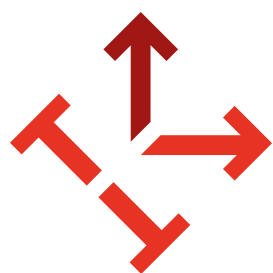




Die ersten Aufgaben eines neu gewählten Betriebsrats

Wahlen und Beschlüsse zu Beginn einer neuen Amtsperiode





Die ersten Aufgaben eines neu gewählten Betriebsrats

Wahlen und Beschlüsse zu Beginn einer neuen Amtsperiode

Dr. Henning Kluge



**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

ISBN Softcover: 978-3-96597-011-3

ISBN E-Book: 978-3-96597-012-0



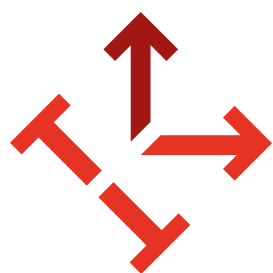
Über den Autor

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. Überblick über die Aufgaben eines neu gewählten Betriebsrats	8	7. Mitglieder für den Konzernbetriebsrat bestellen	21
2. Betriebsratsvorsitzenden und Stellvertreter wählen	9	8. Mitglieder für den Wirtschaftsausschuss bestellen	21
→ Wahl des Betriebsratsvorsitzenden	9	9. Freizustellende Betriebsratsmitglieder wählen	23
→ Wahl des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden	10	→ Beratung mit dem Arbeitgeber	23
3. Weitere Stellvertreter wählen	11	→ Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder	23
4. Geschäftsordnung erlassen	12	• Wenn nur ein freizustellendes Betriebsratsmitglied zu wählen ist	23
5. Mitglieder des Betriebsausschusses wählen	16	• Wenn mehrere freizustellende Betriebsratsmitglieder zu wählen sind	24
→ Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl (Listenwahl)	17	→ Teilfreistellungen	27
→ Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Personenwahl)	19	10. Betriebsratsschulungen	29
6. Mitglieder für den Gesamtbetriebsrat bestellen	19		



1. Überblick über die Aufgaben eines neu gewählten Betriebsrats

Bevor sich ein neu gewählter Betriebsrat an die eigentliche Arbeit machen kann, muss er zunächst einige organisatorische Aufgaben erledigen. Die Erledigung dieser Aufgaben ist außerordentlich wichtig, weil der neu gewählte Betriebsrat dadurch überhaupt erst in die Lage versetzt wird, seine Arbeit so zu erledigen, wie es vom Gesetzgeber vorgesehen ist.

Bei den meisten der folgenden Aufgaben handelt es sich um echte **Pflichtaufgaben**, die ein Betriebsrat unbedingt zeitnah nach seiner Neuwahl erledigen muss. Falls er das nicht macht, begeht er eine Pflichtverletzung, die in besonderen Situationen sogar zu seiner Auflösung führen könnte.

Es gibt bestimmte Aufgaben, die jeder neu gewählte Betriebsrat zwingend erledigen muss. Dazu gehört

- die Wahl eines Betriebsratsvorsitzenden und
- die Wahl eines stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden.

Darüber hinaus gibt es bestimmte Aufgaben, deren Erledigung jedem neu gewählten Betriebsrat zu empfehlen ist. Dazu gehört

- die Wahl weiterer stellvertretender Vorsitzender und
- der Erlass einer Geschäftsordnung.

Daneben gibt es Aufgaben, die ein neu gewählter Betriebsrat nur dann zu erledigen hat, wenn bestimmte Voraussetzungen vorliegen. Dazu gehören

- Mitglieder für den Betriebsausschuss wählen
- Mitglieder in den Gesamtbetriebsrat entsenden
- Mitglieder in den Konzernbetriebsrat entsenden
- Mitglieder für den Wirtschaftsausschuss bestellen

- freizustellende Betriebsratsmitglieder wählen
- Teilnahme von Betriebsratsmitgliedern an Betriebsratsschulungen beschließen

In welchen Situationen ein Betriebsrat diese weiteren Aufgaben erledigen muss, ergibt sich aus der folgenden Tabelle:

Aufgabe	Wann?
Betriebsausschussmitglieder wählen	wenn der Betriebsrat aus mind. 9 Mitgliedern besteht
Gesamtbetriebsratsmitglieder bestellen	wenn es im Unternehmen mind. 2 Betriebe mit jeweils eigenem Betriebsrat gibt
Konzernbetriebsratsmitglieder bestellen	wenn es einen Konzernbetriebsrat gibt, im Unternehmen aber keinen Gesamtbetriebsrat
Wirtschaftsausschussmitglieder bestellen	wenn Unternehmen mehr als 100 Arbeitnehmer hat und kein Gesamtbetriebsrat besteht
Freizustellende Betriebsratsmitglieder wählen	wenn Betrieb mind. 200 Arbeitnehmer hat
Betriebsratsschulungen beschließen	wenn es Betriebsratsmitglieder gibt, die noch nicht alle Grundlagenschulungen hatten

Eine Besonderheit gilt für einen Betriebsrat, der nur aus einem Mitglied besteht. Ein Ein-Personen-Betriebsrat muss keinen Betriebsratsvorsitzenden und keinen stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden wählen und er braucht auch keine Geschäftsordnung zu erlassen.



Wann sollte ein Betriebsrat diese Aufgaben erledigen?

Die Wahl des Betriebsratsvorsitzenden und des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden hat der Betriebsrat auf der konstituierenden Betriebsratssitzung zu erledigen. Außerdem sollten auf dieser Sitzung gegebenenfalls noch die weiteren Mitglieder des Betriebsausschusses gewählt werden. Die konstituierende Betriebsratssitzung ist die erste Sitzung eines neu gewählten Betriebsrats. Sie wird vom Wahlvorstand einberufen.

Alle weiteren Aufgaben sollte der Betriebsrat nicht bereits auf der konstituierenden Betriebsratssitzung erledigen, sondern erst auf einer der folgenden Betriebsratssitzungen. Grund dafür ist insbesondere, dass die rechtswirksame Beschlussfassung und die rechtswirksame Durchführung von Wahlen durch den Betriebsrat grundsätzlich voraussetzt, dass das entsprechende Beschluss Thema bzw. die beabsichtigte Durchführung einer Wahl den Betriebsratsmitgliedern rechtzeitig vor der Betriebsratssitzung über die Tagesordnung der Sitzung mitgeteilt worden ist. Auf der Tagesordnung der konstituierenden Betriebsratssitzung sollten aber grundsätzlich nur die Wahl des Betriebsratsvorsitzenden und des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden sowie gegebenenfalls die Wahl der weiteren Mitglieder des Betriebsausschusses stehen.

2. Betriebsratsvorsitzenden und Stellvertreter wählen

Die erste und wichtigste Aufgabe, die jedes neu gewählte Betriebsratsgremium hat, besteht darin, einen Betriebsratsvorsitzenden zu wählen. Solange diese Wahl nicht stattgefunden hat, ist der neu gewählte Betriebsrat praktisch nicht handlungsfähig.

Solange der Betriebsratsvorsitzende nicht gewählt ist, ist der neue Betriebsrat aber auch für den Arbeitgeber und die Arbeitnehmer des Betriebs de facto gar nicht existent. Denn der neue Betriebsrat erlangt

erst mit der Wahl des Betriebsratsvorsitzenden die Befugnis, sein Amt auszuüben und die gesetzlichen Rechte eines Betriebsrats wahrzunehmen. Solange diese Wahl nicht stattgefunden hat, könnte der Arbeitgeber den neu gewählten Betriebsrat deshalb einfach ignorieren.

Wahl des Betriebsratsvorsitzenden

Zum Betriebsratsvorsitzenden gewählt werden kann nur ein Betriebsratsmitglied. Jedes Betriebsratsmitglied kann sich zur Wahl stellen.

Die Wahl des Betriebsratsvorsitzenden erfolgt auf der konstituierenden Betriebsratssitzung. Dazu muss der Betriebsrat zunächst ein Betriebsratsmitglied zum Wahlleiter wählen. Dieses Betriebsratsmitglied führt dann die Wahl des Betriebsratsvorsitzenden durch.

Für die Durchführung dieser Wahl gibt es keine besonderen Vorschriften. Sie kann schriftlich mit Stimmzetteln erfolgen, aber auch eine mündliche Abstimmung oder eine Stimmabgabe per Handzeichen ist zulässig. Wenn allerdings ein Betriebsratsmitglied eine geheime Wahl beantragt, muss die Wahl geheim erfolgen. In diesem Fall sollte die Wahl mit Stimmzetteln durchgeführt werden. Aber auch wenn keine geheime Wahl beantragt worden ist, kann die Wahl mit Stimmzetteln durchgeführt werden.

Muster für einen Stimmzettel:

Stimmzettel für die Wahl des/der Betriebsratsvorsitzenden

<i>Kandidat/in 1</i>	☐
<i>Kandidat/in 2</i>	☐
<i>Kandidat/in 3</i>	☐
<i>...</i>	<i>...</i>

Gewählt ist das Betriebsratsmitglied, das die meisten Stimmen erhalten hat. Nicht erforderlich ist, dass das Betriebsratsmitglied die Mehrzahl der Stimmen der an der Wahl



teilnehmenden Betriebsratsmitglieder erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, wer zum Betriebsratsvorsitzenden gewählt ist. Statt eines Losentscheids könnte der Betriebsrat aber auch beschließen, zunächst eine weitere Abstimmungsrunde durchzuführen.

Das Ergebnis der Wahl des Betriebsratsvorsitzenden ist im Protokoll der Betriebsratssitzung festzuhalten.

