



DAS KLEINE 1X1 DER BETRIEBSRATSARBEIT

Zum Betriebsrat gewählt – und was jetzt?
Leitfaden für die Betriebsratsarbeit

MITGESTALTEN. MITBESTIMMEN. MIT UNS!

Das kleine 1 x 1 der Betriebsratsarbeit

Zum Betriebsrat gewählt – und was jetzt?

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

eine erfolgreiche Betriebsratsarbeit braucht persönliches Engagement, fundierte Rechtskenntnisse und gute Ideen, wie die brandheißen Themen angepackt werden sollen. Dabei wollen wir Euch gern mit dem kleinen 1 x 1 der Betriebsratsarbeit unterstützen. Ihr bekommt einen kurzen Überblick über die wichtigsten Aufgaben und Haupttätigkeiten von Betriebsräten. Außerdem stellen wir einige prinzipielle Vorgehensweisen vor, z.B. für eine korrekte Beschlussfassung.

Dieses Heft ersetzt natürlich keine grundlegenden betriebsverfassungs- und arbeitsrechtlichen Schulungen. Es soll der ersten Information dienen und Lust auf „mehr“ machen.

Ein Überblick über unsere Seminare ist im Internet abrufbar unter www.betriebs-rat.de.

Wir wünschen Euch für die nächsten vier Jahre Eurer Amtszeit viel Erfolg und Tatkraft.

Euer Team vom Bildungswerk ver.di in Niedersachsen e.V.



Allgemeine Aufgaben des BR

Als Betriebsräte habt ihr die Aufgabe, die Interessen eurer Kolleginnen und Kollegen gegenüber dem Arbeitgeber zu vertreten.

Die Rechte und Pflichten des Betriebsrats regelt das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG). Zu den allgemeinen Aufgaben des Betriebsrats zählen:

- Überwachen geltender Gesetze und Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen
- Anregungen und Beschwerden der Kolleginnen und Kollegen aufnehmen, mit dem Arbeitgeber verhandeln und die Belegschaft über die Ergebnisse informieren
- Maßnahmen zum Wohle der Arbeitnehmenden beim Arbeitgeber zu beantragen
- Durchsetzen der Gleichstellung von Frauen und Männern, insbesondere bei Einstellung, Beschäftigung, Aus-, Fort- und Weiterbildung und beruflichem Aufstieg
- Fördern von Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Mitwirken bei der Integration von schwerbehinderten oder sonstigen besonders schutzbedürftigen Personen
- Vorbereiten und Durchführen der Wahl zur Jugend- und Auszubildendenvertretung
- Zusammenarbeit mit der Jugend- und Auszubildendenvertretung
- Förderung älterer Beschäftigter im Betrieb
- Integration von ausländischen Arbeitnehmern im Betrieb, beantragen von Maßnahmen zur Bekämpfung von Rassismus und Fremdenfeindlichkeit im Betrieb
- Förderung der allgemeinen Beschäftigung im Betrieb
- Fördern von Maßnahmen des Arbeitsschutzes und des betrieblichen Umweltschutzes

Um diese Aufgaben auch richtig erfüllen zu können, müssen sich Betriebsräte umfangreiches Wissen zum Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht und in einigen Spezialbereichen aneignen.

Was ist bei Beginn der neuen Amtszeit besonders wichtig?

Ihr seid nun nicht mehr nur Arbeitnehmende. Jetzt habt ihr als Verhandlungspartner des Arbeitgebers, Berater und Interessenvertreter der Kolleginnen und Kollegen noch eine ganz andere Rolle im Betrieb.

Die sieben goldenen Regeln der Betriebsratsarbeit:

- Als Betriebsrat immer ein offenes Ohr für die Belange der Kolleginnen und Kollegen haben!
- Nicht alle Probleme lassen sich schnell lösen. Eine Sache nach der anderen angehen.
- Wissen ist Macht! Genau wissen, welche Rechte und Pflichten Betriebsräte haben. Denn nur dann könnt ihr euch richtig für die Beschäftigten einsetzen. Daher ist regelmäßiges Weiterbilden im Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht unerlässlich.
- Man muss das Rad nicht immer neu erfinden. Vernetzt euch mit anderen Betriebsräten und profitiert von deren Erfahrungen.
- Das Betriebsratsgremium ist ein Team, dazu gehört gute Zusammenarbeit und geschlossenes Auftreten.
- Vorbereitung von Gesprächen und Verhandlungen ist wichtig. Doch auch das Feedback aus dem Gremium sollte nicht zu kurz kommen. Denn Fehler sind erlaubt, wenn man aus ihnen lernt.
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber ist wichtig, jedoch ohne dabei konfliktscheu zu sein. Verhandeln kann man lernen, um souverän seinen Standpunkt vertreten zu können.

