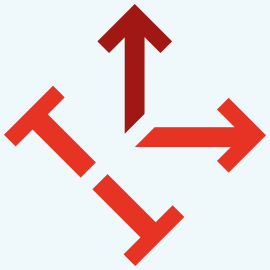
Neu im Betriebsrat

Die wichtigsten Informationen für neue Betriebsratsmitglieder

Dr. Kluge Seminare



Neu im Betriebsrat

Die wichtigsten Informationen für neue Betriebsratsmitglieder

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

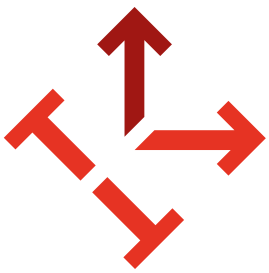
ISBN Softcover: 978-3-96597-013-7
ISBN E-Book: 978-3-96597-014-4

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

Vorbemerkung 8

1. Die Arbeitsweise eines Betriebsrats 8
   - → Der Betriebsratsbeschluss 9
   - → Die Betriebsratssitzungen 10
   - → Der Betriebsratsvorsitzende 12

2. Die wichtigsten Aufgaben eines Betriebsrats 13
   - → Überwachung des Arbeitgebers 13
   - → Mitbestimmung in „sozialen Angelegenheiten” 13
   - → Prüfung von Einstellungen, Versetzungen und Kündigungen 14
   - → Einzelne Arbeitnehmer unterstützen 15
   - → Abfindungen aushandeln 15

3. Deine Aufgaben als Betriebsratsmitglied 16
   - → Teilnahme an Betriebsrats-sitzungen 16
   - → Mitwirkung bei Beschlüssen 16
   - → Weitere Aufgaben 16

4. Betriebsratsarbeit findet während der Arbeitszeit statt 17
   - → Arbeitsbefreiung 17
   - → Abmeldepflicht 18
   - → Rückmeldepflicht 19
   - → Ausnahme von der Abmeldepflicht 19
   - → Dein Gehaltsanspruch 19
   - → Betriebsratsarbeit außerhalb der Arbeitszeit 20

5. Deine Rechte als Betriebsratsmitglied 21
   - → Recht auf eine ungestörte Amtsausübung 22
   - → Einsicht in die Betriebsrats-unterlagen 23
   - → Kostenübernahme durch den Arbeitgeber 23
   - → Besonderer Kündigungsschutz 24
   - → Recht auf Gehaltserhöhung 24
   - → Recht auf Beförderung 25
   - → Benachteiligungsverbot 25

6. Deine Schweigepflichten als Betriebsratsmitglied 27

7. Teilnahme an Betriebsratsschulungen 28

Vorbemerkung

Der Einstieg in die Arbeit als Betriebsratsmitglied ist ein spannender, aber auch herausfordernder Schritt. Du übernimmst eine Schlüsselrolle, um die Interessen deiner Kolleginnen und Kollegen zu vertreten und aktiv an der Gestaltung des Arbeitsumfelds mitzuwirken.

Mit diesem Leitfaden möchten wir dir die wichtigsten Informationen zur Arbeitsweise eines Betriebsrats sowie zu deinen Aufgaben, Rechten und Pflichten als Betriebsratsmitglied mit auf den Weg geben. Gleichzeitig bieten wir dir praktische Tipps und Beispiele, die dir den Einstieg erleichtern und dich bei deinen neuen Aufgaben unterstützen.

1. Die Arbeitsweise eines Betriebsrats

Die Arbeit des Betriebsrats ist vielfältig. Sie reicht von der eigenständigen Initiierung von Maßnahmen im Sinne der Belegschaft bis hin zur Mitbestimmung bei Entscheidungen des Arbeitgebers.

Die zentrale Aufgabe des Betriebsrats besteht darin, die Interessen der Arbeitnehmer zu vertreten. Um dieser Aufgabe gerecht zu werden, kann er eigenständig Initiativen ergreifen und den Arbeitgeber zu Verhandlungen über Maßnahmen auffordern, die der Belegschaft zugutekommen.

Beispiel:

Im Betrieb gibt es aktuell feste Arbeitszeiten: Montag bis Freitag, jeweils von 8:00 bis 16:30 Uhr. Der Betriebsrat möchte, dass die Arbeitnehmer selbst entscheiden können, wann sie arbeiten und mit dem Arbeitgeber deshalb eine Gleitzeitregelung vereinbaren. Der Betriebsrat entscheidet sich deshalb dazu, den Arbeitgeber zu Verhandlungen über eine Gleitzeitregelung aufzufordern.

Ob der Betriebsrat proaktiv auf den Arbeitgeber zugeht, um mit ihm Maßnahmen im Interesse der Belegschaft zu vereinbaren, kann er grundsätzlich selbst entscheiden.
In vielen Situationen ist der Arbeitgeber aber auch dazu verpflichtet, den Betriebsrat von sich aus mit einzubeziehen. Bei manchen Themen muss der Arbeitgeber sogar erst die Zustimmung des Betriebsrats einholen, bevor er bestimmte Maßnahmen im Betrieb umsetzen darf. In diesen Fällen hat der Betriebsrat dann die Aufgabe zu entscheiden, ob er der vom Arbeitgeber beabsichtigten Maßnahme zustimmen will oder nicht.

Beispiel 1:

Wenn der Arbeitgeber einen neuen Mitarbeiter einstellen möchte, muss er dazu vorher die Zustimmung des Betriebsrats beantragen. Der Betriebsrat hat dann die Aufgabe zu entscheiden, ob er der Einstellung des neuen Mitarbeiters zustimmen will oder nicht.

Beispiel 2:

Der Arbeitgeber möchte Überstunden leisten lassen. Der Betriebsrat hat bei der Frage, ob Überstunden geleistet werden, ein Mitbestimmungsrecht. Das bedeutet insbesondere, dass der Arbeitgeber Überstunden nur dann leisten lassen darf, wenn der Betriebsrat dazu sein Einverständnis erklärt hat. Wenn der Arbeitgeber Überstunden leisten lassen will, muss der Betriebsrat also entscheiden, ob er mit den Überstunden einverstanden ist oder nicht.

Egal, ob der Betriebsrat selbst die Initiative ergreift, um Verbesserungen für die Belegschaft durchzusetzen, oder der Arbeitgeber dem Betriebsrat Maßnahmen zur Mitbestimmung vorlegt: Ein zentraler Bestandteil der Betriebsratsarbeit ist das Treffen von Entscheidungen. Ein Betriebsrat trifft seine Entscheidungen durch das Fassen von Beschlüssen.

Der Betriebsratsbeschluss

Immer dann, wenn der Betriebsrat eine Entscheidung zu treffen hat, die Rechtsfolgen auslösen kann oder auslösen soll, muss er darüber einen Beschluss fassen. Dies gilt insbesondere in folgenden Fällen:

- wenn der Betriebsrat dem Arbeitgeber ausdrücklich etwas erlaubt,
- wenn er dem Arbeitgeber etwas untersagt und
- wenn er mit dem Arbeitgeber eine Vereinbarung abschließt.

Der Betriebsrat fasst einen Beschluss, indem die Betriebsratsmitglieder zunächst beraten und anschließend darüber abstimmen, wie mit einem bestimmten Thema umgegangen werden soll.

Beispiel:

Der Arbeitgeber beantragt beim Betriebsrat die Zustimmung zu der Einstellung eines neuen Mitarbeiters. Zu diesem Antrag des Arbeitgebers muss der Betriebsrat einen Beschluss fassen. Der Betriebsrat berät zunächst über die Einstellung und stimmt anschließend über die Frage ab, ob die Zustimmung des Betriebsrats zu der Einstellung erteilt oder verweigert werden soll.

An einer Abstimmung des Betriebsrats darf grundsätzlich jedes Betriebsratsmitglied teilnehmen. Jedes Betriebsratsmitglied hat eine Stimme und kann entweder mit „Ja“ stimmen, mit „Nein“ stimmen oder sich auch enthalten.

Abgestimmt wird über einen vorformulierten Beschlusstext. Ein solcher vorformulierter Beschlusstext wird auch als Beschlussantrag oder ganz einfach als Antrag bezeichnet.

Beispiel 1:

Der Arbeitgeber beantragt beim Betriebsrat die Zustimmung zur Einstellung eines neuen Mitarbeiters mit dem Namen Bernd Blender. Der Betriebsrat könnte in diesem Fall über den folgenden Antrag abstimmen:

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

Es wäre aber auch denkbar, den folgenden Antrag zur Abstimmung zu stellen:

„Der Betriebsrat stimmt der Einstellung des Herrn Bernd Blender zu.“

Beispiel 2:

Arbeitgeber und Betriebsrat haben über eine Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit verhandelt. Es liegt der abschlussreife Entwurf einer Betriebsvereinbarung vor. Der Betriebsrat sollte in diesem Fall über den folgenden Antrag abstimmen:

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

Ein zur Abstimmung gestellter Antrag gilt als angenommen, wenn die erforderliche Anzahl an Betriebsratsmitgliedern mit „Ja“ gestimmt hat. In der Regel genügt dabei eine **einfache Mehrheit**. Das heißt, die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder muss mit „Ja“ gestimmt haben, damit der Antrag als angenommen gilt.

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 ent-

hält sich. Weil in diesem Fall die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ gestimmt hat, hat der Betriebsrat beschlossen, der Betriebsvereinbarung zuzustimmen.

Falls nicht die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ stimmen sollte, gilt der Antrag als abgelehnt.

Beispiel:

Ein 9-köpfiger 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. Weil in diesem Fall nicht die Mehrzahl der an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ gestimmt hat, hat der Betriebsrat damit nicht beschlossen, der Betriebsvereinbarung zuzustimmen.

In bestimmten Fällen reicht eine einfache Stimmenmehrheit nicht aus, damit ein zur Abstimmung gestellter Antrag als angenommen gilt. Das Gesetz sieht für manche Entscheidungen des Betriebsrats vor, dass diese mit einer **absoluten Mehrheit** getroffen werden müssen. In diesem Fall ist es erforderlich, dass die Mehrzahl der insgesamt vorhandenen Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ für den Antrag gestimmt hat. 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 letztlich 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.