Muster für die Feststellung des Wahlergebnisses:

*Tagesordnungspunkt Nr.:
Wahl des/der Betriebsratsvorsitzenden*

Bei der Wahl zum/zur Betriebsratsvorsitzenden haben die Kandidatinnen/Kandidaten die folgende Anzahl an Stimmen erhalten:

- Kandidat/in 1: ... [Anzahl Stimmen]
- Kandidat/in 2: ... [Anzahl Stimmen]
- Kandidat/in 3: ... [Anzahl Stimmen]
- ...

Zum/Zur Betriebsratsvorsitzenden ist damit ... [Name] gewählt.

Wahl des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden

Gleich nach der Wahl des Betriebsratsvorsitzenden muss auf der konstituierenden Betriebsratssitzung auch ein stellvertretender Betriebsratsvorsitzender gewählt werden. Der stellvertretende Betriebsratsvorsitzende ist dafür da, die Aufgaben des Betriebsratsvorsitzenden zu übernehmen, falls der Betriebsratsvorsitzende sein Amt einmal vorübergehend nicht ausüben kann, z. B. weil er krank ist oder weil er Urlaub hat.

Die Wahl des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden erfolgt gesondert von der Wahl des Betriebsratsvorsitzenden. Diese Wahl wird ebenfalls noch von dem Wahlleiter durchgeführt, der auch die Wahl des Betriebsratsvorsitzenden geleitet hat.

Für die Wahl des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden gelten dieselben Grundsätze wie für die Wahl des Betriebsratsvorsitzenden.

Muster für einen Stimmzettel:

*Stimmzettel für die
Wahl des/der stellvertretenden
Betriebsratsvorsitzenden*

Kandidat/in 1	☐
Kandidat/in 2	☐
Kandidat/in 3	☐
...	...

Auch die Wahl des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden ist im Protokoll der Betriebsratssitzung festzuhalten.

Muster für die Feststellung des Wahlergebnisses:

*Tagesordnungspunkt Nr.:
Wahl des/der stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden*

Bei der Wahl zum/zur stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden haben die Kandidatinnen/Kandidaten die folgende Anzahl an Stimmen erhalten:

Kandidat/in 1: ... [Anzahl Stimmen]
Kandidat/in 2: ... [Anzahl Stimmen]
Kandidat/in 3: ... [Anzahl Stimmen]
...

Zum/Zur stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden ist damit ... [Name] gewählt.

Mitteilung an den Arbeitgeber

Nachdem der Betriebsratsvorsitzende und der stellvertretende Betriebsratsvorsitzende gewählt worden sind, sollte der Betriebsratsvorsitzende den Arbeitgeber unverzüglich über die Wahl informieren. Der Arbeitgeber weiß dann, wer beim Betriebsrat seine Ansprechpartner sind.



Musterschreiben für die Mitteilung an den Arbeitgeber:

*Wahl des Betriebsratsvorsitzenden
und des Stellvertreters*

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte Ihnen mitteilen, dass der Betriebsrat mich in seiner Sitzung am ... [Datum] zum/zur Betriebsratsvorsitzenden gewählt hat. Herr/Frau ... [Name] ist zum/zur stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden gewählt worden.

Als Betriebsratsvorsitzende/r stehe ich Ihnen zukünftig in allen Angelegenheiten, die den Betriebsrat betreffen, als Ansprechpartner/in zur Verfügung. Im Falle meiner Verhinderung wenden Sie sich bitte an den/die stellvertretende/n Betriebsratsvorsitzende/n Herrn/Frau ... [Name].

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Betriebsratsvorsitzende/r)

3. Weitere Stellvertreter wählen

Das Gesetz schreibt nur die Wahl des Betriebsratsvorsitzenden und eines einzigen stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden vor. Es sind aber durchaus Situationen vorstellbar, in denen sowohl der Betriebsratsvorsitzende als auch der Stellvertreter gleichzeitig daran gehindert sind, ihr Amt auszuüben. So kann z. B. der Betriebsratsvorsitzende im Urlaub sein und der stellvertretende Betriebsratsvorsitzende in dieser Zeit krank werden.

Damit es in einer solchen Situation keine Probleme mit der Handlungsfähigkeit des Betriebsrats gibt, sollte jeder neu gewählte Betriebsrat zusätzlich zum stellvertretenden Vorsitzenden mindestens einen weiteren Stellvertreter wählen. Dieser weitere Stellvertreter übernimmt die Aufgaben des Betriebsratsvorsitzenden, wenn

der Betriebsratsvorsitzende und der stellvertretende Betriebsratsvorsitzende einmal gleichzeitig verhindert sein sollten.

Über die Wahl weiterer stellvertretender Betriebsratsvorsitzender sollte der Betriebsrat zunächst einen Beschluss fassen.

Muster für einen Beschluss zur Wahl weiterer Stellvertreter:

Tagesordnungspunkt

Weitere stellvertretende Betriebsratsvorsitzende

Beschlusstext

Es sollen ... [Anzahl] weitere stellvertretende Betriebsratsvorsitzende gewählt werden, die im Falle der Verhinderung des Betriebsratsvorsitzenden und des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden die Rechtsstellung und die Aufgaben des Betriebsratsvorsitzenden übernehmen.

Abstimmungsergebnis:

Ja ... / Nein ... / Enthaltungen ...

Anschließend werden die weiteren stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden in getrennten Wahlgängen nach den gleichen Grundsätzen gewählt wie der Betriebsratsvorsitzende und der (erste) stellvertretende Betriebsratsvorsitzende.

Muster für einen Stimmzettel:

*Stimmzettel für die Wahl des/der
2. stellvertretenden
Betriebsratsvorsitzenden*

<i>Kandidat/in 1</i>	☐
<i>Kandidat/in 2</i>	☐
<i>Kandidat/in 3</i>	☐
<i>...</i>	<i>...</i>

Das Wahlergebnis ist im Protokoll der Betriebsratssitzung festzuhalten.



Muster für die Feststellung des Wahlergebnisses:

*Tagesordnungspunkt Nr. ...:
Weitere stellvertretende Betriebsratsvorsitzende*

Bei der Wahl zum/zur 2. stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden haben die Kandidatinnen/Kandidaten die folgende Anzahl an Stimmen erhalten:

*Kandidat/in 1: ... [Anzahl Stimmen]
Kandidat/in 2: ... [Anzahl Stimmen]
Kandidat/in 3: ... [Anzahl Stimmen]
...*

Zum/Zur 2. stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden ist damit ... [Name] gewählt.

4. Geschäftsordnung erlassen

Eine weitere Aufgabe, die jeder neu gewählte Betriebsrat erledigen sollte, ist der Erlass einer Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung des Betriebsrats ist ein Regelwerk, das zusätzlich zu den schon bestehenden gesetzlichen Regeln weitere Regeln zu der Frage enthält, wie ein Betriebsrat intern arbeitet.

Das Gesetz schreibt zwar nicht zwingend vor, dass sich jeder Betriebsrat unbedingt eine Geschäftsordnung geben muss. Ob sich ein Betriebsrat überhaupt eine Geschäftsordnung geben will, kann er selbst entscheiden. Jedenfalls dann, wenn sich ein Betriebsrat die Möglichkeit offen halten will, Betriebsratssitzungen auch per Video- oder Telefonkonferenz durchführen zu können, ist eine Geschäftsordnung aber unerlässlich.

Eine Geschäftsordnung gilt immer nur für die laufende Amtsperiode des Betriebsrats. Mit dem Ende der Amtszeit des Betriebsrats tritt eine Geschäftsordnung automatisch außer Kraft. Ein neu gewählter Betriebsrat steht zu Beginn seiner Amtsperiode also

erst einmal ohne Geschäftsordnung da. Es gilt dann nicht – auch nicht übergangsweise – die Geschäftsordnung des Vorgängergremiums aus der vergangenen Amtsperiode.

Ein neu gewählter Betriebsrat muss also immer selbst durch eine entsprechende Beschlussfassung eine eigene Geschäftsordnung erlassen, wenn er sich eine Geschäftsordnung geben möchte. Dabei kann sich der neu gewählte Betriebsrat aber natürlich an der Geschäftsordnung aus der vergangenen Amtsperiode orientieren oder diese auch komplett vom Wortlaut her übernehmen.

Wenn ein Betriebsrat sich eine Geschäftsordnung geben will, dann muss er einen entsprechenden Beschluss fassen. Dazu muss zunächst einmal der Text für eine Geschäftsordnung ausformuliert werden und es muss dann im Gremium über diesen Text abgestimmt werden.

Muster für eine Geschäftsordnung:

Geschäftsordnung des Betriebsrats für die Amtsperiode 2026 – 2030

Der Betriebsrat hat in seiner Sitzung am ... [Datum] die folgende Geschäftsordnung gemäß § 36 BetrVG beschlossen:

§ 1 – Betriebsratssitzungen

(1) Die regelmäßigen Betriebsratssitzungen finden wöchentlich jeweils donnerstags um 14:00 Uhr statt. Davon abweichend findet keine Sitzung statt, falls der Tag der Sitzung nach dieser Regelung auf einen gesetzlichen Feiertag fällt. In diesem Fall findet die Sitzung am nächsten Arbeitstag statt.

(2) Der Betriebsratsvorsitzende lädt die Betriebsratsmitglieder rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu den Betriebsratssitzungen ein. Die Einladung zu den Betriebsratssitzungen erfolgt per E-Mail. Die Einladung und die Mitteilung der Tagesordnung sollen in der Regel mindestens drei Tage vor dem Tag der Sitzung erfolgen.



(3) Die Tagesordnung der Betriebsratssitzungen wird vom Betriebsratsvorsitzenden aufgestellt. Der Betriebsratsvorsitzende hat ein Thema auf die Tagesordnung der nächsten regelmäßigen Betriebsratssitzung zu setzen, wenn ein Viertel der Mitglieder des Betriebsrats dies beantragt und das benannte Thema zum Aufgabenbereich des Betriebsrats gehört.