Checkliste zur Betriebsratsarbeit:



Geschäftsordnung festgelegt



Beschluss gefasst



eine Schulung zur Einführung in das Betriebsverfassungsrecht durchlaufen



eine Betriebsvereinbarung ausgehandelt



eine Betriebsversammlung durchgeführt



Maßnahmen mit dem Arbeitgeber vereinbart,
z.B. zu Vereinbarkeit von Familie und Beruf



eine Sprechstunde für die Kolleginnen
und Kollegen abgehalten



an einem Monatsgespräch
mit dem Arbeitgeber teilgenommen

Geht BR-Arbeit vor der regulären Arbeit vor?

Falls ihr als Betriebsrat nicht völlig von der Arbeit freigestellt seid, habt ihr einen Anspruch auf Arbeitsbefreiung. Das Erfüllen der Betriebsratsaufgaben hat Vorrang vor der arbeitsvertraglich geschuldeten Arbeitsleistung als Arbeitnehmer.

Die Arbeit als Betriebsrat hat grundsätzlich Priorität. Trotzdem ist Kommunikation mit dem Vorgesetzten, den Kolleginnen und Kollegen über die Arbeit als Betriebsratsmitglied und die damit verbundene Reduzierung der betrieblichen Arbeitszeit wichtig. Die Vorgesetzten sollten frühzeitig über Betriebsratstermine informiert werden, damit sie die Arbeit entsprechend einteilen können. Konkrete Gründe für das Abmelden von der Arbeit müssen nicht genannt werden.

Schutz der BR-Mitglieder vor Kündigung

Als Mitglied des Betriebsrats genießt ihr einen besonderen Kündigungsschutz. Das bedeutet, dass eine ordentliche fristgemäße Kündigung grundsätzlich nicht möglich ist. Ausnahme: bei Stilllegung des Betriebs oder einer Betriebsabteilung. Mit eurer Aufstellung als Wahlbewerber beginnt bereits der Kündigungsschutz.

Dieser wirkt noch für ein Jahr nach Beendigung der Amtszeit nach. Die Ausnahme hier: Ausschluss aus dem Betriebsrat durch Gerichtsbeschluss. Eine außerordentliche fristlose Kündigung eines Betriebsratsmitglieds ist jedoch nur möglich, wenn Tatsachen aus wichtigem Grunde dazu berechtigen und der Betriebsrat der Kündigung zustimmt hat. Falls der Betriebsrat nicht zustimmt, muss der Arbeitgeber die Zustimmung durch ein Arbeitsgericht ersetzen lassen.

Was sind die Kernaufgaben des Betriebsrats?

Als Betriebsrat seid ihr das „Sprachrohr“ der Kolleginnen und Kollegen im Betrieb. In eurer Rolle als Betriebsrat seid ihr von Weisungen seitens des Arbeitgebers unabhängig und übt eure neue Tätigkeit eigenverantwortlich als Ehrenamt aus.

Zu den Kernaufgaben als Betriebsrat gehören:

- Beratungsgespräche und Sprechstunden für die Kolleginnen und Kollegen
- Betriebsratsitzungen
- Betriebsversammlungen
- eigene Fortbildung
- Monatsgespräche mit dem Arbeitgeber
- Mitbestimmungsrechte wahrnehmen

Tätigkeiten des Betriebsrats:



Das Betriebsratsgremium

Als Betriebsräte übt ihr euer Amt eigenverantwortlich aus, seid aber gleichzeitig Teil des Betriebsratsgremiums. Das Team sollte immer geschlossen besonders gegenüber dem Arbeitgeber auftreten. Dazu ist es sinnvoll, sich vorher Absprachen zum Umgang miteinander, zur Arbeitsorganisation und zur Zusammenarbeit zu erarbeiten. Entscheidungen trifft das Gremium stets durch Beschluss in einer Sitzung des Betriebsrats. Außerdem sollte eine Geschäftsordnung für die neue Amtszeit festgelegt werden, um die Arbeitsabläufe im Gremium klar für alle Mitglieder zu regeln.

