

Starter-Kit

Ihr gelungener Start als neuer Betriebsrat



Sehr geehrte Betriebsrätin,
sehr geehrter Betriebsrat,

wahrscheinlich geht es Ihnen jetzt wie vielen anderen neuen Betriebsratsmitgliedern auch:

Sie stehen vor einem Berg voller unbekannter Herausforderungen und Aufgaben.

Damit Ihnen der Start als neues Betriebsratsmitglied leichter fällt, erhalten Sie mit diesem E-Book einige nützliche Tipps, mit denen Sie schnell an der Betriebsgestaltung mitwirken können.

Viel Erfolg wünscht

Ihr Adiuva-Team

PS: Unser vielleicht wichtigster Tipp für Ihren Start als neuer Betriebsrat:

Sichern Sie sich jetzt

[66 perfekte Betriebsratsvorlagen auf einem USB-Stick!](#)

Dieser kostenlose USB-Stick ist das kostbarste [Geschenk](#), das wir Ihnen als Betriebsrat machen können!

Er enthält gleich 66 wunderbare Betriebsratsvorlagen für den Sofort-Einsatz – seien es perfekt vorbereitete Betriebsvereinbarungen, unverzichtbare Checklisten zu Betriebsänderung oder Kündigungsanhörung, Musterschreiben und, und, und.

Und das Beste:

Dieser [USB-Stick mit den 66 wertvollsten Betriebsratshilfen](#) ist GRATIS.

[Sie brauchen zum Anfordern nur noch hier zu klicken!](#)

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	3
Gründung eines Betriebsrats: Alle Formalitäten im Überblick.....	3
Wo erhalte ich Antworten auf meine Fragen zum Start und zu kniffligen Alltags-Situationen?.....	5
Welche besonderen Rechte Sie als Betriebsrat haben	10
Ihr Privileg Nr. 1: Kündigungsschutz – doch Achtung vor diesen Ausnahmen!.....	10
Ihr Privileg Nr. 2: Versetzungsschutz – außer, wenn Sie das wünschen.....	11
Ihr Privileg Nr. 3: Benachteiligungsschutz – Hier geht's um Ihr Geld!	13
Ihr Privileg Nr. 4: Freistellung – das sind die Bedingungen.....	14
Ihr Privileg Nr. 5: Auf diese Schulungen haben Sie Anspruch	17
Ihr Privileg Nr. 6: Fachliteratur – diese hier ist unverzichtbar!	20
Welche 7 Fehler Sie beim Start als Betriebsrat unbedingt vermeiden sollten	21
Fehler Nr. 1: Auf Ihrem Schreibtisch herrscht Chaos?.....	21
Fehler Nr. 2: „Wann war eigentlich...“ – schlechte Terminplanung	21
Fehler Nr. 3: Ineffektive Betriebsratssitzung	22
Fehler Nr. 6: Aus dem Bauch heraus zur Weiterbildung	23
Fehler Nr. 7: Alles alleine lösen wollen	23
Betriebsratswahl Wahlordnung: Wer darf sich aufstellen? Wer darf wählen? Wie läuft die Wahl ab?	24
Welche neuen Gesetze und Urteile für Sie als Betriebsrat jetzt gelten	28
Welche Betriebsratskosten für Ihre Ausstattung muss der Arbeitgeber ohne Wenn und Aber übernehmen?.....	30

Gründung eines Betriebsrats: Alle Formalitäten im Überblick

Falls Sie noch VOR der Gründung stehen:

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrem Entschluss, die Vertretung der Arbeitnehmerrechte in eigene Hände zu nehmen.

Sie werden sehen:



- ✓ Als Betriebsrätin oder Betriebsrat können Sie **mehr bewirken als häufig gedacht**.
- ✓ Bald werden Sie Teil eines Betriebsratsgremiums sein, das sich zu Recht den **Respekt der Belegschaft und der Geschäftsführung** erarbeitet und verdient hat.
- ✓ Und Sie werden die **Kompetenz** haben, ein guter und fairer Ratgeber für die Belegschaft und die Geschäftsführung zu sein.

Als **perfektes Hilfsmittel zur Gründung eines Betriebsrats** empfehle ich Ihnen das [Betriebsrats-Portal „Smart-BR“](#), in dem Sie direkt alle Fragen loswerden können. Sie erhalten darin:

Antworten auf alle Fragen zur Betriebsratsgründung ... und darüber hinaus!

Zum Beispiel zu

- **kniffligen Fällen der Mitbestimmung** (So kennen Sie sogar Lösungen für Fälle, in denen das BetrVG schwammig bleibt)
- Verhandlungsstrategien mit dem Arbeitgeber (So argumentieren Sie auf Augenhöhe)
- **Arbeitsrechtliche Fragen und Entscheidungen der Gerichte** (So kann Ihnen der Arbeitgeber kein X für ein U vormachen)

Der Clou: „**Smart-BR**“ können Sie einmal [gratis ohne Risiko testen. Einfach hier klicken!](#)

Doch zunächst zu den Formalitäten der Betriebsratsgründung:

- Ein Betriebsrat lässt sich schon ab einer Betriebsgröße von **mindestens 5 wahlberechtigten, ständig beschäftigten Arbeitnehmern** gründen.
- 3 dieser 5 Arbeitnehmer müssen außerdem zu einem Betriebsrat wählbar sein.
- Grundsätzlich wird er für die Dauer von 4 Jahren gewählt, und zwar bundesweit in einem Zeitraum von 3 Monaten, vom 01.03. bis 31.5.
- Bei Unternehmen, in denen noch kein Betriebsrat eingerichtet wurde, kann die Wahl auch außerhalb dieses vom Gesetz vorgegebenen Rhythmus stattfinden.
- Zudem wird der Wahlvorstand vor der ersten Betriebsratswahl von einer [Betriebsversammlung](#) bestellt. Drei wahlberechtigte Arbeitnehmer des Betriebs oder eine im Betrieb agierende Gewerkschaft können zu einer solchen Versammlung aufrufen.

Doch egal, ob Sie sich als Betriebsrat schon formiert haben oder noch vor der Gründung stehen: Wichtig ist, dass Sie jemanden haben, der Sie an der Hand nimmt:

Wo erhalte ich Antworten auf meine Fragen zum Start und zu kniffligen Alltags-Situationen?

Sie haben bestimmt bemerkt:

„Betriebsrat“ kann man nicht studieren. Es gibt keine Ausbildung dazu.

Die meisten Betriebsräte sind auch keine Rechtsanwälte.

Das ist auch gut so, schließlich wurden die meisten Betriebsräte für ihr Herzblut, ihr Engagement und ihre Integrität gewählt ... nicht, weil sie gut darin sind, Gesetzestexte durchzuwälzen.

Das ist auch nicht ihre Aufgabe.

Doch seien wir ehrlich:

Wenn man als Betriebsrat seine Rechte und Pflichten nicht zu 100 % kennt, hat der Arbeitgeber leichtes Spiel mit einem.

Wenn Sie sich nicht absolut sicher sind, wird er diese Unsicherheit immer auszunutzen wissen.

Viele Betriebsräte – auch sehr erfahrene – machen gerade die Erfahrung,

- ☛ da will man als Betriebsrat mitmachen und mitgestalten und wird doch tagtäglich nur ausgebremst ... Egal, was Sie im Betriebsratsgremium ausarbeiten, beim Arbeitgeber verpufft jeder noch so gute Ansatz.
- ☛ Sie arbeiten und arbeiten und treten doch nur auf der Stelle. Was im Endeffekt von Ihren Ideen umgesetzt wird, ist doch nur ein Bruchteil dessen, was Sie sich vorgenommen haben.

Umgekehrt gilt aber auch:

Je mehr Sie als Betriebsrat über die [Besonderheiten des Betriebsverfassungsgesetzes](#) (BetrVG), [aktuelle Urteile](#) und die [Gesetzeslage](#) wissen, **desto mehr holen Sie für die Beschäftigten raus.**

Genau deshalb haben wir „Smart BR“ ins Leben gerufen – das Online-Portal mit allen Informationen, Arbeitshilfen und Antworten zur betrieblichen Mitbestimmung.

Es ist **die neue Wunderwaffe für Betriebsräte**, mit der Sie eine wirkliche „Waffengleichheit“ mit dem Arbeitgeber erreichen.

Denn „[Smart BR](#)“ verschafft Ihnen die Rechtssicherheit und auch die Selbstsicherheit, **mit dem Arbeitgeber auf Augenhöhe zu kommunizieren und zu verhandeln.**

Sie brauchen **nur 3 Klicks** und schon haben Sie **die passende Information oder Umsetzungshilfe** zur Hand, mit der Sie Ihre Rechte und die der Belegschaft erfolgreich gegenüber dem Arbeitgeber durchsetzen.

Und das selbstverständlich zu JEDEM Thema der betrieblichen Mitbestimmung.

Fordern Sie Ihren Gratis-Test-Zugang einfach hier an.

Wenn Sie dieses Starter-Kit lesen, sind Sie wahrscheinlich erst kürzlich in den Betriebsrat gewählt worden und möchten sich über die Aufgaben des Betriebsrats informieren.

Wie machen Sie das am besten?



- **Fachzeitschriften durchblättern**, um alle passenden Beiträge zu finden? ... Eher nicht, das ist viel zu umständlich.
- **Das Internet durchsuchen**, um sich dort die Fachinformationen zusammenzusuchen? ... Ganz ehrlich, wir hätten da doch sehr arge Bedenken, ob wir da umfassend und vor allen Dingen rechtssicher informiert werden.
- **Seminare besuchen?** ... Klar, nur findet das nächste wahrscheinlich erst in ein paar Wochen statt. Außerdem ist es teuer und Sie wissen auch nicht so genau, ob dort die richtigen Themen behandelt werden.