(4) Kann ein Betriebsratsmitglied nicht an einer Sitzung teilnehmen, hat es dies dem Betriebsratsvorsitzenden unverzüglich per E-Mail unter Angabe der Gründe mitzuteilen.

(5) Die Betriebsratssitzungen werden von dem Betriebsratsvorsitzenden geleitet. Der Betriebsratsvorsitzende übt im Sitzungsraum das Hausrecht aus. Er erteilt den Sitzungsteilnehmern das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er kann das Wort nach vorheriger Ermahnung wieder entziehen, wenn dafür ein sachlicher Grund vorliegt.

§ 2 – Außerordentliche Betriebsratssitzungen

(1) Neben den regelmäßigen Betriebsratssitzungen kann der Betriebsratsvorsitzende jederzeit weitere Betriebsratssitzungen einberufen (außerordentliche Betriebsratssitzungen). Für die außerordentlichen Betriebsratssitzungen gelten die Regelungen des § 1 entsprechend.

(2) Der Betriebsratsvorsitzende hat eine außerordentliche Betriebsratssitzung einzuberufen, wenn ein Viertel der Mitglieder des Betriebsrats die Einberufung einer Betriebsratssitzung verlangt und ein zum Aufgabenbereich des Betriebsrats gehörendes Thema benennt, das auf der Sitzung behandelt werden soll. Die Einberufung einer außerordentlichen Betriebsratssitzung kann in diesem Fall jedoch unterbleiben, wenn das benannte Thema auch in der nächsten regelmäßi-

gen Betriebsratssitzung noch rechtzeitig behandelt werden kann. Das zu behandelnde Thema ist in diesem Fall auf die Tagesordnung der nächsten regelmäßigen Betriebsratssitzung zu setzen.

§ 3 – Betriebsratssitzungen mittels Video- oder Telefonkonferenz

(1) Zulässigkeit von Sitzungen mittels Video- oder Telefonkonferenz

1. Die Sitzungen des Betriebsrats finden grundsätzlich als Präsenzsitzungen statt. Bis zu ... [Anzahl] Sitzungen pro Kalenderjahr können jedoch mittels Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt werden.

2. Darüber hinaus kann eine Sitzung mittels Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt werden, wenn ein Sachverhalt vorliegt, der eine schnelle Beschlussfassung des Betriebsrats erforderlich macht, und eine Präsenzsitzung nicht rechtzeitig durchgeführt werden kann.

3. Unabhängig vom Vorliegen der Voraussetzungen nach den Absätzen 1 und 2 können Sitzungen mittels Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt werden, wenn und solange eine epidemische Lage von nationaler oder landesweiter Tragweite festgestellt ist.

4. Für die Durchführung einer Sitzung mittels Video- oder Telefonkonferenz wird das Video-/Telefonkonferenztool ... [Bezeichnung] eingesetzt.

5. Bei Vorliegen der Voraussetzungen, die für die Durchführung einer Sitzung mittels Video- oder Telefonkonferenz erfüllt sein müssen, entscheidet der Betriebsratsvorsitzende nach pflichtgemäßem Ermessen, ob die Sitzung als Präsenzsitzung oder mittels Video- bzw. Telefonkonferenz durchgeführt wird.



(2) Einladung zu einer Sitzung mittels Video- oder Telefonkonferenz und Widerspruch

1. Wenn eine Sitzung mittels Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt werden soll, hat der Betriebsratsvorsitzende die Betriebsratsmitglieder in der Einladung zu der Sitzung darauf hinzuweisen, dass und in welcher Weise die Sitzung als Video- oder Telefonkonferenz stattfinden soll, sowie eine angemessene Frist zum Widerspruch zu setzen.

2. Die Sitzung wird nicht mittels Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder des Betriebsrats binnen der von dem Betriebsratsvorsitzenden bestimmten Frist diesem gegenüber widerspricht.

(3) Wahrung der Nichtöffentlichkeit

1. Betriebsratsmitglieder, die mittels Video- oder Telefonverbindung an einer Betriebsratssitzung teilnehmen, müssen sicherstellen, dass während ihrer Teilnahme keine unbefugten Personen Kenntnis vom Inhalt der Sitzung nehmen können.

2. Die Betriebsratsmitglieder haben sich während der Dauer der Sitzung in einem nichtöffentlichen Raum aufzuhalten, in dem nur Personen anwesend sind, die ein Recht zur Teilnahme an der Sitzung haben.

3. Die Betriebsratsmitglieder versichern gegenüber dem Betriebsratsvorsitzenden zu Beginn ihrer Teilnahme an der Sitzung zu Protokoll, dass sie sich in einem nichtöffentlichen Raum befinden, in dem nur teilnahmeberechtigte Personen anwesend sind. Der Betriebsratsvorsitzende nimmt die entsprechenden Erklärungen der Betriebsratsmitglieder zu Protokoll.

4. Wenn bei einem Betriebsratsmitglied während der Sitzungsteilnahme ein Zustand eintritt, bei dem die Vertraulichkeit

der Sitzung nicht mehr gewährleistet ist, informiert das Betriebsratsmitglied unverzüglich den Betriebsratsvorsitzenden. Dies gilt insbesondere dann, wenn eine nicht teilnahmeberechtigte Person den Raum betritt. Der Betriebsratsvorsitzende unterbricht daraufhin die Sitzung, bis die Vertraulichkeit wiederhergestellt ist.

5. Jede Form der Aufzeichnung einer mittels Video- oder Telefonkonferenz durchgeführten Sitzung ist unzulässig. Unzulässig ist insbesondere das Anfertigen von Video- und Tonaufnahmen der Sitzung, aber auch das Anfertigen einzelner Bildschirmfotos („Screenshots“).

(4) Bestätigung der Teilnahme durch die Betriebsratsmitglieder

1. Die an der Sitzung mittels Video- oder Telefonverbindung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder bestätigen ihre Teilnahme gegenüber dem Betriebsratsvorsitzenden zu Beginn ihrer Teilnahme in Textform (zum Beispiel per E-Mail).

2. Betriebsratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen, teilen dies dem Betriebsratsvorsitzenden ebenfalls in Textform mit.

§ 4 – Beschlussfassung

(1) Die Beschlussfassung erfolgt durch Abstimmung. Jeder Abstimmung geht eine Beratung des zur Abstimmung stehenden Themas voraus.

(2) Die Abstimmungen finden grundsätzlich offen durch Handheben statt, wenn das Gesetz keine geheime Abstimmung verlangt. Der Betriebsrat kann im Einzelfall mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder eine geheime Abstimmung beschließen.

(3) Während einer Abstimmung darf sich keine Person im Sitzungsraum aufhalten, die im Zeitpunkt der Abstimmung kein



Teilnahmerecht an der Betriebsratssitzung hat.

(4) Die Betriebsratsmitglieder haben über das Abstimmungsverhalten Stillschweigen zu wahren.

§ 5 – Sitzungsniederschrift

(1) Über jede Sitzung des Betriebsrats ist eine Sitzungsniederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift gibt unter den einzelnen Tagesordnungspunkten den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Abstimmungsergebnis wieder. Der Sitzungsniederschrift wird eine Anwesenheitsliste beigelegt, in die sich jeder Sitzungsteilnehmer eigenhändig einzutragen hat. Die Teilnahmebestätigungen der Betriebsratsmitglieder, die mittels Video- oder Telefonverbindung an der Sitzung teilgenommen haben, werden der Sitzungsniederschrift ebenfalls beigelegt.

(2) Die Sitzungsniederschrift wird von dem gewählten Schriftführer verfasst. Ist der Schriftführer verhindert, bestimmt der Betriebsrat ein anderes Betriebsratsmitglied, das die Sitzungsniederschrift verfasst.

(3) Die Sitzungsniederschrift soll unverzüglich nach der Sitzung angefertigt werden. Sie ist von dem Betriebsratsvorsitzenden und einem weiteren Betriebsratsmitglied zu unterschreiben.

(4) Die Sitzungsniederschrift wird allen an der Sitzung teilnehmenden Betriebsratsmitgliedern in Kopie zugesandt.

(5) Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift sind unverzüglich schriftlich geltend zu machen, spätestens bis zur nächsten Sitzung. Rechtzeitig erhobene Einwendungen werden an die Sitzungsteilnehmer versendet und der Sitzungsniederschrift als Anhang beigelegt.

§ 6 – Vertretung des Betriebsratsvorsitzenden

(1) Im Falle der Verhinderung des Betriebsratsvorsitzenden werden dessen Aufgaben durch den Stellvertreter wahrgenommen.

(2) Ist auch der Stellvertreter verhindert, werden die Aufgaben des Betriebsratsvorsitzenden von dem zweiten Stellvertreter wahrgenommen. Ist auch der zweite Stellvertreter verhindert, werden die Aufgaben des Betriebsratsvorsitzenden von dem dritten Stellvertreter wahrgenommen.

(3) Der jeweilige Vertreter teilt dem Arbeitgeber den Vertretungsfall unverzüglich mit.

§ 7 – Vertraulichkeit

(1) Die Betriebsratsmitglieder sind verpflichtet, ihnen aufgrund ihrer Betriebsratstätigkeit bekannt gewordene Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, sowie Informationen über persönliche Verhältnisse und Angelegenheiten von Arbeitnehmern geheim zu halten. Sie sind des Weiteren verpflichtet, sonstige Informationen, die ihnen aufgrund ihrer Betriebsratstätigkeit bekannt geworden sind und die naturgemäß vertraulich behandelt werden müssen, geheim zu halten.

(2) Die Betriebsratsmitglieder haben Unterlagen, die sie aufgrund ihrer Betriebsratstätigkeit erhalten (zum Beispiel Sitzungsniederschriften), vertraulich zu behandeln und sicher aufzubewahren.

§ 8 – Inkrafttreten und Geltungsdauer dieser Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am ... [Datum] in Kraft. Sie gilt für die Dauer der laufenden Amtsperiode.



