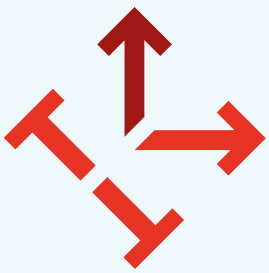
Der Betriebsratsbeschluss

Leitfaden für die rechtssichere Beschlussfassung des Betriebsrats

Dr. Kluge Seminare



Der Betriebsratsbeschluss

Leitfaden für die rechtssichere Beschlussfassung des Betriebsrats

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: 978-3-96597-016-8
ISBN E-Book: 978-3-96597-017-5

Über den Autor
Dr. Henning Kluge ist Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht mit Kanzleisitz in Hannover und auf die Bereiche Arbeitsrecht und Betriebsverfassungsrecht spezialisiert. Er ist ausschließlich auf der Arbeitnehmerseite tätig und betreut sowohl Arbeitnehmer als auch Betriebsräte.

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

Neben seiner anwaltlichen Tätigkeit führt Dr. Kluge regelmäßig Schulungen für Betriebsratsmitglieder durch. In dieses Werk hat der Autor seine Erfahrungen aus vielen Jahren Anwalts- und Referententätigkeit einfließen lassen.

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

Inhalt

1. Wann muss der Betriebsrat einen Beschluss fassen? 8

- → Bei einem Handeln im Verhältnis zum Arbeitgeber 8
- → Bei Beschwerden und Vorschlägen von Arbeitnehmern 9
- → Bei einem Handeln gegenüber externen Personen, Unternehmen oder Behörden 10
- → Bei Einleitung eines Gerichtsverfahrens 10
- → Bei organisatorischen Maßnahmen des Betriebsrats 10
- → Keine Beschlussfassung bei Maßnahmen der „laufenden Geschäftsführung“ 11

2. Wie fasst der Betriebsrat einen Beschluss? 12

- → Einberufung einer Betriebsratssitzung 12
- → Beschlussthema auf die Tagesordnung setzen 12
  - Aufnahme in die ursprüngliche Tagesordnung 12
  - Nachträgliche Aufnahme in die Tagesordnung 13
  - Aufnahme in die Tagesordnung während der Sitzung 13
- → Durchführung der Betriebsratssitzung 14
- → Beratung über das Beschlussthema 14
- → Formulierung des Beschlusstextes 15
- → Abstimmung 17
  - Teilnehmer und Anwesende 17
  - Stimmabgabe 17
  - Art und Weise der Abstimmung 18
- → Aufnahme des Beschlusses in das Sitzungsprotokoll 19

3. Erforderliche Mehrheiten 19

- → Einfache Mehrheit 19
- → Qualifizierte Mehrheit 20
- → Übersicht über die erforderlichen Mehrheiten 22

4. Voraussetzungen für die Wirksamkeit eines Beschlusses 22

- → Beschlussfassung auf einer Betriebsratssitzung 23
- → Einladung der Betriebsratsmitglieder zu der Betriebsratssitzung 23
- → Einladung von Ersatzmitgliedern zu der Betriebsratssitzung 24
- → Bekanntgabe des Beschlussthemas über die Tagesordnung 25
- → Beschlussfähigkeit des Betriebsrats 26
- → Keine groben Verstöße bei der Beratung und Abstimmung 28
- → Kein Gesetzesverstoß 28
- → Ausnahmsweise: Schriftform 29
- → Zusätzliche Voraussetzungen bei einer Beschlussfassung auf einer virtuellen Sitzung 29

5. Nachträgliche Heilung eines unwirksamen Beschlusses 30

6. Aufhebung und Änderung eines Beschlusses 30

7. Durchführung und Aussetzung eines Beschlusses 32

- → Durchführung eines Beschlusses 32
- → Aussetzung eines Beschlusses 32

8. Gerichtliche Überprüfung eines Beschlusses 33

Vorbemerkung

Die Arbeit des Betriebsrats ist geprägt von einer Vielzahl an Aufgaben und Entscheidungen. Seine Entscheidungen trifft der Betriebsrat durch das Fassen von Beschlüssen. Ein rechtswirksamer Betriebsratsbeschluss ist die Grundvoraussetzung für ein rechtsverbindliches Handeln des Betriebsrats.

In diesem Leitfaden werden die ordnungsgemäße Beschlussfassung des Betriebsrats sowie alle weiteren wichtigen Aspekte im Zusammenhang mit Betriebsratsbeschlüssen ausführlich erläutert.

1. Wann muss der Betriebsrat einen Beschluss fassen?

Der Betriebsrat muss grundsätzlich in jeder Angelegenheit, in der er eine rechtlich relevante Entscheidung treffen will oder treffen muss, einen Beschluss fassen. Anders ausgedrückt ist ein Beschluss des Betriebsrats immer dann erforderlich, wenn ein Handeln des Betriebsrats rechtliche Folgen auslösen kann oder auslösen soll. Eine Ausnahme gilt lediglich für Maßnahmen, die zur sogenannten „laufenden Geschäftsführung“ des Betriebsrats gehören. Für diese ist keine Beschlussfassung erforderlich.

Ein Betriebsratsbeschluss ist insbesondere in folgenden Situationen notwendig:

- Bei einem rechtserheblichen Handeln des Betriebsrats im Verhältnis zum Arbeitgeber,
- beim Erhalt von Beschwerden und Vorschlägen von Arbeitnehmern,
- bei einem rechtserheblichen Handeln des Betriebsrats im Verhältnis zu außerbetrieblichen Personen, anderen Unternehmen oder Behörden,
- bei der Einleitung eines Gerichtsverfahrens sowie
- bei bestimmten organisatorischen Entscheidungen des Betriebsrats.

Bei einem Handeln im Verhältnis zum Arbeitgeber

Ein Beschluss des Betriebsrats ist insbesondere für ein rechtsverbindliches Handeln des Betriebsrats gegenüber dem Arbeitgeber erforderlich. Der Betriebsrat muss vor allem dann einen Beschluss fassen, wenn er

- dem Arbeitgeber ausdrücklich etwas verbieten will,
- dem Arbeitgeber etwas erlauben will,
- mit dem Arbeitgeber eine Vereinbarung abschließen will oder
- vom Arbeitgeber etwas haben will.

Der Betriebsrat muss beispielsweise dann einen Beschluss fassen, wenn er vom Arbeitgeber einen Antrag auf Zustimmung zu einer personellen Einzelmaßnahme im Sinne von § 99 Betriebsverfassungsgesetz erhält, also bei einem Antrag auf Zustimmung zu einer Einstellung, Versetzung, Eingruppierung oder Umgruppierung. In einem solchen Fall hat der Betriebsrat darüber zu entscheiden, ob er seine Zustimmung zu der Maßnahme erteilen oder ob er diese verweigern will. Wenn der Betriebsrat seine Zustimmung zu einer personellen Einzelmaßnahme gegenüber dem Arbeitgeber verweigert, ohne darüber einen entsprechenden Beschluss gefasst zu haben, wäre die Zustimmungsverweigerung für den Arbeitgeber nicht rechtsverbindlich.

Der Betriebsrat muss auch dann einen Beschluss fassen, wenn er vom Arbeitgeber einen Antrag auf Zustimmung zu einer Maßnahme erhält, bei der der Betriebsrat ein echtes Mitbestimmungsrecht hat, z. B. einen Antrag auf Zustimmung zur Änderung eines Dienstplans, zu Überstunden, zur Anordnung von Betriebsferien, zum Einsatz einer technischen Überwachungseinrichtung oder zur Ausschüttung einer Bonuszahlung.

Ebenso muss der Betriebsrat einen Beschluss fassen, wenn er eine rechtsverbindliche Vereinbarung mit dem Arbeitgeber abschließen möchte, also eine Betriebsvereinbarung oder eine Regelungsabrede. Ein Betriebsratsbeschluss ist Voraussetzung

dafür, dass eine mit dem Arbeitgeber abgeschlossene Betriebsvereinbarung oder Regelungsabrede wirksam ist.

Ein Beschluss ist auch dann erforderlich, wenn der Betriebsrat bestimmte Ressourcen vom Arbeitgeber haben möchte, die er für seine Betriebsratsarbeit benötigt, z. B.

- Räume,
- Arbeitsmittel oder
- Personal.

Bevor der Betriebsrat den Arbeitgeber rechtlich verbindlich auffordern kann, ihm diese Ressourcen bereitzustellen, ist ein entsprechender Beschluss des Betriebsrats erforderlich.

Beschlussfassung auch bei Kleinigkeiten und eilbedürftigen Maßnahmen

Der Betriebsrat muss in den gerade genannten Situationen auch dann zunächst einen Beschluss fassen, wenn es um vermeintliche Kleinigkeiten geht. Das gilt insbesondere, wenn es um eine Maßnahme des Arbeitgebers geht, bei der der Betriebsrat ein echtes Mitbestimmungsrecht hat. Auch bei „Kleinigkeiten" ist es nicht so, dass beispielsweise der Betriebsratsvorsitzende allein entscheiden könnte.

Beispiel:

Der Arbeitgeber informiert den Betriebsratsvorsitzenden darüber, dass am Freitag zwei Arbeitnehmer in der Produktion eine halbe Stunde länger arbeiten sollen als im Dienstplan vorgesehen und bittet um Zustimmung des Betriebsrats. Der Betriebsrat muss einen Beschluss darüber fassen, ob er dieser Arbeitszeitverlängerung zustimmen will. Der Betriebsratsvorsitzende darf über diese Frage nicht allein entscheiden.

Dass der Betriebsrat in mitbestimmungspflichtigen Angelegenheiten erst einmal einen Beschluss fassen muss, bevor er dem Arbeitgeber etwas erlaubt oder verbietet, gilt auch in eilbedürftigen Fällen, wenn für die Umsetzung einer bestimmten Maßnahme des Arbeitgebers nur sehr wenig Zeit bleibt.

Beispiel:

Ein Schichtleiter meldet sich am Donnerstag um 17:00 Uhr für den nächsten Tag krank. Der Schichtleiter sollte an diesem Freitag eigentlich die um 06:00 Uhr beginnende Frühschicht leiten. Da die Position des Schichtleiters entscheidend für den reibungslosen Ablauf der Produktion ist, muss diese dringend besetzt sein. Der Arbeitgeber möchte deshalb für Freitag 06:00 Uhr einen anderen Schichtleiter zur Arbeit einteilen, der an diesem Tag eigentlich frei hat und bittet den Betriebsrat um Zustimmung.

Auch in dieser Situation muss der Betriebsrat durch Beschluss entscheiden, ob er der Einteilung des anderen Schichtleiters zur Arbeit am Freitag zustimmt.

Bei „Kleinigkeiten" und in eilbedürftigen Situationen, die immer wieder auftreten, kann es unpraktisch sein, wenn der Betriebsrat für jede einzelne Maßnahme einen Beschluss fassen muss. Als Lösung bietet sich hier an, dass Arbeitgeber und Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung abschließen, in der geregelt ist, wie in derartigen Situationen zu verfahren ist, ohne dass der Betriebsrat in jedem Einzelfall einen Beschluss fassen muss.

Bei Beschwerden und Vorschlägen von Arbeitnehmern

Die Arbeitnehmer des Betriebs haben das Recht, sich beim Betriebsrat zu beschweren, wenn sie sich ungerecht behandelt fühlen. Sie haben außerdem das Recht, dem Betriebsrat Vorschläge zur Beratung zu unterbreiten.

Bei Erhalt einer Beschwerde eines Arbeitnehmers muss der Betriebsrat entscheiden, ob die Beschwerde berechtigt ist. Bei Erhalt eines Vorschlags muss er entscheiden,

ob er sich des Vorschlags annimmt bzw. ihn umsetzen will. Auch diese Entscheidungen, die der Betriebsrat im Verhältnis zu einem Arbeitnehmer treffen muss, trifft er durch einen Beschluss.

Bei einem Handeln gegenüber externen Personen, Unternehmen oder Behörden

Es gibt Situationen, in denen der Betriebsrat auch gegenüber betriebsfremden Dritten mit rechtserheblicher Wirkung handelt. Das ist z. B. dann der Fall, wenn der Betriebsrat externe Personen zu seiner Unterstützung beauftragt, wie etwa einen

- externen Berater,
- Sachverständigen oder
- Rechtsanwalt.

Ein weiteres Beispiel wäre das

- Buchen einer Schulung für den Betriebsrat oder ein einzelnes Betriebsratsmitglied.