Dem Betriebsratsgremium sitzt der/die Betriebsratsvorsitzende vor. In der konstituierenden Sitzung wird der/die Vorsitzende von allen Betriebsratsmitgliedern gewählt. Gegenüber den anderen Mitgliedern des Gremiums übernimmt der/die Vorsitzende noch zusätzliche Aufgaben:

- die laufenden Geschäfte des Betriebsrats führen
- Einladen zur Betriebsratssitzung
- Festlegen der schriftlichen Tagesordnung und Leiten der Betriebsratssitzung
- Unterzeichnen der Sitzungsniederschrift gemeinsam mit einem weiteren Betriebsratsmitglied
- Entgegennehmen von Erklärungen und Anträgen des Arbeitgebers

Im Krankheitsfall oder bei Urlaub des/der Betriebsratsvorsitzenden übernimmt die Stellvertretung alle Aufgaben in dieser Zeit. Die Stellvertretung wird natürlich auch vom Gremium gewählt.

Auch die Zusammenarbeit zwischen Betriebsräten und Arbeitgebern ist im Betriebsverfassungsgesetz geregelt. In § 2 Abs. 1 BetrVG heißt es: „Arbeitgeber und Betriebsrat arbeiten unter Beachtung der geltenden Tarifverträge vertrauensvoll und im Zusammenwirken mit den im Betrieb vertretenen Gewerkschaften und Arbeitgebervereinigungen zum Wohle der Arbeitnehmer und des Betriebs zusammen.“

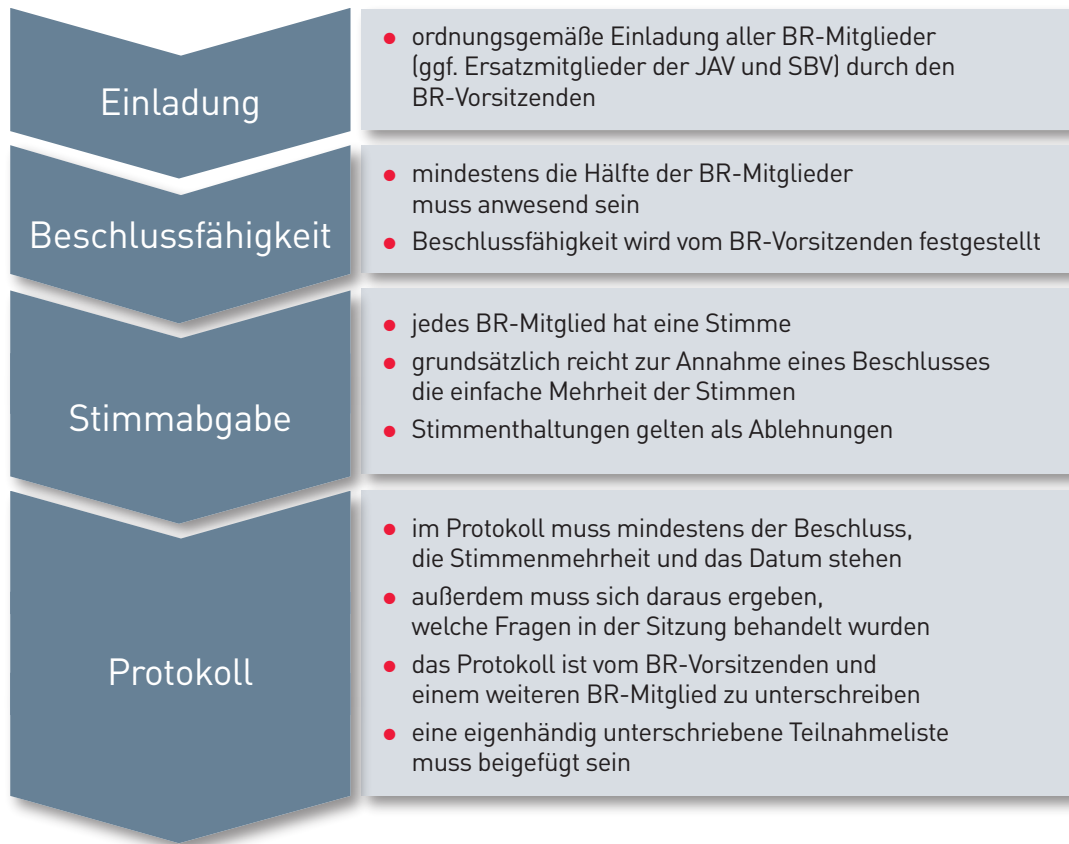
Voraussetzung für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit ist eine offene Kommunikation zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat. Das Betriebsverfassungsgesetz sieht hierfür mindestens einmal im Monat eine Besprechung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat vor. Hier sollen strittige Fragen geklärt und Vorschläge für die Beilegung von Meinungsverschiedenheiten gemacht werden. In den Monatsgesprächen werden keine Beschlüsse gefasst.

