Betriebsrat gründen in Betrieben mit bis zu 100 Arbeitnehmern

Eine umfassende Anleitung

Dr. Kluge Seminare

Betriebsrat gründen in Betrieben mit bis zu 100 Arbeitnehmern

Eine umfassende Anleitung

Dr. Henning Kluge

Dr. Kluge Seminare

Bibliografische Informationen der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet abrufbar unter https://portal.dnb.de

1. Auflage 2025

© Dr. Henning Kluge, Hannover
Alle Rechte vorbehalten.

Printed in the EU

Verfasser
Dr. Henning Kluge

Verlag
Dr. Kluge Seminare für Betriebsräte GmbH
Schiffgraben 17
30159 Hannover

info@kluge-seminare.de
www.kluge-seminare.de

Druck
FLYERALARM GmbH
Alfred-Nobel-Str. 18
97080 Würzburg

Bildnachweise
Adobe Stock/Krakenimages.com

ISBN Softcover: 978-3-96597-009-0
ISBN E-Book: 978-3-96597-010-6

Über den Autor

Dr. Henning Kluge ist Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht mit Kanzleisitz in Hannover. Er ist auf die Bereiche Arbeitsrecht und Betriebsverfassungsrecht spezialisiert und ausschließlich auf der Arbeitnehmerseite tätig – insbesondere in der Beratung und Vertretung von Betriebsräten.

Betriebsräte unterstützt er insbesondere bei der außergerichtlichen und gerichtlichen Durchsetzung von Mitbestimmungsrechten sowie als Sachverständiger. Auch in Verhandlungen vor der Einigungsstelle steht er Betriebsräten zur Seite.

Neben seiner anwaltlichen Tätigkeit führt Dr. Kluge regelmäßig Schulungen für Betriebsratsmitglieder durch. In dieses Werk sind seine Erfahrungen aus vielen Jahren anwaltlicher und referierender Tätigkeit eingeflossen.

Weitere Informationen über den Autor finden Sie unter www.kluge-recht.de.

Inhalt

1. Ablauf der Betriebsratsgründung im Überblick 8

2. Einladung zur ersten Wahlversammlung 8
   - → Einladung durch eine Gewerkschaft 9
   - → Einladung durch Arbeitnehmer des Betriebs 9

3. Nach der Einladung zur ersten Wahlversammlung 9

4. Ablauf der ersten Wahlversammlung 11
   - → Eröffnung der Versammlung und Wahl eines Versammlungsleiters 11
   - → Wahl des Wahlvorstands 11
   - → Erstellung der Wählerliste 11
   - → Erstellung des Wahlausschreibens 13
   - → Einreichung und Prüfung von Wahlvorschlägen 18
   - → Schließen der Versammlung 19
   - → Protokoll der Versammlung 19

5. Aufgaben des Wahlvorstands nach der ersten Wahlversammlung 20
   - → Bekanntgabe des Wahlausschreibens, der Wählerliste und der Wahlvorschläge 20
   - → Stimmzettel anfertigen 20
   - → Briefwahlunterlagen versenden 20
   - → Wahlurne beschaffen 21
   - → Sichtschutz organisieren 22
   - → Termin für die öffentliche Stimmenauszählung bekannt machen 22
   - → Einsprüche gegen die Wählerliste bearbeiten 22

6. Die zweite Wahlversammlung 22

7. Nach der zweiten Wahlversammlung 23

8. Stimmenauszählung 23

9. Benachrichtigung der Gewählten 24

10. Bekanntgabe des Wahlergebnisses 25

11. Einladung zur konstituierenden Betriebsratssitzung 25

Vorbemerkung

Im Folgenden findet ihr eine ausführliche Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Gründung eines Betriebsrats in einem Betrieb, dem **nicht mehr als 100 wahlberechtigte Arbeitnehmer** angehören. Falls euer Betrieb mehr als 100 Arbeitnehmer hat, könnt ihr diese Anleitung nicht verwenden. Für Betriebe mit mehr als 100 Arbeitnehmern gelten für die Betriebsratsgründung andere Regeln.

1. Ablauf der Betriebsratsgründung im Überblick

Ein Betriebsrat wird gegründet, indem die Arbeitnehmer des Betriebs einen Betriebsrat wählen. Damit eine Betriebsratswahl durchgeführt werden kann, braucht es jemanden, der diese Wahl organisiert und leitet: den **Wahlvorstand**.

Für die Bestellung des Wahlvorstands gibt es zwei Möglichkeiten:

- Der Wahlvorstand kann von den Arbeitnehmern des Betriebs gewählt werden.
- Der Wahlvorstand kann aber auch vom Gesamt- oder Konzernbetriebsrat bestellt werden, falls es einen solchen gibt.

Die Bestellung eines Wahlvorstands ist ziemlich einfach, wenn es bei eurem Arbeitgeber bereits einen Gesamt- oder Konzernbetriebsrat gibt. In diesem Fall kann der Wahlvorstand durch einen entsprechenden Beschluss des Gesamt- oder Konzernbetriebsrats bestellt werden. Wenn der Gesamt- oder Konzernbetriebsrat den Wahlvorstand bestellt hat, führt dieser Wahlvorstand alle weiteren Schritte zur Gründung des Betriebsrats durch.

Die weiteren Ausführungen in dieser Anleitung beziehen sich auf die praktisch häufigste Situation, dass es keinen Gesamt- oder Konzernbetriebsrat gibt, der den Wahlvorstand bestellt. In diesem Fall muss der Wahlvorstand von der Belegschaft gewählt werden.

Diese Wahl des Wahlvorstands findet auf einer Wahlversammlung statt, genauer gesagt auf der **ersten Wahlversammlung**. Diese Wahlversammlung wird als erste Wahlversammlung bezeichnet, weil es später auch noch eine **zweite Wahlversammlung** geben wird. Auf der zweiten Wahlversammlung findet dann die eigentliche Betriebsratswahl statt, bei der die Arbeitnehmer ihre Stimmzettel ankreuzen und in eine Wahlurne werfen. An beiden Wahlversammlungen dürfen alle Arbeitnehmer des Betriebs während der Arbeitszeit teilnehmen. Sie bekommen die Teilnahmezeit sogar wie Arbeitszeit bezahlt.

Damit die erste Wahlversammlung stattfinden kann, müssen die Arbeitnehmer des Betriebs zu dieser Versammlung eingeladen werden. Die Gründung eines Betriebsrats erfolgt damit im Wesentlichen in drei Schritten:

1. Einladung zur ersten Wahlversammlung
2. Durchführung der ersten Wahlversammlung
3. Durchführung der zweiten Wahlversammlung

2. Einladung zur ersten Wahlversammlung

Damit die erste Wahlversammlung stattfinden kann, muss jemand die Arbeitnehmer des Betriebs dazu einladen. Für die Einladung zu der ersten Wahlversammlung gibt es 2 Möglichkeiten:

- Einladung durch eine Gewerkschaft
- Einladung durch Arbeitnehmer des Betriebs

Einladung durch eine Gewerkschaft

Die Einladung zu der ersten Wahlversammlung kann eine Gewerkschaft vornehmen. Das wäre für euch der einfachste Weg. Wenn ihr wollt, meldet euch einfach bei einer Gewerkschaft, die für eure Art von Betrieb zuständig ist, und sagt dort Bescheid, dass ihr in eurem Betrieb einen Betriebsrat gründen möchtet. Dann wäre es schön, wenn die Gewerkschaft euch hilft und insbesondere die Einladung für die Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands vornehmen würde.

Falls die Gewerkschaft euch aber nicht helfen will oder wenn ihr den Betriebsrat ohne gewerkschaftliche Unterstützung gründen wollt, müsst ihr selbst zu der ersten Wahlversammlung einladen.