Ein Betriebsrat schließt in solchen Situationen einen Vertrag mit einer externen Person bzw. einem externen Unternehmen. Dafür ist eine vorherige Beschlussfassung des Betriebsrats erforderlich.

Die vorherige Beschlussfassung des Betriebsrats ist in diesen Fällen vor allem deshalb wichtig, weil der Arbeitgeber nur bei Vorliegen eines entsprechenden Betriebsratsbeschlusses zur Übernahme der Kosten verpflichtet ist, die aufgrund der Inanspruchnahme der Leistungen der externen Personen oder Unternehmen entstehen. Etwas anderes würde nur gelten, wenn der Arbeitgeber sich unabhängig vom Vorliegen eines Betriebsratsbeschlusses zur Übernahme der Kosten verpflichtet hat.

Es kann Situationen geben, in denen ein Betriebsrat einen Antrag bei einer Behörde stellen möchte. Im Falle einer Betriebsänderung kann der Betriebsrat beispielsweise eine Vermittlung durch die Arbeitsagentur beantragen. Und wenn jemand vorsätzlich die Tätigkeit des Betriebsrats gestört hat, kann der Betriebsrat bei der Staatsanwaltschaft einen Strafantrag gegen diese Person stellen. Auch in solchen Fällen, in denen der Betriebsrat mit rechtserheblicher Wirkung gegenüber einer Behörde handeln will, ist eine vorherige Beschlussfassung des Betriebsrats erforderlich.

Bei Einleitung eines Gerichtsverfahrens

Der Betriebsrat muss auch dann einen Beschluss fassen, wenn er ein Arbeitsgerichtsverfahren gegen den Arbeitgeber einleiten will. Ein Betriebsratsbeschluss über die Einleitung eines Arbeitsgerichtsverfahrens ist Voraussetzung dafür, dass das Arbeitsgericht einem Antrag des Betriebsrats stattgeben darf.

Wenn der Betriebsrat beim Arbeitsgericht einen Antrag eingereicht hat und dafür kein wirksamer Betriebsratsbeschluss vorliegt, hat das Arbeitsgericht den Antrag des Betriebsrats - nach einem entsprechenden Hinweis und der Gelegenheit zum Nachholen des Beschlusses - allein aus diesem Grund zurückzuweisen, auch wenn der Antrag ansonsten Erfolg haben müsste.

Bei organisatorischen Maßnahmen des Betriebsrats

Der Betriebsrat kann auch dann einen Beschluss zu fassen haben, wenn es um Maßnahmen geht, die etwas mit der Organisation der Betriebsratsarbeit zu tun haben. Auch für die Erledigung bestimmter organisatorischer Aufgaben des Betriebsrats ist eine vorherige Beschlussfassung erforderlich. Das betrifft insbesondere

- den Erlass einer Geschäftsordnung,
- die Bestellung eines Schriftführers,
- die Bildung von Ausschüssen,
- die Übertragung einer Aufgabe auf einen Ausschuss,

- die Entsendung von Mitgliedern in den Gesamtbetriebsrat,
- die Übertragung einer Aufgabe auf den Gesamtbetriebsrat,
- die Bestellung der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses,
- die Einberufung einer Betriebsversammlung sowie
- die Bestellung eines Wahlvorstands für die Neuwahl des Betriebsrats.

Keine Beschlussfassung bei Maßnahmen der „laufenden Geschäftsführung“

Keinen Beschluss muss der Betriebsrat fassen, wenn es um Maßnahmen geht, die zur „laufenden Geschäftsführung“ des Betriebsrats zählen.

Nach der Definition des Bundesarbeitsgerichts sind unter den „laufenden Geschäften” des Betriebsrats interne, verwaltungsmäßige, organisatorische und ggf. wiederkehrende Aufgaben des Betriebsrats zu verstehen. Als Beispiele werden hier häufig aufgeführt:

- Die Erledigung des Schriftverkehrs des Betriebsrats,
- die Entgegennahme von Anträgen von Arbeitnehmern,
- die Einholung von Auskünften und
- die Vorbereitung von Betriebsratssitzungen und Betriebsversammlungen.

Vereinfacht ausgedrückt gehören zu den „laufenden Geschäften“ sämtliche Büroarbeiten des Betriebsrats, die keine Entscheidung des Betriebsrats erfordern und keine Rechtsfolgen gegenüber Außenstehenden auslösen oder auslösen sollen. Nicht zu den „laufenden Geschäften“ des Betriebsrats gehört insbesondere die Wahrnehmung von Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechten – auch dann nicht, wenn es sich um vermeintliche Kleinigkeiten handelt, die regelmäßig auftreten.

Die Beantwortung der Frage, ob eine bestimmte Maßnahme des Betriebsrats zur „laufenden Geschäftsführung” zählt, kann in manchen Fällen schwierig sein und es können sich unterschiedliche Auffassungen vertreten lassen. In solchen Fällen sollte der Betriebsrat im Zweifel einen Beschluss fassen. Ansonsten besteht die Gefahr, dass den handelnden Betriebsratsmitgliedern eigenmächtiges Handeln vorgeworfen wird, was negative Konsequenzen haben kann.

2. Wie fasst der Betriebsrat einen Beschluss?

Der Betriebsrat fasst einen Beschluss, indem er auf einer Betriebsratssitzung zunächst über das Beschlussthema berät und anschließend über einen zur Abstimmung gestellten Beschlusstext abstimmt. Bei genauer Betrachtung sind für eine ordnungsgemäße Beschlussfassung des Betriebsrats sieben Schritte erforderlich:

1. Einberufung einer Betriebsratssitzung
2. Beschlussthema auf die Tagesordnung der Betriebsratssitzung setzen
3. Durchführung der Betriebsratssitzung
4. Formulierung eines Beschlusstextes
5. Beratung über das Beschlussthema
6. Abstimmung über den Beschlusstext
7. Aufnahme des Beschlusses in das Sitzungsprotokoll

Einberufung einer Betriebsratssitzung

Der Betriebsrat kann einen Beschluss nur auf einer Betriebsratssitzung fassen. Wenn ein Betriebsrat einen Beschluss fassen muss oder fassen will, besteht deshalb der erste Schritt in der Einberufung einer Betriebsratssitzung.

Es kann sich dabei auch um eine Betriebsratssitzung handeln, die per Video- oder Telefonkonferenz oder als hybride Sitzung durchgeführt wird, also als Betriebsratssitzung, zu der sich einzelne Teilnehmer aus der Ferne dazuschalten können. Auch auf solchen ganz oder teilweise virtuell stattfindenden Betriebsratssitzungen kann der Betriebsrat rechtswirksame Beschlüsse fassen. Eine Einschränkung gilt nur für Beschlüsse, die geheim gefasst werden müssen (siehe dazu Seite 18 f.). Beschlüsse, die geheim gefasst werden müssen, können nur auf einer reinen Präsenzsitzung gefasst werden.

Für die ordnungsgemäße Einberufung einer Betriebsratssitzung sind sieben Schritte erforderlich, die der Betriebsratsvorsitzende unternehmen muss:

1. Festlegung des Termins der Sitzung
2. Festlegung der Form der Sitzung
3. Festlegung des Orts der Sitzung
4. Aufstellung der Tagesordnung
5. Einladung der Teilnehmer
6. Bekanntgabe der Tagesordnung
7. Mitteilung des Termins der Sitzung an den Arbeitgeber

Die genaue Vorgehensweise bei der Einberufung einer Betriebsratssitzung und die dabei zu beachtenden rechtlichen Rahmenbedingungen sind im Detail in unserer Broschüre „Die Betriebsratssitzung" beschrieben (ISBN 978-3-96597-015-1).

Beschlussthema auf die Tagesordnung setzen

Damit der Betriebsrat auf einer Betriebsratssitzung einen Beschluss fassen kann, muss das Thema, zu dem der Beschluss gefasst werden soll, auf der Tagesordnung dieser Sitzung stehen. Der zweite Schritt, der für das Fassen eines Betriebsratsbeschlusses erforderlich ist, besteht deshalb darin, das Beschlussthema auf die Tagesordnung der Betriebsratssitzung zu setzen.

Aufnahme in die ursprüngliche Tagesordnung

In der Regel wird ein Thema, zu dem auf einer Betriebsratssitzung ein Beschluss gefasst werden soll, direkt in die Tagesordnung aufgenommen, die die Betriebsratsmitglieder zusammen mit der Einladung zu der Sitzung erhalten.

Bei der Aufnahme eines Themas in die Tagesordnung ist es wichtig, darauf zu achten, dass das Thema möglichst **konkret angegeben** wird, wenn zu diesem Thema ein Beschluss gefasst werden soll. Denn die Betriebsratsmitglieder sollen sich auf die

Beratung und die Abstimmung über dieses Thema vorbereiten können. Aufgrund der Angaben in der Tagesordnung muss für die Betriebsratsmitglieder erkennbar sein, um welches konkrete Thema es geht, damit sie sich zu diesem Thema gegebenenfalls Unterlagen durchlesen, weitere Informationen einholen, Gespräche führen können usw. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes" oder „Sonstiges" wäre deshalb nicht ausreichend, weil die Betriebsratsmitglieder daraus nicht erkennen können, worauf sie sich vorbereiten sollen.

Andererseits werden aber auch keine überhöhten Anforderungen an die Formulierung eines Tagesordnungspunkts gestellt, damit der Betriebsrat auf der Sitzung zu dem entsprechenden Thema einen Beschluss fassen kann. Es ist insbesondere nicht erforderlich, schon den Beschlusstext, über den abgestimmt werden soll, in der Tagesordnung anzugeben.

Damit sich die Betriebsratsmitglieder auf die Beschlussfassung vorbereiten können, ist es außerdem wichtig, dass ihnen die Tagesordnung mit dem Beschlussthema **rechtzeitig** vor der Sitzung **mitgeteilt** wird, damit sie auch genug Zeit für die Vorbereitung haben. Mit wie viel Vorlaufzeit ein Thema über die Tagesordnung vor einer Sitzung bekannt gegeben werden muss, damit dieses Thema als rechtzeitig bekannt gegeben angesehen werden kann, lässt sich nicht pauschal sagen. Das hängt von den Umständen des Einzelfalls ab.

Man kann sich hier aber an den folgenden Grundsätzen orientieren: Die Mitteilung des Beschlussthemas eine Woche vor der Sitzung sollte in jedem Fall ausreichend sein. In aller Regel dürfte auch eine Mitteilung drei Tage vor der Sitzung noch ausreichend sein. Diese 3-Tages-Frist sollte möglichst nicht unterschritten werden. In besonderen Fällen, insbesondere bei dringenden Themen, zu denen der Betriebsrat schnell eine Entscheidung treffen muss, kann ein Beschlussthema aber auch mit einem kürzeren Zeitabstand vor der Sitzung bekannt gegeben werden.

Nachträgliche Aufnahme in die Tagesordnung

Damit ein Betriebsrat auf einer Sitzung einen Beschluss fassen kann, muss das Thema nicht unbedingt bereits auf der ursprünglichen Tagesordnung stehen, die der Betriebsratsvorsitzende zusammen mit der Einladung zu der Sitzung bekannt gegeben hat. Der Betriebsratsvorsitzende kann eine bereits bekannt gegebene Tagesordnung nachträglich um weitere Themen ergänzen. Auch zu diesen Themen kann auf der Sitzung ein Beschluss gefasst werden. Voraussetzung dafür ist nur, dass die neu hinzugekommenen Themen den Betriebsratsmitgliedern so rechtzeitig vor der Sitzung bekannt gegeben worden sind, dass die Betriebsratsmitglieder genug Zeit haben, um sich auch auf diese neuen Themen vorzubereiten.

Aufnahme in die Tagesordnung während der Sitzung

Es ist auch möglich, ein Thema erst auf der Betriebsratssitzung auf die Tagesordnung zu setzen und zu diesem Thema dann einen Beschluss zu fassen. Voraussetzung ist dafür allerdings, dass sämtliche anwesenden Betriebsratsmitglieder mit der Aufnahme des neuen Themas in die Tagesordnung einverstanden sind. Dazu sollte eine Abstimmung durchgeführt werden. Wenn nur ein Betriebsratsmitglied gegen die Aufnahme des neuen Themas in die Tagesordnung ist, kann die Tagesordnung in der Sitzung nicht rechtswirksam ergänzt werden.

Muster:

> *Der Betriebsrat stimmt über den folgenden Antrag ab:*
>
> *„Die Tagesordnung der Sitzung wird um das Thema ... ergänzt."*
>
> *Ja ... / Nein ... / Enthaltungen ...*

Durchführung der Betriebsratssitzung

Damit der Betriebsrat einen Beschluss fassen kann, muss die einberufene Betriebsratssitzung natürlich auch tatsächlich durchgeführt werden.