Die Betriebsratssitzungen

Dreh- und Angelpunkt der Betriebsratsarbeit sind die Betriebsratssitzungen. Das liegt zum einen daran, dass die Betriebsratssitzungen normalerweise der Ort sind, an dem die Betriebsratsmitglieder über die wichtigsten Betriebsratsthemen diskutieren. Es liegt aber vor allem auch daran, dass ein Betriebsrat nur auf einer Betriebsratssitzung Beschlüsse fassen kann. Ein Beschluss ist immer erforderlich, wenn ein Betriebsrat in

irgendeiner Weise mit rechtsverbindlicher Wirkung gegenüber Außenstehenden handeln muss oder handeln will.

Eine Betriebsratssitzung kann als reine Präsenzsitzung stattfinden, bei der alle Betriebsratsmitglieder vor Ort anwesend sind. Eine Betriebsratssitzung kann aber auch als Video- oder Telefonkonferenz stattfinden. Und auch eine Mischform ist denkbar: Eine Präsenzsitzung, bei der für die Betriebsratsmitglieder die Möglichkeit besteht, sich per Video- oder Audioverbindung dazuzuschalten. Solche gemischten Sitzungen werden auch als „hybride Betriebsratssitzungen" bezeichnet.

Formen von Betriebsratssitzungen

Art der Sitzung	Form der Teilnahme
Präsenzsitzung	ausschließlich in Präsenz vor Ort
Video-/Telefonkonferenz	per Video- und/oder Audioverbindung
hybride Sitzung	in Präsenz vor Ort oder per Video- und/oder Audioverbindung

Betriebsratssitzungen finden in der Regel **während der Arbeitszeit** statt. Ob und wann genau eine Betriebsratssitzung stattfindet, entscheidet grundsätzlich der Betriebsratsvorsitzende. Der Arbeitgeber darf dem Betriebsrat keine Vorgaben dazu machen, wann die Betriebsratssitzungen stattzufinden haben.

Es ist üblich, dass ein Betriebsrat sogenannte **regelmäßige Betriebsratssitzungen** durchführt. Das sind Betriebsratssitzungen, die zu im Voraus feststehenden Terminen in regelmäßigen Zeitabständen stattfinden, z. B. wöchentlich oder monatlich.

Beispiel:

Ein Betriebsrat führt regelmäßige Betriebsratssitzungen durch, jeden Dienstag um 10:00 Uhr.

Ob ein Betriebsrat solche regelmäßigen Betriebsratssitzungen durchführt, kann er selbst entscheiden. Wenn ein Betriebsrat regelmäßige Betriebsratssitzungen durchführt, kann er darüber hinaus auch noch weitere Sitzungen durchführen. Diese weiteren Sitzungen werden üblicherweise als **außerordentliche Betriebsratssitzungen** bezeichnet. Eine solche außerordentliche Betriebsratssitzung kann insbesondere dann erforderlich sein, wenn der Betriebsrat eine dringende Entscheidung treffen muss, die nicht bis zur nächsten regulären Sitzung warten kann.

Beispiel:

Ein Betriebsrat führt regelmäßige Betriebsratssitzungen jeden Dienstag um 10:00 Uhr durch. An einem Mittwoch übergibt der Arbeitgeber dem Betriebsratsvorsitzenden eine Anhörung zu einer außerordentlichen Kündigung eines Arbeitnehmers.

Bei einer außerordentlichen Kündigung hat der Betriebsrat für seine Stellungnahme gegenüber dem Arbeitgeber nur 3 Tage Zeit. Eine Beschlussfassung des Betriebsrats zu der außerordentlichen Kündigung auf der nächsten regelmäßigen Betriebsratssitzung am Dienstag der nächsten Woche würde deshalb zu spät kommen. Der Betriebsratsvorsitzende muss eine außerordentliche Betriebsratssitzung einberufen.

Der Betriebsratsvorsitzende muss die Betriebsratsmitglieder rechtzeitig zu den Betriebsratssitzungen **einladen**. Jedes Betriebsratsmitglied hat das Recht, an allen Betriebsratssitzungen teilzunehmen. Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn der Betriebsrat auf einer Sitzung eine Entscheidung zu treffen hat, von der ein Betriebsratsmitglied in seiner persönlichen Rechtsstellung als Arbeitnehmer direkt betroffen ist. Das betroffene Betriebsratsmitglied darf an dieser Sitzung nicht teilnehmen, weil es nicht „Richter in eigener Sache" sein soll. Werden auf der Sitzung jedoch auch andere The-

men behandelt, die das Betriebsratsmitglied nicht direkt betreffen, darf es bei diesen Themen an der Sitzung teilnehmen.

Bei der Einladung zu einer Betriebsratssitzung muss der Betriebsratsvorsitzende den Betriebsratsmitgliedern auch die **Tagesordnung** der Sitzung mitteilen. Die Tagesordnung ist eine Auflistung der Themen, die auf der Sitzung behandelt werden sollen. Sie dient dazu, dass sich die Betriebsratsmitglieder auf diese Themen vorbereiten können.

Der Betriebsratsvorsitzende

Der Betriebsratsvorsitzende wird zu Beginn einer neuen Amtsperiode vom Betriebsrat gewählt. Zum Betriebsratsvorsitzenden kann nur ein Betriebsratsmitglied gewählt werden.

Der Betriebsratsvorsitzende hat eine herausragende Stellung im Betriebsrat. Er ist zwar nicht der Vorgesetzte der übrigen Betriebsratsmitglieder, insbesondere hat er kein Weisungsrecht gegenüber den anderen Betriebsratsmitgliedern. Der Betriebsratsvorsitzende hat aber einige sehr wichtige Aufgaben, mit denen er maßgeblichen Einfluss auf die Betriebsratsarbeit nehmen kann.

Der Betriebsratsvorsitzende hat insbesondere die Aufgabe, die **Betriebsratssitzungen einzuberufen** und zu leiten und die Tagesordnung für die Betriebsratssitzungen aufzustellen. Damit kann der Betriebsratsvorsitzende ganz erheblichen Einfluss darauf nehmen, wann ein Betriebsrat sich mit welchen Themen befasst.

Außerdem ist der Betriebsratsvorsitzende dafür zuständig, den **Betriebsrat gegenüber Außenstehenden zu vertreten**, vor allem gegenüber dem Arbeitgeber. Das bedeutet insbesondere, dass es die Aufgabe des Betriebsratsvorsitzenden ist, Erklärungen des Betriebsrats gegenüber dem Arbeitgeber abzugeben. Wenn der Betriebsrat z. B. beschlossen hat, seine Zustimmung zu der Einstellung eines neuen Mitarbeiters zu verweigern, dann ist es die Aufgabe des Betriebsratsvorsitzenden, den Arbeitgeber über diese Zustimmungsverweigerung zu informieren.

Ganz wichtig ist in diesem Zusammenhang aber, dass der Betriebsratsvorsitzende keine eigenen Entscheidungen für den Betriebsrat trifft. Der Betriebsratsvorsitzende übermittelt nur die vom Betriebsrat durch Beschluss getroffenen Entscheidungen an den Arbeitgeber, so wie ein Bote. Keinesfalls darf der Betriebsratsvorsitzende dem Arbeitgeber im Namen des Betriebsrats etwas erlauben oder verbieten, ohne dass der Betriebsrat zuvor einen entsprechenden Beschluss gefasst hat. Selbst bei vermeintlichen Kleinigkeiten muss der Betriebsratsvorsitzende zunächst einen Beschluss des Gremiums herbeiführen. Gleiches gilt für den Abschluss einer Vereinbarung mit dem Arbeitgeber. Der Betriebsratsvorsitzende darf auch keine Vereinbarung mit dem Arbeitgeber unterschreiben, der der Betriebsrat nicht vorher durch einen Beschluss zugestimmt hat.

2. Die wichtigsten Aufgaben eines Betriebsrats

Ein Betriebsrat hat gesetzlich festgelegte, vielfältige Aufgaben. Als neues Betriebsratsmitglied solltest du dir einen ersten Überblick darüber verschaffen, welche konkreten Aufgaben ein Betriebsrat eigentlich hat. Im Folgenden werden die praktisch wichtigsten Aufgaben eines Betriebsrats vorgestellt.

Überwachung des Arbeitgebers

Eine wichtige Aufgabe des Betriebsrats besteht darin, den Arbeitgeber zu überwachen, was die Einhaltung von arbeitnehmerschützenden Vorschriften im Betrieb angeht.

Es gibt eine Vielzahl verschiedener Gesetze, die zugunsten der Arbeitnehmer gelten.

Beispiel:

Das Arbeitszeitgesetz enthält Regelungen zur Begrenzung der Arbeitszeit. Es schreibt unter anderem vor, dass die werktägliche Arbeitszeit normalerweise nicht mehr als 8 Stunden betragen darf und dass Arbeitnehmer spätestens nach 6 Stunden Arbeitszeit eine Pause bekommen müssen.

Neben dem Arbeitszeitgesetz gibt es zahlreiche weitere Gesetze, die Vorschriften zum Schutz von Arbeitnehmern enthalten. Dazu zählen unter anderem:

- das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz,
- das Arbeitsschutzgesetz,
- das Mindestlohngesetz,
- das Mutterschutzgesetz,
- das Sozialgesetzbuch IX und
- das Teilzeit- und Befristungsgesetz.

Darüber hinaus gibt es auch noch andere sogenannte Rechtsquellen, die Vorschriften zugunsten von Arbeitnehmern enthalten können. Dazu gehören

- Verordnungen,
- Unfallverhütungsvorschriften,
- Tarifverträge und
- Betriebsvereinbarungen.

Der Gesetzgeber hat dem Betriebsrat die wichtige Aufgabe übertragen, zu kontrollieren, ob all diese Vorschriften im Betrieb eingehalten werden. Wenn der Betriebsrat einen Verstoß gegen eine arbeitnehmerschützende Vorschrift feststellen sollte, hat er die Aufgabe, den Arbeitgeber darauf hinzuweisen und ihn aufzufordern, für die Einhaltung der Vorschrift zu sorgen.