(2) Der Betriebsrat kann diese Geschäftsordnung mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder ändern oder aufheben.

.....
(Betriebsratsvorsitzende/r)

Ein Beschluss, mit dem der Betriebsrat eine Geschäftsordnung erlassen will, muss mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder gefasst werden („**absolute Mehrheit**“). Das heißt, es müssen mehr als die Hälfte der insgesamt vorhandenen Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ für die Geschäftsordnung stimmen, unabhängig davon, wie viele Betriebsratsmitglieder an der Abstimmung teilnehmen. Eine einfache Stimmenmehrheit reicht nicht aus.

Beispiel:

Ein Betriebsrat, der aus 9 Mitgliedern besteht, stimmt über den Erlass einer Geschäftsordnung ab. Es sind insgesamt nur 7 Betriebsratsmitglieder (einschließlich Ersatzmitglieder) auf der Betriebsratssitzung anwesend. Die restlichen Betriebsratsmitglieder (und Ersatzmitglieder) sind verhindert. 4 Betriebsratsmitglieder stimmen mit „Ja“, 3 stimmen mit „Nein“.

Obwohl die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ für die Geschäftsordnung gestimmt hat, gilt die Geschäftsordnung nicht als erlassen. Erforderlich wären 5 Ja-Stimmen gewesen.

Ein weiterer wichtiger Punkt: Der Beschluss des Betriebsrats zur Geschäftsordnung bedarf der **Schriftform**. Das heißt, die Geschäftsordnung ist erst dann rechtswirksam erlassen, wenn der Betriebsratsvorsitzende nach der Beschlussfassung den Text der Geschäftsordnung unterschrieben hat.

5. Mitglieder des Betriebsausschusses wählen

Wenn ein Betriebsrat aus mindestens 9 Betriebsratsmitgliedern besteht, ist er verpflichtet, einen sogenannten Betriebsausschuss zu bilden. Wenn ein Betriebsrat weniger als 9 Betriebsratsmitglieder hat, entfällt diese Aufgabe.

Der Betriebsausschuss hat die Aufgabe, die sogenannten „**laufenden Geschäfte**“ des Betriebsrats zu führen. Er besteht aus einer bestimmten Anzahl von Mitgliedern, die sich nach der Anzahl der Mitglieder des Betriebsratsgremiums richtet.

Kraft Gesetzes gehören dem Betriebsausschuss automatisch schon der Betriebsratsvorsitzende und der stellvertretende Betriebsratsvorsitzende an. Die weiteren Mitglieder des Betriebsausschusses müssen vom Betriebsrat gewählt werden.

Anzahl der zu wählenden Betriebsausschussmitglieder

Betriebsratsmitglieder	Ausschussmitglieder (gesamt)	Zu wählende Ausschussmitglieder
9 - 15	5	3
17 - 23	7	5
25 - 35	9	7
ab 37	11	9

Die Wahl der Mitglieder des Betriebsausschusses muss **geheim** erfolgen. Es können nur Betriebsratsmitglieder gewählt werden.

Nach welchem Wahlsystem die Wahl erfolgt, hängt davon ab, ob für die Wahl der Betriebsausschussmitglieder nur ein einziger, einheitlicher Wahlvorschlag eingereicht worden ist, oder ob verschiedene Wahlvorschläge eingereicht worden sind.

Wenn nur ein einziger, einheitlicher Wahlvorschlag eingereicht worden ist, erfolgt die Wahl als Mehrheitswahl (Personenwahl). Bei verschiedenen Wahlvorschlägen erfolgt die Wahl als Verhältniswahl (Listenwahl).



Ein Wahlvorschlag ist die Benennung einer oder mehrerer Personen, die als Kandidaten für die Wahl in den Betriebsausschuss vorgeschlagen werden. Jedes Betriebsratsmitglied ist dazu berechtigt, einen (eigenen) Wahlvorschlag einzureichen. Ein Wahlvorschlag muss nicht von einer bestimmten Mindestanzahl an Betriebsratsmitgliedern unterstützt werden. Ein Betriebsratsmitglied kann auch sich selbst als Kandidat für den Betriebsausschuss vorschlagen.

Wenn ein Wahlvorschlag mehrere Kandidaten umfasst, sind diese in erkennbarer Reihenfolge untereinander aufzuführen.

Muster für einen Wahlvorschlag mit mehreren Kandidaten:

Wahlvorschlag

Für die Wahl in den Betriebsausschuss schlage/n ich/wir die folgenden Betriebsratsmitglieder als Kandidaten vor:

1. ... [Vorname, Nachname]
2. ... [Vorname, Nachname]
3. ... [Vorname, Nachname]
- ...

.....
Name/n, Unterschrift/en des/der Vorschlagenden

Wenn auf einem Wahlvorschlag nur eine Person als Kandidat benannt ist, spricht man von einem Einzelschlag.

Muster für einen Einzelschlag:

Wahlvorschlag

Für die Wahl in den Betriebsausschuss schlage/n ich/wir das Betriebsratsmitglied ... [Vorname, Nachname] vor.

.....
Name/n, Unterschrift/en des/der Vorschlagenden

Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl (Listenwahl)

Wenn von den Betriebsratsmitgliedern für die Wahl mindestens zwei verschiedene Wahlvorschläge eingereicht worden sind, findet die Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl statt.

Eine Verhältniswahl wird auch als Listenwahl bezeichnet, weil die Wähler ihre Stimme hier nicht für einzelne Kandidaten abgeben, sondern für einen Wahlvorschlag als Ganzes und weil ein Wahlvorschlag in der Regel nicht nur einen einzelnen Kandidaten, sondern eine Liste mit mehreren Kandidaten enthält. Die Wahlvorschläge werden in diesem Fall deshalb auch als Vorschlagslisten bezeichnet. Wenn auf einem Wahlvorschlag nur eine Person als Kandidat steht, ist die Bezeichnung als Vorschlagsliste natürlich etwas missverständlich. Trotzdem wird auch in diesem Fall häufig von einer Vorschlagsliste gesprochen.

Wenn die Wahl als Verhältniswahl durchgeführt wird, kann jedes Betriebsratsmitglied auf seinem Stimmzettel nur einen Wahlvorschlag (= eine Vorschlagsliste) ankreuzen. Die zu vergebenden Ausschuss-sitze werden dann nach der Anzahl der erhaltenen Stimmen auf die einzelnen Wahlvorschläge (Vorschlagslisten) verteilt.

Muster für einen Stimmzettel:

Stimmzettel für die Wahl der Mitglieder des Betriebsausschusses

Hinweis: Es darf nur ein Wahlvorschlag angekreuzt werden!

<i>Vorschlagsliste 1</i>	☐
• Kandidat/in 1	
• Kandidat/in 2	
• ...	
<i>Vorschlagsliste 2</i>	☐
• Kandidat/in 1	
• Kandidat/in 2	
• ...	



Vorschlagsliste 3	☐
• Kandidat/in 1	
• Kandidat/in 2	
• ...	

Nachdem alle an der Wahl teilnehmenden Betriebsratsmitglieder ihre Stimmen abgegeben haben, wird gezählt, wie viele Stimmen die einzelnen Wahlvorschläge/Listen erhalten haben. Anschließend wird nach dem d'Hondtschen Höchstzahlensystem ermittelt, wie viele Ausschusssitze die einzelnen Listen erhalten.

Dazu wird die Anzahl der Stimmen, die die einzelnen Listen erhalten haben, jeweils erst durch 1, dann durch 2, dann durch 3 usw. geteilt. Nach der Teilung werden die höchsten Werte (Höchstzahlen) aus den Ergebnissen ausgewählt. Es müssen so viele Höchstzahlen ausgewählt werden, wie Ausschusssitze zu vergeben sind. Wenn z. B. drei Ausschusssitze zu vergeben sind, müssen die drei höchsten Zahlen ausgewählt werden.

Für jede ausgewählte Höchstzahl erhält die entsprechende Liste einen Sitz im Ausschuss. Falls auf den letzten zu vergebenden Sitz dieselbe Höchstzahl entfällt, entscheidet das Los darüber, welche Liste den Sitz bekommt.

Beispiel:

Ein Betriebsrat besteht aus 17 Mitgliedern. Es sind demnach 5 Mitglieder für den Betriebsausschuss zu wählen. Auf die Liste 1 entfallen 10 Stimmen, auf die Liste 2 entfallen 4 Stimmen und auf die Liste 3 entfallen 3 Stimmen.

Liste 1: 10 Stimmen	Liste 2: 4 Stimmen	Liste 3: 3 Stimmen
:1 = 10	:1 = 4	:1 = 3
:2 = 5	:2 = 2	:2 = 1,5
:3 = 3,3	:3 = 1,3	:3 = 1

Es ergeben sich die folgenden fünf Höchstzahlen: 10 (Liste 1), 5 (Liste 1), 4 (Liste 2), 3,3 (Liste 1) und 3 (Liste 3).

Damit bekommt die Liste 1 drei Sitze im Betriebsausschuss, die Listen 2 und 3 bekommen jeweils einen Sitz.

Wenn feststeht, wie viele Ausschusssitze die Listen erhalten, werden diese anschließend an die Kandidaten der jeweiligen Liste in der Reihenfolge verteilt, in der sie auf der Liste aufgeführt sind.

Beispiel:

Es gab die folgenden Wahlvorschläge:

Liste 1

1. Susanne Sieger
2. Horst Held
3. Ronny Riese

Liste 2

1. Bernd Blender
2. Gerd Groß
3. Maria Mühe

Liste 3

1. Norbert Null

Nach Ermittlung der Höchstzahlen entfallen auf die Liste 1 drei Sitze im Betriebsausschuss und auf die Listen 2 und 3 jeweils ein Sitz. In den Betriebsausschuss gewählt sind damit:

- Susanne Sieger (Liste 1)
- Horst Held (Liste 1)
- Ronny Riese (Liste 1)
- Bernd Blender (Liste 2)
- Norbert Null (Liste 3)

Das Wahlergebnis ist im Protokoll der Betriebsratssitzung festzuhalten.