An der Betriebsratssitzung muss dabei eine bestimmte Mindestanzahl an Betriebsratsmitgliedern teilnehmen, damit der Betriebsrat beschlussfähig ist. Die **Beschlussfähigkeit** des Betriebsrats ist Voraussetzung dafür, dass der Betriebsrat einen rechtswirksamen Beschluss fassen kann. Ein Betriebsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Betriebsratsmitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt. Einzelheiten zur Beschlussfähigkeit des Betriebsrats werden ab Seite 26 erläutert.

Auf der Betriebsratssitzung muss dann vom Betriebsratsvorsitzenden der Tagesordnungspunkt aufgerufen werden, zu dem der Beschluss gefasst werden soll. Der Betriebsratsvorsitzende leitet anschließend in diesen Tagesordnungspunkt ein, indem er das Thema näher vorstellt.

Beratung über das Beschlussthema

Bevor der Betriebsrat die Abstimmung durchführt, muss zunächst einmal über das Beschlussthema beraten werden. Nachdem der Betriebsratsvorsitzende den entsprechenden Tagesordnungspunkt aufgerufen und das Thema vorgestellt hat, gibt er den Teilnehmern an der Betriebsratssitzung die Gelegenheit, sich zu äußern. Bei der Beratung über ein Beschlussthema hat jeder Teilnehmer an der Betriebsratssitzung das Recht, zu Wort zu kommen, insbesondere die Betriebsratsmitglieder.

Falls es auf die Nachfrage des Betriebsratsvorsitzenden hin keine Wortmeldungen gibt, kann direkt zur Abstimmung übergegangen werden. Dann findet die Abstimmung ohne eine echte vorausgegangene Beratung statt. Falls und solange es aber noch Wortmeldungen von Sitzungsteilnehmern gibt, darf der Betriebsratsvorsitzende noch nicht zur Abstimmung übergehen. Wenn allerdings erkennbar wird, dass die Sitzungsteilnehmer in ihren Wortbeiträgen inhaltlich nichts Neues mehr vorzubringen haben, kann der Betriebsratsvorsitzende die Beratung über das Beschlussthema für beendet erklären.

An der Beratung über ein Beschlussthema darf grundsätzlich jedes Betriebsratsmitglied teilnehmen. Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn ein Betriebsratsmitglied durch den vom Betriebsrat zu fassenden Beschluss in seiner Rechtsstellung als Arbeitnehmer oder Betriebsratsmitglied persönlich und unmittelbar betroffen ist („Betriebsratsbeschluss in eigener Sache"). Das betroffene Betriebsratsmitglied darf in diesem Fall nicht an der Beratung und auch nicht an der dann folgenden Abstimmung teilnehmen. Grund dafür ist die Interessenkollision, in der sich das persönlich betroffene Betriebsratsmitglied befindet. Anstelle des betroffenen Betriebsratsmitglieds nimmt das zuständige Ersatzmitglied an der Beratung und Abstimmung teil.

Beispiel 1:

Der Arbeitgeber beantragt beim Betriebsrat die Zustimmung zur Kündigung des Betriebsratsmitglieds Horst Held. Der Betriebsrat muss durch einen Beschluss entscheiden, ob er seine Zustimmung zu der beabsichtigten Kündigung erteilen will. An der Beratung und Abstimmung über dieses Beschlussthema darf das Betriebsratsmitglied Horst Held nicht teilnehmen, weil es von dem zu fassenden Beschluss des Betriebsrats unmittelbar in seiner Rechtsstellung als Arbeitnehmer betroffen ist.

Beispiel 2:

Das Betriebsratsmitglied Lars Lässig fehlt wiederholt unentschuldigt auf den Betriebsratssitzungen. Einige Betriebsratsmitglieder beantragen deshalb beim Betriebsratsvorsitzenden, die Einleitung

eines Arbeitsgerichtsverfahrens mit dem Ziel des Ausschlusses des Betriebsratsmitglieds Lars Lässig auf die Tagesordnung der nächsten Betriebsratssitzung zu setzen. Das Betriebsratsmitglied Lars Lässig darf an der Beratung und Abstimmung über dieses Beschlussthema nicht teilnehmen, weil es von dem zu fassenden Beschluss unmittelbar in seiner Rechtsstellung als Betriebsratsmitglied betroffen ist.

Ein Betriebsratsmitglied ist nicht von der Beratung über ein Beschlussthema ausgeschlossen, wenn es um bloße Organisations- oder Geschäftsführungsfragen des Betriebsrats geht, von denen das Betriebsratsmitglied betroffen ist. Um bloße Organisations- oder Geschäftsführungsfragen handelt es sich z. B., wenn es um

- die Entsendung eines Betriebsratsmitglieds in den Gesamtbetriebsrat,
- die Abberufung eines Betriebsratsmitglieds aus einem Ausschuss,
- die Abberufung eines Betriebsratsmitglieds aus der Freistellung oder
- die Teilnahme eines Betriebsratsmitglieds an einer Betriebsratsschulung geht.

Ein Betriebsratsmitglied ist auch dann nicht von der Beratung über ein Beschlussthema ausgeschlossen, wenn es um eine Entscheidung des Betriebsrats geht, von der das Betriebsratsmitglied lediglich als Teil einer Gruppe von Arbeitnehmern mitbetroffen ist.

Beispiel:

Der Arbeitgeber hat dem Betriebsrat einen Dienstplan zur Genehmigung vorgelegt. Mit diesem Dienstplan wird unter anderem auch die Arbeitszeit eines Betriebsratsmitglieds festgelegt. Der Betriebsrat muss durch einen Beschluss entscheiden, ob er den Dienstplan genehmigen will. Das Betriebsratsmitglied, dessen Arbeitszeit ebenfalls mit dem Dienstplan festgelegt wird, darf an der Beratung und Abstimmung über dieses Beschlussthema teilnehmen.

Formulierung des Beschlusstextes

Nach der Beratung folgt die Abstimmung. Abgestimmt wird über einen vorformulierten Beschlusstext. Ein solcher Beschlusstext wird auch als Beschlussvorschlag, Beschlussantrag oder auch ganz einfach als Antrag bezeichnet.

Wer den Beschlusstext vorformuliert, ist nicht vorgeschrieben. Der Beschlusstext kann vom Betriebsratsvorsitzenden formuliert werden, aber z. B. auch von einem Ausschuss des Betriebsrats oder von einem einzelnen Betriebsratsmitglied. Der Beschlusstext kann schon vor der Betriebsratssitzung ausformuliert werden oder erst auf der Sitzung selbst.

Die Entscheidung, welcher Beschlusstext zur Abstimmung gestellt wird, trifft der Betriebsratsvorsitzende. Der Betriebsratsvorsitzende ist aber in seiner Entscheidung, welchen Text er zur Abstimmung stellt, nicht völlig frei, er muss diese Entscheidung nach pflichtgemäßem Ermessen treffen. Das bedeutet, der Betriebsratsvorsitzende muss über einen Beschlusstext abstimmen lassen, mit dem das jeweilige Thema sinnvoll und sachgerecht behandelt wird.

Bei der Formulierung des Beschlusstextes ist zu berücksichtigen, welche Entscheidung der Betriebsrat zu treffen hat und der Beschlusstext sollte möglichst präzise daran ausgerichtet werden.

Beispiel 1:

Der Betriebsrat hat mit dem Arbeitgeber über eine Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit verhandelt. Es liegt ein abschlussreifer Entwurf einer Betriebsvereinbarung vor. Der Betriebsrat muss entscheiden, ob er dem Entwurf zustimmt. Der zur Abstimmung gestellte Beschlusstext könnte wie folgt lauten:

„Der Betriebsrat stimmt dem vorliegenden Entwurf einer Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit vom ... zu."

Beispiel 2:

Der Arbeitgeber beantragt beim Betriebsrat die Zustimmung zur Einstellung eines neuen Mitarbeiters mit dem Namen Bernd Blender. Auch wenn der Arbeitgeber in diesem Fall die Zustimmung des Betriebsrats beantragt, hat der Betriebsrat bei der Einstellung eines neuen Mitarbeiters bei genauer Betrachtung nicht darüber zu entscheiden, ob er der Einstellung zustimmen will, sondern darüber, ob er seine Zustimmung verweigern will. Denn der Betriebsrat hat zu entscheiden, ob er von seinem Veto-Recht Gebrauch machen will, das ihm bei der Einstellung eines neuen Mitarbeiters zustehen kann. Es sollte deshalb der folgende Antrag zur Abstimmung gestellt werden.

„Der Betriebsrat verweigert seine Zustimmung zu der Einstellung des Herrn Bernd Blender."

Bei der Formulierung des Beschlusstextes ist darauf zu achten, dass der Betriebsrat gesondert abstimmen muss, wenn er Entscheidungen in verschiedenen Angelegenheiten zu treffen hat. Es ist grundsätzlich unzulässig, Entscheidungen zu verschiedenen Angelegenheiten in einem einzigen Abstimmungsvorgang zu treffen.

Beispiel:

Der Betriebsrat hat mit dem Arbeitgeber über eine Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit und eine Betriebsvereinbarung zur mobilen Arbeit verhandelt. Es liegen zwei abschlussreife Betriebsvereinbarungsentwürfe vor. Der Betriebsrat muss entscheiden, ob er diesen Entwürfen zustimmt. Der Betriebsrat muss hier zwei Abstimmungen durchführen: Eine Abstimmung über die Betriebsvereinbarung „Arbeitszeit" und eine Abstimmung über die Betriebsvereinbarung „Mobile Arbeit".

Es muss auch dann gesondert abgestimmt werden, wenn der Betriebsrat Entscheidungen in einer Vielzahl gleichgelagerter Fälle zu treffen hat.

Beispiel:

Der Arbeitgeber beabsichtigt, aufgrund eines starken Auftragsrückgangs 20 Arbeitnehmern betriebsbedingt zu kündigen und hört den Betriebsrat zu diesen Kündigungen an. Der Betriebsrat muss zu jeder einzelnen Kündigung entscheiden, ob er einen Widerspruch einlegen will. Der Betriebsrat muss 20 Abstimmungen durchführen.

Es gibt allerdings auch Situationen, in denen der Betriebsrat streng genommen auch mehrere Entscheidungen zu treffen hat, die aber in einem einheitlichen Abstimmungsvorgang getroffen werden können. Das betrifft insbesondere Maßnahmen organisatorischer Art mit einem einheitlichen Ziel, die aber aus mehreren Einzelentscheidungen bestehen. Ein wichtiges Beispiel ist hier die Bestellung eines Wahlvorstands für die Neuwahl des Betriebsrats.

Beispiel:
Beschlusstext zur Bestellung eines Wahlvorstands

1. *Der Betriebsrat bestellt zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl des Betriebsrats einen Wahlvorstand.*

2. *Der Wahlvorstand besteht aus drei Mitgliedern.*

3. *Als Mitglieder des Wahlvorstands werden bestellt:*
   Herr / Frau [Name]
   Herr / Frau [Name]
   Herr / Frau [Name]

4. *Als Ersatzmitglieder des Wahlvorstands werden bestellt:*
   Herr / Frau [Name]
   Herr / Frau [Name]
   Herr / Frau [Name]

   Die Ersatzmitglieder rücken in der Reihenfolge der vorstehenden Auflistung nach.

Abstimmung

Wenn die Beratung über das Beschlussthema abgeschlossen ist und ein Beschlusstext formuliert ist, kann die Abstimmung beginnen.

Teilnehmer und Anwesende

Durch eine Stimmabgabe an einer Abstimmung teilnehmen dürfen grundsätzlich nur die Betriebsratsmitglieder und die Ersatzmitglieder, die für verhinderte Betriebsratsmitglieder in den Betriebsrat nachgerückt sind. Diese Ersatzmitglieder haben während der Betriebsratssitzung die Rechtsstellung eines regulären Betriebsratsmitglieds.

Jedes Betriebsratsmitglied hat auch das Recht, an allen Abstimmungen des Betriebsrats teilzunehmen. Wie oben bereits dargestellt gilt eine Ausnahme aber dann, wenn ein Betriebsratsmitglied durch den vom Betriebsrat zu fassenden Beschluss in seiner Rechtsstellung als Arbeitnehmer oder Betriebsratsmitglied persönlich und unmittelbar betroffen ist (siehe Seite 14 f.). In einem solchen Fall nimmt das zuständige Ersatzmitglied an der Abstimmung teil.