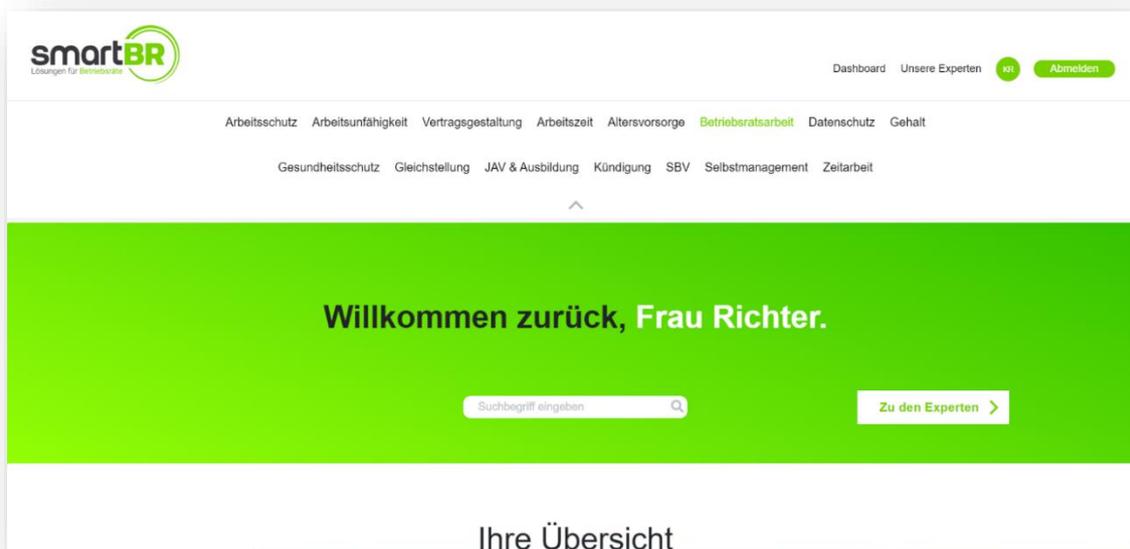
Kurzum: Als neues Betriebsratsmitglied ist man anfangs ganz schön überfordert, wenn es darum geht, sich **möglichst schnell das notwendige Fachwissen anzueignen.**

Mit „[Smart BR](#)“ ist das anders.

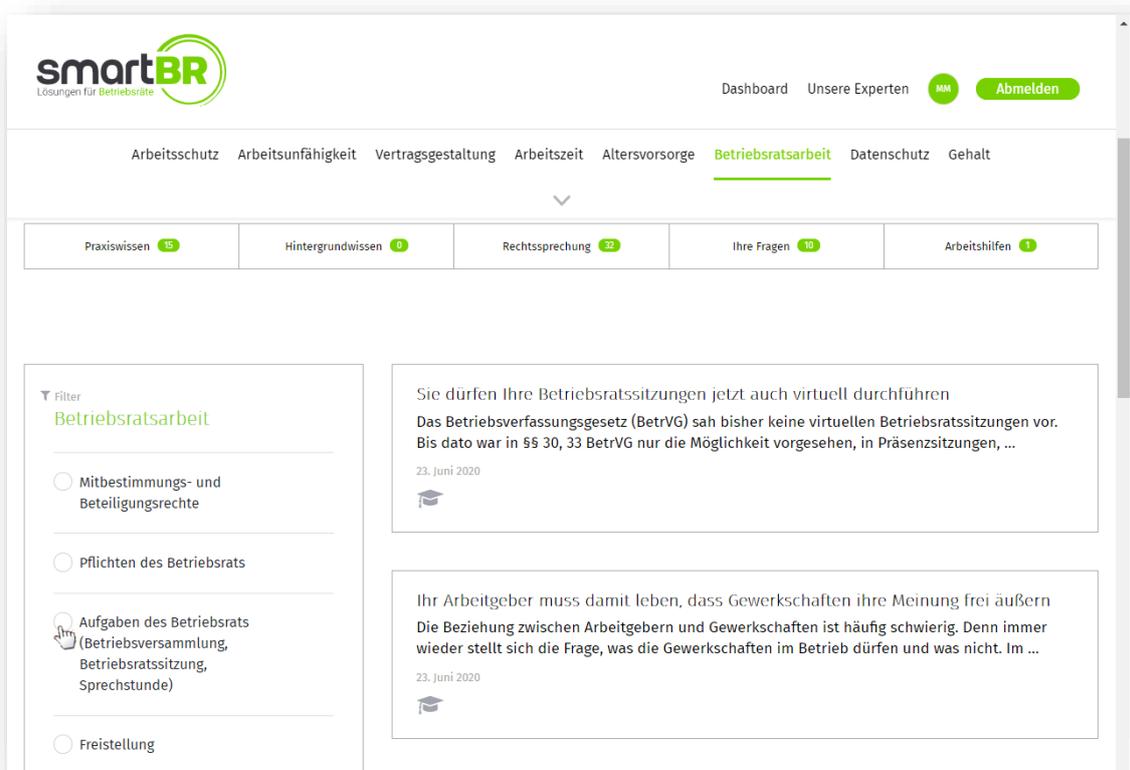
Hier kommen Sie einfach und ohne Umwege ans Ziel. Und können sicher sein, dass **alle Informationen und Arbeitshilfen rechtlich einwandfrei** sind.

So gehen Sie vor, um mehr über Ihre Aufgaben als Betriebsrat zu erfahren:

Fordern Sie Ihren [Gratis-Test-Zugang einfach hier](#) an. Loggen Sie sich dann einfach im „Smart BR“-Portal an und klicken Sie im Navigationsmenü oben auf „Betriebsratsarbeit“:



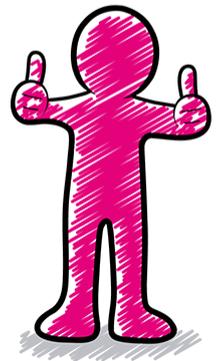
Dann öffnet sich das folgende Fenster, in welchem Sie die Ergebnisse weiter einschränken bzw. filtern können. Etwa indem Sie auf „Aufgaben des Betriebsrats“ klicken. Dadurch werden Ihnen dann nur noch Arbeitshilfen zu diesem Thema angezeigt.



Jetzt klicken Sie einfach den passenden Beitrag an und schon sind Sie am Ziel. Mit 3 Klicks.

Mit „[Smart BR](#)“ eröffnet sich Ihnen auf schnelle und einfache Weise ein ganzes Füllhorn an Rechtsprechung, Checklisten, Mustertexten, Schritt-für-Schritt-Anleitungen und anderen Arbeitshilfen. Damit erleichtern Sie sich den Start als Betriebsrat und die daran anschließende Betriebsratsarbeit im Alltag in bisher nicht gekannter Weise:

- ✓ **Schnelle und einfache Suche!** Sie haben ab sofort Information zum Thema Betriebsrat an einem Ort und verschwenden keine Zeit mehr für die Recherche.
- ✓ Keine teuren oder zeitraubenden Anrufe bei Anwälten oder der Gewerkschaft. Denn bei „[Smart BR](#)“ ist alles von Experten erstellt und geprüft.
- ✓ Sie haben **alle News, Urteile und Gesetzesänderungen sofort verfügbar** – plus einer genauen Erklärung, was diese für SIE bedeuten und wie Sie sie in der Betriebsratspraxis konkret umsetzen.
- ✓ **Von den Besten lernen:** Lernen Sie von anderen erfolgreichen Betriebsräten, wie Sie [konkrete Fragestellungen in der Praxis am besten lösen](#) können.
- ✓ **Kein 08/15-Tool:** „Smart BR“ ist wirklich umfassend und wird ständig erweitert. Es ist zukünftig IHRE Schaltzentrale für Ihre rechtssichere und erfolgreiche Betriebsratsarbeit – wenn Sie das wünschen.
- ✓ **Alle Themen lassen sich sehr fein filtern.** Etwa alle Details zur betriebsbedingten Kündigung inklusive [Urteilen, Mitspracherecht des Betriebsrats](#) oder [häufig gestellten Fragen](#). Dadurch können Sie sich auf das konzentrieren, was Sie brauchen.
- ✓ **Sie vergessen nichts.** Zum Beispiel können Sie bei einer Anhörung wegen einer Kündigung mit einer [Arbeitshilfe](#) oder [Checkliste](#) von „Smart BR“ alle relevanten Punkte durchgehen, sodass der Arbeitgeber oder dessen Anwalt keine Angriffspunkte hat. Ihre Arbeit als Betriebsrat wird dadurch ungleich erfolgreicher.
- ✓ **Sie haben jetzt auf alles eine Antwort parat:** Sie werden von den Beschäftigten als vertrauenswürdiger Betriebsrat wahrgenommen, weil Sie immer in Windeseile eine rechtssichere Lösung bieten können.
- ✓ **Sie werden von Ihrem Arbeitnehmer ernst genommen.** Wahrscheinlich fragt er Sie sogar zukünftig um Rat. Mehr Anerkennung können Sie kaum bekommen.



[Fordern Sie jetzt Ihren GRATIS-Test-Zugang zu „Smart BR“ hier an.](#) Es lohnt sich!