Einladung durch Arbeitnehmer des Betriebs

Falls ihr keine Unterstützung durch die Gewerkschaft erhaltet oder den Betriebsrat unabhängig gründen wollt, müssen sich **drei wahlberechtigte Arbeitnehmer** eures Betriebs zusammentun und zu der ersten Wahlversammlung einladen. Wahlberechtigt sind alle Arbeitnehmer des Betriebs, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Leiharbeitnehmer sind aber nur wahlberechtigt, wenn sie länger als 3 Monate im Betrieb eingesetzt werden.

Für die Einladung zu der ersten Wahlversammlung könnt ihr die **Mustervorlage** verwenden, die auf der folgenden Seite abgedruckt ist (Seite 10). In diese Mustervorlage müsst ihr den Termin und den Ort der ersten Wahlversammlung eintragen und die Namen der drei einladenden Arbeitnehmer unter die Einladung setzen. Außerdem müssen die drei einladenden Arbeitnehmer die Einladung unterschreiben.

Die Einladung muss dann so öffentlich **im Betrieb bekannt gemacht** werden, dass alle Arbeitnehmer des Betriebs die Möglichkeit haben, davon Kenntnis zu nehmen. Dafür genügt aber normalerweise ein Aushang an einer geeigneten Stelle im Betrieb, zum Beispiel am Schwarzen Brett. Am besten hängt ihr die Einladung aber gleich an mehreren Stellen im Betrieb aus und versendet sie nach Möglichkeit zusätzlich auch noch per E-Mail.

Die Einladung muss mindestens sieben Tage vor dem Termin der ersten Wahlversammlung im Betrieb bekannt gemacht werden. Das müsst ihr natürlich auch beim Ausfüllen der Mustervorlage für die Einladung berücksichtigen, wenn ihr dort den Termin der Wahlversammlung eintragt.

3. Nach der Einladung zur ersten Wahlversammlung

Wenn die Einladung im Betrieb ausgehängt worden ist, ist der Arbeitgeber an der Reihe. Der Arbeitgeber muss nun den Personen, die zur Wahlversammlung eingeladen haben, unverzüglich alle für die Anfertigung der Wählerliste erforderlichen Unterlagen in einem versiegelten Umschlag aushändigen. Die Wählerliste ist eine Auflistung der wahlberechtigten Arbeitnehmer, die der Wahlvorstand auf der ersten Wahlversammlung erstellen muss.

Falls der Arbeitgeber die für die Anfertigung dieser Liste nötigen Unterlagen nicht von sich aus übergibt, sollte man ihn ausdrücklich dazu auffordern. Spätestens zum Termin der ersten Wahlversammlung sollten diese Unterlagen vorliegen, weil sie dort benötigt werden.

Auf der ersten Wahlversammlung muss der Wahlvorstand einige Dokumente erstellen, insbesondere die Wählerliste und das Wahlausschreiben. Damit der Wahlvorstand diese Dokumente erstellen kann, sollte er während der Wahlversammlung am besten einen PC oder einen Laptop zur Verfügung haben. Außerdem sollte auch die Möglichkeit bestehen, die erstellten Dokumente auszudrucken. Die Personen, die zu der ersten Wahlversammlung einladen, sollten dafür die entsprechenden Vorbereitungen treffen.

Einladung zur Wahlversammlung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

nach § 1 Absatz 1 Satz 1 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) werden in allen Betrieben mit in der Regel mindestens fünf ständigen wahlberechtigten Arbeitnehmern, von denen drei wählbar sind, Betriebsräte gewählt. Unser Betrieb erfüllt diese gesetzlichen Voraussetzungen, hat aber bislang noch keinen Betriebsrat. Deshalb soll in unserem Betrieb jetzt ein Betriebsrat gewählt werden.

Eine Betriebsratswahl wird von einem Wahlvorstand eingeleitet und durchgeführt. Wir laden deshalb hiermit alle Arbeitnehmer des Betriebs zu einer Wahlversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands ein.

Die Wahlversammlung findet statt
am: ...
Uhrzeit: ...
Ort: ...

Des Weiteren wird darauf hingewiesen,

- *dass Wahlvorschläge zur Wahl des Betriebsrats bis zum Ende der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands gemacht werden können (§ 14a Absatz 2 BetrVG),*
- *dass es in Betrieben mit in der Regel bis zu 20 wahlberechtigten Arbeitnehmern keiner Unterzeichnung von Wahlvorschlägen bedarf,*
- *dass in Betrieben mit in der Regel 21 bis 100 wahlberechtigten Arbeitnehmern Wahlvorschläge von mindestens zwei wahlberechtigten Arbeitnehmern unterzeichnet sein müssen und*
- *dass Wahlvorschläge zur Wahl des Betriebsrats, die erst in der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands gemacht werden, nicht der Schriftform bedürfen.*

Der Wahlvorstand besteht aus drei Wahlberechtigten. Wahlberechtigt sind alle Arbeitnehmer des Betriebs, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Wahlberechtigt sind auch Leiharbeitnehmer, wenn sie länger als drei Monate im Betrieb eingesetzt werden. Jeder Wahlberechtigte kann sich für die Wahl zum Wahlvorstand zur Verfügung stellen.

.....
Ort, Datum

1. .....

2. .....

3. .....

(Name und Unterschrift von mindestens drei wahlberechtigten Arbeitnehmern)

4. Ablauf der ersten Wahlversammlung

Auf der ersten Wahlversammlung wird der Wahlvorstand gewählt und die Betriebsratswahl durch den Wahlvorstand eingeleitet. Die Tagesordnung der ersten Wahlversammlung sollte wie folgt aussehen:

1. Eröffnung der Versammlung
2. Wahl eines Versammlungsleiters
3. Wahl des Wahlvorstands
4. Übergabe des versiegelten Umschlags des Arbeitgebers an den Wahlvorstand
5. Erstellung der Wählerliste
6. Erstellung des Wahlausschreibens
7. Protokollierung und Prüfung von Wahlvorschlägen
8. Schließen der Versammlung

Eröffnung der Versammlung und Wahl eines Versammlungsleiters

Die erste Wahlversammlung wird zu Beginn von den Personen eröffnet, die zu der Versammlung eingeladen haben. Anschließend sollte zunächst ein Versammlungsleiter gewählt werden. Dieser Versammlungsleiter übernimmt dann die Leitung der Versammlung und führt die Wahl des Wahlvorstands durch.

Wahl des Wahlvorstands

Insgesamt müssen drei Personen als Mitglieder des Wahlvorstands gewählt werden. Gewählt werden können nur Arbeitnehmer, die dem Betrieb angehören und mindestens 16 Jahre alt sind.

Jeder Arbeitnehmer, der an der Wahlversammlung teilnimmt, kann Kandidaten für den Wahlvorstand vorschlagen. Es wird dann nacheinander über die vorgeschlagenen Kandidaten abgestimmt. Wenn bei einer solchen Abstimmung die Mehrheit der an der Versammlung teilnehmenden Arbeitnehmer für den Kandidaten stimmt, ist dieser damit zum Wahlvorstandsmitglied gewählt. Wenn ein Kandidat die Mehrheit nicht erreicht, ist er abgelehnt. Wie viele Arbeitnehmer an der Versammlung teilnehmen, ist dabei egal. Die Wahlvorstandsmitglieder können auch dann gewählt werden, wenn nur ganz wenige Arbeitnehmer an der Versammlung teilnehmen.

Nach der Wahl der Wahlvorstandsmitglieder muss anschließend noch eines der gewählten Wahlvorstandsmitglieder zum Vorsitzenden des Wahlvorstands gewählt werden.

Darüber hinaus ist zu empfehlen, dass auch mindestens ein oder zwei weitere Arbeitnehmer als Ersatzmitglieder für den Wahlvorstand gewählt werden, für den Fall, dass ein reguläres Wahlvorstandsmitglied ausfallen sollte, z. B. weil es krank wird.