In bestimmten Situationen hat auch der Arbeitgeber ein Teilnahmerecht an einer Betriebsratssitzung. Auch wenn der Arbeitgeber an einer Betriebsratssitzung teilnimmt, hat er bei den Abstimmungen des Betriebsrats aber kein Stimmrecht. Er darf während der Abstimmung über einen Beschlussantrag noch nicht einmal auf der Sitzung anwesend sein, auch dann nicht, wenn er bei dem entsprechenden Thema eigentlich ein Teilnahmerecht an der Sitzung hat. Der Arbeitgeber soll nicht mitbekommen, wie die einzelnen Betriebsratsmitglieder abstimmen, damit diese in ihrer Entscheidungsfreiheit nicht beeinträchtigt werden.

Andere Personen, die ein Recht auf Teilnahme an der Betriebsratssitzung haben, dürfen auch während der Abstimmung anwesend sein. Das gilt insbesondere für

- die Schwerbehindertenvertretung,
- die Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung und
- Gewerkschaftsbeauftragte.

Die Schwerbehindertenvertretung und Gewerkschaftsbeauftragte haben bei einer Abstimmung allerdings kein Stimmrecht, sie dürfen also nur anwesend sein, aber nicht mit abstimmen.

Die Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung können dagegen bei den Abstimmungen des Betriebsrats sogar auch ein Stimmrecht haben. Voraussetzung dafür ist, dass der Betriebsrat über eine Angelegenheit abstimmt, die überwiegend Arbeitnehmer unter 18 Jahren oder Auszubildende betrifft.

Stimmabgabe

Bei der Stimmabgabe hat jedes Betriebsratsmitglied eine Stimme. Es kann mit „Ja“ für den Beschlussantrag stimmen oder mit „Nein“ dagegen. Es kann aber auch erklären, sich der Stimmabgabe zu enthalten. Auch mit einer Enthaltung nimmt ein Betriebsratsmitglied an der Abstimmung teil.

Ein Betriebsratsmitglied kann während einer Abstimmung allerdings auch anwesend sein, ohne seine Stimme abzugeben. Das ist der Fall, wenn es weder mit „Ja“ noch mit „Nein“ stimmt, es aber auch nicht erklärt, sich zu enthalten. Ein solches Betriebsratsmitglied nimmt nicht an der Abstimmung teil.

Zwischen der Nichtteilnahme an einer Abstimmung und einer Enthaltung gibt es einen wichtigen Unterschied: Bei einer Enthaltung nimmt ein Betriebsratsmitglied an

der Abstimmung teil, gibt aber bewusst keine Ja- oder Nein-Stimme ab. Eine Enthaltung wird protokolliert und zählt als „neutrale Stimme". Eine Nichtteilnahme wird dagegen als nicht abgegebene Stimme gewertet. Dadurch reduziert sich die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, was zum einen Auswirkungen auf die Anzahl an Ja-Stimmen haben kann, die erforderlich ist, damit der zur Abstimmung gestellte Antrag als angenommen gilt. Zum anderen kann die Nichtteilnahme eines Betriebsratsmitglieds an einer Abstimmung, anders als eine Enthaltung, auch dazu führen, dass der Betriebsrat nicht beschlussfähig ist, der Betriebsrat also an einer wirksamen Beschlussfassung gehindert ist.

Art und Weise der Abstimmung

Die Abstimmung wird vom Betriebsratsvorsitzenden geleitet. Sofern es keine Vorgaben in der Geschäftsordnung des Betriebsrats gibt, entscheidet der Betriebsratsvorsitzende, wie die Abstimmung durchgeführt wird. Eine Abstimmung kann durch eine mündliche oder schriftliche Stimmabgabe oder auch per Handheben durchgeführt werden. Wichtig ist, dass der Betriebsratsvorsitzende notiert, wie viele Personen mit „Ja" gestimmt haben, wie viele mit „Nein" gestimmt haben und wie viele sich enthalten haben. Nicht erforderlich ist aber eine formale Feststellung der Beschlussfähigkeit des Betriebsrats bei der Abstimmung. Die Antwort auf die Frage, ob der Betriebsrat bei der Abstimmung beschlussfähig war, ergibt sich automatisch aus der Angabe der abgegebenen Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen. Auf das Thema Beschlussfähigkeit wird unten noch ausführlich eingegangen (siehe Seite 26 ff.).

Ein praktikabler Weg zur Abstimmung ist das Handheben: Der Betriebsratsvorsitzende beginnt den Abstimmungsvorgang, indem er den Beschlusstext vorliest, über den abgestimmt werden soll. Anschließend fragt er die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, wer mit „Ja" für den Beschlusstext stimmt, und bittet um Handheben. Er zählt die erhobenen Hände der stimmberechtigten Personen und notiert die entsprechende Zahl. Danach fragt der Betriebsratsvorsitzende, wer mit „Nein" gegen den Beschlusstext stimmt, und bittet ebenfalls um Handheben. Auch hier zählt er die erhobenen Hände und notiert die Anzahl. Falls dann noch nicht sämtliche stimmberechtigten Personen ihre Stimme abgegeben haben sollten, fragt der Betriebsratsvorsitzende, wer sich der Stimmabgabe enthält, und bittet wieder um Handheben. Die Anzahl der Enthaltungen wird ebenfalls gezählt und notiert.

Wenn dann immer noch stimmberechtigte Personen übrig sein sollten, die ihre Hand nicht gehoben haben, die also weder mit „Ja" noch mit „Nein" gestimmt haben und die auch nicht erklärt haben, sich zu enthalten, sollte der Betriebsratsvorsitzende durch Nachfrage bei diesen Personen ermitteln, ob diese Personen sich enthalten oder ob sie gar nicht an der Abstimmung teilnehmen wollen. Wie oben bereits ausgeführt ist diese Klärung wichtig, weil sowohl die Beantwortung der Frage, ob die erforderliche Mehrheit erreicht worden ist, davon abhängen kann, als auch die Frage, ob Beschlussfähigkeit vorgelegen hat.

Grundsätzlich wird die Abstimmung offen durchgeführt, also so, dass die Anwesenden wahrnehmen können, wie die einzelnen Personen abgestimmt haben. Es gibt allerdings zwei Situationen, in denen das Gesetz eine **geheime Abstimmung** vorschreibt, und zwar für

- die Abberufung eines Betriebsratsmitglieds aus einem Ausschuss und
- die Abberufung eines Betriebsratsmitglieds aus der Freistellung,

falls die Wahl dieser Betriebsratsmitglieder als Verhältniswahl stattgefunden hat. In diesen Situationen müsste die Abstimmung schriftlich mit Stimmzetteln durchgeführt werden.

Muster:

Stimmzettel

Das Betriebsratsmitglied Bernd Blender wird aus der Freistellung abberufen.

☐ *Ja*
☐ *Nein*
☐ *Enthaltung*

Der Betriebsrat kann aber über die gesetzlich geregelten Fälle hinaus auch durch einen Beschluss oder durch eine Regelung in seiner Geschäftsordnung festlegen, dass in einer bestimmten Situation geheim abgestimmt werden soll. Auch in diesem Fall müsste die Abstimmung dann mit Stimmzetteln durchgeführt werden.

Aufnahme des Beschlusses in das Sitzungsprotokoll

Während oder nach dem Ende der Betriebsratssitzung muss die Beschlussfassung noch in das Protokoll der Betriebsratssitzung aufgenommen werden. Dazu muss der Beschlusstext im Wortlaut im Protokoll wiedergegeben werden. Außerdem muss die Anzahl der Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen im Protokoll vermerkt werden.

Beispiel:

Tagesordnungspunkt 3: Versetzung der Frau Marion Müller

Es wird über die beabsichtigte Versetzung von Frau Marion Müller beraten. Der Betriebsratsvorsitzende stellt anschließend den folgenden Antrag zur Abstimmung:

„Der Betriebsrat verweigert seine Zustimmung zu der Versetzung von Frau Marion Müller.“

Abstimmung:
5 Ja-Stimmen / 2 Nein-Stimmen / 2 Enthaltungen

3. Erforderliche Mehrheiten

Damit ein zur Abstimmung gestellter Beschlusstext als vom Betriebsrat angenommen gilt, muss eine bestimmte Anzahl von Betriebsratsmitgliedern mit „Ja“ für den Beschlusstext gestimmt haben. Wenn bei einer Abstimmung die erforderliche Anzahl an Ja-Stimmen nicht erreicht wird, hat der Betriebsrat den Antrag abgelehnt.

Wie viele Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ gestimmt haben müssen, damit ein zur Abstimmung gestellter Antrag als angenommen gilt, hängt von dem Beschlussthema ab. Unterschieden wird dabei zwischen einer

- einfachen Mehrheit und
- qualifizierten Mehrheit.

Einfache Mehrheit

In der Regel genügt eine einfache Stimmenmehrheit, damit ein zur Abstimmung gestellter Antrag als angenommen gilt. Die einfache Stimmenmehrheit ist erreicht, wenn die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ für den Antrag gestimmt hat.

Beispiel:

Ein 9-köpfiger Betriebsrat stimmt über den folgenden Antrag ab:

„Der Betriebsrat stimmt dem vorliegenden Entwurf einer Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit zu.”

5 Betriebsratsmitglieder stimmen mit „Ja“, 3 Betriebsratsmitglieder stimmen mit „Nein“, ein Betriebsratsmitglied enthält sich. Weil in diesem Fall die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit Ja gestimmt hat, hat der Betriebsrat damit beschlossen, der Betriebsvereinbarung zuzustimmen.

Im Falle einer Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt, weil bei Stimmengleich-

heit nicht die Mehrzahl mit „Ja“ gestimmt hat.

Beispiel:

Es nehmen nur 8 Betriebsratsmitglieder an der Abstimmung teil. 4 Betriebsratsmitglieder stimmen mit „Ja“, 4 Betriebsratsmitglieder stimmen mit „Nein“. Der Antrag gilt als abgelehnt, weil nicht die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ gestimmt hat.

Auch Betriebsratsmitglieder, die erklären, sich der Stimmabgabe zu enthalten, nehmen an der Abstimmung teil. Auch diese Betriebsratsmitglieder sind deshalb bei der Beantwortung der Frage zu berücksichtigen, ob die Mehrzahl mit „Ja“ für den Antrag gestimmt hat.

Beispiel:

Ein Betriebsrat stimmt über den folgenden Antrag ab:

„Der Betriebsrat stimmt dem vorliegenden Entwurf einer Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit zu.”

4 Betriebsratsmitglieder stimmen mit „Ja“, 3 Betriebsratsmitglieder stimmen mit „Nein“, 2 Betriebsratsmitglieder enthalten sich. Damit haben insgesamt 9 Betriebsratsmitglieder an der Abstimmung teilgenommen. Weil nur 4 Betriebsratsmitglieder und damit nicht die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ gestimmt hat, ist der Antrag abgelehnt. Der Betriebsrat hat nicht beschlossen, der Betriebsvereinbarung zuzustimmen.

Das vorherige Beispiel zeigt, dass sich eine Enthaltung im Ergebnis wie eine Nein-Stimme auswirkt.

Für die Frage, ob die einfache Stimmenmehrheit erreicht ist, kommt es nur auf die Anzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder an, nicht auf die Anzahl der insgesamt vorhandenen Betriebsratsmitglieder.

Beispiel:

Ein Betriebsrat hat 9 Mitglieder. An einer Abstimmung nehmen aber nur 5 Betriebsratsmitglieder teil. 3 Betriebsratsmitglieder stimmen mit „Ja“ für den Antrag, 2 stimmen mit „Nein“ dagegen. Der zur Abstimmung gestellte Antrag gilt als angenommen, da die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ gestimmt hat.

Qualifizierte Mehrheit

In bestimmten Fällen reicht eine einfache Stimmenmehrheit nicht aus, damit ein zur Abstimmung gestellter Antrag als angenommen gilt. Für manche Entscheidungen des Betriebsrats sieht das Gesetz vor, dass diese mit einer qualifizierten Mehrheit getroffen werden müssen.

In einigen Fällen schreibt das Gesetz eine **absolute Mehrheit** vor. Dann ist es erforderlich, dass die Mehrzahl der insgesamt vorhandenen Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ für den Antrag gestimmt hat, damit dieser als angenommen gilt. Dass die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ gestimmt hat, ist für die Annahme des Antrags dann nicht unbedingt ausreichend.

Beispiel:

Ein 9-köpfiger Betriebsrat stimmt darüber ab, ob der Betriebsrat als Gremium zurücktritt. Ein Beschluss über den Rücktritt des Betriebsrats bedarf einer absoluten Mehrheit.