Muster für die Feststellung des Wahlergebnisses:

Tagesordnungspunkt Nr.:

Wahl der Mitglieder des Betriebsausschusses



Bei der Wahl der Mitglieder des Betriebsausschusses haben die Vorschlagslisten die folgende Anzahl an Stimmen erhalten:

Vorschlagsliste 1: ... [Anzahl Stimmen]

Vorschlagsliste 2: ... [Anzahl Stimmen]

Vorschlagsliste 3 ... [Anzahl Stimmen]

Damit entfallen auf die Liste 1 ... [Anzahl] Sitze, auf die Liste 2 ... [Anzahl] Sitze und auf die Liste 3 ... [Anzahl] Sitze im Betriebsausschuss.

In den Ausschuss gewählt sind damit: ... [Namen]

Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Personenwahl)

Wenn nur ein einziger einheitlicher Wahlvorschlag eingereicht worden ist, findet die Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Personenwahl) statt. In diesem Fall geben die Betriebsratsmitglieder ihre Stimme direkt für die Kandidaten ab, die sie in den Betriebsausschuss wählen wollen. Jedes Betriebsratsmitglied kann auf seinem Stimmzettel so viele Kandidaten ankreuzen, wie Betriebsausschussmitglieder zu wählen sind.

Muster für einen Stimmzettel:

Stimmzettel für die Wahl der Mitglieder des Betriebsausschusses

Es dürfen maximal [...] Kandidaten angekreuzt werden.

<i>Kandidat/in 1</i>	☐
<i>Kandidat/in 2</i>	☐
<i>Kandidat/in 3</i>	☐
<i>...</i>	<i>...</i>

Gewählt sind die Betriebsratsmitglieder, die die meisten Stimmen erhalten haben. Falls für den letzten zu vergebenden Sitz mehre-

re Kandidaten dieselbe Stimmenzahl erhalten haben, entscheidet das Los darüber, wer den Sitz bekommt. Das Wahlergebnis ist im Protokoll der Betriebsratssitzung festzuhalten.

Muster für die Feststellung des Wahlergebnisses:

Tagesordnungspunkt Nr. ...:

Wahl der Mitglieder des Betriebsausschusses

Bei der Wahl der Mitglieder des Betriebsausschusses haben die Kandidatinnen/Kandidaten die folgende Anzahl an Stimmen erhalten:

Kandidat/in 1: ... [Anzahl Stimmen]

Kandidat/in 2: ... [Anzahl Stimmen]

Kandidat/in 3: ... [Anzahl Stimmen]

...

In den Ausschuss gewählt sind damit: ... [Namen]

6. Mitglieder für den Gesamtbetriebsrat bestellen

Wenn es im Unternehmen einen Gesamtbetriebsrat gibt, dann besteht eine weitere Pflichtaufgabe eines neu gewählten Betriebsrats darin, die Betriebsratsmitglieder zu bestimmen, die in den Gesamtbetriebsrat (GBR) entsandt werden sollen.

Die in den Gesamtbetriebsrat entsandten Betriebsratsmitglieder müssen – ebenso wie der Betriebsratsvorsitzende, sein Stellvertreter und die Mitglieder des Betriebsausschusses – nach jeder Neuwahl des Betriebsrats neu bestimmt werden. Wenn es im Unternehmen keinen Gesamtbetriebsrat gibt, dann entfällt diese Aufgabe natürlich.

Wie viele Mitglieder für den Gesamtbetriebsrat bestellt werden müssen, hängt von der Größe des Betriebsrats ab. Wenn der Betriebsrat aus bis zu drei Betriebsratsmitgliedern besteht, muss ein Mitglied



für den Gesamtbetriebsrat bestellt werden. Wenn der Betriebsrat aus mehr als drei Mitgliedern besteht, müssen zwei Mitglieder bestellt werden.

Anzahl der zu entsendenden Mitglieder in den Gesamtbetriebsrat

Betriebsratsmitglieder	Zu entsendende Betriebsratsmitglieder
1 bis 3	1
mehr als 3	2

Nur Betriebsratsmitglieder können in den Gesamtbetriebsrat entsandt werden.

Anders als die Mitglieder für den Betriebsausschuss werden die Mitglieder für den Gesamtbetriebsrat nicht gewählt, sondern per Beschluss bestellt.

Muster für einen Entsendungsbeschluss:

Tagesordnungspunkt

Entsendung von Betriebsratsmitgliedern in den Gesamtbetriebsrat

Beschlusstext

Der Betriebsrat entsendet das Betriebsratsmitglied ... [Name] in den Gesamtbetriebsrat.

Abstimmungsergebnis:

Ja ... / Nein ... / Enthaltungen ...

Wenn zwei Betriebsratsmitglieder in den Gesamtbetriebsrat zu entsenden sind, sind diese einzeln durch jeweils einen eigenen Beschluss zu bestimmen.

Für jedes in den Gesamtbetriebsrat entsandte Mitglied muss außerdem mindestens ein **Ersatzmitglied** bestellt werden. Wenn für ein Gesamtbetriebsratsmitglied mehr als ein Ersatzmitglied bestellt wird, muss der Betriebsrat dabei auch die Reihenfolge des Nachrückens der Ersatzmitglieder festlegen.

Muster für einen Beschluss zur Bestellung eines Ersatzmitglieds:

Tagesordnungspunkt

Entsendung von Betriebsratsmitgliedern in den Gesamtbetriebsrat

Beschlusstext

Der Betriebsrat bestellt das Betriebsratsmitglied ... [Name] als erstes / zweites / drittes Ersatzmitglied für das Gesamtbetriebsratsmitglied ... [Name].

Abstimmungsergebnis:

Ja ... / Nein ... / Enthaltungen ...

Nachdem der Betriebsrat seine Gesamtbetriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder bestellt hat, sollte er darüber unverzüglich den Gesamtbetriebsrat informieren, damit die neu bestellten Gesamtbetriebsratsmitglieder vom Gesamtbetriebsrat zu dessen nächsten Sitzungen eingeladen werden können.

Musterschreiben für die Mitteilung an den Gesamtbetriebsrat:

Entsendung von Mitgliedern in den Gesamtbetriebsrat

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir entsenden die folgenden Betriebsratsmitglieder in den Gesamtbetriebsrat:

1. Herr/Frau ... [Name]

(Erstes Ersatzmitglied: Herr/Frau ... [Name]; Zweites Ersatzmitglied: Herr/Frau ... [Name])

2. Herr/Frau ... [Name]

(Erstes Ersatzmitglied: Herr/Frau ... [Name]; Zweites Ersatzmitglied: Herr/Frau ... [Name])

.....

*Mit freundlichen Grüßen
(Betriebsratsvorsitzende/r)*



7. Mitglieder für den Konzernbetriebsrat bestellen

Falls es im Unternehmen keinen Gesamtbetriebsrat gibt, das Unternehmen aber zu einem Konzern gehört, in dem es einen Konzernbetriebsrat (KBR) gibt, dann hat der Betriebsrat die Aufgabe, zwei Betriebsratsmitglieder zu bestimmen, die in den Konzernbetriebsrat entsandt werden sollen. Diese Aufgabe entfällt für den Betriebsrat, falls es einen Gesamtbetriebsrat gibt. Dann ist der Gesamtbetriebsrat dafür zuständig, Mitglieder in den Konzernbetriebsrat zu entsenden.

Der Betriebsrat kann nur Betriebsratsmitglieder als Mitglieder in den Konzernbetriebsrat entsenden. Auch die Entsendung von Betriebsratsmitgliedern in den Konzernbetriebsrat erfolgt – so wie die Entsendung von Mitgliedern in den Gesamtbetriebsrat – einzeln durch Beschluss.

Muster für einen Entsendungsbeschluss:

Tagesordnungspunkt

Entsendung von Betriebsratsmitgliedern in den Konzernbetriebsrat

Beschlusstext

Der Betriebsrat entsendet das Betriebsratsmitglied ... [Name] in den Konzernbetriebsrat.

Abstimmungsergebnis:

Ja ... / Nein ... / Enthaltungen ...

Für jedes in den Konzernbetriebsrat entsandte Mitglied muss der Betriebsrat auch mindestens ein **Ersatzmitglied** bestellen. Falls mehrere Ersatzmitglieder bestellt werden, muss zudem die Reihenfolge des Nachrückens festgelegt werden.

Muster für einen Beschluss zur Bestellung eines Ersatzmitglieds:

Tagesordnungspunkt

Entsendung von Betriebsratsmitgliedern in den Konzernbetriebsrat

Beschlusstext

Der Betriebsrat bestellt das Betriebsratsmitglied ... [Name] als erstes / zweites / drittes Ersatzmitglied für das Konzernbetriebsratsmitglied ... [Name].

Abstimmungsergebnis:

Ja ... / Nein ... / Enthaltungen ...

8. Mitglieder für den Wirtschaftsausschuss bestellen

Wenn es im Unternehmen mehr als 100 Arbeitnehmer und keinen Gesamtbetriebsrat gibt, hat der neu gewählte Betriebsrat die Aufgabe, die Mitglieder für den Wirtschaftsausschuss zu bestellen. Auch die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses müssen nach jeder Neuwahl des Betriebsrats neu bestellt werden.