Das sagen unsere Nutzer über Smart BR:

“ *Smart BR ist eine gute Alternative zu Seminaren, gerade in der aktuellen Zeit schätze ich das BR-Portal mit seinen praxisorientierten und weniger juristisch-wissenschaftlichen Darstellung. Man hat sogar Spaß, sich darin zu tummeln, um Fragestellungen zu recherchieren. Es ist mal was anderes als die traditionellen Ressourcen. Außerdem habe ich gute Erfahrungen zu aktuellen Themen gemacht (z.B. Auswirkungen von Corona auf den Arbeitsalltag).*



M. Fischer
Betriebsrätin aus dem Baugewerbe



“ *Die schnelle Antworten der Experten haben mir schon oft bei individuellen Sachverhalten geholfen. Einige Fragen, die ich selbst hatte, konnte ich auch im Frageforum finden. Schön, dass wir doch alle in einem Boot sitzen. Das gibt mir mehr Sicherheit im Umgang mit den Themen.*



S. Leuschner
Betriebsrätin aus dem Baugewerbe



“ *Mir gefällt vor allem die praxisrelevante und klare Aufteilung der Bereiche in Praxis-/Hintergrundwissen einschließlich der für mich gut verständlichen Rechtsprechung. Mir helfen die Tipps und Hilfsmittel (Musterschreiben, Vorlagen für Betriebsvereinbarungen, Checklisten) bis hin zu Fragen aus der Praxis für die Praxis sehr gut.*



J. Gerber
Betriebsrat aus der Metallbranche



“ *Ich finde es super, dass alles in einem Portal liegt, somit entfällt das lästige Zusammensuchen aus verschiedenen Quellen wie z.B. Bücher, Seminarunterlagen, Kommentarliteratur etc.). Mit dem Portal zu arbeiten erspart mir so viel Zeit, die ich jetzt für andere Dinge habe. Ich freue mich, dass ich zu vielen Themen wirklich nur ein Schlagwort eingeben muss und schon kann ich anderen Kollegen weiterhelfen.*



K. Voss
Betriebsrätin aus der Dienstleistungsbranche

Ja, ich möchte „Smart BR“ gratis testen und mir den Start als Betriebsrat so richtig leicht machen.

Welche besonderen Rechte Sie als Betriebsrat haben

Ihre Privilegien als Betriebsratsmitglied gegenüber „normalen“ Arbeitnehmern erfassen 3 Bereiche: Kündigungsschutz, Versetzungsschutz und Benachteiligungsschutz.

Ihr Privileg Nr. 1: Kündigungsschutz – doch Achtung vor diesen Ausnahmen!

Die Natur der Sache bringt es mit sich, dass Betriebsräte und Arbeitgeber doch öfter mal gehörig über Mitbestimmungsrechte in Streit geraten. Auch der Gesetzgeber hat dies gesehen und deswegen für Sie in § 15 Kündigungsschutzgesetz (KSchG) einen besonderen Kündigungsschutz geregelt, damit Sie Ihre Aufgaben frei und unabhängig ausüben können, ohne ständig eine Entlassung fürchten zu müssen.

Danach ist die ordentliche Kündigung gegenüber Ihnen sowie gegenüber Mitgliedern der Jugend- und Auszubildendenvertretung unzulässig. Eine Kündigung ist nur aus wichtigem Grund möglich.

Und genau hier liegt der Haken:

In den letzten Jahren gab es einige **Skandal-Urteile**, die gezeigt haben:

Auch ein Betriebsrat ist nicht unkündbar! – ([Alle Details zu diesen Urteilen erfahren Sie hier.](#))

Als Betriebsratsmitglied genießen Sie den besonderen Kündigungsschutz des § 15 Abs. 1 KSchG auch im Fall der Insolvenz. Die Einschränkungen des Kündigungsschutzes, die für Betriebsstilllegungen gelten (§ 15 Abs. 4, 5 KSchG), greifen nicht. Kündigt Ihnen Ihr Arbeitgeber bzw. der Insolvenzverwalter in einem solchen Fall trotzdem, hat eine Kündigungsschutzklage in der Regel gute Aussichten auf Erfolg.

BEACHTEN SIE: Der besondere Kündigungsschutz erstreckt sich allerdings nicht auf eine **Kündigung aus wichtigem Grund**. ...

(Wie er zum Beispiel in diesen [Skandal-Urteilen](#) zur Geltung kam, in denen Gerichte die Kündigung von Betriebsräten bestätigten).

Sichern Sie sich drei weitere kostenlose E-Books



- ✓ Ein Jahr und 6 Wochen: Wie Sie die Fristen richtig ermitteln
- ✓ Die 7 wichtigsten Antworten zur Rolle der Schwerbehindertenvertretung beim BEM
- ✓ Muster-Betriebsvereinbarung BEM nach dem § 77 Abs. 2 BetrVG

[Jetzt herunterladen](#) 

- ✓ Checkliste: Das Wichtigste zur Vorbereitung der Betriebsvereinbarung bedacht?
- ✓ Übersicht: So bauen Sie eine Betriebsvereinbarung z. B. zur Arbeitszeit auf
- ✓ Muster-Betriebsvereinbarung: Arbeit in Teilzeit

[Jetzt herunterladen](#) 



- ✓ So erreichen Sie in 5 Schritten eine passende Inklusionsvereinbarung
- ✓ Eine Vereinbarung erfolgreich zum Abschluss bringen
- ✓ Muster: Inklusionsvereinbarung

[Jetzt herunterladen](#) 



So lange besteht der besondere Kündigungsschutz

Der Kündigungsschutz des § 15 Abs. 2 KSchG wirkt für die Zeit nach Beendigung des Betriebsratsamts nach. Das heißt: Die Kündigung ist grundsätzlich für 1 Jahr nach der Amtszeit unzulässig.

Wer sonst noch vom Sonderkündigungsschutz profitiert

Neben Ihnen genießen auch Arbeitnehmer, die zur Betriebsversammlung zur Wahl des Wahlvorstands eingeladen haben oder die beim Arbeitsgericht die Bestellung des Wahlvorstands beantragt haben, Mitglieder des Wahlvorstands und Wahlwerber (selbst wenn sie nicht gewählt wurden) und sogar Vorwahlinitiatoren einen besonderen Kündigungsschutz (§ 15 Abs. 3, Abs. 3a und Abs. 3b KSchG).

Auch Ersatzmitglieder genießen Kündigungsschutz

Ersatzmitglieder werden im Kündigungsschutzgesetz nicht erwähnt. Sie erhalten jedoch den Schutz des Betriebsratsmitglieds für die Zeit, in der sie ein verhandeltes Mitglied vertreten, und zwar beginnend mit der Ladung zur Betriebsratssitzung. Denn in diesem Zeitraum sind sie selbst Betriebsräte und müssen sich auf die Sitzung vorbereiten.

Beachten Sie zudem, dass bei der Kündigung eines Betriebsrats das übrige Betriebsratsgremium der Kündigung zustimmen muss. Ohne Zustimmung kann Ihr Arbeitgeber die Kündigung nicht aussprechen, er muss die Zustimmung dann gerichtlich ersetzen lassen (§ 103 Abs. 1 und 2 BetrVG).

Den [Text einer Muster-Zustimmungsverweigerung nach § 103 Betriebsverfassungsgesetz](#) (BetrVG) erhalten Sie als Teil des großen Anti-Kündigungs-Schutzpakets, mit dem Sie unfairen Kündigungen durch den Arbeitgeber einen Riegel vorschieben. Sie erhalten es [GRATIS, wenn Sie hier klicken.](#)

Ihr Privileg Nr. 2: Versetzungsschutz – außer, wenn Sie das wünschen

Als Betriebsratsmitglieder genießen Sie nicht nur einen besonderen Kündigungsschutz. Sie sind auch vor Versetzungen geschützt. Jedenfalls, wenn mit einer Versetzung der Verlust des Amtes oder Ihrer Wählbarkeit einhergehen würde. Darum geht's: Eine Versetzung eines Betriebsratsmitglieds, die zum Verlust Ihres Amtes oder Ihrer Wählbarkeit führen würde, bedarf der Zustimmung des Gremiums (§ 103 Abs. 3 BetrVG).

Achtung: Das Zustimmungserfordernis entfällt, wenn der Betriebsrat mit der Versetzung einverstanden ist.

Das Zustimmungserfordernis Ihrerseits besteht also nur dann, wenn Ihr Arbeitgeber dem Kollegen die Versetzung einseitig per Direktionsrecht aufzwingen will.

BEISPIEL: Ein Betriebsratsmitglied darf nach seinem Arbeitsvertrag betriebsübergreifend im Unternehmen eingesetzt werden. Will der Arbeitgeber das Betriebsratsmitglied dauerhaft in einen anderen Betrieb des Unternehmens versetzen, endet seine Zugehörigkeit zu seinem alten Betrieb und somit auch seine Wählbarkeit. Der Arbeitgeber würde deshalb die Zustimmung des Betriebsrats benötigen.

Eine Versetzung darf zudem immer nur vorgenommen werden, wenn sie aus dringenden betrieblichen Gründen notwendig ist. Das heißt: Sie muss als letztes Mittel eingesetzt werden.

Wie lange Sie vom Schutz profitieren

Es gibt keinen nachwirkenden Versetzungsschutz. Der Versetzungsschutz knüpft an Ihre tatsächliche Amtsausübung an.

Wer vom Versetzungsschutz profitiert

Neben Ihnen genießen auch die Wahlbewerber, die noch kein Amt innehaben, Versetzungsschutz. Für Ersatzmitglieder greift der Versetzungsschutz nur dann, wenn sie endgültig in den Betriebsrat nachgerückt sind.

Wann der Betriebsrat reagieren muss

Anders als bei der außerordentlichen Kündigung hat der Betriebsrat bei Versetzungen eine Woche Zeit, Ihrem Arbeitgeber die Zustimmung mitzuteilen. Reagiert er nicht, gilt das als Zustimmungsverweigerung.