Bei einem Betriebsrat, der aus 9 Mitgliedern besteht, sind für eine absolute Mehrheit immer mindestens 5 Ja-Stimmen erforderlich, egal wie viele Betriebsratsmitglieder an der Abstimmung teilnehmen.

Ein Unterschied zwischen der einfachen und der absoluten Mehrheit besteht nur dann, wenn nicht alle vorhandenen Betriebsratsmitglieder an der Abstimmung teilnehmen.

Beispiel:

Ein 9-köpfiger Betriebsrat stimmt darüber ab, ob der Betriebsrat als Gremium zurücktritt. An der Abstimmung nehmen nur 7 Betriebsratsmitglieder teil, weil die übrigen Betriebsratsmitglieder krank oder im Urlaub sind. 4 Betriebsratsmitglieder stimmen mit „Ja“ und 3 mit „Nein“.

Obwohl hier die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ für den Antrag gestimmt hat, gilt der Antrag nicht als angenommen. Denn für einen Rücktrittsbeschluss des Betriebsrats muss die Mehrzahl der insgesamt vorhandenen Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ gestimmt haben und bei einem 9-köpfigen Betriebsrat liegt die Mehrzahl der insgesamt vorhandenen Betriebsratsmitglieder bei 5.

Eine absolute Mehrheit ist in den folgenden Situationen erforderlich:

- Rücktritt des Betriebsrats
- Aufstellung und Änderung einer Geschäftsordnung
- Übertragung einer Aufgabe zur selbstständigen Erledigung auf einen Ausschuss oder eine Arbeitsgruppe*
- Übertragung einer Aufgabe auf den Gesamtbetriebsrat*
- Übertragung einer Aufgabe des Wirtschaftsausschusses auf einen Ausschuss des Betriebsrats*

* gilt entsprechend für den Widerruf der Aufgabenübertragung

In zwei Fällen sieht das Gesetz für einen Betriebsratsbeschluss sogar eine **Drei-Viertel-Mehrheit** vor und zwar für

- die Abberufung eines Betriebsratsmitglieds aus einem Ausschuss
- die Abberufung eines Betriebsratsmitglieds aus der Freistellung

falls die jeweilige Wahl der Betriebsratsmitglieder als Verhältniswahl stattgefunden hat.

In diesen Fällen müssen mindestens drei Viertel aller Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ gestimmt haben, damit der Abberufungsantrag als angenommen gilt.

Beispiel:

Ein Betriebsrat, der aus insgesamt 13 Mitgliedern besteht, stimmt über den folgenden Antrag ab:

„Das Betriebsratsmitglied Bernd Blender wird aus der Freistellung abberufen.“

Die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder hat seinerzeit als Verhältniswahl stattgefunden. Es ist deshalb erforderlich, dass mindestens drei Viertel der insgesamt vorhandenen Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ für den Antrag stimmen, damit dieser Antrag als angenommen gilt. Dazu müssen bei einem 13-köpfigen Betriebsrat mindestens 10 Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ stimmen.

Übersicht über die erforderlichen Mehrheiten

Bezeichnung	Wann erforderlich?
Einfache Mehrheit	wenn keine andere Mehrheit vorgeschrieben
Absolute Mehrheit	• Rücktritt des Betriebsrats • Übertragung einer Aufgabe zur selbstständigen Erledigung auf einen Ausschuss oder eine Arbeitsgruppe* • Erlass und Änderung einer Geschäftsordnung • Übertragung einer Aufgabe auf den Gesamtbetriebsrat* • Übertragung einer Aufgabe des Wirtschaftsausschusses auf einen Ausschuss des Betriebsrats*
Drei-Viertel-Mehrheit	• Abberufung eines Betriebsratsmitglieds aus einem Ausschuss** • Abberufung eines Betriebsratsmitglieds aus der Freistellung**

* gilt entsprechend für den Widerruf der Aufgabenübertragung
** falls nach den Grundsätzen der Verhältniswahl gewählt

4. Voraussetzungen für die Wirksamkeit eines Beschlusses

Im dritten Abschnitt wurden die einzelnen Schritte beschrieben, die für eine Beschlussfassung des Betriebsrats unternommen werden müssen (ab Seite 12). In diesem Abschnitt soll jetzt noch einmal näher auf die einzelnen Voraussetzungen eingegangen werden, die vorliegen müssen, damit ein vom Betriebsrat gefasster Beschluss auch rechtswirksam ist.

Nur ein rechtswirksamer Beschluss kann auch Rechtsfolgen auslösen. Deshalb ist es wichtig, dass ein Betriebsrat bei der Beschlussfassung immer darauf achtet, dass sämtliche Voraussetzungen eingehalten sind, die für die Rechtswirksamkeit eines Beschlusses vorliegen müssen.

Die grundsätzlichen Voraussetzungen für die Rechtswirksamkeit eines Betriebsratsbeschlusses sind:

- → Der Beschluss muss auf einer Betriebsratssitzung gefasst worden sein.
- → Die Betriebsratsmitglieder müssen rechtzeitig zu der Betriebsratssitzung eingeladen worden sein.
- → Für ein verhindertes Betriebsratsmitglied muss das zuständige Ersatzmitglied eingeladen worden sein.
- → Der Betriebsrat muss bei der Abstimmung beschlussfähig gewesen sein.
- → Beim Abstimmungsvorgang darf es keine groben Verstöße gegen Vorschriften oder Grundsätze einer ordnungsgemäßen Beschlussfassung gegeben haben.
- → Der Beschluss darf keinen gesetzeswidrigen Inhalt haben.
- → Bei bestimmten Themen bedarf ein Beschluss der Schriftform.

Weitere Voraussetzungen müssen vorliegen, wenn ein Beschluss auf einer Betriebsratssitzung gefasst wird, die als Video- oder Telefonkonferenz oder als hybride Sitzung durchgeführt wird.

Beschlussfassung auf einer Betriebsratssitzung

Ein Betriebsratsbeschluss kann nur auf einer Betriebsratssitzung gefasst werden. Eine wirksame Beschlussfassung außerhalb einer Betriebsratssitzung ist nicht möglich.

Unzulässig ist insbesondere eine Beschlussfassung im sogenannten Umlaufverfahren. Bei einer Beschlussfassung im Umlaufverfahren wird der Beschluss auf schriftlichem Weg gefasst. Dabei wird ein Beschlussvorschlag allen stimmberechtigten Personen zur Abstimmung übermittelt. Die stimmberechtigten Personen geben ihre Stimme anschließend schriftlich ab (z. B. per E-Mail). Eine wirksame Beschlussfassung auf diese Art und Weise ist für einen Betriebsrat nicht möglich.

Beispiel:

Der Betriebsratsvorsitzende informiert die Betriebsratsmitglieder per E-Mail über einen Antrag des Arbeitgebers auf Zustimmung zur Einstellung eines neuen Mitarbeiters. Der Betriebsratsvorsitzende teilt den Betriebsratsmitgliedern dabei mit, dass über folgenden Antrag abgestimmt werden soll:

„Der Betriebsrat verweigert seine Zustimmung zu der Einstellung des neuen Mitarbeiters."

Jedes Betriebsratsmitglied soll per E-Mail antworten, ob es mit „Ja" oder „Nein" stimmen oder sich enthalten will. Die Betriebsratsmitglieder geben daraufhin ihre Stimme per E-Mail ab. Der Betriebsrat hat hier keinen wirksamen Beschluss gefasst.

Einladung der Betriebsratsmitglieder zu der Betriebsratssitzung

Eine weitere Grundvoraussetzung für die Wirksamkeit eines Betriebsratsbeschlusses ist, dass sämtliche Betriebsratsmitglieder zu der Betriebsratssitzung eingeladen worden sind, auf der der Beschluss gefasst wird. Sind nicht alle Betriebsratsmitglieder eingeladen worden, sind die auf der Sitzung gefassten Beschlüsse grundsätzlich unwirksam.

Die Einladung eines Betriebsratsmitglieds zu der Sitzung ist nur dann nicht erforderlich, wenn es als „verhindert" gilt. Ein Betriebsratsmitglied gilt insbesondere dann als „verhindert", wenn der Betriebsratsvorsitzende davon ausgehen kann, dass ein Betriebsratsmitglied deshalb nicht an einer Betriebsratssitzung teilnehmen wird, weil es

- krank ist,
- Urlaub hat,
- sich in Elternzeit befindet oder
- sich deshalb dazu entschieden hat, nicht an der Betriebsratssitzung teilzunehmen, weil es dringend als Arbeitskraft gebraucht wird.

Die Einladung zu der Sitzung muss **rechtzeitig** erfolgen. Dazu muss den Betriebsratsmitgliedern der Sitzungstermin so frühzeitig bekannt gegeben werden, dass diese ihre Teilnahme an der Sitzung organisieren können. Auch wenn ein Betriebsratsmitglied zu einer Sitzung zwar eingeladen worden ist, die Einladung aber nicht rechtzeitig erfolgt ist, sind die auf der Sitzung gefassten Beschlüsse grundsätzlich unwirksam.

Mit wie viel Vorlaufzeit die Betriebsratsmitglieder zu einer Sitzung eingeladen werden müssen, damit die Einladung als rechtzeitig angesehen werden kann, lässt sich nicht pauschal sagen. Eine bestimmte nach Stunden oder Tagen bemessene Mindestfrist gibt es für die Einladung zu einer Betriebsratssitzung nicht. Es muss nur sichergestellt sein, dass die einzelnen Betriebsratsmitglieder so frühzeitig von der Sitzung erfahren, dass sie an der Sitzung teilnehmen können. Wie viel Zeit dafür erforderlich ist, hängt insbesondere auch von der persönlichen Situation der einzelnen Betriebsratsmitglieder ab.

Eine relativ kurzfristige Einladung kann rechtzeitig sein, wenn die Betriebsratssit-

zung während der Arbeitszeit sämtlicher Betriebsratsmitglieder stattfindet und sämtliche Betriebsratsmitglieder am Tag der Sitzung im Betrieb vor Ort sind.

Eine längere Einladungsfrist kann insbesondere dann einzuhalten sein, wenn am Tag der Sitzung nicht alle Betriebsratsmitglieder vor Ort sind, sondern wenn einzelne Betriebsratsmitglieder erst aus weiterer Entfernung anreisen müssen, um an der Sitzung teilnehmen zu können. Eine Einladung mit mehr Vorlaufzeit kann auch dann anzuraten sein, wenn bei einzelnen Betriebsratsmitgliedern für die Zeit der Sitzungsteilnahme eine Vertretung am Arbeitsplatz organisiert werden muss.

Es ist zu empfehlen, in der Regel mit einer Vorlaufzeit von mindestens drei oder besser noch vier Tagen zu einer Betriebsratssitzung einzuladen. In bestimmten Situationen, vor allem dann, wenn der Betriebsrat ein eilbedürftiges Thema zu behandeln hat, wird das aber gar nicht möglich sein und dann kann auch mit einer entsprechend kürzeren Frist zu einer Betriebsratssitzung eingeladen werden.

Weitere Einzelheiten zur Einladung der Betriebsratsmitglieder zu den Betriebsratssitzungen finden sich in unserer Broschüre „Die Betriebsratssitzung" (ISBN 978-3-96597-015-1).

Wirksame Beschlussfassung trotz nicht rechtzeitiger Einladung

Wenn ein Betriebsratsmitglied, das zu der Sitzung hätte eingeladen werden müssen, nicht oder nicht rechtzeitig eingeladen worden ist, kann auf der Sitzung allerdings dann ein wirksamer Beschluss gefasst werden, wenn das Betriebsratsmitglied trotzdem zu der Sitzung erscheint und daran teilnimmt. Denn in diesem Fall hat sich der Fehler der nicht ordnungsgemäßen Einladung nicht ausgewirkt.

Beispiel:

Der Betriebsratsvorsitzende lädt ein Betriebsratsmitglied gar nicht zu einer Betriebsratssitzung ein und ein weiteres Betriebsratsmitglied erst 15 Minuten vor dem Beginn der Sitzung. Diese beiden Betriebsratsmitglieder hatten es allerdings schon vorher mitbekommen, dass eine Betriebsratssitzung stattfinden wird. Sie erscheinen deshalb zu der Sitzung und nehmen an ihr teil. Auf der Sitzung können wirksame Beschlüsse gefasst werden. Der Fehler der nicht rechtzeitigen Einladung der beiden Betriebsratsmitglieder hat sich nicht ausgewirkt.