Erstellung der Wählerliste

Nachdem der Wahlvorstand gewählt worden ist, übergeben die Personen, die zu der ersten Wahlversammlung eingeladen haben, dem Wahlvorstand den versiegelten Umschlag, den sie vom Arbeitgeber erhalten haben. Mit Hilfe der Informationen, die sich in diesem Umschlag befinden, erstellt der Wahlvorstand jetzt im weiteren Verlauf der ersten Wahlversammlung zunächst einmal die Wählerliste.

Die Wählerliste ist eine **Liste der wahlberechtigten Arbeitnehmer**. Sie muss

- getrennt nach den Geschlechtern
- in alphabetischer Reihenfolge

aufgestellt werden und soll folgende Angaben enthalten:

- Familienname,
- Vorname und
- Geburtsdatum.

Bei der Wahlberechtigung unterscheidet man zwischen der aktiven und der passiven Wahlberechtigung. Aktiv wahlberechtigt bedeutet, dass ein Arbeitnehmer bei der Betriebsratswahl seine Stimme abgeben darf.

Dr. Kluge Seminare

Passiv wahlberechtigt bedeutet, dass ein Arbeitnehmer in den Betriebsrat gewählt werden kann.

Die Unterscheidung zwischen aktiv und passiv wahlberechtigten Arbeitnehmern ist bei der Erstellung der Wählerliste wichtig, weil in der Wählerliste die Arbeitnehmer gekennzeichnet werden müssen, die nicht passiv wahlberechtigt sind. Die fehlende passive Wahlberechtigung kann in der Wählerliste in eine Spalte mit der Bezeichnung „Bemerkung“ eingetragen werden.

Aktiv wahlberechtigt sind grundsätzlich alle Arbeitnehmer,

- die dem Betrieb angehören und
- das 16. Lebensjahr vollendet haben.

Leiharbeitnehmer sind nur dann aktiv wahlberechtigt, wenn sie länger als drei Monate im Betrieb eingesetzt werden.

Nicht aktiv wahlberechtigt sind die in § 5 Abs. 2 Betriebsverfassungsgesetz aufgezählten Personen sowie leitende Angestellte.

Passiv wahlberechtigt sind grundsätzlich alle aktiv wahlberechtigten Arbeitnehmer,

- die das 18. Lebensjahr vollendet haben und
- dem Betrieb seit mindestens 6 Monaten angehören.

Leiharbeitnehmer sind allerdings nicht passiv wahlberechtigt, auch dann nicht, wenn sie länger als drei Monate im Betrieb eingesetzt werden.

Die fehlende passive Wahlberechtigung müsste also in die Wählerliste eingetragen werden, bei

- Arbeitnehmern, die dem Betrieb noch nicht seit 6 Monaten angehören,
- Arbeitnehmern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und
- Leiharbeitnehmern.

Muster für die Wählerliste

Wählerliste Frauen

	Familienname	*Vorname*	*Geburtsdatum*	*Bemerkung*
1				
2				
3				
...				

Wählerliste Männer

	Familienname	*Vorname*	*Geburtsdatum*	*Bemerkung*
1				
2				
3				
...				

Erstellung des Wahlausschreibens

Nach der Erstellung der Wählerliste hat der Wahlvorstand das Wahlausschreiben anzufertigen. Das Wahlausschreiben ist die formelle Bekanntmachung des Wahlvorstands, dass im Betrieb eine Betriebsratswahl durchgeführt werden soll. Es enthält alle wichtigen Informationen, damit die Wahlberechtigten aktiv an der Wahl teilnehmen können.

Die Vollständigkeit des Wahlausschreibens und die Richtigkeit der darin enthaltenen Angaben sind am Ende mitentscheidend für die Frage, ob die Betriebsratswahl gegebenenfalls erfolgreich angefochten werden kann. Deshalb erklären wir die Erstellung des Wahlausschreibens hier ausführlich anhand von Bausteinen. Tragt in die folgenden Bausteine die erforderlichen Angaben ein und fügt die Bausteine dann in der vorgegebenen Reihenfolge nacheinander zu eurem Wahlausschreiben zusammen.

Die Texte der Bausteine könnt ihr auch per Copy & Paste von der folgenden Webseite übernehmen:

https://kluge-seminare.de/br-gruenden-100-arbeitnehmer/

1. Baustein

Mit dem 1. Baustein wird das Wahlausschreiben eingeleitet.

Wahlausschreiben

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

zur Durchführung der anstehenden Betriebsratswahl hat der Wahlvorstand gemäß § 31 Abs. 1 S. 3 Wahlordnung dieses Wahlausschreiben am [...] erlassen und im Betrieb ausgehängt. Damit ist die Betriebsratswahl eingeleitet.

Die Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats (Tag der persönlichen Stimmabgabe, § 14a Abs. 1 S. 3 und 4 BetrVG) findet statt am [...] von [...] bis [...] Uhr in Raum [...].

In diesen Baustein tragt ihr zunächst das Datum des Erlasses des Wahlausschreibens ein. Da das Wahlausschreiben in der ersten Wahlversammlung erlassen wird, entspricht dieses Datum dem Datum dieser Versammlung. Als Nächstes tragt ihr das Datum der zweiten Wahlversammlung ein, auf der die wahlberechtigten Arbeitnehmer dann ihre Stimme abgeben. Das Datum der zweiten Wahlversammlung muss eine Woche nach der ersten Wahlversammlung liegen.

Beispiel:

Die erste Wahlversammlung findet am Montag, dem 15.06.2026, statt. Die zweite Wahlversammlung muss am Dienstag, den 23.06.2026 stattfinden.

Danach tragt ihr die genaue Uhrzeit für Beginn und Ende der zweiten Wahlversammlung ein. Das Zeitfenster sollte so gelegt werden, dass möglichst alle Arbeitnehmer während ihrer persönlichen Arbeitszeit erscheinen können. Zum Schluss tragt ihr noch den Ort der zweiten Wahlversammlung ein.

2. Baustein

Der 2. Baustein enthält Hinweise zum aktiven und passiven Wahlrecht der Arbeitnehmer.

Es können nur Arbeitnehmer wählen oder gewählt werden, die in die Wählerliste eingetragen sind.

Gemäß § 7 BetrVG sind alle Arbeitnehmer (§ 5 Abs. 1 BetrVG) des Betriebs wahlberechtigt (stimmberechtigt), die am Tag der Wahl das 16. Lebensjahr vollendet haben. Leiharbeitnehmer sind wahlberechtigt, wenn sie länger als drei Monate im Betrieb eingesetzt werden.

Wählbar sind gemäß § 8 Absatz 1 BetrVG alle Arbeitnehmer, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und dem Betrieb mindestens sechs Monate angehören oder als in Heimarbeit Beschäftigte in der Hauptsache für den Betrieb gearbeitet haben. Auf diese sechsmonatige Betriebs-

zugehörigkeit werden Zeiten angerechnet, in denen der Arbeitnehmer unmittelbar vorher einem anderen Betrieb desselben Unternehmens oder Konzerns angehört hat. Leiharbeitnehmer können nicht gewählt werden.

Die Wählerliste sowie die Wahlordnung liegen zur Einsichtnahme bis zum Abschluss der Stimmabgabe für jedermann zugänglich aus in Raum: [...]

In diesem Baustein müsst ihr am Ende nur eintragen, wo die Wählerliste und die Wahlordnung zur Einsichtnahme für die Arbeitnehmer ausgelegt sind. Die Wahlordnung enthält die gesetzlichen Vorschriften für die Durchführung von Betriebsratswahlen. Ihr könnt die Wahlordnung hier als PDF-Datei abrufen:

https://kluge-seminare.de/wo-betrvg

3. Baustein

Im 3. Baustein geht es um die Möglichkeit, Einsprüche gegen die Wählerliste einzulegen.