BEACHTEN SIE: Wollen Sie sich als Gremium gegen eine Versetzung aussprechen, sollten Sie dies ausdrücklich tun und Ihre Entscheidung vor allem auch begründen. Denn Sie müssen davon ausgehen, dass Ihr Arbeitgeber in diesem Fall das Arbeitsgericht anruft, um Ihre Entscheidung ersetzen zu lassen. Dieses wird von einer Ersetzung absehen, wenn Sie gute Gründe haben, die Zustimmung zu verweigern.

Wenn der Betriebsrat nicht zustimmt

Verweigert der Betriebsrat seine Zustimmung, kann das Unternehmen einen Antrag beim Arbeitsgericht auf Ersetzung der Entscheidung des Betriebsrats stellen (§ 103 Abs. 2 BetrVG). Dabei wägt das Arbeitsgericht die betrieblichen Gründe gegen die betriebsverfassungsrechtliche Stellung der betroffenen Person ab. Gerechtfertigt ist eine solche Versetzung aber in der Regel nur ausnahmsweise.

BEACHTEN SIE: Wird ein arbeitsgerichtliches Verfahren eingeleitet, müssen die Richter den Betriebsrat befragen. Denn die Vorschrift sichert nicht nur die Unabhängigkeit von Ihnen als Betriebsratsmitglied, sondern auch die Arbeitsfähigkeit des Betriebsrats als Gremium.

Tipp: Stimmen Sie als Betriebsratsmitglied einer Versetzung nur zu, wenn Sie von der neuen Stelle überzeugt sind. Bietet Ihr Arbeitgeber Ihnen keine gleichwertigen Bedingungen an, sollten Sie nicht zustimmen, sondern von Ihrem besonderen Schutzrecht Gebrauch machen.

Was Ihnen laut BetrVG an Arbeitsmitteln und Privilegien insgesamt zusteht, erfahren Sie von A bis Z im neuen [Crash-Kurs „Betriebsratsrechte“](#), den Sie hier [GRATIS herunterladen können](#).

Ihr Privileg Nr. 3: Benachteiligungsschutz – Hier geht's um Ihr Geld!

Zudem dürfen Sie als Betriebsratsmitglied wegen der Tätigkeit im Gremium **weder benachteiligt noch begünstigt** werden, was auch Ihre berufliche Entwicklung umfasst (§ 78 BetrVG).

So einfach die Theorie. In der Praxis ist dieser Benachteiligungsschutz vor allem für Betriebsräte, die von ihrer bisherigen Tätigkeit freigestellt worden sind, schwer zu handhaben.

Wie kann sichergestellt werden, dass ihre berufliche Entwicklung und damit natürlich auch ihr Entgelt angemessen steigt? Es soll auf andere Beschäftigte, die im Bereich tätig sind, dem das freigestellte Betriebsratsmitglied entstammt, abgestellt werden.

Deren berufliche Entwicklung soll nachgezeichnet und auf das freigestellte Mitglied übertragen werden. Das macht jedoch niemand im Personalbereich automatisch.

Deshalb müssen Sie eine Gehaltsanpassung genauso wie entsprechende fachliche Schulungen (wichtig für die Zeit danach!) immer wieder fordern.

Was sonst für Sie noch wichtig ist

Neben diesen Sonderrechten, die Sie als Individuum betreffen, regelt das Betriebsverfassungsgesetz einige Rechte, die geschaffen wurden, um dem Gremium die Geschäftsführung zu erleichtern.

So haben Sie als Betriebsrat das Recht, je nach Größe des Betriebs, ganz oder teilweise von Ihrer vorherigen Tätigkeit freigestellt zu werden (§§ 37 Abs. 2, 38 BetrVG). Außerdem haben Sie umfangreiche Fortbildungsrechte (§ 37 BetrVG).

Was Ihnen laut BetrVG an Arbeitsmitteln und weiteren Privilegien zusteht, erfahren Sie von A bis Z im neuen [Crash-Kurs „Betriebsratsrechte“](#), den Sie hier **GRATIS** [herunterladen können](#).

Ihr Privileg Nr. 4: Freistellung – das sind die Bedingungen

Als Betriebsratsmitglied wissen Sie, dass es Ihnen auf Grund Ihrer Tätigkeit in der Arbeitnehmersvertretung nicht mehr möglich ist, Ihren arbeitsvertraglichen Verpflichtungen in gleichem Umfang nachzukommen wie bis zu Ihrer Wahl.

Deshalb sind Sie für die Ausübung Ihrer Tätigkeit von Ihren laufenden Aufgaben freizustellen.

Das Gesetz unterscheidet dabei zwei Fälle:

1. Für bestimmte Betriebsratsaufgaben (Betriebsratssitzungen, Fortbildungen, Ausschusssitzungen) sind Sie **zeitlich begrenzt freizustellen** (§ 37 Abs. 2 BetrVG).
2. Außerdem können einige Betriebsräte je nach Größe des Betriebs **komplett von ihrer sonstigen Tätigkeit freigestellt** werden (§ 38 BetrVG), und zwar ohne dadurch finanzielle Einbußen zu erleiden.

Im Folgenden wird zunächst die zeitlich begrenzte Freistellung nach § 37 Abs. 2 BetrVG erläutert. Im Anschluss geht es dann um die Freistellung nach § 38 BetrVG.

Voraussetzung eines Freistellungsanspruchs nach § 37 Abs. 2 BetrVG ist,

- dass Sie Betriebsratsaufgaben wahrnehmen. Beispiel: Vorbereitung und Teilnahme an Sitzungen und Betriebsversammlungen, Gespräche mit Arbeitnehmern führen; und,
- die Arbeitsbefreiung zur Durchführung dieser Aufgaben erforderlich ist.

Betriebsrat entscheidet über Erforderlichkeit

Darüber, was erforderlich ist und welche Tätigkeit diesen Kriterien nicht genügt, entscheiden Sie als Betriebsratsmitglied. Sie müssen sich gewissermaßen in den Kopf eines vernünftigen anderen Menschen hineinversetzen und alle Einzelheiten (Beispiel: Größe des Betriebs, Quantität und Schwierigkeit der anliegenden Aufgaben, Dringlichkeit) prüfen. Kommen Sie nach dieser Prüfung zu dem Schluss, dass Ihre Freistellung erforderlich ist, muss Ihr Arbeitgeber Ihre Entscheidung akzeptieren.

Wenn in Ihrem Unternehmen mehr als 200 Beschäftigte arbeiten

Ab einer Betriebsgröße von mindestens 200 Beschäftigten müssen, abhängig von der jeweiligen Unternehmensgröße, einige Betriebsratsmitglieder ganz von ihrer beruflichen Tätigkeit befreit werden (§ 38 BetrVG).

Wer freigestellt wird

Wer im Sinne des § 38 BetrVG freigestellt wird, entscheiden Sie im Gremium durch eine Wahl (§ 38 Abs. 2 BetrVG). Bevor die Wahl tatsächlich stattfindet, muss sich der gesamte Betriebsrat mit dem Arbeitgeber zu einer Beratung treffen.

Wie die Wahl abläuft

Werden mehrere Betriebsratsmitglieder freigestellt bzw. mehrere Wahlvorschläge eingereicht, entscheidet die Verhältniswahl. Das heißt: Es kommt darauf an, wie viele Stimmen auf die jeweiligen Wahlvorschläge entfallen. Bei nur einer Freistellung oder einem Wahlvorschlag fällt die Entscheidung per Mehrheitswahl. Beachten Sie: Hält Ihr Arbeitgeber eine Freistellung für sachlich nicht vertretbar, kann er innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt der Mitteilung über das Wahlergebnis die Einigungsstelle anrufen.

Rechte und Pflichten

Als freigestelltes Betriebsratsmitglied sind Sie von Ihrer beruflichen Tätigkeit freigestellt, um ausreichend Zeit für die Durchführung Ihrer Betriebsratsaufgaben zu haben. Mit dieser Freistellung gehen einige Freiheiten im Berufsalltag einher. Sie

bedeutet jedoch nicht, dass Sie gar keine Pflichten im betrieblichen Alltag mehr haben. Da die Arbeitgeber gerade das Verhalten von freigestellten Betriebsratsmitgliedern im betrieblichen Alltag besonders genau unter die Lupe nehmen, erfahren Sie im Folgenden, welche Pflichten Sie trotz Freistellung haben.

Als freigestelltes Betriebsratsmitglied sind Sie grundsätzlich verpflichtet, sich im Betrieb aufzuhalten, um Ihre Aufgaben wahrzunehmen. Das heißt: Sie müssen im Betrieb erreichbar sein und für die erforderliche Betriebsratsarbeit zur Verfügung stehen (BAG, 31. 5. 1989, Az. 7 AZR 277/88).

BEACHTEN SIE: Sie müssen sich sogar im Betrieb bereithalten, wenn Sie Ihre Tätigkeit vor Ihrer Freistellung außerhalb ausgeübt haben.

Beispiel: Außendienstler, Heimarbeiter. Bei Ihnen ändert sich in so einem Fall lediglich der Arbeitsort (BAG, 28. 8. 1991, Az. 7 ABR 46/ 90).

Betriebsratsaufgaben außerhalb des Betriebs

Natürlich werden Sie gerade als freigestelltes Betriebsratsmitglied auch hin und wieder Betriebsratsaufgaben außerhalb des Unternehmens erledigen müssen.

Verlassen Sie das Unternehmen zu so einem Zweck, sind Sie grundsätzlich nicht verpflichtet, Ihrem Arbeitgeber dies vorher mitzuteilen. Ihr Arbeitgeber muss grundsätzlich davon ausgehen, dass Sie sich allein der Erfüllung Ihrer betriebsverfassungsrechtlichen Aufgaben widmen (BAG, 19. 5. 1983, Az. 6 AZR 290/81).

So manch ein Arbeitgeber hegt aber natürlich seine Zweifel.