Wie wird ein Beschluss gefasst?

Alle Entscheidungen trifft der Betriebsrat durch Beschluss. Eine wirksame Beschlussfassung beginnt mit der ordnungsgemäßen Ladung aller Betriebsratsmitglieder, der Ersatzmitglieder und falls im Betrieb vorhanden der JAV-Vertretung und der Schwerbehindertenvertretung durch den Betriebsratsvorsitzenden. Die Einladung ist mitsamt der schriftlichen Tagesordnung rechtzeitig zu versenden.

Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit muss durch den Vorsitzenden festgestellt werden. Jedes Betriebsratsmitglied hat eine Stimme. Sind Betriebsratsmitglieder als Arbeitnehmer unmittelbar persönlich betroffen, dürfen sie an der Beratung

Voraussetzungen für eine ordentliche Betriebsratssitzung:



und Abstimmung zu dem sie betreffenden Tagesordnungspunkt nicht teilnehmen. Hierfür ist dann ein Ersatzmitglied einzuladen.

Zur Annahme eines Beschlusses reicht grundsätzlich die einfache Mehrheit der Stimmen. In einigen Fällen bedarf es jedoch der absoluten Mehrheit der Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als Ablehnung. In der Sitzungsniederschrift ist mindestens der Wortlaut der

Beschlüsse, das genaue Abstimmungsergebnis und das Datum festzuhalten. Es muss sich daraus ergeben, welche Fragen in der Sitzung behandelt worden sind. Die Niederschrift ist vom Betriebsratsvorsitzenden und einem Betriebsratsmitglied zu unterschreiben. Außerdem muss eine eigenhändig unterschriebene Anwesenheitsliste beigefügt sein.

Welchen Schulungsanspruch habe ich? Wer trägt die Kosten?

Jedes Betriebsratsmitglied hat die Pflicht sich fortzubilden, um seine Tätigkeit als Interessensvertretung sach- und fachgerecht ausüben zu können.

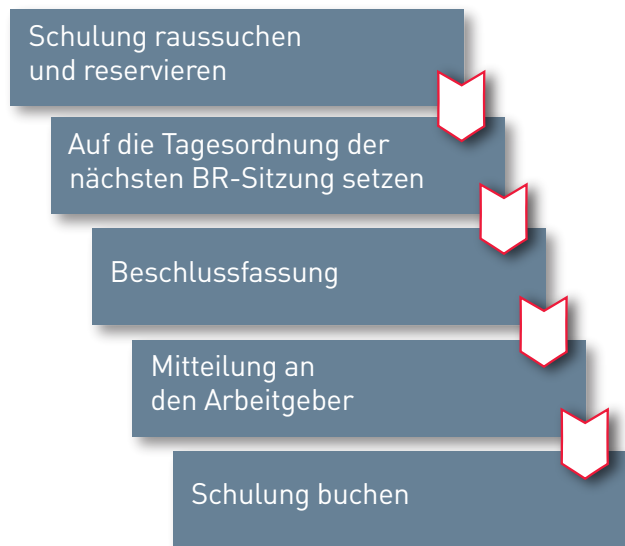
Den Schulungsanspruch des Betriebsrats regelt § 37 Abs. 6 BetrVG. Wichtig hierbei ist die Unterscheidung zwischen „erforderlich“ für die Betriebsratsarbeit und „geeignet“. Beides bezieht sich sowohl auf Inhalt der Schulung als auch auf die Dauer. Erforderlich für jedes Betriebsratsmitglied sind alle Grundlagenschulungen zum Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht und Grundlagen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz. Aber auch Spezialwissen zu z.B. Öffentlichkeitsarbeit, Mobbing, Arbeitszeiten oder Frauenförderung ist für die Ausübung der Betriebsratsarbeit erforderlich, jedoch gegebenenfalls nicht für alle Gremiumsmitglieder.

Als erforderlich werden individuelle Schulungen einzelner Betriebsratsmitglieder bezeichnet, die der Arbeit je nach betrieblicher Problemlage oder Aufgabe im Gremium dienlich und förderlich sind, z.B. Schulungen zum Wirtschaftsausschuss oder zur Geschäftsführung des Betriebsrats.