Falls dem Unternehmen nicht mehr als 100 Arbeitnehmer angehören sollten, entfällt diese Aufgabe für den Betriebsrat. Die Aufgabe entfällt auch dann, falls es im Unternehmen einen Gesamtbetriebsrat geben sollte. Dann ist die Bestellung der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses die Aufgabe des Gesamtbetriebsrats. Die Aufgabe der Bestellung der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses entfällt für einen Betriebsrat schließlich auch dann, wenn es sich bei dem Betrieb um einen Tendenzbetrieb handelt. In einem Tendenzbetrieb kann kein Wirtschaftsausschuss errichtet werden.

Der Betriebsrat muss **mindestens drei** Mitglieder für den Wirtschaftsausschuss bestellen. **Maximal** kann er **sieben** Wirtschaftsausschussmitglieder bestellen. Wie viele Wirtschaftsausschussmitglieder der Betriebsrat bestellen will, kann er vorher durch Beschluss festlegen.

Zu einem Mitglied des Wirtschaftsausschusses kann der Betriebsrat jeden Arbeitnehmer bestellen, der dem Unternehmen angehört. Der Betriebsrat kann sogar auch leitende Angestellte als Wirtschaftsausschussmitglieder bestellen. Allerdings muss



unter den Mitgliedern des Wirtschaftsausschusses am Ende auch **mindestens ein Betriebsratsmitglied** sein. Bei der Auswahl der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses soll der Betriebsrat darauf achten, dass die ausgewählten Personen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben im Wirtschaftsausschuss erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen.

Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses werden genauso wie die Mitglieder des Gesamt- oder Konzernbetriebsrats nicht gewählt, sondern einzeln nacheinander per Beschluss bestellt.

Muster für einen Beschluss zur Bestellung eines Wirtschaftsausschussmitglieds:

Tagesordnungspunkt

Bestellung der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses

Beschlusstext

Der Betriebsrat bestellt Herrn / Frau ... [Name] als Mitglied des Wirtschaftsausschusses.

Abstimmungsergebnis:

Ja ... / Nein ... / Enthaltungen ...

Die Bestellung von **Ersatzmitgliedern** für den Wirtschaftsausschuss schreibt das Gesetz nicht zwingend vor, sie ist aber zu empfehlen.

Muster für einen Beschluss zur Bestellung eines Ersatzmitglieds:

Tagesordnungspunkt

Bestellung der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses

Beschlusstext

Der Betriebsrat bestellt Herrn/Frau ... [Name] als erstes / zweites / drittes Ersatzmitglied für das Wirtschaftsausschussmitglied ... [Name].

Abstimmungsergebnis:

Ja ... / Nein ... / Enthaltungen ...

Nachdem der Betriebsrat die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses bestellt hat, sollte er darüber anschließend den Arbeitgeber informieren.

Musterschreiben für die Mitteilung an den Arbeitgeber:

Bestellung der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich Sie darüber informieren, dass der Betriebsrat in seiner Sitzung am ... [Datum] gemäß § 107 BetrVG die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses bestellt hat.

Der Betriebsrat hat insgesamt ... [Anzahl] Wirtschaftsausschussmitglieder bestellt.

Zu Mitgliedern des Wirtschaftsausschusses bestellt wurden:

... [Namen]

Mit freundlichen Grüßen

(Betriebsratsvorsitzende/r)



9. Freizustellende Betriebsratsmitglieder wählen

Wenn dem Betrieb mindestens 200 Arbeitnehmer angehören, hat der Arbeitgeber eine bestimmte Anzahl an Betriebsratsmitgliedern generell und dauerhaft von der Arbeit freizustellen, damit diese Betriebsratsmitglieder nicht mehr arbeiten müssen, sondern sich vollständig ihrer Betriebsrats-tätigkeit widmen können. Die freizustellenden Betriebsratsmitglieder werden vom Betriebsrat gewählt. Nach jeder Neuwahl des Betriebsrats müssen auch die freizustellenden Betriebsratsmitglieder neu gewählt werden.

Wie viele Betriebsratsmitglieder der Arbeitgeber freistellen muss, hängt von der Anzahl der Arbeitnehmer des Betriebs ab (§ 38 BetrVG).

Anzahl freizustellender Betriebsratsmitglieder

Anzahl Arbeitnehmer	Freizustellende Betriebsratsmitglieder
200 bis 500	1
501 bis 900	2
901 bis 1.500	3
1.501 bis 2.000	4
... (siehe § 38 BetrVG)	

Beratung mit dem Arbeitgeber

Das Gesetz sieht vor, dass der Betriebsrat vor der Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder eine Beratung mit dem Arbeitgeber durchführt. Der Arbeitgeber soll dadurch die Gelegenheit bekommen, Einwände gegen die Freistellung von bestimmten Betriebsratsmitgliedern vorzubringen.

Bevor der Betriebsrat die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder durchführt, sollte er deshalb den Arbeitgeber zu einer Beratung einladen.

Musterschreiben für die Einladung des Arbeitgebers

Beratung über die Freistellung von Betriebsratsmitgliedern

Sehr geehrte Damen und Herren,

da unserem Betrieb in der Regel ... [Anzahl] Arbeitnehmer angehören, sind nach § 38 Absatz 1 Satz 1 BetrVG ... [Anzahl] Betriebsratsmitglieder vollständig von der Verpflichtung zur Arbeitsleistung freizustellen, damit der Betriebsrat seine gesetzlichen Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen kann.

Das Betriebsverfassungsgesetz sieht in § 38 Absatz 2 Satz 1 vor, dass die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder nach Beratung mit dem Arbeitgeber erfolgt. Zur Durchführung dieser Beratung laden wir Sie zu unserer Betriebsratssitzung am ... [Datum] um ... [Uhrzeit] in ... [Ort] ein.

.....
Mit freundlichen Grüßen
(Betriebsratsvorsitzende/r)

Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder

Nach der Beratung mit dem Arbeitgeber kann die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder durchgeführt werden. Die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder muss **geheim** erfolgen. Das anzuwendende Wahlsystem hängt zunächst einmal davon ab, ob nur ein einziges freizustellendes Betriebsratsmitglied zu wählen ist oder ob mehrere freizustellende Betriebsratsmitglieder gewählt werden müssen.

Wenn nur ein freizustellendes Betriebsratsmitglied zu wählen ist

Wenn nur ein freizustellendes Betriebsratsmitglied zu wählen ist, wird dieses mit eina-



cher Stimmenmehrheit gewählt. In diesem Fall sollten auf einem Stimmzettel sämtliche Kandidaten aufgeführt werden. Jedes Betriebsratsmitglied kann sich zur Wahl stellen.

Muster für einen Stimmzettel:

Stimmzettel für die Wahl des freizustellenden Betriebsratsmitglieds

Es darf nur ein Kandidat angekreuzt werden.

Kandidat/in 1	☐
Kandidat/in 2	☐
Kandidat/in 3	☐
...	...

Gewählt ist der Kandidat, der die meisten Stimmen erhalten hat. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.

Wenn mehrere freizustellende Betriebsratsmitglieder zu wählen sind

Wenn mehrere freizustellende Betriebsratsmitglieder zu wählen sind, gelten für die Wahl dieselben Grundsätze wie für die Wahl der Mitglieder des Betriebsausschusses.

Nach welchem Wahlsystem die Wahl erfolgt, hängt dann wieder davon ab, ob von den Betriebsratsmitgliedern nur ein einziger, einheitlicher Wahlvorschlag oder verschiedene Wahlvorschläge eingereicht worden sind. Bei der Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder ist ein Wahlvorschlag die Benennung einer oder mehrerer Personen, die als Kandidaten für eine Freistellung vorgeschlagen werden. Ein Wahlvorschlag kann mehrere Personen oder auch nur eine einzige Person umfassen.

Jedes Betriebsratsmitglied ist dazu berechtigt, einen (eigenen) Wahlvorschlag einzureichen. Ein Wahlvorschlag muss nicht von einer bestimmten Mindestanzahl an Betriebsratsmitgliedern unterstützt werden. Ein Betriebsratsmitglied kann sich auch

selbst als Kandidaten für eine Freistellung vorschlagen.

Wenn ein Wahlvorschlag mehrere Kandidaten umfasst, sind diese in erkennbarer Reihenfolge untereinander aufzuführen.

Beispiel für einen Wahlvorschlag mit mehreren Personen:

Wahlvorschlag für die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder

Für die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder schlage/n ich/wir die folgenden Betriebsratsmitglieder als Kandidaten vor:

1. ... [Vorname, Nachname]
2. ... [Vorname, Nachname]
3. ... [Vorname, Nachname]
4. ...

.....
Name/n, Unterschrift/en des/der
Vorschlagenden

Ein Wahlvorschlag kann aber auch nur einen einzigen Kandidaten enthalten.

Beispiel für einen Einzelvorschlag:

Wahlvorschlag für die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder

Für die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder schlage/n ich/wir das Betriebsratsmitglied ... [Vorname, Nachname] vor.

.....
Name/n, Unterschrift/en des/der
Vorschlagenden

Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl (Listenwahl)

Wenn von den Betriebsratsmitgliedern für die Wahl mindestens zwei verschiedene Wahlvorschläge eingereicht worden sind,



findet die Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl statt.

Wie bereits bei der Wahl der Mitglieder des Betriebsausschusses erläutert, wird eine Verhältniswahl auch als Listenwahl bezeichnet. Hierbei geben die Wähler ihre Stimme nicht für einzelne Kandidaten ab, sondern für einen Wahlvorschlag als Ganzes. Ein Wahlvorschlag enthält in der Regel nicht nur einen einzelnen Kandidaten, sondern eine Liste mit mehreren Kandidaten. Deshalb werden die einzelnen Wahlvorschläge üblicherweise auch als Vorschlagslisten bezeichnet.

Auch bei der Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder kann jedes Betriebsratsmitglied auf seinem Stimmzettel nur einen Wahlvorschlag (eine Liste) ankreuzen. Die Freistellungen werden dann nach der Anzahl der erhaltenen Stimmen auf die einzelnen Listen verteilt.