Mitbestimmung in „sozialen Angelegenheiten"

Der wohl wichtigste Aufgabenbereich eines Betriebsrats ist die Mitbestimmung in den sogenannten „sozialen Angelegenheiten". Die „sozialen Angelegenheiten" gelten als das Herzstück der Mitbestimmung des Betriebsrats. Das liegt zum einen daran, dass viele Themen, die hier mit dazugehören, für die Arbeitnehmer von großer Bedeutung sind. Zum anderen liegt es daran, dass der Betriebsrat in diesen Bereichen ein echtes Mitbestimmungsrecht besitzt.

Zu den praktisch wichtigsten Themen der „sozialen Angelegenheiten" gehören:

- der Erlass von Verhaltensvorschriften für die Arbeitnehmer,
- die Festlegung der Arbeitstage und der Arbeitszeiten,
- die Frage, ob Überstunden geleistet werden,
- die Einführung von Kurzarbeit,
- Regeln zur Urlaubsgewährung,
- der Einsatz von „technischen Überwachungseinrichtungen",
- Regeln zu Gehaltsfragen und
- Regeln zur mobilen Arbeit.

Bei all diesen Themen hat der Betriebsrat ein **echtes Mitbestimmungsrecht**. Das bedeutet, dass Arbeitgeber und Betriebsrat über diese Themen gleichberechtigt auf Augenhöhe entscheiden.

Beispiel:

Bei der Express Logistik GmbH wird normalerweise von montags bis freitags gearbeitet. Wegen eines besonders hohen Arbeitsaufkommens will der Arbeitgeber Mitarbeiter jetzt aber auch einmal an einem Samstag arbeiten lassen. Bei der Frage, an welchen Tagen gearbeitet wird, hat der Betriebsrat ein echtes Mitbestimmungsrecht. Arbeitgeber und Betriebsrat müssen sich deshalb über die Frage einigen, ob an einem Samstag gearbeitet wird. Gelingt eine solche Einigung nicht, darf am Samstag nicht gearbeitet werden.

Der Betriebsrat nimmt seine Aufgabe, in den „sozialen Angelegenheiten" mitzubestimmen, zu einem großen Teil dadurch wahr, dass er zu den jeweiligen Themen **Betriebsvereinbarungen** mit dem Arbeitgeber abschließt. Betriebsvereinbarungen werden auch als „Gesetze des Betriebs" bezeichnet. Es handelt sich um rechtsverbindliche Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat, die Regeln enthalten, an die sich sowohl der Arbeitgeber als auch die Arbeitnehmer halten müssen.

Beispiel:

Bei der Automotive Solutions GmbH haben Arbeitgeber und Betriebsrat die Arbeitszeiten durch zwei Betriebsvereinbarungen geregelt. Für die Arbeitnehmer in der Produktion gibt es eine Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit, die ein Zweischichtsystem (Früh- und Spätschicht) mit allen Details regelt. Für die Arbeitnehmer in der Verwaltung und der Entwicklung gibt es eine „Betriebsvereinbarung Gleitzeit", die es den Arbeitnehmern erlaubt, ihre Arbeitszeit größtenteils selbstbestimmt zu gestalten.

Soweit ein mitbestimmungspflichtiges Thema aus den „sozialen Angelegenheiten" nicht durch eine Betriebsvereinbarung geregelt ist, hat der Betriebsrat die Aufgabe, bei diesem Thema in jedem Einzelfall mitzubestimmen, wenn hier eine Maßnahme des Arbeitgebers ansteht.

Beispiel:

Der Arbeitgeber möchte an einem Freitag Überstunden leisten lassen. Im Betrieb gibt es zwar eine Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit. Diese Betriebsvereinbarung enthält aber keine Regelung zu Überstunden. Der Betriebsrat hat die Aufgabe, mitzuentscheiden, ob und in welchem Umfang an dem Freitag Überstunden geleistet werden dürfen.

Prüfung von Einstellungen, Versetzungen und Kündigungen

Eine weitere praktisch wichtige Aufgabe für jedes Betriebsratsgremium ist die Bearbeitung sogenannter „personeller Einzelmaßnahmen". Personelle Einzelmaßnahmen sind Personalmaßnahmen des Arbeitgebers, die sich auf eine ganz bestimmte Person beziehen. Dazu gehören insbesondere

- die Einstellung,
- die Versetzung und
- die Kündigung eines Arbeitnehmers.

Bei der **Einstellung** eines neuen Arbeitnehmers und bei der **Versetzung** eines im Betrieb bereits beschäftigten Arbeitnehmers muss der Arbeitgeber zunächst einmal die Zustimmung des Betriebsrats beantragen, bevor er die Maßnahme umsetzen darf. Der Betriebsrat hat hier dann die Aufgabe, zu prüfen und zu entscheiden, ob er mit der Einstellung bzw. Versetzung einverstanden ist oder nicht. Falls der Betriebsrat nicht einverstanden ist, kann er unter bestimmten Voraussetzungen sein Veto gegen die Maßnahme einlegen.

Wenn der Arbeitgeber einem Arbeitnehmer kündigen möchte, muss er zwar, anders als bei einer Einstellung oder Versetzung, nicht die Zustimmung des Betriebsrats beantragen. Er muss dem Betriebsrat aber vor dem Ausspruch der **Kündigung** die Gelegenheit zu einer Stellungnahme geben. Der Betriebsrat hat dann die Aufgabe, zu der vom Arbeitgeber beabsichtigten Kündigung Stellung zu nehmen, gegebenenfalls nach Anhörung des betroffenen Arbeitnehmers. Unter bestimmten Voraussetzungen kann der Betriebsrat auch einen Widerspruch gegen eine Kündigung einlegen.

Einzelne Arbeitnehmer unterstützen

Der Betriebsrat ist in erster Linie dafür da, sich für die Interessen der gesamten Belegschaft einzusetzen. Es gibt aber auch Situationen, in denen ein Betriebsrat die Aufgabe hat, sich um das individuelle Anliegen eines einzelnen Arbeitnehmers zu kümmern.

Jeder Arbeitnehmer hat beispielsweise das Recht, sich **beim Betriebsrat zu beschweren**, wenn er sich vom Arbeitgeber ungerecht behandelt fühlt. Wenn sich ein Arbeitnehmer beim Betriebsrat beschwert, hat der Betriebsrat die Aufgabe, diese Beschwerde zu prüfen und zu entscheiden, ob er sie für berechtigt hält oder nicht. Falls der Betriebsrat die Beschwerde für berechtigt hält, muss er darauf hinwirken, dass der Arbeitgeber das Problem des Arbeitnehmers löst.

Eine weitere Situation, in der sich ein Betriebsrat auch einmal um einen einzelnen Arbeitnehmer kümmern muss, liegt vor, wenn für einen Arbeitnehmer ein **Personalgespräch** ansteht. Zu einem Personalgespräch kann ein Arbeitnehmer in der Regel ein Betriebsratsmitglied zu seiner Unterstützung hinzuziehen. Falls ein Arbeitnehmer das möchte, muss der Betriebsrat ein Betriebsratsmitglied zur Verfügung stellen, das den Arbeitnehmer zum Personalgespräch begleitet.

Abfindungen aushandeln

Eine weitere Aufgabe, die auf den Betriebsrat zukommen kann, besteht darin, mit dem Arbeitgeber bei größeren Personalabbaumaßnahmen Abfindungen für die Arbeitnehmer auszuhandeln, die ihren Arbeitsplatz verlieren. Diese Aufgabe kommt zwar nur selten vor, ist dann aber umso wichtiger.

Wenn die Entlassung einer größeren Anzahl an Arbeitnehmern ansteht, hat der Betriebsrat unter bestimmten Voraussetzungen die Aufgabe, mit dem Arbeitgeber einen sogenannten **Sozialplan** abzuschließen. Mit einem Sozialplan sollen die finanziellen Nachteile abgefedert werden, die den betroffenen Arbeitnehmern durch die Maßnahme des Arbeitgebers entstehen. Das geschieht in der Regel dadurch, dass in dem Sozialplan Abfindungen für die Arbeitnehmer vorgesehen sind, die ihren Arbeitsplatz verlieren.

Beispiel:

Die ABC Engineering GmbH hat insgesamt 220 Mitarbeiter, darunter 160 Softwareentwickler. Aufgrund der schlechten wirtschaftlichen Lage entschließt sich der Arbeitgeber, 40 Softwareentwickler zu entlassen. Der Betriebsrat hat hier die Aufgabe, mit dem Arbeitgeber einen Sozialplan abzuschließen. Dieser Sozialplan würde Abfindungen für die Softwareentwickler vorsehen, die ihren Arbeitsplatz verlieren. Der Grundbetrag dieser Abfindungen wird in der Regel nach folgender Formel berechnet: Bruttomonatsgehalt × Jahre der Betriebszugehörigkeit × ein bestimmter Faktor (z. B. Faktor 0,5 oder 1,0).

Über die Frage, wie hoch die Abfindungen in einem Sozialplan sind, entscheiden Arbeitgeber und Betriebsrat gleichberechtigt.

3. Deine Aufgaben als Betriebsratsmitglied

Als Betriebsratsmitglied können dich vielfältige Aufgaben erwarten. Welche und wie viele davon du übernehmen möchtest, kannst du grundsätzlich selbst entscheiden. Eine Aufgabe, die du als Betriebsratsmitglied aber wahrnehmen musst, ist die Teilnahme an den Betriebsratssitzungen.

Teilnahme an Betriebsratssitzungen

Als Betriebsratsmitglied bist du dazu verpflichtet, an den Betriebsratssitzungen teilzunehmen. Du musst nur dann ausnahmsweise einmal nicht an einer Betriebsratssitzung teilnehmen, wenn du einen Entschuldigungsgrund hast. Einen Entschuldigungsgrund hast du z. B., wenn du krank bist, wenn du Urlaub hast, aber auch dann, wenn du im Zeitpunkt der Betriebsratssitzung dringend an deinem Arbeitsplatz gebraucht wirst und deshalb die Betriebsratssitzung ausfallen lassen willst.