Er kann deshalb von Ihnen verlangen, dass Sie ihm die außerhalb des Betriebs oder außerhalb der betriebsüblichen Arbeitszeit durchgeführten Betriebsratstätigkeiten in allgemeiner Form darlegen. Dazu müssen Sie ihm stichwortartige Angaben übermitteln. Dabei müssen die Angaben so konkret sein, dass Ihr Arbeitgeber deren Plausibilität überprüfen kann. Sie sollten Ihrem Arbeitgeber mitteilen, wo Sie waren und wie lang Sie für die Aufgabe gebraucht haben.

Beachten Sie: Kommen Sie der Aufforderung nicht nach oder sind die Angaben nicht plausibel, darf Ihr Arbeitgeber Ihr Gehalt für diese Zeit zurückbehalten. Das heißt: Sie erhalten den Lohn so lange nicht, wie Sie Ihre Betriebsratstätigkeit nicht nachgewiesen haben.

Betriebsübliche Arbeitszeit einhalten

Als freigestelltes Betriebsratsmitglied müssen Sie zudem die betriebsüblichen Arbeitszeiten einhalten (LAG, 26. 5.1993, Az. 18 Sa 303/93).

Wenn Ihr Arbeitgeber mit einem Zeiterfassungssystem arbeitet

Wird in dem Betrieb, in dem Sie tätig sind, ein Zeiterfassungssystem (Beispiel: Stempeluhr) verwendet, müssen Sie dieses auch als freigestelltes Betriebsratsmitglied nutzen.

Das Abstellen auf die betriebsübliche Arbeitszeit ist in der Praxis häufig problematisch. Denn es kann unterschiedliche betriebsübliche Arbeitszeiten geben. Sollte das in Ihrem Unternehmen der Fall sein, können Sie sich als Betriebsrat Ihre Betriebsrats Tätigkeit so einteilen, wie Sie Ihre Aufgaben Ihrer Meinung nach am besten erfüllen können (BAG, 16. 7. 1991, Az. 1 ABR 69/90).

Das Gleiche gilt übrigens, wenn in dem Unternehmen, in dem Sie tätig sind, in Wechselschicht gearbeitet wird oder Gleitzeit vereinbart ist. Selbstverständlich müssen Sie – auch wenn Sie nicht an feste Arbeitszeiten gebunden sind – die von Ihnen geschuldete Arbeitszeit leisten.

Teilfreistellung

Die vollen Freistellungen können auch als Teilfreistellung erfolgen. Somit können auch Beschäftigte, die in Teilzeit arbeiten, freigestellt werden. Denkbar ist zudem die Aufteilung auf verschiedene Betriebsräte, von denen dann keiner völlig freigestellt ist. Das kann sich im Hinblick auf die weitere berufliche Entwicklung anbieten. Die Teilfreistellungen dürfen aber so oder so zusammengenommen nicht den Umfang der nach § 38 BetrVG erlaubten Freistellungen überschreiten.

Was Ihnen laut BetrVG an Arbeitsmitteln und weiteren Privilegien zusteht, erfahren Sie von A bis Z im neuen [Crash-Kurs „Betriebsratsrechte“](#), den Sie hier **GRATIS** [herunterladen können](#).

Ihr Privileg Nr. 5: Auf diese Schulungen haben Sie Anspruch

Da Fachwissen erforderlich ist, um die Tätigkeit als Betriebsrat richtig ausüben zu können, Fragen der Beteiligung zu verstehen und adäquat auf die Anträge des Unternehmens reagieren zu können, haben Sie als Betriebsrat die Möglichkeit, entsprechende Schulungen zu besuchen (§ 37 Abs. 6 und 7 BetrVG).

Ziel der Schulungen sollte es sein, Wissen zu erwerben, das es Ihnen als

Betriebsrat möglich macht, dem Unternehmen als gleichwertiger Gesprächspartner gegenüberzutreten. Sie können deshalb auch entscheiden, welche

Schulungsmöglichkeiten Sie für Ihre Mitglieder in Anspruch nehmen möchten. Es gibt dabei 2 Möglichkeiten, Schulungen für Ihre Mitglieder zu beanspruchen:

Erforderliche Schulungen

Nach § 37 Abs. 6 BetrVG haben Sie als Gremium einen Anspruch darauf, dass einzelne Mitglieder und auch mehrere Mitglieder gleichzeitig (LAG Hamm, 8. 7. 2005, Az. 10 Sa 2149/04) für erforderliche Weiterbildungsmaßnahmen unter Fortzahlung der Bezüge freigestellt werden.

Inhalt der Veranstaltung ist notwendig für die Betriebsratsarbeit

Entscheidend für diesen Freistellungsanspruch ist die Erforderlichkeit der vermittelten Kenntnisse. Diese ist dann gegeben, wenn sich der Seminarinhalt auf Themen bezieht, die zu Ihren Aufgaben gehören.

BEISPIEL: Erforderliche Schulungen sind in jedem Fall die Grundschulungen über das Betriebsverfassungsgesetz und die Grundkenntnisse des Arbeitsrechts (BAG, 15. 5. 1986, Az. 6 ABR 74/83). Auch ausreichende Kenntnisse in tariflichen Fragen sind erforderlich. Für Betriebsräte, die sich mit Themen wie Datenschutz oder Arbeitsschutz befassen, sind aber auch Spezialschulungen für den Bereich Datenschutz oder Arbeitsschutz erforderlich. Bei Spezialschulungen kommt es stets darauf an, ob es einen konkreten betrieblichen Anlass gibt (BAG, 4. 6. 2003, Az. 7 ABR 42/01; BAG, 19. 7. 1995, Az. 7 ABR 49/94).

Entsendebeschluss muss sein

Als Betriebsrat sind Sie verpflichtet, die Teilnahme eines Mitglieds an einer Schulung gegenüber Ihrem Arbeitgeber rechtzeitig mitzuteilen. Und zwar in der Form eines Entsendebeschlusses. Dieser muss dem Arbeitgeber vor der Teilnahme zugehen (BAG, 8.3.2000, Az. 7 ABR 11/ 98). Zudem müssen Sie die Formalien der Beschlussfassung, vor allem die ordnungsgemäße Ladung mit Tagesordnung und die Beschlussfähigkeit im Gremium, einhalten.

BEACHTEN SIE: Die Tagesordnung muss präzise den Tagesordnungspunkt „Entsendung zu Schulungsmaßnahmen“ und möglichst auch eine Benennung der in Aussicht genommenen Seminare enthalten. Die Behandlung dieses Themas unter

dem Punkt „Verschiedenes“ wird von der Rechtsprechung nicht akzeptiert (BAG, 28. 10. 1992, Az. 7 ABR 14/92).

Zustimmung des Arbeitgebers nicht erforderlich

Haben Sie als Betriebsrat einen Entsendungsbeschluss nach § 37 Abs. 6 BetrVG gefasst, benötigen Sie keine Zustimmung Ihres Arbeitgebers. Sollte Ihr Arbeitgeber trotzdem Einwände haben, kann er oder können Sie die Einigungsstelle zur Klärung anrufen. Diese entscheidet dann darüber, ob die Erforderlichkeit gegeben ist.

BEACHTEN SIE: Ist der Beschluss gefasst bzw. hat die Einigungsstelle entschieden, ist das betreffende Betriebsratsmitglied allerdings nicht nur berechtigt, sondern auch verpflichtet, an der Schulung teilzunehmen.

Geeignete Schulungen

Neben dem Schulungsanspruch nach § 37 Abs. 6 BetrVG hat jedes einzelne Betriebsratsmitglied während seiner 4-jährigen Amtszeit Anspruch auf insgesamt 3 Wochen bezahlte Freistellung zur Teilnahme an Schulungs- und Bildungsmaßnahmen.

Wer zum ersten Mal in den Betriebsrat gewählt wurde, darf sich sogar 4 Wochen lang weiterbilden lassen (§ 37 Abs. 7 BetrVG).

Oberste Arbeitsbehörde entscheidet, was geeignet ist

Die Schulungen müssen allerdings dazu geeignet sein, dem Betriebsrat das entsprechende Fachwissen zu vermitteln. Dazu gehören solche Schulungen, die von der obersten Arbeitsbehörde, also in der Regel dem Arbeitsministerium, anerkannt sind.

BEACHTEN SIE: Die Kenntnisse, die vermittelt werden, brauchen im Einzelfall für den jeweiligen Betrieb nicht erforderlich zu sein. Über die Eignung entscheiden weder Sie als Betriebsrat noch Ihr Arbeitgeber. Dies ist Sache der zuständigen Landesbehörden bzw. Bundeszentrale für politische Bildung.

Ohne Entsendebeschluss geht es nicht

Wollen Sie als Betriebsratsmitglied an einer Bildungsveranstaltung teilnehmen, die nicht erforderlich, aber geeignet ist, muss das Gremium auch in diesem Fall einen Beschluss fassen (siehe oben). Auch in diesem Fall muss der Arbeitgeber rechtzeitig über die Teilnahme informiert werden. Eine Genehmigung ist aber auch bei Schulungen im Sinne des § 37 Abs. 7 BetrVG nicht erforderlich.

Was Sie im Hinblick auf die Kosten beachten müssen

Als Betriebsrat sind Sie grundsätzlich nicht verpflichtet, die preisgünstigste Schulung auszuwählen und/oder keine Reisekosten zu verursachen (BAG, 16.10.1986, Az. 6 ABR 14/84). Die erzeugten Kosten müssen aber verhältnismäßig sein. Denn nur solche Kosten muss Ihr Arbeitgeber übernehmen.