Einsprüche gegen die Wählerliste (§ 4 Wahlordnung) können nur vor Ablauf von drei Tagen seit Erlass dieses Wahlausschreibens, also bis zum [...] um [...] Uhr, schriftlich beim Wahlvorstand eingereicht werden. Verspätete oder nicht schriftlich eingereichte Einsprüche können nicht berücksichtigt werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Anfechtung der Betriebsratswahl durch Wahlberechtigte ausgeschlossen ist, soweit die Wahlanfechtung darauf gestützt wird, dass die Wählerliste unrichtig ist, wenn nicht zuvor aus demselben Grund ordnungsgemäß Einspruch gegen die Richtigkeit der Wählerliste eingelegt wurde. Dies gilt nicht, wenn die anfechtenden Wahlberechtigten an der Einlegung des Einspruchs gehindert waren.

Hier müsst ihr die Frist eintragen, die für Einsprüche gegen die Wählerliste gilt. Die Frist beträgt drei Tage ab Erlass des Wahlausschreibens. Bei der Uhrzeit für den Fristablauf müsst ihr darauf achten, dass diese Uhrzeit nicht vor dem Ende der Arbeitszeit der Mehrheit der wahlberechtigten Arbeitnehmer liegt.

4. Baustein

Der 4. Baustein enthält Angaben zur Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder.

Unter Berücksichtigung aller zum Betrieb gehörenden Betriebsteile und Kleinstbetriebe sind am Tage des Erlasses dieses Wahlausschreibens [...] Arbeitnehmer beschäftigt. Somit sind gemäß § 9 BetrVG [...] Betriebsratsmitglieder zu wählen.

Hier müsst ihr eintragen, wie viele Arbeitnehmer dem Betrieb am Tag der ersten Wahlversammlung angehören und wie viele Betriebsratsmitglieder zu wählen sind. Die Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder richtet sich nach der Anzahl der Arbeitnehmer. Ihr findet die Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder in § 9 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG).

5. Baustein

Im 5. Baustein geht es um die Anzahl der Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit.

Das Geschlecht, das am Tage des Erlasses dieses Wahlausschreibens in der Belegschaft in der Minderheit ist, muss im Betriebsrat mindestens entsprechend seinem zahlenmäßigen Verhältnis vertreten sein, wenn der Betriebsrat aus mindestens drei Mitgliedern besteht (§ 15 Abs. 2 BetrVG). Unter Berücksichtigung aller zum Betrieb gehörenden Betriebsteile und Kleinstbetriebe gehören der Belegschaft am Tage des Erlasses dieses Wahlausschreibens [...] Frauen und [...] Männer

an. Damit ist das Geschlecht der Frauen/ Männer in der Minderheit. Somit entfallen auf die Frauen/Männer mindestens [...] Sitze im Betriebsrat.

In diesen Baustein müsst ihr zunächst eintragen, wie viele Frauen und wie viele Männer dem Betrieb angehören.

Falls der zu wählende Betriebsrat aus mindestens drei Betriebsratsmitgliedern besteht, müsst ihr basierend auf diesen Zahlen berechnen, ob und wenn ja, wie viele Sitze im Betriebsrat auf das Geschlecht in der Minderheit entfallen und die entsprechende Zahl ebenfalls eintragen. Falls nur ein Betriebsratsmitglied zu wählen ist, entfällt dieser Baustein des Wahlausschreibens.

Die Berechnung der Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit erfolgt nach dem sogenannten D'Hondt-Verfahren. Ihr müsst dazu die Zahlen der im Betrieb beschäftigten Frauen und Männer nebeneinander stellen und diese Zahlen anschließend durch 1, 2, 3 usw. teilen. Nach der Teilung werden die drei höchsten Werte (Höchstzahlen) aus den Ergebnissen ausgewählt, wenn der zu wählende Betriebsrat aus drei Betriebsratsmitgliedern besteht. Falls der zu wählende Betriebsrat aus fünf Betriebsratsmitgliedern besteht, werden die fünf höchsten Werte (Höchstzahlen) ausgewählt. Das Geschlecht in der Minderheit bekommt so viele Mindestsitze wie Höchstzahlen auf das Geschlecht entfallen.

Beispiel:

Ein Betrieb hat insgesamt 80 Arbeitnehmer, darunter 50 Männer und 30 Frauen. In einem Betrieb mit 80 Arbeitnehmern sind fünf Betriebsratsmitglieder zu wählen. Es sind deshalb fünf Höchstzahlen zu ermitteln:

50 Männer	Ergebnis	30 Frauen	Ergebnis
:1	**50**	:1	**30**
:2	**25**	:2	**15**
:3	**16,67**	:3	10
:4	12,5	:4	7,5

Die Männer kommen damit auf drei Höchstzahlen: 50, 25 und 16,67. Die Frauen kommen auf zwei Höchstzahlen: 30 und 15. Die Frauen erhalten damit zwei Mindestsitze im Betriebsrat.

6. Baustein

Im 6. Baustein geht es um die Wahlvorschläge. Ein Wahlvorschlag ist die Benennung einer oder mehrerer Personen gegenüber dem Wahlvorstand, die als Bewerber für die Wahl zum Betriebsrat vorgeschlagen werden.

Die Wahl findet als Mehrheitswahl (Personenwahl) statt und erfolgt aufgrund von Wahlvorschlägen. In jedem Wahlvorschlag sind die Wahlbewerber in erkennbarer Reihenfolge unter fortlaufender Nummer mit Familienname, Vorname, Geburtsdatum und Art der Beschäftigung im Betrieb aufzuführen. Daneben bedarf es der schriftlichen Zustimmungserklärung zur Kandidatur eines jeden Wahlbewerbers. Die Zustimmungserklärung kann auch im Wahlvorschlag aufgenommen werden.

In diesen Baustein müsst ihr nichts weiter eintragen.

7. Baustein

Im 7. Baustein geht es um die erforderlichen Stützunterschriften für einen Wahlvorschlag.

Wahlvorschläge müssen gemäß § 14 Abs. 4 BetrVG von mindestens 2 wahlberechtigten Arbeitnehmern (§ 7 BetrVG) unterzeichnet sein (Stützunterschriften). Wahlvorschläge, die erst in der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands gemacht werden, bedürfen nicht der Schriftform (§ 14a Abs. 2 BetrVG). Der Wahlvorschlag einer im Betrieb vertretenen Gewerkschaft muss von mindestens zwei Beauftragten der Gewerkschaft unterzeichnet sein (§ 14 Abs. 5 BetrVG).

Dieser Baustein entfällt, wenn eurem Betrieb nicht mehr als 20 wahlberechtigte Arbeitnehmer angehören. Denn in diesem Fall sind für einen Wahlvorschlag keine Stützunterschriften erforderlich. Wenn eurem Betrieb mehr als 20 wahlberechtigte Arbeitnehmer angehören, müsst ihr diesen Baustein mit in euer Wahlausschreiben aufnehmen.

8. Baustein

Im 8. Baustein geht es um weitere Einzelheiten zum Thema Wahlvorschläge.

Wahlvorschläge müssen spätestens bis zum Abschluss der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands bei diesem eingereicht werden. Später eingehende Wahlvorschläge können nicht berücksichtigt werden.

Bei der Aufstellung der Wahlvorschläge sollten die einzelnen Organisationsbereiche und die verschiedenen Beschäftigungsarten der im Betrieb tätigen Arbeitnehmer Berücksichtigung finden. Jeder Wahlvorschlag sollte möglichst doppelt so viele Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber aufweisen, wie Betriebsratsmitglieder zu wählen sind.

Die Stimmabgabe ist an die Wahlvorschläge gebunden. Berücksichtigt werden dürfen nur Wahlvorschläge, die fristgerecht eingereicht wurden. Die gültigen Wahlvorschläge werden bis zum Abschluss der Stimmabgabe an folgendem Ort ausgehängt: [...]

In diesen Baustein müsst ihr eintragen, an welchem Ort die Wahlvorschläge zur Kenntnisnahme für die Arbeitnehmer ausgehängt werden.

9. Baustein

Im 9. Baustein geht es um die Möglichkeit der Briefwahl. Die Briefwahl wird vom Gesetz als „nachträgliche schriftliche Stimmabgabe“ bezeichnet.