Es ist sogar denkbar, auf einer Betriebsratssitzung, zu der kein einziges Betriebsratsmitglied eingeladen worden ist, rechtswirksame Beschlüsse zu fassen. Voraussetzung ist dafür allerdings, dass sämtliche Betriebsratsmitglieder zu der Sitzung erschienen sind und an ihr teilnehmen.

Beispiel:

Ein Betriebsrat besteht aus drei Mitgliedern. Die drei Betriebsratsmitglieder treffen sich zufällig in der Pause und diskutieren ein Betriebsratsthema. Sie entscheiden spontan, zu diesem Thema einen Beschluss zu fassen. Sie gehen dazu ins Betriebsratsbüro und halten eine Betriebsratssitzung ab. Obwohl der Betriebsratsvorsitzende die Betriebsratsmitglieder zu dieser Sitzung nicht eingeladen hat, können auf dieser Sitzung rechtswirksame Beschlüsse gefasst werden, da alle drei Betriebsratsmitglieder anwesend sind und an der Sitzung teilnehmen.

Einladung von Ersatzmitgliedern zu der Betriebsratssitzung

Wenn ein Betriebsratsmitglied nicht an einer Sitzung teilnehmen wird, weil es als „verhindert" gilt, muss das zuständige Ersatzmitglied zu der Sitzung eingeladen werden. Auch die Einladung dieses Ersatzmitglieds ist Voraussetzung dafür, dass auf der Sitzung rechtswirksame Beschlüsse gefasst

werden können. Wenn ein Ersatzmitglied nicht zu der Sitzung eingeladen worden ist, obwohl es hätte eingeladen werden müssen, sind grundsätzlich sämtliche auf der Sitzung gefasste Beschlüsse unwirksam.

Wenn der Betriebsratsvorsitzende allerdings so kurzfristig davon erfährt, dass ein Betriebsratsmitglied an der Teilnahme an der Betriebsratssitzung „verhindert" ist, dass der Betriebsratsvorsitzende das Ersatzmitglied nicht mehr rechtzeitig einladen kann, scheitert die Wirksamkeit der auf der Sitzung gefassten Beschlüsse nicht an der fehlenden Einladung des Ersatzmitglieds.

Wenn ein Ersatzmitglied zu einer Betriebsratssitzung einzuladen ist, muss auch das richtige Ersatzmitglied eingeladen werden. Auch die Einladung eines falschen Ersatzmitglieds führt grundsätzlich dazu, dass sämtliche auf der Sitzung gefasste Beschlüsse unwirksam sind.

In welchen Situationen ein Ersatzmitglied zu einer Betriebsratssitzung eingeladen werden muss und welches Ersatzmitglied einzuladen ist, ist ausführlich in unserer Broschüre „Die Betriebsratssitzung" beschrieben (ISBN 978-3-96597-015-1).

Wirksame Beschlussfassung trotz nicht rechtzeitiger Einladung eines Ersatzmitglieds

Wenn ein Ersatzmitglied nicht zu der Betriebsratssitzung eingeladen worden ist, obwohl es hätte eingeladen werden müssen, kann auf der Sitzung allerdings wie im Falle der Nichteinladung eines Betriebsratsmitglieds dann ein wirksamer Beschluss gefasst werden, wenn das Ersatzmitglied trotzdem zu der Sitzung erscheint und daran teilnimmt. Denn in diesem Fall hat sich der Fehler der nicht erfolgten Einladung nicht ausgewirkt.

Bekanntgabe des Beschlussthemas über die Tagesordnung

Eine weitere Grundvoraussetzung für die Rechtswirksamkeit eines vom Betriebsrat gefassten Beschlusses ist, dass den Betriebsratsmitgliedern rechtzeitig vor der Betriebsratssitzung das Beschlussthema als Tagesordnungspunkt der Sitzung mitgeteilt wurde. Der Grund dafür ist, dass sich die Betriebsratsmitglieder auf die Beschlussfassung vorbereiten können.

Zu der Frage, mit wie viel Vorlaufzeit ein Beschlussthema vor einer Sitzung als Tagesordnungspunkt bekannt gegeben werden muss, damit es als rechtzeitig bekannt gegeben angesehen werden kann, siehe Seite 13.

Die Bekanntgabe eines Themas unmittelbar vor der Sitzung oder sogar erst auf der Sitzung selbst ist nicht rechtzeitig.

Beispiel:

Der Betriebsratsvorsitzende hat eine Betriebsratssitzung für den 9. Juni um 10:00 Uhr einberufen. Mit einer E-Mail teilt der Betriebsratsvorsitzende den Betriebsratsmitgliedern eine Stunde vor der Sitzung um 09:00 Uhr mit, dass eine Anhörung des Arbeitgebers zu einer außerordentlichen Kündigung ein weiterer Tagesordnungspunkt der Sitzung sein soll. Die Bekanntgabe eines Beschlussthemas eine Stunde vor dem Beginn einer Betriebsratssitzung ist nicht rechtzeitig. Der Betriebsrat kann auf der Sitzung deshalb grundsätzlich keinen rechtswirksamen Beschluss zu diesem Thema fassen.

Es ist aber möglich, dass der Betriebsrat auch zu einem Thema, das den Betriebsratsmitgliedern nicht rechtzeitig als Tagesordnungspunkt der Sitzung mitgeteilt wurde, einen rechtswirksamen Beschluss fasst. Voraussetzung dafür ist allerdings, dass sämtliche an der Sitzung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit einer Beschlussfassung zu diesem Thema einverstanden sind. Wenn auch nur ein Betriebsratsmitglied dagegen ist, kann zu dem nicht rechtzeitig mitgeteilten Thema kein rechtswirksamer Beschluss gefasst werden.

Beispiel:

In dem vorherigen Beispiel fragt der Betriebsratsvorsitzende auf der Betriebsratssitzung die erschienenen Betriebsratsmitglieder, ob sie damit einverstanden sind, dass auf der Sitzung auch zu der vom Arbeitgeber beabsichtigten Kündigung, über die der Betriebsratsvorsitzende kurz vor der Sitzung informiert hat, ein Beschluss gefasst werden soll. Alle erschienenen Betriebsratsmitglieder erklären sich ausdrücklich damit einverstanden. Der Betriebsrat kann damit zu der außerordentlichen Kündigung einen rechtswirksamen Beschluss fassen, obwohl dieses Beschlussthema nicht rechtzeitig vor der Sitzung bekannt gegeben worden ist.

Beschlussfähigkeit des Betriebsrats

Eine weitere entscheidende Voraussetzung für die Rechtswirksamkeit eines Betriebsratsbeschlusses ist, dass der Betriebsrat bei der Beschlussfassung beschlussfähig ist. Der Betriebsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Betriebsratsmitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt.

Beispiel:

Ein Betriebsratsgremium, das aus 9 Betriebsratsmitgliedern besteht, ist beschlussfähig, wenn an der Beschlussfassung 5 oder mehr Betriebsratsmitglieder teilnehmen. 4 Betriebsratsmitglieder würden nicht ausreichen, weil 4 nicht mindestens die Hälfte von 9 ist.

Wenn auf einer Betriebsratssitzung nicht mindestens die Hälfte der Betriebsratsmitglieder anwesend ist, weil mehrere Betriebsratsmitglieder unentschuldigt fehlen, kann der Betriebsrat auf dieser Sitzung mangels Beschlussfähigkeit keine rechtswirksamen Beschlüsse fassen.

Beispiel:

Ein Betriebsrat besteht aus 9 Mitgliedern. Zur Betriebsratssitzung sind aber nur 4 Mitglieder erschienen. 5 Betriebsratsmitglieder fehlen unentschuldigt. Der Betriebsrat kann auf dieser Sitzung keine rechtswirksamen Beschlüsse fassen, weil er nicht beschlussfähig ist.

Die Beschlussfähigkeit muss bei jeder einzelnen Abstimmung des Betriebsrats bestehen. Dass zu Beginn einer Betriebsratssitzung mindestens die Hälfte der Betriebsratsmitglieder anwesend ist, ist weder erforderlich noch ausreichend. Ein Betriebsrat kann am Anfang einer Sitzung mangels einer ausreichenden Zahl anwesender Betriebsratsmitglieder nicht beschlussfähig sein. Im Verlauf der Sitzung kann er aber noch beschlussfähig werden, wenn später weitere Mitglieder hinzukommen. Umgekehrt kann trotz Anwesenheit aller Betriebsratsmitglieder zu Beginn einer Betriebsratssitzung bei einer späteren Beschlussfassung die Beschlussfähigkeit fehlen, wenn Betriebsratsmitglieder die Sitzung vorzeitig verlassen oder an einer Abstimmung nicht die erforderliche Zahl an Mitgliedern teilnimmt.

Bei der Beantwortung der Frage, ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist, zählen nur die Betriebsratsmitglieder mit, die auch an der Beschlussfassung teilnehmen. Ein Betriebsratsmitglied nimmt nur dann an einer Beschlussfassung teil, wenn es mit „Ja“ stimmt, mit „Nein“ stimmt oder sich enthält. Wenn ein Betriebsratsmitglied bei der Abstimmung einfach nur anwesend ist, aber weder mit „Ja“ stimmt, noch mit „Nein“ stimmt und sich der Stimmabgabe auch nicht enthält, nimmt dieses Betriebsratsmitglied nicht an der Beschlussfassung teil. Es ist dann auch bei der Frage der Beschlussfähigkeit nicht mitzuzählen.

Beispiel:

Ein Betriebsrat besteht aus 9 Mitgliedern. 5 Betriebsratsmitglieder sind auf einer Betriebsratssitzung anwesend, 4 fehlen

ohne ausreichenden Entschuldigungsgrund. Der Betriebsrat wäre in dieser Situation grundsätzlich beschlussfähig, weil mindestens die Hälfte der Betriebsratsmitglieder anwesend ist und an einer Beschlussfassung teilnehmen kann.

Wenn jetzt aber bei einer Abstimmung 3 Betriebsratsmitglieder mit „Ja" stimmen und eines mit „Nein" und das fünfte anwesende Betriebsratsmitglied seine Teilnahme an der Abstimmung verweigert, also weder mit „Ja" stimmt, noch mit „Nein" stimmt, noch erklärt, dass es sich enthält, dann zählt dieses Betriebsratsmitglied bei der Frage der Beschlussfähigkeit nicht mit. Es haben dann nur 4 Betriebsratsmitglieder an der Abstimmung teilgenommen und 4 sind bei einem 9-köpfigen Betriebsrat nicht mindestens die Hälfte. Der Betriebsrat war hier deshalb nicht beschlussfähig und hat keinen wirksamen Beschluss gefasst.

Wenn das fünfte Betriebsratsmitglied bei der Abstimmung stattdessen erklärt hätte, dass es sich enthält, wäre es bei der Frage der Beschlussfähigkeit mitzuzählen gewesen. Dann hätten insgesamt 5 Betriebsratsmitglieder an der Beschlussfassung teilgenommen. Der Betriebsrat wäre dann also beschlussfähig gewesen.

Bei der Berechnung der Anzahl der Betriebsratsmitglieder, die an einer Abstimmung teilnehmen müssen, damit die Beschlussfähigkeit vorliegt, ist grundsätzlich von der Anzahl der Betriebsratsmitglieder auszugehen, die ursprünglich gewählt worden sind. Wenn also beispielsweise ein 9-köpfiger Betriebsrat gewählt worden ist, müssen mindestens 5 Betriebsratsmitglieder an der Abstimmung teilnehmen. Ist ein 7-köpfiger Betriebsrat gewählt worden, müssen es mindestens 4 sein.

Wenn die Anzahl der Betriebsratsmitglieder aber unter Berücksichtigung des Nachrückens sämtlicher vorhandener Ersatzmitglieder unter die Anzahl der ursprünglich gewählten Betriebsratsmitglieder gesunken ist, weil ein Betriebsratsmitglied oder mehrere vorzeitig aus ihrem Amt ausgeschieden sind, ist für die Beschlussfähigkeit bis zur Neuwahl des Betriebsrats die Zahl der noch verbliebenen Betriebsratsmitglieder entscheidend.

Beispiel:

Bei der Express Logistik GmbH wurde ursprünglich ein 9-köpfiger Betriebsrat gewählt. Durch das Ausscheiden eines Betriebsratsmitglieds ist die Zahl der Mitglieder des Betriebsrats dauerhaft auf 8 gesunken. Ersatzmitglieder waren nicht vorhanden. Bis zur Neuwahl ist der Betriebsrat beschlussfähig, wenn mindestens 4 Betriebsratsmitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen.