BEISPIEL: Ein 3-Tages-Seminar zu den Grundkenntnissen des Arbeitsrechts in einem Luxushotel an der Côte d'Azur wäre natürlich schön, aber unverhältnismäßig. Ihr Arbeitgeber wäre nicht verpflichtet, die Kosten eines solchen Seminars zu übernehmen, wenn ein anderer Seminaranbieter die entsprechenden Kenntnisse vor Ort wesentlich preisgünstiger anbietet. Würden Sie trotzdem an der teuren Schulung teilnehmen, könnte und müsste Ihr Arbeitgeber Ihnen sogar die Differenz in Rechnung stellen. Denn würde er die unverhältnismäßig hohen Kosten in voller Höhe übernehmen, läge in dem Unterschiedsbetrag zwischen angemessener und unangemessener Höhe ein geldwerter Vorteil. Das hätte zur Folge, dass der Differenzbetrag abgabenpflichtig wäre.

So unterscheiden sich § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG in Bezug auf die Kosten

Ob eine Weiterbildungsmaßnahme erforderlich oder nur geeignet ist, ist auch im Hinblick auf die Kosten interessant und wichtig für Sie. Denn bei erforderlichen Seminaren trägt der Arbeitgeber alle entstehenden Kosten. Bei geeigneten Schulungen erfolgt hingegen nur eine Freistellung mit Fortzahlung des Arbeitsentgelts.

Das heißt: Die Kosten des Seminars selbst sowie Fahrt- und Unterkunftskosten trägt das Unternehmen nicht. Etwas anderes gilt allerdings, wenn auf einer solchen Bildungsveranstaltung erforderliche Kenntnisse im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG vermittelt werden.

Ihr Privileg Nr. 6: Fachliteratur – diese hier ist unverzichtbar!

Auch die Kosten für Fachliteratur muss Ihr Arbeitgeber ohne Wenn und Aber übernehmen (§ 40 Abs. 2 BetrVG).

Unsere Empfehlung: [„Urteilsdienst für den Betriebsrat“](#) – so sind gut für jede Art von Auseinandersetzungen gerüstet.

Denn damit besitzen Sie ab sofort

- ✓ fix und fertig für Sie vorbereitete Betriebsvereinbarungen,
- ✓ direkt einsetzbare Checklisten,

- ✓ konkrete Praxisübersichten,
- ✓ echte Beispielfälle mit Lösungen und
- ✓ absolut wasserdichtes Experten-Know-how, das für eine erfolgreiche und zielgerichtete Betriebsratstätigkeit unverzichtbar ist!

[Jetzt hier klicken und Startvorteil mit dem „Urteilsdienst für den Betriebsrat“ sichern.](#)

Welche 7 Fehler Sie beim Start als Betriebsrat unbedingt vermeiden sollten

Fehler Nr. 1: Auf Ihrem Schreibtisch herrscht Chaos?

Schaffen Sie sich ein eigenes dynamisches Ordnungssystem und richten Sie sich als Betriebsrat einen Posteingang ein. Und zwar in Papierform oder heute immer häufiger in Form von E-Mails. Auch mündliche Mitteilungen, die Sie durch Gespräche oder telefonisch erhalten, landen in Form von kurzen Notizen zunächst im Posteingang.

Fehler Nr. 2: „Wann war eigentlich...“ – schlechte Terminplanung

Das A und O eines funktionierenden Betriebsratsbüros ist eine gute Terminplanung und Terminüberwachung. Denn haben Sie die Daten nicht parat, laufen unter Umständen Fristen aus bzw. verpassen Sie Termine, ohne dass Sie tätig geworden sind. Das wirkt sich letztlich negativ auf Ihre Arbeit aus.

Damit Sie keine Frist verpassen, dokumentieren Sie am besten alle Posteingänge im Betriebsratsbüro in einem so genannten **Posteingangsbuch**. Halten Sie fest, wann welches Schriftstück eingegangen ist und welche Frist beachtet werden muss. Da einige Termine sehr kurzfristig in den Terminplan eingebaut werden müssen, ist es ratsam, zunächst alle fixen Termine, die Sie bereits kennen, in den Kalender einzutragen.

Eine gute Terminplanung nützt wenig, wenn Sie die Termine nicht **kontinuierlich überwachen**. Damit Sie nicht wichtige Termine verpassen oder gar gesetzliche Fristen verstreichen lassen, ist es nötig, dass Sie Ihre Termine immer wieder prüfen. Üblicherweise nutzen Sie dafür heute Software-Programme wie Outlook oder Lotus Notes. Diese Programme erinnern Sie automatisch an eingetragene Termine.

Fehler Nr. 3: Ineffektive Betriebsratssitzung

Ineffektive Betriebsratssitzungen sind unerfreulich, demotivierend und kosten unnötig Zeit. Vor allem eine Unart trägt häufig dazu bei: Einzeldiskussionen von Teilnehmern.

Wenn sich in Ihrer nächsten Betriebsratssitzung wieder einzelne Gremiumsmitglieder unterhalten oder sogar aneinandergeraten, **holen Sie sie mit dem folgenden Stufenplan zurück zur Sache:**

STUFE 1: Wird diskutiert, während gerade ein anderer Teilnehmer einen Beitrag leistet, stoppen Sie diesen kurz mit erhobener Hand und dem Hinweis: „Moment bitte. Sie dürfen sich gleich vor allen äußern.“

STUFE 2: Sprechen Sie einen Beteiligten direkt an und fragen Sie ihn nach seiner Meinung zum Gesagten. Oder bitten Sie ihn, seine Ansicht gegenüber allen Teilnehmern kundzutun.

STUFE 3: Gehen Sie auf die Störung direkt ein, ohne sarkastisch oder ärgerlich zu werden.

Beispiel: *„Ich fürchte, viele gute Ideen fallen unter den Tisch, wenn sie lediglich zwischen Einzelnen diskutiert werden.“*

Fehler Nr. 4: Unvollständige Sitzungsprotokolle

Sie wissen selbst: Sitzungsprotokolle werden im Laufe eines Jahres stapelweise gefertigt. Aber wann muss überhaupt ein Protokoll angefertigt werden und wo ist das geregelt? Diese Frage beantwortet § 34 des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG). Danach muss von jeder Ihrer Verhandlungen ein Protokoll angefertigt werden.

Das BetrVG fordert, im Protokoll mindestens den Wortlaut des Beschlusses festzuhalten sowie die Stimmenmehrheit, mit der er gefasst wurde (§ 34 Abs. 1 Satz 1 BetrVG). Zudem muss ein Protokoll den Ort, Tag sowie den Beginn und das Ende der Sitzungsniederschrift wiedergeben.

Ein Protokoll muss außerdem unterschrieben sein. Und zwar vom Betriebsratsvorsitzenden bzw. im Fall von dessen Abwesenheit von seinem Stellvertreter und einem weiteren Mitglied des Gremiums (§ 34 Abs. 1 Satz 2 BetrVG).

Wer das Protokoll neben dem Betriebsratsvorsitzenden unterschreibt, ist gesetzlich nicht festgelegt.

Viele Gremien treffen eine Regelung in ihrer Geschäftsordnung. Ist das in Ihrem Betrieb nicht der Fall, muss das Gremium den 2. Unterzeichner bestimmen. Können Sie sich in der Interessenvertretung nicht einigen, ist jedes Betriebsratsmitglied zur Unterzeichnung berechtigt. Etwas anderes gilt allerdings, wenn Sie sich – wie es in der Praxis häufig der Fall ist – im Gremium bereits auf einen Schriftführer geeinigt haben. Denn dann unterschreibt dieser in der Regel das Protokoll an 2. Stelle.

Dem Protokoll muss zudem eine Teilnehmerliste beigelegt werden. Die Teilnahme an der Sitzung muss jeder Teilnehmer durch seine eigenhändige Unterschrift in jeder Liste bestätigen (§34 Abs. 1 Satz 3 BetrVG).

Fehler Nr. 5: Ein Betriebsrat voller Einzelkämpfer

Im Betriebsrat gibt es viele Situationen, in denen Teamarbeit sinnvoll ist, z. B. wenn Sie eine wichtige Betriebsvereinbarung in einem kleinen Kreis vorbereiten, bevor sich das ganze Team damit auseinandersetzt. Darüber hinaus sollte sich Ihr gesamtes Gremium als Team sehen. Entscheidend ist, dass jedes Teammitglied eine eigene Rolle hat und möglichst klar abgesteckte Aufgaben. Zudem sollten die Leistungen möglichst transparent gemacht werden. Das wird dazu führen, dass sich die einzelnen Kollegen mehr engagieren.

Fehler Nr. 6: Aus dem Bauch heraus zur Weiterbildung

Um Schwierigkeiten mit Ihrem Arbeitgeber wegen der Teilnahme an einer Schulung zu vermeiden, überlegen Sie jedes Mal, unabhängig von Ihren subjektiven Wünschen, ob auch eine 3. Person die Schulung als erforderlich beurteilen würde.

Holen Sie im Vorhinein vergleichbare Angebote nach dem Prinzip der sparsamen Mittelverwendung ein, bevor Sie sich für ein Seminar entscheiden. Die sachgerechte und interessengeleitete Ausbildung sollte dabei jedoch im Vordergrund stehen.

Fehler Nr. 7: Alles allein lösen wollen

Vielleicht sind Sie es gewohnt, Lösungen für vielfältige Probleme zu finden – dafür werden Sie wahrscheinlich auch von Ihren Kolleginnen und Kollegen geschätzt.

Als Betriebsrat ist Problemlösungskompetenz auch eine der wesentlichen Fähigkeiten.

Doch wahr ist auch:

Als Einsteiger und – selbst als fortgeschrittener Betriebsrat – können Sie nicht alles wissen. Selbst wenn Sie zu mehreren im Betriebsrat sind.