Muster für einen Stimmzettel:

Stimmzettel für die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder

Hinweis: Es darf nur eine Vorschlagsliste angekreuzt werden!

Vorschlagsliste 1	☐
• Kandidat/in 1	
• Kandidat/in 2	
• ...	
Vorschlagsliste 2	☐
• Kandidat/in 1	
• Kandidat/in 2	
• ...	
Vorschlagsliste 3	☐
• Kandidat/in 1	
• Kandidat/in 2	
• ...	

Nachdem alle an der Wahl teilnehmenden Betriebsratsmitglieder ihre Stimme abgegeben haben, wird gezählt, wie viele Stimmen

die einzelnen Vorschlagslisten erhalten haben. Anschließend wird nach dem d'Hondtschen Höchstzahlensystem ermittelt, wie viele Freistellungen die einzelnen Listen erhalten.

Dazu wird die Anzahl der Stimmen, die die einzelnen Listen erhalten haben, jeweils erst durch 1, dann durch 2, dann durch 3 usw. geteilt. Nach der Teilung werden die höchsten Werte (Höchstzahlen) aus den Ergebnissen ausgewählt. Es müssen so viele Höchstzahlen ausgewählt werden, wie Freistellungen zu vergeben sind. Wenn z. B. drei Freistellungen zu vergeben sind, müssen die drei höchsten Zahlen ausgewählt werden.

Für jede ausgewählte Höchstzahl erhält die entsprechende Liste eine Freistellung. Falls auf die letzte zu vergebende Freistellung dieselbe Höchstzahl entfällt, entscheidet das Los darüber, welche Liste die Freistellung bekommt.

Beispiel:

Einem Betrieb gehören 1.200 Arbeitnehmer an, es sind deshalb 3 Freistellungen zu vergeben. Es wurden 3 Vorschlagslisten eingereicht. Der Betriebsrat besteht aus 15 Mitgliedern. Auf die Liste 1 entfallen 8 Stimmen, auf die Liste 2 entfallen 5 Stimmen und auf die Liste 3 entfallen 2 Stimmen.

Liste 1: 8 Stimmen	Liste 2: 5 Stimmen	Liste 3: 2 Stimmen
:1 = 8	:1 = 5	:1 = 2
:2 = 4	:2 = 2,5	:2 = 1

Es ergeben sich die folgenden Höchstzahlen: 8 (Liste 1), 5 (Liste 2) und 4 (Liste 1). Auf die Liste 1 entfallen zwei Höchstzahlen (8 und 4), sie bekommt deshalb 2 Freistellungen. Auf die Liste 2 entfällt eine Höchstzahl (5), sie bekommt deshalb eine Freistellung. Auf die Liste 3 entfällt keine Höchstzahl, sie bekommt deshalb keine Freistellung.

Wenn feststeht, wie viele Freistellungen die Listen erhalten, werden diese anschließend



an die Kandidaten der jeweiligen Liste in der Reihenfolge vergeben, in der sie auf der Liste aufgeführt sind.

Das Wahlergebnis ist im Protokoll der Betriebsratssitzung festzuhalten.

Muster für die Feststellung des Wahlergebnisses:

*Tagesordnungspunkt Nr. ...:
Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder*

Bei der Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder haben die Vorschlagslisten die folgende Anzahl an Stimmen erhalten:

Vorschlagsliste 1

1. Kandidat/in 1
2. Kandidat/in 2
3. Kandidat/in 3

... [Anzahl Stimmen]

Vorschlagsliste 2

1. Kandidat/in 1
2. Kandidat/in 2
3. Kandidat/in 3

... [Anzahl Stimmen]

Vorschlagsliste 3

1. Kandidat/in 1
2. Kandidat/in 2
3. Kandidat/in 3

... [Anzahl Stimmen]

Damit entfallen auf die Liste 1 ... [Anzahl] Freistellungen, auf die Liste 2 ... [Anzahl] Freistellungen und auf die Liste 3 ... [Anzahl] Freistellungen.

*Als freizustellende Betriebsratsmitglieder gewählt sind damit:
... [Namen]*

Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Personenwahl)

Wenn nur ein Wahlvorschlag eingereicht worden ist, findet die Wahl nach den Grund-

sätzen der Mehrheitswahl (Personenwahl) statt. In diesem Fall geben die Betriebsratsmitglieder ihre Stimme direkt für die Kandidaten ab, die sie in die Freistellung wählen wollen. Jedes Betriebsratsmitglied kann so viele Kandidaten ankreuzen, wie Freistellungen zu vergeben sind.

Muster für einen Stimmzettel:

Stimmzettel für die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder

Es dürfen maximal [...] Kandidaten angekreuzt werden.

Kandidat/in 1	☐
Kandidat/in 2	☐
Kandidat/in 3	☐
...	...

Gewählt sind die Betriebsratsmitglieder, die die meisten Stimmen erhalten haben. Falls für die letzte zu vergebende Freistellung mehrere Kandidaten dieselbe Stimmenzahl erhalten, entscheidet das Los darüber, wer die Freistellung bekommt.

Das Wahlergebnis ist im Protokoll der Betriebsratssitzung festzuhalten.

Muster für die Feststellung des Wahlergebnisses:

*Tagesordnungspunkt Nr. ...:
Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder*

Bei der Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder haben die Kandidatinnen und Kandidaten die folgende Anzahl an Stimmen erhalten:

Kandidat/in 1: ... [Anzahl Stimmen]
Kandidat/in 2: ... [Anzahl Stimmen]
Kandidat/in 3: ... [Anzahl Stimmen]
...

*Für die Freistellung gewählt sind damit:
... [Namen]*



Teilfreistellungen

Bei der in § 38 BetrVG vorgesehenen Anzahl an Freistellungen, die einem Betriebsrat zustehen, geht das Gesetz von Vollfreistellungen aus. Mit Vollfreistellung ist gemeint, dass ein Betriebsratsmitglied in einem zeitlichen Umfang von der Arbeit freigestellt wird, der dem Umfang der Arbeitszeit eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers entspricht.

Es besteht allerdings auch die Möglichkeit sogenannter Teilfreistellungen. Mit Teilfreistellung ist gemeint, dass ein Betriebsratsmitglied nicht im zeitlichen Umfang der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft von der Arbeit freigestellt wird, sondern in einem geringeren zeitlichen Umfang.

Beispiel:

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers beträgt 40 Stunden. Bei einer Vollfreistellung würde ein Betriebsratsmitglied im zeitlichen Umfang von 40 Stunden pro Woche von der Arbeit freigestellt. Stattdessen könnten aber auch zwei Betriebsratsmitglieder mit jeweils 20 Stunden pro Woche von der Arbeit freigestellt werden.

In der Rechtsprechung und der juristischen Literatur ist umstritten, ob der Betriebsrat durch Beschluss darüber entscheiden kann, ob und in welchem Umfang Teilfreistellungen statt Vollfreistellungen vorgenommen werden sollen.

Nach einer in der juristischen Literatur vertretenen Auffassung ist dies möglich (siehe z. B. Fitting, BetrVG, § 38 Rn. 13). Nach dieser Auffassung hat der Betriebsrat die Entscheidung, ob und in welchem Umfang es statt einer Vollfreistellung Teilfreistellungen geben soll, vor der Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder zu treffen. Wenn ein Betriebsrat dieser Auffassung folgen will, müsste er also vor der Freistellungswahl einen entsprechenden Beschluss fassen.

Muster für einen Beschluss zur Aufteilung von Vollfreistellungen in Teilfreistellungen:

Tagesordnungspunkt

Aufteilung von Freistellungen in Teilfreistellungen

Beschlusstext

Von den dem Betriebsrat gemäß § 38 BetrVG zustehenden insgesamt ... [Anzahl] Freistellungen werden ... [Anzahl] Freistellungen in ... [Anzahl] Teilfreistellungen aufgeteilt. Der zeitliche Umfang der Teilfreistellungen beläuft sich auf ... % der Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten.

Abstimmungsergebnis:

Ja ... / Nein ... / Enthaltungen ...

Nach einer Entscheidung des Bundesarbeitsgerichts kann der Betriebsrat allerdings nicht per Beschluss darüber entscheiden, ob und in welchem Umfang es Teilfreistellungen geben soll (Bundesarbeitsgericht, Beschluss vom 24. März 2021 – 7 ABR 6/20). Würde der Betriebsrat dennoch einen solchen Beschluss fassen, könnten dieser Beschluss und die darauf basierenden Freistellungswahlen angefochten werden.

Um eine solche Anfechtung zu vermeiden, ist einem Betriebsrat grundsätzlich zu empfehlen, nicht per Beschluss darüber zu entscheiden, ob und in welchem Umfang es Teilfreistellungen gibt. Stattdessen sollte die Frage der Teilfreistellungen den einzelnen Bewerbern bzw. Listen überlassen werden. Es sollte auf den Wahlvorschlägen angegeben werden, ob und, wenn ja, in welchem zeitlichen Umfang sich ein Kandidat statt um eine Vollfreistellung nur um eine Teilfreistellung bewirbt.

Beispiel:

Der Umfang der Arbeitszeit eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers beträgt 40 Stunden pro Woche. Es sind zwei freizustellende Betriebsratsmitglieder zu wählen und es wurden zwei Wahlvorschläge



eingereicht: Ein Wahlvorschlag der Liste 1 und ein Wahlvorschlag der Liste 2.