Auch wenn der Betriebsrat nur vorübergehend nicht mit der ursprünglich gewählten Anzahl an Betriebsratsmitgliedern besetzt ist, weil ein oder mehrere Betriebsratsmitglieder zeitweilig verhindert sind und nicht ausreichend Ersatzmitglieder zur Verfügung stehen, um den Betriebsrat auf die volle Zahl an Mitgliedern aufzufüllen, kommt es für die Beschlussfähigkeit des Betriebsrats auf die Zahl der noch zur Verfügung stehenden Mitglieder an.

Beispiel:

Der Betriebsrat der Express Logistik GmbH besteht aus 9 Mitgliedern. Es gibt 2 Ersatzmitglieder. Insgesamt gibt es also 11 Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder. Von diesen insgesamt 11 Betriebsratsmitgliedern und Ersatzmitgliedern sind 2 verhindert, weil sie krank sind und ein weiteres ist verhindert, weil es Urlaub hat. Es sind also insgesamt nur noch 8 Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder übrig. Der Betriebsrat wäre in dieser Situation mit 4 Mitgliedern beschlussfähig, obwohl es sich eigentlich um ein 9-köpfiges Betriebsratsgremium handelt.

Eine förmliche Feststellung der Beschlussfähigkeit ist nicht erforderlich. Die Be-

schlussfähigkeit ergibt sich automatisch aus der Anzahl der abgegebenen Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen, die vom Betriebsratsvorsitzenden nach der Abstimmung festzuhalten sind.

Keine groben Verstöße bei der Beratung und Abstimmung

Ein Betriebsratsbeschluss kann unwirksam sein, wenn bei der Beratung oder bei der Abstimmung über das Beschlussthema gegen Vorschriften oder Grundsätze einer ordnungsgemäßen Beschlussfassung verstoßen worden ist. Dies kann z. B. der Fall sein

- bei offener statt geheimer Abstimmung,
- bei einem Verstoß gegen den Grundsatz der Nichtöffentlichkeit der Betriebsratssitzung,
- bei einer Stimmabgabe durch eine nicht stimmberechtigte Person.

Wir haben beispielsweise bereits gesehen, dass das Gesetz in bestimmten Fällen vorschreibt, dass über einen Beschlussantrag geheim abgestimmt werden muss (siehe Seite 18). Wenn die Abstimmung in diesen Fällen nicht geheim, sondern offen durchgeführt wird, ist der Beschluss unwirksam.

Ein Beschluss kann auch dann unwirksam sein, wenn während des Abstimmungsvorgangs Personen anwesend sind, die kein Teilnahmerecht an diesem Teil der Betriebsratssitzung haben. Es liegt dann ein Verstoß gegen den Grundsatz der Nichtöffentlichkeit der Betriebsratssitzung vor. Die Anwesenheit einer nicht anwesenheitsberechtigten Person während der Abstimmung führt allerdings nur dann zur Unwirksamkeit des Beschlusses, wenn mindestens ein Betriebsratsmitglied vor der Abstimmung gegen die Anwesenheit dieser Person protestiert hat und die Abstimmung dann trotzdem in deren Anwesenheit durchgeführt worden ist.

Ein Beschluss kann auch dann unwirksam sein, wenn an einer Beschlussfassung Personen mitgewirkt haben, die dazu nicht berechtigt waren, es sei denn, dieser Fehler hat offensichtlich keinen Einfluss auf das Abstimmungsergebnis.

Beispiel:

Ein Betriebsratsmitglied sagt seine Teilnahme an einer Betriebsratssitzung mit der Begründung ab, es habe einfach keine Lust auf die Sitzung. Mit dieser Begründung gilt das Betriebsratsmitglied nicht als „verhindert", sodass der Betriebsratsvorsitzende für dieses Betriebsratsmitglied kein Ersatzmitglied zu der Sitzung einladen darf. Der Betriebsratsvorsitzende lädt trotzdem ein Ersatzmitglied ein. Das Ersatzmitglied nimmt auch an einer Beschlussfassung teil. Bei der Abstimmung gibt es 4 Ja-Stimmen und 3 Nein-Stimmen. Der Beschluss ist unwirksam, weil nicht ausgeschlossen werden kann, dass sich die Teilnahme des nicht teilnahmeberechtigten Ersatzmitglieds auf das Abstimmungsergebnis ausgewirkt hat.

Kein Gesetzesverstoß

Ein Betriebsratsbeschluss ist auch dann unwirksam, wenn er einen gesetzwidrigen Inhalt hat. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn der Beschluss gegen ein Gesetz oder einen Tarifvertrag verstößt. Ein solcher Beschluss ist unwirksam und kann keine Rechtswirkung entfalten.

Beispiel:

Das Betriebsratsmitglied Lars Lässig fehlt wiederholt unentschuldigt auf den Betriebsratssitzungen. Der Betriebsrat fasst daraufhin folgenden Beschluss:

„Das Betriebsratsmitglied Lars Lässig wird wegen des wiederholten unentschuldigten Fehlens auf Betriebsratssitzungen aus dem Betriebsrat ausgeschlossen."

Dieser Beschluss verstößt gegen das Betriebsverfassungsgesetz. Nach den Regeln des Betriebsverfassungsgesetzes kann ein Betriebsratsmitglied nur durch

das Arbeitsgericht aus dem Betriebsrat ausgeschlossen werden, nicht durch einen Betriebsratsbeschluss. Der Beschluss ist deshalb unwirksam.

Ausnahmsweise: Schriftform

Grundsätzlich müssen Betriebsratsbeschlüsse nicht schriftlich festgehalten werden, damit sie wirksam sind. Es ist zwar vorgeschrieben, dass jeder Betriebsratsbeschluss in das Protokoll der Betriebsratssitzung aufzunehmen ist. Die Aufnahme in das Sitzungsprotokoll ist aber keine Voraussetzung für die Wirksamkeit eines Beschlusses.

Für bestimmte Betriebsratsbeschlüsse schreibt das Gesetz allerdings ausnahmsweise die Schriftform vor. Das ist der Fall bei

- dem Erlass und der Änderung einer Geschäftsordnung,
- der Übertragung einer Aufgabe zur selbständigen Erledigung auf einen Ausschuss oder eine Arbeitsgruppe*,
- der Übertragung einer Aufgabe auf den Gesamtbetriebsrat* und
- der Übertragung einer Aufgabe des Wirtschaftsausschusses auf einen Ausschuss des Betriebsrats*.

* gilt entsprechend für den Widerruf der Aufgabenübertragung

Wenn bei diesen Beschlüssen die Schriftform nicht gewahrt ist, ist der Beschluss nicht wirksam.

Zur Wahrung der Schriftform muss der Text des Beschlusses schriftlich festgehalten und vom Betriebsratsvorsitzenden unterschrieben werden. Die Schriftform ist aber auch dann gewahrt, wenn der Beschluss in das Protokoll der Betriebsratssitzung aufgenommen und dieses vom Betriebsratsvorsitzenden und einem weiteren Betriebsratsmitglied unterschrieben wird.

Wenn der Betriebsrat seine Sitzungsprotokolle ordnungsgemäß anfertigt, ergibt sich ein Unterschied zwischen Beschlüssen, die der Schriftform bedürfen und solchen, bei denen das nicht der Fall ist, lediglich beim Zeitpunkt des Inkrafttretens des Beschlusses. Beschlüsse, die nicht der Schriftform bedürfen, sind sofort nach dem Abschluss der Abstimmung in Kraft. Beschlüsse, die der Schriftform bedürfen, sind dagegen erst dann in Kraft, wenn das Sitzungsprotokoll erstellt worden ist oder wenn der Beschluss aufgeschrieben und vom Betriebsratsvorsitzenden unterschrieben worden ist.

Zusätzliche Voraussetzungen bei einer Beschlussfassung auf einer virtuellen Sitzung

Wenn ein Beschluss auf einer Betriebsratssitzung gefasst wird, die per Video- oder Telefonkonferenz oder als hybride Sitzung durchgeführt wird, sind weitere Voraussetzungen einzuhalten, damit die auf der Sitzung gefassten Beschlüsse wirksam sind.

Grundvoraussetzung für die Zulässigkeit von rein virtuellen und hybriden Betriebsratssitzungen ist, dass es dazu eine Regelung in der Geschäftsordnung des Betriebsrats gibt. Gibt es keine derartige Regelung in der Geschäftsordnung, sind sämtliche Beschlüsse, die der Betriebsrat auf einer solchen Sitzung fasst, unwirksam.

Das Gleiche gilt, wenn die in der Geschäftsordnung zur Sicherung des Vorrangs der Präsenzsitzung geregelten Voraussetzungen, unter denen eine Sitzung als Video- oder Telefonkonferenz oder als hybride Sitzung durchgeführt werden darf, nicht vorliegen und trotzdem eine solche Sitzung durchgeführt wird. Auch in diesem Fall wären sämtliche auf der Sitzung gefassten Beschlüsse unwirksam.

Wenn ein Viertel der Betriebsratsmitglieder der Durchführung einer Betriebsratssitzung per Video- oder Telefonkonferenz oder als hybride Sitzung widerspricht, darf die Betriebsratssitzung nicht in dieser Form durchgeführt werden. Wird sie dennoch per Video- oder Telefonkonferenz oder als hybride Sitzung durchgeführt, sind sämtliche auf der Sitzung gefassten Beschlüsse unwirksam.

5. Nachträgliche Heilung eines unwirksamen Beschlusses

Bei der Beschlussfassung können einem Betriebsrat Fehler unterlaufen, die zur Unwirksamkeit des Beschlusses führen. In einem solchen Fall stellt sich die Frage, ob der Betriebsrat diese Fehler nachträglich beseitigen kann, sodass zu dem entsprechenden Thema doch noch ein wirksamer Beschluss vorliegt.

Grundsätzlich kann ein Betriebsrat einen fehlerhaften Beschluss durch eine neue, ordnungsgemäße Beschlussfassung nachträglich heilen. Der Betriebsrat fasst dazu einfach erneut den entsprechenden Beschluss. Fraglich ist aber, ob der Betriebsrat durch die erneute Beschlussfassung sein eigentliches Ziel noch erreichen kann.

Wenn der Beschluss eine Angelegenheit betrifft, in der für den Betriebsrat eine Frist läuft, und der Betriebsrat den neuen, ordnungsgemäßen Beschluss erst fasst, nachdem diese Frist bereits abgelaufen ist, kann der Betriebsrat sein eigentliches Ziel nicht mehr erreichen.

Beispiel:

Der Betriebsrat hat am 9. Juni vom Arbeitgeber einen vollständigen Antrag auf Zustimmung zur Einstellung eines neuen Mitarbeiters erhalten. Auf seiner Sitzung am 12. Juni beschließt der Betriebsrat, seine Zustimmung zu dieser Einstellung zu verweigern. Am 19. Juni stellt sich heraus, dass dem Betriebsrat bei seiner Beschlussfassung ein Fehler unterlaufen ist, der zur Unwirksamkeit des Beschlusses führt. Da am 19. Juni die einwöchige Frist des Betriebsrats für seine Zustimmungsverweigerung zu der Einstellung bereits abgelaufen ist, kann der Betriebsrat durch eine erneute Beschlussfassung sein eigentliches Ziel, die Einstellung mit seinem Veto zu verhindern, nicht mehr erreichen.

Wenn die für den Betriebsrat geltende Frist noch nicht abgelaufen ist, oder wenn es um eine Angelegenheit geht, in der für den Betriebsrat gar keine Frist läuft, kann der Betriebsrat sein eigentliches Ziel in vielen Fällen durch eine erneute, ordnungsgemäße Beschlussfassung doch noch erreichen.

Beispiel:

Der Betriebsrat hat den Beschluss gefasst, ein Arbeitsgerichtsverfahren einzuleiten, um den Arbeitgeber zur Einhaltung einer Betriebsvereinbarung zu zwingen. Während des laufenden Arbeitsgerichtsverfahrens stellt sich heraus, dass der Beschluss, mit dem der Betriebsrat die Einleitung des Verfahrens beschlossen hat, unwirksam ist.

In einem solchen Fall hat das Arbeitsgericht den Betriebsrat auf die fehlerhafte Beschlussfassung hinzuweisen und ihm die Gelegenheit zu geben, den Fehler zu korrigieren. Solange das Gerichtsverfahren noch nicht beendet ist, kann der Betriebsrat durch eine erneute, ordnungsgemäße Beschlussfassung über die Einleitung des Verfahrens seinen ursprünglichen Fehler korrigieren.