Im Gegenteil: Der betriebliche Alltag steckt immer wieder vor neuen Herausforderungen und Fragestellungen.

Gut, dass Sie diesen nicht alleine bestreiten müssen:

Damit Sie sich auch bei neuen Fragestellungen bequem zurücklehnen können, gibt es das [Online-Portal „Smart BR“](#).

Die Expertinnen und Experten von „Smart BR“ scannen tagtäglich für Sie wichtige Nachrichten, Gesetzesänderungen, Urteile.

So sind Nutzer von „Smart BR“ immer auf dem aktuellen Stand – ohne dass Sie sich selbst die Informationen mühsam beschaffen müssen.

Unsere Einladung an Sie: [Testen Sie „Smart BR“ einfach gratis!](#) Prüfen Sie selbst, wie sehr es sie im Alltag unterstützt. Gönnen Sie sich diesen guten Start in Ihre Betriebsrats-Arbeit.

Sie werden sehen:

Mit „Smart BR“ bleibt keine Frage offen.

Woher wir das wissen? – „Smart BR“ enthält den praktischen Leserservice: Sie stellen Ihre individuelle Frage, und erhalten Ihre individuelle Antwort. So einfach.

[Hier „Smart BR“ gratis testen.](#)

Betriebsratswahl Wahlordnung: Wer darf sich aufstellen? Wer darf wählen? Wie läuft die Wahl ab?

Damit Betriebsratswahlen ordnungsgemäß ablaufen können, ist eine **sorgfältige Vorarbeit** nötig. Bevor es an das Ernennen des Wahlvorstandes geht und Wähler- und Vorschlagslisten erstellt werden, sind Sie als amtierender oder angehender Betriebsrat bereits gefordert. Der Ablauf von Betriebsratswahlen ist in der Wahlordnung festgelegt.

Bei der Auswahl des richtigen Wahlverfahrens kommt es auf mehrere Faktoren an, z. B. auf Unternehmensgröße und -entwicklung.

Wichtig ist, dass Sie den Überblick behalten und für eine einwandfreie Wahl sorgen – sonst drohen im schlimmsten Fall Anfechtungen oder gar die Nichtigkeit der ganzen Wahl.

Worauf es im Vorfeld ankommt, wie Sie die Wahl ordnungsgemäß durchführen und was Sie über die verschiedenen Wahlverfahren wissen müssen – darüber informiert Sie der folgende Abschnitt.

Welche Arbeitnehmer sind wahlberechtigt?

Wahlberechtigt sind grundsätzlich alle Betriebsangehörigen Arbeitnehmer, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, § 7 Absatz 1 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG).

Persönlich abhängige Beschäftigte, die für den Arbeitgeber Dienste leisten und dessen Weisungsrecht unterworfen und in dessen Betrieb eingegliedert sind (vgl. § 5 Absatz 1 BetrVG). Dazu zählen auch

- ausländische Arbeitnehmer
- Teilzeit-Arbeitnehmer
- so genannte Minijobber
- Tele-Arbeitnehmer
- Heim-Arbeitnehmer
- Auszubildende
- Umschüler
- Praktikanten, Volontäre, Anlernlinge und Arbeitnehmer in Probezeit.

Eine Betriebsangehörigkeit haben auch:

- Montage- und Außendienstmitarbeiter, wenn sie der Weisungsmacht der Betriebsleitung unterliegen
- vorübergehend im Ausland eingesetzte Arbeitnehmer
- vorübergehend in einen anderen Betrieb versetzte Arbeitnehmer
- Wehr- und Zivildienstleistende,
- Arbeitnehmer während der Elternzeit
- kranke Mitarbeiter
- gekündigte, aber noch weiter beschäftigte Arbeitnehmer.

Welche Arbeiter sind nicht wahlberechtigt?

Leitende Angestellte und besondere Personengruppen:

Zur Gruppe der leitenden Angestellten können Sie Personen zuordnen, die eine selbstständige Einstellungs- und Entlassungsbefugnis für eine erhebliche Anzahl von Arbeitnehmern haben. Leitende Angestellte haben in der Regel Prokura oder eine nicht unbedeutende Generalvollmacht.

Außerdem gehören zu ihrem Berufsbild wichtige Aufgaben für Bestand und Entwicklung des Unternehmens bei besonderen Erfahrungen und Kenntnissen (§ 5 Absatz 3 BetrVG).

Des Weiteren sind **besondere Personengruppen** von der Wahl ausgeschlossen, die Sie folgendermaßen zuordnen können:

- Organmitglieder von juristischen Personen (z. B. Geschäftsführer einer GmbH),
- Vertretungsberechtigte Gesellschafter einer Personengesellschaft
- Beschäftigte aufgrund primär religiöser oder karitativer Beweggründe (z. B. DRK Schwesternschaft)
- zur Heilung, Wiedereingewöhnung, Besserung oder Erziehung Beschäftigte (z. B. Behindertenwerkstätten, Rauschgiftsüchtige in besonderen Einrichtungen)
- Ehegatten, Verwandte und Verschwägerte ersten Grades des Arbeitgebers bei häuslicher Gemeinschaft (§ 5 Absatz 2 BetrVG).

Wer darf kandidieren?

Grundsätzlich sind alle Arbeitnehmer wählbar, die wahlberechtigt sind und mindestens 6 Monate dem Betrieb angehören (§ 8 Absatz 1 BetrVG). Sonderfall: Besteht der Betrieb noch keine 6 Monate, so sind alle Arbeitnehmer sofort wählbar (§ 8 Absatz 2, BetrVG).

Wählbar sind insbesondere auch: gekündigte Arbeitnehmer unabhängig von ihrer Weiterbeschäftigung, vorübergehend im Ausland beschäftigte Arbeitnehmer, vorübergehend in einen anderen Betrieb versetzte Arbeitnehmer, Heimarbeiter, die in den letzten 6 Monaten hauptsächlich für den Betrieb gearbeitet haben (§ 8 Absatz 1 Satz 1 BetrVG).

Die Kosten der Wahl trägt Ihr Arbeitgeber

Dazu gehören z. B. Kosten für die Beschaffung von Wählerlisten, Stimmzetteln, Wahlurnen, Fahrten mit dem eigenen Pkw (um die für die Betriebsratswahl benötigten Materialien zu transportieren oder entfernt liegende Betriebsteile

aufzusuchen) sowie Ausgaben für einschlägige Gesetzestexte, Kommentierungen und Wahlmappen (§ 20 Absatz 3 BetrVG).

Ihr Leitfaden für einen ordnungsgemäßen Wahlablauf

- Im Vorfeld gilt es, das Interesse der Wähler zu wecken. Machen Sie Werbung für die Arbeit als Betriebsrat. Dadurch erreichen Sie eine hohe Wahlbeteiligung und finden neue geeignete Kandidaten.
- Legen Sie fest, welche Mitarbeiter wahlberechtigt und welche wählbar sind. Diese Informationen benötigen Sie später für die Anfertigung der Wählerliste. Entscheiden Sie sich für ein Wahlverfahren: normale oder vereinfachte Wahl.
- Bestellen Sie rechtzeitig einen Wahlvorstand, möglichst schon einige Wochen vor der vorgeschriebenen Frist. Werden Sie selbst aktiv und stellen Sie sich als Wahlvorstandsmitglied zur Verfügung. Wenn Ihnen dafür das nötige Wissen fehlt, dann haben Sie Anrecht auf eine Schulung.

Wenn Sie Wahlvorstand sind, halten Sie sich auch an die folgenden Punkte:

- Fertigen Sie Wählerliste und Wahlausschreiben an und machen Sie sie publik. Sorgen Sie dafür, dass wirklich jeder Arbeitnehmer davon Kenntnis nehmen kann.
- Prüfen Sie die eingereichten Wahlvorschläge bzw. Vorschlagslisten auf ihre Richtigkeit.
- Organisieren Sie einen oder mehrere geeignete Wahlräume, damit eine geheime Wahl stattfinden kann. Denken Sie an eine verschließbare Wahlurne.
- Überwachen Sie den ordnungsgemäßen Wahlablauf. Der Arbeitnehmer muss die Wahl unbeobachtet durchführen können. Die Wahl muss **geheim** sein (§ 14 Absatz 1 BetrVG). Der Betriebsrat wird in **unmittelbarer Wahl** gewählt.
- Die Wahl erfolgt nach den Grundsätzen der Verhältniswahl. Wurde nur ein Wahlvorschlag eingereicht oder wird der Betriebsrat im vereinfachten Wahlverfahren gewählt, so erfolgt sie nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (§ 14 Absatz 2 BetrVG).
- Führen Sie die Stimmauszählung unmittelbar nach Ende der Stimmabgabe durch. Prüfen Sie die abgegebenen Stimmen.
- Ermitteln Sie für die Sitzverteilung die Mitgliederzahlen des neuen Betriebsrats, legen Sie das Minderheitengeschlecht fest und unterscheiden Sie nach Personen- und Listenwahl.

So ermitteln Sie die Mitgliederzahlen des **neuen Betriebsrats**. Diese ist **abhängig von der Regelbelegschaftsstärke** in Ihrem Betrieb (§ 9 BetrVG)

5 - 20 Arbeitnehmer:	1 Betriebsratsmitglied
21 - 50 Arbeitnehmer:	3 Betriebsratsmitglieder
50 – 100 Arbeitnehmer:	5 Betriebsratsmitglieder
101 – 200 Arbeitnehmer:	7 Betriebsratsmitglieder
201 – 400 Arbeitnehmer:	9 Betriebsratsmitglieder
401 – 700 Arbeitnehmer:	11 Betriebsratsmitglieder
701 – 1.000 Arbeitnehmer:	13 Betriebsratsmitglieder
Ab 1.001 Arbeitnehmer:	Pro 500 Arbeitnehmer 2 Mitglieder mehr
Ab 5.001 Arbeitnehmer:	Pro 1.000 Arbeitnehmer 2 Mitglieder mehr
Ab 9.001 Arbeitnehmer:	Pro 3.000 Arbeitnehmer 2 Mitglieder mehr

Danach müssen Sie die **Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit** an den Bewerber des Geschlechts in der Minderheit vergeben, der die meisten Stimmen erhalten hat. Nimmt das Geschlecht in der Minderheit die Sitze nicht an, fallen diese dem Mehrheitsgeschlecht zu.