Wenn du einmal nicht an einer Betriebsratssitzung teilnehmen wirst, musst du dies unverzüglich dem Betriebsratsvorsitzenden mitteilen. Dabei musst du auch den Grund angeben, warum du nicht an der Sitzung teilnehmen wirst. Der Betriebsratsvorsitzende braucht diese Informationen, um an deiner Stelle das entsprechende Ersatzmitglied zu der Sitzung einladen zu können.

Auf die Betriebsratssitzungen solltest du dich vorbereiten, soweit das erforderlich erscheint. Sieh dir dazu die Tagesordnung der Sitzungen an, die du vom Betriebsratsvorsitzenden bekommen hast, und prüfe, ob es zur Vorbereitung auf die einzelnen Themen z. B. nötig ist, Unterlagen durchzulesen.

Mitwirkung bei Beschlüssen

Eine weitere Aufgabe, die du als Betriebsratsmitglied hast, ist die Mitwirkung bei den Beschlussfassungen des Betriebsrats. Das machst du aber einfach dadurch, dass du bei den Abstimmungen deine Stimme abgibst, indem du also dabei entweder mit „Ja“ oder „Nein“ stimmst oder dich enthältst. Auch mit einer Enthaltung wirkst du bei einer Beschlussfassung mit.

Nicht an einer Beschlussfassung mitwirken würdest du, wenn du zwar anwesend bist, aber weder mit „Ja“ noch mit „Nein“ stimmst und dich auch nicht enthälst, sondern die Abgabe deiner Stimme verweigerst. Zwischen der Nichtteilnahme an einer Abstimmung und einer Enthaltung gibt es einen wichtigen Unterschied: Bei einer Enthaltung nimmst du an der Abstimmung teil, gibst 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 gezählt. 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 – aber auch dazu führen, dass der Betriebsrat nicht beschlussfähig ist, der Betriebsrat also an einer wirksamen Beschlussfassung gehindert wäre. Nicht zuletzt aus diesem Grund hat ein Betriebsratsmitglied die Aufgabe, an den Beschlussfassungen des Betriebsrats mitzuwirken.

Weitere Aufgaben

Es gibt noch viele weitere Aufgaben, die auf dich als Betriebsratsmitglied zukommen können.

Es kann z. B. sein, dass du in deiner Eigenschaft als Betriebsratsmitglied von Kollegen angesprochen wirst, die mit einem Anliegen auf dich zukommen, das in den Aufgabenbereich des Betriebsrats fällt. In einem solchen Fall solltest du dir das Anliegen des Kollegen anhören, und du kannst dem Kollegen dann, je nachdem, um was es geht, gegebenenfalls auch einfache Auskünfte erteilen. Wenn es dem Kollegen allerdings um eine Angelegenheit geht, bei der der Betriebsrat als Gre-

mium eine Entscheidung zu treffen hat, solltest du das Thema an den Betriebsratsvorsitzenden weitergeben. Denn dann ist die Bearbeitung des Anliegens des Kollegen nicht deine persönliche Aufgabe, sondern die des Betriebsratsgremiums.

Eine Aufgabe, die du als Betriebsratsmitglied allein zu erledigen haben kannst, ist die Begleitung eines Arbeitnehmers zu einem Personalgespräch. Wie bereits erwähnt, hat ein Arbeitnehmer in der Regel das Recht, zu einem Personalgespräch ein Betriebsratsmitglied mitzunehmen. Welches Betriebsratsmitglied ein Arbeitnehmer zu einem Personalgespräch mitnehmen will, kann er selbst entscheiden. Falls du hier von einem Arbeitnehmer ausgewählt worden sein solltest, wäre es deine Aufgabe, den Kollegen zu dem Personalgespräch zu begleiten.

Ob du als Betriebsratsmitglied darüber hinaus noch weitere Aufgaben übernimmst, kannst du selbst entscheiden. Es gibt vielfältige weitere Aufgaben, die hier in Betracht kommen. Du kannst beispielsweise

- bei der Büroarbeit des Betriebsrats helfen,
- an dem Entwurf einer Betriebsvereinbarung (mit-)arbeiten,
- Mitglied in einem Ausschuss des Betriebsrats werden,
- in einer Verhandlungskommission des Betriebsrats mitarbeiten,
- dich als Schriftführer des Betriebsrats zur Verfügung stellen,
- dich in den Gesamtbetriebsrat entsenden lassen oder
- die Sprechstunden des Betriebsrats durchführen.

Und das ist bei Weitem keine abschließende Aufzählung.

4. Betriebsratsarbeit findet während der Arbeitszeit statt

Ein ganz wichtiger Grundsatz für deine Tätigkeit als Betriebsratsmitglied ist, dass Betriebsratsarbeit während der Arbeitszeit stattfindet. Betriebsratsmitglieder sollen für ihre Betriebsratstätigkeit nicht ihre Freizeit opfern. Wenn du dich beispielsweise auf eine Betriebsratssitzung vorbereiten willst, machst du das in aller Regel während deiner Arbeitszeit. Auch die Betriebsratssitzungen finden grundsätzlich während der Arbeitszeit statt.

Arbeitsbefreiung

Damit du Betriebsratsarbeit während deiner Arbeitszeit machen kannst, ohne dadurch deine Arbeitspflicht zu verletzen, bist du kraft Gesetzes von der Arbeit befreit, immer dann und immer so lange, wie du eine bestimmte Betriebsratstätigkeit erledigst. Wenn du z. B. an einer Betriebsratssitzung teilnimmst, bist du für die Dauer deiner Teilnahme an der Betriebsratssitzung von der Arbeit befreit.

Beispiel:

Ein Betriebsratsmitglied hat eine Arbeitszeit von 8:00 bis 16:30 Uhr. Von 10:00 bis 12:00 Uhr findet eine Betriebsratssitzung statt. Das Betriebsratsmitglied darf seine Arbeit unterbrechen, um rechtzeitig um 10:00 Uhr an der Betriebsratssitzung teilnehmen zu können. Nach Beendigung der Betriebsratssitzung um 12:00 Uhr kehrt das Betriebsratsmitglied wieder an seinen Arbeitsplatz zurück.

Die Befreiung von deiner Arbeitspflicht tritt ganz automatisch ein, wenn du eine erforderliche Betriebsratstätigkeit erledigst. Du brauchst also beispielsweise nicht die Erlaubnis deines Vorgesetzten, damit du während deiner Arbeitszeit eine Betriebsratstätigkeit erledigen darfst.

Was aber ganz wichtig ist: Wenn du während deiner Arbeitszeit eine Betriebsratstätigkeit erledigen willst, musst du dich dafür vorher bei deinem Vorgesetzten **abmelden**. Die Beachtung dieser Pflicht ist wichtig, weil du ansonsten eine Pflichtverletzung begehen würdest, auf die der Arbeitgeber mit einer Abmahnung reagieren könnte. Bei einer wiederholten Verletzung der Abmeldepflicht wäre unter Umständen sogar eine Kündigung deines Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber denkbar.

Abmeldepflicht

Du bist dazu verpflichtet, dich vorher bei deinem Vorgesetzten abzumelden, wenn du während deiner Arbeitszeit eine Betriebsratstätigkeit erledigen willst. Grund dafür ist, dass du in der Zeit, in der du deine Betriebsratstätigkeit erledigst, nicht als Arbeitskraft zur Verfügung stehst. Dein Vorgesetzter soll gegebenenfalls Maßnahmen ergreifen können, um deinen Arbeitsausfall zu überbrücken. Dies könnte z. B. dadurch geschehen, dass er einen anderen Mitarbeiter für die Erledigung der Arbeitsaufgaben einteilt, die eigentlich du erledigt hättest.

Bei deiner Abmeldung musst du deinem Vorgesetzten mitteilen, dass du an einem bestimmten Tag ab einer bestimmten Uhrzeit eine Betriebsratstätigkeit erledigen wirst, du musst ihm mitteilen, wie lange die Betriebsratstätigkeit voraussichtlich dauern wird, und du musst ihn darüber informieren, wo du die Betriebsratstätigkeit erledigst.

Erforderliche Angaben bei der Abmeldung

Angabe	Beispiel
Was?	„Ich mache Betriebsrat.“
Wann?	„Nächsten Dienstag um 10 Uhr.“
Wie lange?	„Voraussichtlich 2 Stunden.“
Wo?	„Im Betriebsratsbüro.“

Du musst deinem Vorgesetzten aber nicht sagen, was du genau vorhast, ob du dich beispielsweise auf eine Betriebsratssitzung vorbereiten oder an einem Entwurf für eine Betriebsvereinbarung arbeiten willst. Was für eine Art von Betriebsratstätigkeit du erledigen wirst, geht den Vorgesetzten grundsätzlich nichts an.

Eine Ausnahme gilt hier nur dann, wenn dein Vorgesetzter dagegen ist, dass du in dem von dir genannten Zeitfenster die Betriebsratstätigkeit erledigst, weil er dich zu dieser Zeit dringend als Arbeitskraft braucht. In diesem Fall musst du mit gesundem Menschenverstand entscheiden, was wichtiger ist: Deine Betriebsratstätigkeit oder die Arbeitsleistung, die dein Vorgesetzter von dir will. Falls du dich für deine Betriebsratstätigkeit entscheidest und an deiner Abmeldung festhältst, musst du deinem Vorgesetzten stichwortartig mitteilen, um welche Art von Betriebsratstätigkeit es sich handelt, die du erledigen willst.

Zu der Frage, wie du dich bei deinem Vorgesetzten abmeldest, dürfen dir keine Vorgaben gemacht werden. Du kannst dich schriftlich abmelden, z. B. per E-Mail, aber auch mündlich. Du musst dich auch nicht unbedingt persönlich abmelden, sondern kannst dich auch durch eine andere Person abmelden lassen, z. B. durch einen Betriebsratskollegen. Wichtig ist aber, dass du dich **rechtzeitig** abmeldest, damit der Vorgesetzte auch genug Zeit hat, um gegebenenfalls Maßnahmen zur Überbrückung deines Arbeitsausfalls einzuleiten. Dazu gibt es zwei Empfehlungen:

1. Bei Betriebsratstätigkeiten, die an einem bestimmten Termin stattfinden, den du dir selbst nicht aussuchen kannst, solltest du dich für die Teilnahme an diesem Termin am besten sofort dann abmelden, wenn du von dem Termin erfährst.