Wahlberechtigte, die an der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats nicht teilnehmen können, wird Gelegenheit zur nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe (Briefwahl) gegeben (§ 14a Abs. 4 BetrVG). Das Verlangen auf nachträgliche schriftliche Stimmabgabe muss dem Wahlvorstand spätestens drei Tage vor dem Tag der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats, also spätestens am [...] mitgeteilt werden.

Arbeitnehmer, von denen dem Wahlvorstand bekannt ist, dass sie im Zeitpunkt der Wahl nach der Eigenart ihres Beschäftigungsverhältnisses, insbesondere im Außendienst oder mit Telearbeit Beschäftigte und in Heimarbeit Beschäftigte, oder vom Erlass des Wahlausschreibens bis zum Zeitpunkt der Wahl aus anderen Gründen, insbesondere bei Ruhen des Arbeitsverhältnisses (z. B. Elternzeit, Mutterschutz) oder Arbeitsunfähigkeit, voraussichtlich nicht im Betrieb anwesend sein werden, erhalten die Briefwahlunterlagen unaufgefordert.

Briefwahlunterlagen müssen unter Verwendung des vom Wahlvorstand ausgehändigten Freiumschlags (§ 14a Abs. 4 BetrVG) spätestens am [...] um [...] Uhr beim Wahlvorstand unter seiner Betriebsadresse eingehen. Später eingehende Briefwahlrückläufer dürfen nicht berücksichtigt werden. Die fristgemäße Aufgabe zur Post (Poststempel) genügt nicht.

Arbeitnehmer, die ihre Stimme am Tag der zweiten Wahlversammlung nicht persönlich vor Ort abgegeben können, haben die Möglichkeit, die „nachträgliche schriftliche Stimmabgabe“ (Briefwahl) zu beantragen. Arbeitnehmer, die von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, müssen dies dem Wahlvorstand bis spätestens drei Tage vor der zweiten Wahlversammlung mitteilen. Das Datum dieses Fristablaufs müsst ihr in den Baustein eintragen.

Anschließend müsst ihr noch das Fristende für den Eingang der Briefwahlunterlagen beim Wahlvorstand eintragen. Es wird emp-

fohlen, das Fristende für den Eingang der Briefwahlunterlagen beim Wahlvorstand auf vier Tage nach der zweiten Wahlversammlung festzulegen.

10. Baustein

Im 10. Baustein geht es um den Termin der öffentlichen Stimmenauszählung.

Wenn keine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe (Briefwahl) stattfindet, erfolgt die öffentliche Stimmenauszählung am [...] in Raum [...] ab [...] Uhr.

Wenn eine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe (Briefwahl) stattfindet, erfolgt die öffentliche Stimmenauszählung am [...] in Raum [...] ab [...] Uhr.

An welchem Termin die öffentliche Stimmenauszählung letztendlich erfolgen wird, gibt der Wahlvorstand durch gesonderten Aushang bekannt, sobald feststeht, ob eine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe (Briefwahl) stattfindet oder nicht. Des Weiteren wird der Wahlvorstand im Rahmen der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats ebenfalls noch einmal darüber informieren.

In diesen Baustein müsst ihr eintragen, wann und wo die öffentliche Stimmenauszählung stattfinden wird. Wann die öffentliche Stimmenauszählung stattfindet, hängt davon ab, ob Arbeitnehmer Briefwahlunterlagen erhalten:

- Wenn keine Arbeitnehmer Briefwahlunterlagen erhalten, findet die Stimmenauszählung direkt im Anschluss an die zweite Wahlversammlung statt.
- Wenn Arbeitnehmer Briefwahlunterlagen bekommen, findet die Stimmenauszählung erst statt, nachdem die Frist für den Eingang der Briefwahlunterlagen abgelaufen ist.

Weil im Zeitpunkt des Erlasses des Wahlausschreibens noch nicht unbedingt feststeht, ob Arbeitnehmer Briefwahlunterlagen bekommen werden, sollten im Wahlausschreiben die Termine für beide Fälle angegeben werden:

- Wenn keine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe (Briefwahl) stattfindet: Termin direkt im Anschluss an die zweite Wahlversammlung.
- Wenn eine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe (Briefwahl) stattfindet: Termin nach Ablauf der Frist für den Eingang der Briefwahlunterlagen beim Wahlvorstand.

11. Baustein

Der 11. Baustein besteht aus der Bekanntgabe des Orts, an dem Einsprüche und sonstige Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand abzugeben sind.

Alle Einsprüche, Wahlvorschläge und sonstige Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand sind an seiner Betriebsadresse abzugeben. Die Betriebsadresse des Wahlvorstands lautet:

Wahlvorstand der Firma: [...]
Vorsitzende/r: [...]
Straße: [...]
PLZ, Ort: [...]
Raum: [...]
Telefon:[...]
E-Mail: [...]

Hier tragt ihr die Kontaktdaten des Wahlvorstands ein.

12. Baustein

Der 12. Baustein bildet den Abschluss des Wahlausschreibens.

In diesen Baustein tragt ihr den Ort und das Datum des Erlasses des Wahlausschreibens ein. Anschließend muss das Wahlausschreiben von dem Wahlvorstandsvorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Wahlvorstands unterschrieben werden. Mit

diesen Unterschriften gilt das Wahlausschreiben offiziell als erlassen.

.....
Ort, Datum

.....
Der/Die Vorsitzende des Wahlvorstands

.....
Mitglied des Wahlvorstands

Einreichung und Prüfung von Wahlvorschlägen

Nach dem Erlass des Wahlausschreibens sollte der Wahlvorstand den Versammlungsteilnehmern die Gelegenheit zur Einreichung von Wahlvorschlägen geben.

Ein Wahlvorschlag ist die Benennung einer oder mehrerer Personen gegenüber dem Wahlvorstand, die als Bewerber für die Wahl zum Betriebsrat vorgeschlagen werden. Ein Wahlvorschlag kann eine Person, aber auch mehrere Personen umfassen.

Beispiel für einen Einzelvorschlag:

Wahlvorschlag für die Betriebsratswahl

Für die Betriebsratswahl schlage/n ich/wir Herrn/Frau [Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Art der Beschäftigung] als Wahlbewerber/in vor.

.....
Name(n) und Unterschrift(en) des/der Vorschlagenden

Beispiel für einen Wahlvorschlag mit mehreren Personen:

Wahlvorschlag für die Betriebsratswahl

Für die Betriebsratswahl schlage/n ich/wir die folgenden Personen als Wahlbewerber/innen vor:

1. *Herr/Frau [Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Art der Beschäftigung]*
2. *Herr/Frau [Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Art der Beschäftigung]*
3. *Herr/Frau [Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Art der Beschäftigung]*

.....
Name(n) und Unterschrift(en) des/der Vorschlagenden

Wahlvorschläge können schriftlich beim Wahlvorstand eingereicht, aber auf der ersten Wahlversammlung auch mündlich gemacht werden. Mündlich auf der Wahlversammlung gemachte Wahlvorschläge müssen vom Wahlvorstand protokolliert werden.

Die eingereichten Wahlvorschläge muss der Wahlvorstand auf ihre Gültigkeit hin überprüfen.

In einem Wahlvorschlag müssen die Bewerber unter Angabe von Vorname, Familienname, Geburtsdatum und Art der Beschäftigung im Betrieb aufgeführt sein. Der Wahlvorstand hat zu prüfen, ob die Personen, die im Wahlvorschlag aufgeführt sind, auch passiv wahlberechtigt sind (siehe dazu auf Seite 12).

Des Weiteren hat der Wahlvorstand zu prüfen, ob die im Wahlvorschlag benannten Personen ihr Einverständnis mit der Aufnahme in den Wahlvorschlag erklärt haben. Bei schriftlich eingereichten Wahlvorschlägen muss der Bewerber seine Zustimmung zur Aufnahme in den Wahlvorschlag schriftlich erklärt haben. Bei mündlich gemachten Wahlvorschlägen kann die Zustimmung auch mündlich erklärt werden. Die mündlich erklärte Zustimmung ist dann vom Wahlvorstand zu protokollieren.