Bei der Auswahl des Schulungszeitpunktes hat das Betriebsratsmitglied Rücksicht zu nehmen auf betriebliche Notwendigkeiten. Der Arbeitgeber hingegen hat das Betriebsratsmitglied für die Dauer der Schulung von seiner Arbeit freizustellen unter Fortzahlung des Lohns. Die Kosten der Schulung, Unterkunft und Verpflegung sowie die Reisekosten trägt der Arbeitgeber.

So komme ich zu meiner Schulung

- Schulung raussuchen und bestenfalls gleich unverbindlich einen Platz reservieren.
- In der nächsten Betriebsratssitzung muss ein Beschluss über die Erforderlichkeit der Teilnahme an der Schulung (Thema, Ort, Zeitpunkt) gefasst werden. Einen wirksamen Beschluss zu fassen ist nur möglich, wenn vorher zur Sitzung mit dem Tagesordnungspunkt „Entsendung zum Betriebsratsseminar nach § 37 Abs. 6 BetrVG“ eingeladen wurde.
- Dem Arbeitgeber wird der Beschluss über die Schulungsteilnahmen (Themenplan, Zeitpunkt, Ort) der einzelnen Betriebsratsmitglieder schriftlich mitgeteilt.
- Ist dies alles ordnungsgemäß ausgeführt worden, kann umgehend die schriftliche verbindliche Anmeldung verschickt werden, gern 6 Wochen vorher.



Was ist eine Betriebsvereinbarung?

Eine Betriebsvereinbarung ist ein Vertrag zwischen dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat. Dieser Vertrag darf nicht gegen höherrangiges Recht wie Gesetze und Verordnungen verstoßen. Die Betriebsvereinbarung ist zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber auszuhandeln, zu beschließen und schriftlich festzuhalten. Sie wird von beiden Parteien unterzeichnet.

Eine Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer oder aber auch nur für bestimmte Arbeitnehmergruppen oder Abteilungen für den jeweiligen Betrieb, in dem sie verhandelt wurde. Betriebsvereinbarungen können befristet oder unbefristet sein und im Normalfall mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Die Durchführung der Vereinbarungen obliegt dem Arbeitgeber. Kommt dieser seiner Pflicht nicht oder nicht vollständig nach, kann der Betriebsrat die Durchführung verlangen und auch durch ein arbeitsgerichtetes Beschlussverfahren durchsetzen.

Mögliche Themen für Betriebsvereinbarungen sind z.B.:

- Arbeitszeiten und Urlaubsregelungen
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Datenschutz und technische Überwachung von Arbeitsplätzen
- Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Gewährung von Beihilfen
- Qualitätsmanagement
- Bildschirmarbeitsplätze

Nicht möglich sind Betriebsvereinbarungen zu Arbeitsentgelten und sonstigen Arbeitsbedingungen, die durch Tarifvertrag geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, außer der Tarifvertrag lässt Betriebsvereinbarungen ausdrücklich zu.

Werden Betriebsrat und Arbeitgeber sich nicht einig, kann die Einigungsstelle nur entscheiden, wenn „echte“ Mitbestimmungsrechte betroffen sind und es bisher keine wirksame und ungekündigte Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat gibt.

An welchen Entscheidungen muss der Betriebsrat beteiligt werden? Wo ist Mitbestimmung zwingend vorgeschrieben?

Das Betriebsverfassungsgesetz teilt den Bereich der Mitbestimmungsrechte in drei Einheiten ein:

- soziale Angelegenheiten
- personelle Angelegenheiten
- wirtschaftliche Angelegenheiten

Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten

Soweit keine gesetzlichen oder tariflichen Regelungen bestehen, hat der Betriebsrat in folgenden Angelegenheiten Mitbestimmungsrechte:

- Ordnung des Betriebes und Verhalten der Arbeitnehmenden im Betrieb: z.B. Gestaltung verbindlicher Verhaltensregeln wie Rauch- und Alkoholverbot
- Arbeitszeit- und Urlaubsregelungen: z.B. Einführung von Schichtarbeit oder gleitender Arbeitszeit, vorübergehende Änderung der Arbeitszeit
- Arbeitsentgelt: alle Fragen der betrieblichen Lohngestaltung, leistungsbezogene Entgelte und Auszahlung des Arbeitsentgelts
- Einführen/Anwenden technischer Überwachungseinrichtungen: z.B. automatische Zeiterfassungssysteme, Einrichtungen zur Kontrolle des Internetzugangs
- Arbeits- und Gesundheitsschutz: Insbesondere Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten
- Sozialraumeinrichtungen: z.B. Kantinen, Sportanlagen oder Bibliotheken
- Wohnraum
- betriebliches Vorschlagswesen
- Gruppenarbeit

Innerhalb einiger der oben genannten Bereiche hat der Betriebsrat sogar ein Initiativrecht; d.h. er reagiert nicht nur auf Maßnahmen seitens des Arbeitgebers, sondern macht selbst Vorschläge zur Gestaltung. Den Schwerpunkt der Mitbestimmung bilden die sozialen Angelegenheiten in § 87 Abs. 1 BetrVG. Für alle Bereiche, in denen das Initiativrecht gilt, herrscht Einigungspflicht.

Der Arbeitgeber muss sich auf eine Verhandlung und eine Einigung über die Vorschläge des Betriebsrats einlassen. Falls keine Einigung zwischen den Parteien möglich ist, kann der Betriebsrat eine Entscheidung vor der Einigungsstelle erzwingen.

Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten

Die Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten gliedert sich weiter auf in allgemeine personelle Angelegenheiten, Berufsbildung und personelle Einzelmaßnahmen.

Allgemeine personelle Angelegenheiten

Im Zuge der Personalplanung muss der Arbeitgeber den Betriebsrat rechtzeitig und umfassend über gegenwärtigen und zukünftigen Personalbedarf unterrichten. Außerdem soll der Betriebsrat mit dem Arbeitgeber über geplante Maßnahmen beraten. Der Betriebsrat kann Vorschläge zur Einführung und Durchführung einer Personalplanung machen. Hierzu gehören besonders Maßnahmen zu Förderung der Gleichstellung und zur Förderung von Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Beschäftigungssicherung, Ausschreibung von Arbeitsplätzen, Personalfragebogen, Beurteilungsgrundsätze und Auswahlrichtlinien.

Berufsbildung

Betriebsrat und Arbeitgeber sind gleichermaßen aufgefordert die Berufsbildung der Arbeitnehmenden zu fördern. Auf Verlangen des Betriebsrates hat der Arbeitgeber die Bedarfe zu ermitteln. Der Betriebsrat kann dem Arbeitgeber Vorschläge unterbreiten und diese mit ihm beraten. Unter Berücksichtigung der betrieblichen Notwendigkeiten und der Belange älterer Arbeitnehmenden, Teilzeitbeschäftigten und Arbeitnehmenden mit Familienpflichten haben Betriebsrat und Arbeitgeber die Verpflichtung, dem Beschäftigten die Teilnahme an Berufsbildung zu ermöglichen.

Personelle Einzelmaßnahmen

Hier sind die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates am weitreichendsten. Die Beteiligungsrechte erstrecken sich von der Begründung über den Inhalt und die Veränderung des Arbeitsverhältnisses bis zu dessen Beendigung. Der Umfang der Beteiligung richtet sich nach der jeweiligen Art der personellen Maßnahme.

Bei

- Versetzung
- Einstellung
- Ein- oder Umgruppierung

(in betriebliche oder tarifliche Vergütungssysteme) muss der Betriebsrat angehört werden. Er hat ein Vetorecht, welches im Betriebsverfassungsrecht § 99 Abs. 2 BetrVG geregelt ist. Als Einstellung gilt auch der vorübergehende Einsatz von Leiharbeitnehmern. Ein Einspruch muss schriftlich innerhalb einer Woche unter Angabe von Gründen an den Arbeitgeber erfolgen.

Bei

- Kündigungen
- muss der Betriebsrat auch angehört werden. Er kann widersprechen oder Bedenken äußern, die Kündigung jedoch grundsätzlich nicht verhindern. Wird der Betriebsrat übergangen, d.h. gar nicht, falsch oder zu spät angehört, ist die Kündigung des betroffenen Arbeitnehmers unwirksam. Auch hier gelten Fristen. Bei der Anhörung zu einer fristlosen Kündigung muss eine schriftliche Äußerung des Betriebsrates binnen drei Tagen, bei einer fristgemäßen Kündigung binnen einer Woche dem Arbeitgeber zugehen.