   Beispiel:

   Du erfährst am Montag, dem 2. Juni, um 10:00 Uhr durch eine E-Mail des Betriebsratsvorsitzenden, dass am Mitt-

woch, dem 5. Juni, um 15:00 Uhr eine außerordentliche Betriebsratssitzung stattfinden wird. Melde dich für die Teilnahme an dieser Betriebsratssitzung am besten gleich direkt nach dem Erhalt der E-Mail des Betriebsratsvorsitzenden am Montag bei deinem Vorgesetzten ab.

2. Wenn du selbst entscheiden kannst, wann du eine bestimmte Betriebsratstätigkeit erledigst, solltest du sie mit ausreichender Vorlaufzeit planen. So kannst du dich frühzeitig abmelden und deinem Vorgesetzten genügend Zeit geben, um Maßnahmen zur Überbrückung deines Arbeitsausfalls einzuleiten. Wenn du auf Nummer sicher gehen willst und die Art der Betriebsratstätigkeit, die du dir vorgenommen hast, es zulässt, sollte zwischen deiner Abmeldung beim Vorgesetzten und dem Beginn deiner Betriebsratstätigkeit ein Zeitraum von mindestens vier Tagen liegen.

   Beispiel:

   Am Montag, dem 2. Juni, nimmst du dir vor, an dem Entwurf einer Betriebsvereinbarung zu arbeiten. Dieses Vorhaben solltest du nicht gleich am selben Tag in die Tat umsetzen, sondern dir dafür am besten einen Tag in der Folgewoche aussuchen, z. B. Dienstag, den 10. Juni. Du würdest dich aber schon am Montag, dem 2. Juni, für deine Betriebsratstätigkeit am Dienstag, den 10. Juni, abmelden.

Rückmeldepflicht

Wenn du mit deiner Betriebsratstätigkeit fertig bist, musst du dich anschließend wieder bei deinem Vorgesetzten zurückmelden. Du hast auch eine Rückmeldepflicht. Durch deine Rückmeldung soll dein Vorgesetzter in die Lage versetzt werden, die Maßnahmen, die er zur Überbrückung deines Arbeitsausfalls eingeleitet hat, wieder zu beenden. Auch die Beachtung dieser Rückmeldepflicht ist wichtig, weil auch hier jedenfalls eine Abmahnung durch den Arbeitgeber denkbar ist, falls du diese Pflicht verletzen solltest.

Ausnahme von der Abmeldepflicht

Eine Ausnahme von der Abmeldepflicht besteht, wenn deren Zweck gar nicht erreicht werden kann. Der einzige Zweck der Abmeldepflicht besteht darin, dass dein Vorgesetzter Maßnahmen einleiten kann, um deinen Arbeitsausfall zu überbrücken. Die Abmeldepflicht entfällt deshalb, wenn für die Zeit, in der du deine Betriebsratstätigkeit erledigst, Maßnahmen zur Überbrückung deines Arbeitsausfalls gar nicht ernsthaft in Betracht kommen. In einem solchen Fall musst du dich nicht bei deinem Vorgesetzten abmelden.

Beispiel:

Ein Betriebsratsmitglied arbeitet als Softwareentwickler und möchte seine Teilnahme an der nächsten Betriebsratssitzung absagen. Das Betriebsratsmitglied kann während seiner Arbeitszeit eine entsprechende E-Mail an den Betriebsratsvorsitzenden schreiben, ohne sich dafür bei seinem Vorgesetzten abmelden zu müssen. Denn kein Vorgesetzter würde in diesem Fall ernsthaft auf die Idee kommen, für die kurze Zeit des Verfassens dieser E-Mail den Arbeitsausfall des Betriebsratsmitglieds durch bestimmte Maßnahmen zu überbrücken.

Falls du während deiner Arbeitszeit Betriebsratstätigkeiten erledigst, ohne dich vorher abgemeldet zu haben, solltest du dir diese Zeiten notieren. Denn der Arbeitgeber kann von dir verlangen, dass du ihm diese Zeiten nachträglich mitteilst. Dies musst du jedoch nur tun, wenn er dich ausdrücklich dazu auffordert.

Dein Gehaltsanspruch

Wenn du während deiner Arbeitszeit erforderliche Betriebsratstätigkeiten erledigst, bekommst du die dafür aufgewendete Zeit

genauso bezahlt, als hättest du in dieser Zeit regulär gearbeitet. Dein Anspruch auf Gehaltsfortzahlung umfasst sämtliche Gehaltsbestandteile, einschließlich etwaiger Sonderzahlungen, Zulagen und Zuschlägen. Am Monatsende muss dein Gehalt genau dem entsprechen, das du ohne die Betriebsratstätigkeit erhalten hättest.

Betriebsratsarbeit außerhalb der Arbeitszeit

Es gilt der Grundsatz, dass Betriebsratstätigkeiten während der Arbeitszeit zu erledigen sind. Mit Arbeitszeit ist hier die persönliche Arbeitszeit des einzelnen Betriebsratsmitglieds gemeint. Es ist aber nicht immer möglich, dass ein Betriebsratsmitglied sämtliche Betriebsratstätigkeiten innerhalb seiner persönlichen Arbeitszeit erledigt.

Beispiel 1:

Ein Betriebsratsmitglied arbeitet in Teilzeit und hat mittwochs immer frei. Der Betriebsratsvorsitzende beraumt eine Betriebsratssitzung auf einen Mittwoch an. Das in Teilzeit beschäftigte Betriebsratsmitglied nimmt an dieser Betriebsratssitzung teil und leistet damit eine Betriebsratstätigkeit außerhalb seiner Arbeitszeit.

Beispiel 2:

Ein Betriebsratsmitglied will sich auf eine Betriebsratssitzung am nächsten Tag vorbereiten und meldet sich dazu bei seinem Vorgesetzten ab. Der Vorgesetzte teilt dem Betriebsratsmitglied daraufhin mit, dass es aufgrund des aktuell hohen Krankenstands unter den Mitarbeitern dringend an seinem Arbeitsplatz gebraucht werde. Das Betriebsratsmitglied bereitet sich deshalb nach Feierabend in seiner Freizeit auf die Betriebsratssitzung vor.

Weil ein Betriebsratsmitglied durch seine Betriebsratstätigkeit keine Einbuße an seiner Freizeit erleiden soll, kann es in dem Fall, dass es eine Betriebsratstätigkeit außerhalb seiner Arbeitszeit leistet, dafür einen **Anspruch auf Freizeitausgleich** haben. Es kann vom Arbeitgeber verlangen, in dem zeitlichen Umfang bezahlt von der Arbeit befreit zu werden, in dem es außerhalb seiner Arbeitszeit Betriebsratstätigkeiten ausgeübt hat.

Fortführung Beispiel 1:

In dem obigen Beispiel 1 dauert die Betriebsratssitzung zwei Stunden. Das Betriebsratsmitglied erwirbt dementsprechend einen Anspruch auf Freizeitausgleich im Umfang von zwei Stunden. Es kann verlangen, an einem Arbeitstag für zwei Stunden bezahlt von der Arbeit freigestellt zu werden.

Fortführung Beispiel 2:

In dem obigen Beispiel 2 dauert die Vorbereitung auf die Betriebsratssitzung eine Stunde. Das Betriebsratsmitglied hat demnach einen Anspruch auf Freizeitausgleich im Umfang von einer Stunde erworben. Es kann verlangen, an einem Arbeitstag für eine Stunde bezahlt von der Arbeit befreit zu werden.

Ein Anspruch auf Freizeitausgleich besteht allerdings nur dann, wenn **betriebsbedingte Gründe** dazu geführt haben, dass ein Betriebsratsmitglied die Betriebsratstätigkeit nicht innerhalb, sondern außerhalb seiner Arbeitszeit erledigt hat. Betriebsbedingte Gründe sind Gründe, die der Sphäre des Arbeitgebers zuzuordnen sind. War es hingegen möglich, die Betriebsratstätigkeit während der regulären Arbeitszeit zu erledigen, und hat sich das Betriebsratsmitglied freiwillig für eine Erledigung in der Freizeit entschieden, besteht kein Anspruch auf Freizeitausgleich.

In den beiden obigen Beispielen haben betriebsbedingte Gründe dazu geführt, dass die Betriebsratsmitglieder die Betriebsratstätigkeit nicht innerhalb, sondern außerhalb ihrer Arbeitszeit durchgeführt haben:

1. Im ersten Beispiel ist der Umstand, dass das in Teilzeit beschäftigte Betriebsratsmitglied am Tag der Betriebsratssitzung arbeitsfrei hat, der Sphäre des Arbeitgebers zuzuordnen. Denn die betriebliche Arbeitszeitgestaltung ist Teil der vom Arbeitgeber zu verantwortenden betrieblichen Organisation.

2. Im zweiten Beispiel hat die Äußerung des Vorgesetzten, er brauche das Betriebsratsmitglied aufgrund des hohen Krankenstandes als Arbeitskraft, dazu geführt, dass das Betriebsratsmitglied die Betriebsratstätigkeit außerhalb seiner Arbeitszeit erledigt hat. Auch dieser Umstand ist der Sphäre des Arbeitgebers zuzuordnen und nicht der Sphäre des Betriebsratsmitglieds.

Wenn ein Betriebsratsmitglied einen Anspruch auf Freizeitausgleich für eine außerhalb seiner Arbeitszeit geleistete Betriebsratstätigkeit erworben hat, der Freizeitausgleich aber aus betriebsbedingten Gründen nicht innerhalb eines Monats gewährt werden kann, wandelt sich der Freizeitausgleichsanspruch in einen **Vergütungsanspruch** um. Das Betriebsratsmitglied kann dann verlangen, dass ihm die außerhalb seiner Arbeitszeit geleistete Betriebsratstätigkeit wie Mehrarbeit bezahlt wird.

5. Deine Rechte als Betriebsratsmitglied

Als Betriebsratsmitglied verfügst du über besondere Rechte, die über die eines normalen Arbeitnehmers hinausgehen. Der Grund dafür liegt in den speziellen Aufgaben, die du in dieser Funktion übernimmst.

Deine besonderen Rechte als Betriebsratsmitglied zielen vor allem darauf ab, dir eine effektive Ausübung deines Betriebsratsamts zu ermöglichen und dich vor Nachteilen zu schützen, die dir durch deine Betriebsratstätigkeit entstehen könnten.

Zu den besonderen Rechten, die dir eine effektive Amtsausübung ermöglichen sollen, gehören insbesondere

- das Recht auf **Arbeitsbefreiung** zur Ausübung von Betriebsratstätigkeiten während der Arbeitszeit,
- das Recht auf eine **ungestörte Amtsausübung**,
- das Recht auf **Einsichtnahme in die Betriebsratsunterlagen** und das
- das Recht auf **Übernahme betriebsratsbedingter Kosten** durch den Arbeitgeber.

Zu den Rechten, die dich vor Nachteilen schützen sollen, gehören vor allem

- das Recht auf **Freizeitausgleich** für Betriebsratstätigkeiten außerhalb der Arbeitszeit,
- der **besondere Kündigungsschutz** und
- das allgemeine **Benachteiligungsverbot**,

unter bestimmten Voraussetzungen aber sogar auch

- ein Recht auf eine **Gehaltserhöhung** und
- ein Recht auf eine **Beförderung**.

Das Recht eines Betriebsratsmitglieds auf Arbeitsbefreiung zur Ausübung von Betriebsratstätigkeiten während der Arbeits-

zeit und das Recht auf Freizeitausgleich für Betriebsratstätigkeiten außerhalb der Arbeitszeit haben wir im 4. Abschnitt schon behandelt (Seite 17 ff.). Im Folgenden werden wir uns die wichtigsten weiteren besonderen Rechte näher ansehen, die dir als Betriebsratsmitglied zustehen.

Recht auf eine ungestörte Amtsausübung

Ein wichtiges Recht, das jedem Betriebsratsmitglied zusteht, ist das Recht auf eine ungestörte Ausübung des Betriebsratsamts.

> ***§ 78 Satz 1 Betriebsverfassungsgesetz***
> *„Die Mitglieder des Betriebsrats … dürfen in der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht gestört oder behindert werden."*

Mit diesem Recht soll sichergestellt werden, dass jedes Betriebsratsmitglied ungehindert seinen Betriebsratstätigkeiten nachgehen kann und es bei der Amtsausübung nicht gestört wird, insbesondere nicht vom Arbeitgeber.

Das Recht auf eine ungestörte Amtsausübung ist sehr weitreichend. Eine verbotene Störung der Tätigkeit eines Betriebsratsmitglieds wird schon dann angenommen, wenn jemand die Arbeit eines Betriebsratsmitglieds auch nur in unzulässiger Weise erschwert.

Ein Verstoß gegen das Verbot der Störung oder Behinderung der Betriebsratstätigkeit würde insbesondere dann vorliegen, wenn jemand eine bestimmte Betriebsratstätigkeit eines Betriebsratsmitglieds ganz verhindern will.

Beispiel:

> *Ein Vorgesetzter verbietet einem Betriebsratsmitglied, zu einer Betriebsratssitzung zu gehen.*

Eine verbotene Störung der Tätigkeit eines Betriebsratsmitglieds kann aber auch bereits dann vorliegen, wenn einem Betriebsratsmitglied die Betriebsratsarbeit schwerer gemacht wird als nötig.

Beispiel:

> *Der Arbeitgeber weist ein Betriebsratsmitglied an, sich immer schriftlich bei seinem Vorgesetzten abzumelden, bevor es während der Arbeitszeit eine Betriebsratstätigkeit erledigt.*
>
> *Ein Betriebsratsmitglied muss sich zwar grundsätzlich bei seinem Vorgesetzten abmelden, bevor es seine Arbeit unterbrechen darf, um eine Betriebsratstätigkeit zu erledigen. Es gibt aber keine gesetzlichen Vorgaben dazu, wie sich ein Betriebsratsmitglied bei seinem Vorgesetzten abzumelden hat. Die Abmeldung kann z. B. auch mündlich erfolgen.*
>
> *Wenn der Arbeitgeber ein Betriebsratsmitglied anweist, sich immer schriftlich abzumelden, macht der Arbeitgeber dem Betriebsratsmitglied die Betriebsratsarbeit schwerer als nötig, weil eine schriftliche Abmeldung einen größeren Aufwand verursacht als eine mündliche Abmeldung.*

Wenn der Arbeitgeber oder ein Vorgesetzter durch eine Anweisung gegenüber einem Betriebsratsmitglied gegen das Verbot der Störung oder Behinderung der Betriebsratstätigkeit verstößt, ist eine solche Anweisung nicht rechtsverbindlich. Sie müsste von dem Betriebsratsmitglied deshalb eigentlich gar nicht beachtet werden.

Wenn ein Betriebsratsmitglied in seiner Betriebsratstätigkeit gestört oder behindert wird, kann es sich dagegen aber auch mit Hilfe des Arbeitsgerichts wehren. Das Betriebsratsmitglied oder der Betriebsrat als Gremium kann einen Rechtsanwalt beauftragen, das Recht auf eine ungestörte Amtsausübung durchzusetzen. Die durch die Beauftragung eines Rechtsanwalts entstehenden Anwaltskosten müsste in aller Regel der Arbeitgeber übernehmen.

Ein vorsätzlicher Verstoß gegen das Verbot der Störung oder Behinderung der Betriebsratstätigkeit ist aber sogar auch eine

Straftat, die mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft wird (§ 119 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG).

Einsicht in die Betriebsratsunterlagen

Ein weiteres Recht, das einem Betriebsratsmitglied eine effektive Amtsausübung ermöglichen soll, ist das Recht auf Einsichtnahme in die Betriebsratsunterlagen. Jedes Betriebsratsmitglied hat das Recht, sich jederzeit alle Unterlagen des Betriebsrats sowie sämtlicher Ausschüsse des Betriebsrats anzusehen. Zu den Unterlagen des Betriebsrats gehören z. B.

- die Protokolle der Betriebsratssitzungen,
- Anträge des Arbeitgebers,
- Schriftverkehr des Betriebsrats mit dem Arbeitgeber und anderen Personen,
- Betriebsvereinbarungen,
- Gutachten und Stellungnahmen von Sachverständigen und Anwälten sowie
- Bücher und Fachzeitschriften.

Zu den Unterlagen des Betriebsrats gehören nicht nur Unterlagen in Papierform, sondern auch Dokumente, die in elektronischer Form vorliegen, z. B.

- PDF-Dateien,
- Excel-Tabellen und
- E-Mails.

Mit dem Recht auf Einsichtnahme in die Betriebsratsunterlagen soll sichergestellt werden, dass sich jedes Betriebsratsmitglied über den aktuellen Stand der Betriebsratsarbeit informieren und aktiv einbringen kann. Dieses Recht ist nicht an das Vorliegen eines bestimmten Grundes oder eines besonderen Interesses gebunden. Ein Betriebsratsmitglied kann ohne besonderen Anlass Einsicht in die Unterlagen nehmen. Es muss sein Verlangen nach einer Einsichtnahme in bestimmte Unterlagen auch nicht begründen.

Das Gesetz sieht vor, dass die Einsichtnahme in die Betriebsratsunterlagen „jederzeit“ erfolgen kann. Dadurch soll gewährleistet werden, dass sich jedes Betriebsratsmitglied ohne zeitliche Verzögerung über die Vorgänge im Betriebsrat und in den einzelnen Ausschüssen informieren kann.

Die Umsetzung des Rechts auf „jederzeitige“ Einsichtnahme in die Betriebsratsunterlagen kann es erfordern, dass ein Betriebsratsmitglied einen eigenen Schlüssel für das Betriebsratsbüro bekommen muss, in dem die Unterlagen aufbewahrt werden. Was die Einsichtnahme in den E-Mail-Verkehr des Betriebsrats angeht, kann ein Betriebsratsmitglied ein Recht auf eigene Zugangsdaten zu dem E-Mail-Postfach des Betriebsrats haben. Bei anderen elektronisch gespeicherten Dokumenten wie PDF-Dateien und Excel-Tabellen kann ein Betriebsratsmitglied Anspruch auf einen eigenen Zugang zu dem elektronischen Laufwerk haben, auf dem die Dateien gespeichert sind.

Kostenübernahme durch den Arbeitgeber

Im Zusammenhang mit der Betriebsratstätigkeit können einem Betriebsratsmitglied Kosten entstehen. Das können z. B. Kosten für die Fahrt zu einer Betriebsratssitzung sein, oder für die Beauftragung eines Rechtsanwalts in einem arbeitsgerichtlichen Verfahren, das seine gesetzliche Stellung als Betriebsratsmitglied betrifft.

Kosten, die allein durch die Betriebsratstätigkeit bedingt sind, kann ein Betriebsratsmitglied grundsätzlich vom Arbeitgeber erstattet verlangen.

Beispiel:

Ein Betriebsratsmitglied arbeitet als Arbeitnehmer ausschließlich zu Hause im Home Office. Für die Teilnahme an einer Betriebsratssitzung fährt das Betriebsratsmitglied in die Betriebsstätte, in der

die Sitzung stattfindet. Das Betriebsratsmitglied kann die ihm dadurch entstandenen Fahrtkosten vom Arbeitgeber erstattet verlangen.

Besonderer Kündigungsschutz

Ein Betriebsratsmitglied hat die Aufgabe, die Interessen der Arbeitnehmer des Betriebs zu vertreten, und diese Interessen der Arbeitnehmer sind oftmals andere als die Interessen des Arbeitgebers. Wenn ein Betriebsratsmitglied die Interessen der Arbeitnehmer energisch vertritt, kann es sich dabei möglicherweise bei einem Vorgesetzten oder dem Arbeitgeber unbeliebt machen. In manchen Fällen könnte dies sogar so weit gehen, dass ein Arbeitgeber einem Betriebsratsmitglied am liebsten kündigen würde.

Damit Betriebsratsmitglieder aber keine Angst vor einer Kündigung haben müssen, weil sie die Interessen der Arbeitnehmer vertreten, genießen sie einen ganz besonders stark ausgeprägten Kündigungsschutz.

Der besondere Kündigungsschutz eines Betriebsratsmitglieds besteht aus 2 Bausteinen:

1. Eine ordentliche Kündigung ist grundsätzlich ausgeschlossen.
2. Der Betriebsrat muss der Kündigung vorher zustimmen.

Bei einem Betriebsratsmitglied ist eine ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber grundsätzlich ausgeschlossen und **nur** eine **außerordentliche Kündigung** möglich. Der entscheidende Unterschied zwischen einer ordentlichen und einer außerordentlichen Kündigung besteht darin, dass für eine ordentliche Kündigung ein einfacher Kündigungsgrund ausreichend ist, wohingegen für eine außerordentliche Kündigung ein ganz besonders schwerwiegender Kündigungsgrund erforderlich ist. Die Folge ist, dass die Kündigung eines Betriebsratsmitglieds grundsätzlich nur dann in Betracht kommt, wenn dem Betriebsratsmitglied ein besonders schwerwiegendes Fehlverhalten vorgeworfen werden kann.

Bevor der Arbeitgeber einem Betriebsratsmitglied kündigen darf, braucht er darüber hinaus auch erst einmal die ausdrückliche **Zustimmung des Betriebsrats** zu der Kündigung. Bei einem normalen Arbeitnehmer muss der Betriebsrat einer Kündigung nicht vorab zustimmen. Wenn der Arbeitgeber einem Betriebsratsmitglied kündigen will und der Betriebsrat der Kündigung nicht zustimmt, kann der Arbeitgeber versuchen, sich vom Arbeitsgericht die vom Betriebsrat nicht erteilte Zustimmung zu der Kündigung ersetzen zu lassen. Nur wenn der Arbeitgeber damit Erfolg hat, darf er im Anschluss die Kündigung aussprechen.

Ausnahmen vom besonderen Kündigungsschutz

Ausnahmen vom besonderen Kündigungsschutz für Betriebsratsmitglieder gibt es, wenn der Betrieb oder die Betriebsabteilung geschlossen wird, in der ein Betriebsratsmitglied beschäftigt ist. Im Falle der Schließung des gesamten Betriebs entfällt der besondere Kündigungsschutz eines Betriebsratsmitglieds. Wird nur eine Betriebsabteilung geschlossen, entfällt der besondere Kündigungsschutz des Betriebsratsmitglieds, wenn es nicht in einer anderen Abteilung weiterbeschäftigt werden kann.

Recht auf Gehaltserhöhung

Betriebsratsmitglieder sollen durch die Übernahme des Betriebsratsamts keine Nachteile erleiden, insbesondere in finanzieller Hinsicht. Betriebsratsmitglieder sollen, was ihr Gehalt angeht, nicht schlechter dastehen als Arbeitnehmer ohne Betriebsratsamt.

Wie bereits beim Thema „Betriebsratstätigkeiten während der Arbeitszeit" erläutert, erhalten Betriebsratsmitglieder ihr volles Gehalt, auch wenn sie während ihrer

Arbeitszeit keine reguläre Arbeitsleistung erbringen, sondern Betriebsratstätigkeiten ausüben. Dadurch ist sichergestellt, dass sich das Gehalt von Betriebsratsmitgliedern durch ihre Betriebsratstätigkeit nicht reduziert.

Der Gesetzgeber will aber nicht nur verhindern, dass sich das Gehalt von Betriebsratsmitgliedern durch die Betriebsratstätigkeit verringert, sondern auch sicherstellen, dass sie durch die Übernahme des Betriebsratsamts keine Gehaltserhöhung verpassen. Denn ein finanzieller Nachteil kann einem Betriebsratsmitglied auch dadurch entstehen, dass es vom Arbeitgeber anders als andere Arbeitnehmer keine Gehaltserhöhung bekommt.

Betriebsratsmitglieder können sich im Vergleich zu Kollegen ohne Betriebsratsamt nur eingeschränkt beruflich weiterentwickeln, da sie einen erheblichen Teil ihrer Arbeitszeit für Betriebsratstätigkeiten aufwenden. Sie haben weniger Gelegenheiten, sich mit ihren beruflichen Leistungen gegenüber dem Arbeitgeber hervorzuheben, was dazu führen kann, dass sie bei Gehaltserhöhungen übergangen werden.

Das will der Gesetzgeber aber verhindern. Ein Betriebsratsmitglied kann deshalb auch einen Anspruch auf eine Gehaltserhöhung haben. Ein solcher Anspruch kommt dann in Betracht, wenn Arbeitnehmer, die mit dem Betriebsratsmitglied vergleichbar sind, eine Gehaltserhöhung bekommen. Dann kann auch dem Betriebsratsmitglied ein Anspruch auf eine entsprechende Gehaltserhöhung zustehen. Voraussetzung ist, dass die Gehaltserhöhung bei dem vergleichbaren Arbeitnehmer eine „betriebsübliche berufliche Entwicklung" darstellt.

Recht auf Beförderung

Der Gesetzgeber will nicht nur finanzielle Nachteile für Betriebsratsmitglieder aufgrund ihrer Betriebsratstätigkeit verhindern, sondern auch Nachteile für ihr berufliches Fortkommen. Auch im Hinblick auf das eigene berufliche Fortkommen können einem Betriebsratsmitglied Nachteile entstehen, weil sich Betriebsratsmitglieder nicht mehr mit ihrer gesamten Arbeitszeit ihrer beruflichen Tätigkeit widmen können, sondern mit einem erheblichen Teil davon Betriebsratstätigkeiten verrichten. Während Betriebsratsmitglieder mit der Wahrnehmung von Betriebsratsaufgaben beschäftigt sind, können sich andere Arbeitnehmer, die kein Betriebsratsamt übernommen haben, ganz ihrer beruflichen Tätigkeit widmen und sich uneingeschränkt beruflich weiterentwickeln.

Arbeitnehmer, die sich beruflich weiterentwickeln, können im Laufe der Zeit höherwertige Aufgaben übertragen bekommen, sie werden befördert und klettern die „Karriereleiter" nach oben. Eine solche berufliche Weiterentwicklung hätte in vielen Fällen auch ein Betriebsratsmitglied mitgemacht, wenn es sich voll und ganz seiner beruflichen Tätigkeit hätte widmen können und nicht mit der Wahrnehmung von Betriebsratsaufgaben beschäftigt gewesen wäre.

Auch dieses Problem hat der Gesetzgeber erkannt. Betriebsratsmitglieder können einen Anspruch darauf haben, solche höherwertigen beruflichen Tätigkeiten vom Arbeitgeber übertragen zu bekommen, die vergleichbare Arbeitnehmer übertragen bekommen haben. Ein Betriebsratsmitglied kann einen Anspruch auf eine entsprechende Beförderung haben.

Voraussetzung dafür ist allerdings wieder, dass die Übertragung der höherwertigen Arbeitsaufgaben auf vergleichbare Arbeitnehmer eine „betriebsübliche berufliche Entwicklung" darstellt. Außerdem dürfen der Übertragung der höherwertigen Arbeitsaufgaben auf das Betriebsratsmitglied keine „zwingenden betrieblichen Notwendigkeiten" entgegenstehen.

Benachteiligungsverbot

Der Gesetzgeber will nicht nur verhindern, dass Betriebsratsmitglieder Nachteile erleiden, was ihr Gehalt und ihr berufliches Fortkommen angeht, sondern er will letztlich jeden Nachteil verhindern, der einem

Betriebsratsmitglied durch seine Amtstätigkeit entstehen kann. Der Gesetzgeber hat deshalb zum Schutz von Betriebsratsmitgliedern auch ein ganz allgemeines Benachteiligungsverbot erlassen.

In § 78 Satz 2 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) ist ganz allgemein vorgeschrieben, dass die Mitglieder des Betriebsrats wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden dürfen.

§ 78 Satz 2 Betriebsverfassungsgesetz

„Sie [die Betriebsratsmitglieder] dürfen wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt … werden …"

Mit diesem allgemeinen Benachteiligungsverbot können praktisch alle Nachteile aufgefangen werden, die einem Betriebsratsmitglied durch die Übernahme des Betriebsratsamts oder die Ausübung bestimmter Betriebsratstätigkeiten entstehen können.
Eine verbotene Benachteiligung eines Betriebsratsmitglieds kann z. B. dann vorliegen,

- wenn der Arbeitgeber einem Betriebsratsmitglied eine unangenehmere Arbeit zuweist,
- wenn der Arbeitgeber ein Betriebsratsmitglied bei einer Beförderung nicht berücksichtigt oder
- wenn ein Betriebsratsmitglied einen bestimmten Vorteil nicht bekommt, den andere Arbeitnehmer erhalten.

Für einen Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot kommt es nicht darauf an, ob die Schlechterstellung vom Arbeitgeber beabsichtigt ist oder nicht. Ein Arbeitgeber kann auch dann mit einer Maßnahme gegen das Benachteiligungsverbot verstoßen, wenn er das Betriebsratsmitglied gar nicht benachteiligen will. Es genügt, wenn ein Betriebsratsmitglied rein objektiv betrachtet schlechter dasteht als ein vergleichbarer Arbeitnehmer.

Damit aber auch wirklich ein Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot vorliegt, reicht die Schlechterstellung eines Betriebsratsmitglieds im Vergleich zu anderen Arbeitnehmern allein nicht aus, sondern die Schlechterstellung des Betriebsratsmitglieds muss in einem ursächlichen Zusammenhang seiner Betriebsratstätigkeit stehen. Ein Arbeitgeber verstößt nicht gegen das Benachteiligungsverbot von Betriebsratsmitgliedern, wenn die Schlechterstellung auf einem anderen Grund beruht, der nicht mit der Betriebsratstätigkeit zusammenhängt.

Beispiel:

Ein Betriebsratsmitglied hat sich auf eine Beförderungsstelle beworben. Der Arbeitgeber entscheidet sich gegen das Betriebsratsmitglied und befördert stattdessen einen anderen Arbeitnehmer.