In Betrieben mit mehr als 20 wahlberechtigten Arbeitnehmern muss der Wahlvorstand außerdem prüfen, ob ein Wahlvorschlag von mindestens 2 wahlberechtigten Arbeitnehmern unterstützt wird. Bei den schriftlich eingereichten Wahlvorschlägen müssen die Unterstützer den Wahlvorschlag unterschrieben haben (Stützunterschriften).

Bei mündlich gemachten Wahlvorschlägen kann die Unterstützung in der Wahlversammlung von den unterstützenden Arbeitnehmern mündlich erklärt werden. Die mündlich erklärte Unterstützung eines Wahlvorschlags ist vom Wahlvorstand zu protokollieren.

Jeder wahlberechtigte Arbeitnehmer kann nur einen Wahlvorschlag unterstützen, nicht mehrere. Unter den Unterstützern eines Wahlvorschlags können auch Arbeitnehmer sein, die im Wahlvorschlag selbst als Wahlbewerber benannt sind.
Gehören dem Betrieb nicht mehr als 20 wahlberechtigte Arbeitnehmer an, benötigt ein Wahlvorschlag keine Unterstützer.

Auch im Betrieb vertretene Gewerkschaften sind berechtigt, Wahlvorschläge zu machen. Ein Wahlvorschlag einer Gewerkschaft muss von zwei Beauftragten der Gewerkschaft unterzeichnet sein.

Schließen der Versammlung

Bevor der Wahlvorstand die Versammlung offiziell beendet, sollte er noch einmal darauf hinweisen, dass Wahlvorschläge nur bis zum Ende dieser ersten Wahlversammlung gemacht werden können und den Versammlungsteilnehmern abschließend die Gelegenheit geben, Wahlvorschläge einzureichen. Anschließend wird die erste Wahlversammlung vom Wahlvorstand geschlossen.

Protokoll der Versammlung

Die wesentlichen Vorgänge der Wahlversammlung (insbesondere die Wahl des Wahlvorstands, die Erstellung der Wählerliste und die Erstellung des Wahlausschreibens) müssen protokolliert werden. Das Protokoll wird vom Vorsitzenden des Wahlvorstands und mindestens einem weiteren Mitglied unterschrieben.

5. Aufgaben des Wahlvorstands nach der ersten Wahlversammlung

Nach der ersten Wahlversammlung hat der Wahlvorstand bis zu dem Termin der zweiten Wahlversammlung in jedem Fall die folgenden Aufgaben:

- Das Wahlausschreiben, die Wählerliste, die Wahlvorschläge und die Wahlordnung im Betrieb bekannt machen.
- Die Stimmzettel anfertigen, die die Arbeitnehmer auf der zweiten Wahlversammlung bekommen.
- Eine Wahlurne beschaffen, in die die Arbeitnehmer die Stimmzettel einwerfen können.
- Einen Sichtschutz organisieren, damit die Arbeitnehmer ihre Stimmzettel unbeobachtet ankreuzen können.

Außerdem können auch noch die folgenden Aufgaben auf den Wahlvorstand zukommen:

- Arbeitnehmern die Wahlunterlagen für eine schriftliche Stimmabgabe zukommen lassen (Briefwahlunterlagen).
- Einsprüche gegen die Wählerliste bearbeiten.

Viel Zeit hat der Wahlvorstand für die Erledigung all dieser Aufgaben nicht, weil die zweite Wahlversammlung bereits eine Woche nach der ersten Wahlversammlung stattfindet.

Bekanntgabe des Wahlausschreibens, der Wählerliste und der Wahlvorschläge

Als allererstes sollte der Wahlvorstand nach der ersten Wahlversammlung das Wahlausschreiben, die Wählerliste und die Wahlvorschläge im Betrieb bekannt machen, und zwar durch einen Aushang an einer oder besser noch, an mehreren geeigneten Stellen im Betrieb. Am besten erledigt der Wahlvorstand dies unmittelbar nach dem Ende der ersten Wahlversammlung.

Bei der Wählerliste muss der Wahlvorstand darauf achten, dass er hier nur eine Version ohne Angabe der Geburtsdaten im Betrieb veröffentlicht.

Darüber hinaus muss der Wahlvorstand auch noch einen Ausdruck der Wahlordnung aushängen oder auslegen. Ihr könnt die Wahlordnung hier als PDF-Datei abrufen:

https://kluge-seminare.de/wo-betrvg

Stimmzettel anfertigen

Nach der ersten Wahlversammlung muss der Wahlvorstand außerdem die Stimmzettel anfertigen, auf denen die Arbeitnehmer ihre Kandidaten ankreuzen können.

Auf den Stimmzetteln müssen die Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe der Art der Beschäftigung aufgeführt werden. Die Stimmzettel können z. B. wie folgt aussehen:

Stimmzettel für die Betriebsratswahl

Es dürfen maximal [...] Wahlbewerber angekreuzt werden. Werden mehr angekreuzt, ist der Stimmzettel ungültig!

Vor- und Nachname, Art der Beschäftigung ☐
Vor- und Nachname, Art der Beschäftigung ☐
Vor- und Nachname, Art der Beschäftigung ☐
Vor- und Nachname, Art der Beschäftigung ☐
Vor- und Nachname, Art der Beschäftigung ☐

In diese Vorlage muss noch die maximale Anzahl der Wahlbewerber eingetragen werden, die angekreuzt werden dürfen. Die Anzahl entspricht der Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder.

Briefwahlunterlagen versenden

In bestimmten Fällen müssen Arbeitnehmer die Möglichkeit haben, ihre Stimme per Briefwahl abzugeben. Das Gesetz spricht in diesem Zusammenhang von der „nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe“.

Arbeitnehmer, die nicht zu der zweiten Wahlversammlung erscheinen können, haben die Möglichkeit, ihre Stimme per Briefwahl abzugeben. Dasselbe gilt für Arbeitnehmer, die aufgrund der Eigenart ihres Beschäftigungsverhältnisses an diesem Tag nicht im Betrieb vor Ort sind (z. B. Außendienstmitarbeiter, Arbeitnehmer im Home Office). Wenn Arbeitnehmer von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, müssen sie dies dem Wahlvorstand spätestens drei Tage vor dem Termin der zweiten Wahlversammlung mitteilen. Der Wahlvorstand muss diesen Arbeitnehmern dann die Wahlunterlagen für die schriftliche Stimmabgabe (Briefwahlunterlagen) zukommen lassen – entweder per Post oder auf anderem Wege, beispielsweise durch persönliche Übergabe.

Arbeitnehmern, von denen dem Wahlvorstand bekannt ist, dass sie am Wahltag nicht im Betrieb anwesend sein werden, muss der Wahlvorstand unaufgefordert von sich aus Briefwahlunterlagen zukommen lassen. Das betrifft insbesondere die oben bereits erwähnten Arbeitnehmer, die aufgrund der Art ihrer Beschäftigung am Tag der Wahl voraussichtlich nicht im Betrieb anwesend sind. Dies gilt aber z. B. auch für Arbeitnehmer in Elternzeit sowie für Beschäftigte, die krankheitsbedingt arbeitsunfähig sind.

Die Briefwahlunterlagen, die der Wahlvorstand versenden muss, bestehen aus:

- Kopie des Wahlausschreibens
- Kopie der Bekanntmachung der Wahlvorschläge
- Stimmzettel
- Wahlumschlag
- Vordruck der Erklärung über die persönliche Stimmabgabe
- Freiumschlag

Der **Wahlumschlag** ist ein Umschlag, in den der Arbeitnehmer den von ihm angekreuzten Stimmzettel legt.

Mit dem Vordruck der **Erklärung über die persönliche Stimmabgabe** versichert der Arbeitnehmer gegenüber dem Wahlvorstand, dass er den Stimmzettel persönlich angekreuzt hat. Dieser Vordruck kann wie folgt formuliert werden.

Muster:

Versicherung der persönlichen Kennzeichnung des Stimmzettels

Hiermit versichere ich gemäß § 24 Absatz 1 Nr. 4 WO gegenüber dem Wahlvorstand, dass ich den im beiliegenden verschlossenen Wahlumschlag befindlichen Stimmzettel für die Betriebsratswahl persönlich gekennzeichnet habe.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Mit dem **Freiumschlag** sendet der Arbeitnehmer den Wahlumschlag mit dem darin enthaltenen Stimmzettel und der Erklärung über die persönliche Stimmabgabe an den Wahlvorstand. Der Freiumschlag muss frankiert und beschriftet sein. Er muss mit der Anschrift des Wahlvorstands und dem Namen und der Anschrift des wahlberechtigten Arbeitnehmers als Absender versehen sein. Außerdem muss auf dem Freiumschlag „schriftliche Stimmabgabe“ vermerkt sein.

Die durch die Versendung der Briefwahlunterlagen und die Frankierung der Freiumschläge entstehenden Portokosten hat der Arbeitgeber zu tragen.

Wahlurne beschaffen

Damit die Stimmzettel auf der zweiten Wahlversammlung sicher gesammelt und aufbewahrt werden können, muss der Wahlvorstand eine Wahlurne anschaffen. In die Wahlurne werfen die Arbeitnehmer auf der zweiten Wahlversammlung die von ihnen angekreuzten Stimmzettel. Wahlurnen können beispielsweise in Online-Shops bestellt werden.
Falls die Möglichkeit der Briefwahl erforderlich sein sollte, muss die Wahlurne nach

der zweiten Wahlversammlung versiegelt werden. Für die Versiegelung der Wahlurne kann ein Siegelband verwendet werden, das der Wahlvorstand dann ebenfalls rechtzeitig vor der zweiten Wahlversammlung beschaffen muss.

Im Falle der Briefwahl muss der Wahlvorstand eingehende Briefwahlunterlagen bis zur Stimmenauszählung sicher aufbewahren. Für die Aufbewahrung der Briefwahlunterlagen empfiehlt sich die Anschaffung einer zweiten Wahlurne.

Sichtschutz organisieren

Die Stimmabgabe auf der zweiten Wahlversammlung findet geheim statt. Die Arbeitnehmer müssen ihre Stimmzettel unbeobachtet ankreuzen können. Damit dies gewährleistet ist, muss der Wahlvorstand für einen geeigneten Sichtschutz sorgen. Als Sichtschutz kann z. B. ein Raumteiler oder eine mobile Trennwand dienen. Ein solcher Sichtschutz muss vom Wahlvorstand gegebenenfalls auch noch beschafft werden.

Termin für die öffentliche Stimmenauszählung bekannt machen

Spätestens drei Tage vor dem Termin der zweiten Wahlversammlung steht fest, ob Arbeitnehmer Briefwahlunterlagen bekommen haben oder nicht. Damit steht dann auch fest, wann die öffentliche Stimmenauszählung durchgeführt wird. In dem Wahlausschreiben waren dafür zwei mögliche Termine genannt.

Der nunmehr feststehende Termin und auch der Ort der öffentlichen Stimmenauszählung müssen jetzt vom Wahlvorstand noch einmal bekannt gemacht werden, und zwar durch einen entsprechenden Aushang an der Stelle, an der auch das Wahlausschreiben ausgehängt ist.

Einsprüche gegen die Wählerliste bearbeiten

Nach der Bekanntgabe der Wählerliste können beim Wahlvorstand Einsprüche gegen die Richtigkeit der Wählerliste eingehen, beispielsweise mit der Begründung, dass in der Wählerliste ein wahlberechtigter Arbeitnehmer fehlt oder dass eine Person in der Liste irrtümlich als wahlberechtigt aufgeführt ist.

Der Wahlvorstand muss nach dem Eingang eines Einspruchs gegen die Wählerliste unverzüglich entscheiden, ob der Einspruch berechtigt ist oder nicht. Außerdem muss er den Einspruchsführer unverzüglich über seine Entscheidung informieren, spätestens bis zum Tag vor der zweiten Wahlversammlung.

6. Die zweite Wahlversammlung

Die eigentliche Betriebsratswahl erfolgt auf der zweiten Wahlversammlung, die eine Woche nach der ersten Wahlversammlung stattfindet. Auf dieser zweiten Wahlversammlung bekommen die Arbeitnehmer ihre Stimmzettel, auf denen sie die Kandidaten ankreuzen können, die sie wählen wollen. Die Arbeitnehmer können auf ihrem Stimmzettel so viele Kandidaten ankreuzen, wie Betriebsratsmitglieder zu wählen sind.

Es muss sichergestellt werden, dass die Arbeitnehmer ihre Stimmzettel unbeobachtet ankreuzen können. Denn die Wahl muss geheim erfolgen. Dazu muss ein Sichtschutz errichtet werden, hinter dem sich die Arbeitnehmer aufhalten, während sie ihre Stimmzettel ankreuzen.

Nachdem ein Arbeitnehmer seinen Stimmzettel angekreuzt hat, geht er damit zum Wahlvorstand und nennt seinen Namen. Der Wahlvorstand vermerkt daraufhin die Stimmabgabe dieses Arbeitnehmers in der Wählerliste. Anschließend wirft der Arbeitnehmer seinen Stimmzettel in die Wahlurne. Durch den Vermerk der Stimmabgabe in der Wählerliste soll sichergestellt werden, dass

kein Arbeitnehmer seine Stimme mehrfach abgeben kann.

Wenn die für die Stimmabgabe vorgesehene Zeit abgelaufen ist, hängt das weitere Vorgehen davon ab, ob Arbeitnehmer Briefwahlunterlagen bekommen haben:

- Falls keine Arbeitnehmer Briefwahlunterlagen bekommen haben, nimmt der Wahlvorstand jetzt direkt die Stimmenauszählung vor.
- Falls Arbeitnehmer Briefwahlunterlagen bekommen haben, muss der Wahlvorstand die Wahlurne versiegeln und diese bis zu dem Termin der Stimmenauszählung sicher aufbewahren.

7. Nach der zweiten Wahlversammlung

Arbeitnehmer, die per Briefwahl an der Wahl teilnehmen, geben ihre Stimme ab, indem sie dem Wahlvorstand ihren Stimmzettel im erhaltenen Freiumschlag per Post oder auf anderem Wege zukommen lassen. Die Freiumschläge der Arbeitnehmer können bereits vor, insbesondere aber auch nach der zweiten Wahlversammlung beim Wahlvorstand eingehen. Der Wahlvorstand hat die **eingehenden Freiumschläge** bis zum Termin der Stimmenauszählung **sicher aufzubewahren**. Sie dürfen erst zu Beginn der öffentlichen Sitzung zur Auszählung der Stimmen geöffnet werden.

Wie bereits erwähnt, sollte der Wahlvorstand die eingehenden Freiumschläge in einer eigenen Wahlurne aufbewahren.

8. Stimmenauszählung

Die Auszählung der Stimmen findet auf einer öffentlichen Sitzung des Wahlvorstands statt.

Falls **Briefwahlunterlagen** beim Wahlvorstand eingegangen sind, öffnet der Wahlvorstand zu Beginn dieser Sitzung die fristgemäß eingegangenen Freiumschläge. Der Wahlvorstand entnimmt den Freiumschlägen jeweils die vorgedruckte Erklärung über die persönliche Stimmabgabe und den Stimmzettel aus dem Wahlumschlag und legt den Stimmzettel in die Wahlurne, wenn die Stimme ordnungsgemäß abgegeben worden ist.

