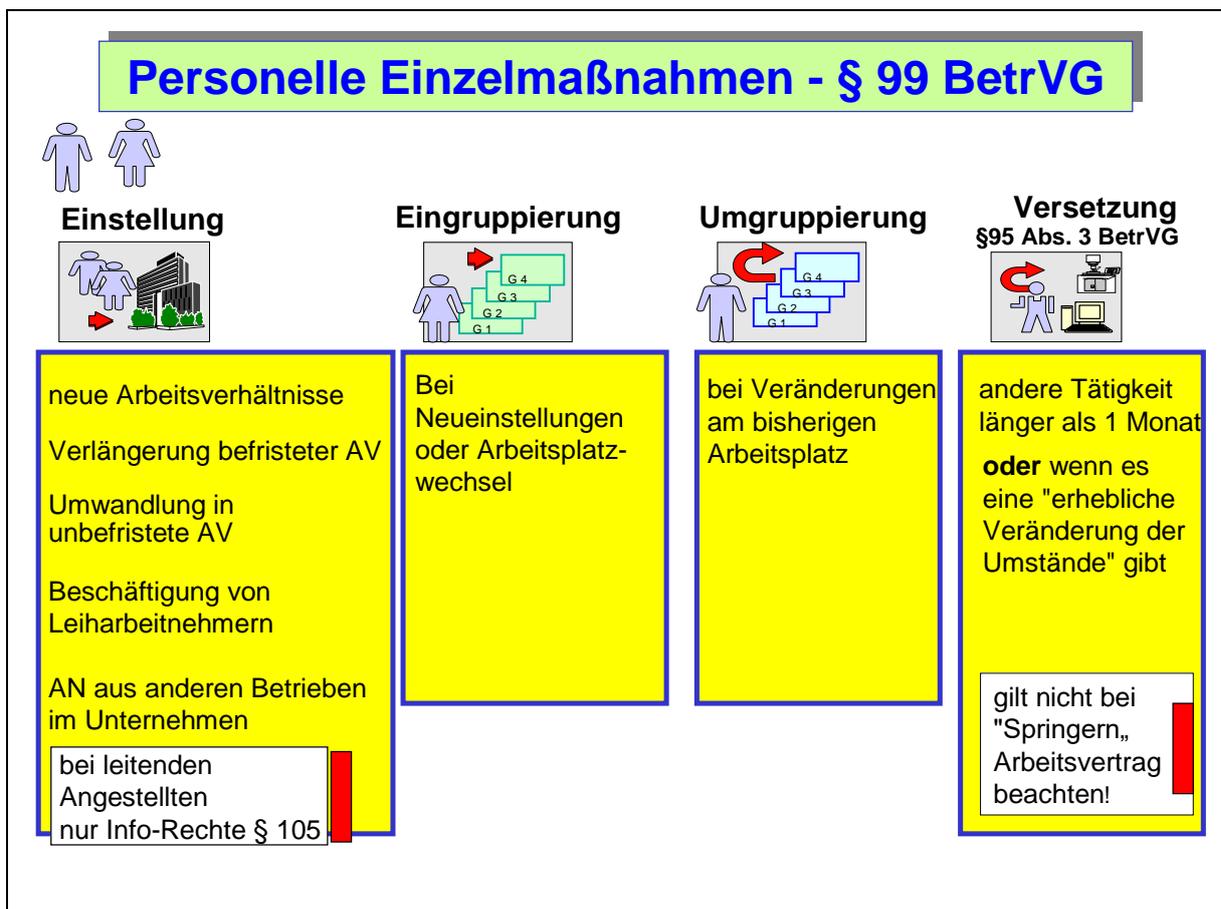
Bei Folienvorträgen oder anderen visuellen Darstellungsformen muss die **Sicht auf die Projektionsfläche** stimmen und die **Lichtverhältnisse** im Raum müssen variabel gestaltbar sein.

## 4. Personelle Einzelmaßnahmen

Betriebsräte in Unternehmen (statt Betrieb) mit mehr als 20 AN müssen **vor** personellen Einzelmaßnahmen unterrichtet werden und ihre Zustimmung geben.

**Zu den personellen Einzelmaßnahmen zählen folgende vier Maßnahmen:**

**1. Als Einstellung** werden die Begründung eines neuen Arbeitsverhältnisses und die Verlängerung eines befristeten Arbeitsverhältnisses bzw. die Umwandlung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (**§ 99 BetrVG**) bezeichnet. Werden Leiharbeiter vorübergehend im Betrieb beschäftigt, so ist auch hier der Betriebsrat zu beteiligen. Das Gleiche gilt, wenn Abordnungen aus anderen Betrieben des Unternehmens oder Konzerns erfolgen. Bei leitenden Angestellten hat der Betriebsrat ein Informationsrecht, aber kein Zustimmungsverweigerungsrecht.



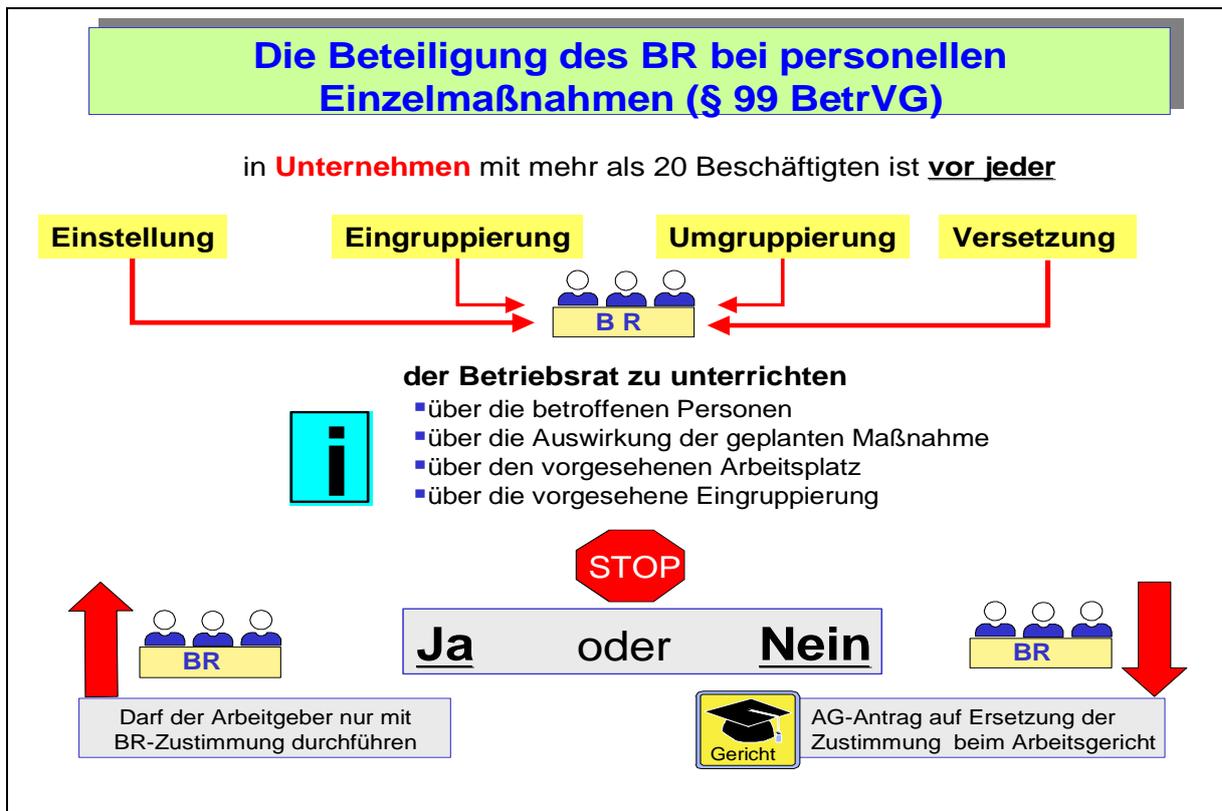
**Abbildung 50: Personelle Einzelmaßnahmen - §99 BetrVG**

**2. Die Eingruppierung** erfolgt im Zusammenhang mit der Neueinstellung und wenn im Rahmen einer Änderungskündigung ein anderer Arbeitsplatz übernommen wird.

**3. Eine Umgruppierung** ist eine Veränderung der tariflichen Entgeltgruppe (nach oben oder unten), die aufgrund einer veränderten Tätigkeit vorgenommen wird.

**4. Eine Versetzung** liegt vor, wenn eine andere Tätigkeit länger als 4 Wochen übernommen werden soll, bzw. wenn die Art der Umstände unter der die Arbeit zu leisten ist, erheblich von der bisherigen Tätigkeit abweicht. Der Zeitrahmen ist beim Letztgenannten unerheblich.

## 4.1. Die Beteiligung des BR bei personellen Einzelmaßnahmen (§ 99 BetrVG)



**Abbildung 51: Die Beteiligung des BR bei personellen Einzelmaßnahmen**

**Die Rechte nach §§ 99 – 101 BetrVG hat nur ein BR in Unternehmen mit mehr als 20 wahlberechtigten AN** (also 21 AN). Bezugspunkt ist nach der Neuregelung des BetrVG das Unternehmen und nicht die betriebliche Organisationseinheit mit dem örtlichen Betriebsrat.

Wenn sich während der Amtszeit des Betriebsrates die Anzahl der Beschäftigten im Unternehmen auf 21 erhöht, wird mit der Überschreitung der Grenze das Recht nach § 99 BetrVG aktiviert. Wird die Grenze von mehr als 20 unterschritten, entfallen die Rechte des Betriebsrats.

Der Betriebsrat ist vor jeder personellen Einzelmaßnahme umfassend und rechtzeitig zu unterrichten; sonst läuft die **Anhörungsfrist** nicht. Die Unterrichtung umfasst die Personalien des AN, die Informationen, die Hinweise auf seine persönliche und fachliche Eignung geben, die geplante Tarifgruppe und die Auswirkung der Maßnahme auf andere AN.

Der **Datenschutz** steht der Mitteilung von Personaldaten an den BR nicht entgegen. Auch die Mitteilung des Arbeitgebers über bekannte Vorstrafen gehört dazu, sofern sich dadurch Rückschlüsse auf die fachliche Eignung oder eine mögliche Gefährdung des Betriebsfriedens ziehen lassen. Nur in diesem Rahmen ist der Bewerber gegenüber dem Arbeitgeber zur Auskunft verpflichtet. Für den BR gilt bei personenbezogenen Daten die **Schweigepflicht in Bezug auf das Datenschutzgesetz**.

Eine **Formvorschrift** gibt es für die Unterrichtung nicht, d. h. sie kann **mündlich oder schriftlich** erfolgen. In der betrieblichen Praxis erfolgt die Anhörung in der Regel schriftlich.

## 4.2. Einstellung / Versetzung – Benachrichtigung an den BR

**An den Betriebsrat über den/die Betriebsratsvorsitzende/n**

Betr. **Einstellung / Versetzung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Wir beabsichtigen zum ..... folgende(n) Arbeitnehmer(in) einzustellen / zu versetzen:

|  |   |
|--|---|
| Name:<br>.....   | geb. am:<br>.....                       |
| Vorname:<br>.....  | PLZ:<br>.....                           |
| Straße:<br>.....   | Wohnort:<br>.....                       |
| <b>Bei Versetzung:</b><br>bisherige Tätigkeit:<br>.....<br>..    | bisheriges Monatsentgelt Euro:<br>..... |
| bisherige Tarifgruppe:<br>.....<br>..                            | Monatsentgelt Euro:<br>.....            |
| <b>Zu besetzende Stelle:</b><br>Position:<br>.....               | Tarifgruppe:<br>.....                   |
| Abteilung:<br>.....  | ( ) Befristung bis<br>.....             |
| Unbefristete Einstellung/<br>Versetzung/<br>Ersatz für:<br>..... | Zusätzlicher Arbeitsplatz ( )           |

Eine Kopie des Personalbogens ist als Anlage beigelegt.

Die innerbetriebliche Stellenausschreibung erfolgt am: .....

Die folgenden Personen haben sich beworben:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Die übrigen Unterlagen können im Personalbüro eingesehen werden.

Wir bitten um die Zustimmung zur Einstellung/Versetzung und Eingruppierung.

Personalchef \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

### **Empfangsbestätigung**

Wir bestätigen hiermit, die Unterrichtung über die beabsichtigte Einstellung/ Versetzung und Eingruppierung des/der o.g. Arbeitnehmers/in erhalten zu haben.

Betriebsrat \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

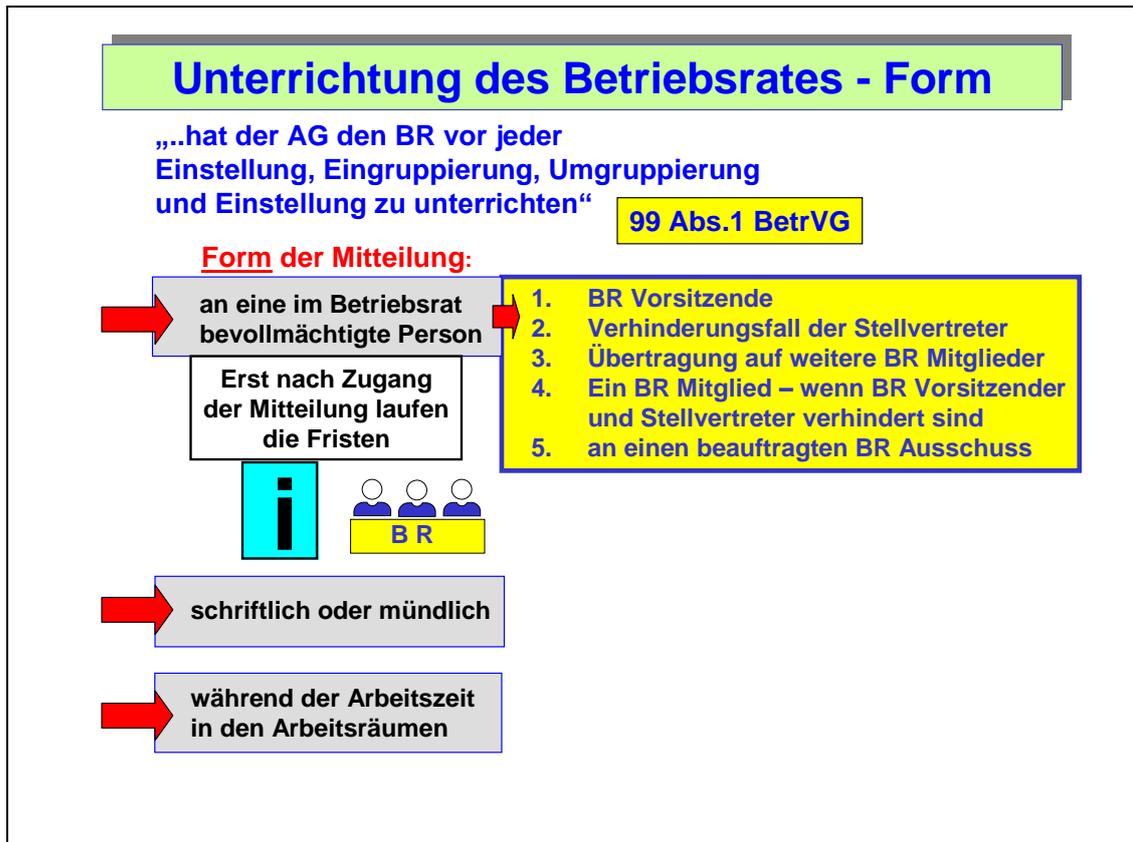


Abbildung 52: Unterrichtung des Betriebsrates – Form

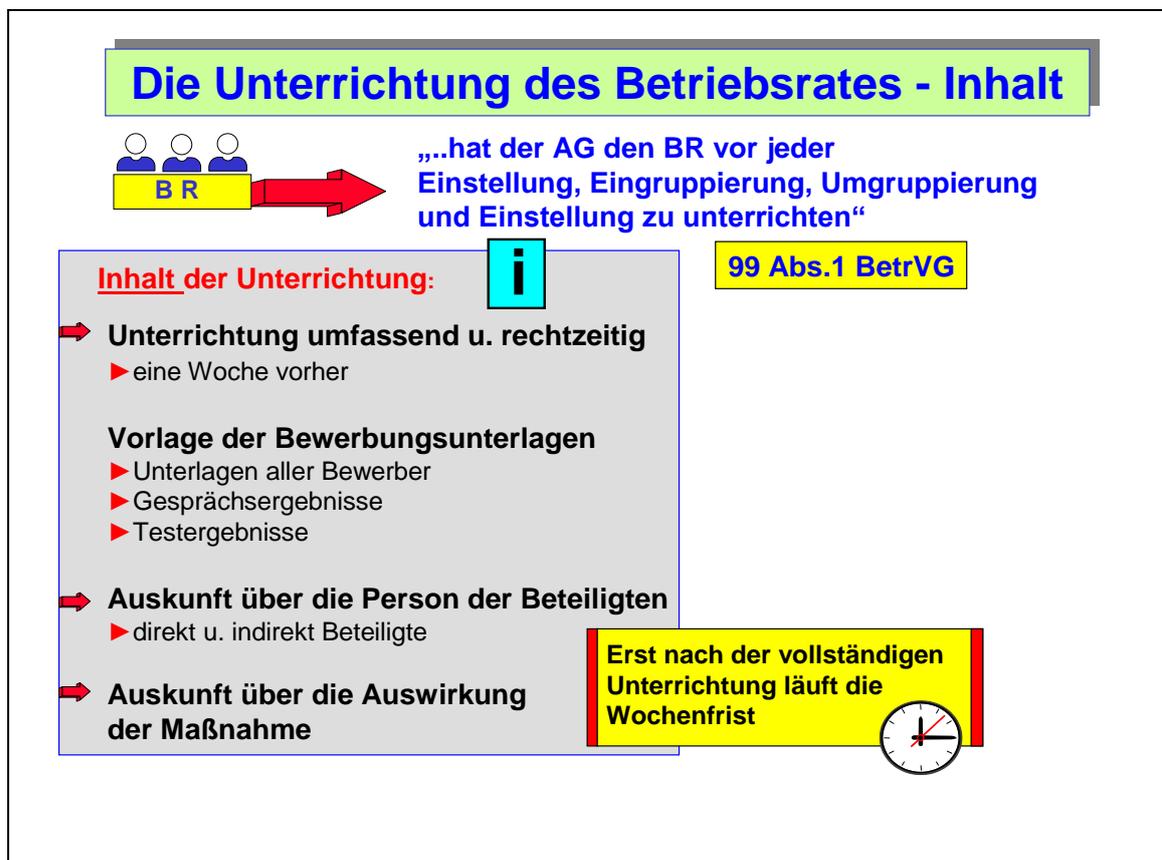
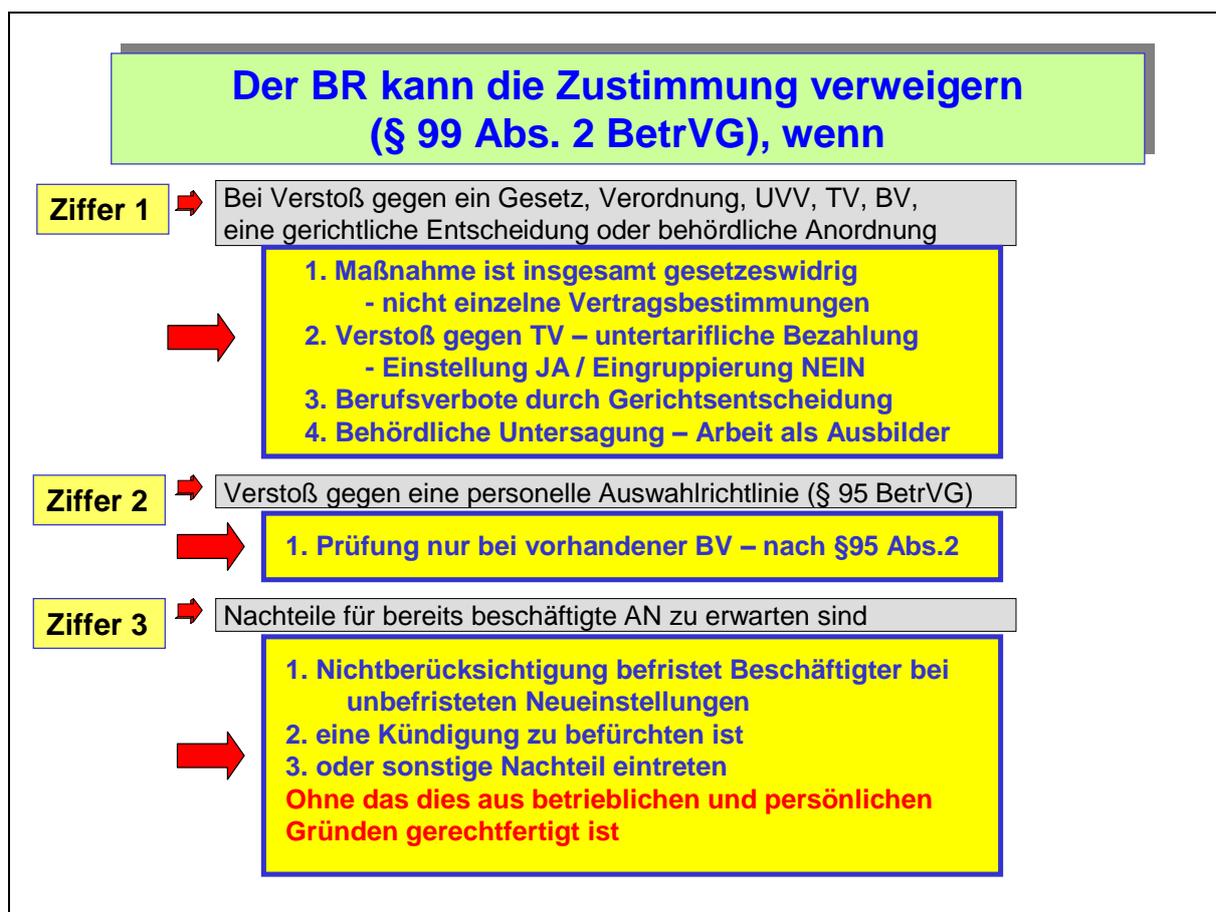


Abbildung 53: Die Unterrichtung des Betriebsrates - Inhalt

### 4.3. Der BR kann die Zustimmung verweigern (§ 99 BetrVG)

Mit seinem Zustimmungsverweigerungsrecht nach **Ziff. 1** übt der BR eine allgemeine Kontrollfunktion aus, die seine Aufgaben aus dem § 80 BetrVG konkretisieren. Denkbar sind Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften, Rechtsverordnungen (Unfallverhütungsvorschriften), Tarifverträge und gültige Betriebsvereinbarungen. Ein Gesetzesverstoß liegt z. B. dann vor, wenn die Versetzung eines BR-Mitglieds zu einer unzulässigen Behinderung der BR-Arbeit führt. Erkennt der BR Verstöße gegen diese Normen, so kann er die Zustimmung zu der geplanten Maßnahme verweigern.



**Abbildung 54: Der BR kann die Zustimmung verweigern, wenn (1)**

Ein Verstoß gegen die **Ziff. 2** setzt voraus, dass eine Regelung über personelle Auswahlrichtlinien vorliegt. Diese Richtlinien unterliegen der Mitbestimmung des BR und werden durch Betriebsvereinbarungen geregelt.

Bei der **Ziff. 3** ist zu prüfen, ob bereits beschäftigte AN durch die Maßnahme benachteiligt werden. Dies ist dann der Fall, wenn die Maßnahme zum Beispiel zu einer Kündigung führt. Als weiterer Nachteil wird bewertet, wenn bei einer unbefristeten Neueinstellung ein bereits beschäftigter AN mit befristetem Arbeitsverhältnis nicht berücksichtigt wird.

**Ziff. 4** soll sicherstellen, dass Maßnahmen nur bei betrieblichen und persönlichen Gründen gerechtfertigt sind.

Der Bezug auf **Ziff. 5** setzt voraus, dass der BR die Ausschreibung von Stellen innerbetrieblich gefordert hat und der AG dieser Forderung nicht nachgekommen ist. Die Zustimmung kann der BR nach **Ziff. 6** verweigern, wenn er eine ernstliche Gefährdung des Betriebsfriedens befürchtet, z. B. bei bekannt gewordenen Fällen

sexueller Belästigung. Dazu zählen auch Störungen, die durch fremdenfeindliche und rassistische Aktivitäten zu befürchten sind.

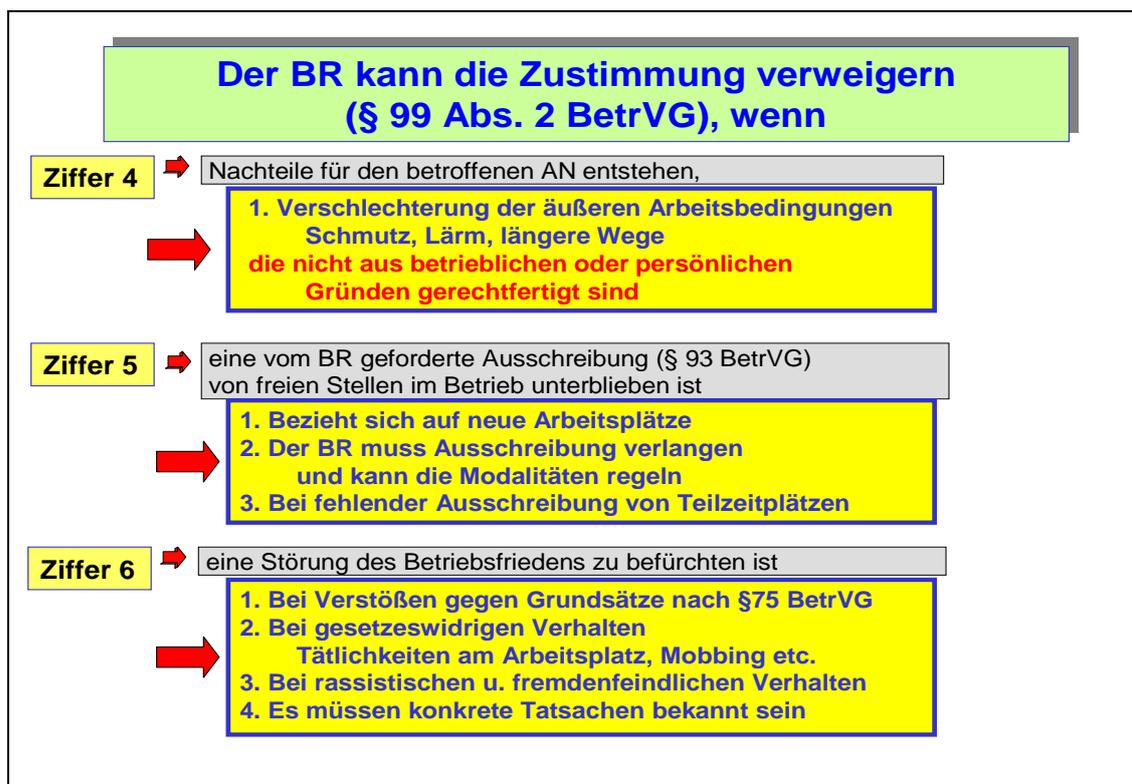


Abbildung 55: Der BR kann die Zustimmung verweigern, wenn (2)

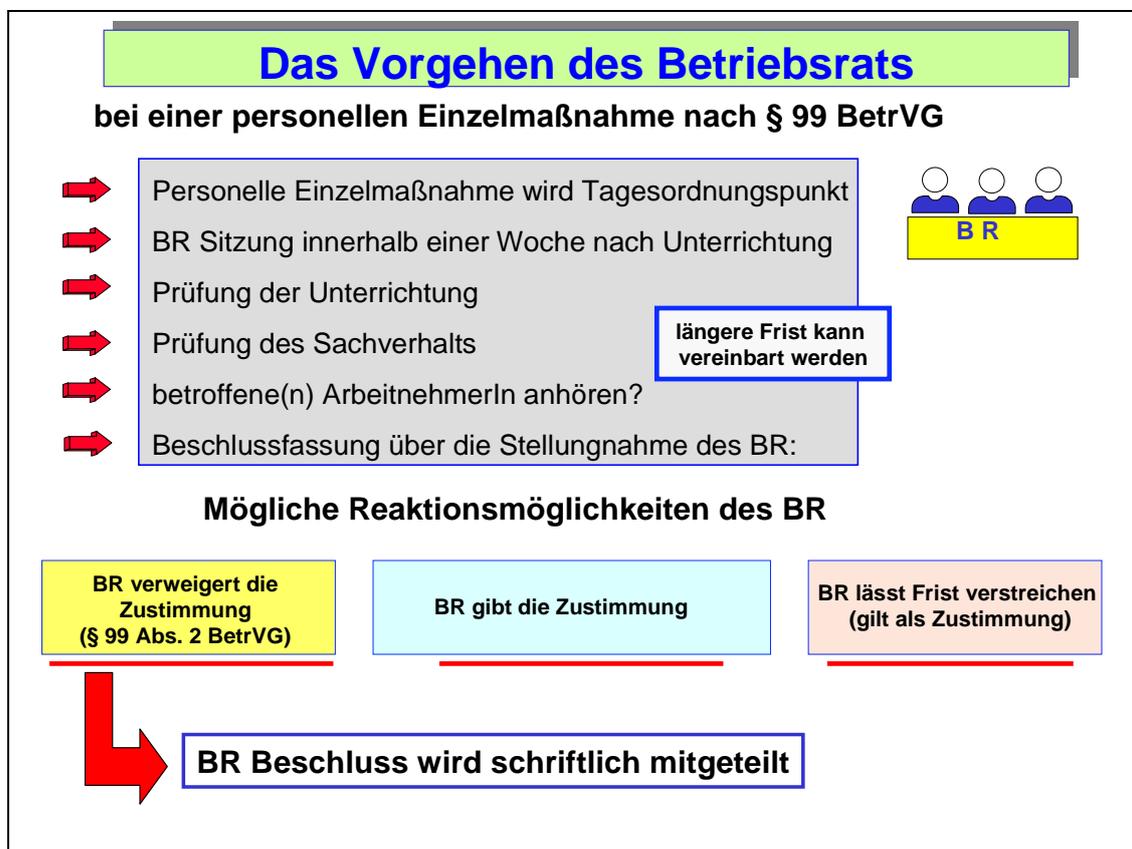


Abbildung 56: Das Vorgehen des Betriebsrates

#### 4.4. Formular Anhörungsverfahren (§ 99 BetrVG)

Betriebsrat  
**An die Personalleitung  
 im Hause**

Datum: \_\_\_\_\_

Stellungnahme zur beabsichtigten ( )Einstellung ( )Versetzung ( )Ein-/Umgruppierung  
 von Frau/Herrn \_\_\_\_\_

**Bezug:** Ihre Mitteilung vom \_\_\_\_\_

- ( ) Der Betriebsrat stimmt der beabsichtigten Maßnahme zu.
- ( ) Der Betriebsrat hat von der beabsichtigten Maßnahme Kenntnis genommen.  
 Er will dazu keine Stellungnahme abgeben.
- ( ) Der Betriebsrat verweigert zu der beabsichtigten Einstellung/Versetzung  
 seine Zustimmung gem. § 99 Abs. 2 Nr. \_\_\_\_\_ BetrVG.  
 Die Zustimmungsverweigerung wird folgend begründet:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- ( ) Der Betriebsrat verweigert seine Zustimmung zur beabsichtigten Ein-  
 /Umgruppierung in die Tarifgruppe \_\_\_\_\_ gem. § 99 Abs. 2 Nr. 1 BetrVG.

Die richtige Eingruppierung müsste in die Tarifgruppe \_\_\_\_\_ erfolgen. Die von uns  
 vorgeschlagene Eingruppierung ergibt sich aus den folgend beschriebenen Aufgaben,  
 die an dem betreffenden Arbeitsplatz zu erfüllen sind:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

- ( ) Der Betriebsrat bestreitet, dass die vorläufige personelle Maßnahme (§ 100 BetrVG)  
 aus sachlichen Gründen dringend erforderlich ist.  
 mit freundlichen Grüßen

Betriebsrat (Unterschrift) \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

#### **Empfangsbestätigung**

Die Stellungnahme des Betriebsrats haben wir am \_\_\_\_\_ erhalten.

Personalchef (Unterschrift) \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

## 4.5. Verfahren bei personellen Einzelmaßnahmen

Bei der Durchführung personeller Einzelmaßnahmen sind 3 Szenarien denkbar.

Bei der **normalen Anhörung** hält sich der Arbeitgeber an das vorgeschriebene Verfahren nach **§ 99 BetrVG**. Er unterrichtet den BR vor der Durchführung der Maßnahme und wartet die Zustimmung des BR ab. Falls der BR seine Zustimmung begründet verweigert, muss der Arbeitgeber die Ersetzung der Zustimmung beim **Arbeitsgericht** beantragen. Im Falle der Ersetzung kann der Arbeitgeber die personelle Einzelmaßnahme durchführen.

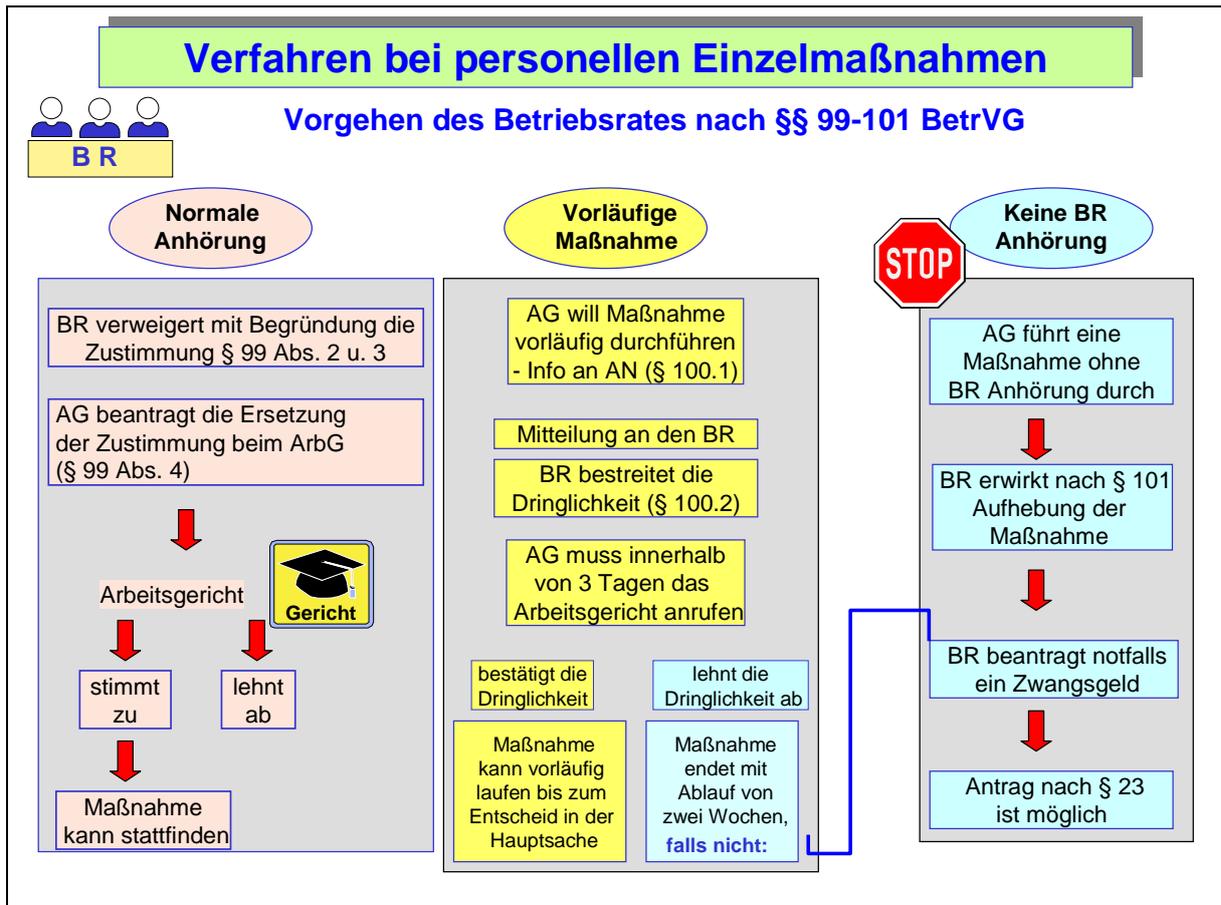


Abbildung 57: Verfahren bei personellen Einzelmaßnahmen

Die **vorläufige Maßnahme** führt der Arbeitgeber aufgrund dringender betrieblicher Erfordernisse parallel mit der Unterrichtung des Betriebsrats durch. Der BR kann die Dringlichkeit der Maßnahme bestreiten, und der Arbeitgeber muss danach das Arbeitsgericht anrufen und dort die Frage der Dringlichkeit klären lassen.

**Eine personelle Einzelmaßnahme ohne vorherige BR-Unterrichtung ist nicht zulässig** und muss zur Sicherstellung der BR-Rechte umgehend korrigiert werden. Falls der Arbeitgeber nach Aufforderung durch den BR die Maßnahme nicht freiwillig korrigiert, muss der BR die Aufhebung der Maßnahme beim Arbeitsgericht beantragen. Befolgt der Arbeitgeber die gerichtliche Entscheidung nicht, so ist auf Antrag des BR pro Tag der Zuwiderhandlung ein Zwangsgeld von 250 Euro zu verhängen.

## 4.6. Das BR-Beteiligungsverfahren bei Einstellungen

Eine mitbestimmungspflichtige Einstellung liegt immer bei der Beschäftigung von AN im Sinne des BetrVG vor. Das bedeutet auch immer die Integration in die betrieblichen Arbeitsabläufe und die disziplinarische Einordnung. Zur Einstellung im Sinne des Gesetzes zählt auch die Beschäftigung von AN während des Erziehungsurlaubes, wenn sie aushilfsweise eine befristete Teilzeitbeschäftigung annehmen. Schulpraktikanten fallen mangels Eingliederung nicht unter den Begriff der Einstellung.



Abbildung 58: Einstellungen i. S. des §99 BetrVG

Nach Intention dieser Rechtsnorm soll der BR in ein noch offenes Bewerbungsverfahren eingeschaltet werden. D. h. er bekommt die Unterlagen der Bewerber, die aufgrund ihrer Qualifikationen grundsätzlich für die Stelle in Frage kommen, zur Einsicht.

Die Entscheidung, wer die Stelle bekommt, hat aber letztlich der Arbeitgeber. Nur mit seinem Zustimmungsverweigerungsrecht kann der BR indirekt auf die personelle Auswahl Einfluss nehmen.

Zur Information an den BR gehört auch die Auskunft über den Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme und - bei befristeten Arbeitsverhältnissen - die Dauer der Befristung bzw. bei sachlich begründeten Befristungen der Grund.

Da viele Informationen über die Eignung von Bewerbern in psychologisch konzipierten Bewerbungsverfahren ermittelt werden, z. B. in Assessment-Centern, können Betriebsräte auch die Teilnahme an diesen Verfahren verlangen.

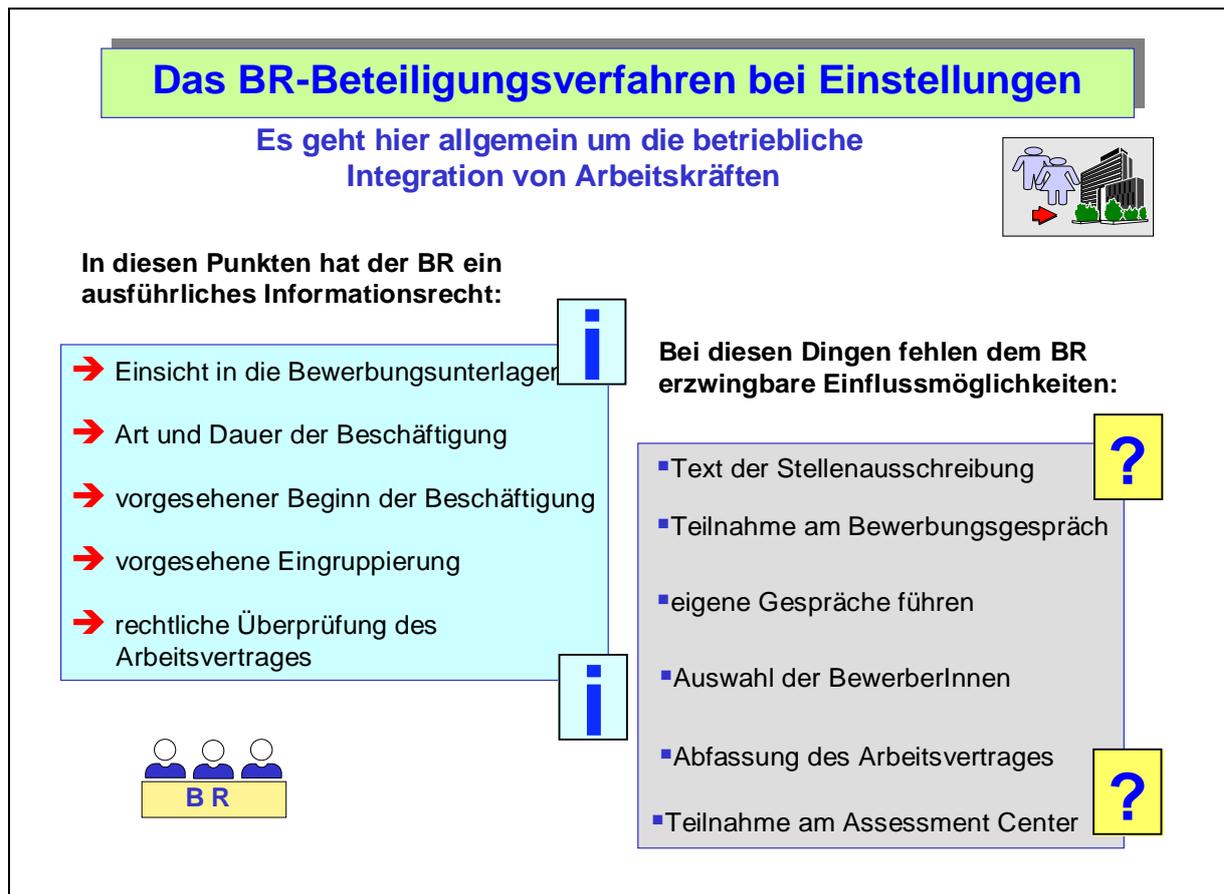


Abbildung 59: Das BR-Beteiligungsverfahren bei Einstellungen

#### 4.7. BR-Beteiligungsverfahren bei Fremdfirmen / Leiharbeitern

Die Beschäftigungsaufnahme von **Leiharbeitern** wird wie eine normale Einstellung behandelt. Besonders wichtig sind hier für den Betriebsrat die Informationen über die Folgen der Beschäftigung auf die Stammbeslegschaft. Nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz ist **Leiharbeit in einem Betrieb ohne Höchstdauer zulässig**.

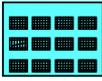
Zur Überprüfung der gesetzlichen Grundlagen der Leiharbeit kann der Betriebsrat die Verträge mit dem Leiharbeitsunternehmen anfordern. **Leiharbeiter unterliegen bei sozialen Angelegenheiten dem MBR des BR im leihenden Betrieb**. Ihr aktives und passives Wahlrecht nehmen sie im verleihenden Betrieb wahr. Sind sie zum Zeitpunkt der BR-Wahl länger als 3 Monate im leihenden Betrieb beschäftigt bzw. ist eine Beschäftigung von mehr als 3 Monaten geplant, können sie an der Wahl im Leihbetrieb teilnehmen.

Keine Einstellung hingegen ist die Beschäftigung von Arbeitskräften, die im Rahmen eines **Werkvertrags** im Betrieb tätig sind. Bei Werkverträgen bekommt ein anderer Betrieb einen klar definierten Arbeitsauftrag, z. B. die Durchführung bestimmter Baumaßnahmen, und er erledigt diesen mit eigenem Personal und Arbeitsmaterialien. **Eine Integration in die betriebliche Organisation findet nicht statt.**

Werden allerdings diese Beschäftigten in den normalen betrieblichen Alltag integriert, unterliegen sie dem **Weisungsrecht des betrieblichen Vorgesetzten**, nutzen sie die betrieblichen Arbeitsmaterialien etc., so ist von einer **verdeckten Form der Leiharbeit**

auszugehen. Man spricht in diesen Fällen von **Scheinwerkverträgen**, und für den BR liegt eine Einstellung im Sinne des **§ 99 BetrVG** vor.

## BR-Beteiligung bei Fremdfirmen



Wie der BR den § 99 BetrVG nutzen kann

**Die Leiharbeit muss den Bedingungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes entsprechen - AÜG**



Der BR hat das Recht auf Überprüfung der Werkverträge und Leiharbeitsverträge!



Bei der Beschäftigung von Leiharbeitnehmern muss der BR nach § 99 BetrVG beteiligt werden

Reine Werkverträge?  
Keine Mitbestimmung des BR!

Leiharbeit durch Scheinwerkverträge kann unter folgenden Bedingungen vorliegen:

Entscheidend ist das faktische Arbeitsverhältnis:



- Eingliederung in den Betrieb des Entleihers
- Weisungsrecht der betrieblichen Vorgesetzten
- Benutzung betrieblicher Arbeitsgeräte
- Bereitstellung des Arbeitsmaterials
- Nutzung betriebl. Einrichtungen (z.B. Kantine)
- Erfassung von Arbeitszeit und Arbeitsleistung
- Gültigkeit der Betriebs- und Arbeitsordnung



Abbildung 60: BR-Beteiligung bei Fremdfirmen

### 4.8.

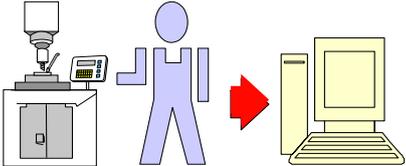
## Ausschreibung von Arbeitsplätzen

## Ausschreibung von Arbeitsplätzen

§ 93 BetrVG



Der BR kann verlangen, dass Arbeitsplätze innerbetrieblich ausgeschrieben werden



Das MBR bezieht sich auf die Art und Weise der Ausschreibung

- ➔ Aushang am "schwarzen Brett" oder
- ➔ Anzeige in Betriebszeitung
- ➔ Ankündigungsfristen und -dauer
- ➔ Inhalte der Ausschreibung

- Bezeichnung der Position
- Aufgabenbeschreibung
- Zeitpunkt der Neubesetzung
- Tarifgruppe

Falls der AG die vom BR verlangte Ausschreibung unterlässt, kann der BR die Zustimmung zu einer externen Einstellung verweigern - § 99 Abs. 2 Ziff. 5



Abbildung 61: Ausschreibung von Arbeitsplätzen

Der Betriebsrat kann vom Arbeitgeber verlangen, dass die zu besetzenden Stellen innerbetrieblich ausgeschrieben werden. Sinn dieser Vorschrift ist die innerbetriebliche, berufliche Entwicklungsmöglichkeit von AN. Falls der AG dieser Forderung nicht nachkommt, bildet dies einen Grund, die Zustimmung zu einer externen Einstellung zu verweigern.

Die Ausschreibung bezieht sich auf neu geschaffene oder frei werdende Stellen im Betrieb durch Aushang am „Schwarzen Brett“, Anzeige in der Betriebszeitung, durch betriebliche Rundschreiben oder elektronische Bekanntmachung. Selbst Stellen, die von Leiharbeitnehmern oder freien Mitarbeitern besetzt werden sollen, müssen vom AG ausgeschrieben werden. Das MBR des BR bezieht sich auch auf die Art und Weise der Ausschreibung. Geregelt werden sollte die Mindestinformation der Stellenausschreibung: die Bezeichnung der Stelle, die geforderte Qualifikation, die Beschreibung der wichtigsten Arbeitsaufgaben, der Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme und die vorgesehene Tarifgruppe. Weiter sollten die Fristen für die innerbetriebliche Ausschreibung geregelt werden (wie lange wird zuerst innerbetrieblich veröffentlicht? etc.).

**Eine unternehmens- oder konzernbezogene Ausschreibung kann vom Betriebsrat nicht gefordert werden.** Die Zuständigkeiten liegen bei dieser Forderung beim Gesamt- bzw. Konzernbetriebsrat.

#### 4.9. Befristete Arbeitsverhältnisse

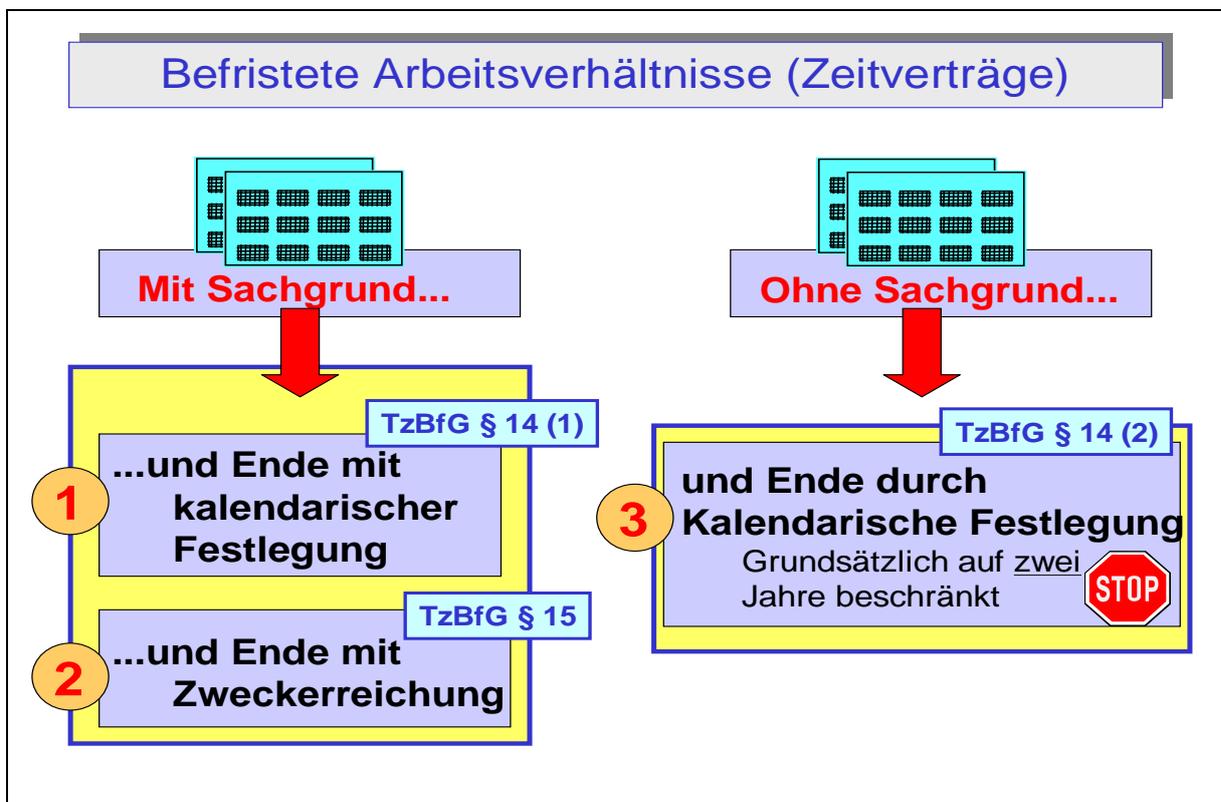


Abbildung 62: Befristete Arbeitsverhältnisse (Zeitverträge)

Im Gegensatz zum unbefristeten Arbeitsverhältnis endet das befristete Arbeitsverhältnis, ohne dass der Ausspruch einer Kündigung erforderlich ist. Die Möglichkeit des Abschlusses befristeter anstelle unbefristeter Arbeitsverhältnisse folgt

aus dem Grundsatz der Vertragsfreiheit und ist geregelt im **Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (TzBfG)**.

### Zeit- und Zweckbefristungen.

Die Befristung eines Arbeitsverhältnisses setzt nicht zwingend die Nennung eines festen Endtermins voraus. Nur bei der **Zeitbefristung** wird das Arbeitsverhältnis für eine bestimmte Dauer oder zumindest einen **kalendermäßig bestimmbar** Zeitraum geschlossen.

Bei der **Zweckbefristung** ist die Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht kalendermäßig bestimmbar, sondern von vornherein von dem Eintritt eines von den Parteien als gewiss angesehenen Ereignisses abhängig gemacht, wobei lediglich der genaue Zeitpunkt des Eintritts dieses Ereignisses als ungewiss angesehen wird.

### Beispiele: Vertretung eines erkrankten AN; Beschäftigung von Pflegepersonal für einen Schwerkranken.

In den Fällen, in denen der Endtermin des befristeten Arbeitsverhältnisses für den AN nicht vorauszusehen ist (z. B. Krankheitsvertretung), wäre es für den AN unzumutbar, wenn sein Arbeitsverhältnis vom einen Tag auf den anderen enden würde. Dem AN ist



Abbildung 63: Befristete Arbeitsverhältnisse - Zweck

deshalb eine **Auslaufrist** zuzubilligen. Sie beträgt laut § 15 Abs. 2 TzBfG zwei Wochen und beginnt mit Zugang einer schriftlichen Unterrichtung des AN durch den AG über den Zeitpunkt der Zweckerrichtung. Vertraglich können längere, aber keine kürzeren Fristen vereinbart werden (§ 22 Abs. 1 TzBfG).

Vom zeit- oder zweckbefristeten Arbeitsverhältnis zu unterscheiden ist das auflösend bedingt geschlossene Arbeitsverhältnis. Hierbei ist der Endtermin abhängig gemacht von einem von den Parteien als **ungewiss angesehenen Ereignis** (§ 158 Abs. 2 BGB). Unter Fortführung der früheren Rechtsprechung des BAG hat der Gesetzgeber in § 21 TzBfG auflösend bedingte Arbeitsverhältnisse **weitgehend befristeten Arbeitsverhältnissen gleichgestellt**. Insbesondere muss die auflösende Bedingung durch einen sachlichen Grund gerechtfertigt sein. Ein sachlicher Grund liegt **nicht vor**, wenn das allgemeine Wirtschaftsrisiko unangemessen auf den Arbeitnehmer verlagert wird. Dies ist etwa der Fall, wenn die Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei Urlaubsüberschreitung, bei Schwangerschaft, bei Krankheit oder bei Feststellung der Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit vereinbart wird. Zulässig dürften dagegen auflösende Bedingungen sein, die die Funktion aufschiebender Bedingungen erfüllen, wie z. B. die Koppelung des Bestandes des Arbeitsverhältnisses an die Zustimmung des BR zur Einstellung oder an das Ergebnis einer ärztlichen Einstellungsuntersuchung. Auch ein echtes Interesse des AN an der Aufnahme einer auflösenden Bedingung kann einen Sachgrund darstellen. Neben dem Erfordernis eines sachlichen Grundes (§ 14 Abs. 1 TzBfG) gelten weitere Vorschriften des TzBfG für auflösend bedingte Arbeitsverhältnisse entsprechend. Zu nennen sind vor allem das **Schriftformgebot** nach § 14 Abs. 4 TzBfG, die Pflicht zur Einhaltung einer zweiwöchigen Ankündigungsfrist nach § 15 Abs. 2 TzBfG und die dreiwöchige Klagefrist laut § 17 TzBfG.

### Befristung ohne sachlichen Grund

Laut § 14 Abs. 2 TzBfG bedarf die kalendermäßige Befristung eines Arbeitsvertrages keines sachlichen Grundes, wenn der Arbeitsvertrag oder seine höchstens dreimalige Verlängerung nicht die Gesamtdauer von **zwei Jahren** überschreitet.

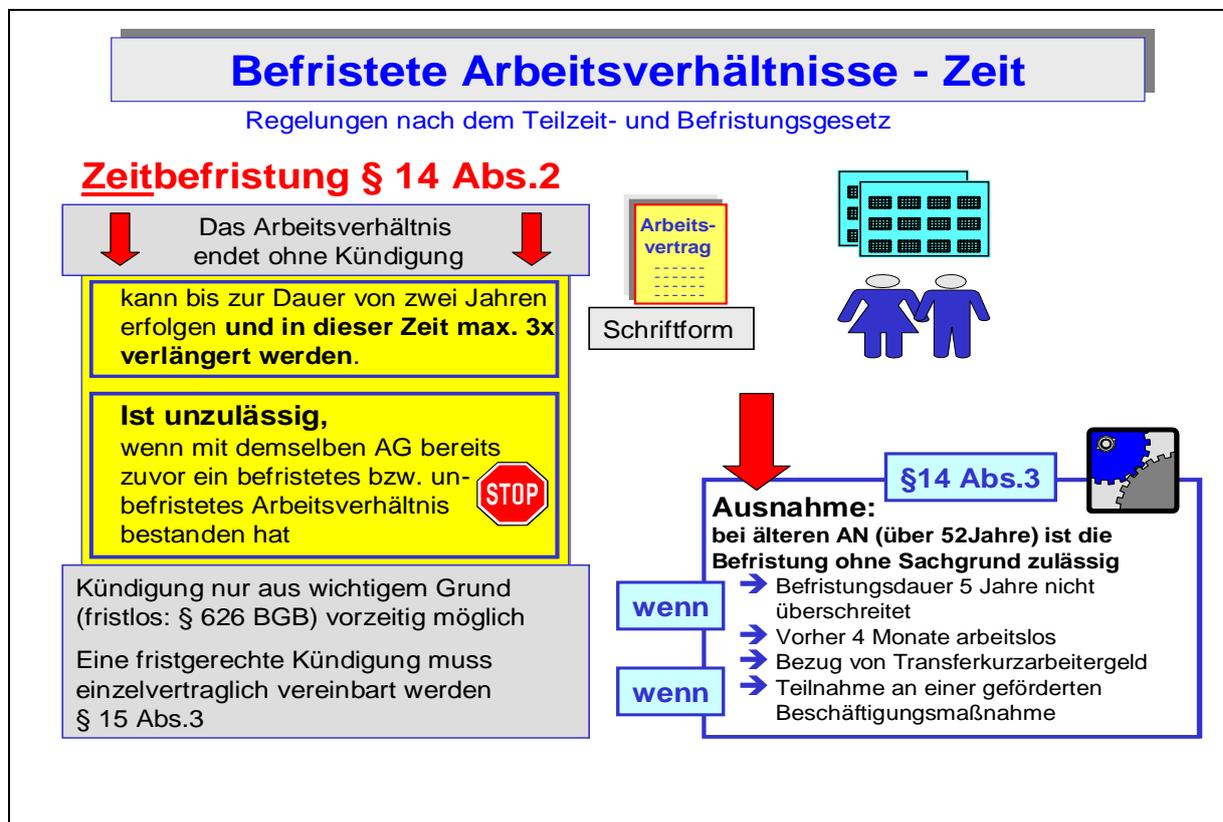


Abbildung 64: Befristete Arbeitsverhältnisse - Zeit

Beibehalten wird auch die Möglichkeit der **höchstens dreimaligen Verlängerung** eines befristeten Arbeitsvertrages, wobei zeitliche Vorgaben für die Dauer des einzelnen befristeten Arbeitsverhältnisses nicht vorgesehen sind. Eine Befristung nach § 14 Abs. 2 TzBfG ist **unzulässig**, wenn mit demselben AG bereits zuvor ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis bestanden hat.

Eine Ausnahme von dieser Norm ist im 3. Absatz des §14 TzBfG geregelt. Danach ist die zeitliche Befristung des Arbeitsverhältnisses ohne sachlichen Grund zulässig, wenn der Arbeitnehmer bei Beginn des befristeten Arbeitsverhältnisses das 52. Lebensjahr und unmittelbar vor Beginn des Arbeitsverhältnisses mindestens vier Monate i. S. des §119 Abs.1 S.1 SGB III beschäftigungslos war.

### **Befristung in neu gegründeten Unternehmen**

Im Rahmen des Gesetzes zu Reformen am Arbeitsmarkt vom 24.12.03 hat der Gesetzgeber eine erweiterte Befristungsmöglichkeit für neu gegründete Unternehmen **in den ersten vier Jahren nach ihrer Gründung** geschaffen. Nach dem neu eingefügten § 14 Abs.2a TzBfG ist die kalendermäßige Befristung eines Arbeitsvertrages ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes in den ersten vier Jahren nach der Gründung eines Unternehmens **bis zur Dauer von vier Jahren** zulässig. Dieser Vierjahreszeitraum muss nicht von vornherein ausgeschöpft werden, sondern kann auch durch wiederholte Verlängerung eines befristeten Arbeitsverhältnisses erreicht werden. Anders als § 14 Abs.2 TzBfG sieht § 14 Abs.2a TzBfG keine Höchstdauer der Befristungen vor, sondern spricht lediglich von der Zulässigkeit "mehrfacher" Verlängerungen. Um unter das "Gründerprivileg" zu fallen, genügt es, wenn am letzten Tag des Vierjahreszeitraums ein bis zu vier Jahre befristetes Arbeitsverhältnis abgeschlossen wird. Das Gründerprivileg gilt nicht nur für nach dem Inkrafttreten der Vorschrift (ab 1.1.04) neu gegründete Unternehmen, sondern auch für Unternehmen, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Regelung noch nicht älter als vier Jahre sind.

### **Befristung im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis**

Nach § 5 Abs. 1 Satz 2 BBiG unterliegt der Abschluss befristeter Arbeitsverhältnisse im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis keinen besonderen Grenzen; die Vereinbarung über das (befristete) Anschlussarbeitsverhältnis darf lediglich nicht früher als sechs Monate vor dem Ende des Ausbildungsverhältnisses getroffen werden. Das TzBfG hat an dieser Rechtslage nichts geändert. Der Gesetzgeber hat lediglich in der Gesetzesbegründung ausdrücklich darauf hingewiesen, dass ein früher beim AG absolviertes Ausbildungsverhältnis nicht als befristetes Arbeitsverhältnis i.S. des § 14 Abs. 2 Satz 2 TzBfG anzusehen ist.

### **Aus sachlichem Grund befristete Arbeitsverhältnisse**

Soweit § 14 Abs. 2, Abs. 3 TzBfG nicht eingreift, ist seit dem 1.1.01 die Befristung eines Arbeitsverhältnisses zulässig, wenn sie durch einen sachlichen Grund i. S. des § 14 Abs. 1 TzBfG gerechtfertigt ist.

**Maßgeblicher Zeitpunkt** für die Überprüfung der Zulässigkeit der Befristung ist der **Abschluss des Arbeitsvertrages**. Der sachliche Grund muss also bereits im Zeitpunkt des Vertragsschlusses vorliegen. Zwischenzeitlich eintretende andere Entwicklungen sind unerheblich. Die vereinbarte **Dauer des Arbeitsverhältnisses** ist von Bedeutung, soweit sich aus ihr Rückschlüsse auf das tatsächliche Vorliegen des sachlichen Grundes ergeben. Die konkret gewählte Dauer bedarf dagegen keiner eigenständigen

sachlichen Rechtfertigung. Deshalb steht es dem AG z. B. frei, bei nicht exakt feststehender Dauer eines Vertretungsbedarfs statt einer Zweckbefristung eine voraussichtlich kürzere Zeitbefristung vorzusehen. Wird ein Arbeitsvertrag zunächst unbefristet geschlossen und **nachträglich** eine Befristungsvereinbarung getroffen, ist auch hierfür nach der Auffassung des BAG ein sachlicher Grund erforderlich. Dies gilt etwa für einen Aufhebungsvertrag, der auf eine befristete Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses gerichtet ist. Problematisch ist dieser Fall seit dem 1.1.01 allerdings nur noch für den außergerichtlich geschlossenen Aufhebungsvertrag, da bei einer entsprechenden Vereinbarung vor dem ArbG § 14 Abs. 1 Nr. 8 TzBfG eingreift. Keine nachträgliche Befristung, die einer sachlichen Rechtfertigung bedürfte, liegt in einer Vereinbarung, das Arbeitsverhältnis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist aus betrieblichen Gründen gegen Zahlung einer Abfindung zu beenden. Allein das Angebot günstigerer Arbeitsbedingungen im befristeten Vertrag soll die Befristung nicht sachlich rechtfertigen.

**Vertragliche Festlegung des Befristungsgrundes.** Bei **zweckbefristeten Arbeitsverträgen** ist die Angabe des Grundes wesentlicher Vertragsbestandteil und damit zwingend erforderlich.

Die mehrfache Vereinbarung befristeter Arbeitsverhältnisse bleibt im Grundsatz zulässig. Bei Befristungen ohne sachlichen Grund sind freilich die Einschränkungen des § 14 Abs. 2 TzBfG zu beachten. Bei Befristungen aus sachlichem Grund ist zu beachten, wonach bei mehrfacher Befristung mit zunehmender Dauer der Beschäftigung bei demselben AG die **Anforderungen an den Sachgrund der Befristung** zunehmen.

### Rechtsfolgen zulässiger und unzulässiger Befristungen



**Abbildung 65: Befristete Arbeitsverhältnisse - Entfristung**

Ist das Arbeitsverhältnis wirksam befristet, so endet es nach Ablauf der Zeit, für die es eingegangen ist, automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Etwas anderes gilt dann, wenn der AG durch sein Verhalten bei Vertragsschluss oder während der Dauer des Zeitvertrags ein schutzwürdiges Vertrauen des AN auf unbefristete Weiterbeschäftigung geweckt hat oder wenn die Nichtverlängerung diskriminierenden

Charakter hat. **Während des Arbeitsverhältnisses** ist die **ordentliche Kündigung ausgeschlossen**. § 15 Abs. 3 TzBfG regelt dies ausdrücklich. Eine vorzeitige Beendigung ist nur im Wege der außerordentlichen Kündigung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes oder im Wege des Aufhebungsvertrages möglich. Die Möglichkeit der ordentlichen Kündigung kann allerdings vertraglich vereinbart werden (§ 15 Abs. 3 TzBfG). Zu beachten ist jedoch, dass bei einer Befristung von mehr als sechs Monaten bzw. bei einer Verlängerung eines nach § 14 Abs. 2 TzBfG befristeten Arbeitsverhältnis über sechs Monate hinaus die Kündigung nach § 1 KSchG sozial gerechtfertigt sein muss.

Wird das wirksam befristete Arbeitsverhältnis über den vorgesehenen Endtermin hinaus **stillschweigend fortgesetzt**, so gilt es laut § 15 Abs. 5 TzBfG als auf unbestimmte Zeit verlängert, sofern nicht unverzüglich ein Widerspruch erfolgt. Voraussetzung für die Anwendung der Vorschrift ist, dass der AG bzw. derjenige Vertreter, der zum Abschluss des Arbeitsvertrages berechtigt wäre, Kenntnis von der Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses hat. Erforderlich ist zudem das tatsächliche Erbringen einer Arbeitsleistung; Urlaub oder Abfeiern von Überstunden genügen nicht, können aber ein Indiz für entsprechende Willenserklärungen auf unbefristete Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses sein. Ist eine **Befristungsregelung unwirksam**, besteht das Arbeitsverhältnis unbefristet fort. Eine ordentliche Kündigung ist frühestens zum vereinbarten Ende möglich, sofern nicht nach § 15 Abs. 3 TzBfG die ordentliche Kündigungsmöglichkeit während der Vertragslaufzeit vereinbart ist. Ist die Befristung nur wegen des Mangels der Schriftform unwirksam, kann der Arbeitsvertrag gleichfalls vor dem vereinbarten Ende ordentlich gekündigt werden (§ 16 TzBfG).

Ist die Befristung unwirksam, so bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam. Die Unwirksamkeit der Befristung ist im Wege der **Feststellungsklage** geltend zu machen. Nach § 17 TzBfG muss **innerhalb von drei Wochen** nach dem vereinbarten Ende des befristeten Arbeitsvertrages Klage beim ArbG auf Feststellung erhoben werden, dass das Arbeitsverhältnis aufgrund der Befristung nicht beendet ist. Die Drei-Wochen-Frist wird bei mehreren aufeinanderfolgenden Befristungsabreden für jede Befristungsabrede mit dem Ablauf der darin vereinbarten Befristung und nicht erst mit dem Ablauf der letzten Befristung in Lauf gesetzt. Mit der Klageerhebung braucht nicht bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses gewartet zu werden; vielmehr ist ein Rechtsschutzbedürfnis schon dann anzuerkennen, wenn das Bestehen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses bestritten wird. Wird das Arbeitsverhältnis nach dem vereinbarten Ende fortgesetzt, beginnt die Klagefrist mit Zugang einer schriftlichen Erklärung des AG, dass das Arbeitsverhältnis aufgrund der Befristung beendet sei (§ 17 Satz 3 TzBfG).

**Die Mitbestimmung des Betriebsrats.** Nach § 99 BetrVG ist vor jeder Einstellung und damit auch vor der Einstellung eines nur befristet zu beschäftigenden AN die Zustimmung des BR erforderlich. Der BR hat allerdings nicht die Möglichkeit, über § 99 Abs. 2 Nr. 1 BetrVG die Wirksamkeit der Befristung zu kontrollieren. § 99 Abs. 2 Nr. 1 BetrVG gewährt dem BR ein Zustimmungsverweigerungsrecht nur, wenn die maßgebliche Norm die Einstellung als solche verbietet. Der BR hat deshalb weder die Möglichkeit, unter Berufung auf § 99 Abs. 2 Nr. 1 BetrVG die Einstellung eines AN

wegen unzulässiger Befristung zu verhindern, noch kann er über seine Mitbestimmung nach § 99 BetrVG den Abschluss eines unbefristeten Arbeitsvertrages durchsetzen. Anders ist es allerdings, wenn der AG bei unbefristeter Einstellung einen gleich geeigneten befristet Beschäftigten übergeht. Nach dem im Zuge der Reform der Betriebsverfassung neu gefassten § 99 Abs. 2 Nr. 3 BetrVG kann der BR in diesem Fall der geplanten unbefristeten Einstellung widersprechen und so die Rechtswirkung von Befristungen abschwächen. Zudem ist der AG laut § 20 TzBfG verpflichtet, den BR über die Anzahl der befristet beschäftigten AN und ihren Anteil an der Gesamtbelegschaft des Betriebes und des Unternehmens zu informieren.

#### 4.10. Das BR-Beteiligungsverfahren bei Eingruppierung

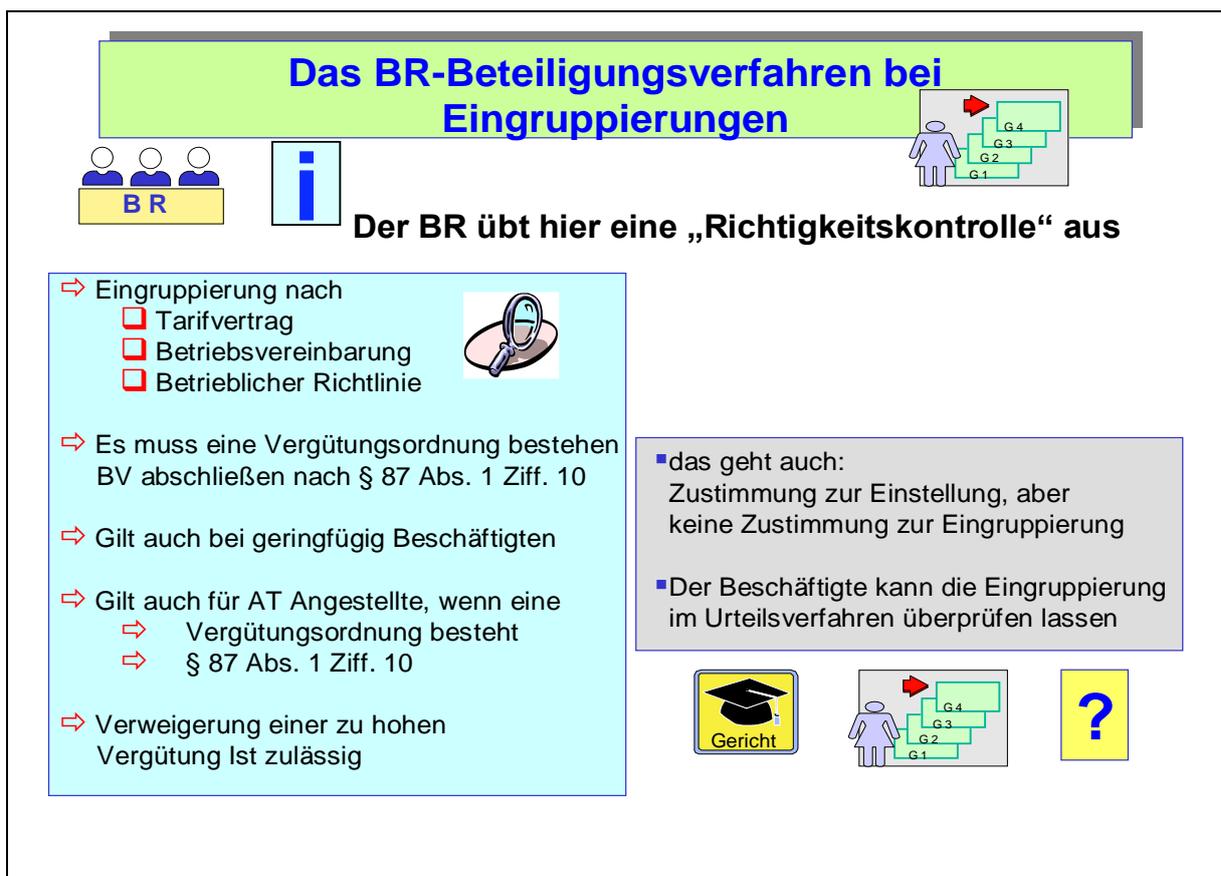


Abbildung 66: Das BR-Beteiligungsverfahren bei Eingruppierungen

Bei der Eingruppierung erfolgt eine Zuordnung nach Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung oder betrieblichen Richtlinien, die nicht durch Betriebsvereinbarungen geregelt sind. Betriebsvereinbarungen und betriebliche Richtlinien spielen dort eine Rolle, wo Tarifverträge mangels Bindung durch Verbandszugehörigkeit oder Allgemeinverbindlichkeit keine Wirkung haben. Sind Tarifverträge gültig, muss der BR den tarifvertraglichen Regelungsvorbehalt nach **§ 77 Abs. 3 BetrVG** beachten.

Für die außertariflich (AT) Angestellten gilt, sofern sie keine leitenden Angestellten sind, ebenfalls das Recht des Betriebsrats. **Die Gehaltsstruktur und die damit zusammenhängenden Kriterien unterliegen dem MBR des BR nach § 87 Abs. 1 Ziff. 10 BetrVG.**

Der BR übt bei der Eingruppierung eine **Richtigkeitskontrolle** aus. Im laufenden Arbeitsverhältnis kann er bei einer falschen Eingruppierung nicht korrigierend eingreifen. In diesen Fällen muss der betroffene AN die korrekte Eingruppierung im **Urteilsverfahren** durchsetzen.

Falls der BR grundsätzlich der Einstellung, aber nicht der Eingruppierung zustimmt, besteht die Möglichkeit, nur die Zustimmung zu der geplanten Eingruppierung zu verweigern. Die Zustimmung für die Eingruppierung muss sich der AG in diesem Fall vom **Arbeitsgericht** ersetzen lassen.

#### 4.11. Das BR-Beteiligungsverfahren bei Umgruppierung

Die Umgruppierung ist jede Änderung der Zuordnung in die tarifliche oder betriebliche Entgeltstruktur im bestehenden Arbeitsverhältnis. Diese Neu-Eingruppierung basiert auf der Feststellung des Arbeitgebers, dass die Tätigkeit des AN nicht mehr den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppe entspricht, in die er eingruppiert ist.

Dies ist in der Regel dann der Fall, wenn eine andere Tätigkeit zugewiesen wird oder sich die Wertigkeit einer Tätigkeit verändert. Denkbar ist auch eine Veränderung der Entgeltordnung, ohne dass sich gleichzeitig die konkrete Tätigkeit ändert. Dazu zählt auch die Einführung von Zwischenstufen in der tariflichen Entgeltstruktur durch übertarifliche Entgelte (ÜT).



**Abbildung 67: Das BR-Beteiligungsverfahren bei Umgruppierungen**

Eine Beförderung zum AT-Angestellten stellt ebenfalls eine mitbestimmungspflichtige Maßnahme im Sinne des Gesetzes dar. Umgekehrt gilt dies auch, wenn ein AT-Angestellter wieder in die Tarifstruktur integriert wird.

Wird ein normaler Angestellter zum leitenden Angestellten befördert, hat der BR lediglich ein Informationsrecht nach § 105 BetrVG.

Nicht dem MBR des BR unterliegt eine einzelvertragliche Abmachung über eine höhere oder übertarifliche Entlohnung.

#### 4.12. Das BR-Beteiligungsverfahren bei Versetzungen

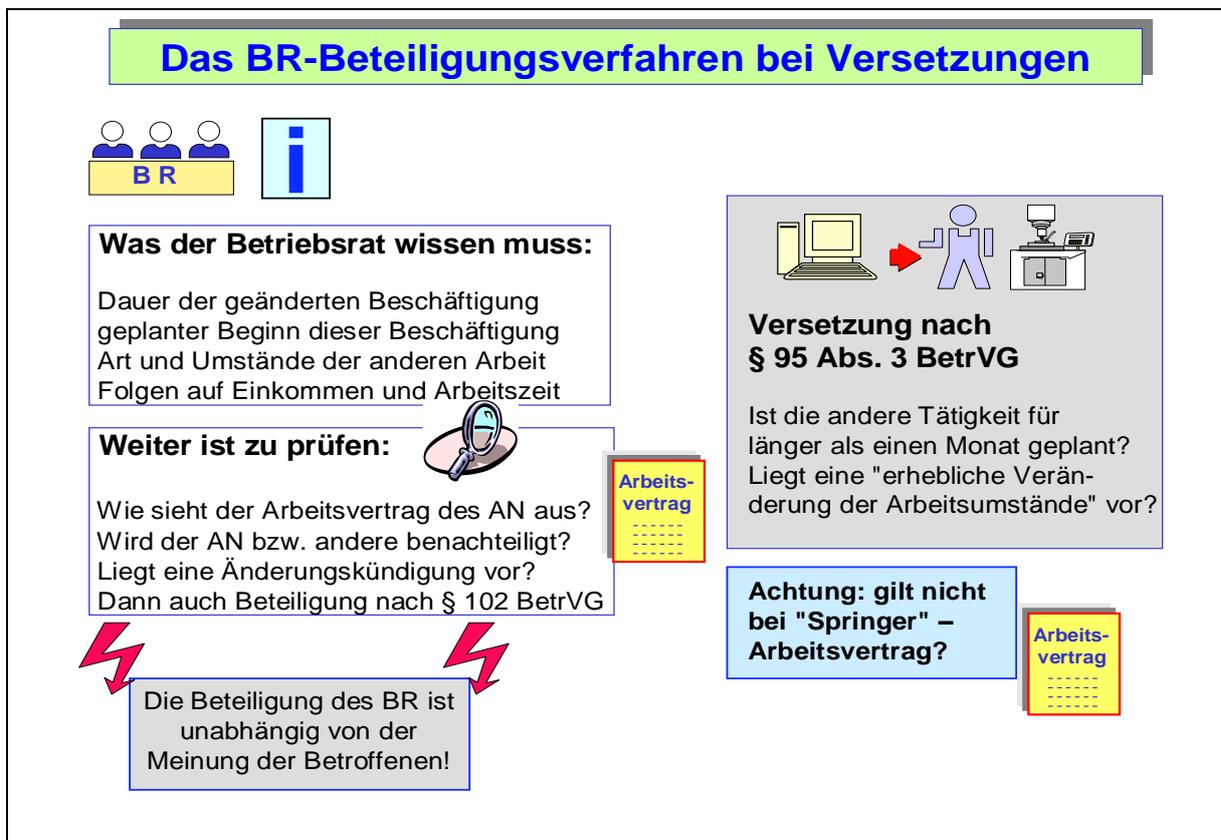


Abbildung 68: Das BR-Beteiligungsverfahren bei Versetzungen

Die Versetzung ist definiert (§ 95 Abs. 3) als die Übernahme einer anderen Tätigkeit, die länger als einen Monat dauert, und als Tätigkeit, die eine erhebliche Veränderung der Arbeitsumstände aufweist. Bei der letzten Variante kommt es nicht auf den zeitlichen Rahmen, sondern nur auf die Arbeitsumstände an.

Keine Versetzung liegt bei AN vor, die durch den Charakter ihres Arbeitsverhältnisses verpflichtet sind, ständig wechselnde Tätigkeiten auszuführen („Springer“).

Die Versetzung weist drei Ebenen auf:

Die erste Ebene ist die individualrechtliche. Die Versetzung muss durch den Arbeitsvertrag erlaubt sein, bzw. durch eine Änderungskündigung eine rechtliche Grundlage bekommen. Ist individualrechtlich die Voraussetzung für die Versetzung eine

Änderungskündigung, muss der BR wie bei einer Kündigung (§ 102 BetrVG) beteiligt werden.

**Die zweite Ebene wird als tatsächliche Ebene** bezeichnet. Hier geht es um die Versetzung als tatsächliche Zuweisung eines anderen Arbeitsbereichs.

**Die dritte Ebene ist die betriebsverfassungsrechtliche Ebene** und die Beteiligung des BR. Der BR spielt dort eine Rolle, wo die tatsächliche Zuweisung einer anderen Tätigkeit angeordnet bzw. vereinbart wird. D. h. auch wenn die Versetzung individualrechtlich zulässig ist, muss der BR die Zustimmung zu den Maßnahmen geben. Dies ist auch dann der Fall, wenn der betroffene AN ausdrücklich mit der Versetzung einverstanden ist.

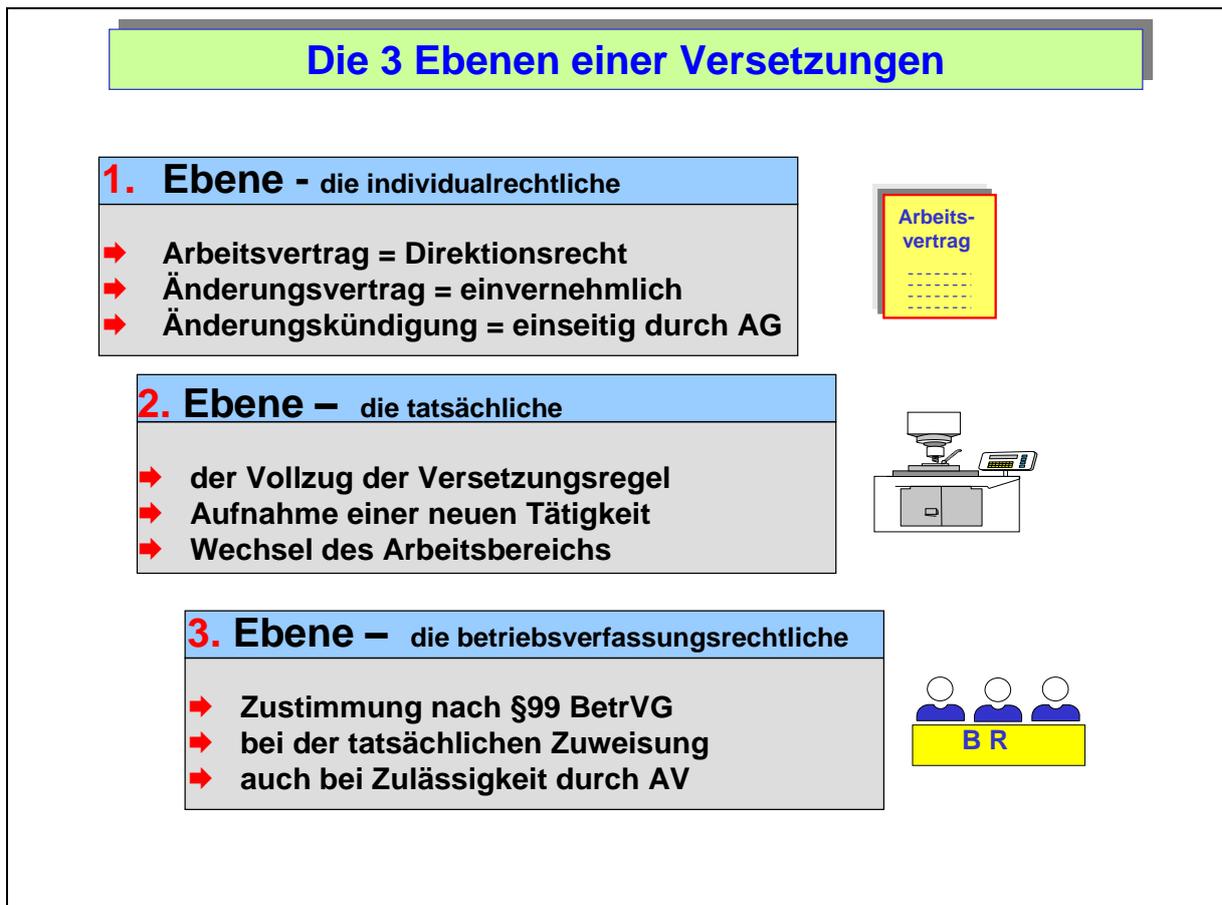


Abbildung 69: Die 3 Ebenen einer Versetzung

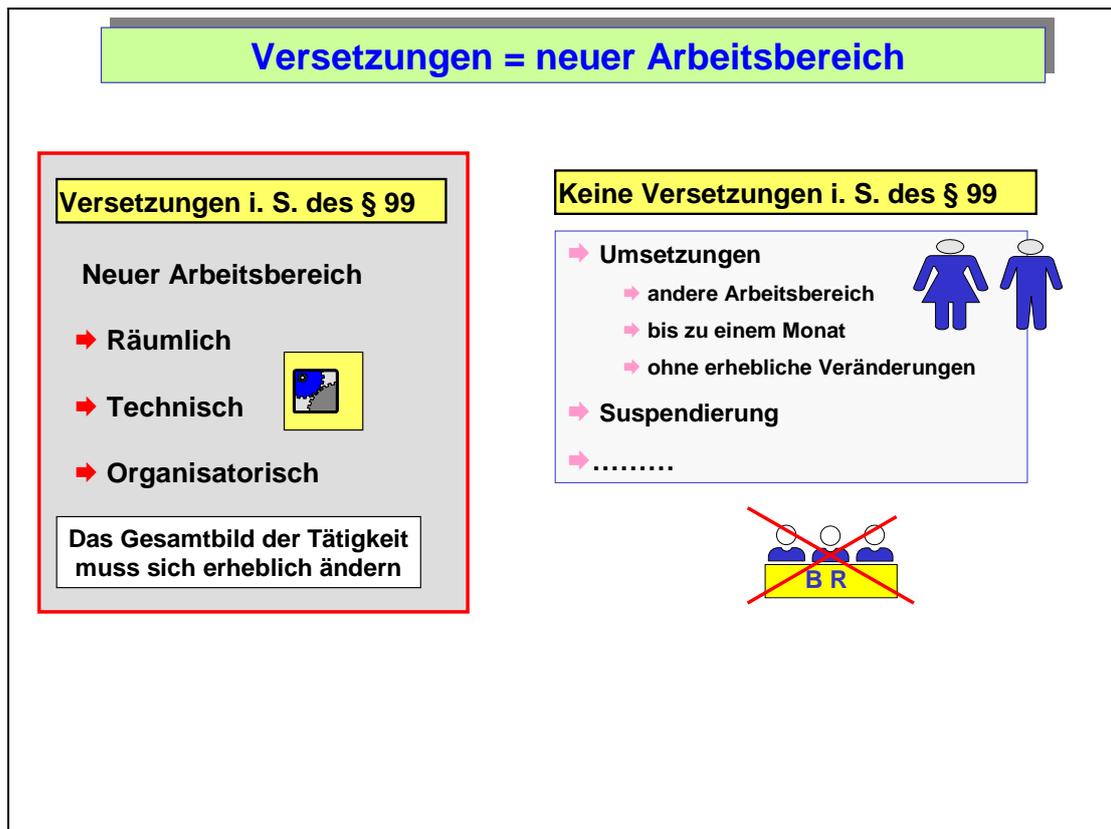


Abbildung 70: Versetzungen = neuer Arbeitsbereich

## 5. Kündigung

### 5.1. Wie ein Arbeitsverhältnis enden kann

Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber erfolgt durch die Kündigung. **Die Kündigung ist an die Schriftform gebunden (§ 623 BGB).**

Vor einer geplanten Kündigung ist immer der Betriebsrat (§102 BetrVG) anzuhören, das gilt auch für eine Änderungskündigung. Im Unterschied zur Beendigungskündigung wird bei der **Änderungskündigung** das Arbeitsverhältnis zu geänderten Bedingungen fortgesetzt. Bei der Änderungskündigung muss der AN unter dem Vorbehalt der gerichtlichen Prüfung, ob die Kündigung sozial gerechtfertigt ist, die neuen Arbeitsbedingungen zunächst akzeptieren. Tut er dies nicht, so wandelt sich die Änderungskündigung automatisch in eine Beendigungskündigung um. Die Beendigungskündigung kann der Arbeitgeber fristlos und fristgerecht aussprechen.

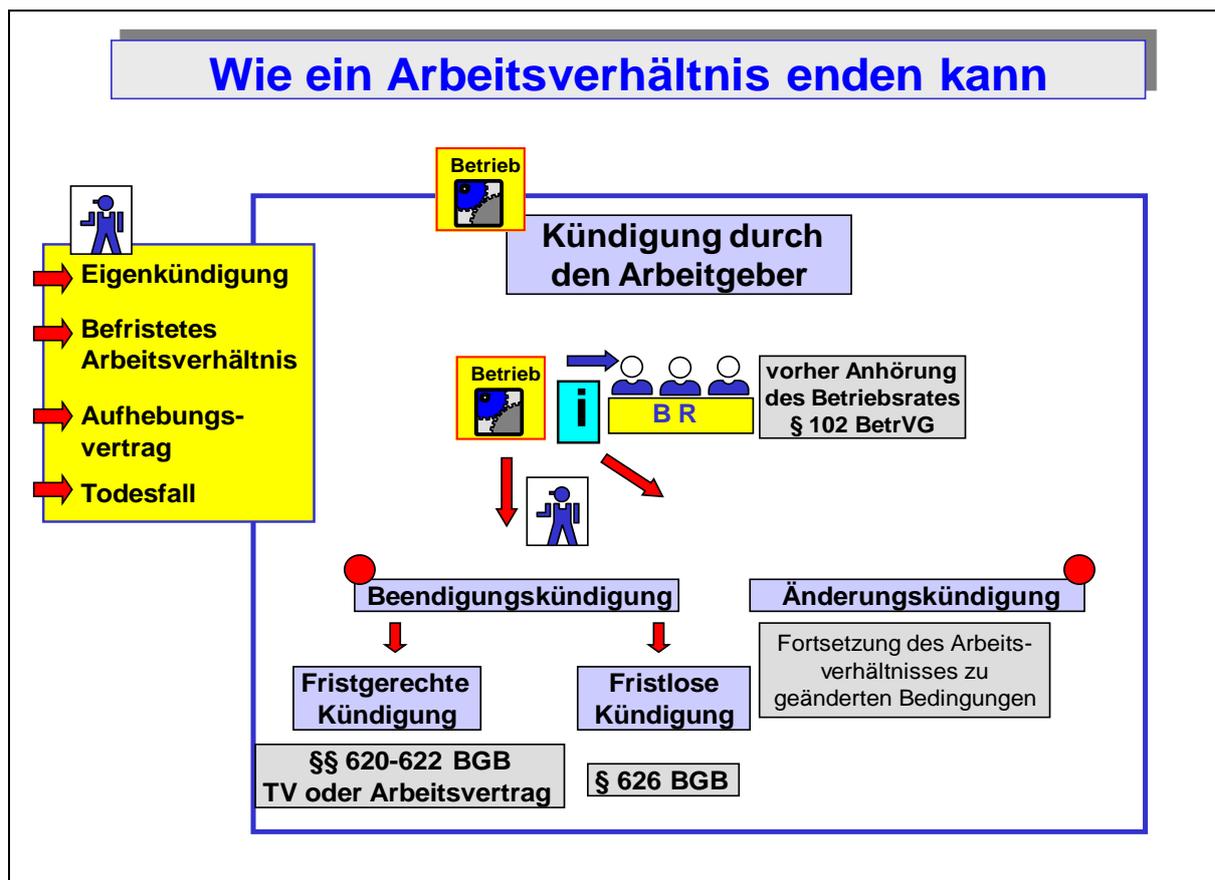


Abbildung 71: Wie ein Arbeitsverhältnis enden kann

Bei der **fristlosen Kündigung** nach **§ 626 BGB** wird das Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grund nach Anhörung des BR ohne die Einhaltung von Fristen beendet. Der AG kann die fristlose Kündigung spätestens 14 Tage, nachdem er Kenntnis über den wichtigen Grund (z. B. Diebstahl) bekommen hat, aussprechen.

Bei der **fristgerechten Kündigung** gelten mindestens die Fristen nach **§ 622 BGB**. Dabei gibt es für den AN bei der Kündigung durch den AG verlängerte Kündigungsfristen, die durch das Lebensalter und die Betriebszugehörigkeit gestaffelt sind.

## 5.2. Grundlagen für den Kündigungsschutz – das KündigungsschutzG

Das Kündigungsschutzgesetz (KSchG) gilt für alle AN, deren Arbeitsverhältnis nur durch eine Kündigung beendet werden kann und die länger als 6 Monate im Betrieb beschäftigt sind. Bei der 6-Monatsfrist ist der Zeitpunkt der Kündigung das relevante Datum, d. h. die Kündigung kann innerhalb der 6 Monate ausgesprochen werden. Die in dieser Frist ausgesprochene Kündigung muss nicht begründet werden, und es besteht nicht die Möglichkeit, eine Kündigungsschutzklage im Rahmen des Kündigungsschutzgesetzes zu erheben. Allerdings ist eine Kündigung auch dann unzulässig, wenn sie gegen ein Gesetz verstößt, z. B. das Diskriminierungsverbot im Grundgesetz.

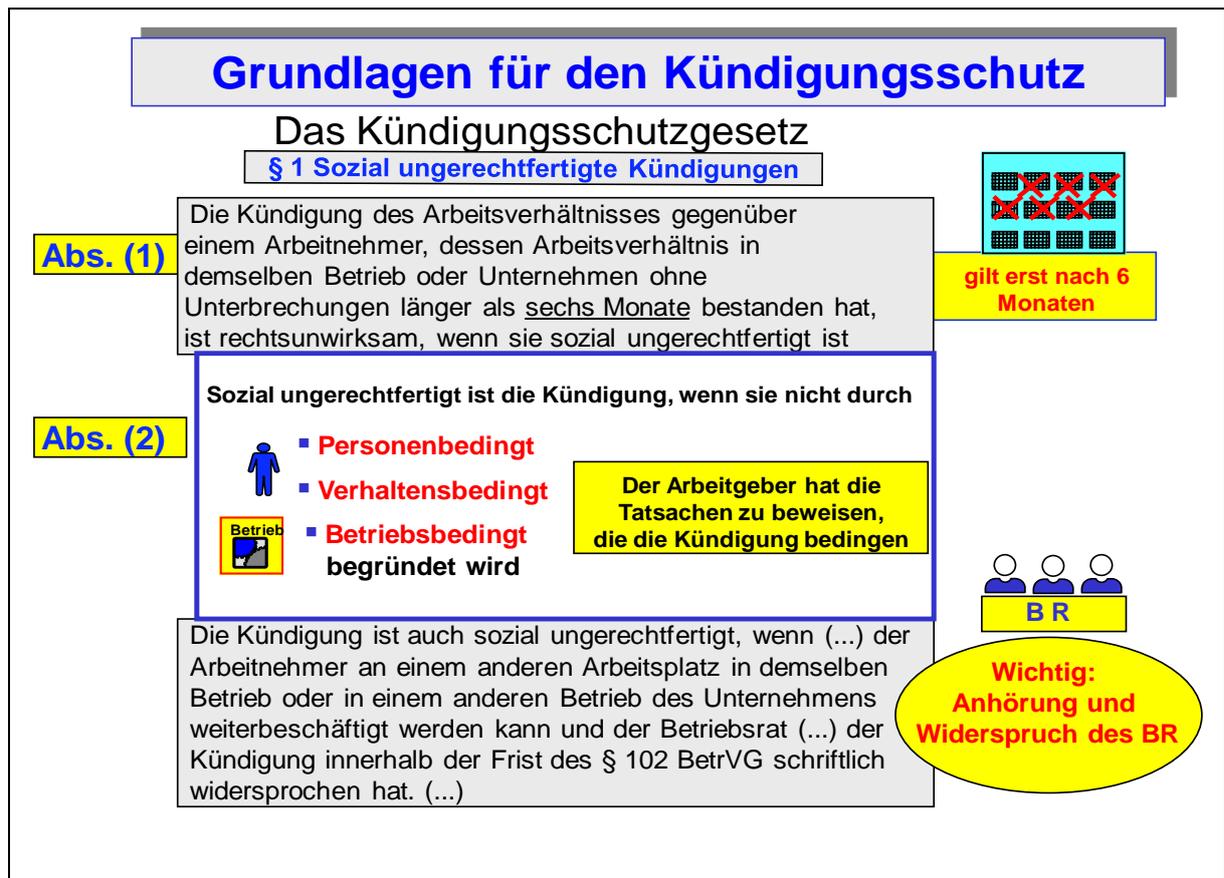


Abbildung 72: Grundlagen für den Kündigungsschutz

**Das Kündigungsschutzgesetz gilt nicht in Betrieben, in denen zehn (früher 5) oder weniger AN beschäftigt werden.** Nicht berücksichtigt werden AN, die im Rahmen einer Berufsbildung beschäftigt werden. Bei der Berechnung der AN-Zahl ist die Staffelung im **§ 23 KSchG** zu berücksichtigen.

Die Kündigung im Rahmen des KSchG muss durch den AG begründet werden. Es müssen **personenbedingte, verhaltensbedingte oder betriebsbedingte Gründe** vorliegen. Ist dies nicht der Fall, dann ist die Kündigung sozial ungerechtfertigt und damit unwirksam.

Die Kündigung ist auch dann sozial ungerechtfertigt, wenn der AN in demselben oder einem anderen Betrieb des Unternehmens weiterbeschäftigt werden kann. In diesem Fall ist der schriftliche Widerspruch des BR nach **§ 102 BetrVG** eine weitere Bedingung.

Betrieb

## Kündigungsschutz im Kleinbetrieb

**Das Kündigungsschutzgesetz gilt nicht in Kleinbetrieben**

§§

§ 23 Abs. (1) Geltungsbereich **3 Satz**  
 (...) In Betriebe und Verwaltungen, in denen in der Regel 10 oder weniger Arbeitnehmer (ohne Auszubildende) beschäftigt werden, gelten die Vorschriften nicht für die AN, deren Arbeitsverhältnis nach dem 31. 12. 03 begonnen hat; diese AN sind bei der Feststellung (.....) nicht zu berücksichtigen.

EIN BEISPIEL:

|  |                           |   |                 |
|--|---------------------------|---|-----------------|
| 3 AN in Gruppe 1 =                                       | $3 \times 0,5 = 1,5$ AN   | → | KschG<br>Ja!!   |
| 3 AN in Gruppe 2 =                                       | $3 \times 0,75 = 2,25$ AN |   |                 |
| 2 AN in Vollzeit 3 =                                     | $2 \times 1 = 2$ AN       |   |                 |
| 2 AN seit 1.1.04 Vollzeit<br>werden nicht berücksichtigt |                           | → | KschG<br>Nein!! |
| 9 AN zusammen = 5,75 nach KSchG                          |                           |   |                 |

Abbildung 73: Kündigungsschutz im Kleinbetrieb

### 5.3. Kündigungsschutz und soziale Auswahl

Durch unternehmensinterne Entscheidungen kann es zum Personalabbau kommen. In diesen Fällen hat der AG die Möglichkeit, betriebsbedingte Kündigungen auszusprechen. Die Unternehmensentscheidung kann der AG allein treffen. Einschränkungen gibt es in der Umsetzung der Entscheidung. Hier hat der AG bestimmte soziale Standards einzuhalten, die durch den BR im Anhörungsverfahren und durch das Arbeitsgericht im Kündigungsschutzverfahren überprüft werden.

Bei der betriebsbedingten Kündigung gilt die Kündigung als **sozial ungerechtfertigt**, wenn der AG soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat. D. h. er hat nach der Festlegung des geplanten Personalabbaus eine soziale Auswahl innerhalb der Belegschaft vorzunehmen. Bei der Auswahl spielt die **Vergleichbarkeit** der AN eine Rolle und die **Schutzwürdigkeit** ihres Arbeitsverhältnisses. Besonderen Schutz haben die AN mit **langer Betriebszugehörigkeit**, **hohem Lebensalter**, mit **Unterhaltspflichten** und einer **Schwerbehinderung**. Diese Kriterien können im Verhältnis zueinander durch eine Betriebsvereinbarung oder einen Tarifvertrag gewichtet werden. **Leistungsträger** können zur Sicherung einer ausgewogenen Sozialstruktur ausgenommen werden, wenn dies im berechtigten betrieblichen Interesse liegt. Der AN hat hier das ausdrückliche Recht, vom AG die **Gründe** zu erfahren, die zu der getroffenen sozialen Auswahl geführt haben.

Der AG hat die Möglichkeit, einzelne AN aus der Sozialauswahl herauszunehmen, wenn ihre Weiterbeschäftigung für das Unternehmen **wirtschaftlich** wichtig ist.

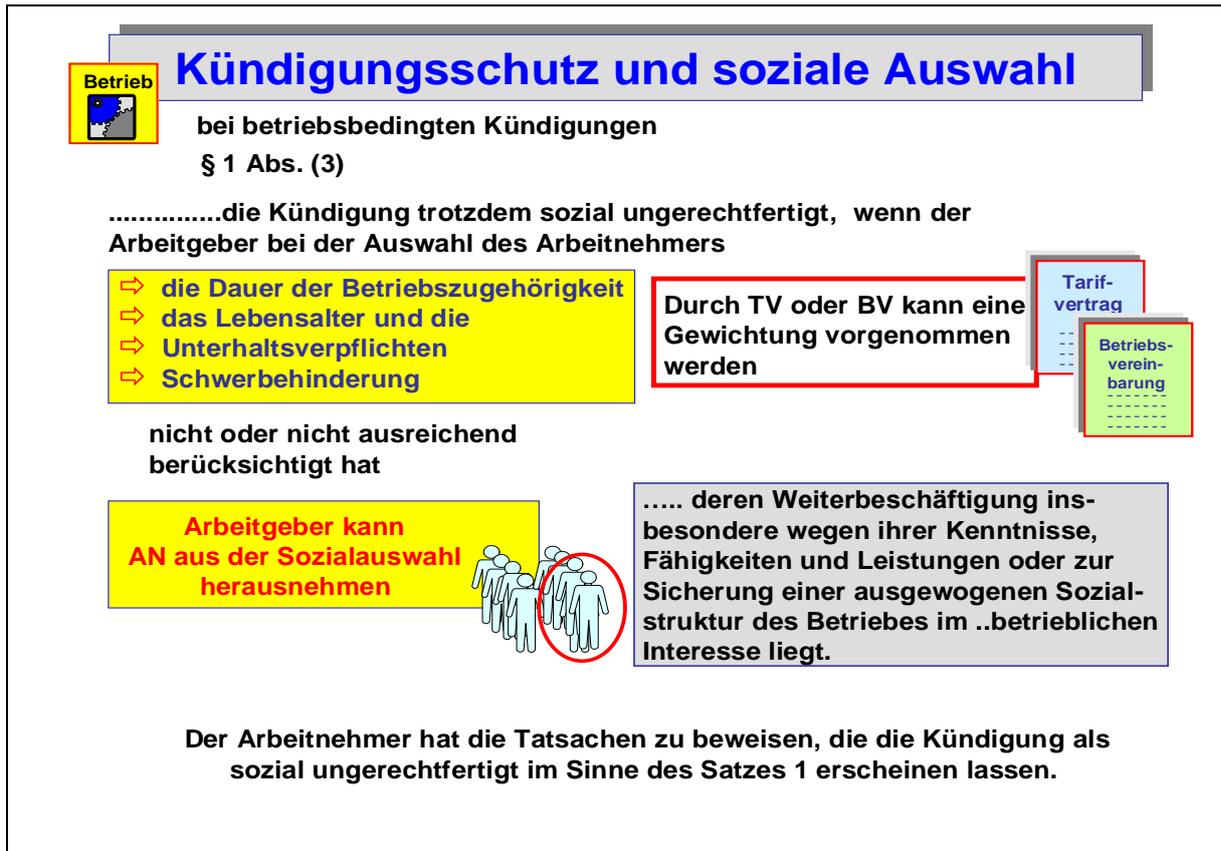


Abbildung 74: Kündigungsschutz und soziale Auswahl

## 5.4. Arbeitnehmergruppen mit besonderem Kündigungsschutz

Einzelne AN-Gruppen haben einen besonderen Kündigungsschutz. Dazu gehören:

### 1. Die Mitglieder des Betriebsrats

Das Arbeitsverhältnis von BR-Mitgliedern kann während der Amtszeit nur fristlos beendet werden.

Eine weitere Kündigungshürde ist die Zustimmung des Betriebsrats als Gremium. Gibt der BR seine Zustimmung zu der beabsichtigten Kündigung durch den Arbeitgeber nicht, so muss der Arbeitgeber ein Zustimmungseretzungsverfahren beim Arbeitsgericht beantragen.

Nach der Amtszeit gibt es einen nachwirkenden Kündigungsschutz von einem Jahr. In dieser Zeit ist nur eine fristlose Kündigung zulässig; die BR-Zustimmung entfällt allerdings.

Bei Versetzungen, die zum Verlust des BR-Amtes führen, muss das Gremium ebenfalls seine Zustimmung geben.

2. **Azubis** kann nach der Beendigung der Probezeit ebenfalls nur fristlos gekündigt werden.

3. **Bei Schwangeren** gilt ein Kündigungsverbot. Dies gilt auch bei bereits ausgesprochenen Kündigungen, wenn 2 Wochen nach Zugang der Kündigung die

Schwangerschaft mitgeteilt wird. Eine Kündigung ist nur mit der Erlaubnis der zuständigen Aufsichtsbehörde zulässig.

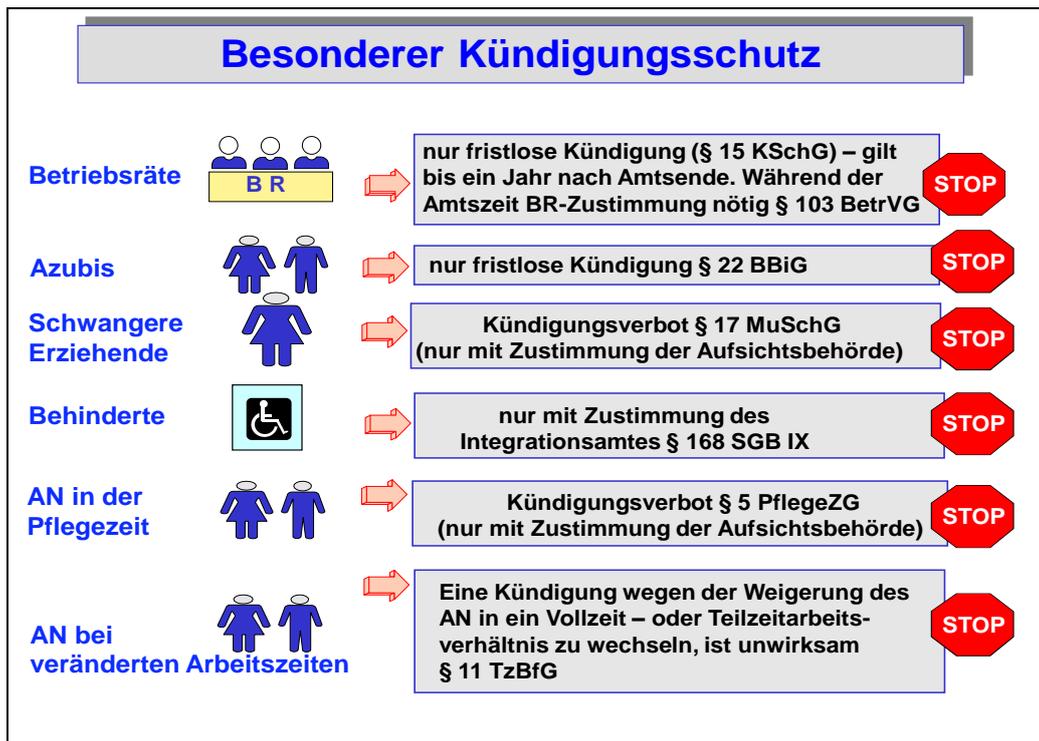


Abbildung 75: Besonderer Kündigungsschutz

4. Auch bei der Gruppe der **Schwerbehinderten** muss der Arbeitgeber sich die Erlaubnis der Aufsichtsbehörde holen. Die Zustimmung kommt bei dieser AN-Gruppe vom Integrationsamt - einer Landesbehörde.

5. **Arbeitnehmern**, die Pflegezeit im Sinne des Pflegezeitgesetzes §5 nehmen darf der Arbeitgeber nicht kündigen – „von der Ankündigung bis zur Beendigung“.

6. **Arbeitnehmern**, die sich weigern in ein Vollzeit- oder ein Teilzeitarbeitsverhältnis zu wechseln, kann deshalb nicht gekündigt werden.

## 5.5. Verschiedene Kündigungsgründe

Eine Kündigung, für die das Kündigungsschutzgesetz (KSchG) gilt, bedarf eines Kündigungsgrundes.

Zulässig sind betriebsbedingte, personenbedingte und verhaltensbedingte Kündigungsgründe. Wenn keiner von diesen Gründen vorliegt, dann ist die Kündigung sozial ungerechtfertigt und nicht wirksam.

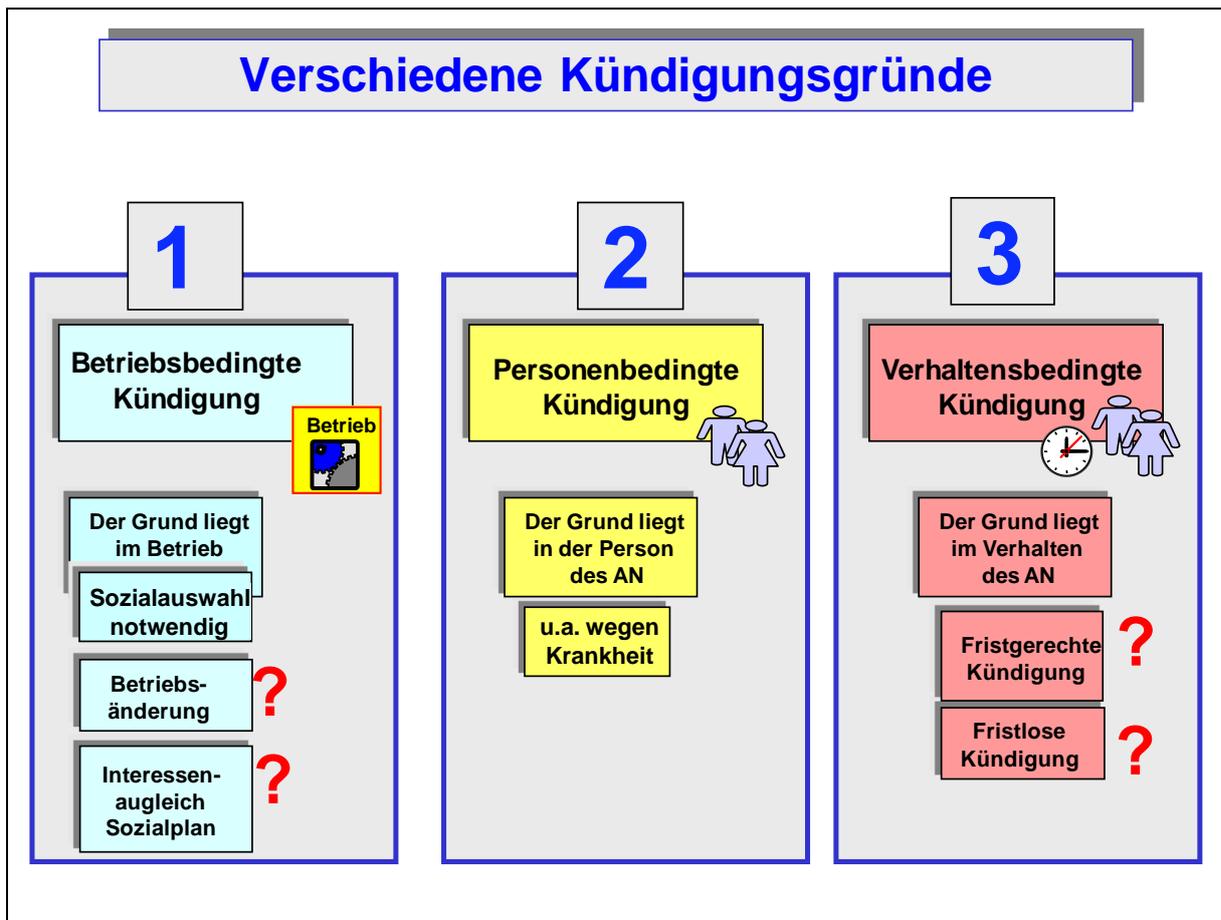


Abbildung 76: Verschiedene Kündigungsgründe

Bei der **betriebsbedingten Kündigung** liegen die Ursachen in der betrieblichen Sphäre. Diese Ursachen können z. B. ein allgemeiner Umsatzrückgang oder die Schließung bestimmter Betriebsteile sein. Der Arbeitgeber hat bei der betriebsbedingten Kündigung immer eine soziale Auswahl vorzunehmen. Arbeitnehmer mit höherem Lebensalter, langer Betriebszugehörigkeit und Unterhaltsverpflichtungen haben gegenüber anderen AN einen höheren Kündigungsschutz.

Die **personenbedingte Kündigung** ist in der Person des betroffenen AN begründet. Diese Dinge sind vom AN nicht beeinflussbar und müssen zu einer unzumutbaren Einschränkung der Verwertbarkeit seiner Arbeitskraft durch den AG führen. Zur personenbedingten Kündigung gehört als Untergruppe die Kündigung wegen Krankheit.

Bei der **verhaltensbedingten Kündigung** ist der Grund ein Vertragsverstoß durch bestimmtes Verhalten des AN. Dazu zählt z. B. das wiederholte Zuspätkommen des AN. Der AG muss den AN mit einer Abmahnung auf sein Fehlverhalten hinweisen. Bei schwerwiegenden Vertragsverstößen, wie z. B. Diebstahl, kann der AG eine fristlose Kündigung aussprechen.

## 5.6. Die betriebsbedingte Kündigung

Bei der betriebsbedingten Kündigung kann sich der BR zur Prüfung der Kündigung an dem Schema in der Grafik orientieren.

Bei der Unternehmensentscheidung über den Personalabbau gilt der Grundsatz der unternehmerischen Entscheidungsfreiheit. Allerdings hat der BR bestimmte Korrekturmöglichkeiten. Findet ein Personalabbau im größeren Umfang statt, z. B. durch die Schließung einer Abteilung, so könnte eine Betriebsänderung nach § 111 BetrVG vorliegen und damit der Zwang für den AG, einen Interessenausgleich (ob, wann und wie die Maßnahme durchgeführt wird) und einen Sozialplan (Ausgleich der materiellen Nachteile) zu verhandeln.