Hier liegt eine Schlechterstellung des Betriebsratsmitglieds im Vergleich zu dem Arbeitnehmer vor, der die Beförderung bekommen hat. Damit aber auch ein Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot vorliegt, müsste die Betriebsratstätigkeit des Betriebsratsmitglieds der Grund dafür gewesen sein, dass es die Beförderungsstelle nicht bekommen hat.

Das könnte z. B. dann angenommen werden, wenn der Arbeitgeber die Nichtbeförderung des Betriebsratsmitglieds damit begründet, dass es aufgrund seiner Betriebsratstätigkeit nicht mit seiner gesamten Arbeitszeit als Arbeitskraft zur Verfügung steht.

Wenn der Arbeitgeber gegen das Benachteiligungsverbot verstoßen hat, kann das betroffene Betriebsratsmitglied vom Arbeitgeber verlangen, den Zustand herzustellen, der bestehen würde, wenn es die Benachteiligung nicht gegeben hätte.

Beispiel:

Der Arbeitgeber lässt mehrere Arbeitnehmer an einer kostspieligen Schulung teilnehmen. Einem Betriebsratsmitglied verweigert der Arbeitgeber die Teilnahme

an der Schulung mit der Begründung, dass sich die Schulung für das Betriebsratsmitglied wegen dessen Betriebsratstätigkeit nicht lohne. Das Betriebsratsmitglied kann vom Arbeitgeber verlangen, ebenfalls an der Schulung teilzunehmen.

Die Ansprüche, die einem Betriebsratsmitglied bei einem Verstoß des Arbeitgebers gegen das Benachteiligungsverbot zustehen, kann das betroffene Betriebsratsmitglied mit Hilfe des Arbeitsgerichts durchsetzen. Die Benachteiligung eines Betriebsratsmitglieds aufgrund seiner Betriebsratstätigkeit ist aber sogar auch eine Straftat, die mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft wird (§ 119 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG).

6. Deine Schweigepflichten als Betriebsratsmitglied

Als Betriebsratsmitglied hast du oft Zugang zu sensiblen Informationen, deren Weitergabe problematisch sein könnte. Bestimmte Informationen, die du als Betriebsratsmitglied erfahren hast, musst du deshalb geheim halten. Das gilt insbesondere für

- **Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse**, die der Arbeitgeber als geheimhaltungsbedürftig bezeichnet hat,
- **persönliche Informationen** über Bewerber oder Arbeitnehmer, die du im Zusammenhang mit der Beteiligung des Betriebsrats bei personellen Einzelmaßnahmen (insbesondere Einstellungen, Versetzungen und Kündigungen) erfahren hast,
- **Inhalte eines Personalgesprächs**, zu dem du von einem Arbeitnehmer als Betriebsratsmitglied hinzugezogen worden bist und
- **Inhalte einer Personalakte**, wenn du einen Arbeitnehmer bei der Einsichtnahme in seine Personalakte begleitet hast.

Im Hinblick auf diese Informationen hast du eine gesetzliche Schweigepflicht. Ein vorsätzlicher Verstoß dagegen wäre sogar eine Straftat.

Darüber hinaus gibt es aber auch noch weitere Informationen, über die du Stillschweigen wahren musst. Dies betrifft insbesondere

- sensible **persönliche Informationen** über Arbeitnehmer, die du als Betriebsratsmitglied nicht im Zusammenhang mit einer personellen Einzelmaßnahme, sondern anderweitig erfahren hast, sowie
- **betriebsratsinterne Informationen**, falls ein Bekanntwerden dieser Informationen zu einer Störung der Funktionsfähigkeit des Betriebsrats führen könnte.

Eine sensible persönliche Information, die du geheim halten müsstest, wäre z. B. die Information über die Schwangerschaft einer Kollegin. Auch Informationen über die Gehälter einzelner Arbeitnehmer gelten als Informationen, die ein Betriebsratsmitglied geheim zu halten hat.

Ein Beispiel für eine betriebsratsinterne Information, über die ein Betriebsratsmitglied Stillschweigen zu wahren hat, ist das Abstimmungsverhalten im Betriebsrat. Wenn ein Betriebsrat einen Beschluss gefasst hat, darf ein Betriebsratsmitglied nicht nach außen tragen, welches Betriebsratsmitglied für und welches gegen den Beschluss gestimmt hat.

Es gibt auch noch weitere Situationen, in denen angenommen wird, dass ein Betriebsratsmitglied zum Stillschweigen verpflichtet ist. Das betrifft insbesondere

- Angelegenheiten, die **naturgemäß vertraulich** behandelt werden müssen sowie
- Situationen, in denen damit zu rechnen ist, dass für eine betroffene Person **Nachteile entstehen würden**, wenn ein bestimmter Sachverhalt bekannt wird.

Ein Betriebsratsmitglied sollte auch all diese gesetzlich nicht ausdrücklich geregelten Schweigepflichten sehr ernst nehmen. Ein Verstoß gegen diese Schweigepflichten wäre zwar keine Straftat, könnte aber trotzdem erhebliche rechtliche Folgen haben, wie z. B. den Ausschluss aus dem Betriebsrat.

Keine Verschwiegenheitspflicht gegenüber anderen Betriebsratsmitgliedern

Die Schweigepflichten, die du als Betriebsratsmitglied hast, gelten nur gegenüber Außenstehenden, nicht innerhalb des Betriebsratsgremiums. An andere Betriebsratsmitglieder kannst du also auch sensible Informationen unproblematisch weitergeben.

Eine Ausnahme gilt aber für die Inhalte eines Personalgesprächs, zu dem du von einem Arbeitnehmer als Betriebsratsmitglied hinzugezogen worden bist. Über diese Inhalte musst du auch gegenüber anderen Betriebsratsmitgliedern Stillschweigen wahren. Entsprechendes gilt, wenn du einen Arbeitnehmer bei der Einsichtnahme in seine Personalakte begleitet hast. In diesem Fall musst du über den Inhalt der Personalakte auch gegenüber den anderen Betriebsratsmitgliedern Stillschweigen wahren. Etwas anderes würde nur dann gelten, wenn dich der Arbeitnehmer, den du zu dem Personalgespräch bzw. bei der Einsichtnahme in die Personalakte begleitet hast, von deiner Schweigepflicht entbunden hat. Eine solche Entbindung von Schweigepflicht sollte man sich immer schriftlich geben lassen.

7. Teilnahme an Betriebsratsschulungen

Als Betriebsratsmitglied brauchst du Rechtskenntnisse, damit du dein Betriebsratsamt ordnungsgemäß ausüben kannst, und zwar insbesondere im Betriebsverfassungsrecht. Das Betriebsverfassungsrecht ist ein Teilbereich des Arbeitsrechts, der die rechtlichen Grundlagen für die Organisation und die Arbeit der Betriebsräte festlegt. Du musst vor allem wissen, welche Aufgaben, welche Rechte und welche Pflichten ein Betriebsrat hat.

Darüber hinaus benötigst du aber auch Rechtskenntnisse in den anderen Teilgebieten des Arbeitsrechts, weil du wissen musst, welche arbeitsrechtlichen Vorgaben ein Arbeitgeber im Betrieb einzuhalten hat. Denn es gehört zu den Aufgaben eines Betriebsrats, zu kontrollieren, ob der Arbeitgeber diese Vorgaben einhält.

Betriebsratsmitglieder eignen sich die für ihre Betriebsratstätigkeit nötigen Rechtskenntnisse normalerweise dadurch an, dass sie an entsprechenden Betriebsratsschulungen teilnehmen. Diese Schulungen werden von den verschiedenen Schulungsanbietern in der Regel wie folgt bezeichnet:

- Betriebsrat 1, Betriebsrat 2 und Betriebsrat 3 (oder alternativ auch Betriebsverfassungsrecht 1, 2 und 3)
- Arbeitsrecht 1, Arbeitsrecht 2 und Arbeitsrecht 3

Bei diesen Schulungen handelt es sich um sogenannte **Grundlagenschulungen** für Betriebsratsmitglieder. Jedes Betriebsratsmitglied hat das Recht, während der Arbeitszeit an diesen Schulungen teilzunehmen. Die Zeit der Teilnahme an den Schulungen bekommst du wie Arbeitszeit bezahlt.

Die Kosten für die Schulungsteilnahme hat der Arbeitgeber zu tragen. Dazu zählen insbesondere die Schulungsgebühr, die der Veranstalter in Rechnung stellt, aber auch eventuelle Reisekosten (einschließlich Übernachtungskosten).

Allerdings darfst du diese Schulungen nicht einfach selbst buchen. Damit du während der Arbeitszeit auf Kosten des Arbeitgebers an einer Betriebsratsschulung teilnehmen darfst, muss der Betriebsrat den Beschluss fassen, dich auf diese Schulung zu entsenden.

Muster für einen Beschluss zur Entsendung eines Betriebsratsmitglieds auf eine Betriebsratsschulung

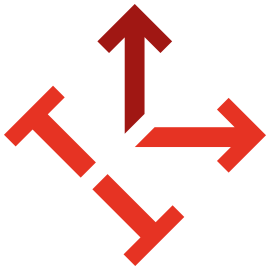
Tagesordnungspunkt:
Entsendung von Betriebsratsmitgliedern zu der Schulung ... [Bezeichnung der Schulung]

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 ...

Nur wenn der Betriebsrat einen solchen Beschluss gefasst hat, darfst du während der Arbeitszeit an einer Betriebsratsschulung teilnehmen und nur dann ist der Arbeitgeber auch dazu verpflichtet, die Kosten für die Schulung zu übernehmen.

Gegenüber dem Betriebsrat hast du einen Anspruch darauf, dass dieser die nötigen Beschlüsse fasst, damit du an allen Grundlagenschulungen teilnehmen kannst (Betriebsrat 1, 2 und 3 sowie Arbeitsrecht 1, 2 und 3). Falls der Betriebsrat diese Beschlüsse nicht fassen sollte, könntest du deinen Anspruch gegenüber dem Betriebsrat notfalls auch mit Hilfe des Arbeitsgerichts durchsetzen.



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