Bei

- Personalfragebögen, Beurteilungsgrundsätzen und Maßnahmen zur betrieblichen Weiterbildung
- ist der Betriebsrat zu beteiligen und auch mit einzubeziehen. Außerdem kann der Betriebsrat dem Arbeitgeber Vorschläge zur Beschäftigungssicherung unterbreiten.

Der Umfang der Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat hängt konkret davon ab, welche Art der personellen Angelegenheit zu klären ist.

Mitbestimmung in wirtschaftlichen Angelegenheiten

Auch in wirtschaftlichen Angelegenheiten stehen dem Betriebsrat verschiedene Beteiligungsrechte zu. Diese sind begrenzt, da es sich hier um unternehmerische Entscheidungen handelt.

In der Regel ist ab einer Unternehmensgröße von mehr als 100 Arbeitnehmenden ein Wirtschaftsausschuss zu bilden. Dieser hat die Aufgabe, über wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Arbeitgeber zu beraten und den Betriebsrat darüber zu unterrichten. Dem Wirtschaftsausschuss stehen verschiedene Auskunfts-, Informations- und Beratungsrechte zu.

Außerdem ist der Betriebsrat bei Betriebsänderungen zu beteiligen, z.B. bei

- Verlagerung des Betriebes
- Änderungen der Betriebsorganisation
- beabsichtigten Stilllegungen
- Personalreduzierungen

Der Arbeitgeber muss den Betriebsrat rechtzeitig und umfassend über die geplanten Maßnahmen unterrichten und sich mit ihm darüber beraten. Er muss sich um einen Interessenausgleich bemühen. Hierbei werden nicht nur Vereinbarungen über die geplante Betriebsänderung getroffen, sondern auch über den Ausgleich oder die Milderung wirtschaftlicher Nachteile (Sozialplan).

Beauftragung eines Sachverständigen

Auch Betriebsräte können nicht alles wissen. Bei konkreten Problemstellungen, wie z.B. bei Verhandlungen von Betriebsvereinbarungen, bei Interessenausgleich und Sozialplänen, kann der Betriebsrat externen Sachverständigen hinzuziehen. Zuerst muss jedoch das Gremium die internen Informationsquellen genutzt haben. Neben einem ordentlichen Beschluss, der die Person des Sachverständigen, den Beratungsgegenstand und den Kostenumfang (Kostenvoranschlag des Sachverständigen) enthalten muss, muss der Arbeitgeber vor der Beauftragung des Sachverständigen eine Kostenübernahmeerklärung unterschreiben. Wenn der Arbeitgeber die Zustimmung verweigert, kann diese durch ein Arbeitsgericht ersetzt werden.