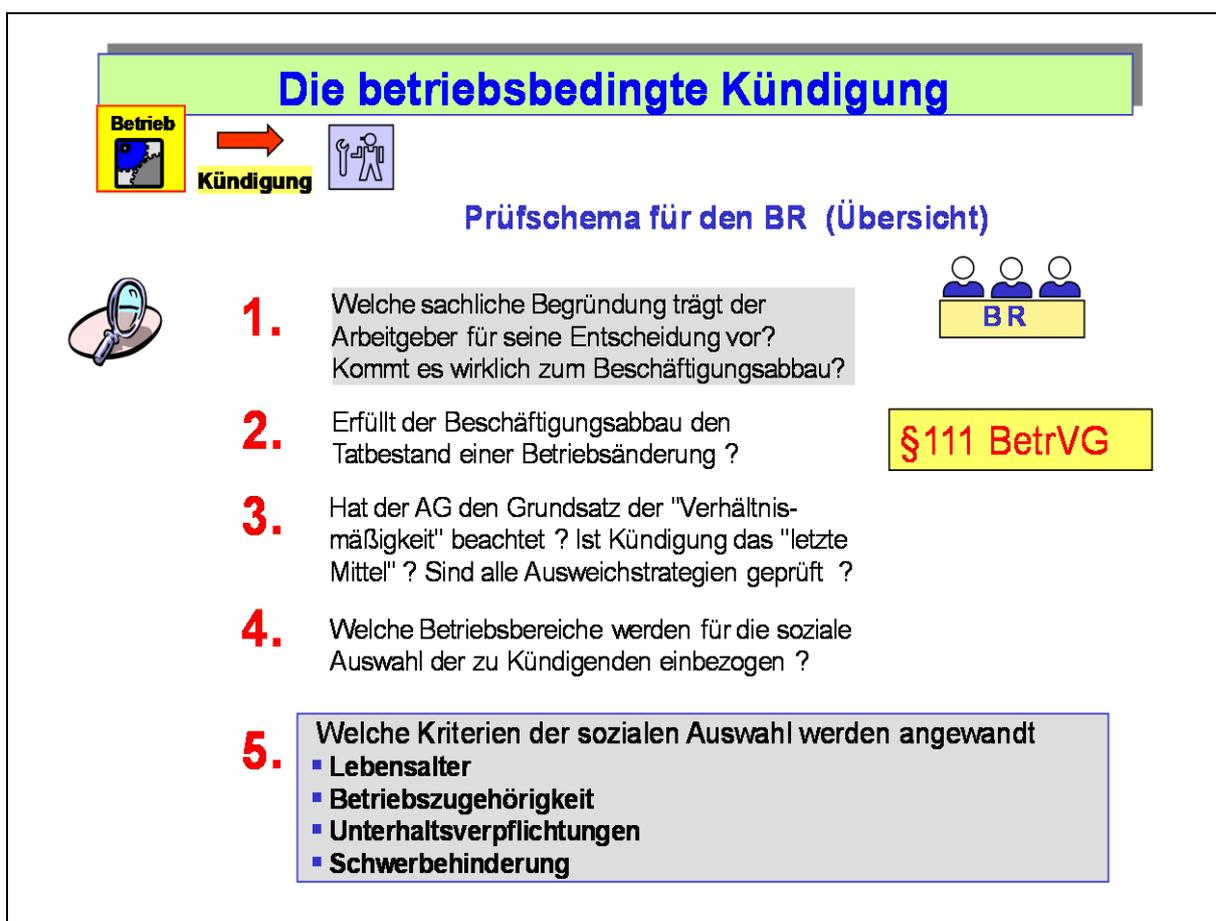


Abbildung 77: Die betriebsbedingte Kündigung

Auch hat der BR über sein **Initiativrecht (§ 87 Abs. 1 Ziff. 3 BetrVG)** die Möglichkeit, Kurzarbeit durchzusetzen und so die Kündigung zu vermeiden.

Bei der Anhörung nach **§ 102 BetrVG** kann der BR der fristgerechten Kündigung widersprechen, wenn der AG bei der Auswahl der AN soziale Gründe nicht ausreichend berücksichtigt hat (**§ 102 Abs. 3 Ziff. 1 BetrVG**). Die Auswahlkriterien können AG und BR im Rahmen einer Betriebsvereinbarung genauer festlegen (**§ 95 BetrVG**).

Auch ist vom BR zu prüfen, ob es Alternativen zur Kündigung gibt. So können eventuell andere Arbeitsbedingungen (z. B. Teilzeit) vereinbart werden oder durch Qualifizierungsmaßnahmen neue Beschäftigungsperspektiven erschlossen werden.

## 5.7. Die personenbedingte Kündigung

### Die personenbedingte Kündigung

Kündigung, weil die Person ihren Arbeitsvertrag nicht (mehr) voll erfüllen kann



Gericht

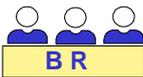
**Das Arbeitsgericht prüft vor allem, ob dem AG eine weitere Beschäftigung unter dem Gesichtspunkt der Fürsorgepflicht zugemutet werden kann**



Der häufigste personenbedingte Kündigungsgrund ist die lang andauernde Krankheit

**Andere Gründe sind hier:**

- fehlende Arbeits- und Berufserlaubnis
- Verbüßung einer Freiheitsstrafe
- Wehrdienst im Heimatstaat
- Verlust des Führerscheins bei Fahrerjobs
- Verlust der persönlichen Eignung



BR

**Was der Betriebsrat dabei vor allem prüfen muss:**  
Ist dem AG unter sozialen Gesichtspunkten die Weiterbeschäftigung zumutbar (evtl. auch an einem anderen Arbeitsplatz)?



**Abbildung 78: Die personenbedingte Kündigung**

**Eine personenbedingte Kündigung** liegt vor, wenn sie aus Gründen ausgesprochen wird, die durch die persönlichen Eigenschaften und Verhältnisse des AN verursacht sind. Dazu zählt insbesondere die mangelnde körperliche und geistige Eignung des AN, z. B. Ungeschicklichkeit, fehlende Vorbildung oder ein schlechter gesundheitlicher Zustand.

**Eine genaue Abgrenzung zur verhaltensbedingten Kündigung ist teilweise schwierig.** Entscheidend ist die Störquelle für die eingeschränkte Leistungsfähigkeit. Wenn z. B. ein erheblicher Arbeitsausfall durch Alkoholmissbrauch vorliegt, dann ist von einer Suchterkrankung und damit von personenbedingter Kündigung auszugehen. In diesen Fällen muss der AG der Person im Einzelfall die Chance zu einer Therapie geben, um so seine Arbeitsfähigkeit wiederherzustellen. Weigert sich der AN aber diese Therapie durchzuführen, kann eine verhaltensbedingte Kündigung ausgesprochen werden.

Weitere personenbedingte Kündigungsgründe sind nicht vorhandene Arbeitserlaubnisse oder Arbeitsberechtigungen eines ausländischen AN oder wenn durch enge verwandtschaftliche Beziehungen zu Mitarbeitern im Konkurrenzunternehmen die Gefahr der Weitergabe von Geschäftsgeheimnissen besteht.

**Auch die Arbeitsverweigerung aus Gewissensgründen kann eine personenbedingte Kündigung rechtfertigen.**

Auch hier gilt, dass eine Interessensabwägung zwischen den AG-Interessen und den Interessen des/der Beschäftigten vorgenommen werden muss.

## 5.8. Die krankheitsbedingte Kündigung

Der häufigste Unterfall der personenbedingten Kündigung ist die Kündigung wegen Krankheit. Bei der Prüfung der Kündigung sind folgende 5 Punkte einzeln zu überprüfen:

(1) Zunächst ist die Frage zu klären, ob es sich lediglich um Kurzerkrankungen oder um eine erhebliche Krankheitsdauer handelt. Erheblich sind Fehlzeiten, die 20 % der geschuldeten jährlichen Arbeitszeit betragen. Ausfallzeiten unterhalb dieser Grenze werden von den Arbeitsgerichten als für den AG zumutbar betrachtet. Allerdings spielt hier die Größe des Unternehmens und somit das wirtschaftliche Potenzial im Einzelfall eine Rolle.



Abbildung 79: Die krankheitsbedingte Kündigung

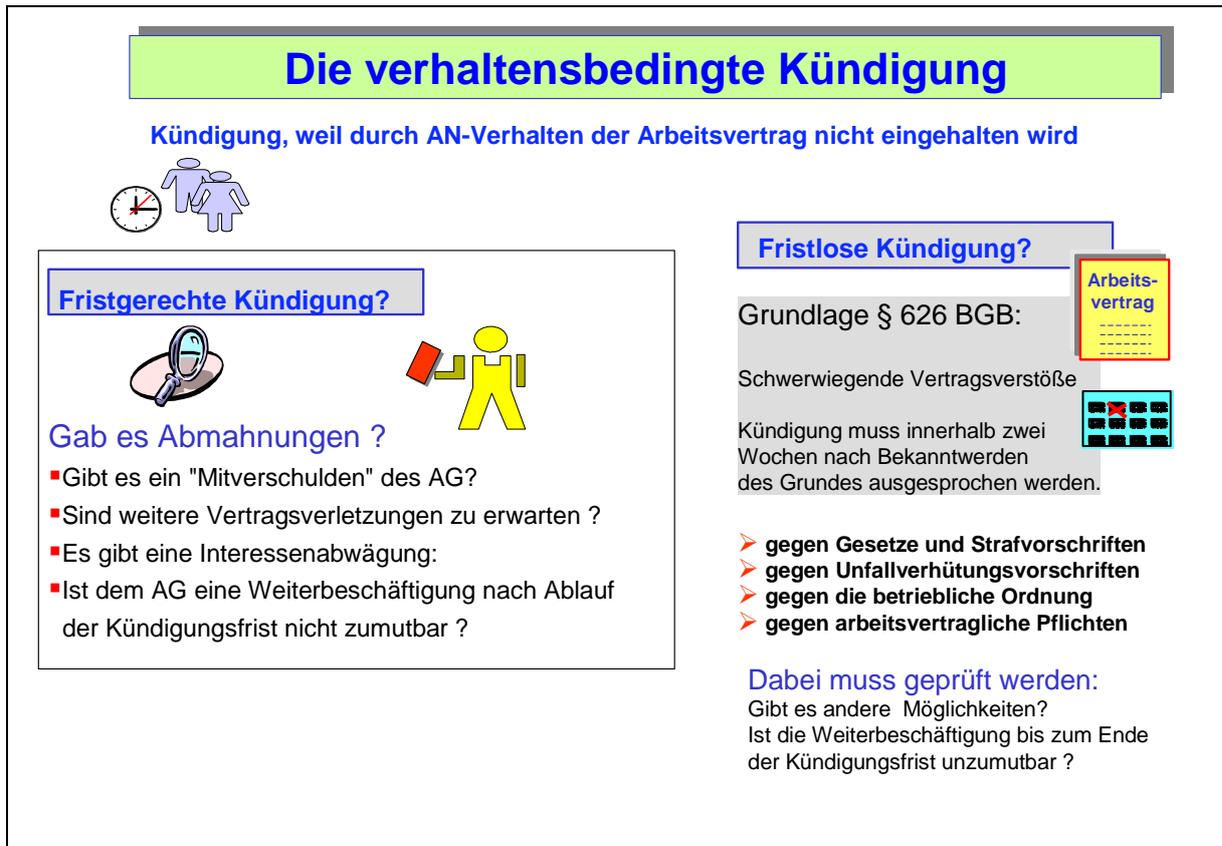
(2) Die Kündigung stellt das letzte Mittel dar. Vorher ist zu prüfen, ob es Alternativen zur Kündigung gibt. Denkbar sind ein neuer Arbeitsplatz (auch nach Qualifizierungsmaßnahmen) oder entsprechende therapeutische Maßnahmen, die zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit führen. Laut SGB IX § 167 ist der Arbeitgeber bei Beschäftigten mit mehr als 6 Wochen Fehlzeiten im Jahr verpflichtet ein Eingliederungsmanagement durchzuführen.

(3) Mit der **negativen Prognose** wird festgestellt, ob es in Zukunft zu weiteren Arbeitsausfällen kommt. Bei der Klärung dieser Frage wird vom AN eine Mitwirkung erwartet, z. B. durch Einwilligung zu einer ärztlichen Sonderuntersuchung.

(4) Der AG muss den Nachweis einer besonderen wirtschaftlichen Belastung erbringen und

(5) eine **Interessenabwägung** vornehmen.

## 5.9. Die verhaltensbedingte Kündigung



**Abbildung 80: Die verhaltensbedingte Kündigung**

**Die verhaltensbedingte Kündigung wird ausgesprochen, wenn der AN durch sein Verhalten gegen arbeitsvertragliche Verpflichtungen verstößt.** Zu unterscheiden sind hier die folgenden Bereiche: Vorliegen kann eine **Pflichtwidrigkeit im Leistungsbereich**, z. B. bei schlechten Arbeits- und Fehlleistungen.

Weitere Verletzungen kann es bei den **arbeitsvertraglichen Nebenpflichten** geben. Dazu zählen Gehorsams-, Treue- und Geheimhaltungspflichten. Auch das außerdienstliche Verhalten des AN kann zu einer erheblichen Belastung des Arbeitsverhältnisses und zu einer verhaltensbedingten Kündigung führen.

## 5.10. Die Abmahnung

**Auf dieses Fehlverhalten muss immer mit einer Abmahnung hingewiesen werden.** Die Abmahnung muss unmissverständlich klar machen, dass der AG mit diesem Verhalten nicht einverstanden ist und im Falle der Fortsetzung das Arbeitsverhältnis durch den Ausspruch der Kündigung beenden wird.

**Bei schwerwiegenden Verstößen gegen den Arbeitsvertrag**, z. B. bei Diebstahl oder tätlichen Angriffen, kann der AG das Arbeitsverhältnis außerordentlich kündigen. Allerdings muss auch hier vorher eine BR-Anhörung stattfinden, und die Kündigung muss **spätestens 14 Tage, nachdem der Vorfall bekannt wird**, ausgesprochen werden - § 626 Abs. 2 BGB.

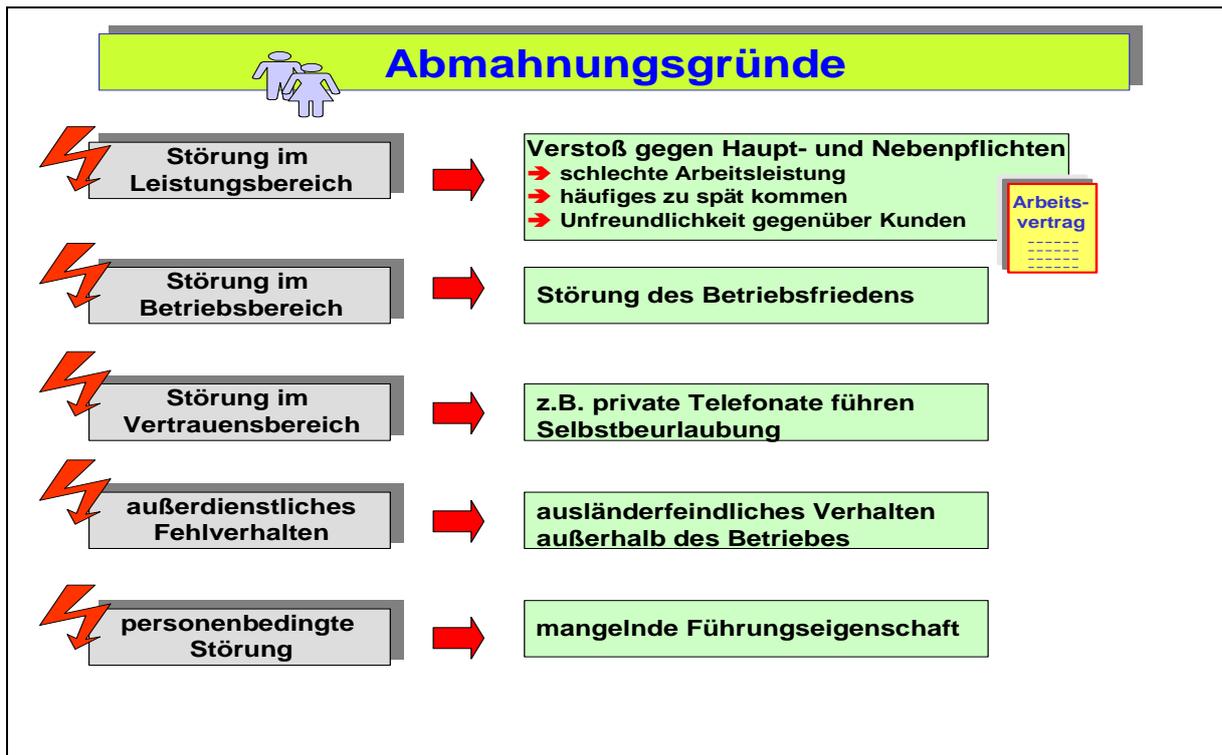


Abbildung 81: Abmahnungsgründe

Die Abmahnung ist die Voraussetzung für eine fristgerechte und in manchen Fällen auch für eine fristlose verhaltensbedingte Kündigung.

**Die Abmahnung hat eine eindeutige Hinweis- und Warnfunktion und weist den AN auf ein Fehlverhalten hin.** Die Abmahnung muss unmissverständlich klar machen, dass der AG mit diesem Verhalten nicht einverstanden ist und im Falle der Fortsetzung das Arbeitsverhältnis durch den Ausspruch der Kündigung beenden wird.

In der Abmahnung muss eindeutig bestimmt werden, was dem Beschäftigten vorgeworfen wird. Für die Abmahnung gelten keine festen Verfallsfristen. Es wird allerdings angenommen, dass Abmahnungen, die länger zurückliegen, bei einer gerichtlichen Beurteilung einer aktuellen Kündigung keine oder nur eine geringere Bedeutung haben. Aussprechen können Abmahnungen die disziplinarischen Vorgesetzten.

Gegen eine Abmahnung kann der Beschäftigte gerichtlich vorgehen und die Rechtmäßigkeit durch das Arbeitsgericht überprüfen lassen. Wird die Abmahnung als nicht zulässig beurteilt, muss der Arbeitgeber sie zurücknehmen und aus der Personalakte entfernen. Weiter hat der Beschäftigte die Möglichkeit, eine Gegendarstellung zur Abmahnung zu schreiben und diese der Personalakte beizufügen. Bei der verhaltensbedingten Kündigung wird weiter überprüft, ob den Arbeitgeber ein „Mitverschulden“ trifft und für die Zukunft weitere gleichartige Vertragsverletzungen des Arbeitnehmers zu erwarten sind.

Am Ende der gerichtlichen Überprüfung folgt eine Interessenabwägung:  
Ist dem Arbeitgeber eine Weiterbeschäftigung nach Ablauf der Kündigungsfrist nicht zumutbar?

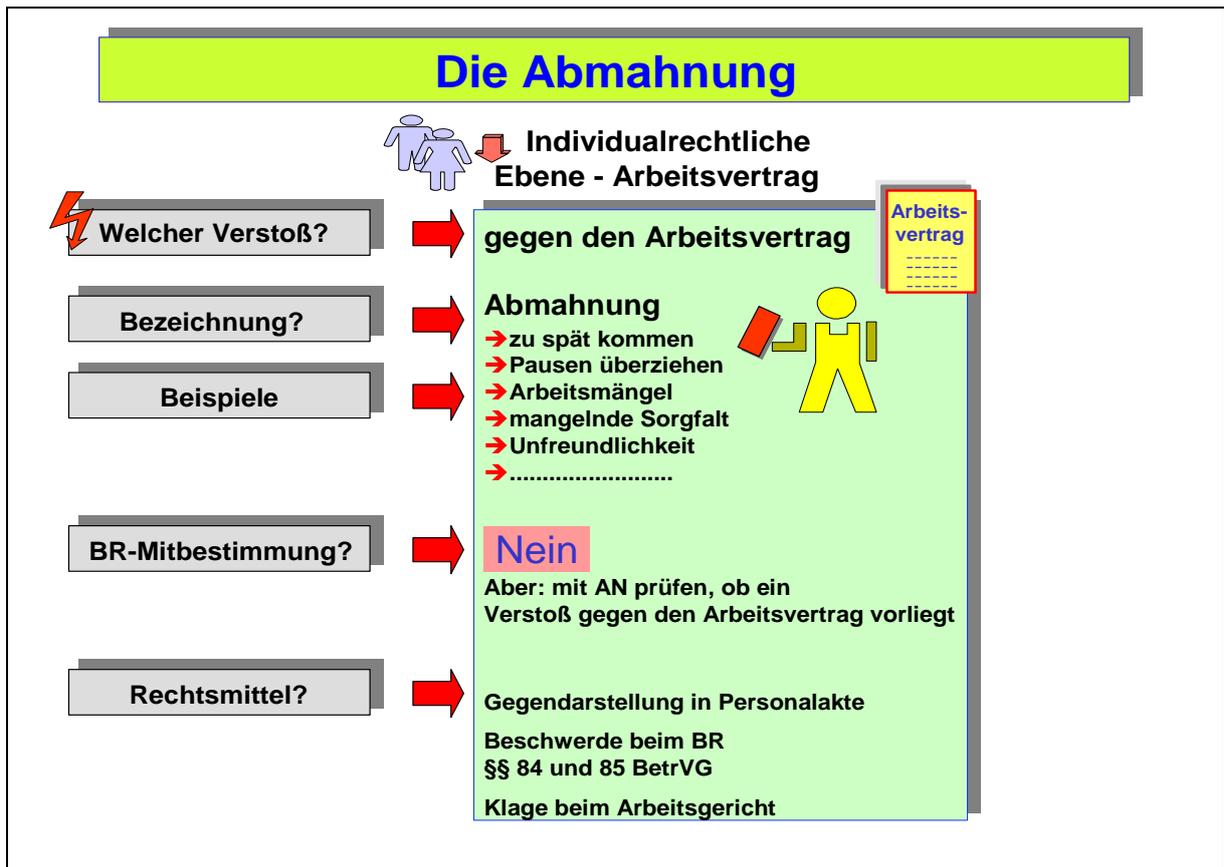


Abbildung 82: Die Abmahnung

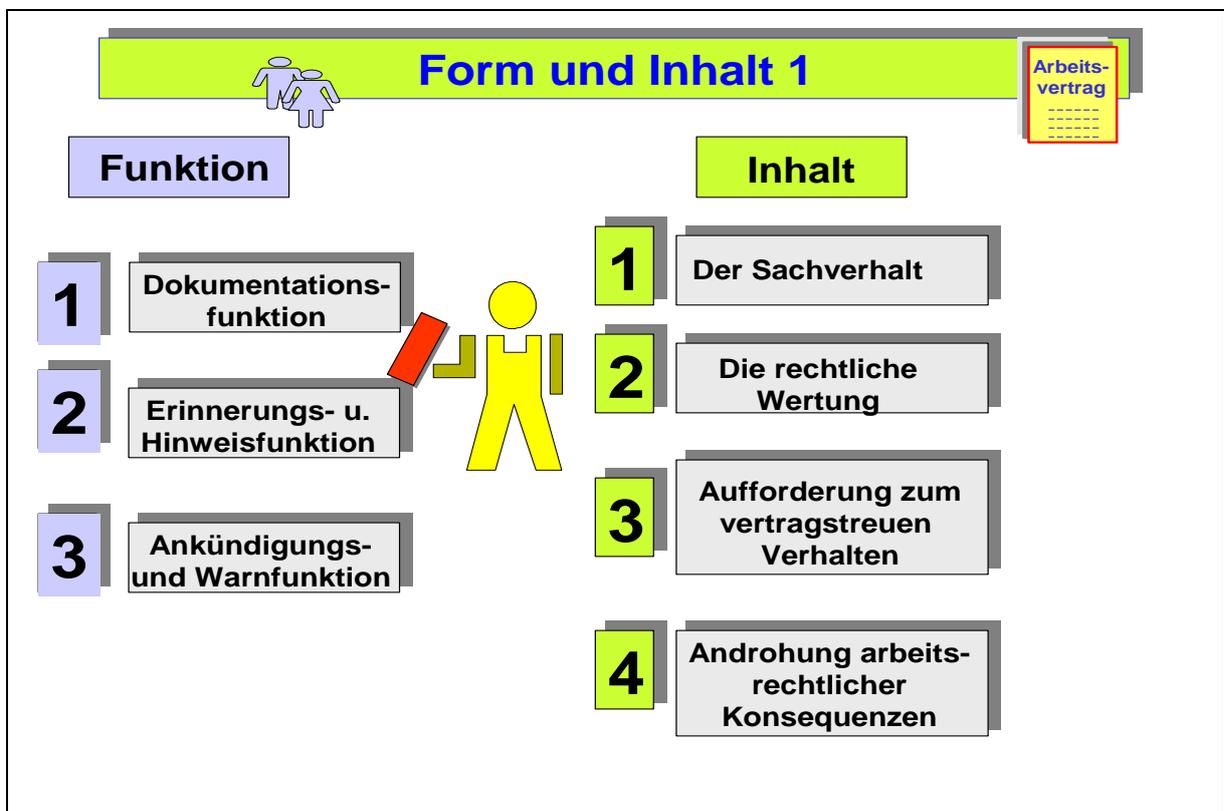


Abbildung 83: Form und Inhalt 1

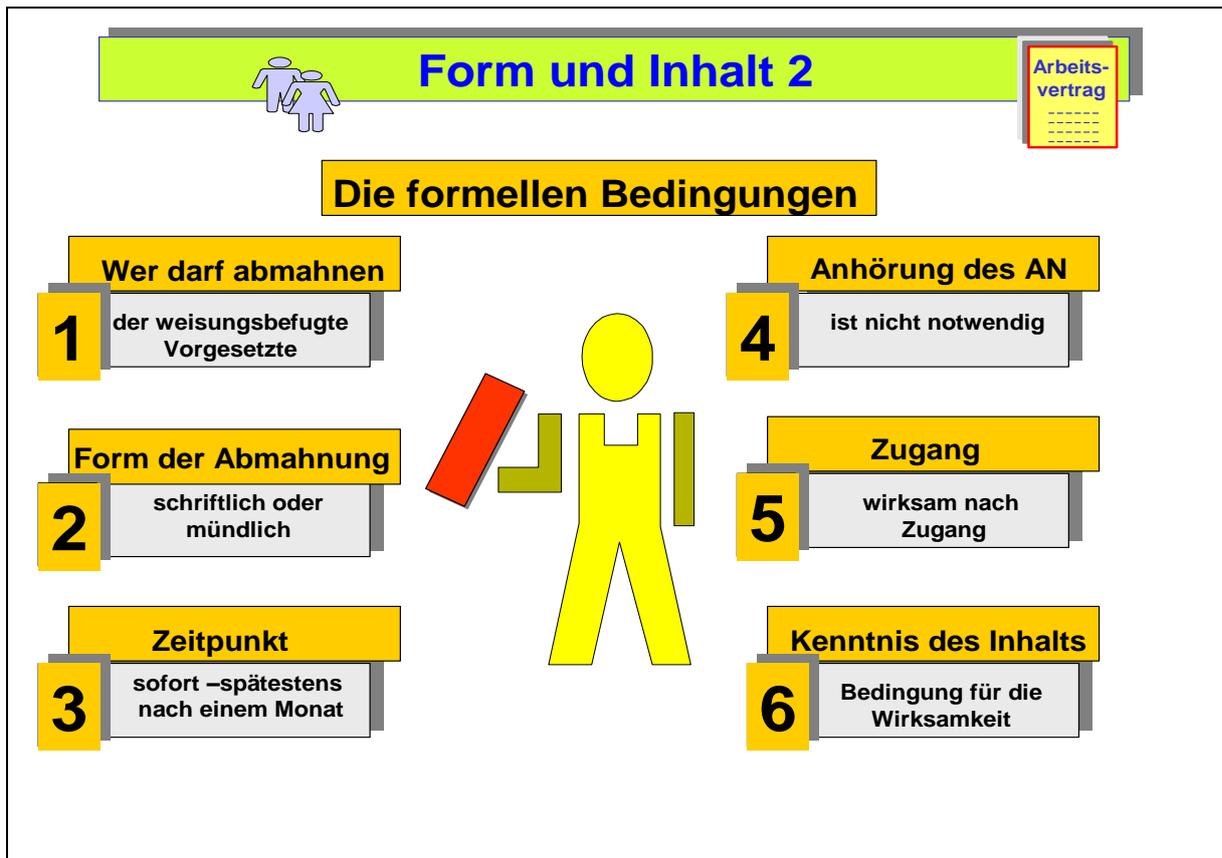


Abbildung 84: Form und Inhalt 2

### 5.11. Verstöße gegen Regeln der betrieblichen Ordnung § 87 Abs.1 Ziff.1 BetrVG

Bedeutsam ist die Unterscheidung zwischen Abmahnungen, die wegen *Verstößen gegen den Arbeitsvertrag* ausgesprochen werden und Verweise wegen *Verstößen gegen die Regeln der betrieblichen Ordnung*. Bei den Verstößen gegen die Regeln der betrieblichen Ordnung wird ein kollektiver Sachverhalt angenommen (z. B. Rauchverbot) und so liegt hier ein Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates vor (§ 87 Abs. 1 Ziff. 1. BetrVG). Werden Verstöße gegen die betriebliche Ordnung mit Sanktionen und oder Betriebsbußen geahndet, muss der Betriebsrat seine Zustimmung geben.

Damit der BR die Feststellung der Zuordnung (individual- bzw. kollektivrechtlich) treffen kann, sollte er vom AG verlangen, ihn über alle Abmahnungen zu informieren. Die Abmahnung muss für den betroffenen AN zweifelsfrei klar machen, dass der AG das Verhalten nicht akzeptiert und im Wiederholungsfall eine verhaltensbedingte Kündigung aussprechen wird. Bei Abmahnungen wegen Verstößen gegen den Arbeitsvertrag (Leistungsbereich) kann sich der betroffene AN beim BR beschweren (§ 84 BetrVG). Der BR hat diese **Beschwerde zu prüfen** und hat für Abhilfe zu sorgen. Weiter besteht die Möglichkeit, der Personalakte eine Gegendarstellung beizufügen. Häufig wird auch um die Rechtmäßigkeit der Abmahnung vor dem Arbeitsgericht gestritten.

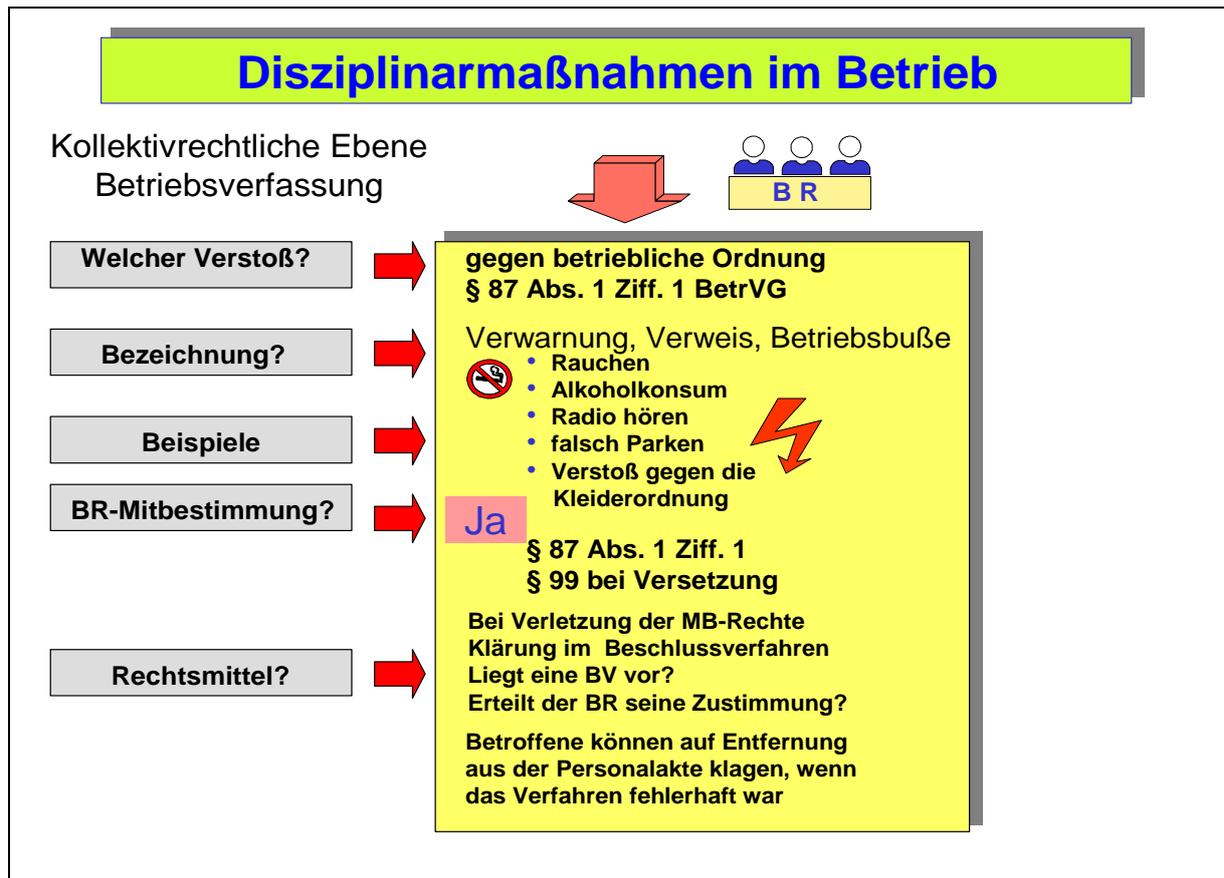


Abbildung 85: Disziplinarmaßnahmen im Betrieb

## 5.12. Die Anhörung des Betriebsrates

Der § 102 Abs. 1 BetrVG schreibt die Anhörung des Betriebsrats als Bedingung für die Kündigung durch den Arbeitgeber zwingend vor. Nach der ordnungsgemäßer Einleitung des Anhörungsverfahrens durch den AG sowie nach korrektem Abschluss des Anhörungsverfahrens kann die beabsichtigte Kündigung ausgesprochen werden. Die Beteiligung des Betriebsrats soll diesem Gelegenheit geben, seine Überlegungen zur Kündigungsabsicht des Arbeitgebers vorzubringen, auf dessen Kündigungsentschluss einzuwirken und in geeigneten Fällen den Kündigungsausspruch argumentativ zu verhindern.

### Gegenstand des Anhörungsverfahrens

Der bestehende und zuständige Betriebsrat ist vor jeder Kündigung eines Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber anzuhören ist. Dieser Grundsatz gilt auch für die Änderungskündigung. Keine Ausnahme wird gemacht bei Kündigungen von Arbeitnehmern in der Probezeit, die nicht dem allgemeinen Kündigungsschutz nach dem Ersten Abschnitt des Kündigungsschutzgesetzes unterfallen, z. B. weil die Kündigung innerhalb der ersten sechs Monate des Bestehens des Arbeitsverhältnisses ausgesprochen werden soll. Als Arbeitnehmer im Sinne des Betriebsverfassungsgesetzes gelten auch die in Heimarbeit Beschäftigten, die in der Hauptsache für den Betrieb arbeiten (§ 6 Abs.1 BetrVG); auch für diese gilt damit die Anhörungspflicht.



zugestimmt hat und keine Umstände ersichtlich sind, die den Betriebsrat hätten dazu bewegen können, sich bei Unwirksamkeit der außerordentlichen Kündigung gegen die ordentliche Kündigung auszusprechen.

Auch beim Vorliegen eines Interessenausgleichs mit Namensliste nach § 1 Abs. 5 KSchG in der in der Zeit vom 1.10.1996 bis zum 31.12.1998 geltenden Fassung ist eine Betriebsratsanhörung gem. § 102 Abs. 1 BetrVG geboten. Der Arbeitgeber kann die Anhörung mit den Verhandlungen über den Interessenausgleich verbinden, wobei aber an die Mitteilungspflichten des Arbeitgebers im Rahmen der Anhörung keine erleichterten Anforderungen gestellt werden.

Die Betriebsratsanhörung auch dann erforderlich, wenn es sich um eine Kündigung durch den Konkursverwalter (nunmehr: Insolvenzverwalter) handelt oder wenn der Tatbestand einer Massenentlassung vorliegt.

## Das Anhörungsverfahren – die Form

Dass der Betriebsrat vor der Kündigung anzuhören ist, ist in § 102 Abs. 1 BetrVG klar definiert. Eine nachträgliche Anhörung ist damit an sich nicht möglich. Eine Ausnahme erkennt das BAG an, wenn es sich um das Nachschieben von Kündigungsgründen handelt, die dem Arbeitgeber nachträglich bekannt geworden sind. Der Betriebsrat muss in einer derartigen Konstellation die nachzuschiebenden Gründe mitgeteilt bekommen, mit dem Hinweis darauf, dass die bereits ausgesprochene Kündigung jetzt auch auf diese weiteren Gründe gestützt werden soll, und danach können die neuen Gründe im Kündigungsrechtsstreit verwertet werden.

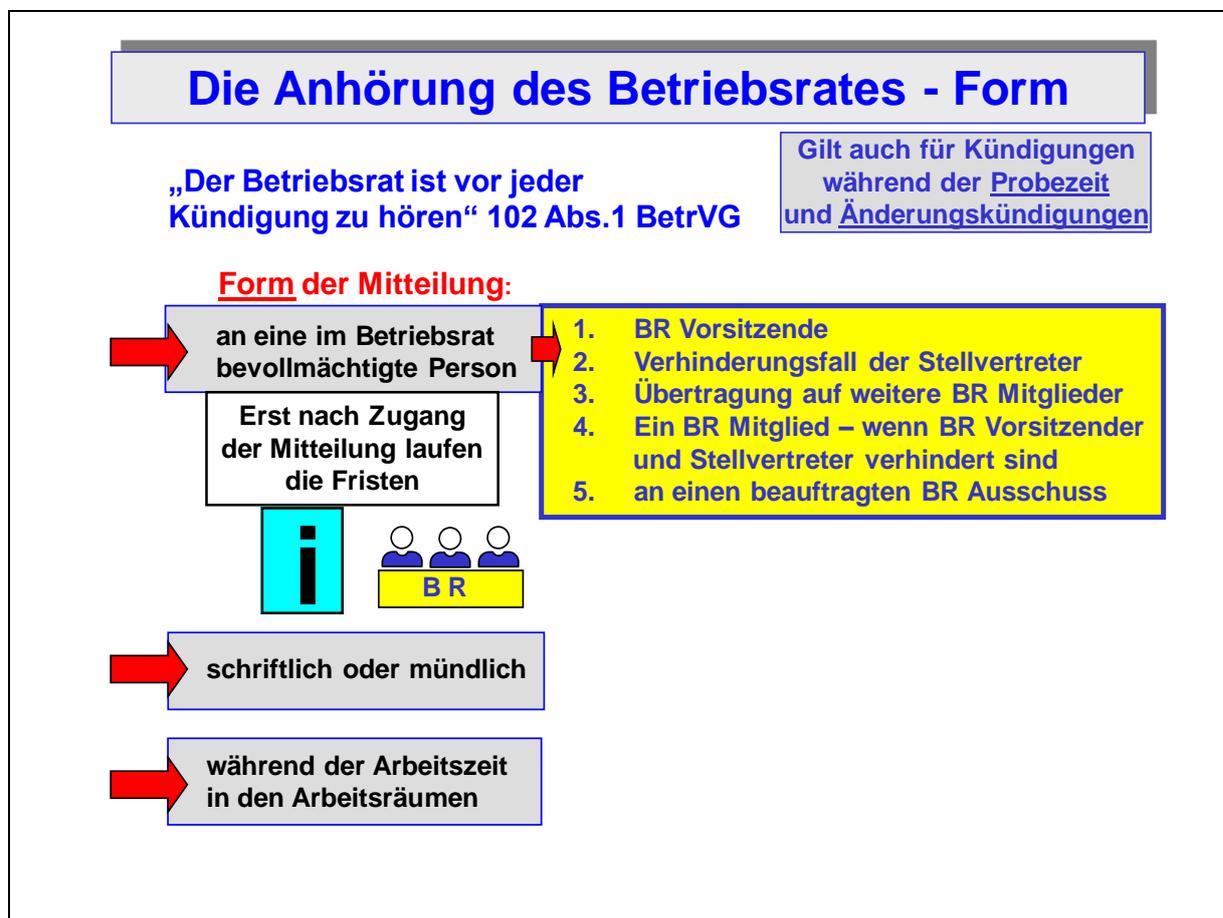


Abbildung 87: Die Anhörung des Betriebsrates - Form

## Adressat der Anhörung

Adressat der Information, die dem Arbeitgeber zur Einleitung des Anhörungsverfahrens obliegt, ist nach der gesetzlichen Regelung der Betriebsratsvorsitzende oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter (§ 26 Abs. 2 BetrVG). Informiert der Arbeitgeber ein nicht zuständiges Mitglied des Betriebsrats, das nicht entsprechende Empfangsvollmacht hat, so fungiert dieses lediglich als Erklärungsbote des Arbeitgebers: Die Information ist erst dann dem Betriebsrat zugegangen, wenn dieser Bote die Information an den Betriebsratsvorsitzenden oder im Verhinderungsfall an dessen Stellvertreter weitergibt.

Das *LAG Hessen* ist der Meinung, dass der Betriebsrat nicht berechtigt ist, bei nicht nur kurzfristiger Betriebsabwesenheit des Betriebsratsvorsitzenden und seines Stellvertreters die Stelle für die Entgegennahme von Erklärungen des Arbeitgebers einseitig zu bestimmen und auf einen in einiger Entfernung vom Betriebssitz liegenden Aufenthaltsort des Betriebsratsvorsitzenden und seines Stellvertreters festzulegen. In einem solchen Fall, wenn sonst keine Vorkehrungen für die Entgegennahme von Erklärungen an den Betriebsrat getroffen oder mit dem Arbeitgeber abgesprochen sind, kann der Zugang einer Erklärung an den Betriebsrat durch Mitteilung oder Übergabe an ein anderes Betriebsratsmitglied bewirkt werden, das sich im Betrieb aufhält. Wenn kein zur Entgegennahme Berechtigter vorhanden ist (etwa wegen Urlaubsabwesenheit oder dann, wenn keine Vertretungsregelung existiert), ist jedes Betriebsratsmitglied berechtigt und verpflichtet, Erklärungen des Arbeitgebers für den Betriebsrat entgegenzunehmen.

Vor Konstituierung des Betriebsrats im Anschluss an seine Wahl besteht keine Anhörungspflicht des Arbeitgebers nach **§ 102 BetrVG**. Der Arbeitgeber braucht nicht mit dem Ausspruch der Kündigung zu warten, bis sich der Betriebsrat in einer Sitzung konstituiert hat.

Die Anhörung des Betriebsrats gem. § 102 Abs.1 BetrVG bedarf keiner Form, sie kann also auch mündlich oder formlos schriftlich erfolgen. Das gilt auch bei ungewöhnlich komplexen Kündigungssachverhalten. Schriftliche Unterlagen oder Beweismittel müssen dem Betriebsrat nicht übergeben werden, auch muss ihm keine Einsicht in Personalakten gewährt werden. Allerdings wird man davon auszugehen haben, dass die Information des Betriebsrats nur durch den Arbeitgeber selbst oder eine Person erfolgen kann, die selbst kündigungsberechtigt oder von einer solchen entsprechend ermächtigt ist. Akzeptiert freilich der Betriebsrat die Information durch eine nicht kündigungsberechtigte oder nicht entsprechend ermächtigte Person, ist dies in entsprechender Anwendung des § 180 S. 2 BGB unschädlich. Klar sein muss in Zweifelsfällen, dass jedenfalls auch das Verfahren nach § 102 Abs. 1 BetrVG durchgeführt werden soll.

Die Anhörung des Betriebsrats hat grundsätzlich in dessen Arbeitszeit und in den Betriebsräumen zu erfolgen. Wenn aber der Betriebsrat die Mitteilung des Arbeitgebers außerhalb der Arbeitszeit oder der Betriebsräume widerspruchslos entgegennimmt, beginnt der Lauf der Wochenfrist nach **§ 102 BetrVG**.

Erfüllt der Arbeitgeber seine Pflicht aus **§ 102 BetrVG** zur Anhörung des Betriebsrats nicht ausreichend, wird dieser Mangel nicht durch eine abschließende Stellungnahme

geheilt. Etwas anderes kann nur dann gelten, wenn der Betriebsrat ausdrücklich und vorbehaltlos der Kündigung zugestimmt hat.

Die Anhörung des Betriebsrats muss in einem nahen zeitlichen Zusammenhang mit der späteren Kündigungserklärung stehen. Zwischenzeitlich könnten sich die betrieblichen Verhältnisse und persönlichen Umstände des Arbeitnehmers verändern, die der Betriebsrat zu berücksichtigen hat. Diese zeitliche Nähe ist nicht gewahrt, wenn der Betriebsrat ca. 10 Wochen vor der Kündigung unterrichtet wurde. Die Kündigung ist unwirksam. In solchen Fällen muss der Arbeitgeber den Betriebsrat erneut anhören.

## Das Anhörungsverfahren – der Inhalt

### 1. Allgemeines

Das Gesetz schreibt vor, dass der Arbeitgeber dem Betriebsrat die Gründe für die Kündigung mitzuteilen hat (§ 102 Abs.1 BetrVG). In der Rechtsprechung ist die Tendenz erkennbar, dass das Anhörungsverfahren nicht überfrachtet werden soll, dass vielmehr der Betriebsrat nur die Informationen erhalten soll - diese dann aber vollständig -, die ihn in die Lage versetzen, auf den Kündigungsentschluss des Arbeitgebers argumentativ Einfluss zu nehmen. In den Entscheidungen des BAG findet

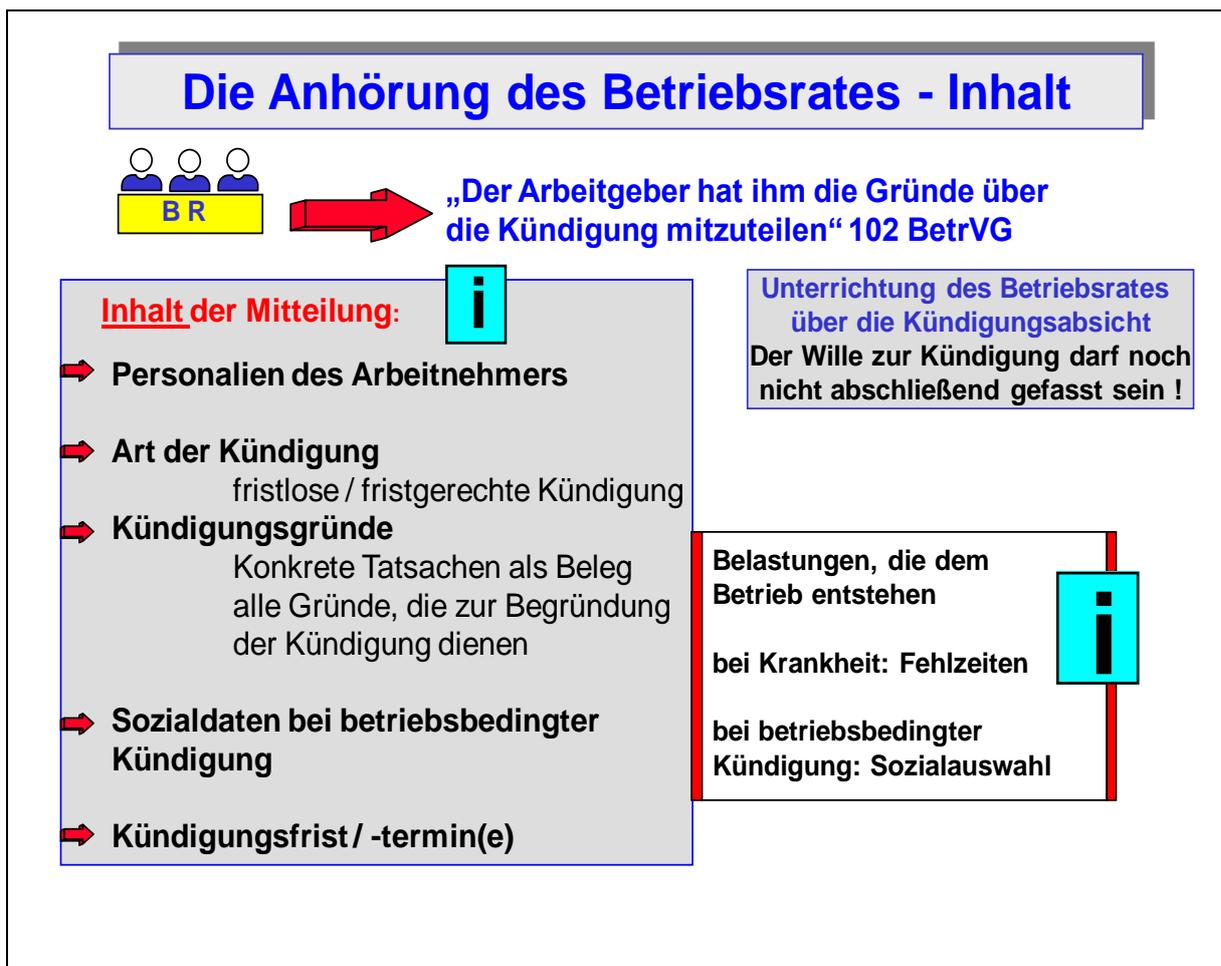


Abbildung 88: Die Anhörung des Betriebsrates - Inhalt

sich dazu durchweg die Formulierung, dass der für die Kündigung maßgebende Sachverhalt so genau und umfassend mitzuteilen ist, dass der Betriebsrat ohne zusätzliche eigene Nachforschungen in die Lage versetzt wird, selbst die Stichhaltigkeit der Kündigungsgründe zu prüfen und sich über eine Stellungnahme schlüssig zu werden. Damit kann eine nur pauschale, schlagwort- oder stichwortartige Bezeichnung eines Kündigungsgrundes oder die Angabe eines Werturteils allein grundsätzlich nicht ausreichen. Allerdings muss in Rechnung gestellt werden, dass die Anhörungspflicht des Arbeitgebers subjektiv determiniert ist. Mitzuteilen sind nur die aus der Sicht des Arbeitgebers tragenden und von diesem für maßgeblich erachteten Umstände (gemeint sind damit die Tatsachen und die subjektiven Vorstellungen) für die Kündigung (Kündigungsgründe). Der Arbeitgeber ist im Rahmen des § 102 Abs. 1 BetrVG nicht gehalten, Gründe mitzuteilen, die für seinen Kündigungsentschluss keine Rolle spielen.

Das BAG verlangt keine weitere Mitteilung, wenn der Betriebsrat bei der Einleitung des Anhörungsverfahrens bereits den erforderlichen (aktuellen) Kenntnisstand hat, um zur beabsichtigten Kündigung Stellung nehmen zu können. Zurechnen lassen muss sich der Betriebsrat aber gem. § 26 Abs. 3 BetrVG nur die Kenntnis des Betriebsratsvorsitzenden (oder von dessen Stellvertreter), wobei der Arbeitgeber im Kündigungsrechtsstreit konkreten Vortrag zu behaupteten Vorkenntnissen des Betriebsrats zu halten hat. Die Möglichkeit zur Heranziehung aktenmäßig erfassten und verwahrten Informationsmaterials steht jedoch dem aktuellen Kenntnisstand des Betriebsrats nicht gleich. Auf ähnlichen Überlegungen beruht es, wenn die höchstrichterliche Rechtsprechung dann keine erneute Anhörung des Betriebsrats für erforderlich erachtet, wenn der Betriebsrat zuvor selbst vom Arbeitgeber verlangt hat, dem Arbeitnehmer zu kündigen, und der Arbeitgeber diesem Verlangen aus den vom Betriebsrat vorgebrachten Gründen nachkommt.

Im Zeitpunkt der Anhörung muss der Kündigungssachverhalt, auf den der Arbeitgeber abstellt, bereits in vollem Umfang verwirklicht sein.

## 2. Art der Kündigung

Der Betriebsrat muss erfahren, ob dem Arbeitnehmer ordentlich oder außerordentlich gekündigt werden soll. Dies erfordern die Regelungen in § 102 Abs. 3 BetrVG. Die Kündigung nach § 15 Abs. 4 oder 5 KSchG (im Falle der Stilllegung des Betriebs oder einer Betriebsabteilung) stellt sich nach der Rechtsprechung des BAG als ordentliche Kündigung dar. Es ist damit auch nur die Anhörung des Betriebsrats geboten (kein Fall des § 103 BetrVG), woran sich auch nichts ändert, wenn im Fall so genannter tariflicher Unkündbarkeit eines Betriebsratsmitglieds diesem eine außerordentliche betriebsbedingte Kündigung (mit Auslauffrist) ausgesprochen wird.

Teilt der Arbeitgeber dem Betriebsrat bei Anhörung mit, dass er nach einem bestimmten Sachverhalt eine Straftat für nachgewiesen hält, ist ein Nachschieben des Verdachts bei Begründung einer **Verdachtskündigung** im späteren Kündigungsschutzprozess nicht möglich. Der Betriebsrat war zu dem Verdacht einer Straftat und damit einer Verdachtskündigung nicht wirksam angehört.

## 3. Kündigungsfrist

Sofern die Kündigungsfrist dem Betriebsrat nicht bekannt ist oder von diesem nicht anhand von Alter und Beschäftigungsdauer sowie anzuwendenden Normen (bekannt oder mitgeteilt - eine Erkundigungspflicht des Betriebsrats besteht insoweit nicht)

problemlos berechnet werden kann, ist sie grundsätzlich mitzuteilen. Allerdings wird man nicht die Angabe des Endes der Kündigungsfrist verlangen können, da vielfach ja nicht sicher ist, wann die Kündigung tatsächlich zugeht, wobei jedoch der Betriebsrat in aller Regel davon ausgehen kann, dass der Arbeitgeber alsbald kündigen wird. Gibt der Arbeitgeber aber einen Endtermin an, sollte er an sich auch richtig sein, und die Angabe alternativer Kündigungstermine wird schädlich sein.

#### 4. Person des Arbeitnehmers/Sozialdaten

Das *LAG Hamm* geht davon aus, dass der Betriebsrat über die Person des zu kündigenden Arbeitnehmers zu informieren ist, wozu jedoch nicht die Angabe der Anschrift gehört. Es geht insoweit um die Individualisierung der Person, so dass regelmäßig zumindest Name und Vorname anzugeben sein werden. Bei verbreiteten Familiennamen oder in größeren Betrieben kann daneben die Angabe des Geburtsdatums oder Alters oder auch die Angabe einer Personalnummer geboten sein, wenn nur so zweifelsfrei klar wird, um wen es tatsächlich geht.

Weiter fordert das *LAG Hamm*, dass die Information des Betriebsrats auch die so genannten formellen Angaben enthalten müsse. Dazu rechnet es die Angaben (soweit dem Arbeitgeber bekannt - eine Nachforschungspflicht des Arbeitgebers besteht nicht) zu **Alter, Familienstand, Zahl der Kinder und Dauer der Betriebszugehörigkeit des Arbeitnehmers**, zu dessen Arbeitsbereich und zu einem bekannten Sonderkündigungsschutz. Das *BAG* relativiert dies freilich durch den Grundsatz der subjektiven Determination. Danach soll bei einem Vorwurf der Schmiergeldannahme und deswegen beabsichtigter fristloser Kündigung die präzise Mitteilung von Betriebszugehörigkeit und Alter nicht notwendig sein, sondern es soll ausreichen, wenn dem Betriebsrat bekannt ist, dass es sich um einen langjährigen Mitarbeiter in den fünfziger Jahren handelt. Für den Betriebsrat sei dann ersichtlich, dass es dem Arbeitgeber angesichts der Schwere der Vorwürfe hinsichtlich Alter und Betriebszugehörigkeit auf das eine oder andere Jahr mehr oder weniger nicht angekommen sei. Allerdings hatte das *BAG* im Urteil vom 15.12.1994 den Grundsatz aufgestellt, dass es dem Zweck des Anhörungsverfahrens entspreche, im Allgemeinen das Lebensalter und die Betriebszugehörigkeit sowie einen eventuellen Sonderkündigungsschutz des zu kündigenden Arbeitnehmers mitzuteilen, und zwar auch dann, wenn der Arbeitgeber sie nicht berücksichtigt hat.

#### 5. Kündigungsgründe

**a) Gründe im Verhalten.** Begründet der Arbeitgeber die beabsichtigte Kündigung gegenüber dem Betriebsrat im Rahmen des Anhörungsverfahrens mit Mängeln in der Arbeitsleistung des Arbeitnehmers, so kann dies nur als Information über eine verhaltensbedingte Kündigung verstanden werden. Will der Arbeitgeber hingegen die Kündigung (auch) auf personenbedingte Kündigung stützen, muss er deutlich machen, aufgrund welcher Tatsachen von fehlendem oder mangelndem Leistungsvermögen des Arbeitnehmers ausgegangen werden soll. Hingegen ist der Arbeitgeber nicht verpflichtet, dem Betriebsrat eine rechtliche Qualifikation des Verhaltens des Arbeitnehmers zu unterbreiten.

Die Mitteilungspflichten des Arbeitgebers im Anhörungsverfahren gehen nicht so weit wie die Darlegungspflicht des Arbeitgebers im Kündigungsrechtsstreit, was mit dem Zweck des Anhörungsverfahrens und dem Grundsatz der subjektiven Determination zusammenhängt. Daraus folgt, dass der Arbeitgeber den Betriebsrat im Rahmen des

§ 102 Abs. 1 BetrVG nicht im Detail über alle Facetten des Sachverhalts in Kenntnis setzen muss. Wenn er den Betriebsrat so weit unterrichtet hat, dass dieser sich auf dieser Basis das geforderte eigene Bild machen kann, kann er im Kündigungsrechtsstreit ergänzend bloße weitere Erläuterungen und Konkretisierungen des Kündigungsgrundes mitteilen. Um derartige Erläuterungen und Konkretisierungen soll es sich nach dem *BAG* handeln, wenn der Arbeitgeber bei einer Kündigung wegen wiederholten Zuspätkommens erst im Rechtsstreit Angaben zu den betriebstypischen Verspätungsfolgen (Störungen) macht, die allein im Rahmen der Interessenabwägung eine Rolle spielen.

Notwendig ist es aber, dem Betriebsrat bei einer verhaltensbedingten Kündigung die Vorfälle genau zu bezeichnen, die die Kündigung rechtfertigen sollen, und etwaige Ergebnisse von Nachforschungen mitzuteilen.

Bei Vorwürfen im Verhaltens- oder Leistungsbereich gehören zur vollständigen Information des Betriebsrats auch die entlastenden Umstände, z. B. die entlastende Aussage einer Tatzeugin oder der Inhalt einer substantiierten Gegendarstellung des Arbeitnehmers auf eine Abmahnung hin. Trotz des Grundsatzes der subjektiven Determination der Anhörung kann es insoweit nicht der Entscheidung des Arbeitgebers überlassen bleiben, ob er die entlastenden Umstände für maßgeblich und damit für mitteilenswert hält. Vielmehr muss die Angabe vorhandener und dem Arbeitgeber bekannter entlastender Umstände grundsätzlich verlangt werden. Der Betriebsrat braucht diese Angaben für seine Willensbildung.

**b) Gründe in der Person.** Zur Frage von Minderleistungen aufgrund unstrittiger Leistungsschwäche hat das *BAG* entschieden: Will der Arbeitgeber eine Kündigung allein auf Minderleistungen des Arbeitnehmers, die Differenzen mit Arbeitskollegen ausgelöst haben, stützen, und zwar ohne Rücksicht darauf, auf welchen Ursachen die Minderleistungen beruhen, so muss er den Betriebsrat nicht zusätzlich davon unterrichten, dass der betroffene Arbeitnehmer schon vor der Kündigung durch Attestvorlage die Minderleistung auf eine durch die konkreten Arbeitsbedingungen ausgelöste Erkrankung zurückgeführt hat. Diese Entscheidung betont gleichfalls zu sehr das subjektive Element und lässt, wie bei der Rechtsprechung zu den entlastenden Umständen zu sehr außer Acht, dass es im Interesse einer sachgerechten Beteiligung des Betriebsrats nicht dem Arbeitgeber überlassen bleiben kann, für den Arbeitnehmer günstige Umstände seinerseits subjektiv auszublenden und damit aus der Informationspflicht herauszunehmen.

Das *LAG Hamm* hat entschieden, dass der Arbeitgeber, der dem Betriebsrat im Rahmen der Anhörung mitteilt, es sei aufgrund der bisherigen Krankheitsdauer und der maßgeblichen Krankheitsursachen mit einer baldigen Genesung des Arbeitnehmers nicht zu rechnen, sich nun im Kündigungsrechtsstreit nicht darauf stützen kann, es liege eine dauerhafte Leistungsunmöglichkeit vor.

**c) Betriebsbedingte Gründe/Sozialauswahl.** Soll ein Betrieb in Etappen stillgelegt werden, muss der Arbeitgeber dem Betriebsrat im Rahmen der Anhörung mitteilen, in welcher zeitlichen Abfolge welche Bereiche eingeschränkt werden sollen, welche Arbeitnehmer zunächst weiterbeschäftigt werden und zu welchem Zeitpunkt welche Arbeitnehmer entlassen werden sollen. Sofern bei einer derartigen Etappenstilllegung im Einzelfall für die Beantwortung der Frage nach der Möglichkeit einer erst späteren Beendigung des Arbeitsverhältnisses von Bedeutung, kann auch die Angabe des beabsichtigten Termins der endgültigen Schließung des Betriebs geboten sein. Geht es

um die Schließung eines Betriebs als solche, muss aber der geplante Termin der Stilllegung mitgeteilt werden.

Das *ArbG Hamburg* hat sich auf den Standpunkt gestellt, der Betriebsrat sei nicht ordnungsgemäß angehört, wenn ihm vor Durchführung des Mitwirkungsverfahrens gem. §§ 111ff. BetrVG lediglich mitgeteilt werde, der Betrieb werde stillgelegt und es müsse allen Arbeitnehmern gekündigt werden - es stehe vor der Durchführung des Mitwirkungsverfahrens nach §§ 111 ff. BetrVG nämlich noch nicht endgültig fest, ob der Betrieb tatsächlich zu dem beabsichtigten Zeitpunkt stillgelegt werde.

Bei anzeigepflichtigen Entlassungen i. S. des § 17 KschG ist der BR weiter nach den hier definierten Bedingungen zu beteilige – siehe dazu auch die untere Grafik.



**Abbildung 89: Anzeigepflichtige Entlassung - § 17 KschG**

Für ausreichend erachtet hat das *LAG Hamm* die Information des Betriebsrats durch den Konkursverwalter mit folgendem Wortlaut: „Eine Weiterführung des Geschäftsbetriebs ist wegen fehlender liquider Mittel nicht möglich. Der Betrieb wird in Folge der Konkurseröffnung geschlossen werden.“

Grundsätzlich hat der Arbeitgeber dem BR die Gründe für die vorgenommene Sozialauswahl mitzuteilen. Trifft er allerdings gar keine Sozialauswahl, weil er sie mangels aus seiner Sicht vorhandener vergleichbarer Arbeitnehmer für entbehrlich hält, muss er dem Betriebsrat auch keine Auswahlgesichtspunkte mitteilen. Dies soll freilich den Arbeitgeber nicht hindern, später im Kündigungsrechtsstreit noch entsprechende Auswahlgesichtspunkte vorzutragen, was kein unzulässiges Nachschieben von Kündigungsgründen darstellen soll. Entsprechend braucht der Arbeitgeber wegen der

subjektiven Determiniertheit der Kündigungsgründe dem Betriebsrat keine Auswahlgründe mitzuteilen, auf die er selbst nicht abstellen will.

Zu informieren ist der Betriebsrat auch über die Gründe, die nach § 1 Abs. 3 KSchG der Auswahl nach sozialen Gesichtspunkten entgegenstehen. Wenn der Arbeitgeber den Betriebsrat nicht entsprechend informiert hat, ist aber die Kündigung nicht insgesamt unwirksam. Dem Arbeitgeber ist es dann nur verwehrt, sich im Kündigungsrechtsstreit auf § 1 Abs. 3 KSchG zu berufen.

### **Ende des Anhörungsverfahrens**

Die Kündigung darf erst dann ausgesprochen werden, wenn das Anhörungsverfahren gem. § 102 Abs. 1 BetrVG ordnungsgemäß abgeschlossen ist. Ausgesprochen in diesem Sinne ist die Kündigung, wenn sie den Machtbereich des Arbeitgebers verlassen hat. Zuvor muss also eine abschließende - positive oder negative - Stellungnahme des Betriebsrats vorliegen (danach kann auch schon vor Ablauf der Fristen des § 102 Abs. 2 BetrVG gekündigt werden), oder es muss bereits die Frist abgelaufen sein. Eine abschließende Stellungnahme des Betriebsrats liegt auch dann vor, wenn dem Arbeitgeber vor Ablauf der Äußerungsfrist mitgeteilt wird, der Betriebsrat habe beschlossen, die Frist verstreichen zu lassen. Hingegen kann sie regelmäßig nicht in einer Stellungnahme des Betriebsratsvorsitzenden in einer Betriebsversammlung zu angekündigten Massenentlassungen gesehen werden.

### **Folgen von Fehlern im Anhörungsverfahren**

Eine Kündigung ist nicht nur dann unwirksam, wenn der Betriebsrat gar nicht angehört worden ist (§ 102 Abs. 1 BetrVG), sondern auch dann, wenn der Betriebsrat nicht richtig, insbesondere nicht ausführlich genug im Sinne der obigen Ausführungen, unterrichtet worden ist. Begründet wird dies vom BAG mit der Anwendung des § 102 Abs. 1 BetrVG. Die Stellungnahme des Betriebsrats, auch eine ausdrückliche Zustimmung, heilt den Mangel nicht. Dabei ist zu beachten, dass die Unwirksamkeitsfolge bei Kündigungen, die auf mehrere Vorwürfe gestützt werden, nur eintreten kann, wenn die Anhörung zu allen Vorwürfen unzureichend ist. Ist hingegen die Anhörung zu einem Vorwurf korrekt, scheitert die Kündigung nicht an § 102 Abs. 1 BetrVG in analoger Anwendung; es ist dann dem Arbeitgeber nur verwehrt, sich im Kündigungsrechtsstreit auf die Gründe zu stützen, über die er den Betriebsrat unzulänglich informiert hat. Entsprechendes gilt, wenn der Arbeitgeber den Betriebsrat nur über einen von mehreren bekannten Kündigungsgründen informiert hat; auch dann ist es ihm verwehrt, im Prozess auf die übrigen Kündigungsgründe zurückzugreifen. Eine korrekte Information liegt gleichfalls nicht vor, wenn der Arbeitgeber den Betriebsrat bewusst (eine vermeidbare oder unbewusste Fehlinformation reicht also nicht aus) irreführend - auch durch Verschweigen wesentlicher Umstände - informiert; die Beweisführungslast für die nicht bewusste Irreführung trägt der Arbeitgeber. Allerdings sind Informationen, die der Betriebsrat auf Nachfrage vom Arbeitgeber erhält, ebenfalls Teil der Anhörung und zu berücksichtigen. Nur, wenn der Betriebsrat sich selbst Informationen verschafft, heilt dies eine unzureichende Unterrichtung durch den Arbeitgeber nicht.

### **Mängel der Behandlung der Anhörung durch den Betriebsrat**

Fehler im Verantwortungsbereich des Betriebsrats grundsätzlich unbeachtlich. Der Arbeitgeber darf von einer ordnungsgemäßen Behandlung der Anhörung durch den

Betriebsrat (Beratung und Beschlussfassung) nach dem für ihn äußerlich objektiv erkennbaren Verlauf ausgehen, wenn nicht Indizien für einen offensichtlichen Fehler bei der Behandlung durch den Betriebsrat sprechen. Dem Arbeitgeber nicht bekannte Fehler sind der Risikosphäre des Arbeitnehmers zuzuordnen.

Die Anhörung des Betriebsrats wird nicht durch solche Mängel unwirksam, welche in den Zuständigkeitsbereich und Verantwortungsbereich des Betriebsrats fallen, auch wenn der Arbeitgeber im Zeitpunkt der Kündigung weiß oder vermuten kann, dass die Behandlung der Angelegenheit durch den Betriebsrat nicht fehlerfrei gewesen ist.

Die nicht ordnungsgemäße Ladung zur Betriebsratssitzung und die darauf beruhende fehlerhafte Zusammensetzung des Betriebsrats bei der Beschlussfassung über eine Stellungnahme zum Kündigungsbegehren führt ebenfalls nicht zur Unwirksamkeit der Anhörung nach **§ 102 BetrVG**.

Der Betriebsrat ist nicht in jedem Falle verpflichtet, den betroffenen Arbeitnehmer anzuhören. Selbst eine ermessensfehlerhafte Nichtanhörung des Arbeitnehmers hat keinen Einfluss auf die Korrektheit des Anhörungsverfahrens.

## **Nachschieben von Kündigungsgründen und Nachholen der Anhörung**

### **Kein Nachschieben von Kündigungsgründen**

Der Arbeitgeber kann im Kündigungsschutzprozess vor Ausspruch der Kündigung bekannte Kündigungsgründe, die er dem Betriebsrat vor Abgabe der Kündigungserklärung nicht mitgeteilt hat, selbst dann nicht nachschieben, wenn der Betriebsrat der Kündigung zugestimmt hat. Der Arbeitgeber kann den Betriebsrat wegen der nachzuschiebenden Gründe auch nicht nachträglich wirksam beteiligen.

### **Substantiierung von Kündigungsgründen**

Vom unzulässigen Nachschieben von Kündigungsgründen ist die Erläuterung (Substantiierung oder Konkretisierung) der dem Betriebsrat mitgeteilten Kündigungsgründe zu unterscheiden, die im Kündigungsschutzprozess zulässig ist.

Es handelt sich nicht um Erläuterungen oder Ergänzungen, sondern um unzulässiges Nachschieben von Kündigungsgründen, wenn der Arbeitgeber Tatsachen vorträgt, die dem bisherigen Vortrag erst das Gewicht eines kündigungsrechtlich erheblichen Grundes geben. Das gilt z. B. auch für den Vortrag im Kündigungsschutzprozess, der Arbeitnehmer sei wegen des gleichen Vertragsverstoßes schon einmal abgemahnt worden, selbst wenn dies dem Betriebsrat nicht mitgeteilt wurde.

### **Nachschieben nach neuer Anhörung**

Betriebsverfassungsrechtlich können Kündigungsgründe, die bei Ausspruch der Kündigung bereits entstanden waren, dem Arbeitgeber aber erst später bekannt wurden, im Kündigungsschutzprozess nachgeschoben werden, wenn der Arbeitgeber zuvor den Betriebsrat hierzu erneut angehört hat.

### **Neue Anhörung vor neuer Kündigung**

Ist die erste Kündigung am fehlenden Zugang des Kündigungsschreibens an den Arbeitnehmer gescheitert, so ist vor einer erneuten Kündigung die nochmalige Anhörung des Betriebsrats erforderlich, wenn sie nicht in engem, eigentlichem Zusammenhang ausgesprochen und nicht auf denselben Sachverhalt gestützt wird.

## Die Betriebsratsanhörung im Prozess

Die korrekte Anhörung des Betriebsrats ist Wirksamkeitsvoraussetzung der Kündigung. Es ist anerkannt, dass der Arbeitgeber im Rechtsstreit erst dann zur Anhörung des Betriebsrats vorzutragen hat, wenn eine entsprechende Rüge des Arbeitnehmers vorliegt oder die Durchführung und Korrektheit der Anhörung (mit Nichtwissen) bestritten ist. Hat dann der Arbeitgeber begründet vorgetragen, wird man vom Arbeitnehmer regelmäßig zu erwarten haben, dass er sich dazu erklärt, welche der Behauptungen des Arbeitgebers er (weiter) - gegebenenfalls mit Nichtwissen – bestreitet. Gibt es keine derartige weitere Stellungnahme des klagenden Arbeitnehmers, wird man den Vortrag des Arbeitgebers als unbestritten werten können (§ 138 Abs. 3 ZPO).

### 5.13. Das Vorgehen des Betriebsrats nach § 102 Abs. 2/3 BetrVG

Bei der Behandlung von Kündigungen hat der Betriebsrat verbindliche Fristen einzuhalten. Bei einer fristgerechten Kündigung hat er innerhalb einer Woche eine Entscheidung zu treffen. Bei der fristlosen Kündigung stehen nur 3 Tage zur Prüfung der Kündigungsabsicht des Arbeitgebers zur Verfügung.

Wie alle anderen Beschlussthemata auch, muss die geplante Kündigung auf der **Tagesordnung** der Betriebsratssitzung stehen. Der BR hat zur Klärung des Sachverhaltes die Möglichkeit, den **betroffenen AN zu hören**. Dies ist auch dann zulässig, wenn der AN noch nichts von der Kündigungsabsicht des AG weiß.

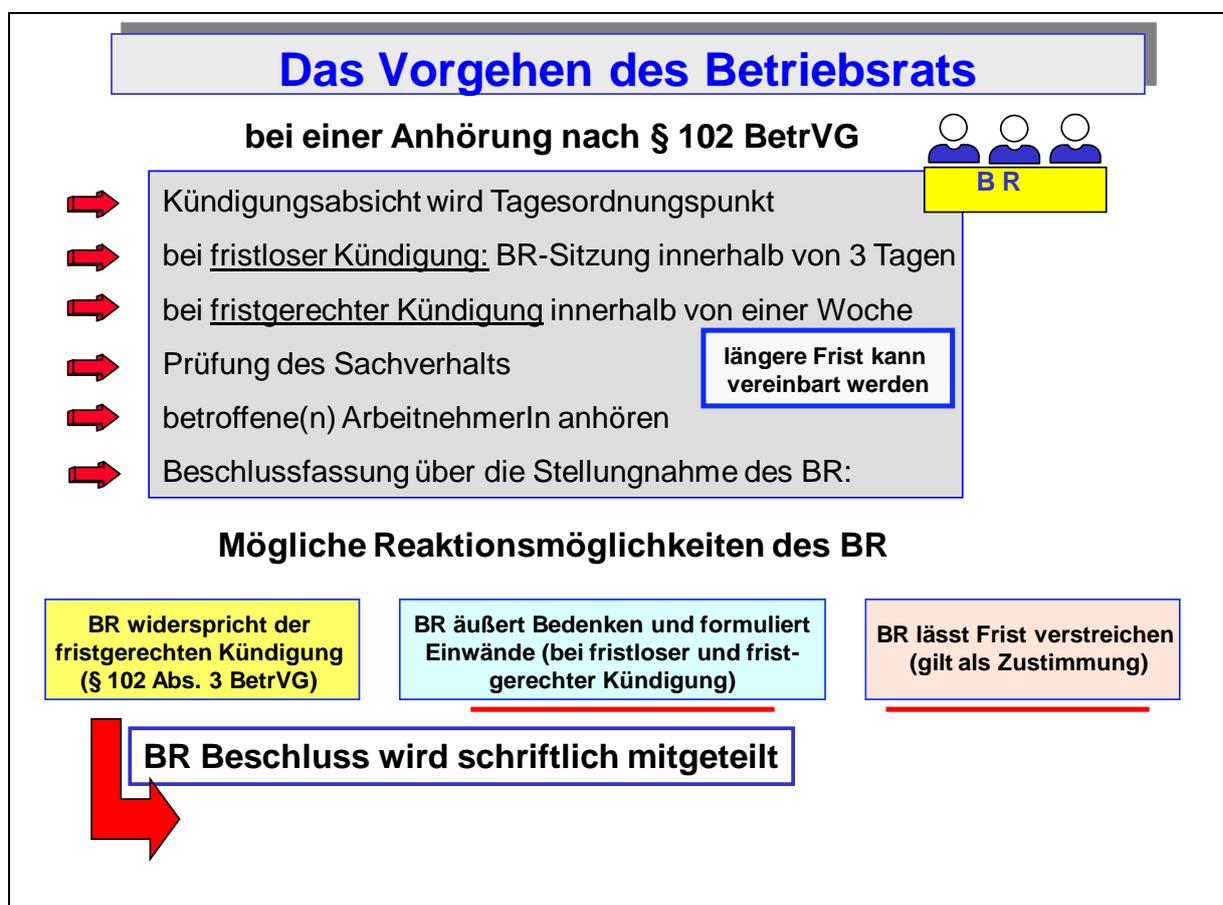


Abbildung 90: Das Vorgehen des Betriebsrates

## Bei der Beschlussfassung sind drei Varianten denkbar:

Nur bei der **fristgerechten Kündigung** kann der BR widersprechen. Bei der fristlosen Kündigung ist ein Widerspruch mit der Folge eines Weiterbeschäftigungsanspruchs im laufenden Kündigungsschutzprozess nicht möglich.

**Der Widerspruch** muss konkret begründet werden und kann sich nur auf die im Gesetz genannten 5 Widerspruchgründe beziehen (**§ 102 Abs. 3 BetrVG**). Ein allgemein formulierter Widerspruch reicht nicht aus. Durch den begründeten BR-Widerspruch bekommt der betroffene AN beim Ausspruch der Kündigung einen Weiterbeschäftigungsanspruch bis zur endgültigen gerichtlichen Klärung der Kündigung. Die im BetrVG genannten BR Widerspruchgründe stimmen im wesentlichen mit den im KschG §1 Abs.2 genannten Gründe überein, die, wenn sie vorliegen, dazu führen, das die Kündigung sozial ungerechtfertigt ist. Für den Widerspruch und die Bedenken des BR ist die Schriftform vorgeschrieben. Der Beschluss muss vom Betriebsratsvorsitzenden oder einem bevollmächtigten Vertreter unterschrieben sein.

Bei der **fristlosen Kündigung** kann der BR lediglich **Bedenken äußern**. Bedenken kann er ebenfalls bei der fristgerechten Kündigung äußern, wenn die Widerspruchgründe nicht greifen. Falls der BR gegen die Kündigung auch keine Bedenken hat, lässt er die **Fristen verstreichen**.

Eine ausdrückliche Zustimmung zur Kündigung ist vom Gesetz nicht vorgesehen.

### 5.14.

## Der Widerspruch des Betriebsrates

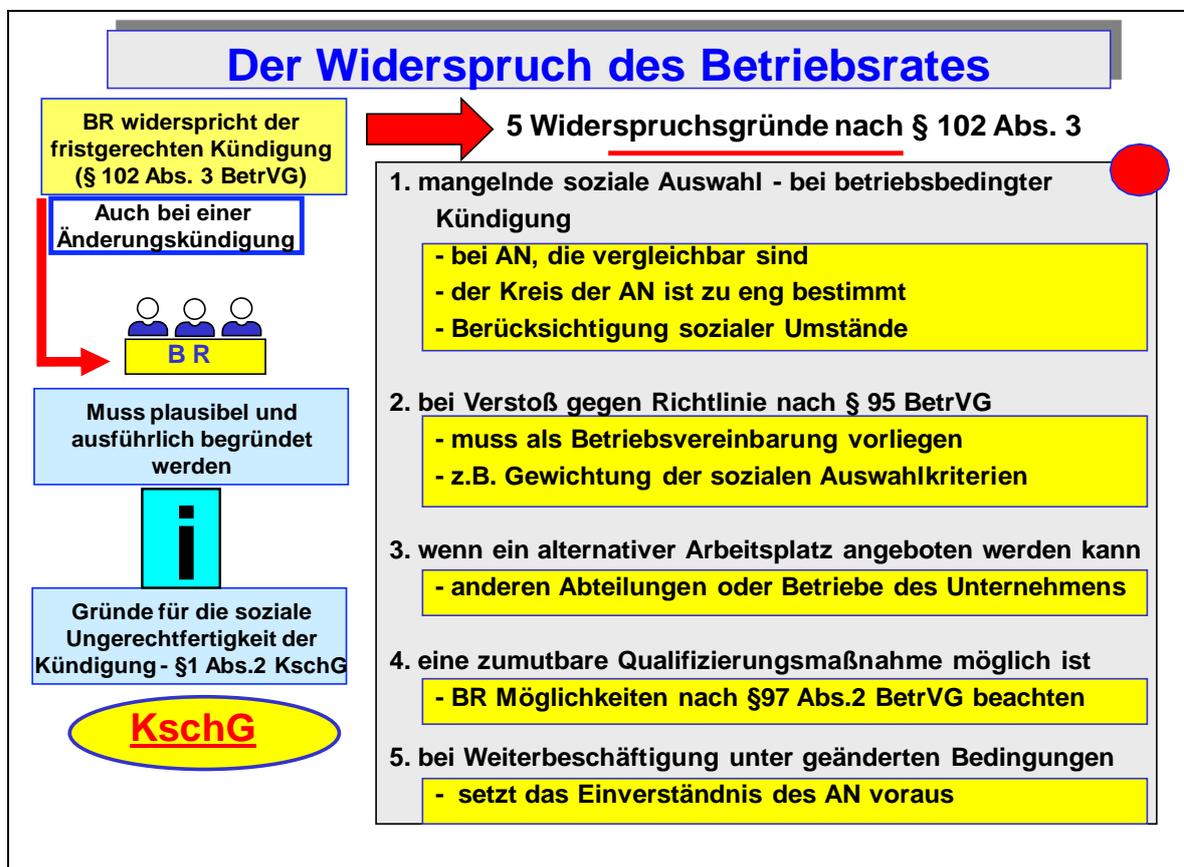


Abbildung 91: Der Widerspruch des Betriebsrates

## Zu den einzelnen Widerspruchsgründen

**(3) Der Betriebsrat kann innerhalb der Frist des Absatzes 2 Satz 1 der ordentlichen Kündigung widersprechen, wenn**

**1. der Arbeitgeber bei der Auswahl des zu kündigenden Arbeitnehmers soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,**

Der erste Punkt des § 102 Abs. 3 bezieht sich auf betriebsbedingte Kündigungen. Der Arbeitgeber hat hier nach den Vorgaben des KschG bei der Auswahl der AN die Dauer der Betriebszugehörigkeit, das Lebensalter, die Unterhaltsverpflichtungen und Schwerbehinderungen zu berücksichtigen. Die einzelnen Kriterien kann der BR im Rahmen seines Mitbestimmungsrechts nach § 95 BetrVG gewichten. Die Kriterien werden immer bei vergleichbaren AN herangezogen. Die Vergleichbarkeit ergibt sich durch die Qualifikation der AN und durch ihre arbeitsvertraglichen Verpflichtungen. Auch Arbeitnehmer anderer Abteilungen werden bei der Sozialauswahl herangezogen.

Der BR kann weiter spezifische soziale des AN Belastungssituationen anführen und damit seinen Widerspruch begründen. Bei seiner Begründung muss er nicht andere AN nennen, die aus seiner Sicht weniger schutzbedürftig sind daher die Kündigung erhalten sollten.

**2. die Kündigung gegen eine Richtlinie nach § 95 verstößt,**

Die Voraussetzung für die Begründung des Widerspruchs nach der Ziff. 2 des Abs. 3 ist das Vorhandensein von Auswahlrichtlinien i. S. des § 95 BetrVG. Diese Richtlinien könnten z. B. älteren AN einen besonderen Kündigungsschutz einräumen. Bei der Aufstellung dieser Richtlinien ist das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz zu beachten. So darf er danach keine Regelung geben, die eine Diskriminierung wegen des Alters enthält.

**3. der zu kündigende Arbeitnehmer an einem anderen Arbeitsplatz im selben Betrieb oder in einem anderen Betrieb des Unternehmens weiterbeschäftigt werden kann,**

Die Weiterbeschäftigung an einem anderen Arbeitsplatz im Betrieb ist ebenfalls ein Widerspruchsgrund. Zu beachten ist hierbei der Arbeitsvertrag und die Möglichkeiten im Rahmen des Direktionsrechts andere Tätigkeiten ausüben zu können bzw. zu müssen. Es werden hier auch die Arbeitsplätze berücksichtigt, die in einem anderen Betrieb des Unternehmens angeboten werden können. Die Informationen über diese Arbeitsplätze setzen einen funktionierenden Informationsaustausch durch den Gesamtbetriebsrat voraus.

**4. die Weiterbeschäftigung des Arbeitnehmers nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder**

Ist eine Weiterbeschäftigung nach einer zumutbaren Qualifizierung möglich, so kann der BR Widerspruch ebenfalls sicher begründet werden. Bei diesem Punkt sollte der BR immer auch seine Initiativmöglichkeiten nach §97 Abs.2 BetrVG prüfen. Danach kann der BR die Einführung von Qualifizierungsmaßnahmen erzwingen, wenn sich durch die vom Arbeitgeber geplanten oder durchgeführten Maßnahmen die Tätigkeiten der

betroffenen AN ändert und ihre beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ausreichen.

**5. eine Weiterbeschäftigung des Arbeitnehmers unter geänderten Vertragsbedingungen möglich ist und der Arbeitnehmer sein Einverständnis hiermit erklärt hat.**

Ist eine Weiterbeschäftigung unter geänderten Bedingung möglich und ein neuer Arbeitsvertrag notwendig, setzt der Widerspruch in diesem Fall das Einverständnis des AN zu diesen neuen Vertragsbedingungen voraus. Der BR sollte diese Variante intensiv mit dem betroffenen AN erörtern und erst nach Klärung der neuen Vertragsbedingungen seinen Beschluss fassen.

**(4) Kündigt der Arbeitgeber, obwohl der Betriebsrat nach Absatz 3 der Kündigung widersprochen hat, so hat er dem Arbeitnehmer mit der Kündigung eine Abschrift der Stellungnahme des Betriebsrats zuzuleiten.**

Der gekündigte AN erhält vom AG eine Kopie der Stellungnahme des Betriebsrates und kann diese im arbeitsgerichtlichen Verfahren zur Begründung seiner Position benutzen. Hat der BR widersprochen kann der AN auf dieser Grundlage seine Weiterbeschäftigung während des laufenden Verfahrens verlangen und diesen Anspruch auch gerichtlich durchsetzen.

## 5.15. Die Änderungskündigung und die Rolle des Betriebsrates

Sofern mit der Änderungskündigung eine Versetzung und/oder eine Eingruppierung bzw. Umgruppierung bewirkt werden soll, hat der Arbeitgeber bei der Einhaltung des Verfahrens zur Anhörung des Betriebsrats seine Information so auszugestalten, dass sowohl den Erfordernissen des **§ 102 Abs. 1 BetrVG** als auch des **§ 99 Abs. 1 BetrVG** Genüge getan wird.

### **Änderungskündigung**

Bei einer Änderungskündigung hat der Arbeitgeber dem Betriebsrat das Änderungsangebot und die Gründe für die beabsichtigte Änderung der Arbeitsbedingungen mitzuteilen. Will sich der Arbeitgeber eine Beendigungskündigung vorbehalten, muss er deutlich machen, dass er im Falle der Ablehnung des Änderungsangebots durch den Arbeitnehmer eine Beendigung herbeiführen will. Bleibt dies für den Betriebsrat offen, liegt keine ordnungsgemäße Anhörung zur Beendigungskündigung vor.

### **Außertarifliche Zulage**

Will der Arbeitgeber eine außertarifliche Zulage in einer unselbständigen Betriebsabteilung (Werkstatt) durch Änderungskündigung streichen und teilt er dem Betriebsrat nur die wirtschaftlichen Verhältnisse des unselbständigen Betriebsteils mit, kann er sich nicht im späteren Änderungskündigungsschutzprozess auf die wirtschaftlichen Verhältnisse des Gesamtbetriebes berufen. Dem Betriebsrat sind in jedem Fall alle dringenden Erfordernisse, bezogen auf den Gesamtbetrieb, mitzuteilen.

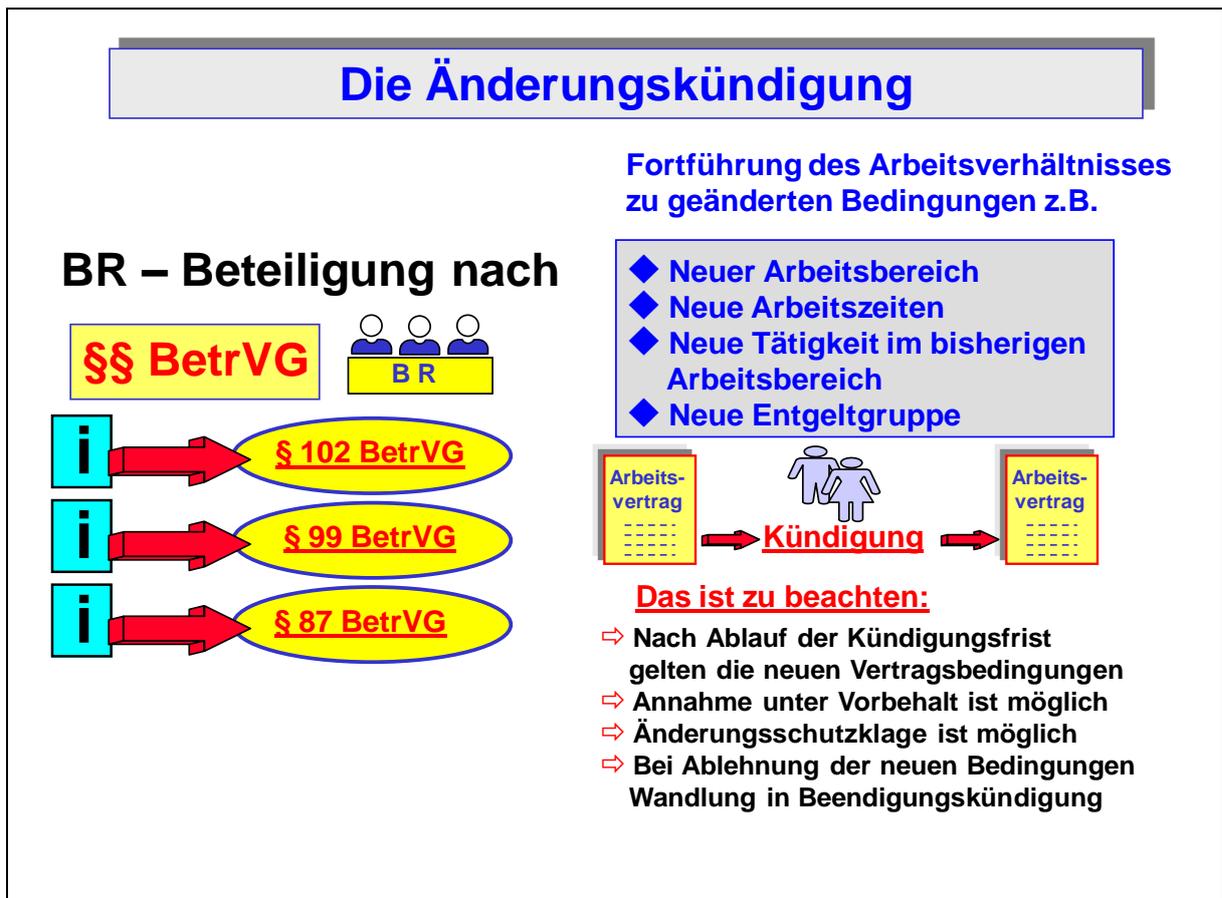


Abbildung 92: Die Änderungskündigung

Der Betriebsrat kann gegen den Kündigungsteil der beabsichtigten Änderungskündigung „**Bedenken**“ erheben (vgl. § 102 Abs. 2 BetrVG).

Handelt es sich um eine „**ordentliche**“ (= fristgerechte) Änderungskündigung, kann der Betriebsrat außerdem „**Widerspruch**“ nach § 102 Abs. 3 BetrVG erheben.

Soweit die geplante Änderungskündigung auf eine Versetzung und/oder eine Ein-/Umgruppierung abzielt, kann der Betriebsrat nach § 99 Abs. 2 BetrVG die **Zustimmung verweigern**.

## Beispiel eines Antwortschreibens des Betriebsrats:

von Betriebsrat  
an Geschäftsleitung

### **Betr.: Änderungskündigung gegenüber Herrn Karl Baum**

Bezug: Ihr Anhörungsschreiben vom...

Der Betriebsrat hat in seiner Sitzung vom ..... beschlossen, gegenüber der beabsichtigten Kündigung Bedenken nach § 102 Abs. 2 BetrVG sowie Widerspruch gemäß § 102 Abs. 3 Nr. 1 BetrVG zu erheben.

Gleichzeitig hat der Betriebsrat den Beschluss gefasst, gemäß § 99 Abs. 2 BetrVG auch die Zustimmung zur geplanten Versetzung sowie Umgruppierung zu verweigern.

### **Begründung:**

#### **1. Bedenken:**

Der Betriebsrat ist der Auffassung, dass Herr Baum auf seinem bisherigen Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden kann. Denn ...

#### **2. Widerspruch:**

Selbst wenn man die Notwendigkeit eines Personalabbaus unterstellt, so ist ein Widerspruch gegen die Kündigung gegenüber Herrn Baum geboten. Denn Sie haben bei der Auswahl gerade von Herrn Baum eine Reihe von sozialen Gesichtspunkten nicht beachtet (§ 102 Abs. 3 Nr. 1 BetrVG). Im Betrieb sind eine Reihe von Arbeitnehmern tätig, die die gleiche Tätigkeit wie Herr Baum ausüben, aber wesentlich kürzere Beschäftigungszeiten haben.

#### **3. Zustimmungsverweigerung zur beabsichtigten Versetzung:**

Den Arbeitsplatz, auf den Sie Herrn Baum versetzen wollen, haben Sie mit Schreiben vom 1. 2. 2020 dem Kollegen Franz Reling zugesagt. Eine Besetzung des Arbeitsplatzes durch Herrn Baum würde für Herrn Reling einen Nachteil zur Folge haben, der weder durch betriebliche noch persönliche Gründe gerechtfertigt ist. Der Betriebsrat sieht sich daher genötigt, die Zustimmung gemäß § 99 Abs. 2 Nr. 3 BetrVG zu verweigern.

#### **4. Zustimmungsverweigerung zur Eingruppierung:**

Auch hinsichtlich der beabsichtigten Umgruppierung von K 5 auf K 4 ist eine Zustimmungsverweigerung geboten. Die Zustimmungsverweigerung wird auf § 99 Abs. 2 Nr. 1 BetrVG (Verstoß gegen einen Tarifvertrag) gestützt.

**Damit sind die Tätigkeitsmerkmale der Tarifgruppe K 5 gegeben. Denn die vorgesehene Tätigkeit in der Buchhaltung ist eindeutig eine solche, die die Tätigkeitsmerkmale der Gehaltsgruppe K 5 des Tarifvertrages erfüllt. Nach Ihren Angaben sollen auf dem betreffenden Arbeitsplatz folgende Arbeiten ausgeführt werden:**

...

Der Betriebsrat

— Unterschrift — Betriebsratsvorsitzender

## Die Rechtsfolgen einer solchen Stellungnahme des Betriebsrats hängen vom Verhalten des betroffenen Arbeitnehmers ab:

### 1. Der Betroffene nimmt das Änderungsangebot vorbehaltlos an.

In diesem Fall erlischt der Kündigungsteil der Änderungskündigung. „Bedenken“ und „Widerspruch“ des Betriebsrats werden gegenstandslos. Übrig bleibt die angebotene Versetzung und Umgruppierung. Da der Betriebsrat insoweit die Zustimmung verweigert hat, hat der Arbeitgeber ein Zustimmungseretzungsverfahren nach **§ 99 Abs. 4 BetrVG** einzuleiten (vgl. Versetzung). Denn die Zustimmung des Betroffenen vermag keinesfalls das betriebsverfassungsrechtliche Zustimmungsverweigerungsrecht des Betriebsrats außer Kraft zu setzen!

### 2. Der Betroffene lehnt das Änderungsangebot vorbehaltlos ab.

In diesem Falle erlischt das Änderungsangebot. Es bleibt die Kündigung übrig. Die vom Betriebsrat nach **§ 99 Abs. 2 BetrVG** erklärte Zustimmungsverweigerung wird gegenstandslos. Allerdings werden die Rechtsfolgen des erhobenen „Widerspruchs“ wirksam. Insbesondere wird der Weiterbeschäftigungsanspruch nach **§ 102 Abs. 5 BetrVG** ausgelöst.

### 3. Der Betroffene nimmt das Änderungsangebot unter Vorbehalt an und erhebt „Änderungsschutzklage“ .

Auch in diesem Falle erlischt der Kündigungsteil der Änderungskündigung. Die Rechtsfolgen sind die gleichen wie oben unter Nr. 1 beschrieben. Insbesondere hat auch hier der Arbeitgeber ein Verfahren nach **§ 99 Abs. 4 BetrVG** einzuleiten, so dass beim Arbeitsgericht zwei Verfahren anhängig sind. Im „Änderungsschutzklageverfahren“ prüft das Gericht die „soziale Rechtfertigung“ der Änderung. Im Zustimmungseretzungsverfahren wird demgegenüber darüber entschieden, ob die Zustimmungsverweigerung des Betriebsrats zur Versetzung sowie Umgruppierung zu Recht erfolgte.

## 5.16. Die Fristen für das Anhörungsverfahren

### Absendung der Kündigung nicht vor Fristablauf

Erst wenn dem Arbeitgeber die Stellungnahme des Betriebsrats vorliegt oder wenn bei Unterbleiben der Stellungnahme die Anhörungsfristen des **§ 102 Abs. 2 BetrVG** abgelaufen sind, darf das Kündigungsschreiben den Machtbereich des Arbeitgebers verlassen (z. B. durch Aufgabe zur Post). Der Arbeitgeber ist grundsätzlich nicht befugt, einseitig eine Verkürzung der Anhörungsfristen zu veranlassen.

### Fristenverzicht

Wenn der Betriebsrat nicht sachlich zum Kündigungsbegehren Stellung nimmt, sondern nur erklärt, dass er sich zur Kündigung nicht äußern werde, und darin eine abschließende Stellungnahme liegt, kann der Arbeitgeber die Kündigung vor Ablauf der Wochen- bzw. 3-Tages-Frist aussprechen.

### Bloße Kenntnisnahme als Stellungnahme

Nimmt der Betriebsrat die Kündigungsabsicht zur Kenntnis, ist das Verhalten des Betriebsrats danach auszulegen, ob die Anhörung abgeschlossen sein soll. Hierbei kommt es auf die Betriebsübung an.

### **Betriebsferien, Krankheit, Urlaub**

Der Betriebsrat ist zu mehr als der Hälfte seiner Betriebsratsmitglieder durch Betriebsferien und Urlaub oder durch Krankheit an der Amtsausübung verhindert und kann nicht durch Ersatzmitglieder vertreten werden — ist also beschlussunfähig. Trotzdem ist der Rest-Betriebsrat wirksam nach **§ 102 BetrVG** zu hören, weil dieser in entsprechender Anwendung des **§ 22 BetrVG** die Amtsgeschäfte — kommissarisch — weiterführt.

### **Fristverlängerung bei Massenentlassungen**

Die Anhörungsfrist des Betriebsrats verlängert sich auch bei Massenentlassungen nicht automatisch. Sie kann aber durch Vereinbarung zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber verlängert werden. Wesentlich ist, ob der Betriebsrat innerhalb der Wochenfrist eine Verlängerung verlangt.

## **Die Regeln für die Berechnung der Fristen**

Bei der BR-Anhörung vor Kündigungen und der Durchführung personeller Einzelmaßnahmen muss der BR verbindlich die Fristen von einer Woche bzw. bei einer außerordentlichen Kündigung von 3 Tagen einhalten. Für die Fristen gelten die Regeln des BGB (**§§ 186-192 BGB**). Zusammengefasst sind hier im Wesentlichen drei Regeln zu beachten:

### **Regel 1**

Bei der Berechnung der Frist werden zunächst alle Kalendertage berücksichtigt (Montag bis Sonntag). Im Unterschied dazu gibt es die Werktage (Mo – Sa) und die Arbeitstage. Arbeitstage sind die Tage, an denen der AN durch seinen Arbeitsvertrag zur Arbeitsleistung verpflichtet ist.

### **Regel 2**

Der Tag, an dem der AG den Betriebsrat informiert, zählt bei der Berechnung der Fristen nicht mit. Der erste Zähltag ist der Tag nach dem Informationszugang. Wird also am Montag über eine beabsichtigte Kündigung im Rahmen eines Anhörungsverfahrens informiert, so ist der erste Zähltag der Dienstag. Bei der Wochenfrist (7 Kalendertage) endet die Frist am Montag der nächsten Woche. In der betrieblichen Praxis heißt dies, dass der BR den AG über seinen Beschluss bis zum Ende der Arbeitszeit informiert.

### **Regel 3**

Endet die Frist auf einem Sa, So oder Feiertag gibt es eine Verlängerung auf den nächsten Werktag.



## Die Fristen

bei der Anhörung des Betriebsrats (§§ 99 und 102 BetrVG)



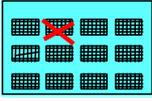
B R

Für die Berechnung der Fristen  
gelten die §§ 186 bis 193 BGB

Regel 1

**Welche Tage zählen?**

Bei der Berechnung von Fristen zählen alle sieben Kalendertage von Montag bis Sonntag. Die Arbeitstage oder Werktage sind zunächst ohne Bedeutung!



Regel 2

**Ab wann wird gezählt?**

Der Tag, an dem der Betriebsrat eine Information (z.B. über eine beabsichtigte Kündigung) bekommt, zählt nicht mit. Der erste Zähltag ist der Tag nach dem Zugang der Information.

Regel 3

**Wann verlängert sich die Frist?**

Wenn der letzte Tag der Frist ein Samstag, Sonntag oder ein gesetzlicher Feiertag ist, dann verlängert sich die Frist bis zum nächsten Werktag.

**Abbildung 93: Die Fristen bei der Anhörung des BR**

### 5.17. Der Ablauf der Kündigungsschutzklage

Nach der wirksam ausgesprochenen Kündigung hat der AN die Möglichkeit, innerhalb von 3 Wochen nach dem Zugang der Kündigung beim Arbeitsgericht die Kündigungsschutzklage einzureichen.

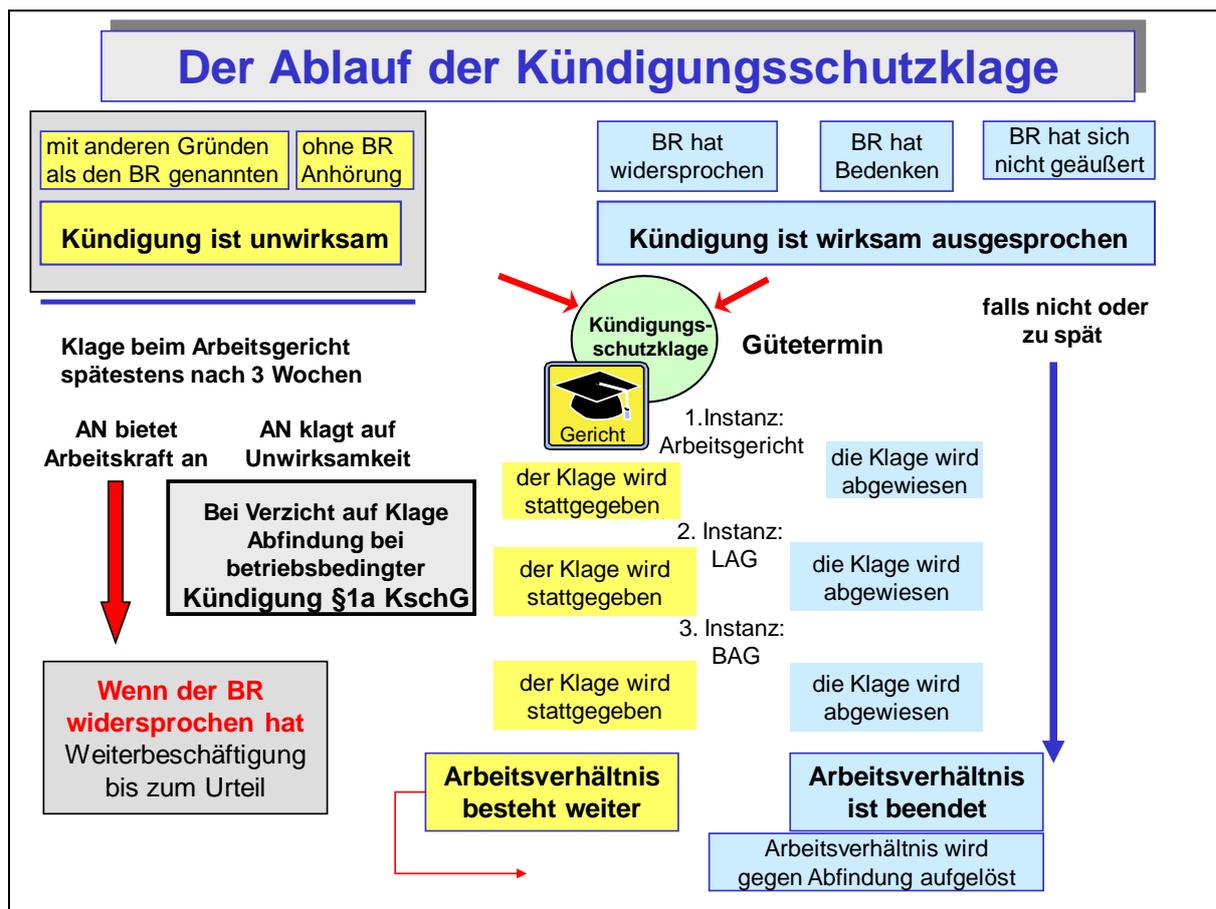
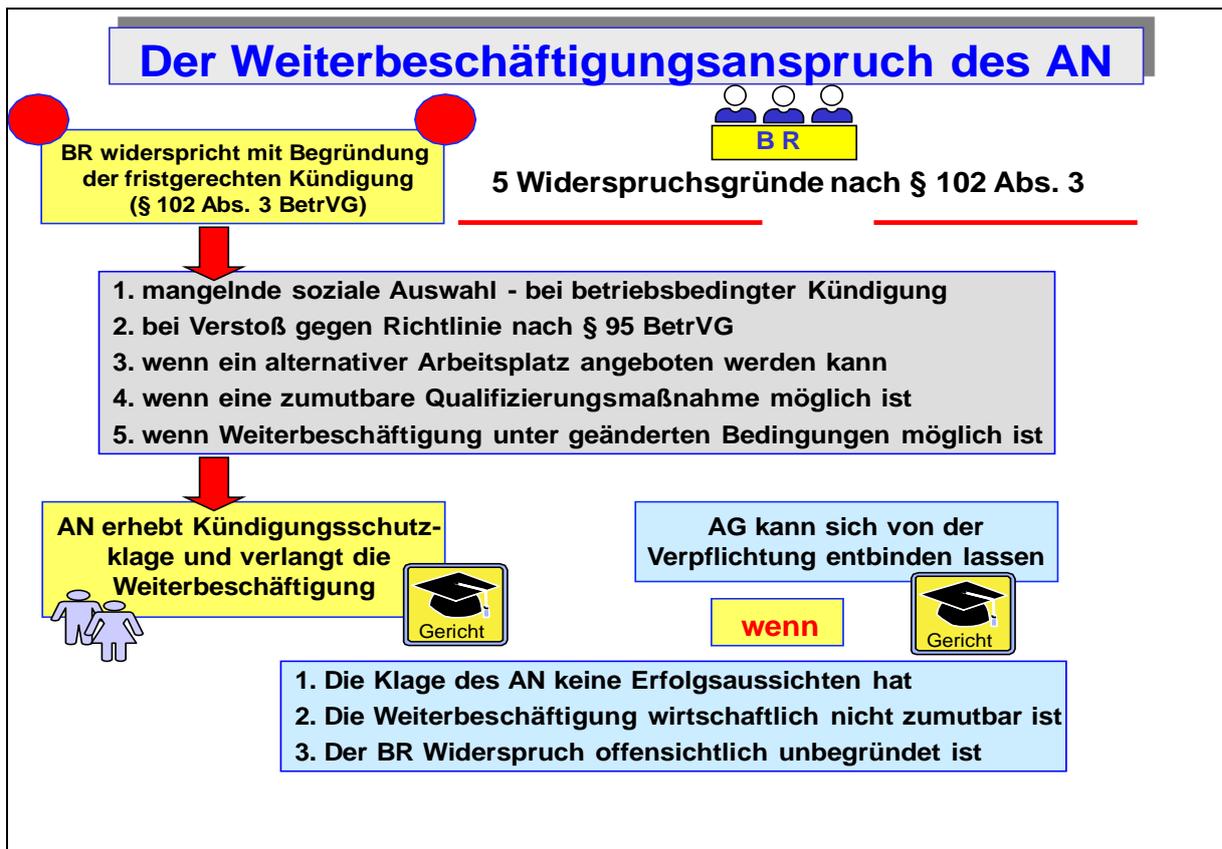


Abbildung 94: Der Ablauf der Kündigungsschutzklage

## Der Weiterbeschäftigungsanspruch des AN

Mit der Klage soll die Unwirksamkeit der Kündigung festgestellt werden. Wenn der BR ordnungsgemäß widersprochen hat, hat der AN bis zur endgültigen Klärung dieser Frage einen Weiterbeschäftigungsanspruch. Nach Ablauf der Kündigungsfrist bietet der AN seine Arbeitskraft zur Weiterbeschäftigung an. Verweigert der AG die Annahme der Arbeitskraft, so kommt er in den Annahmeverzug (§ 615 BGB). D. h. wenn er die Arbeitskraft nicht nutzt und die Weiterbeschäftigung verweigert, dann muss er das vereinbarte Entgelt weiterzahlen.

Der Arbeitgeber kann beim Arbeitsgericht beantragen, dass er von seiner Pflicht der Weiterbeschäftigung entbunden wird. Das Arbeitsgericht kann diesem Antrag entsprechen, wenn 1) die Klage des AN keine Erfolgsaussichten hat, 2) eine Weiterbeschäftigung wirtschaftlich nicht zumutbar ist und 3) der BR Widerspruch offensichtlich unbegründet ist. Besonders der letzte Punkt unterstreicht die Bedeutung ein sorgfältig formulierten und gut begründeten Widerspruch des Betriebsrates.



**Abbildung 95: Der Weiterbeschäftigungsanspruch des AN**

**Der erste Termin beim Arbeitsgericht ist der Gütetermin.** Beim Gütetermin bemüht sich der Arbeitsrichter um eine gütliche Einigung zwischen AN (Kläger) und AG (Beklagter).

Falls dieser Gütetermin scheitert, ist die **zweite Stufe die Kammerverhandlung** vor dem Arbeitsgericht. Auch in dieser Phase bemüht sich der Arbeitsrichter um einen Kompromiss zwischen den sich streitenden Parteien.

**Wenn auch dieser Kompromiss hier nicht zustande kommt, dann gibt es ein Urteil der Kammer.** Dieses Urteil kann vor dem Landesarbeitsgericht in der **Berufung** korrigiert werden.

Auch das Urteil des LAG kann im **Revisionsverfahren** unter bestimmten Bedingungen zum BAG gebracht werden und dort in der letzten Instanz geklärt werden.

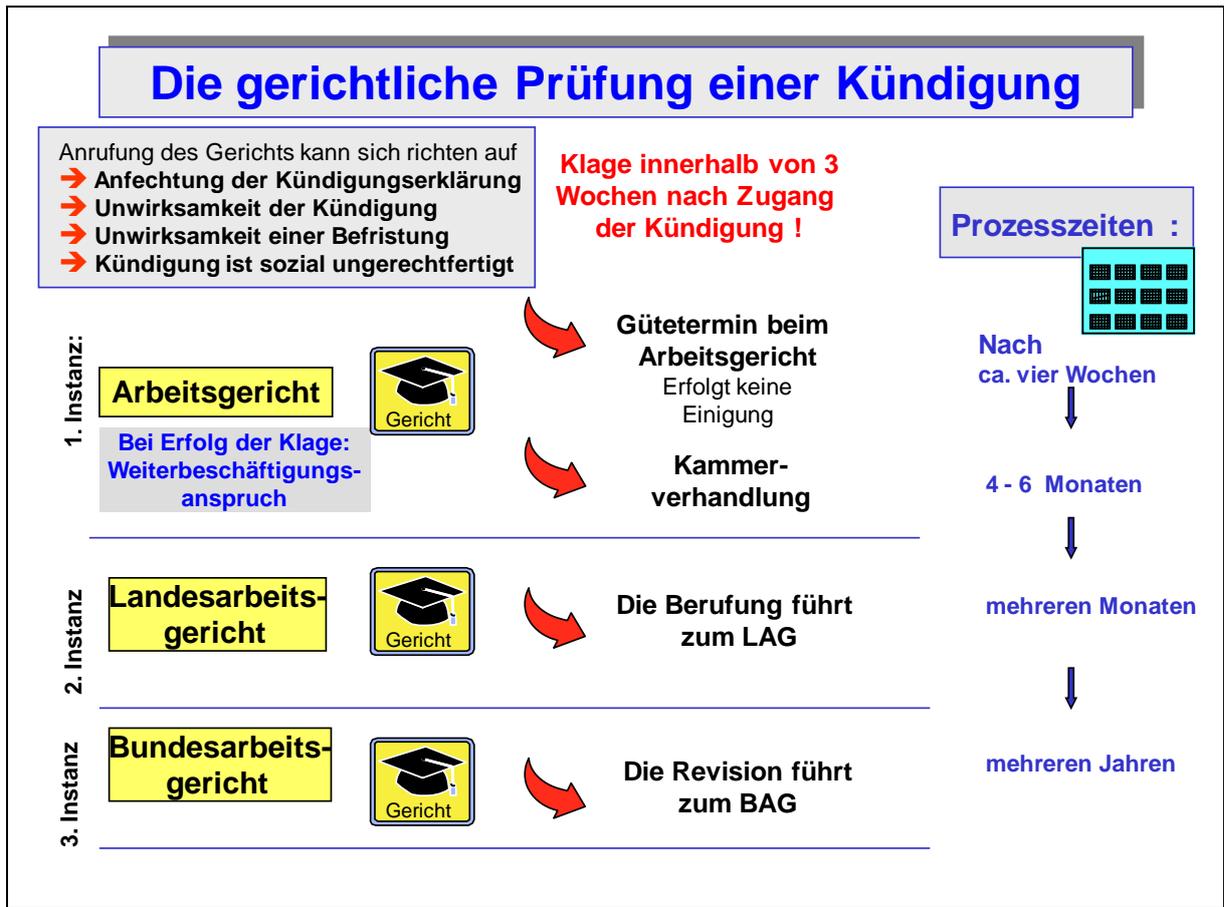
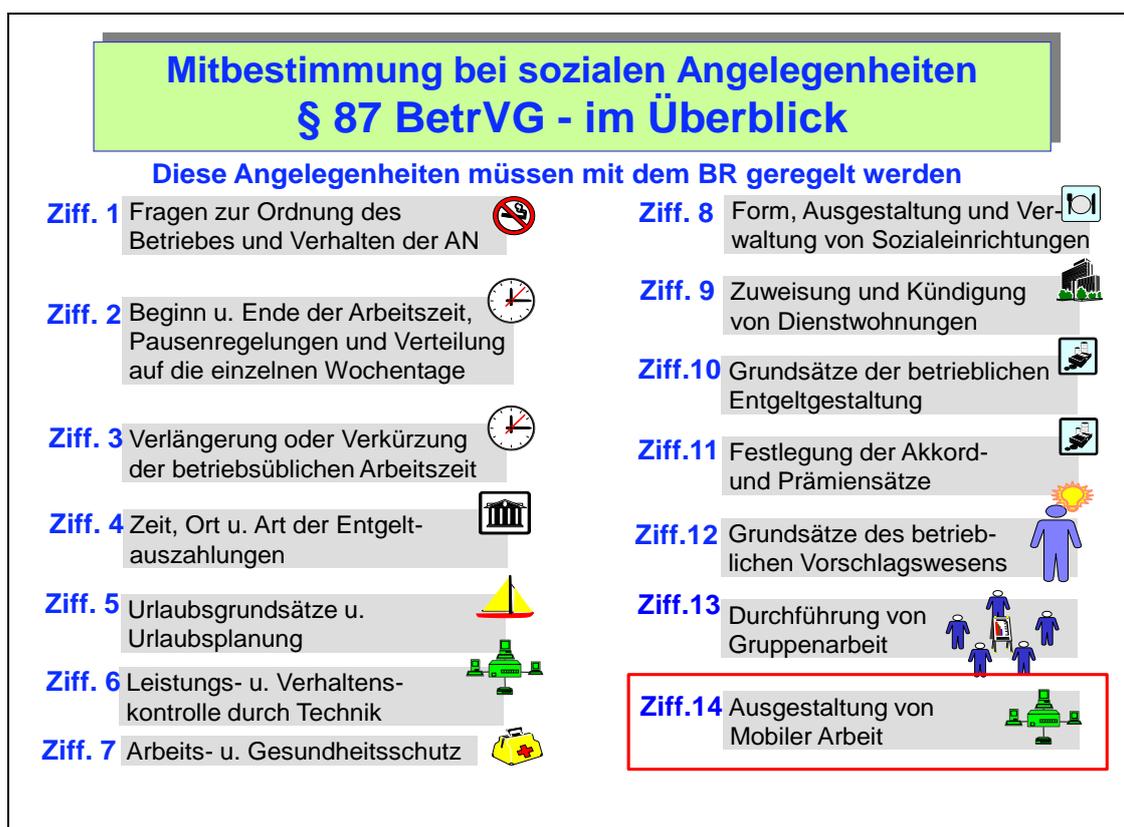


Abbildung 96: Die gerichtliche Prüfung einer Kündigung

## 6. Soziale Angelegenheiten

### 6.1. Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten

Die sozialen Angelegenheiten stellen einen Kernbereich der Mitbestimmungen des Betriebsrats dar. Bei den 14 einzelnen Punkten des § 87 Abs.1 BetrVG hat der BR die Möglichkeit zu sagen, wie die jeweilige Angelegenheit gestaltet werden soll, und er nimmt somit Einfluss auf die betrieblichen Arbeitsbedingungen.



**Abbildung 97: Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten**

**Zweck der Mitbestimmung ist der Schutz der AN-Interessen.** Der BR hat durch Vereinbarungen sicherzustellen, dass die Persönlichkeitsrechte der AN nur bei begründeten betrieblichen Interessen eingeschränkt werden können. Gleichzeitig soll er individuelle Gestaltungsräume, z. B. bei variablen Arbeitszeitmodellen, sicherstellen und für Fairness und Gerechtigkeit sorgen, wie z. B. bei der Urlaubsplanung oder bei variablen Entgeltmodellen. Der AG ist hier durch das MBR des BR an der einseitigen Gestaltung der Maßnahmen gehindert und muss bei jeder einzelnen Angelegenheit eine Verständigung mit dem BR suchen. **Betriebsvereinbarungen in diesem Bereich sind für den BR erzwingbar.**

**Das MBR kann weder durch Tarifverträge noch durch Betriebsvereinbarungen eingeschränkt werden. Zulässig ist aber die Erweiterung der Mitbestimmungsaufgaben.** Angelegenheiten, die hier nicht aufgeführt sind, können nur Gegenstand freiwilliger Betriebsvereinbarungen sein.

## 6.2. Grundsätze der Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten



Abbildung 98: Grundsätze der Mitbestimmung bei sozialen Angelegenheiten

Bei der Mitbestimmung der sozialen Angelegenheiten müssen AG und BR gewisse Grundsätze beachten. So muss der AG bei all den im **§ 87 BetrVG** genannten Angelegenheiten eine Verständigung mit dem BR erreichen. **Falls der AG Maßnahmen durchführt, ohne sich mit dem BR verständigt zu haben, kann der BR die Unterlassung der Maßnahme beim Arbeitsgericht beantragen.**

Führen Verhandlungen über die Durchführung einer sozialen Angelegenheit zu keiner Einigung, so kann vom BR oder vom AG **die Einigungsstelle** angerufen werden. Die Einigungsstelle ist eine innerbetriebliche Konfliktklärungsstelle, deren Spruch die Einigung zwischen BR und AG ersetzt.

**Bei Vereinbarungen haben BR und AG darauf zu achten, dass sie nicht gegen geltende Gesetze verstoßen.**

Wichtig ist weiter die Beachtung bestehender **tariflicher Regelungen**. Danach hat der BR bei den in § 87 BetrVG genannten Sachverhalten nur mitzubestimmen, soweit es keine für den Betrieb gültige abschließende Regelung gibt, die keine weiteren Regelungsmöglichkeiten für den BR ermöglicht. Damit entspricht diese Regelung dem Prinzip des tariflichen Regelungsvorbehalts (Tarifvorrang) des § 77 Abs.3 BetrVG, aber schränkt die Rechte des BR mit den Verweis auf „abschließende Regelungen“ nicht so stark ein wie der Tarifvorbehalt des § 77 Abs.3 BetrVG.

### 6.3. Schritte zum Abschluss einer Betriebsvereinbarung

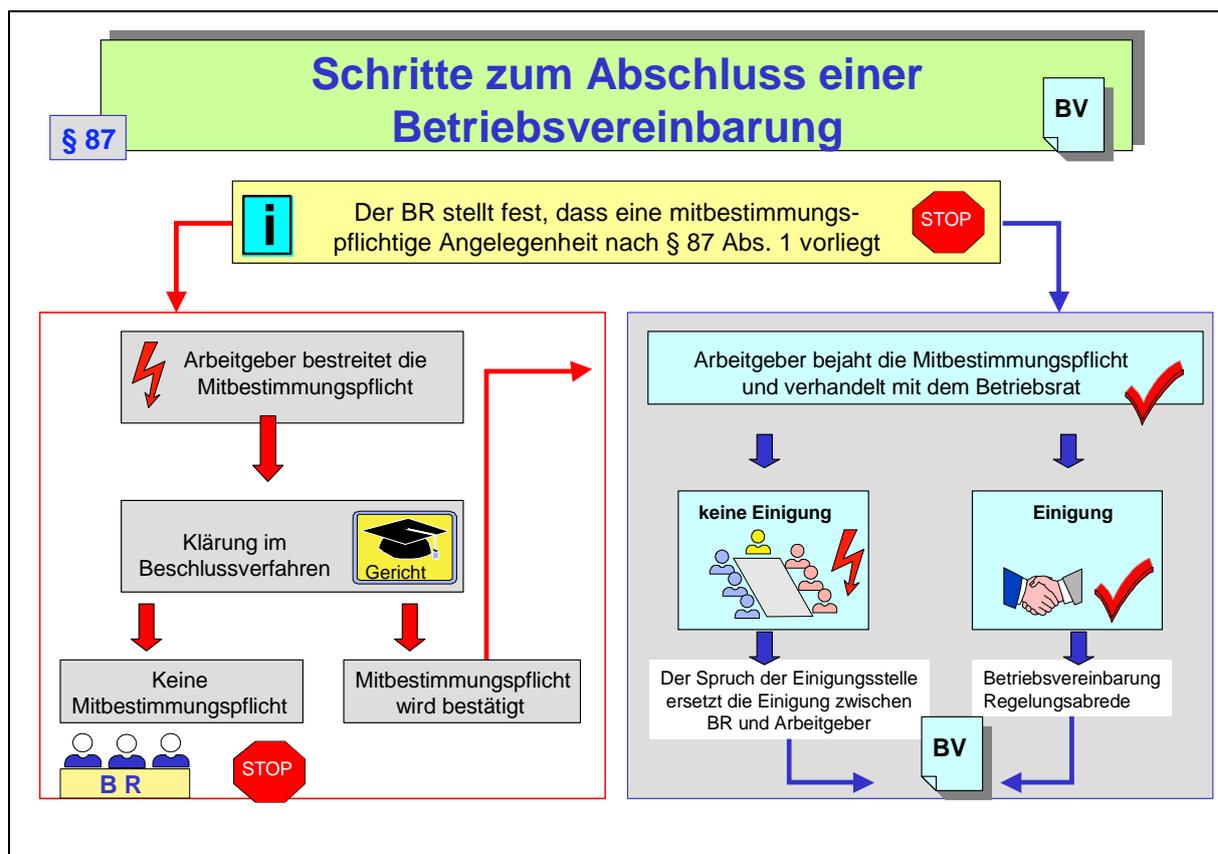


Abbildung 99: Schritte zum Abschluss einer Betriebsvereinbarung

Bei allen Fragen der sozialen Angelegenheiten hat der BR die Möglichkeit, die Dinge im Rahmen einer Betriebsvereinbarung oder durch eine Regelungsabrede zu regeln.

Dabei stellt der BR im ersten Schritt fest, dass es sich um eine Angelegenheit nach § 87 BetrVG oder eine andere mitbestimmungspflichtige Angelegenheit handelt, und fordert den AG zu einer Regelung darüber auf. Normalerweise erkennt auch der AG den mitbestimmungspflichtigen Charakter der Maßnahme und tritt an den BR heran.

Sollte der AG die Mitbestimmungspflicht des BR bei einer Angelegenheit nach § 87 Abs. 1 BetrVG bestreiten, so ist die Klärung des Sachverhaltes vor dem Arbeitsgericht notwendig. Erkennt das Arbeitsgericht die Mitbestimmungspflicht des BR, so muss der AG eine Regelung mit dem BR finden. Der BR hat bei den sozialen Angelegenheiten einen **Unterlassungsanspruch**, d. h. er kann beim Arbeitsgericht durchsetzen, dass der AG die einseitige Durchführung der Maßnahme ohne BR-Beteiligung unterlässt. Die Verhandlungen können durch den **Abschluss einer Betriebsvereinbarung** oder durch eine **Regelungsabrede** beendet werden. Die Regelungsabrede hat im Unterschied zur Betriebsvereinbarung keine normative Wirkung. Eine Regelungsabrede ist z. B. die BR-Zustimmung bei der Durchführung von Überstunden.

Wenn sich AG und BR nicht einigen können, so entscheidet die Einigungsstelle die Angelegenheit.

## 6.4. Fragen der Ordnung des Betriebes und des Verhaltens der Arbeitnehmer

Beim ersten Punkt der sozialen Angelegenheiten geht es um die Fragen der Ordnung des Betriebs und des Verhaltens der AN. Damit sind alle Dinge gemeint, die für das Zusammenleben der Beschäftigten von Bedeutung sind und das persönliche Verhalten des einzelnen Beschäftigten durch AG-Anweisungen reglementieren.

Zu diesen Dingen gehören z. B. ein Rauch- oder Alkoholverbot, Kleiderordnungen, eine Parkplatzordnung, Tor- und Taschenkontrollen etc. Die Liste der Themen ist hier um etliche Punkte zu erweitern. Wegen der allgemeinen Bestimmung kommt es bei der Bewertung einzelner Themen und der Feststellung, ob eine Mitbestimmung des BR vorliegt oder nicht, häufig zu Konflikten zwischen AG und BR.

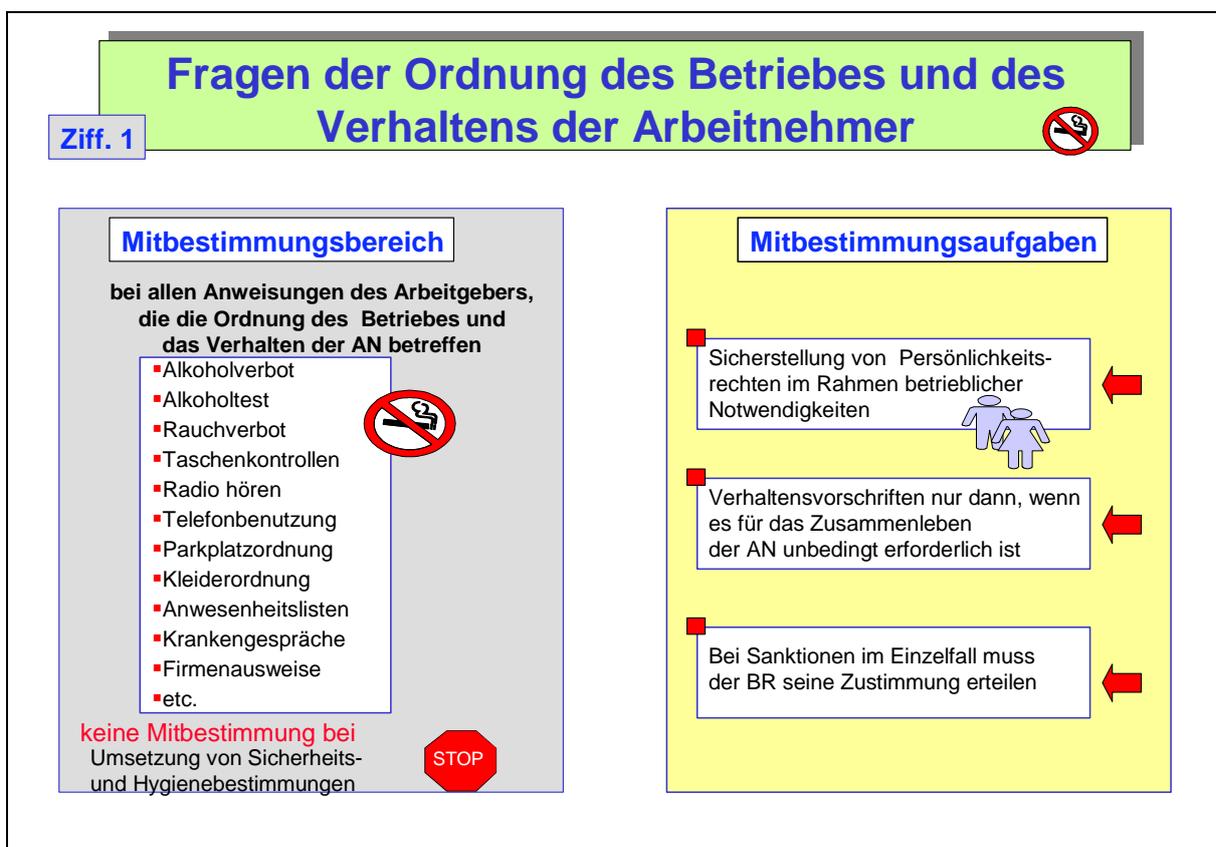
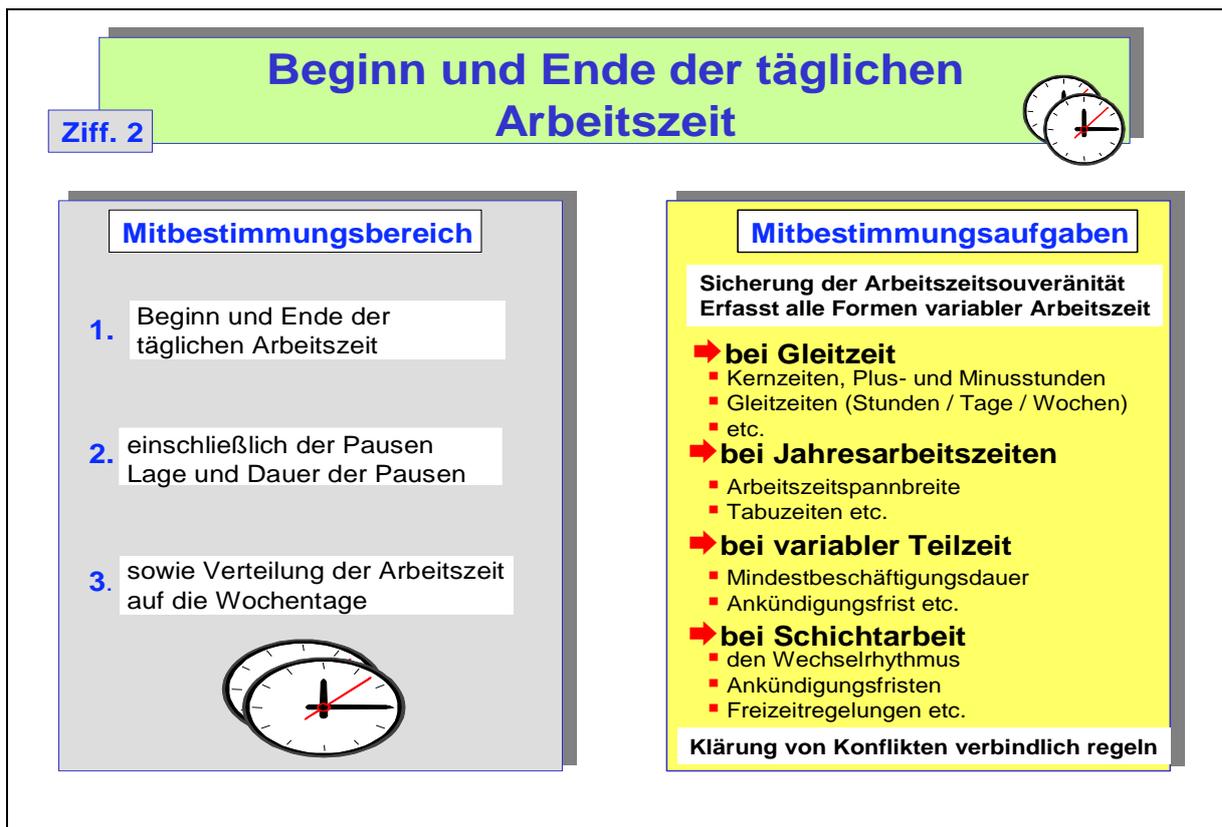


Abbildung 100: Fragen der Ordnung des Betriebes und des Verhaltens der Arbeitnehmer

Ausgenommen von der Mitbestimmung des BR sind Regelungen, bei denen behördliche Sicherheits- und Hygienebestimmungen durch den AG umgesetzt werden. Dazu zählt z. B. ein Rauchverbot in der Nähe von explosiven Materialien. Der BR hat hier die Aufgabe, die Persönlichkeitsrechte des Einzelnen zu schützen und Einschränkungen nur so weit zuzulassen, wie sie aus betrieblichen Gründen unbedingt notwendig sind. Sanktionsmaßnahmen, die hier im Einzelfall greifen, sind mit dem BR abzustimmen. Zur Feststellung, ob eine **Mitbestimmungspflicht** des BR bei Verstößen gegen arbeitsvertragliche Pflichten vorliegt, sollte der BR Informationen über alle vom AG ausgesprochenen Abmahnungen verlangen.

## 6.5. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit



**Abbildung 101: Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit**

**Arbeitszeitregelungen unterliegen der Mitbestimmung des BR. Der normale 8-Stunden-Tag wurde von einer Vielzahl variabler Arbeitszeitmodelle abgelöst, die der BR durch Betriebsvereinbarungen mitzugestalten hat.**

Zur Arbeitszeit gehören auch die Zeiten der Arbeitsbereitschaft, Bereitschaftsdienste und Rufbereitschaften. Nicht zur Arbeitszeit gehören Reisezeiten, wenn während dieser Zeit keine Arbeitsleistung erbracht wird. In der **Ziff. 2** geht es um den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit, die Lage und Dauer der Pausen sowie die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage. Das wöchentliche Arbeitszeitvolumen wird durch die Tarifvertragspartner festgelegt und unterliegt nur mittelbar durch die Verteilung auf die Wochentage der Mitbestimmung des BR.

Beim Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit geht es um den individuellen Arbeitszeitbeginn und um die Festlegung von Rahmenbedingungen. Zu diesen Rahmenbedingungen gehören die betrieblichen Arbeitszeiten, Kernzeiten bei Gleitzeit, die Festlegung von Funktionszeiten etc. Dazu zählen auch Regelungen, die die Details der Modelle festlegen. Bei der Verteilung auf die Wochentage bestimmt der BR mit, ob an 4, 5 oder an 6 Tagen gearbeitet wird.

Bei allen Regelungen sollte der BR beachten, dass jeder AN ein hohes Maß an Zeitsouveränität erhält.

## 6.6. Verkürzung oder Verlängerung der betriebsüblichen Arbeitszeit

Die Ziff. 3 stellt einen Unterfall von Arbeitszeitregelungen der Ziff. 2 dar. Konkret geht es hier um die Verlängerung der betriebsüblichen Arbeitszeiten (Überstunden) und um die Verkürzung der Arbeitszeit (Kurzarbeit).

Die betriebsüblichen Arbeitszeiten beziehen sich auf den gesamten Betrieb, auf einzelne Abteilungen und Arbeitnehmergruppen sowie auf einzelne Arbeitsverhältnisse. Die Anordnung von Überstunden ist der Regelfall einer Arbeitszeitverlängerung. Dieser Vorgang unterliegt grundsätzlich dem Mitbestimmungsrecht des BR.

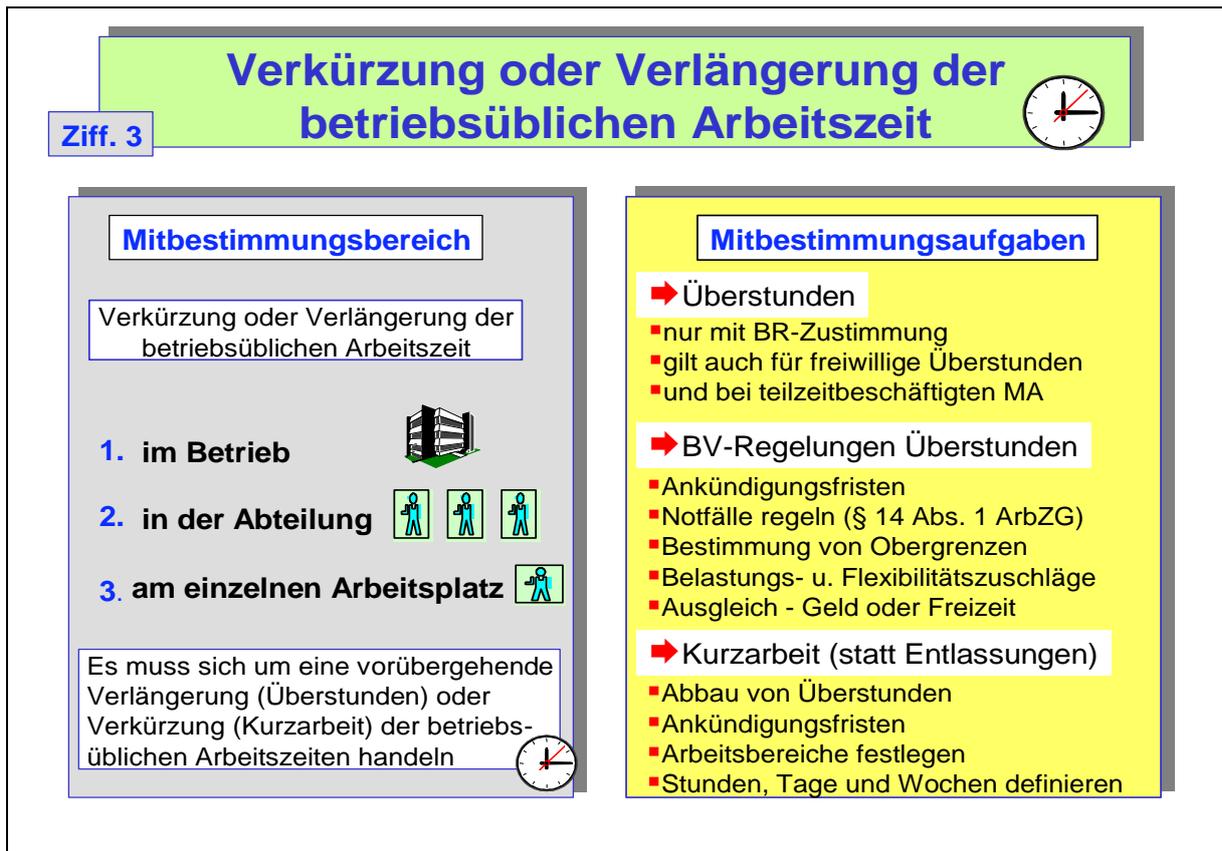


Abbildung 102: Verkürzung oder Verlängerung der betriebsüblichen Arbeitszeit

Dabei ist die **Überstunde die Arbeitszeit, die über die einzelvertragliche Arbeitszeit hinausgeht. Diese Mitbestimmung des BR gilt auch bei Teilzeitbeschäftigten, wenn sie länger als vereinbart arbeiten sollen.**

Begrifflich dazu abzugrenzen ist die **Mehrarbeitsstunde**. Damit sind die **Stunden gemeint, die über die Arbeitszeitgrenzen des Arbeitszeitgesetzes gehen**. Im Arbeitszeitgesetz ist die tägliche Arbeitszeit auf 8 Stunden begrenzt und kann auf max. 10 Stunden am Tag erhöht werden. Nach dem Arbeitszeitgesetz darf von Montag bis Samstag gearbeitet werden.

**Kurzarbeit darf vom AG nicht einseitig angeordnet werden.** Das MBR geht hier so weit, dass der BR durch seine Initiative die Einführung von Kurzarbeit zur Verhinderung von Entlassungen erzwingen kann.

## 6.7. Zeit, Ort und Art der Entgeltauszahlung



Abbildung 103: Zeit, Ort und Art der Entgeltauszahlung

**Die Ziff. 4 behandelt die Umstände der Auszahlung der Arbeitsentgelte.**

Zu diesen Entgelten zählen alle in Geld auszahlenden Vergütungen.

Dazu zählen Gehalt, Lohn, Provisionen, Urlaubsgeld, Reisekosten, Spesen etc. Die Mitbestimmung gilt auch für die „Auszahlung“ von Sachleistungen, sogenannten Deputaten.

Bei der Entgeltauszahlung sind die **Auszahlungszeiten** zu klären: Wann überweist der AG das Entgelt, wie sind die Zahlungsabstände und unter welchen Bedingungen werden Abschlagszahlungen geleistet?

Die **Mitbestimmung des Auszahlungsortes** regelt, an welchem Ort (Betrieb oder Bank) das Entgelt ausgezahlt wird. In Zeiten des bargeldlosen Geldverkehrs und der Internetbankgeschäfte gibt es hier heute wenig zu klären.

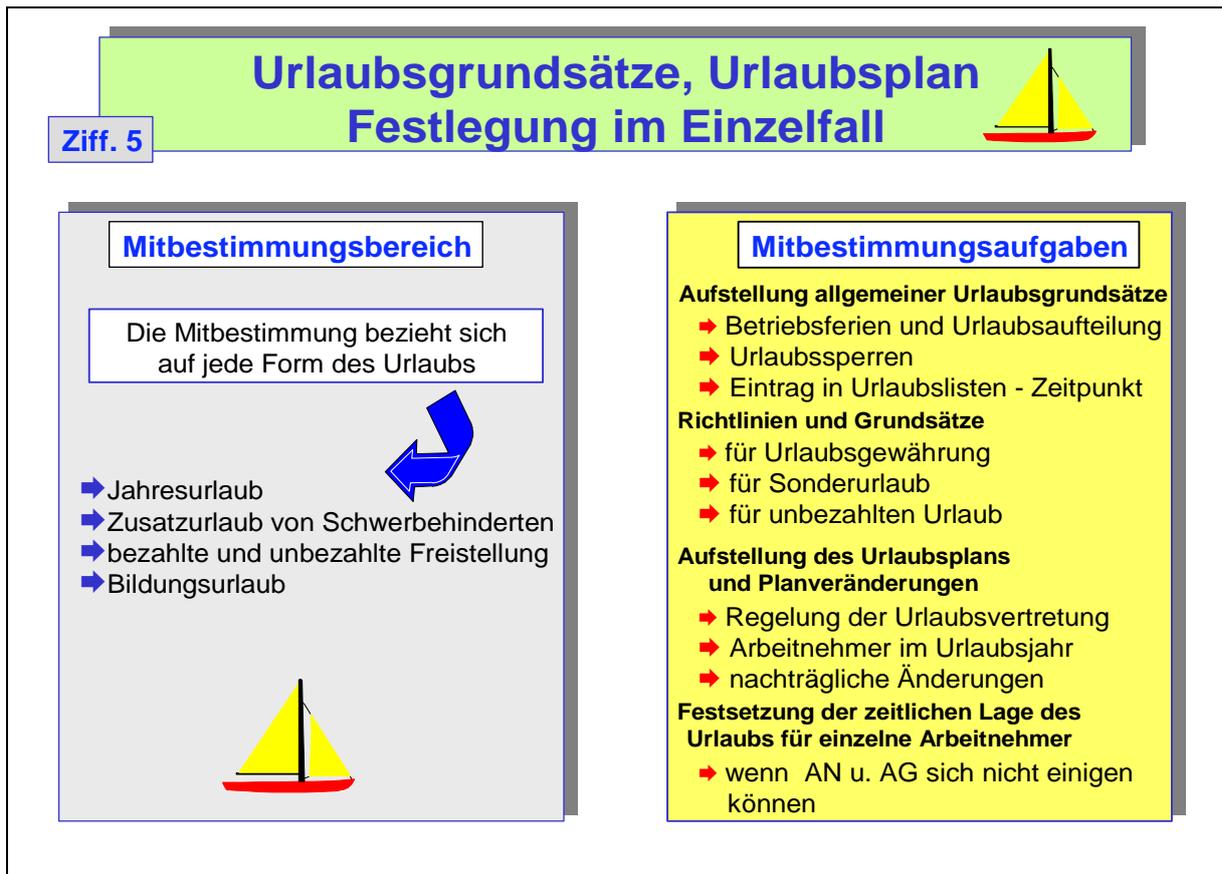
Größere Bedeutung hat die **Art der Entgeltauszahlung**. Hier geht es um die Frage, ob die Auszahlung bar oder bargeldlos auf das Girokonto beim Bankinstitut erfolgt. Geregelt werden hier u.a. die Fragen der Übernahme der Kontoführungskosten und der Vergütung von Zeiten, die man für die allgemeinen Bankgeschäfte benötigt. In einigen Betriebsvereinbarungen werden Kontoführungskosten von 2 Euro monatlich vereinbart.

**Nicht unter das MBR fallen Lohnabtretungsverbote.**

## 6.8. Urlaubsgrundsätze, Urlaubsplan – Festlegung im Einzelfall

Das BR-Mitbestimmungsrecht beim Urlaub soll sicherstellen, dass die Urlaubswünsche der AN gegenüber den betrieblichen Belangen berücksichtigt werden.

Im Kern geht es dabei um den jährlichen Erholungsurlaub und den Zusatzurlaub für Schwerbehinderte. Dazu gehören auch die Grundsätze bei bezahlten und unbezahlten Freistellungen. Umstritten ist die Frage, ob der Bildungsurlaub ebenfalls dem Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates unterliegt.



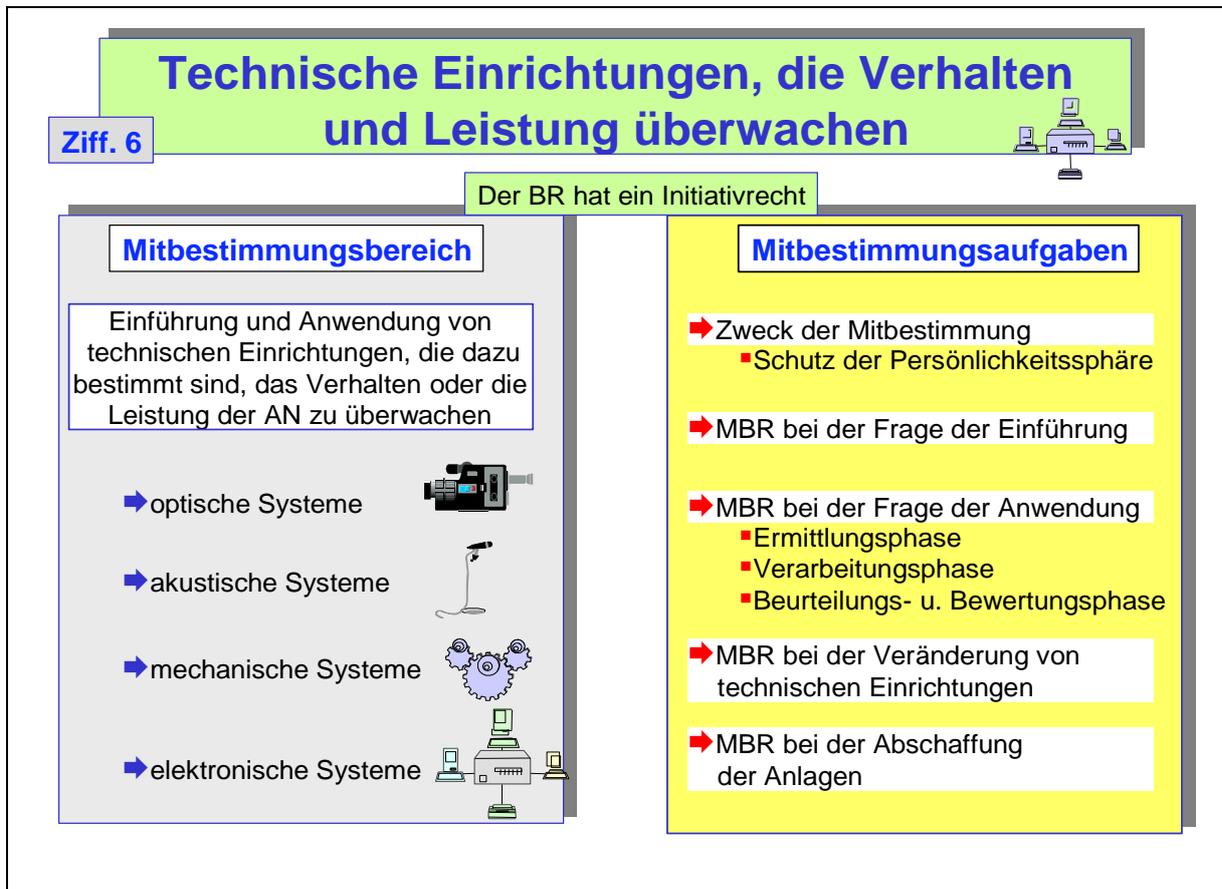
**Abbildung 104: Urlaubsgrundsätze, Urlaubsplan – Festlegung im Einzelfall**

Zum Mitbestimmungsbereich zählt die Aufstellung der **allgemeinen Urlaubsgrundsätze**. So müssen Betriebsferien mit dem BR abgestimmt werden. Dabei ist zu klären, ob Betriebsferien überhaupt durchgeführt werden sowie die Frage der Dauer und die der zeitlichen Lage der Betriebsferien. Urlaubssperren wegen erhöhten Arbeitsanfalls darf der AG nicht einseitig erklären. Zu den Grundsätzen gehören auch die Klärung, bis wann der Urlaub beantragt werden muss, Vertretungsregelungen und eine Bestimmung der AN-Gruppen, die zu attraktiven Urlaubszeiten bevorzugt Urlaub nehmen dürfen (z. B. Personen mit schulpflichtigen Kindern).

**Auf der Grundlage der allgemeinen Urlaubsgrundsätze wird der konkrete Urlaubsplan erstellt, der mit dem BR abzustimmen ist.**

Gibt es zwischen dem einzelnen Beschäftigten und dem AG Streit um die **konkrete Urlaubsfestlegung**, ist der BR ebenfalls einzubeziehen.

## 6.9. Technische Einrichtungen, die Verhalten und Leistung überwachen



**Abbildung 105: Technische Einrichtungen, die Verhalten und Leistung überwachen**

Die Ziff. 6 stellt eine Spezialvorschrift der Ziff. 1 dar. Hier geht es insbesondere um technische Einrichtungen, die in der Lage sind, Arbeitsverhalten und Arbeitsleistung zu kontrollieren. Neben elektronischen Systemen wie z. B. Zugangskontrollen sind damit auch optische, akustische und mechanische Systeme gemeint. Mit der fortschreitenden Technisierung der Arbeitswelt hat dieser Punkt für den BR eine große Bedeutung. Zur Begutachtung und Klärung dieser Fragen ist häufig Expertenwissen notwendig und damit der Einsatz von Sachverständigen (§ 80 Abs. 3 BetrVG) sinnvoll.

Die Vorschrift dient dem **Persönlichkeitsschutz** des einzelnen AN gegenüber Kontrolleinrichtungen, die stark in den persönlichen Bereich des AN einwirken.

Der BR soll hier 3 Ziele verfolgen:

Er soll in erster Linie einen **präventiven Schutz** garantieren und im Vorfeld der Installation dieser Anlage unzulässige Eingriffe in Persönlichkeitsrechte verhindern. Weiter hat der BR ein **Mitbeurteilungsrecht** bei der Bestimmung von zulässigen und unzulässigen Eingriffen. Bei den zulässigen Eingriffen hat der BR noch ein **Mitgestaltungsrecht**.

Das konkrete MBR betrifft sowohl die Frage der Anschaffung dieser Anlagen als auch ihrer Abschaffung. Weiter klärt der BR die konkrete Anwendung der Kontrolleinrichtungen und wird bei jeder Veränderung beteiligt.

AN sind nicht verpflichtet, die Kontrolleinrichtungen zu bedienen oder zu benutzen, wenn der BR keine Zustimmung dazu gegeben hat.

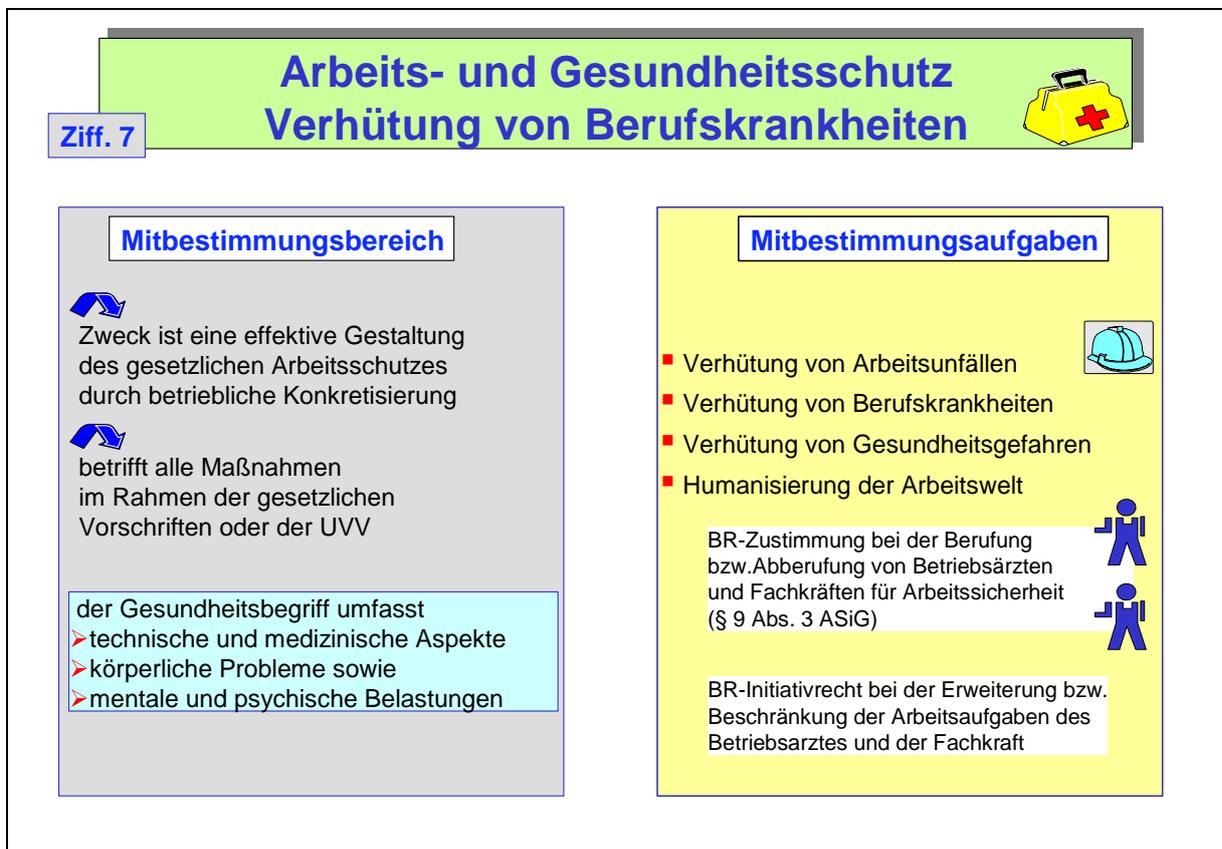
## 6.10. Arbeit- und Gesundheitsschutz – Verhütung von Berufskrankheiten

**Das MBR der Ziff. 7 betrifft Regelungen über die Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und den Gesundheitsschutz im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und der Unfallverhütungsvorschriften.**

Der Begriff „Gesundheitsschutz“ ist nicht näher definiert. Er umfasst allgemein alle Maßnahmen, die der Erhaltung der physischen und psychischen Integrität des einzelnen AN gegenüber arbeitsbedingten Beeinträchtigungen dienen.

Die Mitbestimmung des BR bezieht sich immer auf die konkretisierenden Maßnahmen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Das schließt organisatorische, medizinische und technische Maßnahmen ein. Wichtig ist hier das Initiativrecht des BR. Er muss also nicht warten, bis der AG im Gesundheitsschutz aktiv wird, sondern kann selbst Vorschläge machen und die Verhandlung darüber erzwingen.

Ist der AG zur Bestellung eines Betriebsarztes oder einer Fachkraft für Arbeitssicherheit verpflichtet, so ist hierbei der BR zu beteiligen. Durch sein Initiativrecht hat der BR die Möglichkeit, die Abberufung eines ungeeigneten Betriebsarztes oder einer Fachkraft für Arbeitssicherheit zu verlangen.



**Abbildung 106: Arbeits- und Gesundheitsschutz – Verhütung von Berufskrankheiten**

Weitere Regelungen zum Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz

In den §§ 89-91 sind weitere Rechte des Betriebsrats im Arbeits- und betrieblichen Umweltschutz definiert. Es existiert eine enge Wechselwirkung von Arbeitsschutz und Umweltschutz, die mittlerweile auch in einer Reihe anderer Gesetze wie z. B. im Chemikaliengesetz, in der Gefahrstoffverordnung und der Störfallverordnung anerkannt ist.

Durch die Regelung in Absatz 1 wird der Betriebsrat verpflichtet, sich dafür einzusetzen, dass neben den Vorschriften über den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung im Betrieb auch die Vorschriften über den betrieblichen Umweltschutz durchgeführt werden; der Begriff des betrieblichen Umweltschutzes wird im Absatz 3 definiert. Nach Absatz 2 Satz 2 hat der Arbeitgeber den Betriebsrat nicht nur bei Arbeitsschutzfragen, sondern auch bei allen im Zusammenhang mit dem betrieblichen Umweltschutz stehenden Angelegenheiten hinzuzuziehen. Außerdem hat er dem Betriebsrat die den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und den betrieblichen Umweltschutz betreffenden Auflagen und Anordnungen der dafür zuständigen Stellen mitzuteilen.

***Der Absatz 3 definiert den Begriff des betrieblichen Umweltschutzes, wie er im Betriebsverfassungsgesetz zu verstehen ist. Danach umfasst der Begriff alle personellen und organisatorischen Maßnahmen sowie alle Maßnahmen, die betriebliche Bauten, Räume, technische Anlagen, Arbeitsverfahren, Arbeitsabläufe und Arbeitsplätze betreffen, die auch dem Umweltschutz dienen. Kern dieser Begriffsbestimmung ist, dass sie zweckorientiert auf die Betriebsverfassung und die sich hieraus ergebende Zuständigkeit und Beteiligung des Betriebsrats zu-geschnitten ist. Stehen Maßnahmen in den vorgenannten Bereichen an, an denen der Betriebsrat (z. B. nach den §§ 90, 99 oder 111 BetrVG) zu beteiligen ist, hat er das Recht und die Pflicht, im Rahmen seiner Beteiligung die umweltschutzrelevanten Gesichtspunkte und Auswirkungen zu prüfen und bei seiner Entscheidungsfindung zu berücksichtigen.***

## 6.11.

Arbeits- und betrieblicher Umweltschutz

## Arbeits- und betrieblicher Umweltschutz (§ 89 BetrVG)

Der BR überwacht die Durchführung der Vorschriften über

**Arbeitsschutz**  
**Unfallverhütung**  
**Umweltschutz**

Der BR unterstützt Institutionen, die für den Arbeits- u. Umweltschutz zuständig sind:

- ➔ Gewerbeaufsichtsämter
- ➔ staatliche Gewerbeärzte
- ➔ TÜV
- ➔ Berufsgenossenschaften
- ➔ Baubehörden
- ➔ Umweltschutzbehörde

Der BR kann Betriebskontrollen durch die jeweilige Aufsichtsbehörde anregen

**BR – Beteiligung bei allen Fragen des betrieblichen Umweltschutzes**

**Definition betrieblicher Umweltschutz:**

- ▣ Personelle und
- ▣ organisatorische Maßnahmen,
- ▣ betriebliche Bauten,
- ▣ Räume,
- ▣ technische Anlagen,
- ▣ Arbeitsverfahren,
- ▣ Arbeitsabläufe und
- ▣ Arbeitsplätze betreffende Maßnahmen,

**die dem Umweltschutz dienen**

Abbildung 107: Arbeits- und betrieblicher Umweltschutz (§89 BetrVG)

Die im § 90 BetrVG bestimmten Unterrichts- und Beratungsrechte des BR dienen allgemein der menschengerechten Gestaltung der betrieblichen Arbeitsbedingungen und haben einen Präventivcharakter. Der Arbeitgeber hat rechtzeitig, d. h. im Planungsstadium, jede Form der Veränderung der betrieblichen Arbeitsbedingungen mit dem BR zu beraten.

**Unterrichtungs- und Beratungsrechte (§ 90 BetrVG)**

## Unterrichtungs- u. Beratungsrechte (§ 90 BetrVG)

Der Arbeitgeber hat den BR über die Planung von

- ▣ Neubauten
- ▣ Umbauten
- ▣ Erweiterungsbauten
- ▣ technischen Anlagen

- ▣ Arbeitsverfahren
- ▣ Arbeitsabläufen
- ▣ Arbeitsplätzen

rechtzeitig unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten

BR

**Und mit dem BR zu beraten**  
Ziel: menschengerechte Gestaltung der betrieblichen Arbeitsbedingungen

**Beratungsgegenstand:**

- ➔ technische
- ➔ organisatorische
- ➔ wirtschaftliche
- ➔ finanzielle Fragen
- ➔ Umweltschutz
- ➔ arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse

Abbildung 108: Unterrichts- und Beratungsrechte (§90 BetrVG)

## 6.12. Mitbestimmungsrecht und Gesundheitsschutz (§ 91 BetrVG)

Ergänzt wird diese Regelung durch die Mitbestimmungsrechte im § 91 BetrVG. Verändert der Arbeitgeber die betrieblichen Arbeitsbedingungen nicht im Sinne gesicherter arbeitswissenschaftlicher Erkenntnisse, so kann der BR Korrekturen fordern und diese mit der Hilfe der Einigungsstelle durchsetzen.

Als betriebliches Expertengremium schreibt das Arbeitssicherheitsgesetz die Errichtung eines Arbeitsschutzausschusses in Betrieben mit mehr als 20 Beschäftigten vor. Bei der Berechnung dieser Größe werden Teilzeitbeschäftigte je nach Umfang ihrer Beschäftigung mit einem spezifischen Gewichtungsfaktor berücksichtigt. Im Ausschuss sind 2 BR-Mitglieder, ein Arbeitgebervertreter, der Betriebsarzt, die Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Sicherheitsbeauftragte vertreten.

Die Aufgaben des Ausschusses sind die Beratung bez. des Arbeitsschutzes und die Verhütung von Arbeitsunfällen.

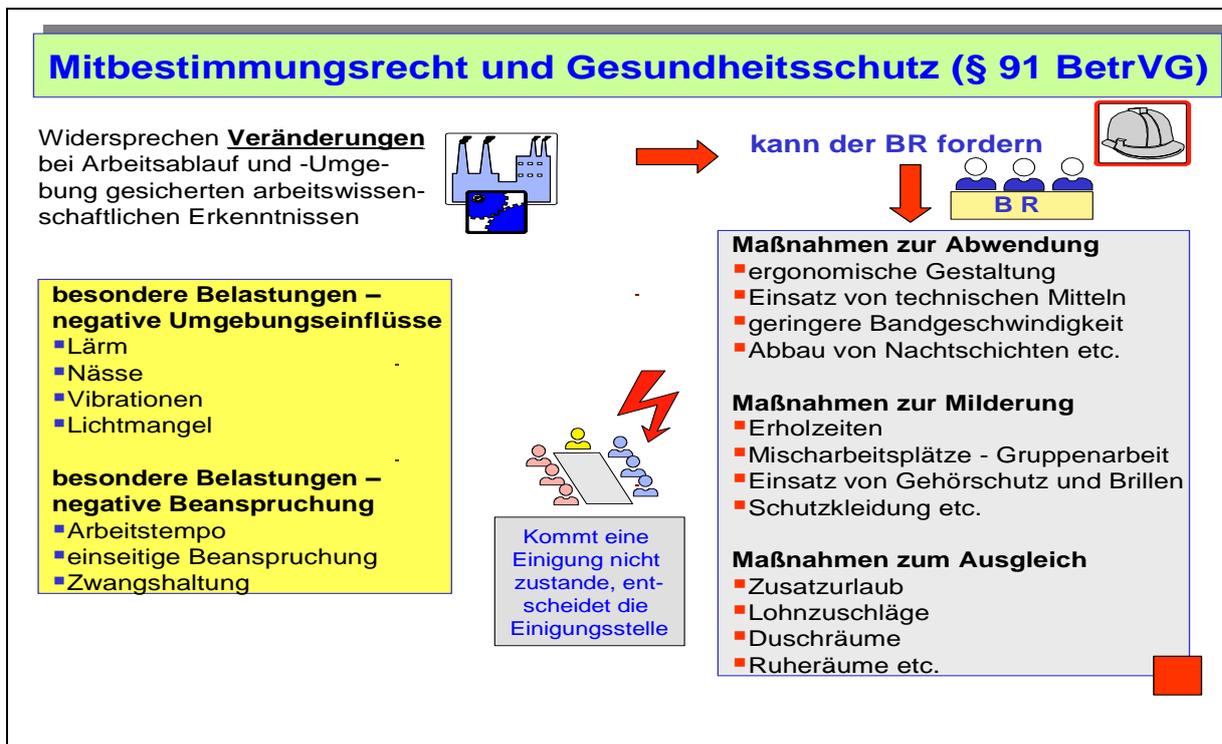


Abbildung 109: Mitbestimmungsrecht und Gesundheitsschutz (§91 BetrVG)

### 6.13. Der Arbeitsschutzausschuss

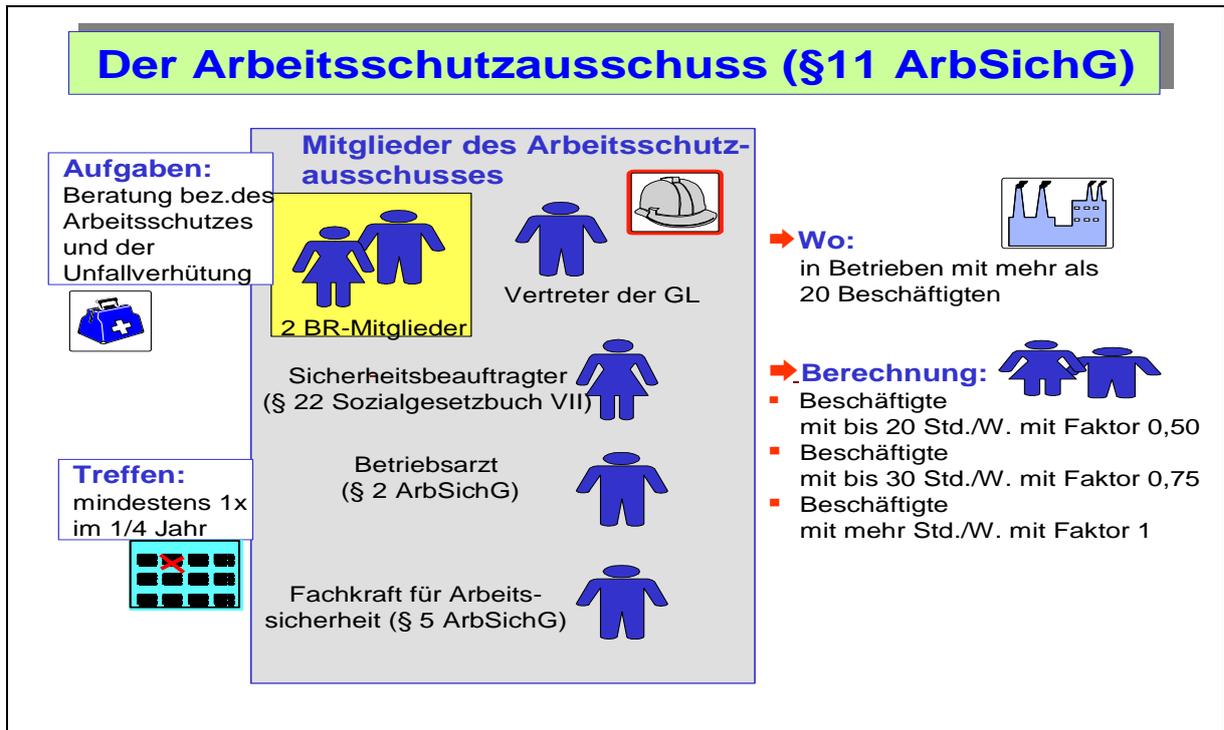


Abbildung 110: Der Arbeitsausschuss (§11 ArbSichG)

### 6.14. Form, Ausgestaltung und Verwaltung von Sozialeinrichtungen

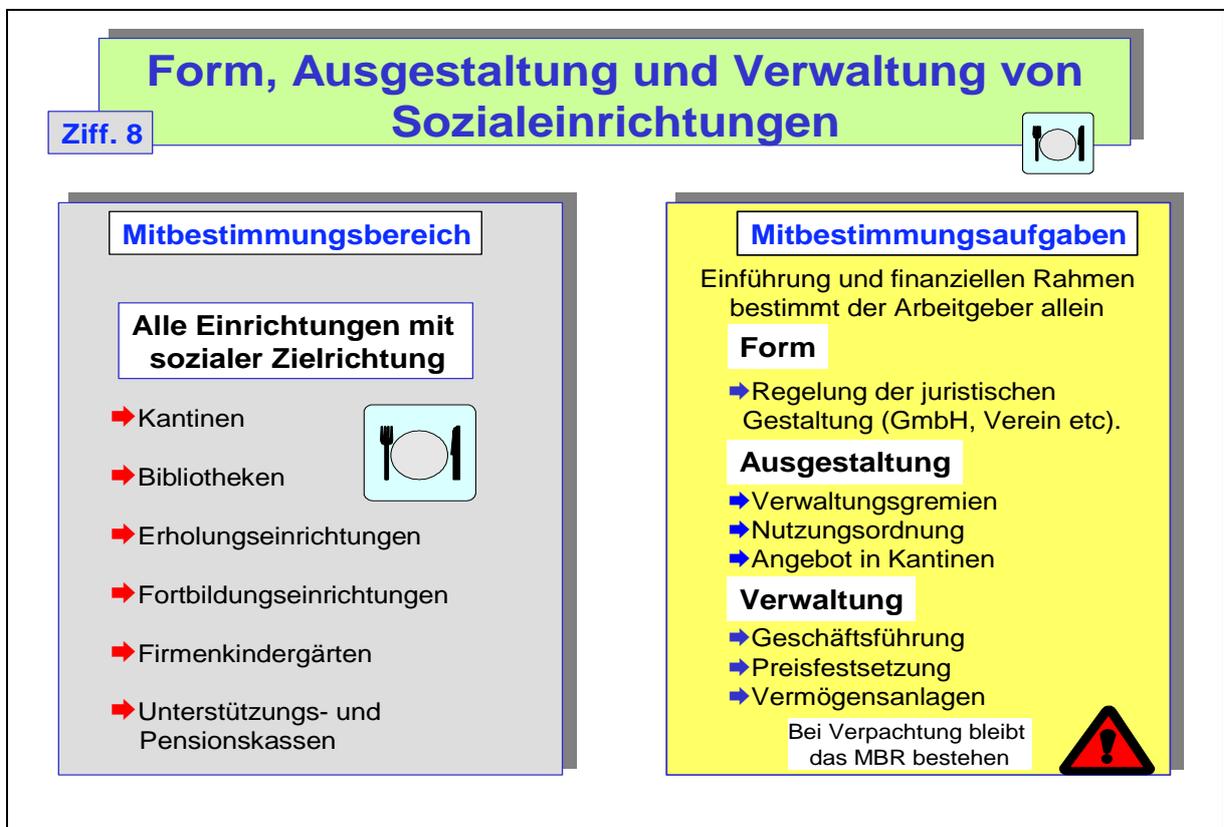


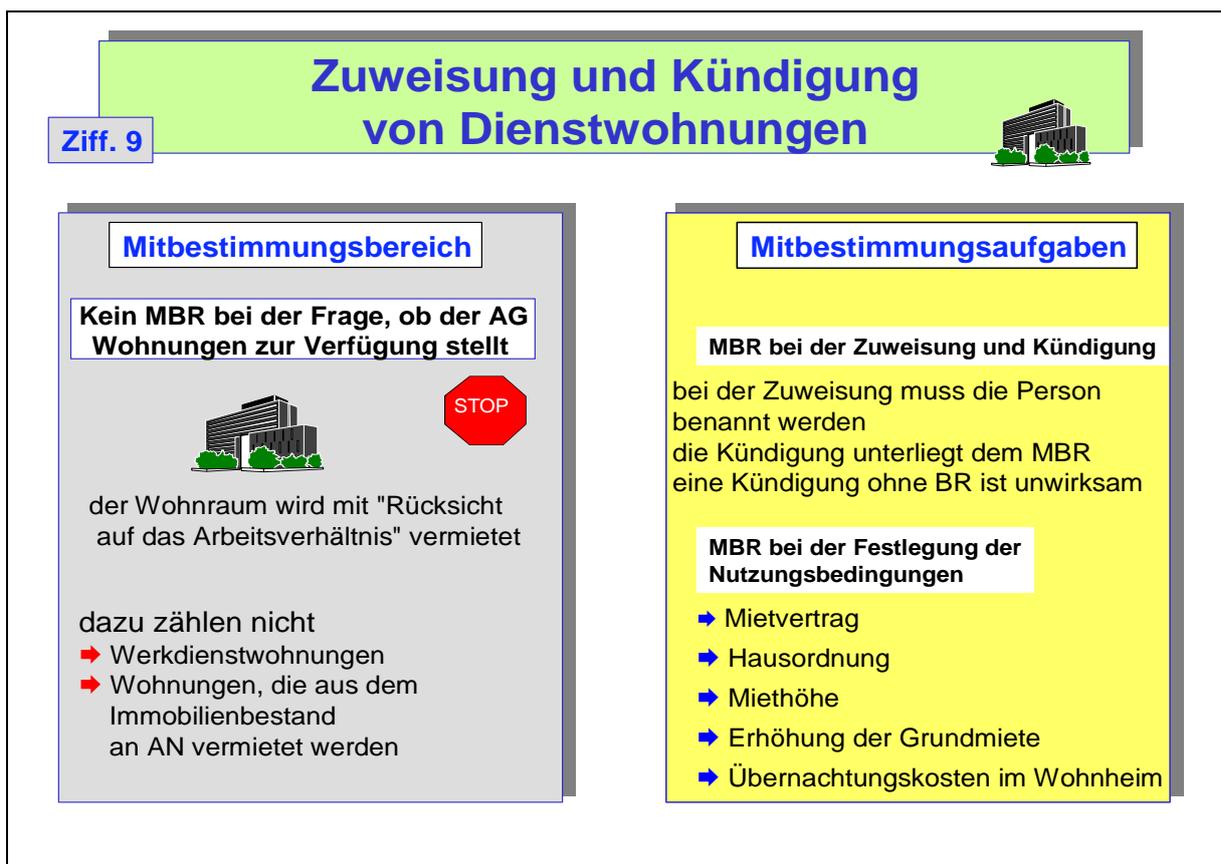
Abbildung 111: Form, Ausgestaltung und Verwaltung von Sozialeinrichtungen

**Gegenstand der Ziff. 8 sind Sozialeinrichtungen. Der Zweck ist hier die Sicherung der innerbetrieblichen Verteilungsgerechtigkeit und die Transparenz der Maßnahmen.**

Das MBR bezieht sich auf die Form, die Ausgestaltung und die Verwaltung der bestehenden Sozialeinrichtungen. Über die Gründung der Einrichtung und den finanziellen Rahmen entscheidet der AG allein. Was für die Einrichtung gilt, gilt ebenso für die Schließung. Diese Entscheidung ist durch das MBR nicht zu beeinflussen. Die Mitbestimmung beginnt bei der Frage, in welcher **Form** die Sozialeinrichtung gegründet werden soll. Mit der Form ist die Rechtsform gemeint, z. B. ein selbständiger Rechtsträger oder direkt zum Betrieb gehörend. Zur Form gehört auch die Frage, ob die Einrichtung von Dritten betrieben werden soll, was bei Kantinen häufig der Fall ist.

Ein weiterer Punkt der Mitbestimmung ist die **Ausgestaltung** der Sozialeinrichtung. Dazu zählen die Umstellung von Personalverkauf auf Automatenverkauf oder die Verwendung von Mehrweggeschirr und Mehrwegflaschen. Auch die Kantinenpreise sind mit dem BR abzusprechen. Die **Verwaltung** der Einrichtung betrifft alle übrigen Entscheidungen und Maßnahmen im Rahmen des Betriebs der Einrichtung.

## 6.15. Zuweisung und Kündigung von Dienstwohnungen



**Abbildung 112: Zuweisung und Kündigung von Dienstwohnungen**

**Der AG ist nicht verpflichtet, Wohnungen für die Belegschaft anzubieten. Falls er aber Wohnungen zur Vermietung anbietet und diese Wohnungen mit Rücksicht auf das Arbeitsverhältnis angeboten werden, greift das MBR des BR.**

Unerheblich ist, ob die Räume kurz- oder langfristig, ob sie entgeltlich oder kostenlos angeboten werden. Auch muss der AG nicht der Eigentümer der Wohnungen sein. Es genügt, wenn er ein Belegungs- oder Vorschlagsrecht für die Nutzung der Räume hat. **Keine Mitbestimmungspflicht** besteht bei Wohnungen, die als **Werkdienstwohnungen** vermietet werden, und bei Wohnungen aus dem normalen Immobilienbestand, die zu normalen Marktbedingungen angeboten werden.

Dem **MBR** unterliegt die **Zuweisung und die Kündigung einer Wohnung**. Damit soll eine gerechte Verteilung der zur Verfügung stehenden Wohnungen erreicht werden. **Geschieht die Zuweisung einer Wohnung ohne BR-Beteiligung, hat dies zur Folge, dass sie insgesamt unwirksam ist.**

Das MBR besteht weiter bei den allgemeinen **Nutzungsbedingungen** der Wohnung. Dazu zählt der Inhalt der Mietverträge und der Hausordnung. Weiter bestimmt der BR die Grundsätze für die Bildung des **Mietpreises** mit.

**Sollen die Nutzungsbedingungen verändert werden, so geht dies auch nur mit der Zustimmung des BR.**

## 6.16. Fragen der betrieblichen Lohngestaltung

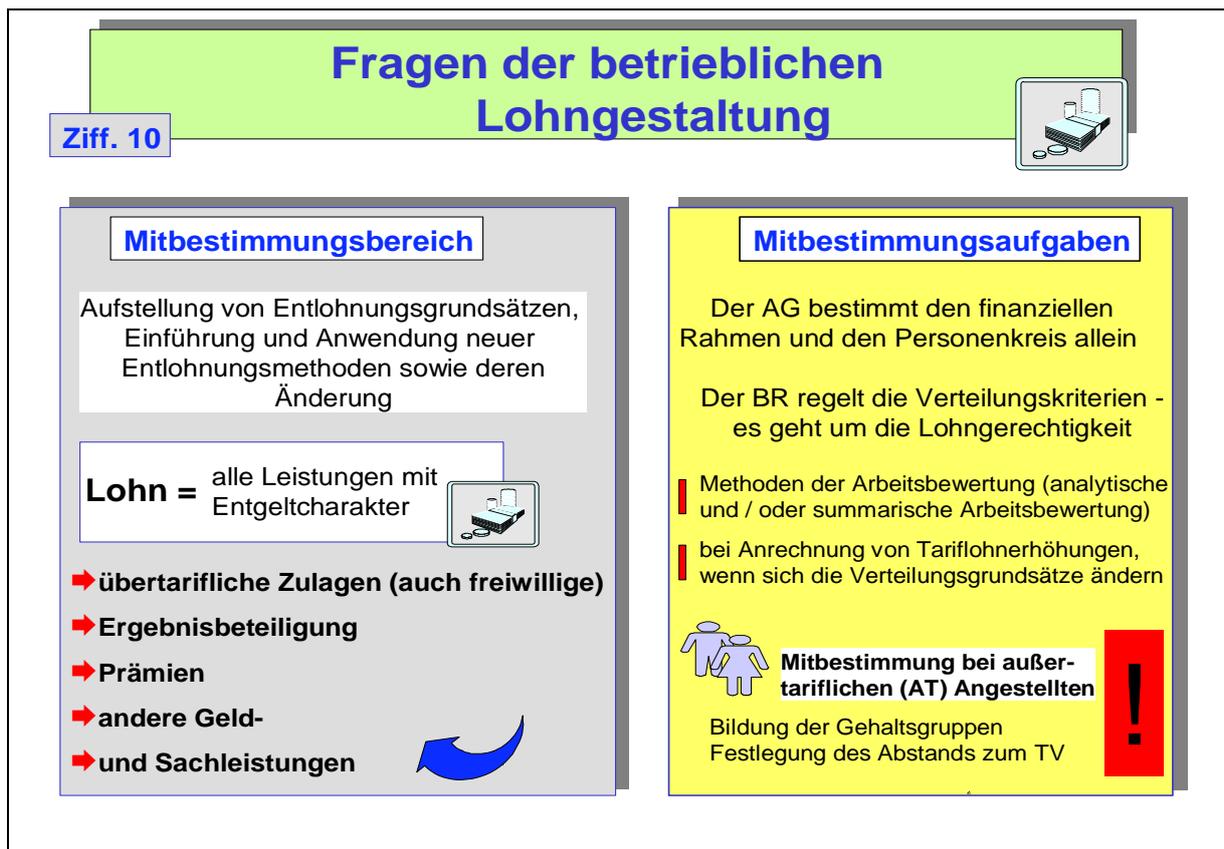


Abbildung 113: Fragen der betrieblichen Lohngestaltung

**Ein umfassendes MBR hat der BR bei allen Fragen der betrieblichen Lohngestaltung.**

Er besetzt damit den Regelungsspielraum, den die Tarifverträge offen lassen. Unter den Lohnbegriff fallen alle Geld- und Sachleistungen, die im Rahmen des Arbeitsverhältnisses gezahlt werden. Dazu gehören unmittelbar leistungsbezogene Entgelte wie Zeit-, Akkord- oder Investivlöhne und mittelbar leistungsbezogene

Entgelte, wie Gratifikationen, Weihnachtsgelder etc. Auch freiwillige Leistungen unterliegen bei der Festlegung der Zahlungskriterien dem MBR. Im Trend sind aktuell Konzepte der variablen Vergütung, die eine Vielzahl von konkreten Regelungen haben. Das MBR des BR soll die Beschäftigten vor einer einseitigen und willkürlichen Lohngestaltung durch den AG schützen.

**Die Mitbestimmung bezieht sich ausdrücklich auf kollektive Regelungen und spart individuelle Lohnvereinbarungen aus.** Ob diese kollektiven Lohnstrukturen vorliegen, kann der BR bei der regelmäßigen Kontrolle der Lohn- und Gehaltslisten nach **§ 80 Abs. 2 BetrVG** feststellen. Erhält mehr als eine Person ein Entgelt, das nicht durch einen Tarifvertrag abgedeckt ist, so kann der BR von einer kollektiven betrieblichen Entgeltstruktur ausgehen und die Verhandlung über die Grundsätze dieser Struktur verlangen.

**Der BR regelt dabei nicht die Frage des „ob“, sondern die Frage „nach welchen Grundsätzen unter dem Aspekt der Vergütungsgerechtigkeit“ diese Leistungen gezahlt werden.**

## 6.17. Festsetzung der Akkord- und Prämiensätze

Die Ziff. 11 steht in engem Zusammenhang mit der Ziff. 10.

**In der Ziff. 11 geht es um die konkrete Regelung der Ausgestaltung der Entlohnungsgrundsätze und –methoden leistungsbezogener Entgelte.**



**Abbildung 114: Festsetzung der Akkord- und Prämiensätze**

Neben den **Akkordsätzen** geht es hier um **alle anderen vergleichbaren Entgelte** wie Prämien, Leistungszulagen etc. Die AN sollen sowohl vor Benachteiligungen als auch vor Überforderung geschützt werden und damit auch vor gesundheitlichen Gefahren.

Da es bei der Beurteilung von Leistung nicht immer um eine konkrete mathematische Ermittlung geht, sondern häufig auch um subjektiv vorgenommene Bewertungen, spielt der Aspekt der Lohngerechtigkeit auch hier eine besondere Rolle.

**Akkord** ist der Oberbegriff für Arbeitsleistungen, deren Lohnregelung nicht nach der Arbeitszeit ausgerichtet ist, sondern die auf einer konkreten Arbeitsmenge basieren. Beim Akkord unterscheidet man zwischen **Geldakkord** und **Zeitakkord**. Die Festlegung der Akkordfaktoren unterliegt der Mitbestimmung des BR. Bereits bei der Durchführung von Zeitstudien ist der BR zu beteiligen.

**Die Zustimmung des BR bildet die Wirksamkeitsvoraussetzung für die Festsetzung der Akkordsätze.**

Beim Prämienlohn ist die Frage der Prämienart, der Bezugsgröße und der Anknüpfungspunkte zu regeln.

## 6.18. Betriebliches Vorschlagswesen

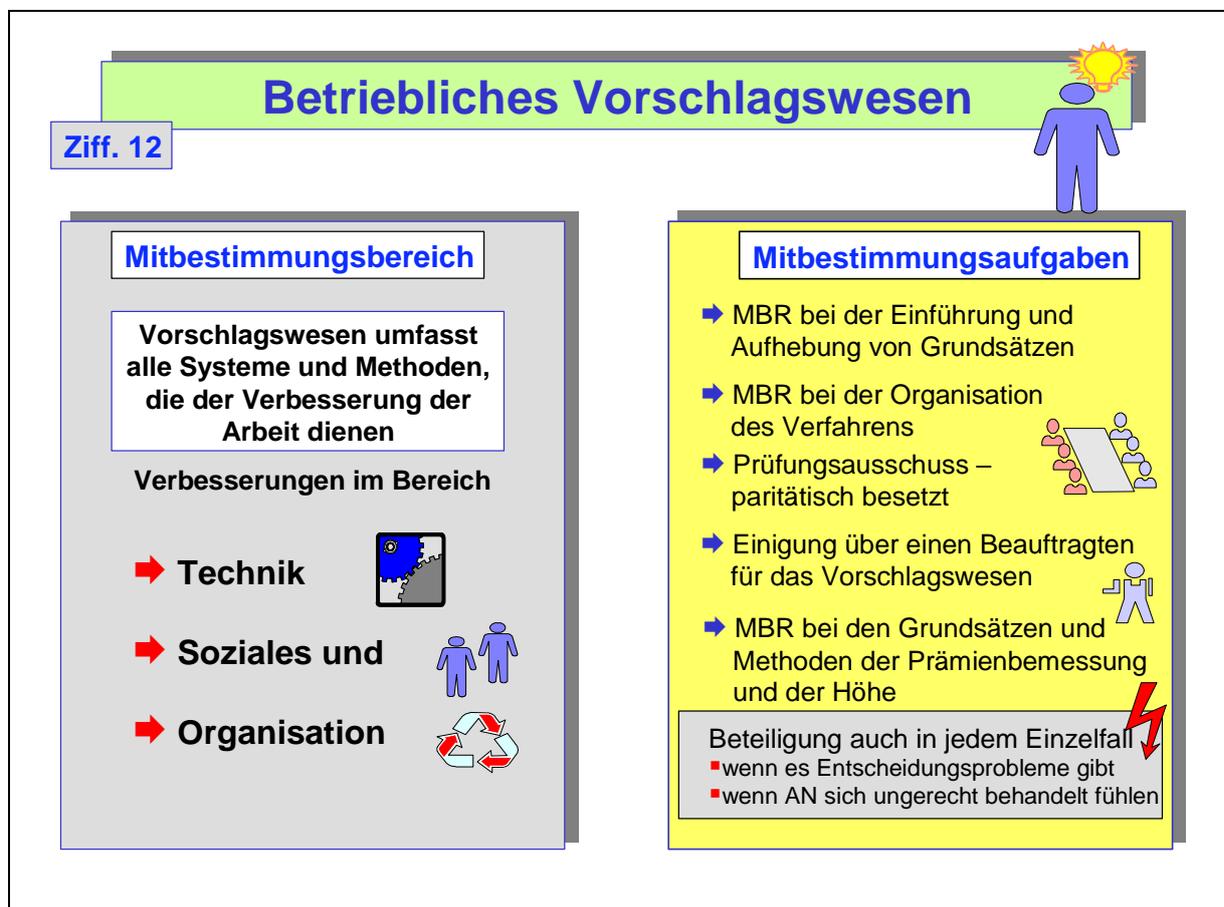


Abbildung 115: Betriebliches Vorschlagswesen

Beim betrieblichen Vorschlagswesen sollen durch die Mitbestimmung eine gerechte Bewertung der Vorschläge und die Förderung der Persönlichkeit der AN sichergestellt werden. AN sollen weiter an den Kosteneinsparungen, die durch ihre Ideen möglich werden, angemessen finanziell beteiligt werden.

Bei den Verbesserungsvorschlägen handelt es sich nicht nur um Verbesserungen technischer Art, sondern auch um Verbesserungen im sozialen und organisatorischen

Bereich. Der AG kann allein darüber entscheiden, ob und welche Mittel er zur Vergütung von Verbesserungsvorschlägen zur Verfügung stellen will.

Das MBR besteht bei der Annahme der Vorschläge und der Zahlung von Anerkennungsprämien für nicht verwertete Verbesserungsvorschläge.

Das MBR betrifft auch die Einführung und die Aufstellung allgemeiner Grundsätze für die Behandlung der Vorschläge und für die Bemessung der Prämie.

Zu den Grundsätzen gehört auch die Regelung von Institutionen, die sich mit den Verbesserungsvorschlägen beschäftigen. Häufig gibt es zur Prüfung von Vorschlägen paritätisch besetzte Prüfungsausschüsse.

Bei der Aufstellung der Grundsätze und Methoden, nach denen die Vergütung zu bemessen ist und wie ein Nutzen des Vorschlags ermittelt wird, gibt es ebenfalls ein MBR.

**Bestellt der AG einen Beauftragten für das Vorschlagswesen, hat der BR kein MBR.**

## 6.19. Durchführung von Gruppenarbeit

Die Regelung räumt dem Betriebsrat ein Mitbestimmungsrecht bei der Aufstellung von Grundsätzen über die Durchführung von teilautonomer Gruppenarbeit ein. Bei dieser Form der Gruppenarbeit werden die im Zuge der Arbeitszerlegung zerschlagenen Prozesse ganzheitlich restrukturiert, mit indirekten Tätigkeiten verbunden und die Grenze zwischen Führung und Ausführung relativiert. Die dadurch gewonnene Teilautonomie der Arbeitsgruppe eröffnet ihren Mitgliedern Handlungs- und Entscheidungsspielräume und fordert damit die Fach- und Sozialkompetenz der Gruppenmitglieder heraus, um die geschaffenen Freiräume sachgerecht gestalten zu können. Der Betriebsrat kann bei Grundsätzen über die Durchführung von Gruppenarbeit mitbestimmen. Durch die Beschränkung des Mitbestimmungsrechts auf die Durchführung von Gruppenarbeit wird klargestellt, dass Einführung und Beendigung von Gruppenarbeit nicht von diesem Mitbestimmungsrecht erfasst werden.

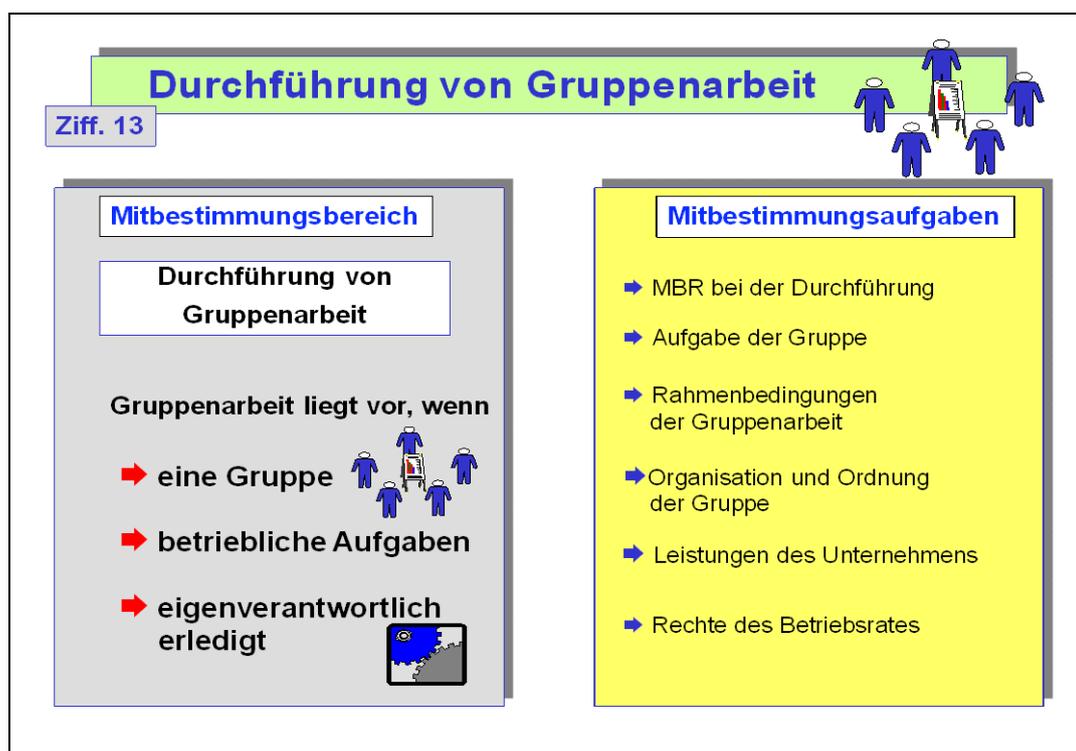


Abbildung 116: Durchführung von Gruppenarbeit

Hat sich der Arbeitgeber für die Einführung von Gruppenarbeit entschieden, so kann der BR beispielsweise Regelungen zu Fragen wie der Wahl eines Gruppensprechers, dessen Stellung und Aufgaben, Abhalten von Gruppengesprächen (zwecks Meinungsaustauschs und -bildung in der Gruppe), Zusammenarbeit in der Gruppe und mit anderen Gruppen, Berücksichtigung von leistungsschwächeren Arbeitnehmern und Konfliktlösung in der Gruppe durchsetzen. Die Arbeitsgruppe muss allerdings in den betrieblichen Arbeitsablauf eingegliedert sein. Arbeitsgruppen, die nur parallel zur Arbeitsorganisation bestehen, wie z. B. Projektgruppen oder Steuerungsgruppen, werden nicht erfasst.

## 6.20. Ausgestaltung von Mobiler Arbeit

Das Betriebsrätemodernisierungsgesetz sieht vor, dass Betriebsräte sollen künftig bei der Ausgestaltung mobiler Arbeit mitbestimmen können. Dafür wird mit § 87 Abs. 1 Nr. 14 ein ganz neuer Mitbestimmungstatbestand geschaffen. Das „Ob“ der mobilen Arbeit verbleibt in der Entscheidungsbefugnis des Arbeitgebers. Betriebsräte sollen allein bei der inhaltlichen Ausgestaltung der mobilen Arbeit mitbestimmen dürfen. Dazu gehören Regelungen über den zeitlichen Umfang mobiler Arbeit, über Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit in Bezug auf mobile Arbeit oder über den Ort, von welchem aus mobil gearbeitet werden kann und darf. Aber auch Regelungen zu konkreten Anwesenheitspflichten in der Betriebsstätte des Arbeitgebers, zur Erreichbarkeit, zum Umgang mit Arbeitsmitteln der mobilen Arbeit und über einzuhaltende Sicherheitsaspekte gehören zu den mitbestimmungspflichtigen Themen

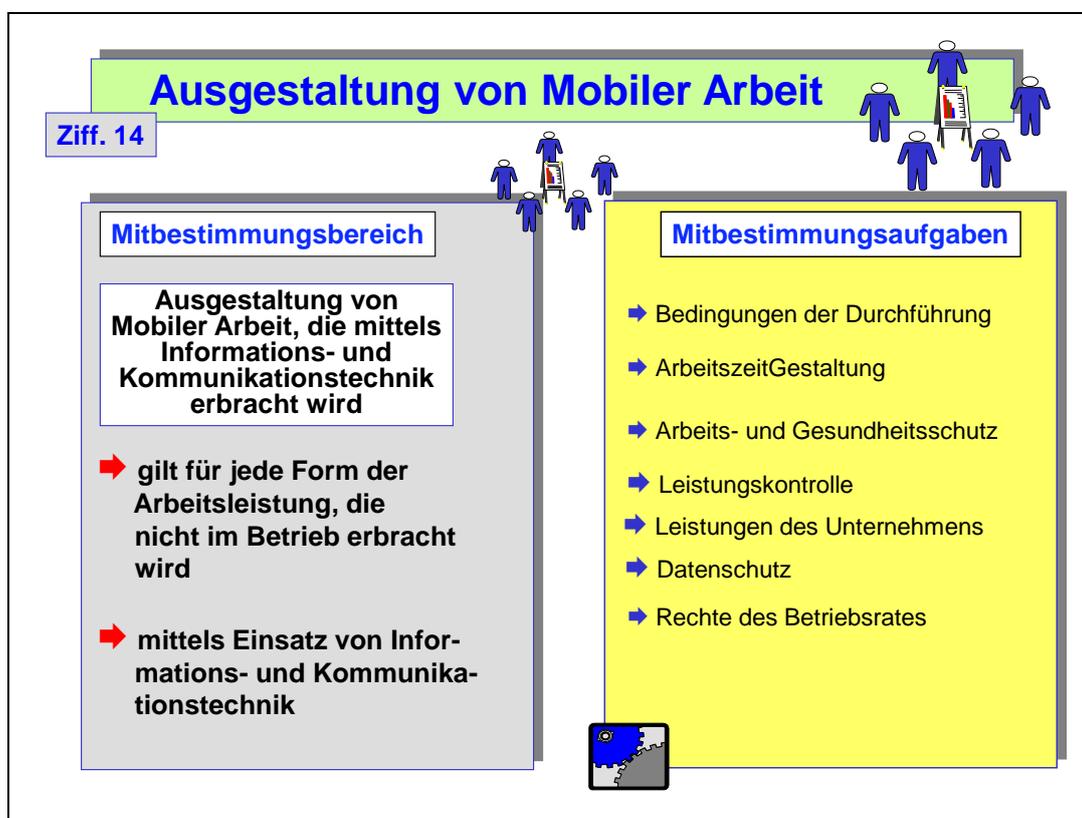
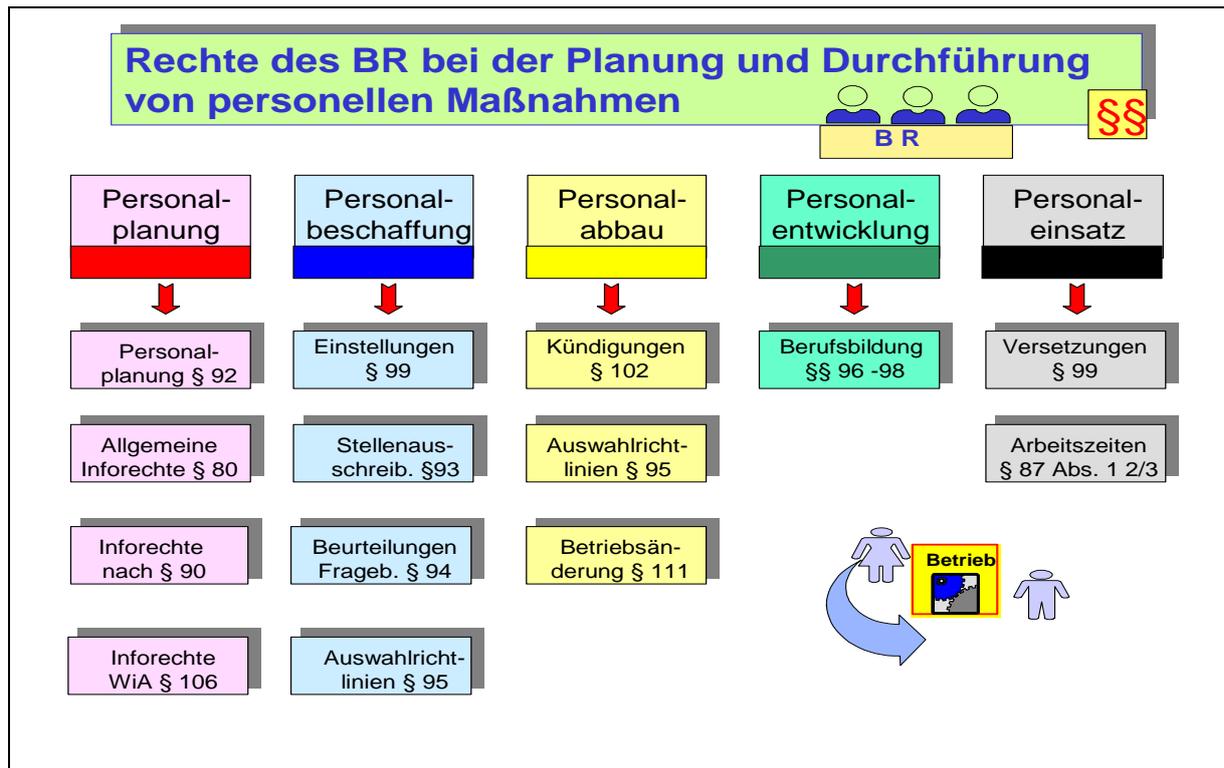


Abbildung 117: Ausgestaltung von Mobiler Arbeit

## 7. Personelle Angelegenheiten

### 7.1. BR-Rechte bei personellen Maßnahmen

Der BR hat bei der Planung und Durchführung personeller Maßnahmen eine Vielzahl von Einflussmöglichkeiten. Bereits erwähnt wurden die BR-Rechte bei der Kündigung, den personellen Einzelmaßnahmen und bei der Arbeitszeitgestaltung. Die Handlungsfelder des BR lassen sich unterscheiden in die Bereiche der Personalplanung, der Personalbeschaffung, des Personalabbaus, der Personalentwicklung und des Personaleinsatzes.



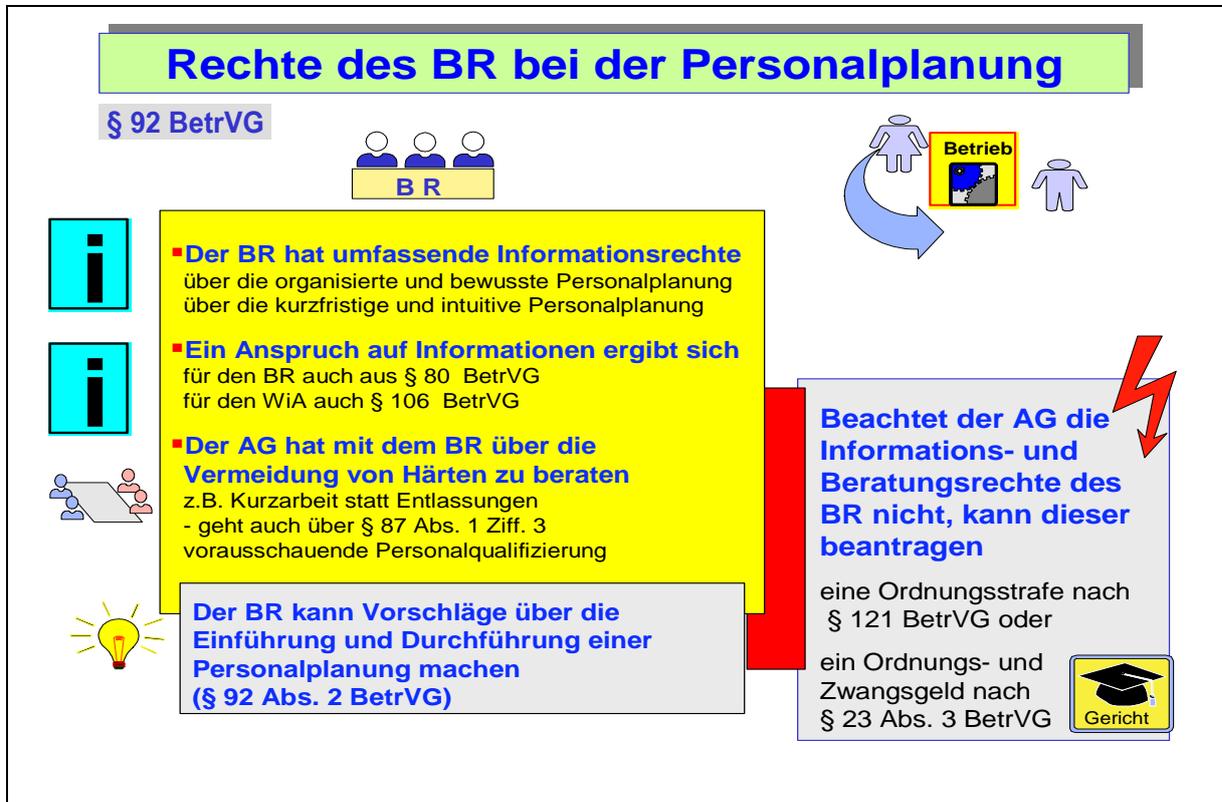
**Abbildung 118: Rechte des BR bei der Planung und Durchführung von personellen Maßnahmen**

Im folgenden Abschnitt werden die personellen Planungsbereiche vorgestellt, die für eine solide Personalpolitik wichtige Bausteine sind, aber leider in der betrieblichen Praxis und damit auch in der des Betriebsrats in der Regel einen eher geringeren Stellenwert haben.

### 7.2. BR Rechte bei der Personalplanung - § 92 BetrVG

Ausgangspunkt unterschiedlicher personeller Maßnahmen ist die betriebliche Personalplanung. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den BR über seine Personalplanung zu informieren und diese mit ihm zu beraten. Allerdings hat er nur die Planungsdaten vorzulegen, die er selbst zur Verfügung hat. Hält der Arbeitgeber eine Personalplanung für nicht notwendig, so kann der BR hier keine Aktivitäten erzwingen. Er kann in diesen Fällen lediglich Vorschläge zur Einführung und Durchführung einer Personalplanung machen.

Der BR soll dabei besonders auf die Förderung von Frauen im Rahmen der Personalplanung hinwirken. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, von sich aus bei der Personalplanung die Frauenförderung zu berücksichtigen und dem Betriebsrat die damit verbundenen personellen Maßnahmen und erforderlichen Berufsbildungsmaßnahmen an Hand von Unterlagen vorzulegen und mit ihm zu beraten.



**Abbildung 119: Rechte des BR bei der Personalplanung**

Beraten werden sollen hier ebenfalls Maßnahmen zur Durchsetzung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern, z. B. bei der Einstellung, der Beschäftigung, der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie dem beruflichen Aufstieg.

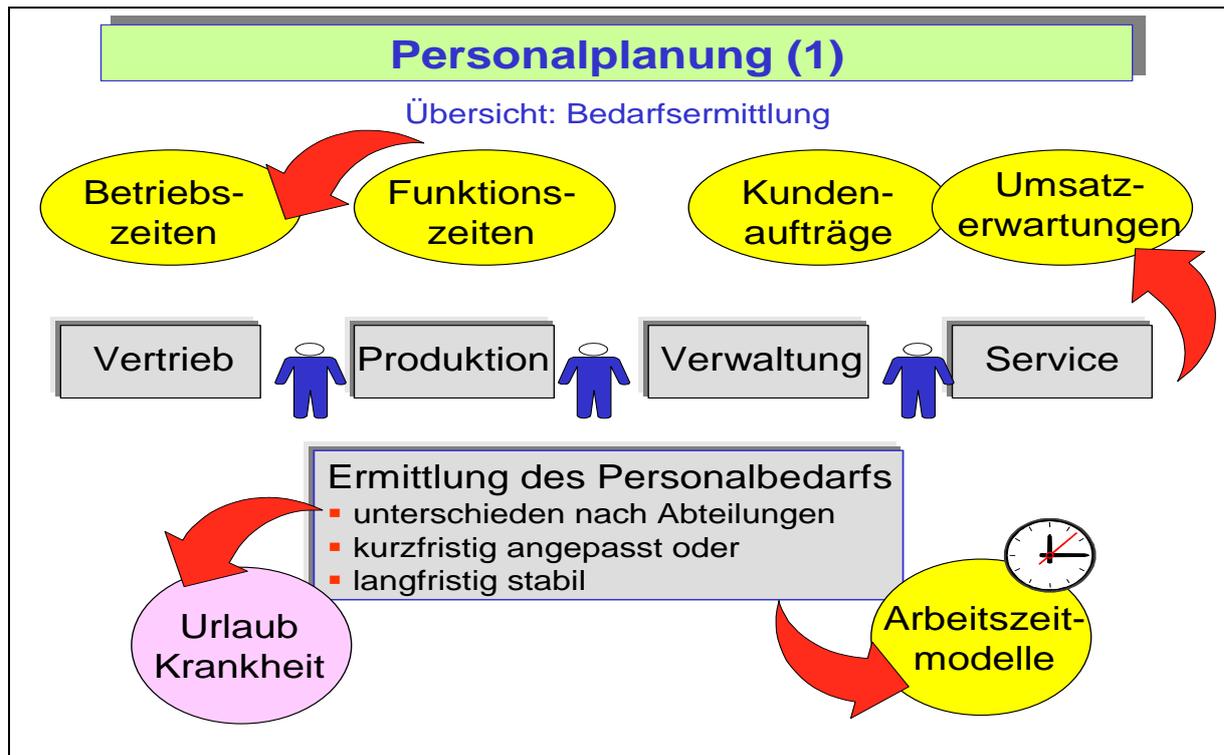


Abbildung 120: Personalplanung (1)

### 7.3. Beschäftigungssicherung - § 92a BetrVG

Entsprechend der neuen Regelung in § 80 Abs. 1 BetrVG, durch die der Aufgabenkatalog für die Betriebsratsarbeit um das Thema der Beschäftigungssicherung erweitert wird, soll dem Betriebsrat mit der neuen Vorschrift ein Instrumentarium an die Hand gegeben werden, um die Initiative für eine Beschäftigungssicherung ergreifen zu können.

So hat er ein umfassendes Vorschlagsrecht zur Förderung und Sicherung der Beschäftigung gegenüber dem Arbeitgeber. Die Vorschläge des Betriebsrats sind nicht auf spezielle Fragen beschränkt. Als Beispiele für beschäftigungsrelevante Betriebsratsinitiativen sind zu nennen: Flexibilisierung der Arbeitszeit, um Kapazitäten besser nutzen zu können, Förderung von Teilzeitarbeit, um Arbeitnehmer mit Familienpflichten in Arbeit halten zu können, Einführung von Altersteilzeit, um jüngere Arbeitnehmer einzustellen oder ihnen den beruflichen Aufstieg zu ermöglichen, Anregungen für die Einführung neuer Formen der Arbeitsorganisation, wie z. B. Gruppenarbeit, oder für Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe, um die betrieblichen Kosten zu senken und ohne Personalabbau wettbewerbsfähig zu bleiben, Aufzeigen von Alternativen für ein geplantes Outsourcing oder die Vergabe von Arbeiten an Fremdfirmen, Gegenvorschläge zum Produktions- und Investitionsprogramm des Unternehmens, Erweiterung der Produktion, Dienstleistungen oder Geschäftsfelder, Hinwirken auf ein umweltbewusstes Produzieren, um die Nachfrage zu erhöhen.



Abbildung 121: Beschäftigungssicherung

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, sich mit den Vorschlägen des Betriebsrats auseinander zu setzen und mit ihm zu beraten. Ist der Arbeitgeber der Ansicht, dass die Vorschläge des Betriebsrats für eine Sicherung oder Förderung der Beschäftigung nicht geeignet sind, hat er dies zu begründen. In Betrieben mit mehr als 100 Arbeitnehmern hat die Begründung schriftlich zu erfolgen. Zu den Beratungen können der Arbeitgeber oder der Betriebsrat einen Vertreter des Arbeitsamtes oder des Landesarbeitsamtes hinzuziehen, in dessen Bezirk der Betrieb liegt. Damit kann erreicht werden, dass zu dem Potential an innerbetrieblichem Wissen über Sicherung und Ausbau von Beschäftigung überbetriebliche Kenntnisse und Erfahrungen insbesondere über Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen sowie deren Unterstützung durch die Arbeitsverwaltung hinzukommen. Außerdem kann der Vertreter der Arbeitsverwaltung als „neutrale Instanz“ bei Meinungsverschiedenheiten der Betriebsparteien hilfreich sein.

#### 7.4. Personalfragebogen und Beurteilungsgrundsätze - § 94 BetrVG

Ein weiteres Instrument in der Personalarbeit sind Personalfragebogen und Beurteilungsgrundsätze. Beurteilungsverfahren tauchen häufig in Zusammenhang mit variablen Vergütungssystemen auf. Hier gelten BR-Rechte nach § 87 Abs. 1 Ziff. 10 u. 11 BetrVG in Verbindung mit den Mitbestimmungsrechten nach § 94 BetrVG.

Der BR hat bei der Gestaltung dieser (z.T. komplizierten) Regelungen ein Mitbestimmungsrecht und kann bei der Nichteinigung mit dem Arbeitgeber die Einigungsstelle anrufen.

## Personalfragebogen und Beurteilungsgrundsätze

**§ 94 BetrVG**

Personalfragebögen und Beurteilungsverfahren, die Aufschluss über die **Person, Kenntnisse und Fähigkeiten** des Befragten oder Beurteilten geben sollen, bedürfen der Zustimmung des Betriebsrates



**Fragebogen**

### Personalfragebogen

Schutz der Persönlichkeitsrechte des ArbN

**unzulässige Fragen bei der Einstellung:**

- Gewerkschaft
- Konfession
- AIDS-Infektion
- Schwangerschaft
- Vorstrafen



**zulässige Fragen:**

- Schwerbehinderung,
- Krankheiten und Vorstrafen bezogen auf den Arbeitsplatz

**Aber: der AG muss ein berechtigtes Interesse nachweisen**

sachbezogene Arbeitsplatzerhebungsbögen sind mitbestimmungsfrei

### Beurteilungsverfahren

- ➔ bei der Aufstellung allgemeiner Beurteilungsgrundsätze hat der BR mitzubestimmen
- ➔ Festlegung von Klassifikationsmerkmalen
- ➔ Bewertung und Gewichtung
- ➔ Verfahrensregelungen (z.B. Beschwerderechte)



kommt keine Einigung zustande, so entscheidet die Einigungsstelle



Abbildung 122: Personalfragebogen und Beurteilungsgrundsätze

## 7.5. Personelle Auswahlrichtlinien - § 95 BetrVG

Die Regelung sieht vor, dass das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats bei Auswahlrichtlinien, das bisher erst in Betrieben mit mehr als 1000 Arbeitnehmern gilt, nunmehr bereits in Betrieben mit mehr als 500 Arbeitnehmern bestehen soll. Die Absenkung der Arbeitnehmergrenzzahl ist dadurch begründet, dass sich als Folge der Umstrukturierung der Unternehmen die alten großbetrieblichen Strukturen auflösen und an ihre Stelle mittelgroße oder kleinere Organisationseinheiten treten. Um zu verhindern, dass aufgrund dieser Entwicklung das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats leer läuft, soll die Arbeitnehmergrenzzahl auf 500 abgesenkt werden.



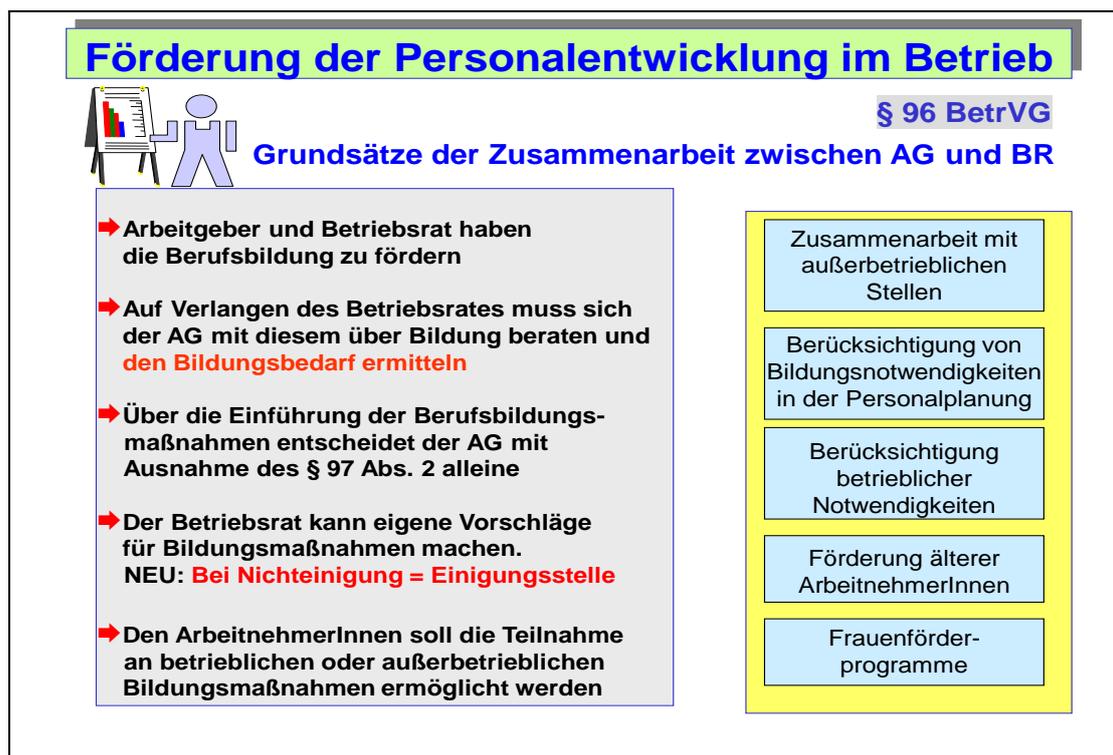
Abbildung 123: Auswahlrichtlinien

### 7.6. Kriterien personeller Auswahlrichtlinien



Abbildung 124: Kriterien personeller Auswahlrichtlinien

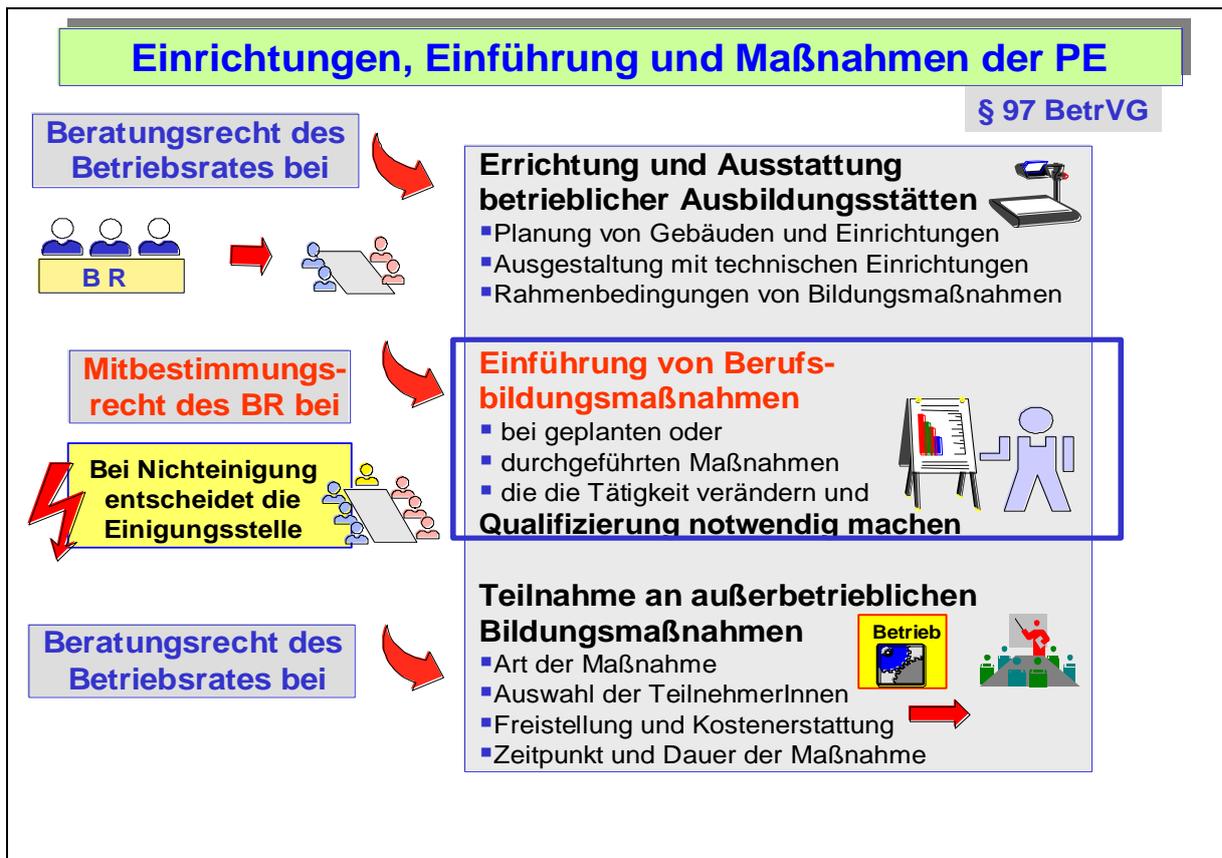
## 7.7.

Personalentwicklung / Berufsbildung - §§ 96 – 98 BetrVG**Abbildung 125: Förderung der Personalentwicklung im Betrieb**

Das Thema der Personalentwicklung, d. h. die ständige Anpassung der beruflich notwendigen Kompetenzen an die Bedürfnisse der Unternehmensentwicklung, spielt in der heutigen Zeit eine immer bedeutsamere Rolle. Für die Unternehmen ist die Qualifikation der Mitarbeiter ein wesentliches Kriterium für die Wettbewerbsfähigkeit; für die Beschäftigten ist sie Voraussetzung für den Erhalt des Arbeitsplatzes und den beruflichen Aufstieg. Deshalb ist es von zentraler Bedeutung festzustellen, welche Arbeitnehmer in welchen Bereichen Qualifizierungsbedarf haben. Hieran knüpft die neue Regelung an. Sie verpflichtet den Arbeitgeber, auf Verlangen des Betriebsrats den Berufsbildungsbedarf zu ermitteln. Der Berufsbildungsbedarf ergibt sich aus der Durchführung einer Ist-Analyse, der Erstellung eines Soll-Konzepts und der Ermittlung des betrieblichen Bildungsinteresses der Arbeitnehmer. Dies ist nicht nur eine konkret-praktische Voraussetzung für eine wirksame betriebliche Berufsbildung, sondern auch erforderlich, damit der Betriebsrat die für die Qualifizierung der Arbeitnehmer bedeutsamen Beteiligungsrechte bei der betrieblichen Berufsbildung nach §§ 96 ff. BetrVG wirksam ausüben kann.

Nach § 96 Abs. 1 BetrVG hat der Arbeitgeber mit dem Betriebsrat Fragen der Berufsbildung zu beraten. Kommt im Rahmen der Beratung nach Absatz 1 eine Einigung über Maßnahmen der Berufsbildung nicht zustande, können der Arbeitgeber oder der Betriebsrat die Einigungsstelle um Vermittlung anrufen. Die Einigungsstelle übernimmt in diesem Fall eine moderierende Funktion zwischen den Parteien und versucht, auf eine Einigung hinzuwirken. Ein Einigungszwang besteht nicht.

## 7.8. Einrichtungen, Einführung und Maßnahmen der PE § 97 BetrVG



**Abbildung 126: Einrichtungen, Einführung und Maßnahmen der PE**

Der Betriebsrat kann die Einführung von Maßnahmen der betrieblichen Berufsbildung verlangen, wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:

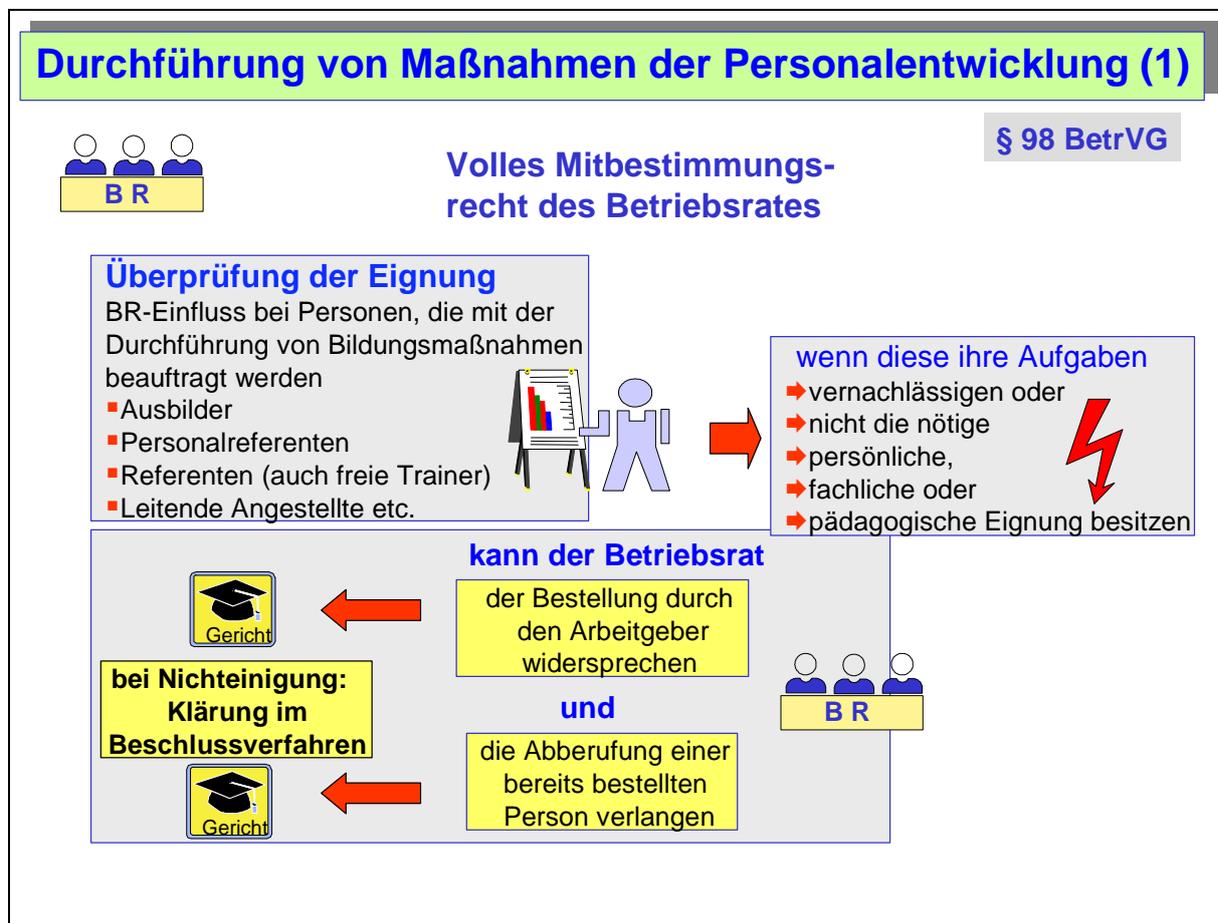
Der Arbeitgeber hat technische Anlagen, Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe oder Arbeitsplätze geplant, die zur Folge haben, dass sich die Tätigkeit der betroffenen Arbeitnehmer ändern wird.

Die damit verbundenen Änderungen müssen so nachhaltig sein, dass die beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten der betroffenen Arbeitnehmer nicht mehr ausreichen, um ihre Aufgaben noch erfüllen zu können. In diesen vom Arbeitgeber veranlassten Fällen eines drohenden Qualifikationsverlustes ist der Betriebsrat berechtigt, bei Kündigungen von AN durch den Arbeitgeber, die mangels rechtzeitiger Qualifizierung mit der neuen Technik nicht umgehen können, von seinem Widerspruchsrecht nach § 102 Abs. 3 Nr. 4 BetrVG Gebrauch zu machen.

Mit seinen Rechten im Bereich der Berufsbildung soll der BR frühzeitig und dadurch präventiv betriebliche Berufsbildungsmaßnahmen zugunsten der betroffenen Arbeitnehmer durchsetzen können, um deren Beschäftigung zu sichern. Da der Betriebsrat nach § 90 BetrVG bereits im Stadium der Planung über die beabsichtigten Maßnahmen zu unterrichten ist, ist er in der Lage, gegenüber dem Arbeitgeber, falls dieser nicht schon im eigenen Interesse mit einer frühzeitigen Qualifizierung der betroffenen AN einverstanden ist, betriebliche Berufsbildungsmaßnahmen so rechtzeitig durchzusetzen, dass spätestens im Zeitpunkt des Einsatzes, z. B. der neuen oder geänderten Techniken, das Qualifikationsdefizit der Arbeitnehmer behoben ist.

Kommt in diesen Fällen über die Einführung betrieblicher Berufsbildungsmaßnahmen keine Einigung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat zustande, so entscheidet die Einigungsstelle, deren Spruch die Einigung der Betriebspartner ersetzt.

## 7.9. Durchführung von Maßnahmen der Personalentwicklung



**Abbildung 127: Durchführung von Maßnahmen der Personalentwicklung (1)**

Im § 98 BetrVG sind die BR-Rechte bei der Durchführung der Bildungsmaßnahmen definiert. So hat er die Möglichkeit, Einfluss bei der Auswahl der Personen auszuüben, die der Arbeitgeber mit der Durchführung der Bildung beauftragt. Dazu zählen die betrieblichen Ausbilder, Personalreferenten und alle Typen von Trainern und Referenten. Wenn der BR Hinweise dafür hat, dass diese Personen ihre Aufgabe vernachlässigen oder nicht die notwendige persönliche, fachliche oder pädagogische Eignung besitzen, kann er der Bestellung widersprechen bzw. die Abberufung bereits bestellter Personen verlangen. Konflikte bei dieser Frage werden im Beschlussverfahren beim Arbeitsgericht geklärt.

Weiter bestehen erhebliche BR-Rechte bei der Durchführung von Bildungsmaßnahmen. So kann der BR mitbestimmen beim Inhalt und Umfang der zu vermittelnden Kenntnisse und Fähigkeiten, bei den Methoden der Wissensvermittlung, der Lage und Dauer einer Maßnahme und der Ausgestaltung von Prüfungsverfahren.

Der BR kann Teilnehmer für einzelne Bildungsmaßnahmen vorschlagen. Gibt es in diesen Fällen keine Einigung zwischen Arbeitgeber und BR, wird dieser Konflikt vor der Einigungsstelle geregelt.



Abbildung 128: Durchführung von Maßnahmen der Personalentwicklung (2)

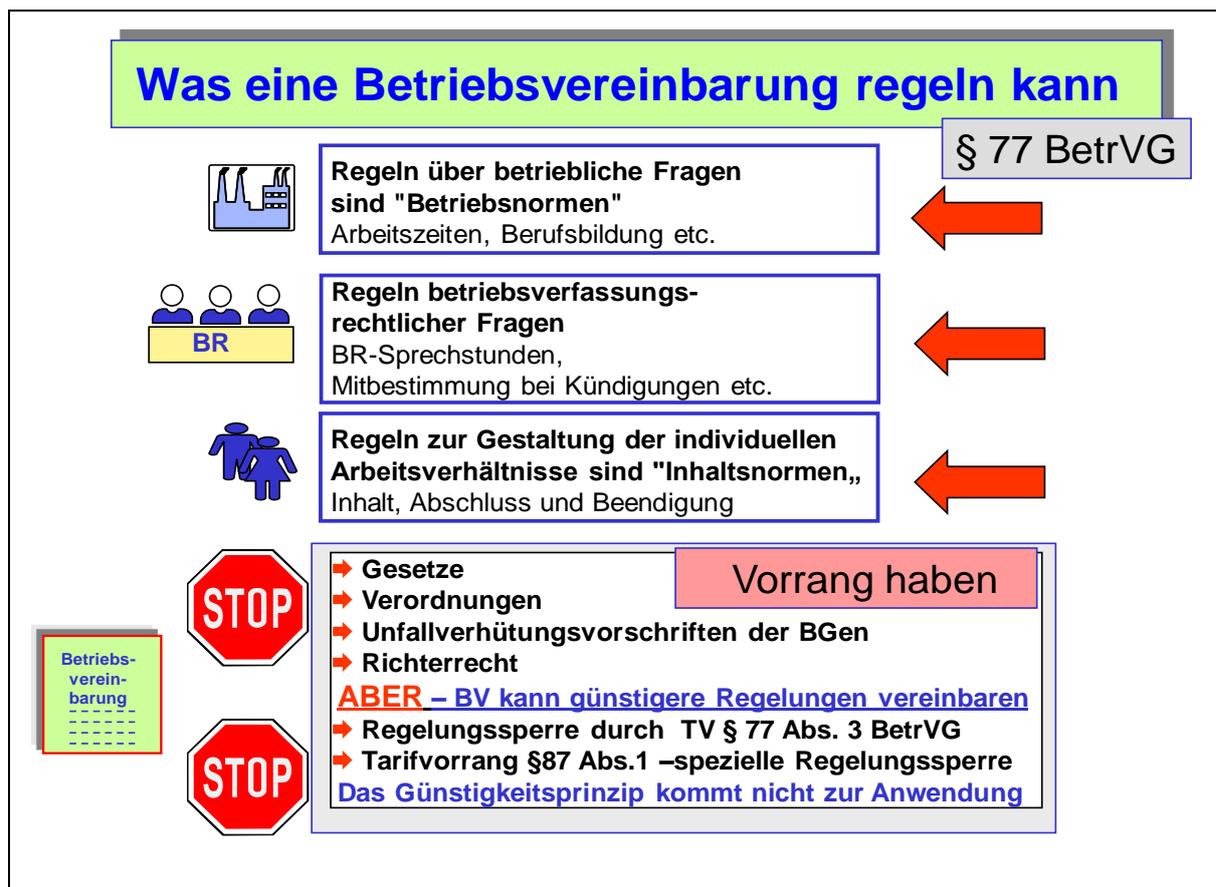
## 8. Betriebsvereinbarung

### 8.1. Rechtsbegriff

Mit der Betriebsvereinbarung nimmt der Betriebsrat auf der Grundlage der Betriebsverfassung im Rahmen der geltenden Gesetze und der für den Betrieb bestehenden Tarifverträge gestaltenden Einfluss auf die Arbeitsbedingungen, die Arbeitsorganisation und den Arbeitsablauf. Nachfolgend wird aufgezeigt, wie Betriebsvereinbarungen abzuschließen sind, die in ihrer rechtlichen Form und der Ausgestaltung den gesetzlichen Anforderungen genügen.

Das Betriebsverfassungsgesetz verwendet den Begriff „Betriebsvereinbarung“, ohne ihn näher zu erläutern. Nach herrschender Meinung ist die Betriebsvereinbarung ein privatrechtlicher Normenvertrag besonderer Art, der nach den Regeln des BGB zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat abgeschlossen wird. In Angelegenheiten, die der Mitbestimmung unterliegen, kann die Betriebsvereinbarung auch auf einem Spruch der Einigungsstelle beruhen.

Bei der Betriebsvereinbarung (BV) ist zwischen drei Regelungsbereichen zu unterscheiden. Die BV kann als Normenvertrag wie der Tarifvertrag (TV) Regelungen über den Inhalt, Abschluss und die Beendigung von Arbeitsverhältnissen treffen. Diese Regelungen werden als Inhaltsnormen bezeichnet.



**Abbildung 129: Was ein Betriebsrat regeln kann**

Weiter sind Regelungen über betriebliche Fragen (Betriebsnormen) zulässig. In diesem Bereich liegen die meisten Betriebsvereinbarungen. Hierzu gehören Regelungen des betrieblichen Gesundheitsschutzes (§ 91 BetrVG), der Berufsbildung etc.

Bei den betriebsverfassungsrechtlichen Fragen wird die Rechtsstellung der Organe des Betriebs untereinander geklärt. So kann z. B. die volle Mitbestimmung bei Kündigungen vereinbart werden oder die Einrichtung gemeinsamer Ausschüsse für Fragen der Personalplanung (§ 92 BetrVG) oder der menschengerechten Gestaltung der Arbeit (§ 90 BetrVG).

Für die Regelungsbereiche gilt allgemein, dass sie der funktionellen Zuständigkeit des BR unterliegen und dass das Günstigkeitsprinzip zu beachten ist.

## 8.2. Regelungsgegenstand

Sucht man im Betriebsverfassungsgesetz einen abschließenden Katalog der durch Betriebsvereinbarungen zu regelnden Angelegenheiten, so wird man feststellen, dass es diesen nicht gibt. Lediglich in negativer Hinsicht bestimmt § 77 Abs. 3 BetrVG, dass Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die durch Tarifvertrag geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, nicht Gegenstand einer Betriebsvereinbarung sein können. Durch dieses Regelungsverbot wird die Tarifautonomie der Gewerkschaft geschützt und verhindert, dass Betriebsräte mit einer vergleichbaren gewerkschaftlichen Regelungsbefugnis eine Konkurrenz zur Gewerkschaft werden können. Selbst Regelungen die günstiger sind, werden von dieser Regelungssperre erfasst und vereinbarte Betriebsvereinbarungen sind rechtlich nicht gültig. Das tarifliche Regelungsverbot kann allerdings zwischen den Tarifpartnern aufgehoben werden und

durch eine Öffnungsklausel der Abschluss ergänzender Betriebsvereinbarungen zulässig sein.

Der Betriebsvereinbarung kommt im Wesentlichen die einem Tarifvertrag innewohnende Bedeutung zu.

Die Regelungsbefugnis der Betriebsparteien erstreckt sich auf alle Fragen, die auch Inhalt des Arbeitsvertrags sein können, soweit nicht der Vorbehalt einer tariflichen Regelung nach § 77 Abs. 3 BetrVG eingreift. Regelungen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen sowie betriebliche und betriebsverfassungsrechtliche Fragen werden stets mit normativer Wirkung abgeschlossen. Die zu regelnden Angelegenheiten müssen einen kollektiven Bezug aufweisen, auch wenn sie im Anwendungsfall nur das einzelne Arbeitsverhältnis berühren (z. B. Anordnung von Überstunden). Angelegenheiten, die in den originären Zuständigkeitsbereich des Gesamt- bzw. Konzernbetriebsrats i. S. des § 50 BetrVG fallen, können selbst dann nicht durch den örtlichen Betriebsrat geregelt werden, wenn der Gesamt- bzw. Konzernbetriebsrat untätig bleibt.

Weiter hat der Betriebsrat beim Abschluss einer Betriebsvereinbarung individualrechtliche Besitzstände der einzelnen Arbeitnehmer zu beachten. Eine Betriebsvereinbarung darf diese Besitzstände nicht angreifen und verschlechtern. Hier kommt das Günstigkeitsprinzip zur Anwendung und die für den Arbeitnehmer günstigere Regelung hätte Vorrang. Vom Gesamtergebnis muss die Betriebsvereinbarung also ein Ergebnis erreichen, welches besser ist als die Situation vor dem Abschluss der Betriebsvereinbarung.

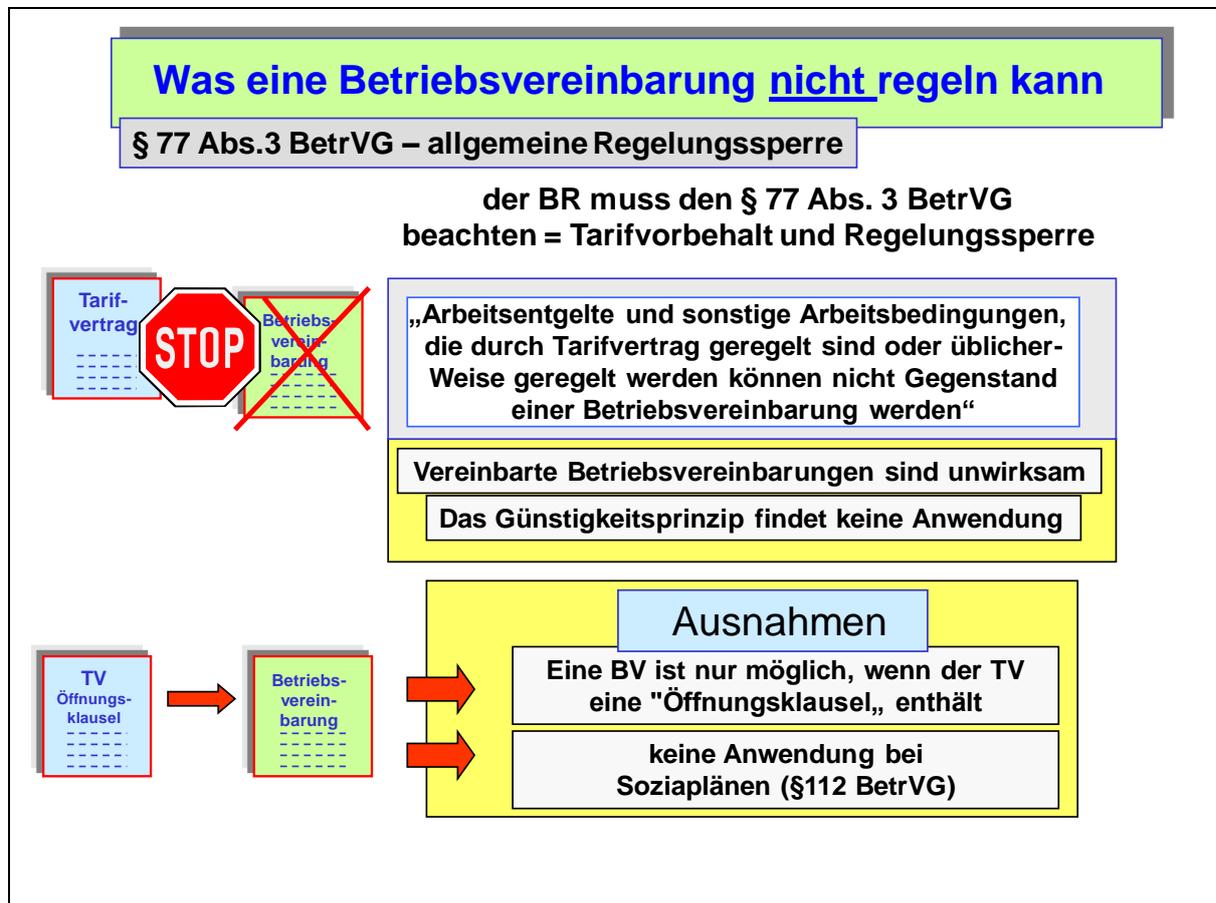


Abbildung 130: Was eine Betriebsvereinbarung nicht regeln kann (1)

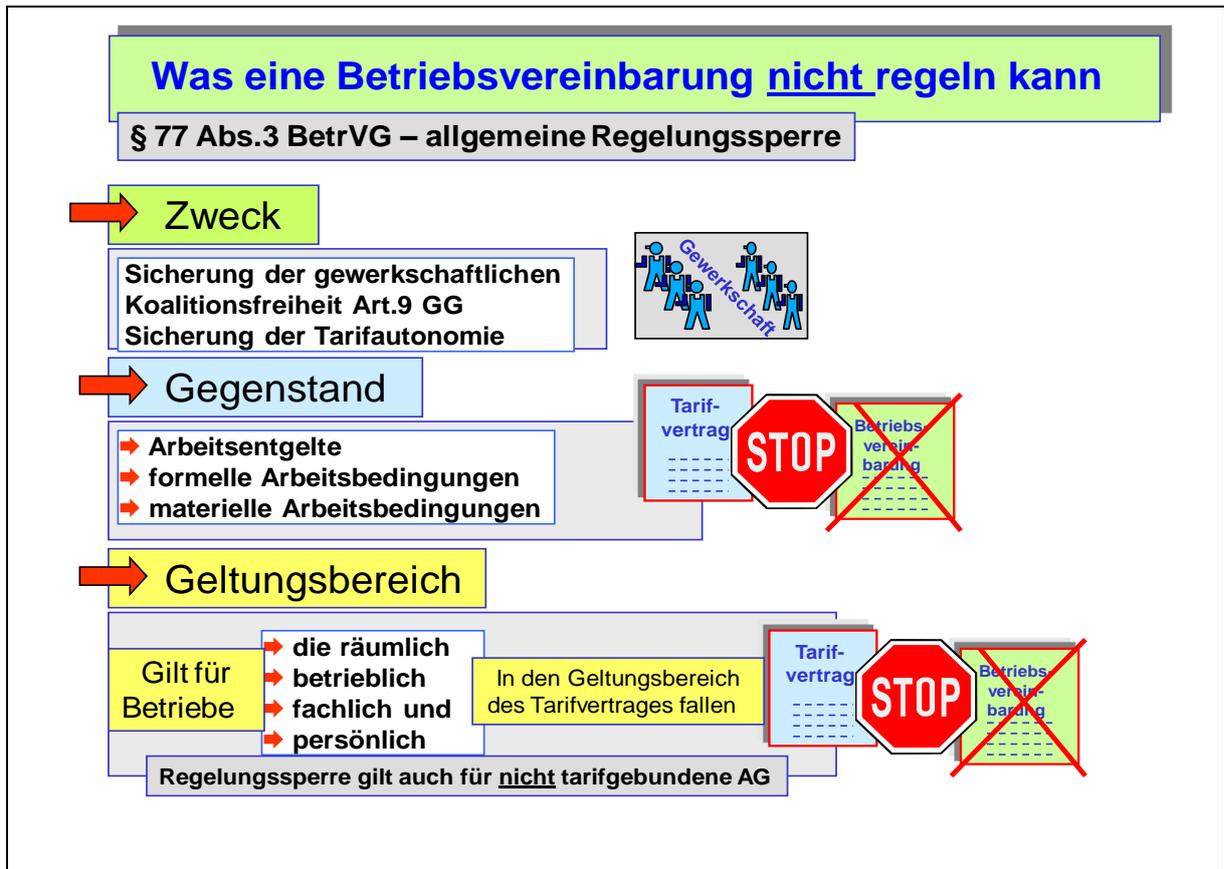


Abbildung 131: Was eine Betriebsvereinbarung nicht regeln kann (2)

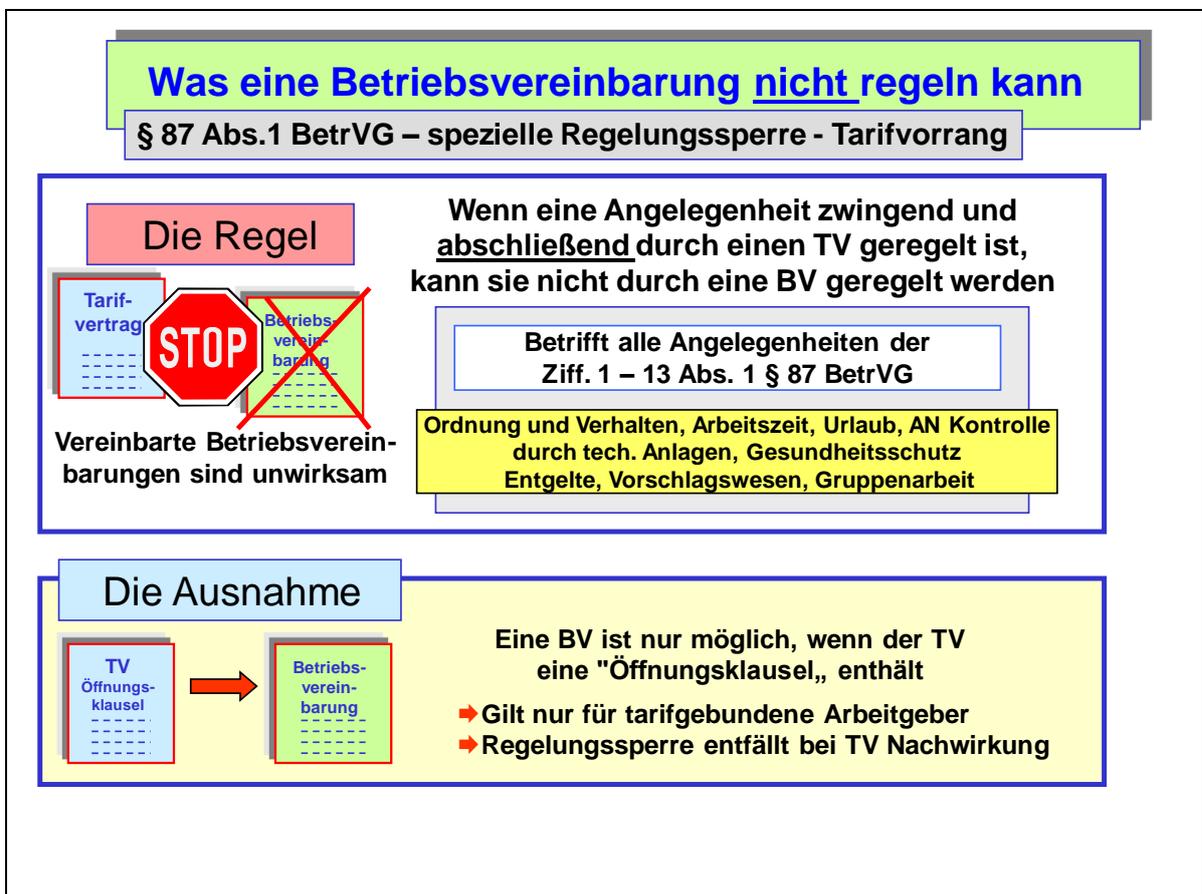


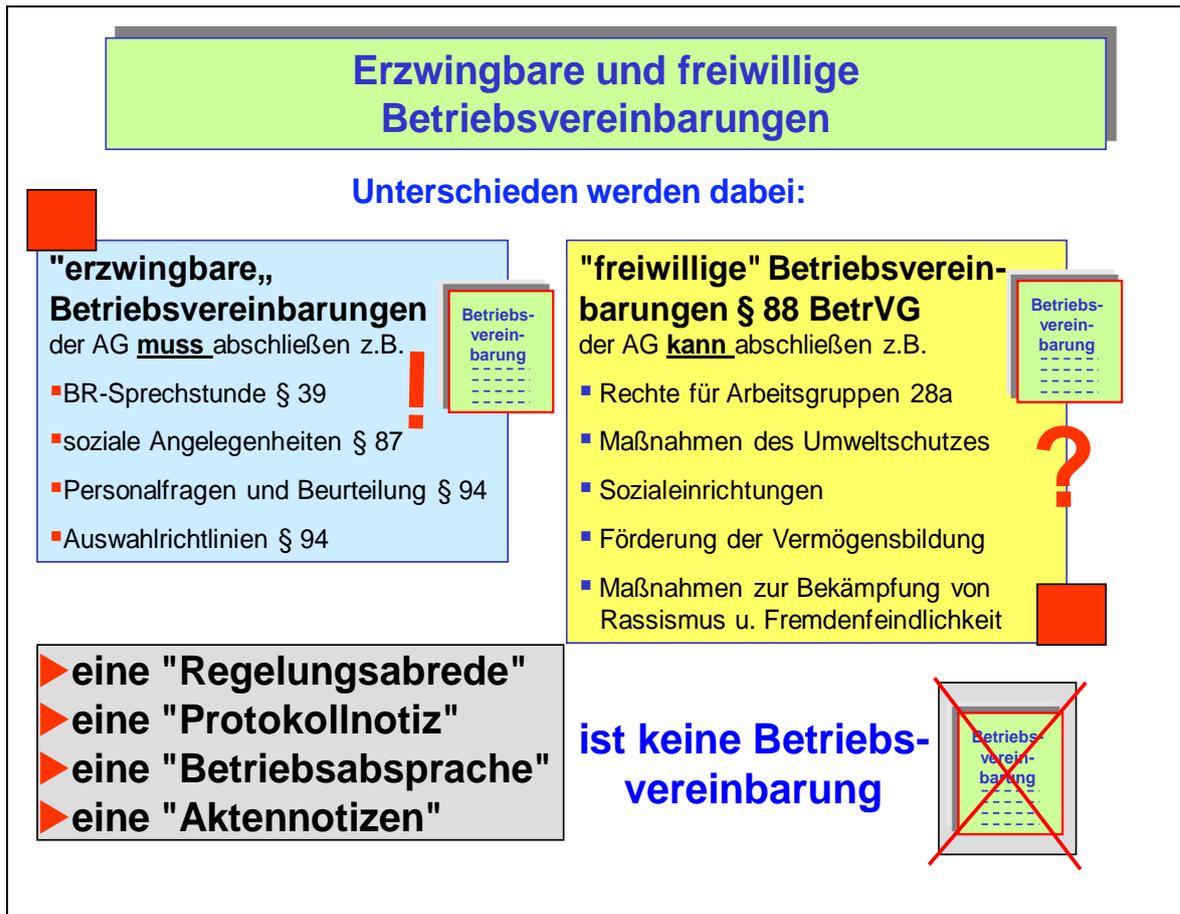
Abbildung 132: Was eine Betriebsvereinbarung nicht regeln kann (3)



Abbildung 133: Der Individualschutz des Arbeitnehmers

### 8.3. Zustandekommen

Das Zustandekommen einer Betriebsvereinbarung vollzieht sich in mehreren Schritten. Zunächst einmal beendet der Betriebsrat den Willenbildungsprozess über den Abschluss einer Betriebsvereinbarung durch Beschlussfassung gemäß § 33 BetrVG. Gegenstand der Beschlussfassung ist entweder die Annahme einer vom Arbeitgeber vorgelegten Betriebsvereinbarung oder das Angebot einer selbst entworfenen Betriebsvereinbarung an den Arbeitgeber. Die Beschlussfassung hat in einer ordnungsgemäß einberufenen Betriebsratssitzung zu erfolgen. Soweit § 77 Abs. 2 BetrVG das Zustandekommen durch einen gemeinsamen Beschluss von Arbeitgeber und Betriebsrat abhängig macht, darf darunter nicht die in einer Betriebsratssitzung unter Anwesenheit des Arbeitgebers zustande gekommene gemeinsame Beschlussfassung verstanden werden. Gemeint ist vielmehr die Abgabe übereinstimmender Willenserklärungen, wie sie für privatrechtliche Verträge erforderlich sind.



**Abbildung 134: Erzwingbare und freiwillige Betriebsvereinbarungen**

Im Bereich der erzwingbaren Betriebsvereinbarungen kann das Zustandekommen auch auf einem Spruch der Einigungsstelle beruhen. Entbehrlich dabei sind sowohl die übereinstimmende Willenserklärung als auch die Unterzeichnung durch Arbeitgeber und Betriebsrat. Beantragt beispielsweise der Betriebsrat das Zustandekommen einer Betriebsvereinbarung durch Spruch der Einigungsstelle und folgt die Einigungsstelle mehrheitlich diesem Antrag, so unterzeichnet der Vorsitzende der Einigungsstelle diesen Spruch, der die Wirkung einer Betriebsvereinbarung hat.

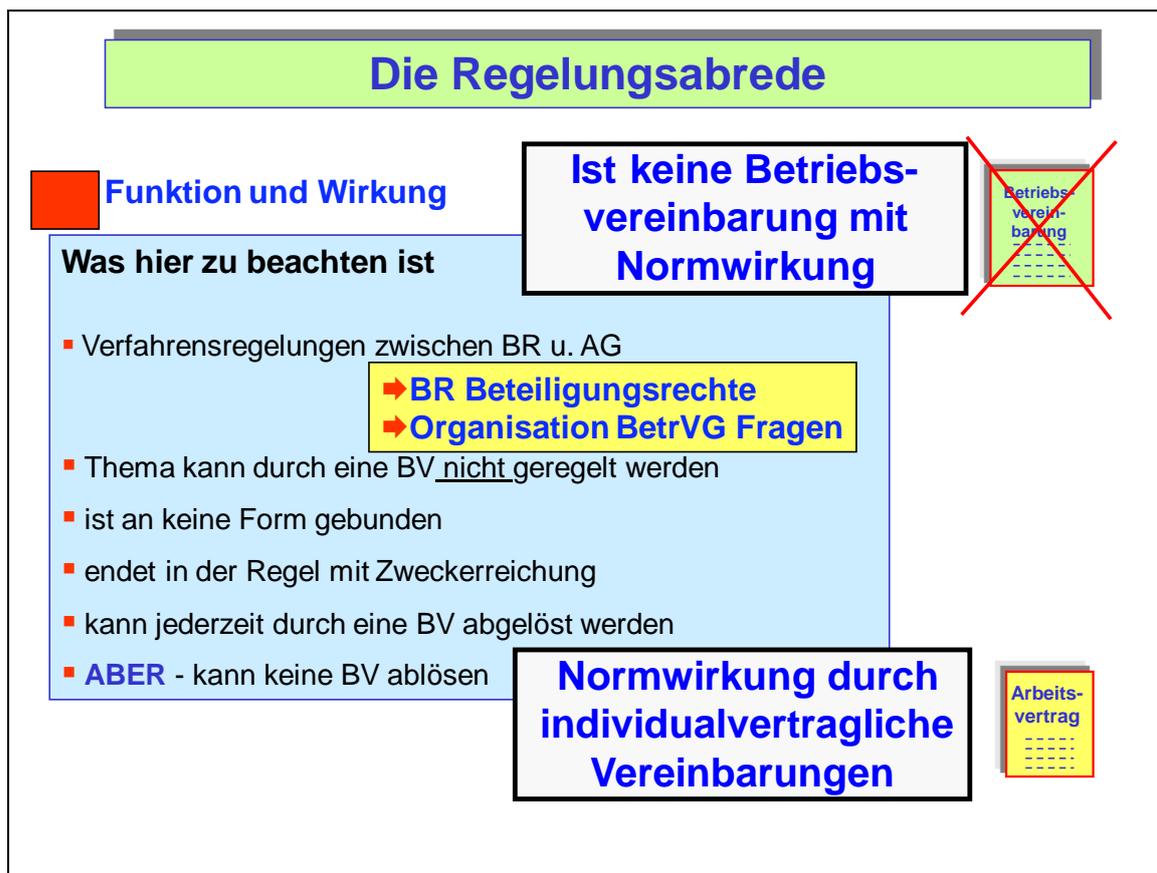


Abbildung 135: Die Regelungsabrede

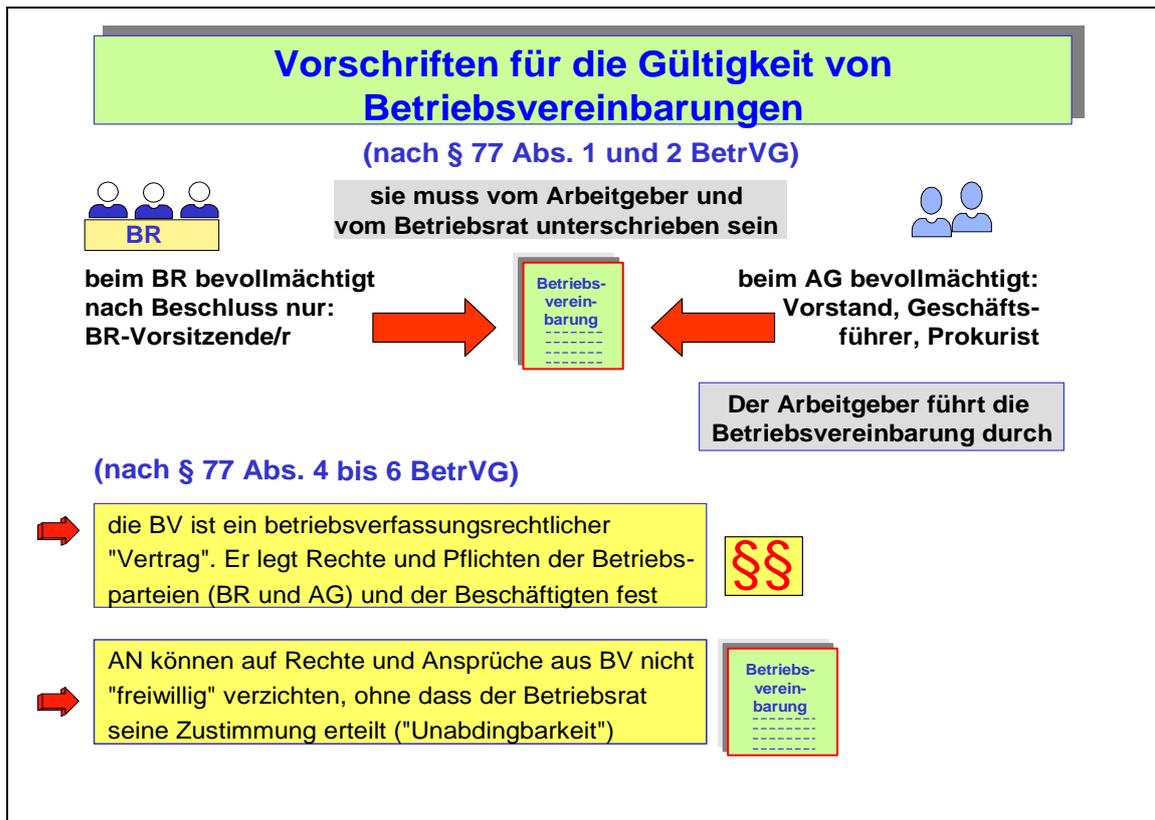
#### 8.4. Formvorschriften

Betriebsverfassungsrechtliche Formvorschriften sind gesetzliche Formvorschriften. Verstößen die Betriebsparteien bei Abschluss einer Betriebsvereinbarung gegen wesentliche Formvorschriften gemäß § 77 Abs. 2 BetrVG, kann dies Nichtigkeit bzw. Anfechtbarkeit zur Folge haben.

Betriebsvereinbarungen sind grundsätzlich an die Schriftformen gebunden, damit ihre Rechtsnormen festgehalten, klargestellt und im Betrieb bekannt gemacht werden können. Die schriftlich niedergelegte Betriebsvereinbarung stellt nach ihrer Unterzeichnung eine einheitliche Urkunde dar. Betriebsvereinbarungen, deren einzelne Blätter inhaltlich aufeinander Bezug nehmen und mittels Heftklammern zusammengeheftet sind, genügen dem Formerfordernis des § 77 Abs. 2 BetrVG und erfüllen damit die Voraussetzungen einer Gesamturkunde.

Arbeitgeber und Betriebsrat haben die Betriebsvereinbarung auf derselben Urkunde zu unterzeichnen. Der Austausch einseitig unterschriebener Betriebsvereinbarungen der Betriebsparteien ist ebenso unzureichend wie die Unterschrift auf einer bloßen Fotokopie der von dem anderen Betriebspartner unterzeichneten Vereinbarung.

Betriebsvereinbarungen können auch unter Nutzung einer qualifizierten elektronischen Signatur abgeschlossen werden.



**Abbildung 136: Vorschriften für die Gültigkeit von Betriebsvereinbarungen**

Für den Betriebsrat unterzeichnet der Vorsitzende, im Verhinderungsfall sein Stellvertreter die Betriebsvereinbarung. Auf Arbeitgeberseite unterzeichnet entweder der Arbeitgeber persönlich oder ein Vertreter mit (ausreichender) Vertretungsmacht.

§ 77 Abs. 2 BetrVG verpflichtet den Arbeitgeber, die Betriebsvereinbarung an geeigneter Stelle im Betrieb auszulegen. Die Vorschrift zielt in erster Linie auf den Arbeitgeber. Kommt dieser der Auslegungspflicht nicht nach, kann auch der Betriebsrat, z. B. durch Aushang am schwarzen Brett, bekannt machen. Der Arbeitgeber kann die für den Betrieb geltenden Betriebsvereinbarungen auch bei der Einstellung aushändigen, so dass der Arbeitnehmer stets einen Überblick über die aktuellen und für ihn relevanten Betriebsvereinbarungen hat. Verstößt der Arbeitgeber gegen die Pflicht zur ordnungsgemäßen Auslegung, berührt dies die Wirksamkeit der abgeschlossenen Betriebsvereinbarung nicht.

## 8.5. Geltungsbereich

Durch Abschluss einer Betriebsvereinbarung bestimmen die Betriebsparteien auch ihren Wirkungsbereich. Der Geltungsbereich wird in der Regel in räumlicher, persönlicher, fachlicher (beruflicher) sowie zeitlicher Hinsicht fixiert. Sofern nicht alle Arbeitnehmer des Betriebes, Unternehmens oder Konzerns erfasst werden sollen, muss klar definiert werden, für wen die Betriebsvereinbarung gilt bzw. für wen sie nicht gilt. Bei Sozialplänen finden sich nicht selten im Geltungsbereich Stichtagsregelungen, z. B. hinsichtlich des Eintrittsdatums der anspruchsberechtigten Arbeitnehmer oder des Bestehens eines ungekündigten Arbeitsverhältnisses. Schweigt die Betriebsvereinbarung zum Geltungsbereich, so ist im Zweifelsfall anzunehmen, dass

alle Beschäftigungsverhältnisse, für die der Betriebsrat eine Regelungszuständigkeit besitzt, erfasst werden.

## 8.6. Aufbau einer Betriebsvereinbarung

Das Betriebsverfassungsgesetz schreibt nicht im Einzelnen vor, aus welchen Bestandteilen sich eine Betriebsvereinbarung zusammensetzt und in welcher Reihenfolge sie gegliedert sein muss. Aus dem Wesen einer Betriebsvereinbarung und dem typischen Inhalt ergeben sich jedoch bestimmte Komponenten, die ihren Aufbau bestimmen:

### Überschrift/Titel

Eine Betriebsvereinbarung muss weder einen Titel noch eine Überschrift haben, die den Regelungsgegenstand der Vereinbarung bezeichnet. Empfehlenswert ist dies dennoch. Es erleichtert das Auffinden einer Betriebsvereinbarung und vermeidet bei einer Diskussion darüber Verwechslungen mit ähnlichen Regelungen. Im Falle der Kündigung wird mit einem vorgegebenen Titel ausgeschlossen, dass die „falsche“ Vereinbarung mit demselben oder einem ähnlichen Abschlussdatum gekündigt wird.

### Vertragsparteien

Wie bei jedem Vertrag üblich werden auch in der Betriebsvereinbarung die Vertragsparteien so genau wie möglich bezeichnet. Dies bedeutet, dass bei einer Gesellschaft (GmbH oder AG) auch die gesetzlichen Organe genannt werden, welche die Gesellschaft nach außen vertreten (Geschäftsführung, Vorstand etc.).

### Einleitung, Präambel

Betriebsvereinbarungen müssen keine „Einleitung“ oder „Präambel“ enthalten, in der beschrieben wird, welche Zielsetzung mit der Vereinbarung verfolgt wird.

Aus den Erfahrungen der Praxis ist dies jedoch durchaus zu empfehlen. Wichtig ist das vor allem bei unterschiedlichen Auffassungen oder Streitigkeiten über die Anwendung einzelner Bestimmungen. Ergibt sich aus dem Wortlaut nicht zweifelsfrei, wie diese auszulegen ist, so kommt es darauf an, was die vertragsschließenden Parteien gemeint haben und damit erreichen wollten. Eine „Präambel“ kann deshalb bei Auslegungstreitigkeiten eine wesentliche Bedeutung erlangen und ausschlaggebend für gerichtliche Entscheidungen sein.

### Regelungsgegenstand

Der Regelungsgegenstand beinhaltet den Kern einer Betriebsvereinbarung. Darin werden z. B. Anspruchsvoraussetzungen und die Höhe von Leistungen, Berechnungsfaktoren, Auswahlkriterien, Verfahrensweisen und Schutzmechanismen festgelegt.

Beispiel:

In einer Betriebsvereinbarung über Urlaubsgrundsätze wird geregelt, bis wann spätestens Urlaubsanträge bei welcher Stelle eingereicht werden müssen, wie das Verfahren der Gewährung bzw. Ablehnung ist, wie sich Arbeitnehmer gegen eine Ablehnung wehren können, ob Betriebsurlaub durchgeführt wird, der Vorrang von Arbeitnehmern mit schulpflichtigen Kindern während der Schulferienzeit usw.

## Verfahrensfragen

Eine Betriebsvereinbarung sollte auch Verfahrensfragen beinhalten, die regelmäßig mit der Umsetzung der Vereinbarung in die Praxis verbunden sind. Dazu gehören insbesondere:

- Die sogenannte Salvatorische Klausel, die die Fortgeltung der übrigen Teile einer Betriebsvereinbarung im Falle der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen regelt
- Nachverhandlungspflicht für nicht erkannte Nachteile;
- Behandlung von Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung und Anwendung der Vereinbarung;
- Einbeziehung der zuständigen Vertreter der tarifvertragsschließenden Parteien bei Streitigkeiten
- Weitere Rechte des Betriebsrats

## Schlussbestimmungen

Wie bei vielen Verträgen enthalten auch die Schlussbestimmungen einer Betriebsvereinbarung so wichtige Punkte wie z. B.:

- In-Kraft-Treten
- Dauer der Vereinbarung, Laufzeit
- Kündigung/Kündigungsfristen
- Nachwirkung im Falle einer Kündigung

Diese Regelungen bedürfen besonderer Sorgfalt. Wer damit leichtfertig umgeht, beeinträchtigt möglicherweise den ansonsten positiven Inhalt der Betriebsvereinbarung.

## Durchführungspflicht des Arbeitgebers

Der § 77 Abs. 1 BetrVG räumt dem Betriebsrat einen unmittelbaren (erzwingbaren) Anspruch auf Durchführung der getroffenen Betriebsvereinbarung ein. Der Anspruch auf Durchführung der in einer Betriebsvereinbarung getroffenen Regelung beinhaltet zugleich einen Anspruch auf Unterlassung solcher Maßnahmen, die mit der Regelung nicht vereinbar sind. Der Anspruch auf Durchführung einer Betriebsvereinbarung hängt nicht davon ab, ob und in welchem Umfang ein Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates hinsichtlich der in ihr geregelten Materie bestand.

Der Betriebsrat hat gegen den Arbeitgeber nach § 77 Abs. 1 BetrVG einen Anspruch auf Durchführung von Einigungsstellensprüchen. Beruht die Betriebsvereinbarung auf einem Spruch der Einigungsstelle, besteht dieser auch bei Anfechtung des Spruchs durch den Arbeitgeber. Der Betriebsrat verwirkt seinen Durchführungsanspruch auch nicht dadurch, dass er ein vertragswidriges Verhalten des Arbeitgebers über einen längeren Zeitraum hinweg unbeanstandet hingenommen hat.

Kommt der Arbeitgeber seiner Durchführungspflicht nicht nach, so kann der Betriebsrat im arbeitsgerichtlichen Beschlussverfahren die Durchführung erzwingen. In aller Regel wird auch ein Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung in Betracht kommen. Verstößt der Arbeitgeber wiederholt und beharrlich gegen seine Durchführungspflichten, käme zur „Läuterung“ unter Umständen auch ein Strafantrag gemäß § 119 BetrVG in Betracht. Der Strafantrag kann zusätzlich zu einem bereits eingeleiteten Beschlussverfahren gestellt werden.

## 8.7. Beendigung der Betriebsvereinbarung

Betriebsvereinbarungen können, soweit nichts anderes vereinbart ist, mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden (§ 77 Abs. 5 BetrVG). Das Kündigungsrecht steht den Betriebsparteien gleichermaßen zu. Die Betriebsparteien können sowohl kürzere wie auch längere Kündigungsfristen als in § 77 Abs. 5 BetrVG enthalten vereinbaren. Der Kündigung einer Betriebsvereinbarung bedarf es nicht, wenn der zeitliche Geltungsbereich durch die Betriebsparteien bestimmt wird.

Zielt der Inhalt einer Betriebsvereinbarung auf ein bestimmtes Ereignis bzw. auf einen bestimmten Zweck, so endet die Betriebsvereinbarung - ohne dass es einer Kündigung bedarf - mit dem Eintritt des Ereignisses bzw. der Zweckerreichung (z. B. Überstundenregelung für den Monat April, Betriebsferien 2006, Arbeitszeitregelung für die Baustelle X).

Die Betriebsparteien können das Ende einer Betriebsvereinbarung auch dadurch herbeiführen, indem sie über den abzulösenden Regulationsgegenstand eine neue Betriebsvereinbarung abschließen.

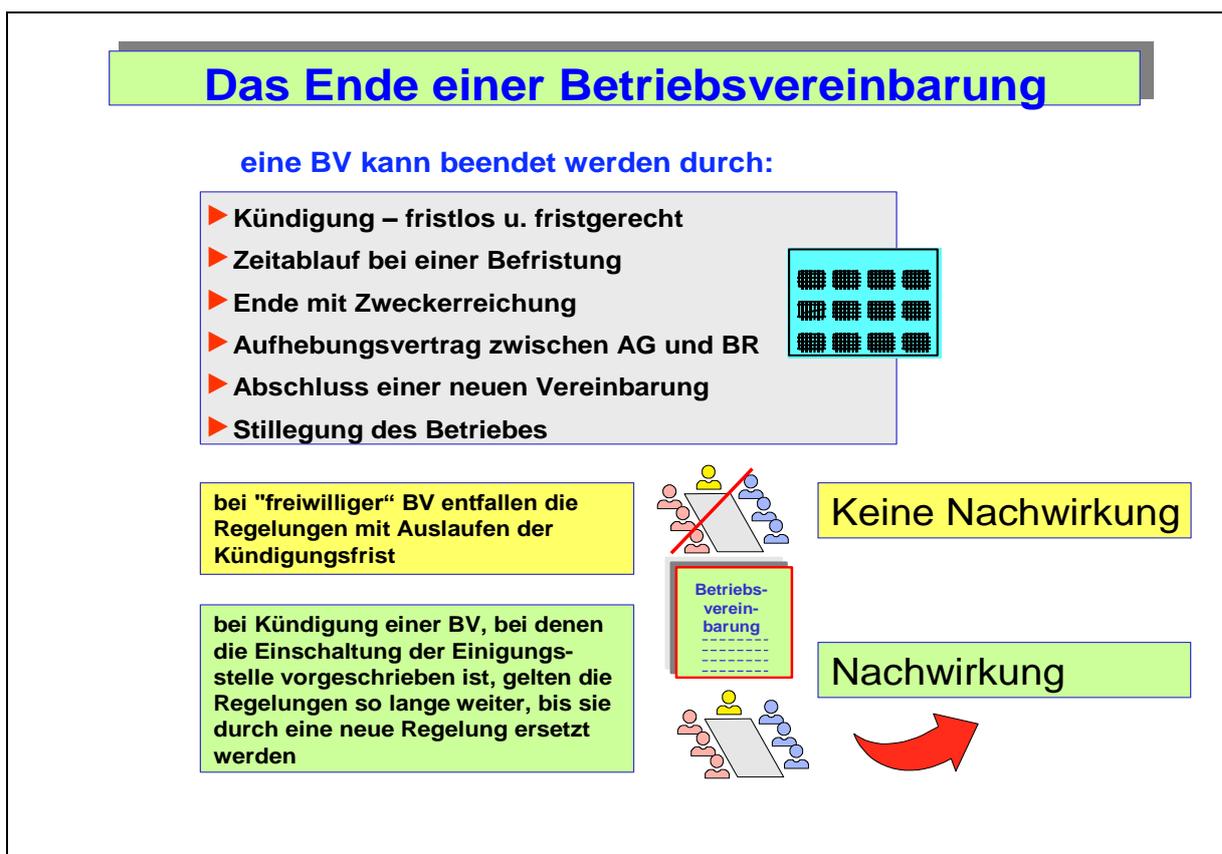


Abbildung 137: Das Ende der Betriebsvereinbarung

## 8.8. Nachwirkung

Nach Ablauf einer Betriebsvereinbarung gelten ihre Regelungen in Angelegenheiten, in denen ein Spruch der Einigungsstelle die Einigung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat ersetzen kann, weiter, bis sie durch eine andere Abmachung ersetzt werden. Zweck der Nachwirkungsregelung ist es, nach Fristablauf bzw. Kündigung einer Betriebsvereinbarung zumindest vorübergehend einen gewissen Schutz gegen den Abbau von Rechtspositionen und sozialem Besitzstand zu ermöglichen. Die Nachwirkung einer Betriebsvereinbarung setzt voraus, dass die durch Fristablauf bzw. Kündigung beendete Betriebsvereinbarung eine Angelegenheit der erzwingbaren Mitbestimmung regelte.

Der Nachwirkungszeitraum beginnt mit dem Fristablauf bzw. dem Ablauf der Kündigungsfrist und endet, wenn die nachwirkenden Regelungen durch eine andere Abmachung (Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung, Arbeitsvertrag) über denselben Regelungsgegenstand ersetzt werden.

## 8.9. Der praktische Umgang mit Betriebsvereinbarungen

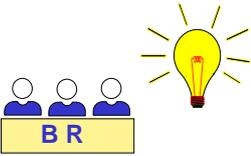
Hat der BR viele Betriebsvereinbarungen abgeschlossen, so ist es wichtig, nicht den Überblick zu verlieren. Es empfiehlt sich eine systematische Erfassung nach zeitlicher, thematischer und personeller Aufschlüsselung vorzunehmen.

Überwacht werden sollte auch die Einhaltung der BV. Kommt es zu Abweichungen zwischen der BV und der betrieblichen Praxis, ist der AG an seine Durchführungsverpflichtungen zu erinnern.

Zur zeitlichen Aufschlüsselung gehört die Information über den Abschluss, den Ablauf der Vereinbarung (bei Befristungen) und die Kündigungstermine.

Die thematische Aufschlüsselung gibt Auskunft über die Themen. Sie sollte grob die Regelungsinhalte skizzieren. Hierzu gehört auch die Feststellung, ob die BV eine Nachwirkung hat oder nicht. Bei bestimmten Regelungsinhalten kann die Nachwirkung auch teilweise vorliegen.

Der Umgang mit Betriebsvereinbarungen



**BR**



Betriebsvereinbarung

**Zeitliche Aufschlüsselung:**

- ▶ Abschluss
- ▶ Ablauf
- ▶ Kündigungstermine?

**Thematische Aufschlüsselung:**

- ▶ Was ist geregelt?

**Personelle Aufschlüsselung:**

- ▶ Was gilt für wen?

**Einige praktische Tipps:**

- ▶ der BR veröffentlicht Inhalte der wichtigsten BV
- ▶ alle neuen Arbeitnehmer erhalten eine Information über abgeschlossene Betriebsvereinbarungen
- ▶ alle BR-Mitglieder verfügen über einen Handordner oder ein Handbuch, in dem die gültigen BV zusammengefasst sind
- ▶ der BR führt im Büro ein fortlaufendes Register aller bestehenden BV und aller im Betrieb gültigen GesamtBV

| Kürzel | Thema         | Für wen?       | Abschluss    | Gültig bis | Kündigungsfrist | Nachwirkung? |
|--------|---------------|----------------|--------------|------------|-----------------|--------------|
| BV1    | Urlaub        | Alle           | 1. Jan. 2019 | unbestimmt | 6 Monate        | keine        |
| BV2    | Gleitzeit     | Angestellte    | 1. Juli 2015 | unbestimmt | 3 Monate        | ja           |
| BV3    | Teilzeit      | TeilzeitAN     | 1. Jan. 2015 | unbestimmt | 3 Monate        | ja           |
| .....  |               |                |              |            |                 |              |
| GesBV1 | Pensionskasse | Alle           | 1. Jan. 1994 | unbestimmt | 12 Monate       | teilweise    |
| GesBV2 | Weiterbildung | Führungskräfte | 1. Jan. 2018 | unbestimmt | 3 Monate        | teilweise    |
| .....  |               |                |              |            |                 |              |

**Abbildung 138: Der Umgang mit Betriebsvereinbarungen**

Bei der personellen Zuordnung erfasst der BR die Betriebsvereinbarungen nach Personengruppen bzw. nach Abteilungen. Hier sollte auch erfasst werden, ob es für bestimmte Personengruppen Ausnahmeregelungen gibt.

## 9. Konflikte lösen

### 9.1. Wenn es zum Streit kommt ...

Der BR ist im Rahmen der Betriebsverfassung ein souverän agierendes Gremium mit klar definierten Pflichten und Rechten. Zur Lösung von Streitigkeiten zwischen BR und AG gibt es gesetzlich exakt definierte Lösungswege, an die sich die streitenden Parteien zu halten haben.

Bei Verstößen gegen Pflichten aus dem Betriebsverfassungsgesetz (z. B. einseitige Anordnung von Überstunden durch den AG) erfolgt die Klärung durch das arbeitsgerichtliche **Beschlussverfahren**.



Abbildung 139: Wenn es zum Streit kommt...

Massive Verstöße gegen das Gesetz werden als Behinderung der BR-Arbeit gewertet und ziehen ein **Strafverfahren** nach sich. Das Verfahren erfolgt durch Antrag bei der Staatsanwaltschaft.

Als **Ordnungswidrigkeit** wird gewertet, wenn der AG gegen seine Informationspflichten verstößt, z. B. bei der Personalplanung. Für dieses Verfahren ist die Bußgeldbehörde zuständig. Wer die Bußgeldbehörde ist, bestimmt sich nach dem Landesrecht. In Niedersachsen ist es z. B. die Bezirksregierung.

Können sich AG und BR in Verhandlung nicht auf ein gemeinsames Regelungsmodell verständigen, z. B. bei Arbeitszeitregelungen, wird dieser Streit vor der **Einigungsstelle** geklärt. **Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die Einigung zwischen AG und BR.** Verstößt der AG gegen **Arbeitsschutzbestimmungen**, hat der BR die Möglichkeit, die für das Gesetz zuständige Aufsichtsbehörde zu informieren. Hält sich der AG nicht an die Inhalte des TV, muss sich der AN, der Anspruch auf die Vertragserfüllung hat, mit seiner **Klage an das zuständige Arbeitsgericht** wenden.

## 9.2. Abmahnung des Arbeitgebers durch den Betriebsrat

Betriebsräte, die sich in Beschlussverfahren oder in Ordnungswidrigkeitsverfahren nach **§ 121 BetrVG** gegen Verletzungen ihrer Informations- und Mitbestimmungsrechte wehren, haben immer wieder folgende Erfahrung gemacht:

Die Gegenseite stellt den vorgetragenen Verstoß als einmaligen „Ausrutscher“ dar. Der Normalfall sei die gesetzestreue Einhaltung des Betriebsverfassungsgesetzes.

Das vom Betriebsrat angestrebte Verfahren sei ein aus ganz anderen Gründen motivierter Schikaneakt. Diese Argumente sind für den Erfolg eines Verfahrens zwar nicht unbedingt aus rechtlichen, aber doch aus taktischen Erwägungen von Bedeutung.

Es ist für die Vorbereitung eines Verfahrens nach den **§§ 23 Abs. 3, 101, 121 oder 119 BetrVG** wichtig, dass der Betriebsrat schriftliche Unterlagen über die fortlaufenden Gesetzesverstöße der Arbeitgeberseite schafft. Zu diesem Zweck dienen Abmahnungsformulare.

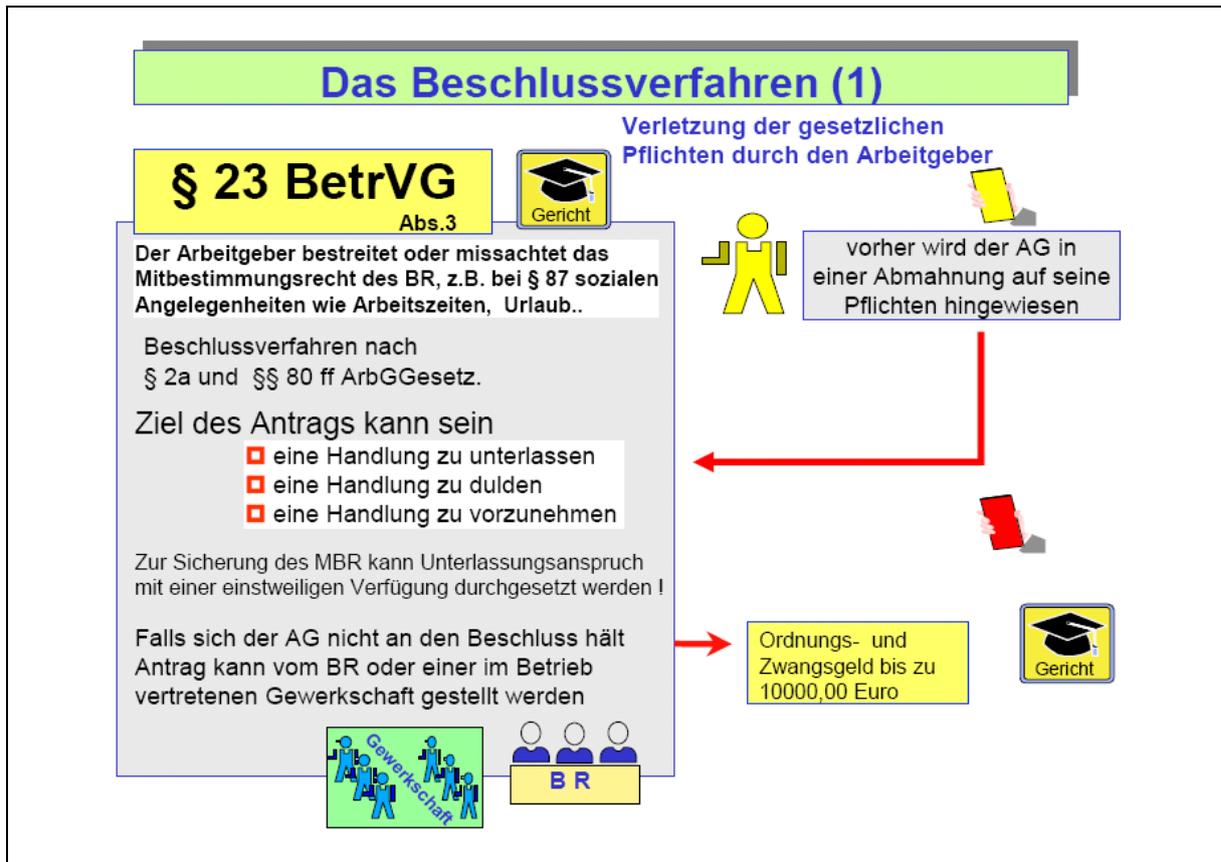
Ihre Bedeutung geht aber über die direkte Verfahrensvorbereitung hinaus, insbesondere wenn man es mit wenig rechtskundigen Arbeitgebern zu tun hat - in der Praxis keine Seltenheit. Die schriftliche Rüge eines betriebsverfassungswidrigen Verhaltens bewirkt in aller Regel, dass sich die abgemahnte Person mit der vom Betriebsrat spezifiziert genannten Vorschrift auseinandersetzt und dabei ein Stück Betriebsverfassungsrecht lernt.

In gerichtlichen Verfahren und insbesondere bei Ordnungswidrigkeitsanzeigen nach **§ 121 BetrVG** hat die Vorlage einer Anzahl von vorhergehenden Abmahnungen die Durchsetzung der Betriebsratsziele erheblich erleichtert. Es sind Fälle bekannt, in denen das zuständige Regierungspräsidium ohne weitere Nachforschungen aufgrund der Anzeige des Betriebsrats mit beigefügten vorgängigen Abmahnungen Bußgeldbescheide erlassen hat.

Die rechtliche Zulässigkeit derartiger Abmahnungen steht außer Zweifel. Man wird den Betriebsrat geradezu für verpflichtet halten müssen, mit den gebotenen Mitteln auf die Einhaltung seiner Rechte zu drängen. Die Rechte des Betriebsrats sind „**zugunsten der Arbeitnehmer geltende Gesetze**“ im Sinne von **§ 80 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG**. Die Schriftform der Abmahnung ist für die Durchsetzung der Rechte das angemessene und gebotene Mittel und gegenüber der unmittelbaren Einleitung von prozessualen Schritten die mildere Form.