Für die **Auszählung der Stimmen** öffnet der Wahlvorstand dann die Wahlurne, entnimmt die sich darin befindlichen Stimmzettel und prüft deren Gültigkeit. Durch Zusammenzählen der Stimmen stellt der Wahlvorstand fest, wie viele Stimmen jeder Wahlbewerber erhalten hat.

Nachdem der Wahlvorstand festgestellt hat, welche Wahlbewerber wie viele Stimmen erhalten haben, ermittelt der Wahlvorstand die gewählten Betriebsratsmitglieder. Bei einem einköpfigen Betriebsrat ist die Person mit der höchsten Stimmenzahl gewählt. Falls ein drei- oder fünfköpfiger Betriebsrat zu wählen ist und dem Geschlecht in der Minderheit mindestens ein Sitz im Betriebsrat zusteht, sind die gewählten Betriebsratsmitglieder wie folgt zu ermitteln: Zunächst werden die dem Geschlecht in der Minderheit zustehenden Betriebsratssitze mit den Bewerbern dieses Geschlechts mit der höchsten Stimmenzahl besetzt. Anschließend werden die verbleibenden Betriebsratssitze geschlechtsunabhängig mit den Bewerbern mit den höchsten Stimmenzahlen besetzt.

Wenn der Wahlvorstand die gewählten Betriebsratsmitglieder ermittelt hat, muss er anschließend die sogenannte **Wahlniederschrift** anfertigen. Die Wahlniederschrift muss folgende Angaben enthalten:

- die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen
- die Zahl der abgegebenen gültigen Stimmen
- die Zahl der ungültigen Stimmen
- die Zahl der jedem Bewerber zugefallenen Stimmen
- die Namen der in den Betriebsrat gewählten Bewerber
- ggf. besondere während der Betriebsratswahl eingetretene Zwischenfälle oder sonstige Ereignisse

Am Ende muss die Wahlniederschrift vom Wahlvorstandsvorsitzenden und einem weiteren Wahlvorstandsmitglied unterschrieben werden.

Muster:

Wahlniederschrift zur Betriebsratswahl am ...

1. *Bei der Wahl wurden insgesamt ... Stimmen abgegeben.*
2. *... der abgegebenen Stimmen waren gültig.*
3. *... der abgegebenen Stimmen waren ungültig.*
4. *Von den abgegebenen gültigen Stimmen entfielen auf*
   Vor- und Nachname: ... Stimmen
   Vor- und Nachname: ... Stimmen
   Vor- und Nachname: ... Stimmen
   ...
5. *In den Betriebsrat gewählt sind:*
   Vor- und Nachname: ... Stimmen
   Vor- und Nachname: ... Stimmen
   Vor- und Nachname: ... Stimmen
   ...
6. *Besondere während der Betriebsratswahl eingetretene Zwischenfälle oder sonstige Ereignisse: ...*

.....
Ort, Datum

.....
Der/Die Vorsitzende des Wahlvorstands

.....
Mitglied des Wahlvorstands

9. Benachrichtigung der Gewählten

Nach der öffentlichen Stimmenauszählung hat der Wahlvorstand die als Betriebsratsmitglieder gewählten Arbeitnehmer unverzüglich schriftlich von ihrer Wahl zu benachrichtigen.

Muster:

Sehr geehrte/r Frau/Herr ...,

das Wahlergebnis der in unserem Betrieb durchgeführten Betriebsratswahl wurde am ... ermittelt.

Wir geben Ihnen hiermit bekannt, dass Sie in den Betriebsrat gewählt wurden und sprechen Ihnen dazu unseren Glückwunsch aus.

Sofern Sie nicht innerhalb von drei Arbeitstagen nach Zugang dieser Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand erklären, dass Sie die Wahl ablehnen, gilt die Wahl als angenommen.

.....
Ort, Datum

.....
Der/Die Vorsitzende des Wahlvorstands

.....
Mitglied des Wahlvorstands

Falls die gewählte Person nicht innerhalb von drei Arbeitstagen nach Zugang dieser Benachrichtigung dem Wahlvorstand mitteilt, dass sie die Wahl ablehnt, gilt die Wahl als angenommen. Lehnt eine gewählte Person die Wahl ab, tritt an ihre Stelle die nicht gewählte Person mit der höchsten Stimmenzahl.

10. Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Sobald die Namen der Betriebsratsmitglieder endgültig feststehen, hat der Betriebsrat das Wahlergebnis bekanntzugeben. Die Namen der Betriebsratsmitglieder stehen endgültig fest, wenn entweder alle Gewählten die Wahl ausdrücklich angenommen haben oder die 3-Tages-Frist abgelaufen ist, innerhalb derer eine Person ihre Wahl ablehnen kann.

Die Bekanntmachung des Wahlergebnisses hat durch einen zweiwöchigen Aushang an denselben Stellen zu erfolgen, an denen auch das Wahlausschreiben ausgehängt worden ist. Das Wahlergebnis ist vom Wahlvorstandsvorsitzenden und einem weiteren Wahlvorstandsmitglied zu unterschreiben.

Muster:

Bekanntmachung des Wahlergebnisses der Betriebsratswahl vom ...

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

der neu gewählte Betriebsrat setzt sich wie folgt zusammen:

1. *Vorname, Nachname*
2. *Vorname, Nachname*
3. *Vorname, Nachname*

...

.....
Ort, Datum

.....
Der/Die Vorsitzende des Wahlvorstands

.....
Mitglied des Wahlvorstands

Zusätzlich muss der Wahlvorstand dem Arbeitgeber und den im Betrieb vertretenen Gewerkschaften auch noch eine Kopie der Wahlniederschrift übersenden, die er im Anschluss an die Stimmenauszählung angefertigt hat.

Mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses ist die Betriebsratswahl und damit auch die Gründung des Betriebsrats im Prinzip abgeschlossen.

11. Einladung zur konstituierenden Betriebsratssitzung

Nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses hat der Wahlvorstand noch eine ganz wichtige Aufgabe: Er muss die gewählten Betriebsratsmitglieder zu der sogenannten konstituierenden Betriebsratssitzung einladen. Die Einladung muss innerhalb von einer Woche nach dem Wahltag erfolgen.

Die konstituierende Betriebsratssitzung ist die erste Sitzung eines neu gewählten Betriebsrats. Auf dieser Sitzung werden der Betriebsratsvorsitzende und der stellvertretende Betriebsratsvorsitzende gewählt. Die Wahl des Betriebsratsvorsitzenden ist außerordentlich wichtig, weil ein Betriebsrat ohne einen Betriebsratsvorsitzenden praktisch nicht handlungsfähig ist.

Muster:

Einladung zur konstituierenden Betriebsratssitzung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

gemäß § 29 Abs. 1 Satz 1 BetrVG lädt der Wahlvorstand euch als neu gewählte Betriebsratsmitglieder zu der konstituierenden Sitzung des Betriebsrats ein. Die Sitzung findet am ... um ... Uhr in Raum ... statt.

Die Tagesordnung lautet wie folgt:

1. *Eröffnung der Sitzung durch den Wahlvorstand*

2. *Wahl eines Wahlleiters zur Durchführung der Wahl des Betriebsratsvorsitzenden*
3. *Wahl des Betriebsratsvorsitzenden*
4. *Wahl des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden*

Sofern ein Betriebsratsmitglied an der Teilnahme verhindert ist, bitte ich um unverzügliche Mitteilung unter Angabe der Gründe (§ 29 Abs. 2 BetrVG), damit ich rechtzeitig das entsprechende Ersatzmitglied einladen kann.

.....
Der/Die Vorsitzende des Wahlvorstands

.....
Mitglied des Wahlvorstands

Dr. Kluge Seminare
machen Betriebsräte klüger

Betriebsrat Seminare

Unser Betriebsrat-Wissen:
Aus der Praxis für Deine Praxis.
Lerne von den Profis!

www.kluge-seminare.de →

Dr. Kluge Seminare für Betriebsräte GmbH
www.kluge-seminare.de

9 783965 970090