Links

ver.di

www.mitbestimmung.verdi.de

Portal für Betriebsratsschulungen

www.betriebs-rat.de

Hans-Böckler-Stiftung

www.boeckler.de

BTQ Niedersachsen GmbH

www.btq.de

Kontakt ver.di

Vereinte Dienstleistungsgesellschaft

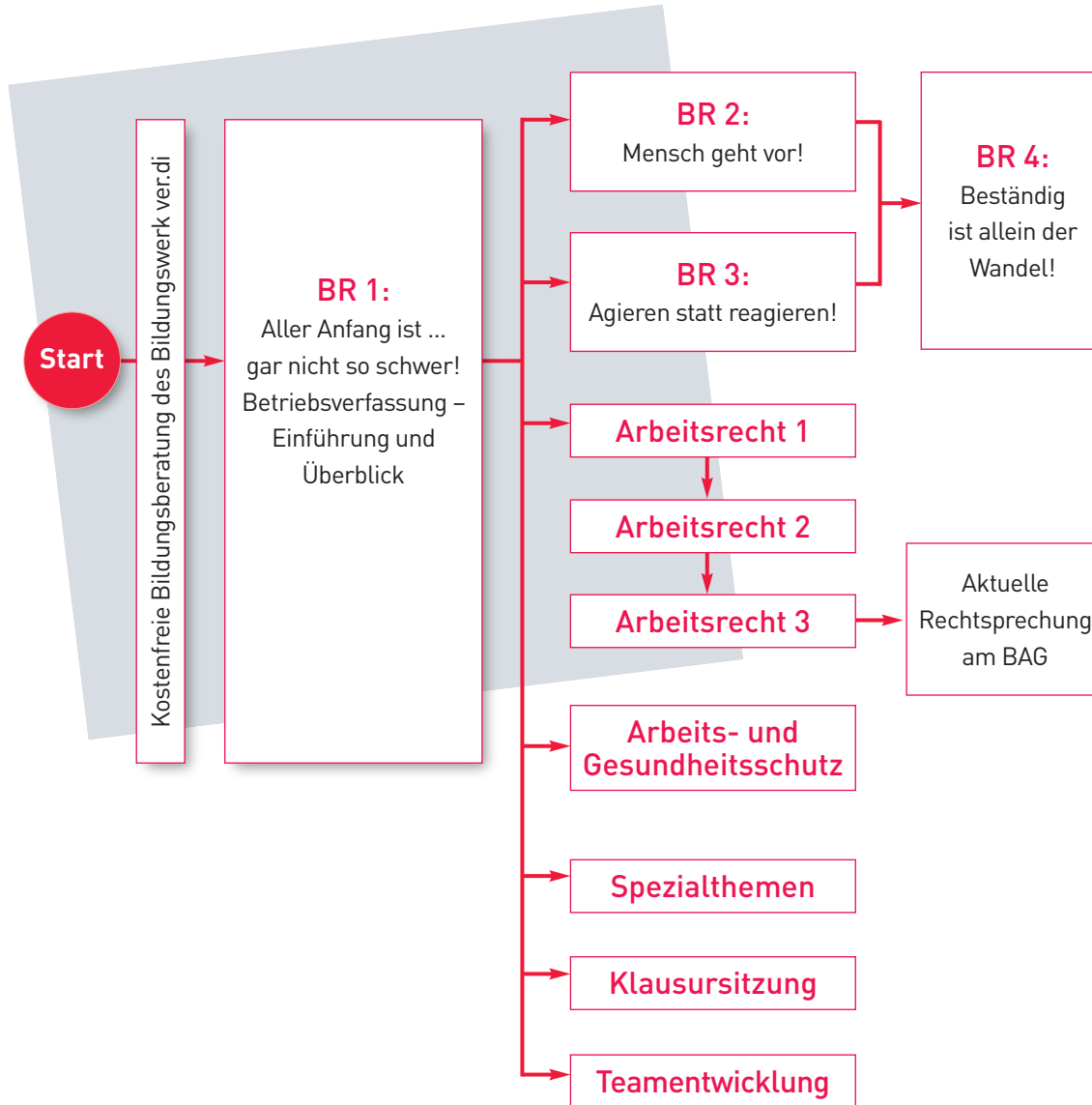
Goseriede 10

30159 Hannover

E-Mail: info@verdi.de

Tel.: 0511 12 400-0

Grundlagenbildung für Betriebsräte:



Einstieg für jeden neugewählten Betriebsrat in Niedersachsen ist BR 1 „Aller Anfang ist ... gar nicht so schwer!“. In diesem Seminar bekommt ihr die Basis, auf der sich euer Wissen und Können für die Ausübung eures Amtes erweitern lässt.

DAS KLEINE 1X1 DER BETRIEBSRATSARBEIT

Region Braunschweig
Julius-Konegen-Str. 24 b
38114 Braunschweig
Tel. (0531) 580 88-0
E-Mail: braunschweig@bw-verdi.de

Außenstelle Bremen
Bahnhofsplatz 22-28
28195 Bremen
Tel. (0421) 3301-162
E-Mail: monica.plate@bw-verdi.de

Region Göttingen
Rote Straße 19
37073 Göttingen
Tel. (0551) 471 88
E-Mail: goettingen@bw-verdi.de

Region Hannover-Hildesheim
Goseriede 10
30159 Hannover
Tel. (0511) 12 400-414
E-Mail: hannover@bw-verdi.de

Region Lüneburg
Lessingstraße 1
21335 Lüneburg
Tel. (04131) 699 67-0
E-Mail: lueneburg@bw-verdi.de

Region Oldenburg
Donnerschwer Str. 84
26123 Oldenburg
Tel. (0441) 980 805-0
E-Mail: oldenburg@bw-verdi.de

Region Osnabrück
August-Bebel-Platz 1
49074 Osnabrück
Tel. (0541) 357 40-4100
E-Mail: osnabrueck@bw-verdi.de

BTQ Niedersachsen GmbH
Donnerschwer Str. 84
26123 Oldenburg
Tel. (0441) 8 20 68 oder (0441) 838 13
E-Mail: info@btq.de



Das Bildungswerk
ist zertifiziert!
nach DIN EN
ISO 9001:2008

Unser niedersachsenweites Schulungsprogramm findet Ihr unter www.betriebs-rat.de