### 9.3. Das Beschlussverfahren

**Das Beschlussverfahren nach § 23 Abs. 3 BetrVG ist das wirkungsvollste Instrument zur Durchsetzung der BR-Rechte.** Es kommt dann zum Einsatz, wenn der AG die im BetrVG definierten Rechte missachtet bzw. im Einzelfall bestreitet. Eine weitere Voraussetzung ist ein grober Pflichtverstoß des AG. Bei groben Pflichtverstößen genügt ein einmaliger Verstoß als Grundlage für das Verfahren. Grobe Pflichtverstöße sind z. B. die beharrliche Weigerung der Zusammenarbeit mit dem BR oder die Anordnung von Überstunden ohne BR-Zustimmung.



**Abbildung 140: Das Beschlussverfahren (1)**

Mehrere leichte Pflichtverstöße können im Wiederholungsfall zu einem groben Verstoß werden.

Vor dem gerichtlichen Verfahren sollte der BR den AG durch eine „**Abmahnung**“ auf seine gesetzlichen Verpflichtungen mit verbindlicher Terminsetzung hinweisen und dabei auch deutlich machen, dass er bereit ist, die Angelegenheit im Beschlussverfahren klären zu lassen. **Die Kosten trägt auch hier - wie alle weiteren Kosten, die durch die BR-Arbeit entstehen - der AG.**

Der Antrag des BR kann zum Ziel haben, eine **Handlung zu unterlassen** (z. B. die Veröffentlichung der BR-Kosten), **eine Handlung zu dulden** (z. B. die Durchführung von BR-Sprechstunden) oder **eine Handlung vorzunehmen** (z. B. die Verhandlung über ein Arbeitszeitmodell).

Mit einem Zwangsgeld von bis zu 10.000 Euro soll der AG zu gerichtlich festgelegten Handlungen gezwungen werden.

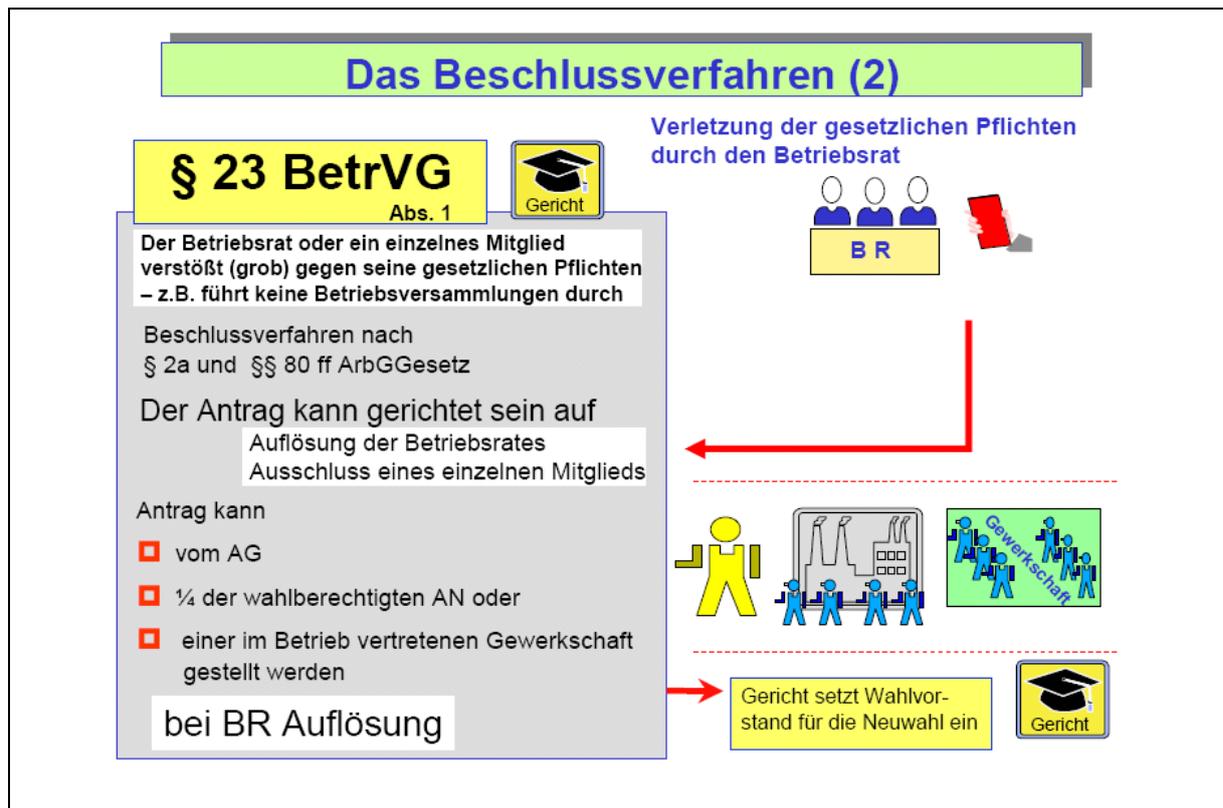


Abbildung 141: Das Beschlussverfahren (2)

Das Beschlussverfahren nach § 23 Abs. 1 BetrVG ist gegen den BR gerichtet, wenn er **grob gegen Pflichten im Rahmen des Betriebsverfassungsgesetzes verstößt**. Dabei kann es sich um das gesamte Gremium handeln oder um einzelne BR-Mitglieder. Eine grobe Pflichtverletzung begeht der BR z. B., wenn er sich beharrlich weigert, Betriebsversammlungen durchzuführen oder Kündigungen, mit denen der AG für ihn unbequeme AN loswerden will, ausdrücklich seine Zustimmung erteilt etc.

**Das Ziel des Antrags hier ist die Auflösung des BR bzw. der Ausschluss einzelner BR-Mitglieder.**

**Antragsberechtigt sind der AG, ¼ der wahlberechtigten AN und eine im Betrieb vertretene Gewerkschaft.** Handelt es sich um den Ausschluss eines einzelnen BR-Mitglieds, ist der Betriebsrat antragsberechtigt. In diesem Fall reicht ein einfacher Beschluss des BR, an der die betroffene Person nicht zu beteiligen ist. Wird durch einen rechtskräftigen Beschluss die Auflösung des BR festgelegt, ist damit auch die Amtszeit des BR beendet. Ein Übergangsmandat wie beim Rücktritt existiert in diesem Falle nicht.

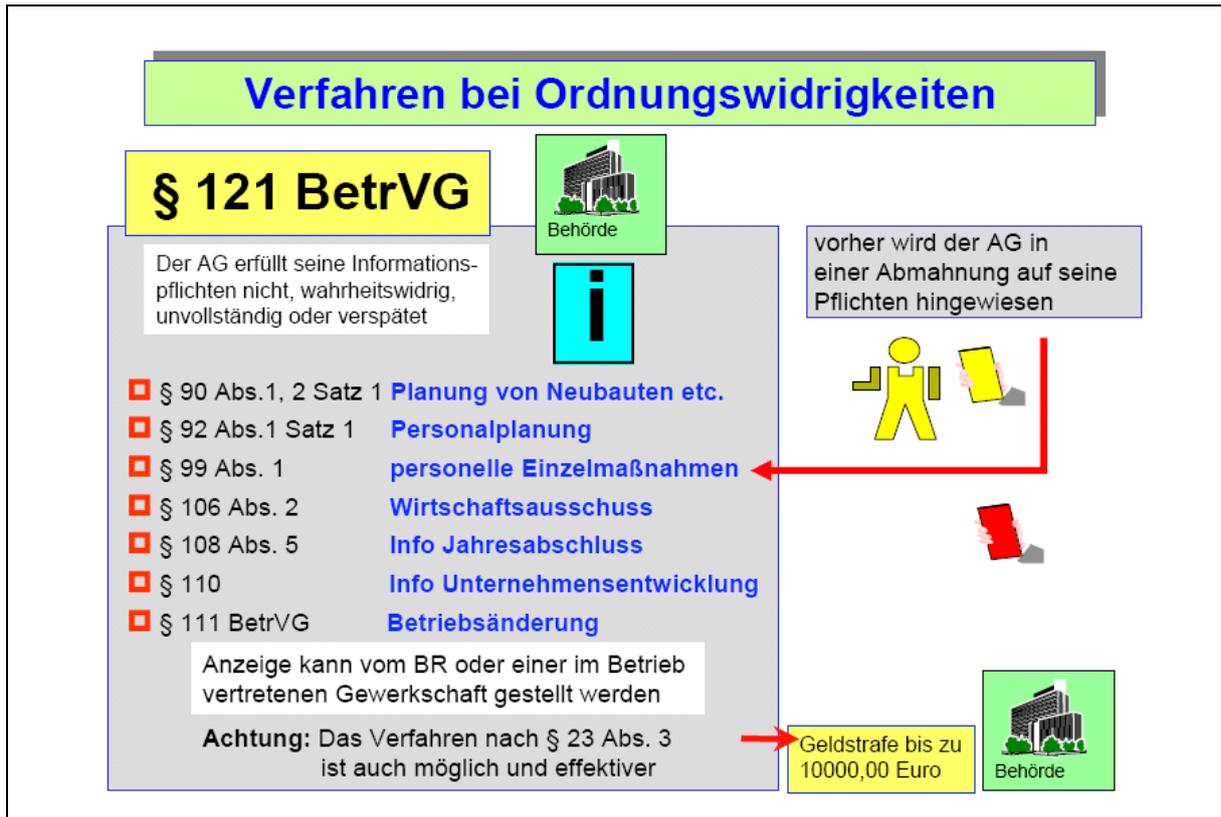
Der BR ist durch die Neuwahl neu zu bilden (**§ 13 Abs. 2 Ziff. 5 BetrVG**).

In einem Anschlussverfahren setzt das Arbeitsgericht einen Wahlvorstand ein, der die BR-Neuwahl durchführt.

## 9.4. Verfahren bei Ordnungswidrigkeiten

Verstößt der AG gegen seine Aufklärungs- oder Auskunftspflichten, begeht er eine Ordnungswidrigkeit im Sinne des § 121 BetrVG.

Diese Vorschrift hilft dem BR, seine **Informationsrechte** in den Fällen durchzusetzen, denen keine weiteren Beteiligungsrechte folgen. Zu den Informationspflichten des AG zählen die Planung von Neubauten (**§ 90 BetrVG**), die Personalplanung (**§ 92 BetrVG**) etc.



**Abbildung 142: Verfahren bei Ordnungswidrigkeiten**

**Ordnungswidrig** sind das völlige Unterlassen der Information, die unvollständige, die wahrheitswidrige und die verspätete Unterrichtung. Die Vollständigkeit setzt eine umfassende Unterrichtung des BR bzw. des WiA voraus.

Die Verletzung der Auskunftspflicht muss vom BR oder einer im Betrieb vertretenen Gewerkschaft angezeigt werden. Geahndet wird dabei nur vorsätzliches Handeln des AG, Fahrlässigkeit genügt hier nicht. Die Höhe der Geldbuße beträgt mindestens 5 Euro und höchstens 10.000 Euro. Bei der Höhe der Festsetzung durch die Verwaltungsbehörde werden die Art der Ordnungswidrigkeit, die Schwere des Verstoßes und die wirtschaftlichen Verhältnisse des AG berücksichtigt.

Sollte gleichzeitig eine strafbare Handlung nach § 119 Abs. 1 Ziff. 2 BetrVG vorliegen, so ist eine Geldstrafe nur dann zu verhängen, wenn keine Bestrafung erfolgt.

## 9.5. Strafverfahren bei Behinderung

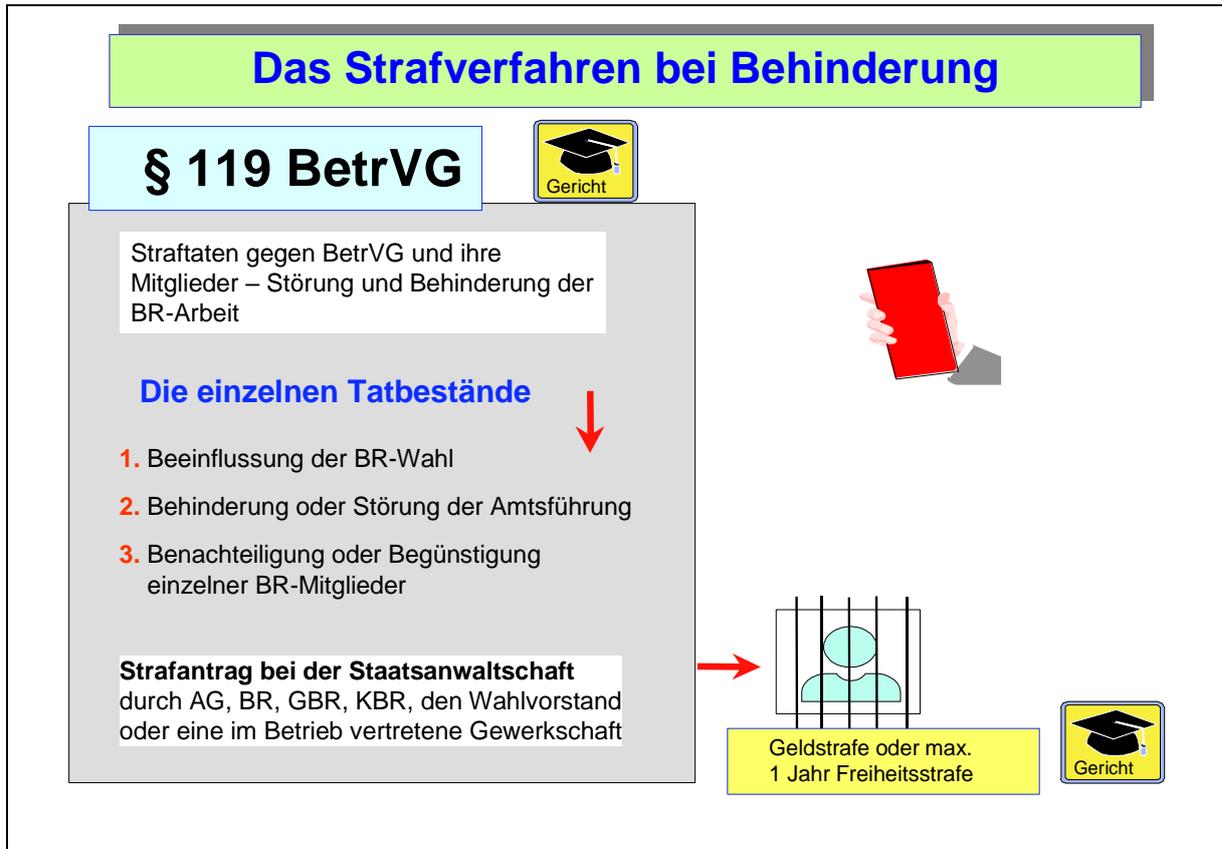


Abbildung 143: Das Strafverfahren bei Behinderung

Mit dem **§ 119 BetrVG** werden 3 Tatbestände erfasst und sanktioniert:

1. Geschützt wird **die unbeeinflusste Wahl des BR**. Strafbar ist auch die Verhinderung der Durchführung einer Betriebsversammlung zur Bestellung eines Wahlvorstandes.
2. Weiter steht **die Behinderung oder Störung der Amtsführung** der Organe der Betriebsverfassung unter Strafe. Verboten ist jede Maßnahme, die einen unzulässigen Eingriff in die Geschäftsführung bedeutet oder die Verhinderung der Ausübung der Tätigkeit. Konkret kann dies die Verweigerung der Anhörung bedeuten oder die Erteilung eines Hausverbotes für BR-Mitglieder. Weigert sich ein AG beharrlich mit dem BR zusammenzuarbeiten, ist die Haltung ebenfalls strafbar.
3. Strafbar ist **auch die Benachteiligung oder Begünstigung einzelner BR-Mitglieder**. Dies ist z. B. der Fall, wenn ein BR-Mitglied wegen dieser Tätigkeit mehr bzw. weniger Geld erhält als ein vergleichbarer AN.

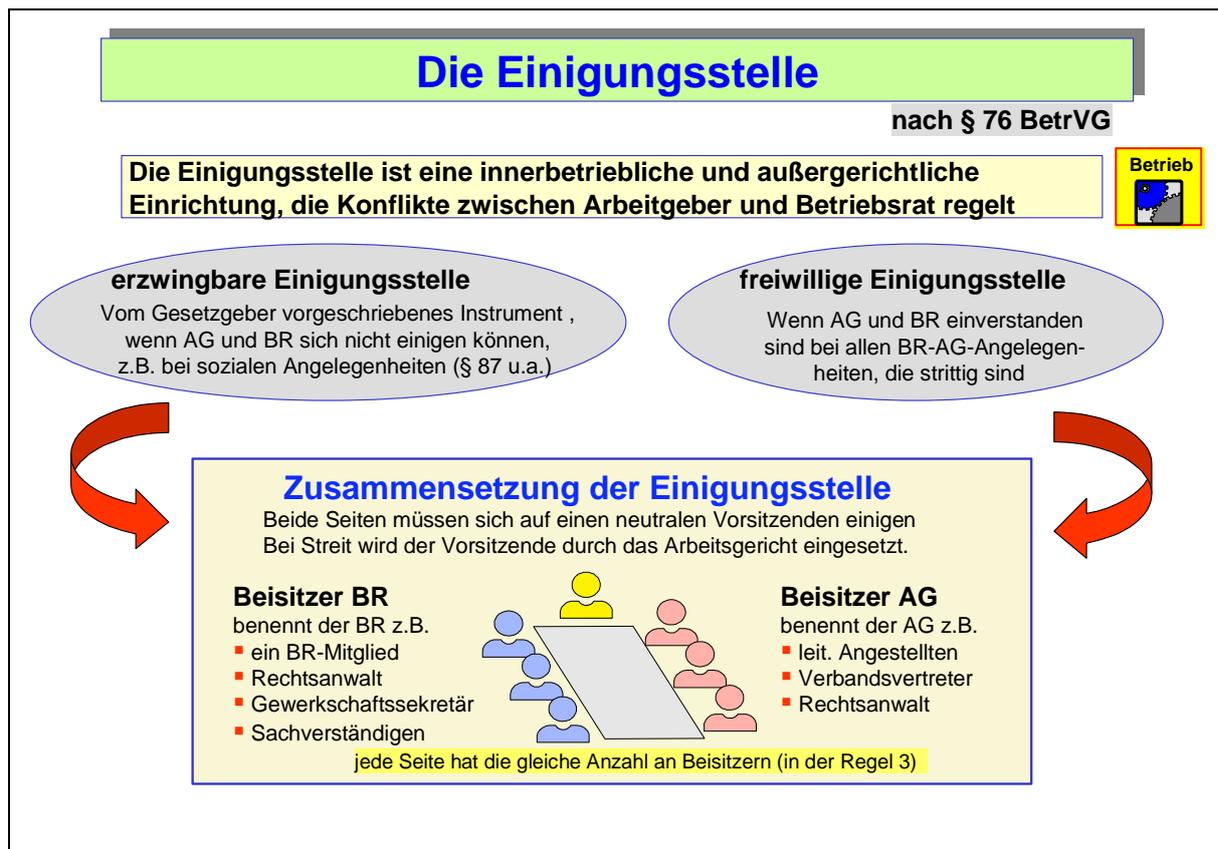
Auch hier setzt die Bestrafung wie bei den Verfahren wegen Ordnungswidrigkeiten ein vorsätzliches Verhalten voraus. Vorsätzliche Verstöße werden mit einer Freiheitsstrafe zwischen einem Monat bis zu einem Jahr oder einer Geldstrafe geahndet.

Als Höhe der Geldstrafe kann eine Strafe zwischen 5 und 360 vollen Tagessätzen festgelegt werden. Bei der Festlegung zwischen 1 bis 5.000 Euro sind die wirtschaftlichen Verhältnisse des AG zu berücksichtigen.

## 9.6. Die Einigungsstelle

Die Einigungsstelle ist eine außergerichtliche Einrichtung, die vom BR bzw. AG zur Klärung einer Angelegenheit angerufen werden kann, die zwischen AG und BR nicht durch eine Verständigung gelöst werden konnte.

Die **erzwingbare Einigungsstelle** wird in der jeweiligen Angelegenheit immer ausdrücklich als Klärungsinstrument genannt, z. B. im **§ 87 Abs. 2 BetrVG** etc. mit der Formulierung- „**Kommt eine Einigung ..... nicht zustande, so entscheidet die Einigungsstelle.**“



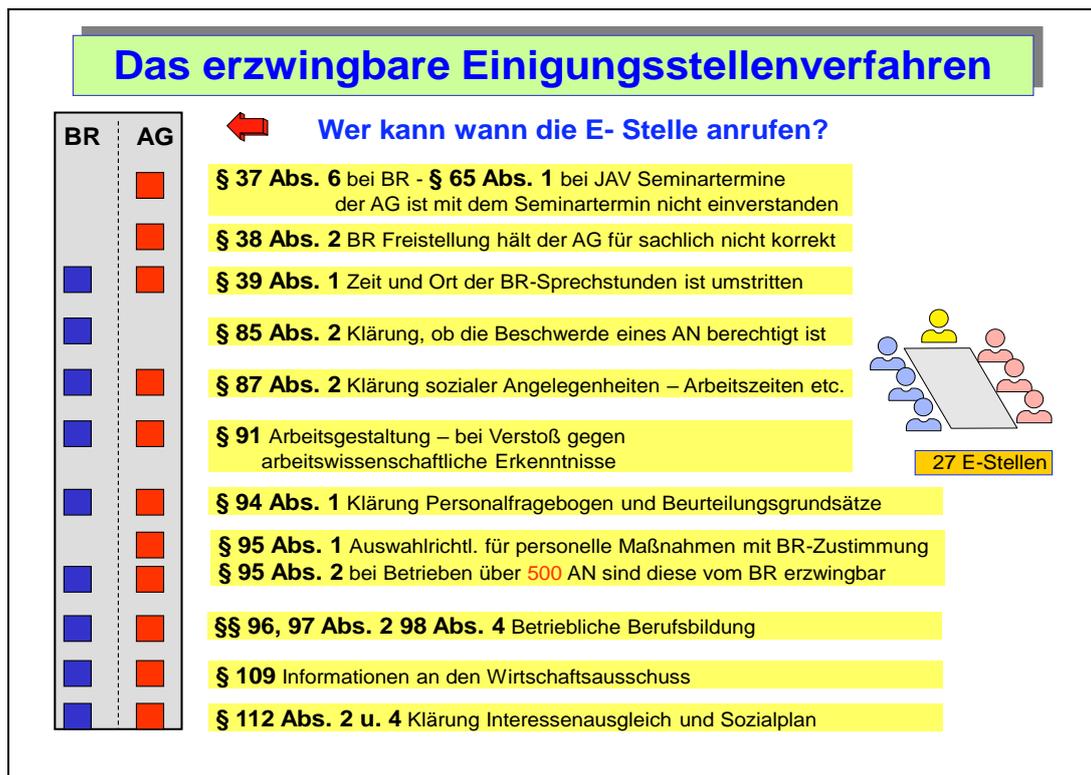
**Abbildung 144: Die Einigungsstelle**

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, dass sich AG und BR auf ein **freiwilliges Einigungsstellenverfahren** einigen. Diese Einigungsstelle ist dann für alle Streitigkeiten zwischen AG und BR zuständig.

**Die Einigungsstelle besteht in der Regel aus 7 Personen. Beteiligt sind 3 vom BR benannte Beisitzer und 3 vom AG benannte Beisitzer. Der „neutrale“ Vorsitzende der Einigungsstelle muss von beiden Seiten akzeptiert werden und ist häufig ein Arbeitsrichter. Gibt es keine Verständigung bei der Frage des Vorsitzenden, erfolgt die Besetzung durch das Arbeitsgericht. Der Vorsitzende leitet das Einigungsstellenverfahren und hat bei der zweiten Abstimmung die entscheidende Stimme. Im ersten Abstimmungsverfahren ist der Vorsitzende nicht beteiligt.**

Wenn es hier zu einer Pattsituation bei der Abstimmung kommt, folgt die zweite Abstimmungsrunde mit der Beteiligung des Vorsitzenden.

## 9.7. Das erzwingbare Einigungsstellenverfahren



**Abbildung 145: Das erzwingbare Einigungsstellenverfahren**

Das erzwingbare Einigungsstellenverfahren gibt es bei genau definierten Angelegenheiten.

Ein Einigungsstellenverfahren gibt es bei **Streitigkeiten um die zeitliche Lage von BR-Seminaren nach § 37 Abs. 6 BetrVG**. Bestreitet der AG, dass der BR bei der zeitlichen Lage des Seminars die betrieblichen Bedingungen nicht ausreichend berücksichtigt hat, so kann der AG die Seminarteilnahme nicht einfach untersagen, sondern hat zur Klärung der Angelegenheit die Einigungsstelle anzurufen.

Die Einigungsstelle wird auch dann angerufen, wenn es **Streitigkeiten um die Berechtigung von Beschwerden einzelner AN gibt (§ 85 Abs. 3 BetrVG)**. Dabei können aber nur die Beschwerden geprüft werden, die nicht durch einen Rechtsanspruch individualrechtlich geklärt werden können.

Viele Einigungsstellenverfahren befassen sich mit der **Klärung sozialer Angelegenheiten (§ 87 Abs. 1 BetrVG)**. In diesem Bereich werden die meisten Betriebsvereinbarungen abgeschlossen, und es kommt häufig zu Unstimmigkeiten zwischen BR und AG.

**Eine Besonderheit ist das Einigungsstellenverfahren bei Informationen für den Wirtschaftsausschuss.** Bekommt der WiA Informationen nicht oder nur unzureichend, kann der BR zur Klärung dieser Angelegenheit die Einigungsstelle anrufen. Der WiA selbst hat nicht diese Möglichkeit und ist auch kein eigenständiges Gremium der Betriebsverfassung.

## 9.8. Die Anrufung der Einigungsstelle

Kommt innerbetrieblich eine Einigung über eine mitbestimmungspflichtige Angelegenheit nicht zustande, so ist die Einigungsstelle anzurufen. Wie kann der Betriebsrat dies ohne großen Aufwand bewerkstelligen?

**Ein typisches Problem der betrieblichen Interessenvertretung ist, dass die Arbeitgeberseite Verhandlungen über mitbestimmungspflichtige Angelegenheiten zu verschleppen sucht.** Oft wird viele Monate über eine vom Betriebsrat angestrebte Betriebsvereinbarung verhandelt. Die Gegenseite bestreitet zunächst das MBR überhaupt, erklärt die Vorstellungen der Betriebsratsseite für unreal und unpraktikabel, verweist dann darauf, dass erst viele verschiedene betriebliche und Unternehmensinstanzen gefragt werden müssen und findet schließlich keine Termine für die gemeinsame Beratung.

Der hier abgedruckte Beschlussentwurf dient dazu, in derartigen Situationen die Verhandlungen auf den Punkt zu bringen. Der Beschluss hat zunächst die Funktion, dem Arbeitgeber klarzumachen, dass die Geduld des Betriebsrats am Ende ist. Dazu wird ihm in **Ziff. 1** ein letzter Termin für eine freie Vereinbarung gesetzt. Gleichzeitig werden die weiteren Verfahrensschritte beschlossen und die vom Betriebsrat dafür vorgesehenen Fristen festgelegt.

**Es ist notwendig, dass der Beschluss dem Arbeitgeber in schriftlicher Form übergeben wird,** um den Ernst der Lage zu dokumentieren. Außerdem wird damit verhindert, dass der Arbeitgeber später behaupten kann, er sei von den Maßnahmen des Betriebsrats überfahren worden.

Die Vorlage dient weiterhin der **eindeutigen Protokollierung des Betriebsratsbeschlusses**, damit später von der Arbeitgeberseite nicht eingewandt werden kann, dass für die Durchführung des Verfahrens eine Beauftragung durch das Betriebsratsgremium nicht vorliege. Dies ist insbesondere wichtig hinsichtlich der vom Arbeitgeber zu tragenden Beisitzerhonorare und Rechtsanwaltsgebühren.

Erfahrungsgemäß versuchen Arbeitgeber in derartigen Situationen, weiter Zeit dadurch zu gewinnen, dass sie den Betriebsrat auseinanderdividieren. Sie versuchen die Tatsache zu nutzen, dass es in jedem Betriebsratsgremium unterschiedliche Vorstellungen gibt, mit welcher Konsequenz und welchem Zeithorizont ein betrieblicher Konflikt durchgestanden werden soll. Um eine derartige Arbeitgeberstrategie zu unterlaufen, wird allein der Betriebsratsvorsitzende mit den weiteren Maßnahmen beauftragt und damit als alleiniger Verhandlungspartner bevollmächtigt. Selbstverständlich ist es vor der Beschlussfassung erforderlich, dass die einzelnen Schritte im Betriebsrat genau besprochen und dass unter den Betriebsratsmitgliedern Einverständnis über das Vorgehen herbeigeführt wird. Wurde der Beschluss einstimmig gefasst, wozu zu raten ist, sollte auch diese Tatsache dem Arbeitgeber mitgeteilt werden.

**Es schadet auch nicht, wenn alle Betriebsratsmitglieder den Beschluss unterschreiben, um die Einmütigkeit zu unterstreichen.**

Bevor ein derartiger Beschluss gefasst wird, muss im Betriebsrat geklärt werden, ob die Anrufung der Einigungsstelle der richtige Schritt ist, um einen betrieblichen Konflikt beizulegen. Eine Entscheidung kann nur erzwungen werden, wenn deren Zuständigkeit

im Gesetz ausdrücklich vermerkt ist (z. B. § 87 Abs. 2 BetrVG: „Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die Einigung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat.“).

Auch wenn die Einigungsstelle zuständig ist, ist es nicht in jedem Fall zweckmäßig, sie anzurufen. Verletzt der Arbeitgeber die MBR des Betriebsrats, so hat dieser auch die Möglichkeit, dagegen mit dem Mittel der einstweiligen Verfügung vorzugehen (z. B. bei der Anordnung von Überstunden oder bei der Einführung von technischen Kontrolleinrichtungen).

Die einstweilige Verfügung hat den Vorteil, dass sie erheblich schneller zu erlangen ist als eine Entscheidung im meist schwerfälligen Einigungsstellenverfahren. Durch die so erwirkte Blockade einer mitbestimmungswidrigen Arbeitgeberentscheidung kann ebenfalls wirksam eine Verschleppungspolitik des Arbeitgebers durchkreuzt werden.

### 9.9. Beschluss über die Anrufung der Einigungsstelle - Formular

Wegen \_\_\_\_\_

1. Der Betriebsrat stellt fest, dass über die angestrebte Vereinbarung eine Einigung trotz intensiver Bemühungen nicht erreicht werden konnte. Für das Erzielen einer Einigung wird nunmehr eine letzte Frist

bis zum \_\_\_\_\_ gesetzt.

2. Ist bis zum genannten Termin eine Einigung nicht erreicht worden, soll die Einigungsstelle angerufen werden. Der Einigungsstelle sollen je drei Beisitzer und

Frau/Herr \_\_\_\_\_ als Vorsitzende/r angehören.

3. Der/die Betriebsratsvorsitzende wird beauftragt und bevollmächtigt, mit der Geschäftsleitung Verhandlungen über die Besetzung der Einigungsstelle zu führen. Sollte eine Einigung über die Besetzung der Einigungsstelle nicht

bis zum \_\_\_\_\_ erreicht worden sein, soll das arbeitsgerichtliche Bestellungsverfahren nach § 98 AGG eingeleitet werden. Der/die Betriebsratsvorsitzende wird bevollmächtigt, einen Rechtsanwalt mit der Durchführung des gerichtlichen Verfahrens zu beauftragen.

4. Der/die Betriebsratsvorsitzende wird bevollmächtigt, außerbetriebliche Einigungsstellenbeisitzer zu verpflichten und mit ihnen die üblichen Honorarvereinbarungen zu treffen.

5. Dieser Beschluss wird der Geschäftsleitung unverzüglich mitgeteilt.

Datum:

Unterschriften

## 9.10. Das Vorgehen des Betriebsrates

Die Anrufung der Einigungsstelle bedarf auf BR-Seite einer Reihe von einzelnen Beschlüssen.

Mit dem ersten Beschluss wird vom BR **das Scheitern der Verhandlungen festgestellt**. Es empfiehlt sich das Scheitern anhand von **Sitzungsprotokollen** zu dokumentieren. Der BR sollte die Diskussion um die Sachverhalte nicht endlos führen und damit einer möglichen Verzögerungsstrategie des AG folgen. Gibt es keine konstruktive Gesprächsentwicklung und keine sichtbare Annäherung bei den wesentlichen Regelungsfragen, sollte der BR die **Einigungsstelle** anrufen.

Mit einem weiteren Beschluss wird der unparteiische Vorsitzende benannt. Die anrufende Seite hat hier ein Vorschlagsrecht, muss sich aber bei der Person des Vorsitzenden mit dem AG einigen.

Die Anzahl der Beisitzer und die konkrete Benennung der Personen werden ebenfalls durch den BR-Beschluss festgelegt. Häufig besteht eine Einigungsstelle auf je 3 Beisitzer. Bei den BR-Beisitzern sollte ein BR-Mitglied sein. Das BR-Mitglied übernimmt diese Tätigkeit genau wie seine BR-Arbeit ehrenamtlich und damit kostenlos. Die Beisitzer ohne BR-Mandat (Rechtsanwalt, Gewerkschaftssekretär, Sachverständiger) erhalten ein Honorar, das geringer ist als das Honorar des Vorsitzenden. Eine exakte Honorarfestlegung durch eine Verordnung oder ein Gesetz gibt es nicht. Die Honorarsätze sind der wesentliche Kostenfaktor im E-Stellenverfahren.

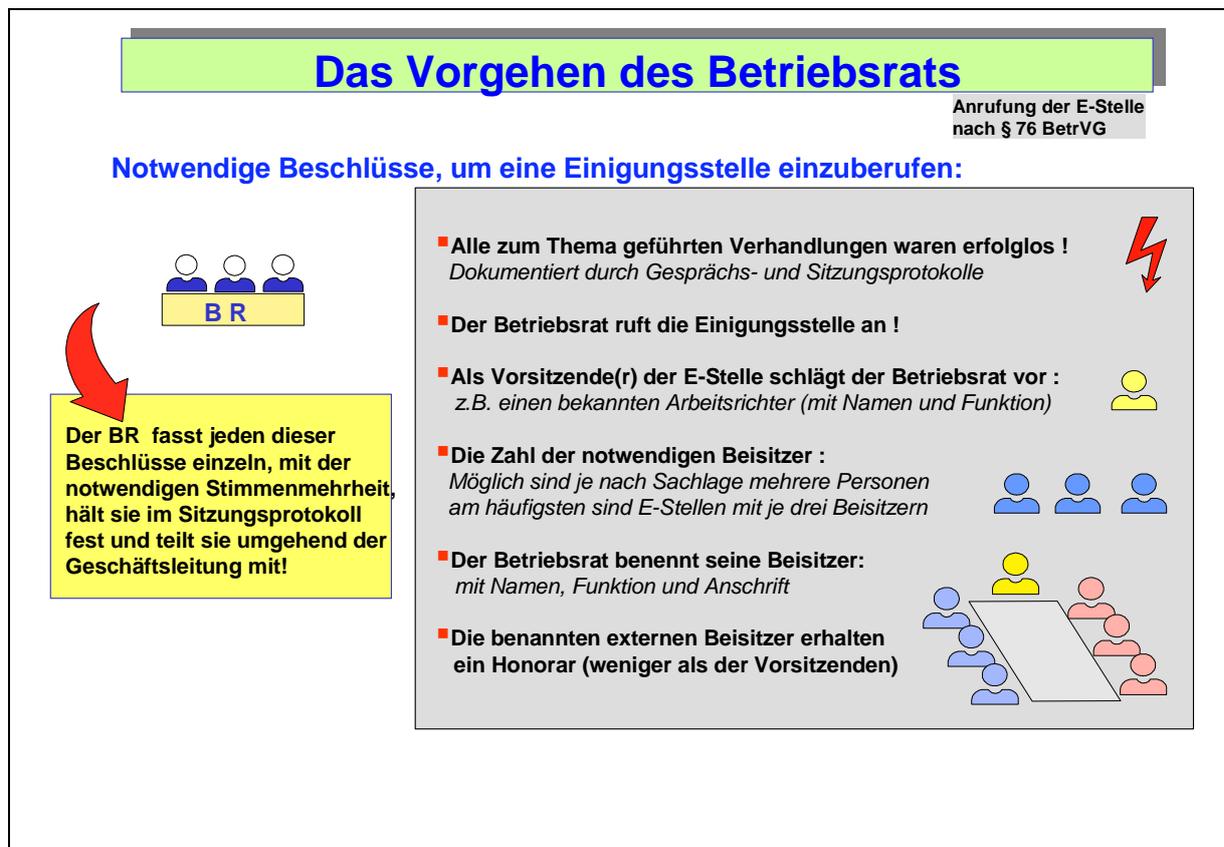


Abbildung 146: Das Vorgehen des Betriebsrates

Aufgrund der hohen Verfahrenskosten reicht häufig die „Drohung“ mit der Einigungsstelle aus, um mit dem AG eine Einigung zu erzielen.

## 9.11.

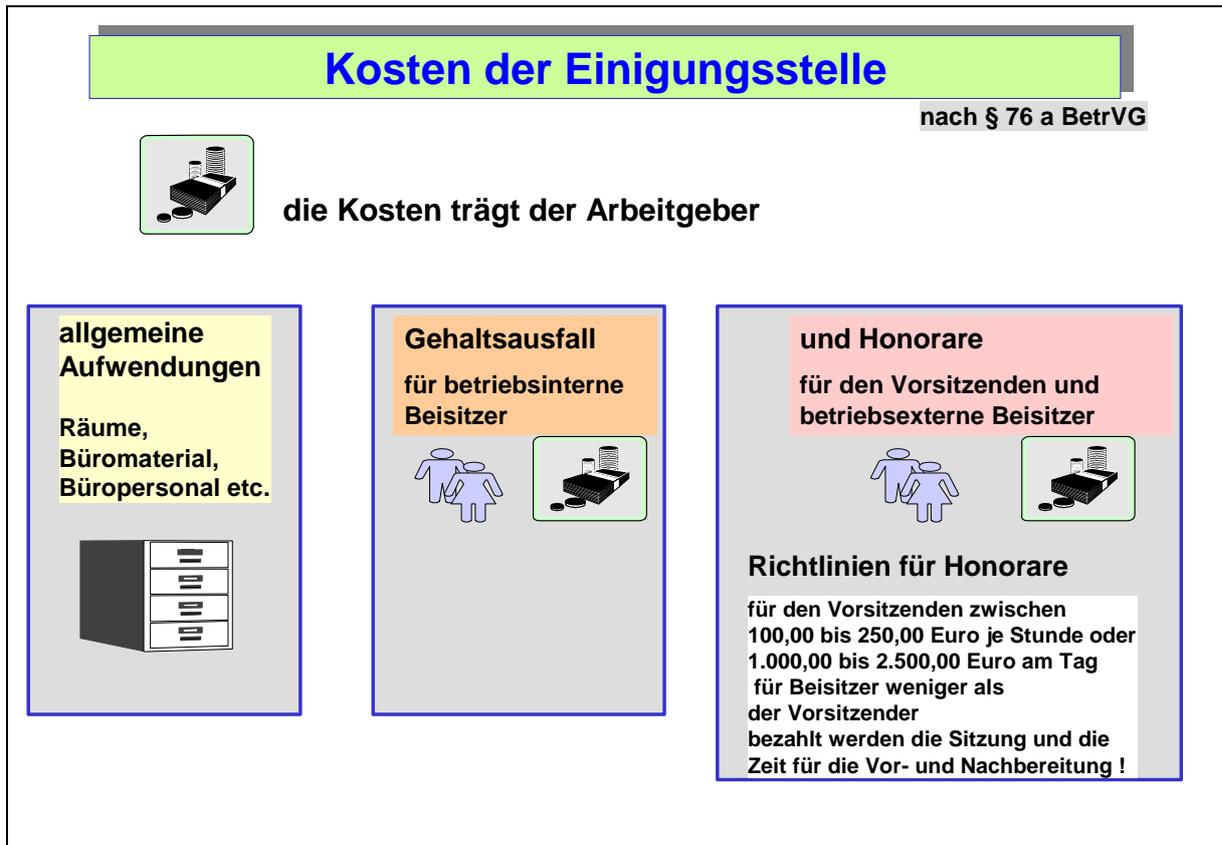
Kosten der Einigungsstelle

Abbildung 147: Kosten der Einigungsstelle

**Alle Kosten des Einigungsstellenverfahrens hat der AG zu tragen.**

Zu diesen Kosten zählen:

**a) allgemeine Aufwendungen**

Dazu gehören die Kosten für Reisen, Verpflegungskosten, Sitzungsräume, Büromaterial und bei größeren Verfahren, z. B. beim Sozialplan, die Kosten für Büropersonal. Alle Kosten, die für die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens notwendig sind, müssen vom AG erstattet werden.

**b) Entgelte**

für die Beisitzer der BR-Seite mit BR-Mandat. Sie werden ohne Einkommensreduzierung von der Arbeit freigestellt. Kommt es durch die Tätigkeit in der E-Stelle zu Überstunden, so muss der AG einen Freizeitausgleich gewähren bzw. - wenn dies nicht möglich ist - eine Überstundenvergütung zahlen.

**c) Honorare (der Hauptkostenanteil)**

des Vorsitzenden und der betriebsexternen Beisitzer. Maßgeblich sind der Zeitaufwand, die Schwierigkeit der Verhandlung und die finanzielle und wirtschaftliche Vertretbarkeit, d. h. die Honorare sind nicht exakt festgeschrieben und können von der E-Stelle nach den unbestimmten Grundsätzen des billigen Ermessens festgelegt werden. Eine Orientierung bieten die üblichen Beratungshonorare für Sachverständige, die zwischen 800 und 1500 Euro am Tag liegen. Grundsätzlich müssen die Honorare der Beisitzer niedriger sein als das Honorar des Vorsitzenden. Ein genauer Prozentsatz ist dabei nicht festgelegt.

## 9.12.

Verlauf der Verhandlung

Abbildung 148: Der Verlauf der Verhandlung

**Der Vorsitzende der E-Stelle leitet das Verfahren. Er lädt zu den Sitzungen ein und leitet die Diskussionen zwischen den Beisitzern.**

In der Eröffnungsphase wird die **Beschlussfähigkeit** festgestellt. Sie ist wegen der paritätischen Besetzung dann gegeben, wenn alle Beisitzer anwesend sind.

**Zu klären ist in der Startphase die Höhe der Honorare, die Festlegung des zeitlichen Rahmens und, was besonders wichtig ist, die Frage der Zuständigkeit. Die Nichtzuständigkeit der E-Stelle führt zur Aufhebung des Spruchs bei der gerichtlichen Überprüfung.**

In der Beweisaufnahme wird der **Sachverhalt** ermittelt und gegebenenfalls Sachverständige hinzugezogen.

Bei der folgenden Abstimmung darf sich der Vorsitzende nicht beteiligen. Die Beschlüsse werden mit einfachen Mehrheiten gefasst. Die Beisitzer haben ebenfalls die Möglichkeit, sich der Stimme zu enthalten. Führt die erste Abstimmungsrunde zu keinem Ergebnis, folgt eine zweite Abstimmung. **An dieser Abstimmung muss sich der Vorsitzende beteiligen und hat hier die entscheidende Stimme.**

**Aus Gründen der Rechtssicherheit werden die Beschlüsse schriftlich fixiert und vom Vorsitzenden unterschrieben.**

Einzelne Verfahrensfragen können im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben durch eine freiwillige Betriebsvereinbarung geregelt werden.

## 9.13. Und was kommt hinterher?

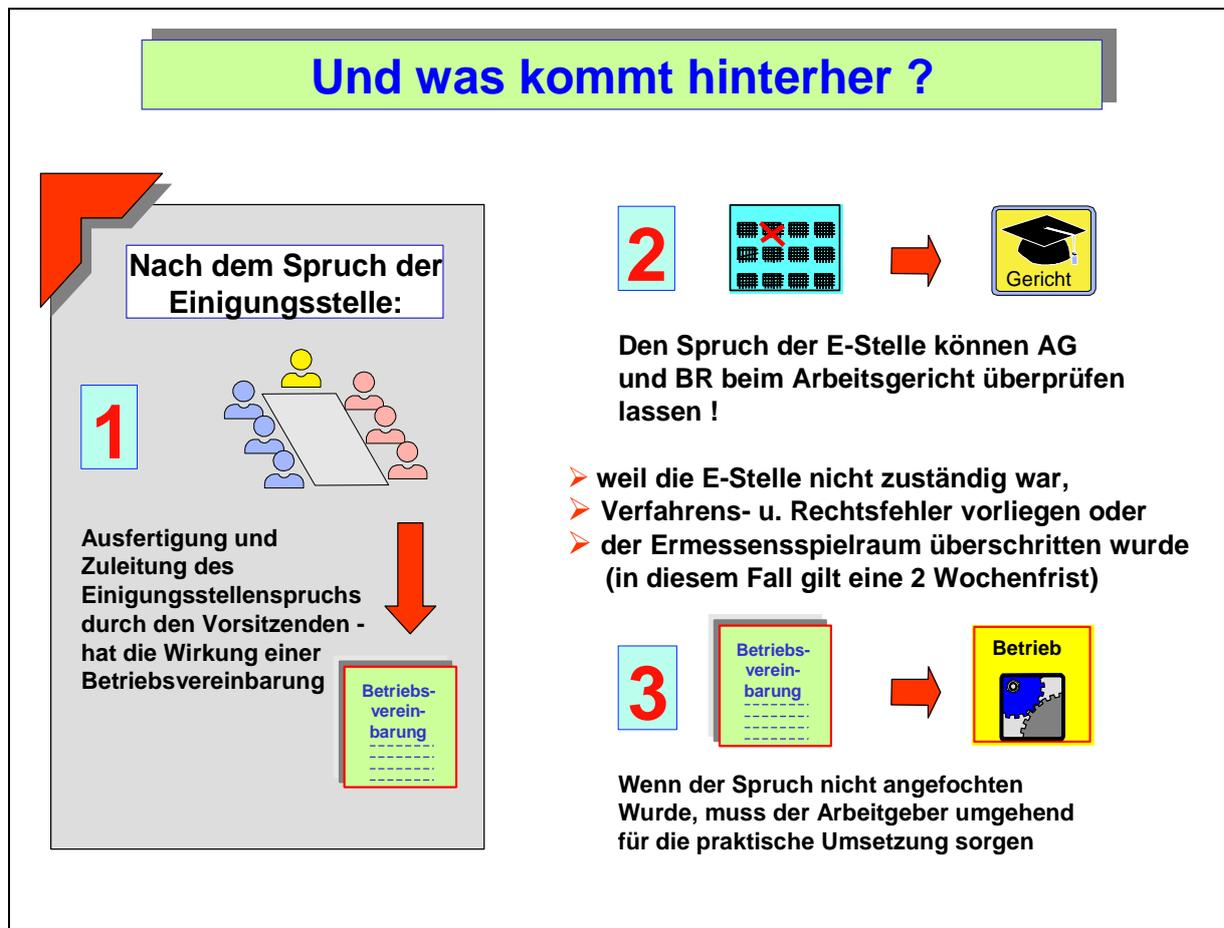
**Der Spruch der Einigungsstelle hat die Wirkung einer BV (bei erzwingbarer E-Stelle) und ist damit für Betriebspartner verbindlich. Eine Ausnahme bildet der E-Stellenspruch beim Interessenausgleich.**

Zulässig ist die gerichtliche Überprüfung des Spruchs. Dabei sind sowohl der BR als auch der AG antragsberechtigt. Das Gericht überprüft die Zuständigkeit der E-Stelle, klärt ob Verfahrens- oder Rechtsfehler vorliegen und ob ein vorhandener Ermessensspielraum überschritten wurde.

Die **zweiwöchige Ausschlussfrist** (nach Zugang des Spruchs) gilt nur für die Überprüfung von Ermessensentscheidungen. Behandelt der Spruch die Auslegung eines unbestimmten Rechtsbegriffes, gibt es keine Fristen und der Spruch unterliegt in vollem Umfang der gerichtlichen Kontrolle.

Bejaht das Arbeitsgericht die Überschreitung des Ermessensspielraums oder einen sonstigen Rechtsverstoß, so hat es die Unwirksamkeit des Spruchs festzustellen.

Die Anrufung des Arbeitsgerichts hat keine suspendierende Wirkung in bezug auf die Geltung des Spruchs der E-Stelle zur Folge. **Der Beschluss ist vielmehr für den AG und den BR verbindlich durchzuführen.**



**Abbildung 149: Und was kommt hinterher?**

Nur durch eine einstweilige Verfügung hat der AG die Möglichkeit, den Vollzug des Beschlusses einstweilig auszusetzen. Dies geht aber nur in den Fällen, in denen der Spruch offensichtlich rechtswidrig ist.

## 10. Alphabetisches Inhaltsverzeichnis

### A

|  |     |
|--|-----|
| Abmahnung .....  | 90  |
| Abmahnung des Arbeitgebers durch den Betriebsrat.....            | 159 |
| Abwesenheit, Maßnahmen beim Auftreten vermeidbarer .....         | 18  |
| Akkord- und Prämiensätze, Festsetzung der.....                   | 133 |
| Änderungskündigung.....  | 108 |
| Anhörung des Betriebsrates bei Kündigung.....                    | 94  |
| Anhörungsverfahren, Formular § 99 BetrVG .....                   | 65  |
| Anhörungsverfahren, Fristen .....                                | 111 |
| Arbeit- und Gesundheitsschutz – Verhütung von Berufskrankheiten. | 126 |
| Arbeitgeber, Zusammenarbeit mit dem .....                        | 11  |
| Arbeits- und betrieblicher Umweltschutz - § 89 BetrVG .....      | 128 |
| Arbeitsrecht, individuell und kollektiv ....                     | 3   |
| Arbeitsrechts, Struktur des deutschen ..                         | 1   |
| Arbeitsschutzausschuss .....                                     | 130 |
| Arbeitsverhältnis, befristet .....                               | 70  |
| Arbeitsverhältnis, Ende.....                                     | 80  |
| Arbeitszeit, Beginn und Ende der täglichen.....                  | 121 |
| Arbeitszeit, Verkürzung oder Verlängerung der betriebsüblichen   | 122 |
| Ausschreibung von Arbeitsplätzen .....                           | 69  |
| Ausschüsse und Arbeitsgruppen .....                              | 21  |
| Auswahlrichtlinien - § 95 BetrVG .....                           | 141 |

### B

|   |     |
|---|-----|
| Benachrichtigung an den BR bei Einstellung/Versetzung ..... | 61  |
| Beschäftigungssicherung - § 92a BetrVG .....                | 139 |
| Beschlussfassung im Betriebsrat.....                        | 34  |
| Beschlussverfahren .....                                    | 160 |
| Beteiligung des BR bei personellen Einzelmaßnahmen .....    | 60  |
| Beteiligungsverfahren bei Eingruppierung.....               | 76  |
| Beteiligungsverfahren bei Einstellungen .....               | 67  |
| Beteiligungsverfahren bei Fremdfirmen / Leiharbeitern ..... | 68  |

|   |     |
|---|-----|
| Beteiligungsverfahren bei Umgruppierung .....                 | 77  |
| Beteiligungsverfahren bei Versetzungen .....                  | 78  |
| Betriebliche Lohngestaltung .....                             | 132 |
| Betriebliches Vorschlagswesen .....                           | 134 |
| Betriebs- und Abteilungsversammlung .....                     | 51  |
| Betriebsrat, allgemeinen Aufgaben.....                        | 6   |
| Betriebsratsarbeit, Allgemeines .....                         | 16  |
| Betriebsvereinbarung .....                                    | 146 |
| Betriebsvereinbarung - Aufbau .....                           | 154 |
| Betriebsvereinbarung - Beendigung .                           | 156 |
| Betriebsvereinbarung - Formvorschriften .....                 | 152 |
| Betriebsvereinbarung - Geltungsbereich .....                  | 153 |
| Betriebsvereinbarung - Rechtsbegriff                          | 146 |
| Betriebsvereinbarung - Regelungsgegenstand .....              | 147 |
| Betriebsvereinbarung - Schritte zum Abschluss.....            | 119 |
| Betriebsvereinbarung - Zustandekommen .....                   | 150 |
| Betriebsversammlung.....                                      | 47  |
| Betriebsversammlung, äußerer Rahmen .....                     | 58  |
| Betriebsversammlung, Einladung.....                           | 54  |
| Betriebsversammlung, Fragebogenaktion .....                   | 48  |
| Betriebsversammlung, Tagesordnung                             | 53  |
| Betriebsversammlung, Zeitplan der Vorbereitungen .....        | 52  |
| BR Qualifizierung, Kosten.....                                | 40  |
| BR Vorsitz.....   | 19  |
| BR-Arbeit, allgemeine Seminare .....                          | 42  |
| BR-Arbeit, Kosten .....                                       | 43  |
| BR-Bericht .....  | 55  |
| BR-Sitzung .....  | 28  |
| BR-Themen - § 86a BetrVG, Arbeitnehmer-Vorschläge .....       | 24  |
| Bücher, Zeitschriften, CD-Roms, wichtige Internetseiten ..... | 44  |

### D

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| Dienstwohnungen ..... | 131 |
|-----------------------|-----|

### E

|  |   |
|--|---|
| Einflussfelder des Betriebsrates ..... | 4 |
|--|---|

|  |     |   |        |
|--|-----|---|--------|
| Einigungsstelle .....                    | 165 | Mitbestimmungsrecht und                 |        |
| Einigungsstelle - Kosten .....           | 170 | Gesundheitsschutz .....                 | 129    |
| Einigungsstelle- Vorgehen des            |     | Mobile Arbeit.....                      | 136    |
| Betriebsrates.....                       | 169 | <b>O</b>                                |        |
| Einigungsstelle, Anrufung.....           | 167 | Ordnungswidrigkeiten - Verfahren ....   | 163    |
| Einigungsstellenverfahren,               |     | <b>P</b>                                |        |
| erzwingbares.....                        | 166 | Personalentwicklung - Einrichtungen,    |        |
| Einstellung/Versetzung,                  |     | Einführung und Maßnahmen.....           | 144    |
| Benachrichtigung an den BR .....         | 61  | Personalentwicklung / Berufsbildung     | 143    |
| Entgeltauszahlung - Zeit, Ort und Art    | 123 | Personalfragebogen und                  |        |
| Ersatzmitglieder.....                    | 26  | Beurteilungsgrundsätze - § 94 BetrVG    |        |
| <b>F</b>                                 |     | .....                                   | 140    |
| Freistellung für die Betriebsratsarbeit  | 37  | Personalplanung - BR Rechte .....       | 137    |
| Friedenspflicht des Betriebsrates .....  | 14  | Personelle Angelegenheiten.....         | 137    |
| <b>G</b>                                 |     | Personelle Auswahlrichtlinien .....     | 142    |
| Generalklauseln zur Arbeit der           |     | Personelle Einzelmaßnahmen.....         | 59, 66 |
| Betriebsräte.....                        | 12  | <b>R</b>                                |        |
| Geschäftsordnung .....                   | 27  | Rechte des Betriebsrates im Überblick.  | 5      |
| Gewerkschaft im Betrieb, die Rechte der  |     | Regelung von Streitigkeiten bei         |        |
| .....                                    | 15  | Seminarinhalt und –zeitpunkt.....       | 41     |
| Gruppenarbeit.....                       | 135 | <b>S</b>                                |        |
| <b>I</b>                                 |     | Schweigepflicht des Betriebsrates ..... | 13     |
| Informationsrechte des Betriebsrates ... | 9   | Seminare für BR-Mitglieder nach § 37    |        |
| <b>J</b>                                 |     | Abs. 6 BetrVG .....                     | 38     |
| JAV und der                              |     | Sitzungsniederschrift .....             | 36     |
| Schwerbehindertenvertretung .....        | 24  | Sitzungsplanung und Durchführung ...    | 30     |
| <b>K</b>                                 |     | Soziale Angelegenheiten .....           | 117    |
| Konflikte lösen .....                    | 158 | Soziale Angelegenheiten - Grundsätze    |        |
| Kündigung - Vorgehen des Betriebsrats    |     | der Mitbestimmung.....                  | 118    |
| .....                                    | 105 | Sozialeinrichtungen - Form,             |        |
| Kündigung - Widerspruch des              |     | Ausgestaltung und Verwaltung .....      | 130    |
| Betriebsrates.....                       | 106 | Strafverfahren bei Behinderung.....     | 164    |
| Kündigung, betriebsbedingt .....         | 87  | <b>T</b>                                |        |
| Kündigung, krankheitsbedingt .....       | 89  | Technische Einrichtungen, die Verhalten |        |
| Kündigung, personenbedingt.....          | 88  | und Leistung überwachen .....           | 125    |
| Kündigung, verhaltensbedingt .....       | 90  | Themenbehandlung im Betriebsrat.....    | 29     |
| Kündigungsgründe .....                   | 85  | <b>U</b>                                |        |
| Kündigungsschutz und soziale Auswahl     |     | Unterrichtungs- u. Beratungsrechte .... | 10     |
| .....                                    | 83  | Urlaubsgrundsätze, Urlaubsplan .....    | 124    |
| Kündigungsschutz, besonderer .....       | 84  | <b>V</b>                                |        |
| Kündigungsschutzgesetz.....              | 81  | Verstöße gegen Regeln der               |        |
| Kündigungsschutzklage.....               | 113 | betrieblichen Ordnung.....              | 93     |
| <b>M</b>                                 |     | Vorsitz BR, Stellvertretung.....        | 20     |
| Mitarbeit, unregelmäßige - Hintergründe  |     |   |        |
| und Ursachen.....                        | 17  |   |        |

**Z**  
Zustimmungsverweigerung des BR bei  
Einstellung - § 99 Abs. 2 BetrVG ....63