Wahlvorschlag der Liste 1:

Für die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder schlagen wir die folgenden Betriebsratsmitglieder als Kandidaten vor:

- 1. Susanne Sieger, Teilfreistellung, 20 Stunden pro Woche*
- 2. Horst Held, Teilfreistellung, 20 Stunden pro Woche*
- 3. Ronny Riese, Vollfreistellung, 40 Stunden pro Woche*

Wahlvorschlag der Liste 2:

Für die Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder schlagen wir die folgenden Betriebsratsmitglieder als Kandidaten vor:

- 1. Bernd Blender, Vollfreistellung, 40 Stunden pro Woche*
- 2. Gerd Groß, Teilfreistellung, 30 Stunden pro Woche*
- 3. Maria Mühe, Teilfreistellung, 10 Stunden pro Woche*

Welche Betriebsratsmitglieder für die Freistellung gewählt sind, richtet sich auch dann, wenn sich einzelne Kandidaten nur um eine Teilfreistellung beworben haben, im Falle der Verhältniswahl (Listenwahl) danach, wie viele Höchstzahlen auf die einzelnen Listen entfallen sind. Die Höchstzahlen werden dabei aber nicht nach Köpfen verteilt. Stattdessen erhält eine Liste für eine Höchstzahl entweder eine Vollfreistellung oder Teilfreistellungen im zeitlichen Umfang einer Vollfreistellung. Die Freistellungen werden in der Reihenfolge an die Kandidaten vergeben, in der diese auf der Vorschlagsliste aufgeführt sind.

Wenn im obigen Beispiel auf die Liste 1 und die Liste 2 jeweils eine Höchstzahl entfällt, wären von der Liste 1 die ersten bei-

den Kandidaten (Susanne Sieger und Horst Held) und von der Liste 2 der erste Kandidat (Bernd Blender) für die Freistellung gewählt.

Mitteilung an den Arbeitgeber

Die vom Betriebsrat gewählten freizustellenden Betriebsratsmitglieder sind erst dann freigestellt und damit von der Arbeitspflicht befreit, wenn der Arbeitgeber der Freistellung zugestimmt hat oder wenn nach der Bekanntgabe der Namen der Gewählten eine Frist von zwei Wochen verstrichen ist und der Arbeitgeber innerhalb dieser Frist nicht die Einigungsstelle eingeschaltet hat. Aus diesem Grund muss der Betriebsrat nach der Wahl der freizustellenden Betriebsratsmitglieder dem Arbeitgeber die Namen der Gewählten bekannt geben.

Musterschreiben für die Mitteilung an den Arbeitgeber:

Freizustellende Betriebsratsmitglieder

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Betriebsrat hat in seiner Sitzung am ... [Datum] die Betriebsratsmitglieder ... [Name], ... [Name] und ... [Name] als nach § 38 BetrVG von ihrer beruflichen Tätigkeit freizustellende Betriebsratsmitglieder gewählt.

Wir bitten Sie, der Freistellung der gewählten Betriebsratsmitglieder baldmöglichst zuzustimmen.

.....

*Mit freundlichen Grüßen
(Betriebsratsvorsitzende/r)*

Falls der Arbeitgeber der Freistellung der gewählten Betriebsratsmitglieder nicht innerhalb von zwei Wochen zugestimmt haben sollte, er aber innerhalb dieser Frist auch nicht die Einigungsstelle angerufen hat, gilt sein Einverständnis mit den Freistellungen als erteilt. Darauf sollte der Betriebsrat den Arbeitgeber nach dem Ablauf der Frist hinweisen.



Musterschreiben für die Mitteilung an den Arbeitgeber:

Freigestellte Betriebsratsmitglieder

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Betriebsrat hatte Sie mit Schreiben vom ... [Datum] darüber informiert, welche Betriebsratsmitglieder er für eine Freistellung nach § 38 BetrVG gewählt hat.

Da in der Zwischenzeit die Zwei-Wochen-Frist des § 38 Absatz 2 Satz 4 BetrVG abgelaufen ist, gilt Ihr Einverständnis mit den Freistellungen gemäß § 38 Absatz 2 Satz 7 BetrVG als erteilt. Die von uns gewählten Betriebsratsmitglieder sind damit ab sofort von der Arbeit freigestellt.

*.....
Mit freundlichen Grüßen
(Betriebsratsvorsitzende/r)*

10. Betriebsratsschulungen

Jedes Betriebsratsmitglied braucht Grundkenntnisse im Betriebsverfassungsrecht und im sonstigen Arbeitsrecht, um sein Amt ordnungsgemäß ausüben zu können. Nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts gehört es zu den Amtspflichten des Betriebsrats, sich das für seine Arbeit erforderliche Fachwissen anzueignen. Eine weitere Aufgabe eines neu gewählten Betriebsrats besteht deshalb darin, zu prüfen, ob alle neu gewählten Betriebsratsmitglieder über die für eine ordnungsgemäße Amtsausübung erforderlichen Rechtskenntnisse verfügen.

Betriebsratsmitglieder eignen sich die für ihre Amtsausübung nötigen Kenntnisse normalerweise dadurch an, dass sie an entsprechenden Betriebsratsschulungen teilnehmen. Jedes Betriebsratsmitglied, das über diese Kenntnisse noch nicht verfügt, hat einen Anspruch darauf, auf Kosten des Arbeitgebers während der Arbeitszeit an

sogenannten Grundlagenschulungen zum Betriebsverfassungsrecht und zum sonstigen Arbeitsrecht teilzunehmen. Diese Grundlagenschulungen werden von den verschiedenen Schulungsanbietern normalerweise als Betriebsrat 1, 2 und 3 (oder auch Betriebsverfassungsrecht 1, 2 und 3) sowie Arbeitsrecht 1, 2 und 3 bezeichnet.

Falls ein neu gewähltes Betriebsratsmitglied noch nicht an allen Grundlagenschulungen teilgenommen hat, sollte der Betriebsrat beschließen, das Betriebsratsmitglied auf die entsprechenden Schulungen zu entsenden. Ein Betriebsratsmitglied darf erst dann auf Kosten des Arbeitgebers während der Arbeitszeit an einer Betriebsratsschulung teilnehmen, wenn der Betriebsrat einen entsprechenden Beschluss gefasst hat.

Muster für einen Beschluss zur Schulungsteilnahme:

Tagesordnungspunkt

Entsendung von Betriebsratsmitgliedern zu der Schulung ... [Bezeichnung der Schulung]

Beschlusstext

Der Betriebsrat entsendet die folgenden Betriebsratsmitglieder auf die vom ... [Datum] bis ... [Datum] in ... [Ort] stattfindende Betriebsratsschulung ... [Bezeichnung der Schulung] des Schulungsveranstalters ... [Name des Veranstalters]: ... [Namen der Betriebsratsmitglieder]

Abstimmungsergebnis:

Ja ... / Nein ... / Enthaltungen ...

Im Anschluss an die Beschlussfassung muss der Arbeitgeber über die Entsendung informiert werden.

Musterschreiben für die Mitteilung an den Arbeitgeber:

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Betriebsrat hat in seiner Sitzung am ... [Datum] beschlossen, die Betriebsratsmitglieder ... [Name], ... [Name] und



... [Name] an einer Betriebsratsschulung des Veranstalters ... [Name] mit dem Titel ... [Bezeichnung der Schulung] teilnehmen zu lassen. Die Schulung findet vom ... [Datum] bis ... [Datum] online / in ... [Ort] statt. Weitere Informationen zu dieser Schulung können Sie der Internetseite des Veranstalters entnehmen: ...

In der Schulung werden Grundkenntnisse im Betriebsverfassungsrecht vermittelt, ohne die ein Betriebsratsmitglied seine Aufgaben nicht ordnungsgemäß wahrnehmen kann. Nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts gilt die Teilnahme eines Betriebsratsmitglieds an einer solchen Schulung als erforderlich im Sinne des § 37 Absatz 6 BetrVG.

Für Rückfragen stehen wir selbstverständlich zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
(Betriebsratsvorsitzende/r)

Falls mehrere Betriebsratsmitglieder geschult werden sollen, sollte der Betriebsrat die Buchung einer **firmeninternen Schulung** in Erwägung ziehen. Eine firmeninterne Schulung ist ab einer bestimmten Teilnehmerzahl kostengünstiger als eine externe Schulung, an der auch noch Betriebsratsmitglieder aus anderen Unternehmen teilnehmen. Außerdem bietet eine firmeninterne Schulung den zusätzlichen Vorteil, dass hier besser auf die individuelle Situation im Betrieb eingegangen werden kann.

Falls der Betriebsrat eine firmeninterne Schulung in Erwägung zieht, sollte er zunächst Angebote verschiedener Schulungsveranstalter einholen und dann durch Beschluss darüber entscheiden, welches Angebot angenommen werden soll.

Muster für einen Beschluss über die Durchführung einer firmeninternen Betriebsratsschulung:

Tagesordnungspunkt

Durchführung einer firmeninternen Betriebsratsschulung

Beschlusstext

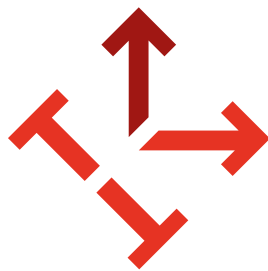
Der Betriebsrat nimmt das Angebot des Schulungsveranstalters [Name] vom ... [Datum] über die Durchführung einer firmeninternen Betriebsratsschulung mit dem Titel ... [Bezeichnung der Schulung] an.

An dieser Schulung sollen die folgenden Betriebsratsmitglieder teilnehmen:
... [Namen der Betriebsratsmitglieder]

Abstimmungsergebnis:

Ja ... / Nein ... / Enthaltungen ...

Es empfiehlt sich, erforderliche Schulungsmaßnahmen möglichst frühzeitig zu Beginn der Amtsperiode zu beschließen. Denn je früher der Betriebsrat die Teilnahme von Mitgliedern an Schulungen beschließt und je früher diese an den Schulungen teilnehmen, desto mehr Zeit bleibt, das dort erworbene Wissen für die Betriebsratsarbeit zu nutzen.



Dr. Kluge Seminare für Betriebsräte GmbH
Schiffgraben 17 ↗ 30159 Hannover
T 0511 54392166

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

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



9 783965 970113