6. Aufhebung und Änderung eines Beschlusses

Es kann Situationen geben, in denen der Betriebsrat einen Beschluss gefasst hat, mit dessen Inhalt er zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr zufrieden ist. In einer solchen Situation stellt sich die Frage, ob der Betriebsrat den gefassten Beschluss nachträglich aufheben oder ändern kann.

Beispiel 1:

Der Arbeitgeber hört den Betriebsrat zu einer von ihm beabsichtigten ordentlichen Kündigung eines Arbeitnehmers an. Aufgrund der Schilderungen des Arbeitgebers geht der Betriebsrat davon aus, dass

die Kündigung gerechtfertigt ist. Der Betriebsrat fasst deshalb den Beschluss, der Kündigung zuzustimmen.

Später erfährt der Betriebsrat von Umständen, die klar gegen die Kündigung sprechen. Der Betriebsrat würde der Kündigung deshalb jetzt am liebsten doch noch widersprechen.

Beispiel 2:

Der Betriebsrat hat den Beschluss gefasst, einer mit dem Arbeitgeber ausgehandelten Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit zuzustimmen. Nach der Beschlussfassung kommen dem Betriebsrat aber Bedenken. Eine Mehrheit im Betriebsrat würde gerne doch noch Änderungen an der Betriebsvereinbarung vornehmen.

Die Aufhebung oder Änderung eines Beschlusses ist grundsätzlich möglich. Voraussetzung ist aber, dass der Beschluss noch nicht durchgeführt worden ist und keine Außenwirkung entfaltet hat. Für die Aufhebung bzw. Änderung muss der Betriebsrat dann lediglich einen weiteren Beschluss fassen, mit dem er den alten Beschluss aufhebt oder ändert. Der zeitlich später gefasste Beschluss geht dann dem früheren Beschluss vor.

Ein Beschluss des Betriebsrats, der die Abgabe einer Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber vorsieht, ist solange noch nicht durchgeführt worden und hat solange noch keine Außenwirkung entfaltet, bis der Beschluss dem Arbeitgeber mitgeteilt worden ist. Bis zu diesem Zeitpunkt kann der Betriebsrat seinen ursprünglichen Beschluss also aufheben oder ändern.

Fortsetzung Beispiel 1:

In dem vorgenannten Beispiel 1 kann der Betriebsrat seinen Beschluss, mit dem er der beabsichtigten Kündigung zugestimmt hat, solange aufheben oder ändern, wie er den Arbeitgeber noch nicht über die beschlossene Zustimmung zu der Kündigung informiert hat. Hat der Betriebsrat den Arbeitgeber bereits über seine Zustimmung informiert, kann der Beschluss nicht mehr aufgehoben oder geändert werden.

Ein Beschluss des Betriebsrats, mit dem der Betriebsrat einer Betriebsvereinbarung zugestimmt hat, ist solange noch nicht durchgeführt worden und hat solange noch keine Außenwirkung entfaltet, bis die Betriebsvereinbarung vom Betriebsratsvorsitzenden unterschrieben worden ist. Bis zur Unterschrift des Betriebsratsvorsitzenden kann ein Betriebsrat also einen Beschluss, mit dem er einer Betriebsvereinbarung zugestimmt hat, aufheben oder ändern.

Wenn ein Betriebsratsbeschluss bereits durchgeführt worden ist und Außenwirkung entfaltet hat, ist eine Aufhebung oder Änderung des Beschlusses nicht mehr möglich. Der Betriebsrat kann in einem solchen Fall aber prüfen, ob und wie er die Folgen des Beschlusses wieder rückgängig machen kann. Ist es durch den Beschluss z. B. zum Abschluss einer Betriebsvereinbarung gekommen, kann der Betriebsrat beschließen, die Betriebsvereinbarung wieder zu kündigen. Und in dem oben dargestellten Beispiel 1 könnte der Betriebsrat sich auf den Standpunkt stellen, dass der Arbeitgeber ihn nicht ordnungsgemäß über die Kündigung informiert hat und eine erneute Anhörung zu der Kündigung fordern.

7. Durchführung und Aussetzung eines Beschlusses

Wenn der Betriebsrat einen Beschluss gefasst hat, muss dieser im Anschluss in vielen Fällen erst noch durchgeführt werden, damit die mit dem Beschluss beabsichtigten Rechtsfolgen eintreten können. In bestimmten Fällen darf ein Beschluss aber nicht durchgeführt werden, sondern muss zunächst ausgesetzt und dann neu gefasst werden.

Durchführung eines Beschlusses

Die Durchführung der vom Betriebsrat gefassten Beschlüsse ist Aufgabe und Pflicht des Betriebsratsvorsitzenden. Wenn der Betriebsrat einen Beschluss gefasst hat, hat der Betriebsratsvorsitzende zu prüfen, welche Maßnahmen zur Durchführung dieses Beschlusses erforderlich sind, damit die mit dem Beschluss beabsichtigte Rechtsfolge eintreten kann. Diese Maßnahmen hat der Betriebsratsvorsitzende dann umzusetzen.

Beispiel 1:

Der Betriebsrat hat beschlossen, seine Zustimmung zu der Einstellung eines neuen Mitarbeiters zu verweigern. Mit einem solchen Beschluss soll dem Arbeitgeber die Durchführung der Einstellung untersagt werden. Damit diese Rechtsfolge eintreten kann, muss der Betriebsratsvorsitzende dem Arbeitgeber die Zustimmungsverweigerung des Betriebsrats innerhalb einer Woche nach Zugang des entsprechenden Zustimmungsantrags des Arbeitgebers unter Angabe von Gründen schriftlich mitteilen.

Beispiel 2:

Der Betriebsrat hat beschlossen, einer mit dem Arbeitgeber ausgehandelten Betriebsvereinbarung zuzustimmen. Ein solcher Beschluss zielt darauf ab, die mit dem Arbeitgeber ausgehandelte Betriebsvereinbarung abzuschließen. Dazu muss der Betriebsratsvorsitzende den Text der Betriebsvereinbarung unterschreiben.

Wenn der Betriebsratsvorsitzende die Maßnahmen, die zur Durchführung eines Betriebsratsbeschlusses erforderlich sind, nicht ordnungsgemäß vornimmt, begeht er eine Pflichtverletzung.

Aussetzung eines Beschlusses

In bestimmten Fällen darf der Betriebsratsvorsitzende einen Beschluss aber nicht sofort durchführen. Das ist dann der Fall, wenn

- die Jugend- und Auszubildendenvertretung oder
- die Schwerbehindertenvertretung

die Aussetzung eines Beschlusses beantragt hat, weil die Jugend- und Auszubildendenvertretung bzw. die Schwerbehindertenvertretung den Beschluss als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der durch sie vertretenen Arbeitnehmer erachtet.

Beispiel 1:

Der Betriebsrat hat beschlossen, einer Betriebsvereinbarung zuzustimmen, nach der sämtliche Arbeitnehmer eine pauschale Vergütung ihrer Umkleidezeit erhalten, mit Ausnahme der Auszubildenden. Die Jugend- und Auszubildendenvertretung beantragt beim Betriebsrat die Aussetzung dieses Beschlusses. Sie möchte erreichen, dass auch die Auszubildenden die Umkleidepauschale erhalten und fordert den Betriebsrat auf, die Betriebsvereinbarung entsprechend nachzuverhandeln.

Beispiel 2:

Der Arbeitgeber hat den Betriebsrat zu der beabsichtigten Kündigung eines schwerbehinderten Arbeitnehmers angehört. Der Betriebsrat hat beschlossen, der Kündigung zuzustimmen. Die Schwerbehinder-

tenvertretung beantragt beim Betriebsrat die Aussetzung dieses Beschlusses. Sie möchte erreichen, dass der Betriebsrat Widerspruch gegen die Kündigung des schwerbehinderten Kollegen einlegt.

In diesen Fällen muss der Beschluss des Betriebsrats zunächst für eine Woche ausgesetzt werden. Das bedeutet, die Durchführung des Beschlusses muss um eine Woche hinausgeschoben werden. In dieser Zeit sollen Betriebsrat und Jugend- und Auszubildendenvertretung bzw. Schwerbehindertenvertretung eine Verständigung versuchen.

Nach Ablauf der Wochenfrist muss der Betriebsrat dann einen neuen Beschluss zu dem Thema fassen. Er muss dabei entscheiden, ob der ursprüngliche Beschluss aufrechterhalten, aufgehoben oder abgeändert werden soll.

8. Gerichtliche Überprüfung eines Beschlusses

Es kann Personen geben, die mit dem Inhalt eines Betriebsratsbeschlusses nicht einverstanden sind. Das kann beispielsweise der Arbeitgeber sein, aber auch einzelne Betriebsratsmitglieder oder Arbeitnehmer. Wenn jemand mit einem Betriebsratsbeschluss nicht einverstanden ist, stellt sich die Frage, ob diese Person gerichtlich gegen den Beschluss vorgehen kann.

Ein Betriebsratsbeschluss kann im rechtlichen Sinne nicht angefochten werden. Nur die Organisationsentscheidungen des Betriebsrats, die nicht durch einen Betriebsratsbeschluss, sondern durch Wahlen getroffen werden, sind anfechtbar (z.B. die Wahl des Betriebsratsvorsitzenden oder die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder). Allerdings besteht dennoch in bestimmten Fällen die Möglichkeit, die Wirksamkeit eines Betriebsratsbeschlusses gerichtlich überprüfen zu lassen.

Die gerichtliche Überprüfung der Wirksamkeit eines Betriebsratsbeschlusses kann in bestimmten Situationen der **Arbeitgeber** erreichen. Das ist dann der Fall, wenn von der Wirksamkeit eines Beschlusses Rechtsfolgen für den Arbeitgeber abhängen.

Beispiel:

Der Arbeitgeber hat beim Betriebsrat die Zustimmung zur Einstellung eines neuen Mitarbeiters beantragt. Der Betriebsrat hat beschlossen, seine Zustimmung zu der Einstellung zu verweigern. Der Arbeitgeber ist der Meinung, dass dieser Beschluss unwirksam ist. Die einwöchige Frist, die der Betriebsrat für seine Zustimmungsverweigerung hat, ist mittlerweile abgelaufen. Der Arbeitgeber kann jetzt beim Arbeitsgericht die Feststellung beantragen, dass die Zustimmung des Betriebsrats zu der Einstellung als erteilt gilt, weil der Beschluss des Betriebsrats über die Zustimmungsverweigerung unwirksam ist. Das Arbeitsgericht wird in diesem Fall die Wirksamkeit des Beschlusses prüfen.

Die gerichtliche Überprüfung der Wirksamkeit eines Betriebsratsbeschlusses können in bestimmten Fällen auch von einem Betriebsratsbeschluss betroffene **Arbeitnehmer** erreichen. Das gilt insbesondere dann, wenn ein Betriebsratsbeschluss dazu führt, dass Arbeitnehmern Pflichten auferlegt werden.

Beispiel:

Der Arbeitgeber möchte einige Arbeitnehmer Überstunden leisten lassen und hat dazu die Zustimmung des Betriebsrats beantragt. Der Betriebsrat hat beschlossen, seine Zustimmung zu den Überstunden zu erteilen. Auf der Grundlage dieses Betriebsratsbeschlusses ordnet der Arbeitgeber gegenüber einem Arbeitnehmer Überstunden an. Dieser Arbeitnehmer ist mit den Überstunden aber nicht einverstanden. Wenn der Arbeitnehmer der Meinung ist, dass der Beschluss, mit dem der Betriebsrat seine Zustimmung zu den Überstunden erteilt hat, unwirksam ist, könnte er mit dieser Begründung beim Ar-

beitsgericht die Feststellung beantragen, dass er nicht zum Ableisten der Überstunden verpflichtet ist. Das Arbeitsgericht würde dann prüfen, ob der Beschluss des Betriebsrats wirksam ist.

Auch ein **Betriebsratsmitglied** kann eine gerichtliche Prüfung der Wirksamkeit eines Betriebsratsbeschlusses veranlassen. Voraussetzung dafür ist allerdings, dass das Betriebsratsmitglied sich durch den Beschluss in seiner eigenen betriebsverfassungsrechtlichen Rechtsposition verletzt sehen kann. Es kann dann die Feststellung der Unwirksamkeit des Beschlusses beim Arbeitsgericht beantragen.

Beispiel:

Der Betriebsrat hat beschlossen, das freigestellte Betriebsratsmitglied Bernd Blender aus der Freistellung abzuberufen. Das Betriebsratsmitglied Bernd Blender ist der Meinung, dass dieser Beschluss unwirksam ist. Er kann beim Arbeitsgericht die Feststellung der Unwirksamkeit des Beschlusses beantragen.

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