Nachdem Sie die neuen Betriebsratsmitglieder benachrichtigt und bekannt gegeben haben, ist Ihre letzte Amtshandlung die Konstituierung des neuen Betriebsrats. Gehören Sie zu den gewählten Mitgliedern, sind Sie ab nun wieder als Betriebsrat aktiv. Ansonsten müssen Sie die konstituierende Sitzung verlassen, sobald ein Wahlleiter gewählt wurde.

Welche neuen Gesetze und Urteile für Sie als Betriebsrat jetzt gelten

Der Alltag vieler Betriebsräte sieht so aus:

Immer und immer wieder schieben die Gerichte dem Arbeitgeber einen Riegel vor, wenn dieser meint, die Rechte von Betriebsräten aushebeln zu müssen.

Nehmen Sie nur aktuelle Urteile wie diese:

 **Ihr Gehalt als Betriebsrat:** Als Betriebsrat haben Sie Anspruch auf die gleiche Bezahlung wie vergleichbare Kollegen. Entscheidend im Hinblick auf die

Vergleichbarkeit ist dabei der Zeitpunkt der Übernahme des Amts (BAG, 22.1.2020, Az. 7 AZR 222/19).

☞ **Schulungen:** Der Arbeitgeber muss nicht nur Schulungskosten übernehmen, sondern **auch die dafür anfallenden Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten** übernehmen (LAG Rheinland-Pfalz, 20.5.2020, Az. 7 TaBV 11/19).

☞ Ihnen als Betriebsrat kann der Arbeitgeber **nur außerordentlich kündigen**. Es muss ein schwerwiegender Grund vorliegen, der es ihm unmöglich macht, Sie weiter zu beschäftigen (LAG Berlin-Brandenburg, 10.4.2019, Az. 3 BV 33/18).

☞ Das Bundesverwaltungsgericht (BVerwG) hat kürzlich im Fall eines Personalrats entschieden, wann dieser trotz fristloser Kündigung **das Personalratsamt weiter ausüben** kann (4.2.2021, Az. 5 VR 1.20). Die entsprechenden Überlegungen lassen sich auf Sie als Betriebsrat übertragen.

☞ **Schichtzulagen für Betriebsräte:** Das Betriebsratsamt ist ein Ehrenamt. Statt einer gesonderten Vergütung erhalten Sie deshalb Ihr bisheriges Gehalt weiter – inklusive Schichtzulagen (LAG Baden-Württemberg, 17.9.2019, Az. 19 Sa 15/19).

Ihr Crash-Kurs „Betriebsratsrechte“ enthält:

- ✓ In 8 Schritten gegen Mobbing
- ✓ 3 Musterschreiben und Checkliste zur Durchsetzung Ihrer Ansprüche
- ✓ 17 Schulungen, die Ihnen laut § 37 Abs. 6 BetrVG zustehen
- ✓ Schritt-für-Schritt-Anleitung „Verhandlung mit dem Arbeitgeber“
- ✓ Gehalt: Betriebsratsamt ist Ehrenamt – aber nicht umsonst
- ✓ Neue Möglichkeiten: So funktioniert die digitale Betriebsratssitzung
- ✓ Übersicht besonderer Kündigungsschutz
- ✓ Smartphone & PC: das dürfen Sie laut § 40 Abs. 2 BetrVG verlangen!

[Jetzt „Crash-Kurs Betriebsratsrechte“ gratis anfordern.](#)

Sie sehen:

Häufig urteilen die Gerichte in Ihrem Sinne.

Wie wäre es da, wenn Sie all diese Urteile kennen würden?

Und dem Arbeitgeber jedes aktuelle Urteil SOFORT unter die Nase reiben könnten, wenn er meint, dagegen verstoßen zu können?

Weil er denkt, dass Sie es bestimmt noch nicht kennen.

Doch er hat nicht mit dem [„Urteilsdienst für den Betriebsrat“](#) gerechnet, der Ihnen **JEDES relevante Urteil auf Ihren Schreibtisch** liefert. Und Ihnen dazu sagt, **WIE** Sie es zum Wohle der Belegschaft einsetzen können.

Der Clou: Diesen wunderbaren Service können Sie einmal GRATIS ausprobieren. Und zwar so:

Fordern Sie jetzt Ihre [Gratis-Ausgabe „Urteilsdienst für den Betriebsrat“](#) und den [Crash-Kurs „Betriebsratsrechte“](#) gratis an:

Welche Betriebsratskosten für Ihre Ausstattung muss der Arbeitgeber ohne Wenn und Aber übernehmen?

Nach Auffassung des Bundesarbeitsgerichts gilt generell: Der Arbeitgeber muss alle diejenigen Kosten erstatten, die Sie als Betriebsrat unter Anlegung eines vernünftigen Maßstabs für erforderlich halten. Das heißt: Er ist zumindest verpflichtet, alle die Kosten zu übernehmen, die unmittelbar mit Ihrer Arbeit zu tun haben und die notwendig sind, um professionelle Betriebsratsarbeit überhaupt leisten zu können. Das ist die Quintessenz vieler Entscheidungen, die das Bundesarbeitsgericht in diesem Bereich getroffen hat (BAG, 13. 5. 1998, Az. 7 ABR 65/96; BAG, 19.3.2003, Az. 7 ABR 15/02). Zu den Kosten gehören vor allem:

- **Schulungskosten** nach § 37 Abs. 6 BetrVG
- **Fachliteratur** wie eine arbeitsrechtliche Fachzeitschrift, z. B. [„Urteilsdienst für den Betriebsrat“](#), und zumindest ein aktueller Kommentar zum Betriebsverfassungsgesetz. Zudem gehören die aktuellen arbeits- und sozialrechtlichen Gesetzestexte dazu.
- **Reise- und Fahrtkosten** im Rahmen der Ausübung der Betriebsratstätigkeit, z.B. wenn die Kosten durch eine Schulungsteilnahme oder durch den Besuch von Beschäftigten an einem auswärts liegenden Arbeitsplatz entstehen.
- **Übernachungskosten**, z. B. während der Seminarteilnahme
- **Kosten für Sachverständige**, wenn die Hinzuziehung erforderlich ist. Beispiel: Die erforderlichen Informationen können durch das Unternehmen nicht erteilt werden. Die Teilnahme an Schulungsmaßnahmen genügt nicht. Zudem können bei Vorliegen einer Betriebsänderung im Sinne des § 111 BetrVG sachverständige Personen hinzugezogen werden, wenn Ihr Unternehmen mehr als 300 Arbeitnehmer beschäftigt.
- **Gerichtskosten** sowie Anwaltskosten; müssen Sie als Betriebsrat Ihre Rechte bei Gericht einklagen, trägt Ihr Arbeitgeber die Kosten. Im Rahmen dieser Beschlussfassung sind auch die Kosten eines Rechtsanwalts zu erstatten; jedenfalls solange das Verfahren nicht völlig aussichtslos und mutwillig war. Das wird jedoch ein Anwalt immer zuvor prüfen.

- Kosten für funktionsgerecht ausgestattete **Bürräume**. Die Anzahl hängt von der Größe des Betriebsrats ab. Auf jeden Fall aber muss der/müssen die Bürräume abschließbar sein.
- Kosten für **Sachmittel zum Informationsaustausch**. Dazu gehören ein eigener Telefonnebenanschluss (Ausnahme Kleinbetriebe) (BAG, 9. 6. 1999, Az. 7 ABR 66/97) und die Übernahme der Telefonrechnung sowie auch ein eigenes Faxgerät (LAG Rheinland-Pfalz, 30. 6. 2004, Az. 10 TaBV 880/03). Auch die Kosten für einen Personal Computer nebst Monitor und Drucker müssen in der Regel übernommen werden (BAG, 19. 3. 1999, Az. 7 ABR 36/97). Im Zweifel müssen Sie insoweit belegen, dass Sie Ihre Arbeit nicht ohne Computer durchführen können (BAG, 12. 5. 1999, Az. 7 ABR 36/97). Die Kosten für Internet, Intranet und E-Mail müssen nur übernommen werden, wenn Ihre Personalverwaltung diese Dienste selbst nutzt (BAG, 3.9.2003, Az. 7 ABR 12/03). Was in der heutigen Zeit sicher der Fall ist!

Impressum

Dieser Leitfaden enthält Texte aus „Betriebsrat aktuell“ sowie „Urteilsdienst für den Betriebsrat“

Verlag: mediaforwork – ein Verlagsbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn

Vorstand: Richard Rentrop

Eingetragen im Handelsregister Bonn HRB 8165

Redaktionelle Verantwortung: Dilan Wartenberg, Bonn

Herausgeber: Martin Grashoff, Bonn

Telefon 0228 9550-160

E-Mail: kundenservice@mediaforwork.de

Internet: <https://www.adiuva-verlag.de/>

Alle Angaben in diesem E-Book wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. Vervielfältigungen jeder Art sind nur mit Genehmigung des Verlages gestattet.

Bildnachweis: Adobe Stock
<https://stock.adobe.com/de>

© Copyright 2022 by mediaforwork, ein Verlagsbereich der Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn