

Martin Renker

# Geschäftsordnungen von Betriebs- und Personalräten

**Betriebs- und  
Dienstvereinbarungen**

**Analyse und  
Handlungsempfehlungen**

 mit CD-ROM

Bund-Verlag

**Martin Renker**

# **Geschäftsordnungen von Betriebs- und Personalräten**



**Martin Renker**

# **Geschäftsordnungen von Betriebs- und Personalräten**

**Betriebs- und  
Dienstvereinbarungen**

**Analyse und  
Handlungsempfehlungen**

**Bund-Verlag**

**Bibliografische Information Der Deutschen Bibliothek**

Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation  
in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind  
im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

© 2007 by Bund-Verlag GmbH, Frankfurt am Main

Redaktion: Dr. Manuela Maschke

Herstellung: Birgit Fieber

Umschlaggestaltung: Horst F. Neumann Kommunikationsdesign, Wuppertal

Designkonzeption: Horst F. Neumann Kommunikationsdesign, Wuppertal

Satz: Dörlemann Satz, Lemförde

Druck: AALEXX Druck GmbH, Großburgwedel

Printed in Germany 2007

ISBN: 978-3-7663-3732-0

Alle Rechte vorbehalten,  
insbesondere die des öffentlichen Vortrags, der Rundfunksendung  
und der Fernsehausstrahlung, der fotomechanischen Wiedergabe,  
auch einzelner Teile.

**[www.bund-verlag.de](http://www.bund-verlag.de)**

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort . . . . .	7
Abkürzungsverzeichnis . . . . .	8
1. Rahmenbedingungen . . . . .	9
2. Regelungsinhalte . . . . .	11
2.1 Geltungsdauer . . . . .	11
2.2 Sitzungen . . . . .	12
2.2.1 Sitzungszeitpunkt . . . . .	13
2.2.2 Einladung . . . . .	15
2.2.3 Tagesordnung . . . . .	18
2.2.4 Teilnehmerkreis . . . . .	21
2.2.5 Regeln zum Sitzungsverlauf . . . . .	24
2.2.6 Teilnahmepflicht/Abwesenheit . . . . .	27
2.2.7 Protokoll . . . . .	30
2.3 Entscheidungen des Gremiums . . . . .	35
2.3.1 Allgemeine Regeln zur Beschlussfassung . . . . .	36
2.3.2 Betriebs-/Dienstvereinbarungen . . . . .	37
2.4 Ausschüsse des Betriebsrats . . . . .	39
2.5 Außenwirkung . . . . .	45
2.5.1 Veröffentlichungen/Öffentlichkeitsarbeit . . . . .	45
2.5.2 Verhandlungen . . . . .	46
2.6 Sonderregeln Gesamtbetriebsrat/ Konzernbetriebsrat . . . . .	48
2.6.1 Festlegungen zum Sitzungszeitpunkt . . . . .	51
2.6.2 Beschlüsse . . . . .	52
2.6.3 Gesamtbetriebsrat und Betriebsrat . . . . .	56
2.6.4 Ausschüsse . . . . .	57
2.6.5 Betriebsräteversammlung . . . . .	59

2.7 Sonderregelungen Personalrat . . . . .	60
2.7.1 Vorsitz und Vorstand . . . . .	62
2.7.2 Beschlussfassung . . . . .	65
2.7.3 Arbeitsgruppen/Ausschüsse . . . . .	66
 3. Mitbestimmungsrechte, -prozeduren und -instrumente . . . .	70
 4. Offene Probleme . . . . .	71
 5. Zusammenfassende Bewertung . . . . .	75
 6. Beratungs- und Gestaltungshinweise . . . . .	78
6.1 Gestaltungsraster . . . . .	78
6.2 Ausgangspunkte für die gestaltende Einflussnahme der Interessenvertretung . . . . .	80
6.3 Wesentliche rechtliche Grundlagen . . . . .	81
 7. Bestand der Vereinbarungen . . . . .	84
 Glossar . . . . .	87
Literatur und Internetadressen . . . . .	89
Das Archiv Betriebliche Vereinbarungen der Hans-Böckler-Stiftung . . . . .	90
Stichwortverzeichnis . . . . .	93

# Vorwort

Die vorliegende Auswertung befasst sich nicht wie üblich mit Abkommen zwischen dem Betriebs- oder Personalrat und dem Arbeitgeber in Form von Betriebs- und Dienstvereinbarungen. Diesmal sind die Geschäftsordnungen von Betriebs- und Personalräten selbst Gegenstand der Analyse. Es handelt sich dabei um interne Regelungen für die internen Prozesse der Interessenvertretung. Geschäftsordnungen bilden die Grundlage für das Arbeiten im Gremium.

Nach § 36 BetrVG sollten sich Betriebsräte eine schriftliche Geschäftsordnung geben. Darüber hinaus gibt es weitere gute Gründe, sich mit dem Thema zu befassen, sich mit den Organisations- und Verfahrensfragen zu beschäftigen. Die Aufgaben der Vorsitzenden oder der Geschäftsführung des Personalrates, die Arbeitsplanung des Betriebsrates, der Umgang mit Sitzungsprotokollen, die Einladung von Ersatzmitgliedern etc. sind Details in der täglichen Arbeit. Sie zu regeln, erleichtert die Bewältigung der anstehenden Aufgaben.

Diese Analyse von Geschäftsordnungen soll aufzeigen, welche Regelungstrends in den Betrieben und Verwaltungen bestehen und wie Betriebs- und Personalräte ihre internen Prozesse gestalten. Die Auswertung verfolgt nicht das Ziel, die Vereinbarungen zu bewerten.

Die beiliegende CD-ROM enthält umfangreiches anonymisiertes Textmaterial und liefert weitere Gestaltungsempfehlungen für eigene Geschäftsordnungen.

Dr. Manuela Maschke



# Abkürzungsverzeichnis

AG	Arbeitgeber
AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
ASA	Arbeitsschutzausschuss
BA	Betriebsratsausschuss
BAT	Bundes-Angestelltentarifvertrag
BetrVG	Betriebsverfassungsgesetz
BPersVG	Bundespersönalvertretungsgesetz
BR	Betriebsrat
GBR	Gesamtbetriebsrat
GJAV	Gesamtjugend- und Auszubildendenvertretung
GO	Geschäftsordnung
JAV	Jugend- und Auszubildendenvertretung
KBR	Konzernbetriebsrat
LPersVG	Landespersönalvertretungsgesetz
MBG	Mitbestimmungsgesetz
QSGU-Ausschuss	Qualität, Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz-Ausschuss
TO	Tagesordnung
TV-L	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
VV-Wesen	Verbesserungsvorschlagswesen

# 1. Rahmenbedingungen

Überall, wo Menschen gemeinsam zu Entscheidungen kommen müssen, ist der Weg der Entscheidungsfindung zu regeln. Für fast alle Gremien, in denen mehrere Menschen gemeinsam zu entscheiden haben, gibt es Basisregeln, die auch in entsprechenden Gesetzen festgeschrieben sind. Über diese Grundregeln hinaus haben Gremien die Möglichkeit, ergänzende Regeln autonom festzulegen. Diese selbstgesetzten Regelungen werden im Allgemeinen als Geschäftsordnungen bezeichnet. Dies gilt für den Bundestag ebenso wie für die Gesellschafterversammlung einer GmbH und auch für Betriebs- und Personalräte.

Die Aufgabe der Interessenvertretungen ist es, die Arbeitsbedingungen ihres Betriebes bzw. ihrer Dienststelle mitzugestalten. Dazu wurden ihnen die Mitbestimmungsrechte eingeräumt. Bei der Ausübung der Mitbestimmung geht es nicht darum, *eine* richtige oder falsche rechtliche Entscheidung zu treffen, sondern Meinungen zu bilden. Das Gremium muss sich ständig zu den Themen des Betriebes bzw. der Dienststelle positionieren. Dabei kann zwischen den Mitgliedern auch Streit darüber entstehen, welches Ziel verfolgt und welcher Weg eingeschlagen werden soll. Solche Grundstreitigkeiten bergen die Gefahr, dass es Vertretern abweichender Meinungen oder von Minderheiten z. B. durch Desinformation gezielt erschwert wird, ihren eigenen Standpunkt in die Entscheidung einzubringen. Betriebs- und Personalräte sind politische Gremien, die politische Entscheidungen treffen. Es liegt auf der Hand, dass vor diesem Hintergrund eine Festschreibung der internen Entscheidungswege erfolgen muss.

Die Geschäftsordnungen stellen dabei im Wesentlichen die internen Regeln dar, die für alle dem jeweiligen Gremium angehörenden Mitglieder gelten. Die Rollen der einzelnen Beteiligten oder Gruppen müssen geregelt werden. Dazu gehört auch festzulegen, welche Rechte die Mitglieder innerhalb eines Entscheidungsprozesses haben, um Konflikte zu vermeiden. Will etwa der Betriebsrat bei einer Einstellung seine Mitbestim-

mungsrechte ausüben, muss vorher klar sein, ob sich daran jedes Mitglied oder allein der Ausschuss als solcher beteiligen darf.

Die Ordnung der Geschäftsführung hat das Ziel, die Rechte der einzelnen Mitglieder zu definieren, um die Arbeit überhaupt zu ermöglichen. Dies kann großzügig formuliert sein (z.B. »Alle Mitglieder stimmen gleichberechtigt darüber ab.«) oder bis ins kleinste Detail festgeschrieben (z.B. »Jeder darf zu einer Angelegenheit nur einmal reden. Die Redezeit ist auf X Minuten beschränkt.«). Die Geschäftsordnung, die sich ein Gremium auferlegt, muss dabei sowohl einem gesetzlichen (vgl. Kapitel 6.3) als auch einem faktischen Rahmen (dem konkreten Betrieb und seinen Akteuren) entsprechen.

Bei der Festlegung der Geschäftsordnung sind die tatsächlichen Bedingungen des Gremiums zu berücksichtigen. Ein einköpfiges »Betriebsratsgremium« einer Einzelhandelsfiliale hat andere Aufgaben als ein 69-köpfiges Gremium eines Automobilherstellers. Ein Gremium, bei dem viele freigestellte VertreterInnen agieren, bedarf anderer Regelungen als eines, bei dem allenfalls der Vorsitzende teilweise freigestellt ist. Gremien, bei deren Wahl bereits konkurrierende Gruppierungen gegeneinander antreten, brauchen eher Regeln zur fairen Teilhabe als solche, deren Betriebsrat möglicherweise zum ersten Mal gewählt wird. Entsprechendes gilt, wenn sich im Laufe der Amtsperiode Streitigkeiten über Verfahrensabläufe entwickeln.

Aber auch das Verhalten der Akteure auf der Arbeitgeberseite ist bei der Abfassung der Geschäftsordnung von Bedeutung. In Betrieben und Dienststellen, in denen das Verhältnis zur Arbeitgeberseite konfliktträchtig ist und sogar juristische Streitigkeiten vorkommen, müssen die Regeln zur ordnungsgemäßen Beschlussfassung möglichst klar definiert sein. Mitunter versuchen etwa Arbeitgebervertreter, Unruhe ins Gremium zu bringen. Beispielsweise werden Mitglieder gegeneinander ausgespielt, indem der Inhalt von Vier-Augen-Gesprächen abweichend dargestellt wird. Dieses Risiko müssen Geschäftsordnungen berücksichtigen und den Umgang mit strittigen Situationen regeln.

All diese Faktoren zeigen, dass es nicht *eine* einzig richtige Geschäftsordnung für alle Betriebe bzw. Situationen gibt. Bei ihrer Abfassung müssen die betrieblichen Besonderheiten bedacht werden.

## 2. Regelungsinhalte

### 2.1 Geltungsdauer

Wie lange eine Geschäftsordnung gilt, ist gesetzlich nicht ausdrücklich geregelt. Manche Geschäftsordnungen von Betriebsräten gelten nur bis zum Ende ihrer Amtszeit, andere auch über Neuwahlen hinaus. Entsprechendes gilt für sämtliche Personalratsgremien. Auch ihre Amtszeit ist festgelegt.

Bei Gesamt- und Konzernbetriebsräten hingegen nimmt man einheitlich an, dass mangels definierter Amtszeit kein gesetzliches Ende der Geltungsdauer gegeben ist. Einige Geschäftsordnungen regeln dies ausdrücklich.

---

»Die Geschäftsordnung trifft sofort in Kraft und gilt auf unbefristete Zeit.«

**📌 DATENVERARBEITUNG U. SOFTWAREENTWICKLUNG, 110200/101/2002**

---

---

»Die Geschäftsordnung kann durch Beschluss von 4 Mitgliedern des KBR gekündigt werden. Sie gilt fort, bis sie durch eine neue Regelung ersetzt wird.«

**📌 CHEMISCHE INDUSTRIE, 110200/107/2003**

---

Dennoch kann die Dauer in einer Geschäftsordnung begrenzt werden.

---

»Diese Geschäftsordnung gilt für die Dauer der Zeit der gesetzlichen ordentlichen Amtsperiode der Betriebsräte, die zum Konzern gehören.«

**■ UNTERNEHMENSBEZOGENE DIENSTLEISTUNGEN, 110200/106/2005**

---

Diese Regelung berücksichtigt personelle Veränderungen innerhalb des Gremiums (Konzernbetriebsrat), die durch die Betriebsratswahl zu erwarten sind. Eine neue Geschäftsordnung, die von den aktuellen Mitgliedern beraten und verabschiedet wird, tritt in Kraft.

Auch eine verkürzte Geltungsdauer, unabhängig vom Zeitpunkt der regelmäßigen Betriebsratswahlen, kann beschlossen werden, etwa um eine Neuregelung probeweise anzuwenden.

---

#### »§ 5 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt nach einjähriger Pilotphase am 1. Oktober 2005 in Kraft. Änderungen nach diesem Zeitpunkt bedürfen einer 2/3-Mehrheit des Gesamtpersonalrates.«

**■ ÖFFENTLICHE VERWALTUNG, 110200/98/2004**

---

Der letzte Satz widerspricht allerdings gesetzlichen Regelungen, wonach die absolute Mehrheit zur Verabschiedung oder Änderung einer Geschäftsordnung ausreicht (vgl. § 36 BetrVG, § 42 BPersVG).

## 2.2 Sitzungen

Ein wichtiger Gegenstand der Geschäftsordnungen sind Vereinbarungen zu den Sitzungen, auf die sich die Gremien geeinigt haben. Das Regelungsspektrum reicht dabei von der Einladung über die Tagesordnung bis hin zu Ablauf und Ordnung der Sitzung.

### 2.2.1 Sitzungszeitpunkt

Gesetzliche Vorgaben zum Sitzungsrhythmus existieren nicht. Es gibt weder ein Gebot für Sitzungen innerhalb eines gewissen Zeitraumes noch ein Verbot für tägliche Sitzungen. Es ist noch nicht einmal vorgeschrieben, dass Sitzungen überhaupt regelmäßig abgehalten werden müssten.

Vorgegeben ist lediglich, dass die Sitzungen während der betrieblichen Arbeitszeit stattfinden. Das ist das Recht des einzelnen Mitgliedes gegenüber dem Gremium sowie das Recht des Gremiums gegenüber dem Arbeitgeber.

In den Vereinbarungen wird sehr unterschiedlich mit der Frage nach regelmäßigen Sitzungen umgegangen. Manche schreiben regelmäßig wöchentliche Sitzungen vor.

---

»Der Betriebsrat tritt regelmäßig am Donnerstag um 13.00 Uhr zu einer Sitzung zusammen.«

**🏢 METALLVERARBEITUNG, 110200/157/2002**

---

---

»Die ordentlichen Sitzungen des Betriebsrates finden grundsätzlich einmal wöchentlich statt. Der Betriebsrat bestimmt dazu in seiner ersten Sitzung einen festen Wochentag. Sollte der Wochentag auf einen Feiertag fallen oder andere wichtige Gründe eine Verschiebung notwendig machen, hat der Betriebsrat die Verschiebung zu beschließen.«

**🏢 GLAS- UND KERAMIKGEWERBE, 110200/164/2004**

---

Andere Regelungen bestimmen einen größeren Zeitraum zwischen den Sitzungen.

---

»Der Betriebsrat tritt vom Grundsatz her alle 14 Tage – in der Regel mittwochs in der geraden Kalenderwoche, Beginn 9:00 Uhr – zu einer Sitzung zusammen. Der Vorsitzende beruft, wenn dies notwendig ist, jederzeit zusätzliche weitere Betriebsratssitzungen ein.«

**■ WASSERVERSORGUNG, 110200/145/2002**

---

In den meisten Geschäftsordnungen ist wie hier explizit geregelt, dass auch außerhalb des vereinbarten Turnus weitere Sitzungen nach Bedarf stattfinden können.

Manche Gremien vereinbaren keine festen Sitzungstage, sondern legen in der Geschäftsordnung allenfalls einen groben Rahmen fest.

---

»Die Betriebsratssitzungen finden grundsätzlich während der Arbeitszeit statt. Betriebsratssitzungen außerhalb der Arbeitszeit finden nur in außergewöhnlichen Fällen statt. Monatlich findet mindestens eine Betriebsratssitzung, wenn möglich in der ersten Woche, statt.«

**■ MINERALÖLVERARBEITUNG, 110200/161/2002**

---

Ohne Festlegung von regelmäßigen Sitzungstagen bleibt es dabei, dass im Rahmen der jeweiligen Vorgaben allein die/der Vorsitzende entscheidet, wann eine Sitzung stattfindet.

Welchen Weg die Gremien wählen, hängt vermutlich wesentlich von der bisherigen Betriebsratskultur und der Größe des Gremiums ab. Je größer das Gremium und je mehr freigestellte Mitglieder ihm angehören, desto eher wird ein fester Sitzungstag mit kurzem Abstand gewählt. Auch dürfte in Gremien, die initiativ mit den betrieblichen Begebenheiten umgehen, ein anderer Rhythmus notwendig sein als für solche, die ihre Mitbestimmungsrechte eher reaktiv nutzen. Unabhängig davon hat ein kurzer Abstand zwischen den Sitzungen den Vorteil, dass der Informationsfluss für alle Mitglieder gewährleistet bleibt. Dies garantiert sowohl die rechtliche als auch die faktische Gleichwertigkeit (gleicher Informations- und Diskussionsstand) aller Mitglieder. Auch für die nicht freigestellten Mitglieder ist ein regelmäßiger Sitzungstag

von Vorteil. Damit ist ihre Abwesenheit vom Arbeitsplatz für die Abteilung besser planbar.

### 2.2.2 Einladung

Die Mitglieder der Gremien sowie andere Teilnahmeberechtigte, z.B. aus Schwerbehinderten-, Jugend- und Auszubildendenvertretung, werden unter Mitteilung der Tagesordnung zur Sitzung geladen. Das schreiben sowohl die Betriebsverfassung für Betriebsräte als auch die jeweilige Gesetzesgrundlage für die Personalräte in der Regel vor. Relevant ist dies in zweierlei Hinsicht: Zum einen muss jedes Mitglied sein Amt, wofür es gewählt wurde, tatsächlich ausüben können. Dies ist gewährleistet, indem es an der Entscheidungsfindung des Gremiums angemessen beteiligt wird. Das setzt mindesten voraus, dass alle Mitglieder über Termin und Tagesordnung der Sitzungen vorab informiert werden. Zum anderen ist die Einladung unter Mitteilung der Tagesordnung nach einschlägiger Rechtsprechung Grundlage dafür, dass die Beschlüsse der Gremien auch nach außen (gegenüber dem Arbeitgeber) als rechtlich wirksam anerkannt werden. Dies ist vor allem bei Ausübung der Mitbestimmung und bei kostenauslösenden Beschlüssen von Bedeutung.

Bei Betriebs- und Personalräten mit festem Sitzungsrhythmus und bestimmtem Tag gelten die ordentlichen Mitglieder anerkanntermaßen als eingeladen. Das ändert nichts daran, dass die Mitglieder dieser Betriebe/Dienststellen vorab die Tagesordnung kennen müssen. Auch Ersatzmitglieder müssen extra und ausdrücklich eingeladen werden. Zur Sicherheit und Klarheit wird dies in folgender Geschäftsordnung geregelt.

---

»Die Regelung [zur regelmäßigen Sitzung zu bestimmten Tagen und Uhrzeiten, der Verf.] in § 2 Absatz 1 erfüllt die ordnungsgemäße Ladung zur regelmäßigen Betriebsratssitzung. Die Tagesordnung zu den Sitzungen wird in der Regel 3 Tage vor Sitzungsbeginn zugestellt. Ersatzmitglieder werden unter Mitteilung der Tagesordnung in der Regel 3 Tage vor Sitzungsbeginn eingeladen.«

**WASSERVERSORGER, 110200/145/2002**

---



Gesetzlich ist weder eine bestimmte Form der Einladung (schriftlich, mündlich, E-Mail etc.) noch eine bestimmte Frist vorgeschrieben. Bezüglich der Frist heißt es allenfalls, die Einladung müsse »rechtzeitig« erfolgen. Dementsprechend finden sich dazu in den Geschäftsordnungen viele Regelungen. Es ist sinnvoll, diesen Punkt sorgfältig auszugestalten, um internen Streit zu vermeiden. Zudem sind Gerichte im Streitfall an klare Aussagen gebunden.

---

»Die Einladung zu den regelmäßigen Betriebsratssitzungen erfolgt auf elektronischem Wege bzw. schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung. Sie soll den Betriebsratsmitgliedern, dem Schwerbehindertenvertreter und dem Jugend- und Auszubildendenvertreter spätestens 3 Arbeitstage vor der Sitzung zugestellt worden sein.«

**▣ VERSICHERUNGSGEWERBE, 110200/96/2004**

---

In dringenden Fällen kann es notwendig sein, von den Fristen abzuweichen. Es empfiehlt sich, Ausnahmen zuzulassen, um auf kurzfristige Entwicklungen flexibel reagieren zu können.

---

»Die Einladung erfolgt grundsätzlich 8 Tage vor der Sitzung schriftlich unter Angabe der Tagesordnungspunkte. In dringenden Fällen ist eine mündliche/telefonische Einladung zulässig.«

**▣ MINERALÖLVERARBEITUNG, 110200/161/2002**

---

Stellt sich erst innerhalb der Einladungsfrist heraus, dass ordentliche Mitglieder verhindert sind, kann die Einladungsfrist für Ersatzmitglieder nicht mehr eingehalten werden. Für derartige Fälle eignet sich ebenfalls eine Sonderregelung.

---

»Soweit noch möglich, sind dem Ersatzmitglied von der Geschäftsstelle des GBR die vorgesehene Tagesordnung und weitere verfügbare Sitzungsunterlagen zuzuleiten. Ist eine Zuleitung nicht mehr zeitgerecht möglich, sind dem Ersatzmitglied alle Sitzungsunterlagen vor Sitzungsbeginn auszuhändigen.«

**■ GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN, 110200/125/2003**

---

Für den Umfang der Einladung ist gesetzlich lediglich vorgesehen, dass sie Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung mitteilen muss. Gelegentlich gibt es für die einzelnen Tagesordnungspunkte Informationsmaterial wie z. B. Entwürfe von Betriebsvereinbarungen, Nachrichten des Arbeitgebers, Berichte oder Protokolle von Gesprächen und Verhandlungen. Manche Gremien verpflichten sich dazu, auch diese Informationen vor der Sitzung an die Mitglieder zu versenden. Dies bietet sich an, wenn die Mitglieder in verschiedenen Betriebsstätten arbeiten und der Weg zum zentralen Tagungsort des Gremiums zur Vorab-einsicht in die Unterlagen zu weit ist. Eine vergleichbare Situation ergibt sich meist für Mitglieder von Gesamtbetriebsrat oder Gesamtpersonalrat.

---

»Verfügt der Vorsitzende zu wichtigen Tagesordnungspunkten über schriftliches Informationsmaterial, soll er das Material mit der TO zur Verfügung stellen.«

**■ NACHRICHTENTECHNIK, UNTERHALTUNGS-/AUTOMOBILELEKTRONIK,  
110200/97/2005**

---

In Gremien, deren Mitglieder räumlich nahe zusammen arbeiten, ist auch ein anderer Umgang mit weiteren Informationen zu den Tagesordnungspunkten denkbar.

---

»Verfügt der Vorsitzende zu den wichtigsten Tagesordnungspunkten über Informationsmaterial, ist dieses im Betriebsratsbüro als Informationspaket auszulegen bzw. an den Moderationshilfen anzubringen.«

**■ METALLVERARBEITUNG, 110200/123/2002**

---

Informationen zu den Tagesordnungspunkten können zur Vorbereitung als Kopie ausgehändigt, zur Vorabesicht bereitgelegt oder erst in der Sitzung vorgestellt werden. Das Vorgehen liegt im Ermessen des Gremiums. Die Entscheidung sollte davon abhängen, wie die Arbeit am besten organisiert werden kann. Viele der ausgewerteten Geschäftsordnungen enthielten keine Aussagen über Zusatzmaterialien. In diesen Fällen haben die Mitglieder keinen Anspruch darauf, ohne Nachfrage vorab informiert zu werden.

### **2.2.3 Tagesordnung**

Die Tagesordnung hat für die Arbeit und die Beschlüsse der Mitbestimmungsgremien eine entscheidende Bedeutung. Zum einen ermöglicht sie den Mitgliedern, sich auf die Sitzungen vorzubereiten (vgl. Kapitel 2.2.2). Zum anderen gibt sie den Sitzungen einen Ablaufplan und gewährleistet so themenstrukturierte Diskussionen und Entscheidungen. Vorgaben bezüglich der inhaltlichen Ausgestaltung einer Tagesordnung finden sich in den gesetzlichen Grundlagen nicht. Allerdings setzt die Rechtsprechung für einen wirksamen Beschluss voraus, dass jedes Mitglied anhand der Tagesordnung rechtzeitig vor der Sitzung informiert wird, ob und worüber Entscheidungen getroffen werden sollen, um sich vorbereiten zu können. Bei Abwesenheit erhalten die Mitglieder so zudem die Möglichkeit, die Angelegenheit mit KollegInnen vorab besprechen zu können. Ein Tagesordnungspunkt muss daher so präzise wie möglich das zu entscheidende Thema beschreiben.

In vielen Gremien entwickelt sich im Laufe der Zeit eine Grundstruktur der Tagesordnung. Dennoch finden sich dazu ausdrückliche Regelungen in den Geschäftsordnungen.

---

»Die Tagesordnung jeder Gesamtbetriebsratssitzung enthält u. a. folgende Punkte:

- Anträge zur Tagesordnung
- Genehmigung des/der Protokolls(e) der letzten Sitzung(en)
- Berichterstattung der Ausschüsse
- Bericht aus den Aufsichtsräten
- Verschiedenes«

🔒 **ENERGIEDIENSTLEISTER, 110200/118/2003**

---

Die Festlegung der Tagesordnung ist laut gesetzlichen Regelungen die Aufgabe der Vorsitzenden. Dies gilt auch, wenn sie wie in manchen Betrieben im Rahmen einer Ausschusssitzung erarbeitet wird.

### **Änderung der Tagesordnung**

Häufig anzutreffende Regelungsgegenstände sind die Voraussetzungen, unter denen die Mitglieder Einfluss auf die Tagesordnung nehmen können und wie eine Änderung der Tagesordnung erfolgt.

Das Recht der Mitglieder, auch gegen den Willen der Vorsitzenden ein bestimmtes Thema auf die Tagesordnung setzen zu lassen, ist in der Betriebsverfassung gesetzlich geregelt. Gemäß § 29 BetrVG muss ein Thema behandelt werden, wenn ein Viertel der Mitglieder oder der Arbeitgeber es verlangen. Eine entsprechende Regelung findet sich in § 34 Abs. 3 BPersVG. Hier können zusätzlich auch die Mehrheit einer Statusgruppe oder bei entsprechenden Themen die Schwerbehindertenvertretung oder die JAV die Diskussion eines Themas fordern.

Wird ein Tagesordnungspunkt rechtzeitig (vor Versendung der Einladung) beantragt, muss die/der Vorsitzende diesen auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung setzen – auch gegen den eigenen Willen. Von dieser Regel kann nicht per Geschäftsordnung abgewichen werden.

Auch einzelne Mitglieder können ein bestimmtes Thema für die Tagesordnung beantragen. In diesen Fällen kann einer Aufnahme stattgegeben werden, es besteht jedoch keine zwingende Aufnahmepflicht.

---

»Der/Die Betriebsratsvorsitzende schlägt zu jeder Betriebsratssitzung eine Tagesordnung vor und teilt diese allen Teilhabeberechtigten schriftlich per E-Mail als Anlage zur Einladung mit. Jedes Betriebsratsmitglied, die JAV und Schwerbehindertenvertretung können Anträge zur Tagesordnung stellen.«

■ **GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN, 110200/166/2004**

---

Ob Vorsitzende Vorschläge einzelner Mitglieder auf die Tagesordnung nehmen, liegt in ihrem Ermessen. Wurde die Tagesordnung bereits festgelegt und verschickt, ist dies erst für die übernächste Sitzung möglich. Es ist jedoch immer ausreichend, wenn ein Gremium oder die/der Vorsitzende per Beschluss entscheiden, einen bestimmten Tagesordnungspunkt in der nächsten Sitzung zu behandeln.

### **Kurzfristige Änderungen**

Problematisch sind die Fälle, in denen unmittelbar vor oder während der Sitzung ein Tagesordnungspunkt aufgenommen oder gestrichen werden soll. Für diesen Fall formuliert das Bundesarbeitsgericht im Hinblick auf die Betriebsverfassung strenge Regeln. Änderungen der Tagesordnung kurz vor oder während der Sitzung sind im Prinzip nur möglich, wenn alle ordentlichen Mitglieder bei dieser Entscheidung anwesend sind und zustimmen. Entsprechendes kann auch in der Geschäftsordnung geregelt werden.

---

»Werden Anträge auf Abänderung oder Ergänzung der Tagesordnung gestellt, so hat der Betriebsratsvorsitzende darüber beschließen zu lassen. Nur der einstimmige Beschluss aller Betriebsratsmitglieder kann einen Punkt in die Tagesordnung aufnehmen.«

■ **GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN, 110200/166/2004**

---

Geschäftsordnungen, die Änderungen der Tagesordnung auf einstimmigen Beschluss der Anwesenden oder gar einer einfachen Mehrheit zulassen, riskieren, dass ihr Vorgehen von der Rechtsprechung nicht akzeptiert wird.

Liegen die Voraussetzungen für eine kurzfristige Änderung nicht vor, kann der Tagesordnungspunkt immer auf der nächsten oder einer eigens dafür anberaumten Sitzung behandelt werden.

## **2.2.4 Teilnehmerkreis**

Eher selten enthalten die Geschäftsordnungen Regelungen zum Teilnehmerkreis der Sitzungen. Gemäß § 30 BetrVG und § 35 BPersVG gilt im Grundsatz, dass die Sitzungen nicht öffentlich sind. Dies bedeutet jedoch nur, dass nicht jeder nach Belieben ein Teilnahmerecht hat, wie etwa bei der öffentlichen Stimmauszählung einer Wahl oder bei öffentlichen Sitzungen eines Stadtparlaments. Ansonsten muss das Gremium die Teilnahme allen gewähren, die Anspruch darauf haben. Darüber hinaus entscheidet das Gremium, wer zu welchen Fragen an der Sitzung teilnimmt.

### **Ordentliche Mitglieder**

Alle Mitglieder bzw. bei deren Verhinderung ihre Ersatzmitglieder haben stets ein Recht auf Teilnahme. Dies gilt zudem ggf. für die jeweilige Schwerbehinderten- sowie die Jugend- und Auszubildendenvertretung. Zu den GBR-Sitzungen werden die GBR-Mitglieder eingeladen. Im Falle seiner Verhinderung reicht das verhinderte Mitglied die Einladung an das Ersatzmitglied weiter. Die/Der GBR-Vorsitzende muss hierüber informiert werden.

---

»Als weitere Teilnehmer sind einzuladen:

- Gesamtvertrauensperson der Schwerbehinderten
- Jugendarbeitnehmervertreter
- Sprecher des Wirtschaftsausschusses«

**■ MÖBEL-, SCHMUCK-, INSTRUMENTEN-, SPORT- UND SPIELWARENHERSTELLER,**  
**110200/147/2002**

---

Da die/der SprecherIn des Wirtschaftsausschusses kein gesetzliches Teilnahmerecht hat (sofern sie/er nicht auch gleichzeitig Mitglied des Gremiums ist), ist die Geschäftsordnung diesbezüglich rechtsetzend.

### **Arbeitgeber**

Der Arbeitgeber hat gemäß § 29 Abs. 4 BetrVG und § 34 Abs. 4 BPersVG das Recht, an Sitzungen teilzunehmen, die er selbst verlangt hat. Darüber hinaus kann der Arbeitgeber oder ein Vertreter zur Sitzung geladen werden, wenn es sinnvoll erscheint.

---

»Die Mitglieder der Unternehmensleitung können zu Gesamtbetriebsratssitzungen eingeladen werden. Zu der von ihnen beantragten Sitzung sind sie einzuladen.«

**■ GROSSHANDEL (OHNE KFZ), 110200/66/2002**

---

### **Gewerkschaftsbeauftragte**

Festlegungen mit gestaltendem Charakter finden sich vor allem bezüglich der Teilnahme von Funktionärinnen und Funktionären von Gewerkschaften. Die gesetzliche Grundlage sieht vor, dass sie an den Sitzungen der Mitbestimmungsgremien immer dann teilnehmen, wenn eine bestimmte Anzahl von Mitgliedern es wünscht (ein Viertel gemäß BetrVG und BPersVG, die Mehrheit einer Gruppe gemäß BPersVG). Diese Frage lässt sich auch generell in der Geschäftsordnung regeln.

---

»Die Betriebsratsvorsitzende oder der stv. Betriebsratsvorsitzende können zu jeder Betriebsrats- oder Betriebsrats-Ausschusssitzung Vertreter der Gewerkschaften einladen.«

**■ VERLAGS- UND DRUCKGEWERBE, 110200/158/2002**

---

---

»Der/die Vertreter/in der [Gewerkschaft] werden bei Bedarf zu den Sitzungen eingeladen.«

**⚠ METALLVERARBEITUNG, 110200/123/2002**

---

Diese Formulierungen überlassen es allein den Vorsitzenden, bei Bedarf Gewerkschaftsvertreter einzuladen. Im folgenden Beispiel geschieht dies generell, nicht nur nach persönlichem Ermessen.

---

»Zu den GBR-Sitzungen werden generell Beauftragte der Gewerkschaft ver.di eingeladen.«

**⚠ GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN 110200/125/2003**

---

### **Weitere Teilnehmer**

Bezüglich weiterer möglicher Teilnehmerinnen und Teilnehmer kann ein genereller Hinweis erfolgen.

---

»Der GBR kann gem. § 80 Abs.3 BetrVG Arbeitnehmer/innen der Betriebe als Auskunftspersonen bzw. Berater/innen, Sachverständige sowie den Arbeitgeber, soweit dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung seiner Aufgaben zweckdienlich ist, hinzuziehen.«

**⚠ GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN, 110200/125/2003**

---

Auch detaillierte Regelungen finden sich zu dieser Möglichkeit.

---

»Sind bei der Behandlung der Tagesordnung zusätzliche örtliche, sachliche oder fachliche Informationen notwendig oder ist die Stellungnahme eines Betroffenen erforderlich, kann der Vorsitzende sachkundige oder betroffene Arbeitnehmer zur Anhörung in die Betriebsratssitzung einladen. Sie sind nur bei dem Teil der Sitzung anwesend, für den die fachliche Information oder die Stellungnahme erforderlich ist. Sie beteiligen



sich nicht an der Beratung des Betriebsrats. Nach Abgabe ihrer Information oder Stellungnahme und nach Beantwortung der Fragen, die von Betriebsratsmitgliedern zur weiteren Klärung gestellt werden, verlassen sie die Sitzung.

Sollen sachkundige oder betroffene Arbeitnehmer in der Sitzung gehört werden, hat der Vorsitzende des Betriebsrats den zuständigen Vorgesetzten zu unterrichten und für die Freistellung dieser Arbeitnehmer unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts (§ 39 Abs. 3 BetrVG) zu sorgen.«

**■ MESS-, STEUER- UND REGELUNGSTECHNIK, 110200/146/2002**

---

Gemäß § 39 Abs. 3 BetrVG erhalten Arbeitnehmer, die zu Betriebsrats-sitzungen eingeladen werden, diese Zeit vergütet. Für die Personalratsarbeit ist dies leider nicht so konsequent geregelt. Das BPersVG enthält keine entsprechende Regelung dazu. Hier sollte daher im Einzelfall entweder Einvernehmen mit der Dienststelle oder bei Ablehnung eine gerichtliche Klärung herbeigeführt werden.

## **2.2.5 Regeln zum Sitzungsverlauf**

Die gesetzlichen Vorgaben zur Frage, welche Rechte die Mitglieder während der Sitzungen haben, sind nicht sehr umfangreich. Vorgegeben ist lediglich, dass die/der Vorsitzende die Sitzungen leitet. Es fehlen Hinweise dazu, wie sich die Mitglieder in den Sitzungen zu verhalten haben, wie die Beratung zu den Tagesordnungspunkten abläuft etc. Das verschafft den Gremien in diesem Punkt ein umfassendes Selbstgestaltungsrecht. Allerdings müssen diese Regelungen so ausgestaltet sein, dass die demokratische Beteiligung von Mitgliedern oder Minderheiten garantiert ist.

Für die Reihenfolge der Sprechenden werden häufig sogenannte Rednerlisten von der Sitzungsleitung geführt. Dies ist ab einer gewissen Größe des Gremiums unabdingbar, soll die Diskussion einigermaßen geordnet stattfinden und das Rederecht gleichmäßig verteilt werden.

---

»Der Betriebsratsvorsitzende leitet die Sitzung und erteilt den Teilnehmern in der Reihenfolge der Meldungen das Wort. Anträge zur Geschäftsordnung werden sofort behandelt.«

**■ MESS-, STEUER- UND REGELUNGSTECHNIK, 110200/146/2002**

---

Neben der Reihenfolge kann das Gremium auch die Redezeit festlegen, sofern dies einheitlich erfolgt. Hierzu finden sich jedoch keine Regelungen.

---

»Die/Der Vorsitzende führt bei Bedarf eine Rednerliste. Das Wort wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen darf die/der Vorsitzende das Wort nur zur Geschäftsordnung erteilen.

Die Redezeit kann nur vor Beginn der Behandlung eines jeden Tagesordnungspunktes durch Beschluss des Personalrates beschränkt werden. [...]

Anträge auf Schluss der Debatte oder Schluss der Rednerliste sind zulässig; sie können aber nur von Mitgliedern des Personalrates gestellt werden, die bisher an der Erörterung der betreffenden Angelegenheit nicht beteiligt waren.

Für Anträge zur Geschäftsordnung wird das Wort in der Sitzung jederzeit erteilt. Antrag und Ausführungen dazu müssen sich auf die Handhabung der Geschäftsordnung oder die Abwicklung der Tagesordnung beziehen. Nach dem Antragsteller kann ein Mitglied gegen den Geschäftsordnungsantrag sprechen. Danach ist über den Antrag abzustimmen.«

**■ ÖFFENTLICHE VERWALTUNG, 110200/122/2005**

---

Hier wird geregelt, wann ein Tagesordnungspunkt zum Abschluss kommen soll. Derartige Regelungen fanden sich nur vereinzelt. Vermutlich würde sonst das Problem ausufernder Diskussionen im Gremium so zwar im Einzelfall gelöst, aber nicht generell als regelungsbedürftig erkannt.

In beiden Beispielen findet sich außerdem eine Regelung, wonach Anträge zur Geschäftsordnung bevorzugt zu behandeln sind. Die Anträge benötigen dabei immer die Mehrheit aller Mitglieder (nicht nur der Anwesenden). Insbesondere, wenn es um eine Abweichung von der Geschäftsordnung geht.

Damit die Beratungen strukturiert und geordnet stattfinden, werden z. T. auch Sanktionen für den Fall festgelegt, dass Mitglieder nicht zur Sache reden oder sogar die Sitzung insgesamt stören:

---

»Spricht ein Redner/eine Rednerin nicht zur Sache, wird er/sie von der Sitzungsleitung hierauf aufmerksam gemacht. Folgt er/sie diesem Hinweis nicht, so ist ihm/ihr das Wort zu entziehen.

Verstößt ein Redner/eine Rednerin gegen die GO oder gegen parlamentarische Regeln, wird er/sie von der Sitzungsleitung zur Ordnung gerufen; verstößt er/sie wiederholt gegen die GO, wird ihm/ihr das Wort entzogen.«

**■ GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN, 110200/125/2003**

---

Der Entzug des Wortes stellt eine starke Sanktion hinsichtlich der demokratischen Rechte eines Mitglieds dar. Die Einschätzung, wann eine entsprechende Störung vorliegt, ist im Einzelfall nur schwer zu treffen. Im Folgenden ist diese Sanktion von einem Beschluss des Gremiums abhängig.

---

»Der Vorsitzende kann einen Teilnehmer an der Betriebsratssitzung, der nicht zum Tagesordnungspunkt spricht, unterbrechen und zur Ordnung rufen. Durch Beschluss kann dem Betreffenden das Wort entzogen werden.«

**■ MESS-, STEUER- UND REGELUNGSTECHNIK, 110200/146/2002**

---

Schließlich finden sich konkrete Verbote, die sich mit einzelnen Fragen der Sitzungsordnung befassen. Sie erfolgten offenbar anlassbezogen, wie die folgende Regelung zum Umgang mit Mobiltelefonen zeigt.

---

»Alle Betriebsratsmitglieder haben sicherzustellen, dass die Sitzung nicht durch eingeschaltete Handys gestört wird.«

**WASSERVERSORGER, 110200/145/2002**

---

Selbst zum Umgang mit dem Thema Rauchen fand sich eine Regelung.

---

»Während der Sitzungen besteht Rauchverbot, es müssen jedoch Raucherpausen zugelassen werden. Diese ist 1 × pro Sitzung für ca. 5 Minuten, sofern die Sitzung länger als 90 Minuten dauert.«

**METALLVERARBEITUNG, 110200/123/2002**

---

Pausenregelungen wie im letzten Beispiel bleiben die Ausnahme. Man kann davon ausgehen, dass Sitzungspausen unproblematisch sind und offenbar flexibel und anlassbezogen gehandhabt werden.

## **2.2.6 Teilnahmepflicht/Abwesenheit**

Alle Mitglieder eines Betriebs- oder Personalrats haben das Recht, an den Sitzungen der Gremien während der Arbeitszeit teilzunehmen. Dieser Grundsatz sichert die Teilhabe des Mitglieds und damit die Arbeitsfähigkeit des Gremiums. Er richtet sich sowohl an die Arbeitgeber als auch an das Gremium selbst.

### **Pflicht zur Teilnahme**

Dem Recht zur Teilnahme steht die Pflicht zur Teilnahme gegenüber. Es liegt nicht im Ermessen des gewählten Mitglieds, an einer Sitzung teilzunehmen oder nicht. Zwar findet sich in den Gesetzen keine ausdrückliche Regelung dazu. Doch sie ergibt sich (auch für die Rechtsprechung) daraus, dass ansonsten die Handlungsfähigkeit der Gremien in Frage stünde. Nur wenn es dem Mitglied im Einzelfall unzumutbar ist, an der Sitzung teilzunehmen, entfällt diese Pflicht. Relevanz hat diese Frage insbesondere für die Wirksamkeit von Beschlüssen (vgl. Kapitel 2.3).

Eine generelle Pflicht zur Beteiligung der Mitglieder an der Arbeit des Gremiums (nicht nur zur Teilnahme an den Sitzungen) wird vereinzelt in den Geschäftsordnungen festgeschrieben.

---

»Die Betriebsratsmitglieder sind verpflichtet, an der Arbeit des Betriebsrats teilzunehmen.«

**▣ MESS-, STEUER- UND REGELUNGSTECHNIK, 110200/146/2002**

---

Viele Mitglieder von Betriebs- und Personalräten empfinden es als schwierig, ihre arbeitsvertraglichen oder dienstrechtlichen Aufgaben mit ihrer Arbeit im Gremium zu vereinbaren. Die Rechtsprechung fordert jedoch, einen inneren Konflikt des Mitglieds auszuschließen. Der Arbeitgeber soll bei der Zuteilung von Arbeit die Mitgliedschaft im Gremium berücksichtigen. Dementsprechend wird eine zu hohe Arbeitsbelastung auch nicht als Entschuldigungsgrund anerkannt, die Teilnahmepflicht bleibt bestehen. Teilweise wird dies in den Geschäftsordnungen bestätigt.

---

»Die Teilnahme an der Sitzung hat für die geladenen Mitglieder und Ersatzmitglieder Vorrang vor ihren arbeitsvertraglichen Verpflichtungen.«

**▣ VERLAGS- UND DRUCKGEWERBE, 110200/158/2002**

---

---

»Das tägliche Dienstgeschäft stellt grundsätzlich keinen Hinderungsgrund dar.«

**▣ VERSICHERUNGSGEWERBE, 110200/155/1998**

---

Bemerkenswerterweise werden vereinzelt sogar Reaktionen für den Fall des unentschuldigten Fehlens angekündigt.

---

»Bleibt ein Betriebsratsmitglied oder eingeladenes Ersatzmitglied zweimal einer Sitzung unentschuldigt fern, so werden ihm nochmals eingehend seine Aufgaben/Pflichten im Betriebsrat klargemacht. Dies geschieht sowohl mündlich (durch den gesamten Betriebsrat oder ein dafür beauftragtes Mitglied) wie auch schriftlich.«

**■ METALLVERARBEITUNG, 110200/123/2002**

---

### **Keine Teilnahmepflicht bei Verhinderung**

Es gibt Fälle, in denen die Teilnahmepflicht entfällt. Auch dies ergibt sich nicht unmittelbar und wörtlich aus den gesetzlichen Regelungen, sondern aus der Rechtsprechung. Die auch in der einschlägigen Literatur meistgenannten Gründe für eine anerkannte Verhinderung werden in einigen Geschäftsordnungen aufgelistet.

---

»Zu den Aufgaben der Personalratsmitglieder gehört unter anderem die Teilnahme an Personalratssitzungen.

Mögliche Hinderungstatbestände für die Nichtteilnahme können insbesondere sein:

- Dienstreisen, bei denen die Anreise zur Sitzung unzumutbar ist
- Urlaub
- Krankheit
- Freistellung nach dem BAT [...]
- Terminüberschneidung durch andere dienstliche Seminare.«

**■ VERSICHERUNGSGEWERBE, 110200/155/1998**

---

Die Pflicht zur Sitzungsteilnahme entfällt auch für Personen in Mutterschutz, Elternzeit, Kur oder Wehr-/Ersatzdienst.

In allen Fällen, in denen zwar die Pflicht zur Teilnahme entfällt, ist das Recht zur Teilnahme nicht ausgeschlossen. Auch wer krank, in Urlaub oder in Elternzeit ist, kann an den Sitzungen teilnehmen. Im Krankheitsfall sollte dies jedoch nur dann geschehen, wenn die Teilnahme nicht den Heilungsprozess stört.

### **Pflicht zur Abmeldung**

Folglich besagt § 29 Abs. 2 BetrVG ausdrücklich, dass ein Mitglied sein Fehlen bei der Sitzung dem Vorsitzenden gegenüber »unverzüglich« anzuzeigen hat. Dies sichert die Arbeitsfähigkeit (Beschlussfähigkeit) des Gremiums, indem in diesen Fällen die Ersatzmitglieder eingeladen werden.

Viele Geschäftsordnungen übernehmen diese Regelung in eigenen Worten.

---

»Jedes Betriebsratsmitglied, eingeladene Ersatzmitglieder, jedes Mitglied der JAV und Schwerbehindertenvertretung informieren den Betriebsratsvorsitzenden unverzüglich, wenn sie an einer Sitzung nicht teilnehmen können. Längerfristig vorhersehbare Verhinderungen (z. B. Urlaub, Kur, Seminarbesuch, Dienstreise) sind dem/der Betriebsratsvorsitzenden so früh wie möglich mitzuteilen.«

**■ GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN, 110200/166/2004**

---

Vereinzelt wurde der Begriff »unverzüglich« konkretisiert, um Ersatzmitglieder rechtzeitig einladen zu können.

---

»Ist ein eingeladenes Mitglied zur Teilnahme an einer Sitzung verhindert, muss dasselbe die einladende Stelle rechtzeitig – möglichst 3 Tage vor der Sitzung – unter Angabe von Gründen benachrichtigen, damit ein Ersatzmitglied eingeladen werden kann.«

**■ MINERALÖLVERARBEITUNG, 110200/16/2002**

---

### **2.2.7 Protokoll**

Sowohl § 34 BetrVG als auch § 41 BPersVG schreiben lediglich vor, dass die gefassten Beschlüsse inklusive der Abstimmungsergebnisse schriftlich festgehalten werden müssen.

Für eine vernünftige Arbeit der Gremien dürften Niederschriften, die nur diese Mindestanforderung erfüllen, allerdings nicht ausreichen. Protokolle dienen auch dazu, Entscheidungsprozesse sowie langwierige Angelegenheiten nachvollziehbar zu machen. Bei den Regelungen bezüglich der Protokolle haben die Gremien weiten Spielraum.

## **Inhalt**

Viele Geschäftsordnungen lassen im Protokoll mehr Informationen zu als den reinen Beschlusswortlaut. Mitunter verpflichten sie dazu, den Diskussionsstand wiederzugeben. Dies ist insbesondere dann hilfreich, wenn sich Mitglieder, die an der Sitzung nicht teilgenommen haben, ein Bild über die verschiedenen Aspekte eines Themas machen wollen.

---

»Von jeder Sitzung des BR und jeder gemeinsamen Sitzung mit dem AG ist ein Protokoll anzufertigen. Es muss enthalten:

- stichwortartige Hinweise (wort-/sinngemäß) auf die behandelten Themen, auch wenn darüber kein Beschluss gefasst wurde [...].«

**▣ MESS-, STEUER- UND REGELUNGSTECHNIK, 110200/53/2001**

---

---

»Das Protokoll soll zu jedem Tagesordnungspunkt möglichst enthalten:

- Kurzbeschreibung des Themas sowie wesentliche Diskussionsbeiträge, die den Meinungsstand widerspiegeln [...].«

**▣ GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN, 110200/113/0**

---

Vereinzelte erhalten die Mitglieder das Recht, eigene abweichende Auffassungen oder Erklärungen ins Protokoll aufnehmen zu lassen.

---

»Auf Verlangen eines Mitgliedes ist seine Entscheidung in der Niederschrift zu vermerken.«

**▣ ENERGIEDIENSTLEISTER, 110200/118/2003**

---



Darüber hinaus verpflichten sich manche Gremien dazu, allgemeine Informationen zu den Tagesordnungspunkten zum Protokoll hinzuzufügen.

---

»Die Niederschrift soll zu jedem Tagesordnungspunkt möglichst folgende Angaben enthalten:

- Informationen, Daten und Fakten, die von den Gesamtbetriebsratsmitgliedern zusätzlich genannt werden;
- Angaben der zugeschickten und verteilten Unterlagen [...].«

**■ DATENVERARBEITUNG UND SOFTWAREENTWICKLUNG, 110200/110/1997**

---

Teilweise dokumentieren die Protokolle konkrete Arbeitsaufgaben einzelner Mitglieder oder Gruppen. Damit ermöglichen sie den Abwesenden, sich im Nachhinein über die wesentlichen Ergebnisse zu informieren. Sie dienen zudem der Verbindlichkeit der Arbeit.

---

»Das Protokoll soll zu jedem Tagesordnungspunkt möglichst enthalten:

- die Arbeitsaufträge an einzelne Gesamtbetriebsratsmitglieder oder Ausschüsse oder anderen Personen mit Terminvorgabe [...].«

**■ GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN, 110200/113/0**

---

## **Genehmigung**

Oft verpflichten die Geschäftsordnungen dazu, das Protokoll genehmigen zu lassen. Die Genehmigung erfolgt meist durch Beschluss des Gremiums.

---

»Liegen keine Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Niederschrift der letzten Betriebsratssitzung vor, ist diese durch Beschluss zu genehmigen. Änderungen und Ergänzungen sind aufzunehmen und außerdem der Niederschrift der letzten Betriebsratssitzung beizufügen.«

**■ METALLVERARBEITUNG, 110200/157/2002**

---

Im Extremfall wird eine Genehmigung nur erteilt, wenn alle Mitglieder mit dem Protokoll einverstanden sind.

---

»Das Protokoll muss zu jeder Sitzung besprochen und von jedem Betriebsratsmitglied als richtig angenommen werden.«

**⚠ METALLVERARBEITUNG, 110200/123/2002**

---

Im letzten Beispiel bleibt allerdings die Frage offen, wie mit dem Protokoll verfahren wird, wenn ein einzelnes Mitglied es ablehnt. Effektiv wäre wohl, die Genehmigung durch (Mehrheits-)Beschluss mit dem Recht des Einzelnen zu verbinden, eine abweichende Erklärung zu Protokoll geben zu können.

### **Einsichtsrecht**

Das BetrVG legt ausdrücklich ein Recht zur Protokolleinsicht für alle Mitglieder fest. Es stellt sich die Frage, wer darüber hinaus die Protokolle einsehen darf. Diese Frage betrifft insbesondere die Ersatzmitglieder, die JAV, die Schwerbehindertenvertretung, den Arbeitgeber u.a. (externe) Sitzungsteilnehmer.

Wer Einsicht nehmen darf, wird sehr unterschiedlich gehandhabt. Eher restriktive Regelungen räumen das Einsichtsrecht allenfalls denjenigen ein, die tatsächlich an der Sitzung teilgenommen haben.

---

»Die Mitglieder des Betriebsrates haben das Recht, die Unterlagen des Betriebsrats und seiner Ausschüsse jederzeit einzusehen. [...]

Ersatzmitglieder können auf Verlangen die Niederschrift der Sitzung, an der sie teilgenommen haben, einsehen.«

**⚠ WASSERVERSORGER, 110200/145/2002**

---

Demgegenüber wird das Einsichtsrecht teilweise auch auf die Ersatzmitglieder ausgedehnt, die regelmäßig an den Sitzungen teilnehmen.

---

»Jedes BR-Mitglied und die nächsten drei Ersatzmitglieder erhalten eine Kopie des Protokolls. Eventuell darüber hinaus teilnehmende Ersatzmitglieder erhalten ebenfalls das Protokoll.«

**■ NACHRICHTENTECHNIK, UNTERHALTUNGS-/AUTOMOBILELEKTRONIK, 110200/97/2005**

---

Weitergehende Regelungen erteilen allen Teilnahmeberechtigten das Recht zur Protokolleinsicht, unabhängig davon, ob sie tatsächlich teilgenommen haben oder nicht.

---

»Jedes Betriebsratsmitglied, die Ersatzmitglieder, die JAV und die Schwerbehindertenvertretung erhalten die Niederschrift und die entsprechenden Beschlüsse auf elektronischem Wege bzw. als Schriftstück.«

**■ VERSICHERUNGSGEWERBE, 110200/96/2004**

---

Die Regelungen der letzten beiden Beispiele sollen vermutlich die Arbeitsfähigkeit des Gremiums unterstützen. Je besser alle potentiellen TeilnehmerInnen der Sitzungen den gegenwärtigen Stand der Angelegenheiten kennen, desto besser sind sie auf die Sitzungen vorbereitet.

Auch der Arbeitgeber oder Vertreter von Gewerkschaften haben Anspruch auf den Protokollabschnitt, an dem sie teilgenommen haben. Dies definieren die einschlägigen Gesetzesregelungen in § 34 BetrVG und § 41 BPersVG. Bisweilen erfolgt eine Klarstellung in der Geschäftsordnung.

---

»Geschäftsleitung sowie Vertreter der Gewerkschaften erhalten Kopien des Protokolls nur zu den Tagesordnungspunkten, bei denen sie anwesend waren.«

**■ MESS-, STEUER- UND REGELUNGSTECHNIK, 110200/53/2001**

---

### **Einsicht oder Kopie?**

Die Gremien entscheiden selbst, ob die Protokolle nur eingesehen werden dürfen oder als Kopien oder Dateien zur Verfügung gestellt werden. Letzteres ist ohne weiteres zulässig. In den Geschäftsordnungen findet sich kein eigenständiger Regelungspunkt dazu, wie den Mitgliedern die Protokolle zur Verfügung gestellt werden (Einsicht, Kopien, E-Mail). Dies wird bei der Frage der Berechtigten mitgestaltet, wie die genannten Beispiele zeigen. Bei der Versendung von Kopien oder in elektronischer Form muss gewährleistet sein, dass nur Berechtigte Zugriff auf die Dokumente haben, was wiederum von den konkreten betrieblichen Bedingungen abhängt.

## **2.3 Entscheidungen des Gremiums**

Der Betriebs- oder Personalrat ist – bis auf den Ausnahmefall des einköpfigen Gremiums – eine Mehrzahl von Personen, die gemeinsame Entscheidungen und Beschlüsse treffen. Beschlüsse der Mitbestimmungsgremien unterliegen der vollen Kontrolle durch die Gerichte. Unter allen verschiedenen Themen der Geschäftsführung wurde die Beschlussfassung vergleichsweise oft von den Gerichten behandelt. Das liegt u. a. daran, dass viele den einfachsten Weg wählen einen Beschluss außer Kraft zu setzen: Sie zweifeln seine Wirksamkeit wegen formaler Mängel an. Oft, aber nicht ausschließlich, werden Beschlüsse durch Arbeitgeber angezweifelt, etwa weil diese Kosten zur Folge haben oder weil der Inhalt aus anderen Gründen missfällt. Auch Mitglieder der Gremien fechten mitunter Entscheidungen an, weil sie z. B. ihre Rechte verletzt sehen.

Aus den gesetzlichen Vorschriften zur Beschlussfassung sowie der umfangreichen Rechtsprechung dazu lassen sich Regeln ableiten, die für einen rechtswirksamen Beschluss der Gremien einzuhalten sind. Die Möglichkeiten, hier mit einer Geschäftsordnung gestaltend einzugreifen, sind eher gering. Daher haben die Regelungen der Geschäftsordnungen zur Beschlussfassung mit wenigen Ausnahmen nur erklärenden Charakter.

Jeder ordnungsgemäße Beschluss setzt voraus, dass

- die Mitglieder des Gremiums sich darauf vorbereiten können (rechtzeitige Einladung mit konkreter Tagesordnung),
- die richtigen Personen am Beschluss mitwirken (persönliche Verhinderung, Ersatzmitglieder),
- die Beschlussfähigkeit gegeben ist,
- die erforderliche Mehrheit erreicht wird,
- der Beschluss dokumentiert wird (nur im Einzelfall).

Jede Geschäftsordnungsvorgabe, die diesen Grundsätzen zuwiderläuft, ist unbeachtlich. Dennoch existieren Lücken in den Beschlussfassungsregeln, die durch Geschäftsordnungen ausgefüllt werden können und damit bindend sind.

### 2.3.1 Allgemeine Regeln zur Beschlussfassung

#### Geheime Abstimmung

Eine generelle gesetzliche Regelung, ob grundsätzlich geheim oder offen abzustimmen ist, findet sich weder im BetrVG noch im BPersVG. Im Einzelfall ist dies für bestimmte Wahlen vorgesehen. Demzufolge können Geschäftsordnungen in allen anderen Fällen regulieren. Dabei wählen die Gremien verschiedene Wege.

Einige Gremien sehen generell nur eine offene Abstimmung vor.

---

»Die Abstimmung erfolgt durch Handaufheben.«

**■ UNTERNEHMENSBEZOGENE DIENSTLEISTUNGEN, 110200/139/2002**

---

Dieser Grundsatz ist in anderen Geschäftsordnungen modifiziert: Geheime Abstimmungen sind auf Verlangen eines Mitglieds möglich.

---

»Abstimmungen erfolgen offen durch Handaufheben. Geheime Abstimmung erfolgt nur, wenn ein Mitglied des Betriebsrates dies beantragt.«

**■ METALLVERARBEITUNG, 110200/123/2002**

---

Derartige Regeln können im Einzelfall durch einen entsprechenden Mehrheitsbeschluss auf der Basis der Geschäftsordnungsregeln (absolute Mehrheit aller Mitglieder nach § 36 BetrVG und § 42 BPersVG) geändert werden.

Eine Regelung, wonach sämtliche Abstimmungen generell geheim erfolgen, findet sich nicht.

### **Anwesenheit des Arbeitgebers**

Einige Geschäftsordnungen legen fest, dass bei Anwesenheit des Arbeitgebers nicht abgestimmt wird.

---

»Der Arbeitgeber oder dessen Vertreter und der Vertreter der Arbeitgebervereinigung dürfen bei Beratungen und Abstimmungen des Betriebsrats nicht zugegen sein.«

**■ MESS-, STEUER- UND REGELUNGSTECHNIK, 110200/146/2002**

---

Andere schreiben lediglich vor, dass bei Anwesenheit des Arbeitgebers allenfalls eine geheime Abstimmung in Frage kommt.

---

»Bei Anwesenheit des Arbeitgebers oder seiner Beauftragten soll nicht abgestimmt werden. Ist dies jedoch in besonderen Fällen erforderlich, so hat die Abstimmung geheim zu erfolgen.«

**■ ENERGIEDIENSTLEISTER, 110200/118/2003**

---

## **2.3.2 Betriebs-/Dienstvereinbarungen**

Auch der Abschluss (die Unterzeichnung) von Betriebs- oder Dienstvereinbarungen erfolgt auf Beschluss des Betriebs-/Personalrats. Entsprechendes gilt für den Abschluss von Vereinbarungen von Einigungsstellen und bei gerichtlichen Vergleichen, die jeweils auch die rechtliche Qualität von Dienst- oder Betriebsvereinbarungen haben können. Der Vorsitzende ist trotz gesetzlicher Vertretungsbefugnis nicht per se er-

mächtigt, seine Unterschrift zu leisten oder entsprechende Erklärungen abzugeben. Er benötigt einen entsprechenden Beschluss für den Einzelfall oder eine generelle Erlaubnis durch eine Geschäftsordnung.

Regelungen zum Umgang mit Entscheidungen innerhalb der Einigungsstelle oder in Gerichtsverfahren fanden sich ebenso wenig wie eine generelle Ermächtigung des Vorsitzenden.

Zum Umgang mit Betriebsvereinbarungen (bzw. Entwürfen) erließen vereinzelte Gremien Regelungen mit dem Grundsatz der Ratifizierung.

---

»Zum Beschluss anstehende Vereinbarungen zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber müssen den Betriebsratsmitgliedern grundsätzlich mit der Einladung zur jeweiligen Sitzung in Kopie zugestellt werden.«

**■ VERLAGS- UND DRUCKGEWERBE, 110200/158/2005**

---

---

»Betriebsvereinbarungen (BV) werden nur abgeschlossen, nachdem der zu regelnde Gegenstand mindestens einmal bei einer ordnungsgemäß einberufenen BR-Sitzung beraten wurde.

Der BR beschließt eine Betriebsvereinbarung nur dann, wenn der mit dem Arbeitgeber verhandelte Text vollständig und rechtzeitig auf einer BR-Sitzung vorliegt. Nach Annahme einer Vereinbarung durch den BR unterschreibt der Vorsitzende ausschließlich den beschlossenen Text ohne jede Änderung oder Ergänzung.«

**■ NACHRICHTENTECHNIK, UNTERHALTUNGS-/AUTOMOBILELEKTRONIK,  
110200/97/2005**

---

Diese zulässigen Regelungen sorgen dafür, dass sämtliche Mitglieder über die konkret ausgehandelten Vereinbarungen informiert sind. Dadurch können Fehler vermieden werden, bedenkt man, dass umfangreiche Verhandlungen zu Kernfragen oft sehr emotional geführt und dabei mitunter wichtige Details übersehen werden. Darüber hinaus stellt das Ratifizierungsgebot auch eine gewisse Kontrolle der Verhandlungsführung dar.

## 2.4 Ausschüsse des Betriebsrats

Eine wichtige Rolle bei der Arbeitsverteilung der Gremien spielen die Ausschüsse. Der Begriff Ausschuss kommt im BPersVG nicht vor, ist jedoch im BetrVG geregelt. Er bezeichnet ein fest eingerichtetes Gremium zur Arbeitsteilung. Mit ständigen Ausschüssen können sich die Gremien in den Angelegenheiten der Mitbestimmung spezialisieren, um so ein möglichst breites Aufgabenspektrum mit dem erforderlichen Sachverstand abzudecken.

### Betriebsausschuss

Ein besonderer Ausschuss gemäß BetrVG ist der Betriebsausschuss. Er muss per Gesetz bei Betriebsräten ab neun Mitgliedern gebildet werden und führt nach § 27 BetrVG die »laufenden Geschäfte«. Was darunter zu verstehen ist, kann der Betriebsrat in seiner Geschäftsordnung definieren.

---

»Zum Aufgabengebiet des Betriebsausschusses gehören insbesondere folgende Arbeiten:

- Einholung von Informationen und Herbeischaffung von Unterlagen,
- Beschaffung der notwendigen Arbeitsunterlagen des BR,
- Entgegennahme von Anregungen und Beschwerden,
- Vorbereitung der zu fassenden Betriebsratsbeschlüsse,
- notwendige Anhörung von Arbeitnehmern zur Feststellung von Tatbeständen,
- Erledigung der anfallenden Arbeiten, die durch betriebliche Sozial Einrichtungen entstehen,
- Vorbereitungsmaßnahmen für Betriebsratssitzungen und Betriebsversammlungen,
- Formulierung von abzuschließenden Betriebsvereinbarungen,
- Verhandlungen mit Gewerkschaften und Behörden,
- Verhandlungen mit dem Arbeitgeber im Rahmen gefasster Beschlüsse,
- Herausgabe der Betriebsratsinformationen an die Mitarbeiter,
- Presse- und Literaturdienst, Betriebsratsbibliothek.«

■ **VERSICHERUNGSGEWERBE, 110200/96/2004**

---



Laut dieser Auflistung umfasst das laufende Geschäft lediglich Vorbereitungsarbeiten, jedoch keine Entscheidungen zur Ausübung der Mitbestimmung.

### **Zusammensetzung des Betriebsausschusses**

Die gesetzliche Regelung schreibt vor, dass der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende automatisch Ausschussmitglieder sind. Die weiteren Mitglieder werden gewählt. Ihre Anzahl ist ebenfalls festgelegt.

Im BPersVG findet sich keine echte Entsprechung. Allerdings wird meist der Vorstand als Ausführender der laufenden Geschäfte definiert (siehe Kapitel 2.7.1).

### **Fachausschüsse**

Unabhängig vom Betriebsausschuss kann der Betriebsrat gemäß § 28 BetrVG weitere Ausschüsse bilden, wenn der Betrieb mehr als 100 Arbeitnehmer beschäftigt.

Die Geschäftsordnung kann die zu bildenden Ausschüsse benennen. Bei Bedarf können jederzeit weitere Themen durch Ausschüsse bearbeitet werden.

---

»Zur Unterstützung und Erledigung seiner betrieblichen und außerbetrieblichen Aufgaben und Arbeiten bildet der BR folgende Ausschüsse:

Betriebsausschuss

Wirtschaftsausschuss

Tarifausschuss

Ausschuss für Arbeitsplatzgestaltung, Arbeits- und Umweltschutz

Personalausschuss

Ordnungsausschuss

Berufsbildungsausschuss/Jugendbetreuung

Ausschuss Neue Technologien

Betriebliches Vorschlagswesen (BVW)

Wohnungsausschuss

Küchenausschuss

Sozialausschuss (Unterstützungsausschuss)

Schwerbehindertenausschuss  
Sport- und Freizeitausschuss  
Arbeitsschutzausschuss (ASA).«

**MINERALÖLVERARBEITUNG, 110200/161/2002**

---

An dieser Liste ist das umfangreiche Themenspektrum erkennbar, mit dem sich Mitbestimmungsgremien befassen können. Alle Gesetzesinhalte können auch Gegenstand eines Ausschusses sein.

Etwas weniger umfangreich ist die Auflistung der Ausschüsse in folgendem Beispiel.

---

»Der Betriebsrat bildet gemäß § 28 BetrVG folgende weitere Ausschüsse:

- Personalausschuss
- Entlohnungsausschuss
- Gehaltsausschuss
- Ausschuss für Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutz
- Bildungsausschuss
- Sozialausschuss«

**FAHRZEUGHERSTELLER KRAFTWAGEN, 110200/163/1998**

---

Wie viele Ausschüsse ein Betriebsrat bildet, hängt davon ab, zu welchen Themen er sich spezialisieren möchte. Vermutlich beeinflusst auch die Betriebsratsgröße die Anzahl von Ausschüssen erheblich. Ein dreiköpfiges Betriebsratsgremium leistet sich kaum vier Ausschüsse. Selbst bei Gremien mit 15 oder 19 Mitgliedern ist eine umfangreiche Ausschussbildung wohl eher die Ausnahme.

Außer für den Betriebsausschuss können die Gremien festlegen, wie viele Mitglieder den Ausschüssen angehören.

---

»Für besondere Sachaufgaben werden Ausschüsse gebildet:

- Wirtschaftsausschuss (7 Mitglieder)
- Datenverarbeitung (4 Mitglieder)
- Raumplanung, Arbeitssicherheit, Umweltschutz (3 Mitglieder)
- Lohn- und Gehaltskommission (2 Mitglieder)
- Betriebssport, VV-Wesen, Kasino (4 Mitglieder)
- Suchtabhängigkeit (2 Mitglieder)«

**■ MESS-, STEUER- UND REGELUNGSTECHNIK, 110200/146/2002**

---

Die Vorsitzenden sind bei den weiteren Ausschüssen nicht per Gesetz Mitglied (wie im Betriebsausschuss). Sie sind zu wählen wie die anderen Mitglieder auch. Dieser Grundsatz kann nicht durch die Geschäftsordnung geändert werden.

Die Ausschussmitglieder müssen Mitglieder der Gremien sein.

### **Übertragung von Aufgaben**

Das BetrVG enthält eine besondere Möglichkeit: Der Betriebsrat kann einzelne der eigentlich dem gesamten Gremium zustehenden Mitbestimmungsaufgaben auf seine Ausschüsse zur selbständigen Erledigung übertragen. Das bedeutet, dass die Ausschüsse stellvertretend für das gesamte Gremium entscheiden und somit die übertragenen Mitbestimmungsangelegenheiten wirksam ausüben. Möglich ist dies erst in Betriebsräten ab neun Mitgliedern. Es bedarf einer absoluten Mehrheit sowie eines schriftlichen Beschlusses. Da die Geschäftsordnung ebenfalls mit absoluter Mehrheit und schriftlich verabschiedet wird, können derartige Übertragungen in der Geschäftsordnung erfolgen. Lediglich das Recht Betriebsvereinbarungen zu verabschieden, kann nicht auf die Ausschüsse übertragen werden.

---

»Folgende Aufgaben werden vom BA zusätzlich übernommen:

- Planung und Durchführung von Seminaren
- Prüfung der Erforderlichkeit der Teilnahme an Seminaren und Veranstaltungen von BR-Mitgliedern und Beschluss über deren Entsendung
- Bestellung von Materialien (Literatur, Büromaterial) bis 500,- EUR netto.«

**■ NACHRICHTENTECHNIK, UNTERHALTUNGS-/AUTOMOBILELEKTRONIK,  
110200/97/2005**

---

In diesem Beispiel hat der Betriebsausschuss u. a. das Recht, über die Erforderlichkeit von Sachmitteln allein zu beschließen. Dies ändert nichts daran, dass ohne anderslautende Absprache der Arbeitgeber die Anschaffung der Sachmittel verlangen muss. Allerdings wäre im Streitfall die Entscheidung des Betriebsausschusses ausreichend. Ein ergänzender Beschluss des Gremiums wäre nicht notwendig.

Auch Fachausschüssen werden per Geschäftsordnung Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen. Dazu folgendes Beispiel.

---

»In die Zuständigkeit des Personalausschusses fallen:

- Einstellungen, Versetzungen, Gehaltsänderungen, Kündigungen,
- innerbetriebliche Stellenausschreibungen,
- Aufstellungen von Arbeits- und Urlaubsregelungen,
- Überstundenregelungen,
- Beschwerden,
- Aus- und Weiterbildung.«

**■ VERSICHERUNGSGEWERBE, 110200/96/2004**

---

In diesem Fall werden die genannten Aufgaben allein vom Personalausschuss behandelt und entschieden. Die Mitbestimmung ist ausgeübt, sobald der Ausschuss entscheidet. Es besteht kein Einfluss durch das Gremium.

Die übertragenen Aufgaben können den Ausschüssen jederzeit mit der absoluten Mehrheit des Betriebsrats entzogen werden.

Zur Vermeidung von Unklarheiten regeln manche Geschäftsordnungen ausdrücklich, dass keine Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden. Dies bietet sich an, um allen Mitgliedern den Umfang der Aufgaben zu verdeutlichen.

---

»Den Ausschüssen, auch dem Betriebsausschuss, wird vom Betriebsrat keine eigenständige Entscheidungsbefugnis übertragen. Ihre Arbeit dient der Vorbereitung von Betriebsratsentscheidungen. Dies gilt entsprechend auch für Betriebsratsmitglieder, die in gemeinsame Ausschüsse mit dem Arbeitgeber entsandt werden. Dort erzielte Absprachen bedürfen zu ihrem Wirksamwerden eines Beschlusses des Betriebsrats. Über die Ausschussarbeit wird Protokoll geführt.«

▣ **VERLAGS- UND DRUCKGEWERBE, 110200/158/2002**

---

### **Wirtschaftsausschuss**

Der Wirtschaftsausschuss ist laut §§ 106ff. BetrVG ein besonderer Ausschuss mit eigenen gesetzlichen Regelungen. Er ist das Informationsgremium des Betriebsrats bezüglich wirtschaftlicher Informationen. In diesen Ausschuss kann der Betriebsrat auch Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen entsenden, die nicht Mitglied im Betriebsrat sind, aber nötigen Sachverstand im Umgang mit Wirtschaftsdaten haben. Lediglich ein Mitglied des Wirtschaftsausschusses muss dem Betriebsrat angehören. Er besteht aus mindestens drei und maximal sieben Mitgliedern. Der Arbeitgeber muss dem Wirtschaftsausschuss regelmäßig gesetzlich definierte betriebswirtschaftliche Unternehmensdaten zur Verfügung stellen. Jener informiert dann den Betriebsrat. Regelungen zur Zusammensetzung (siehe Beispiel oben) und Konkretisierungen der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat können in die Geschäftsordnung aufgenommen werden.

---

»Der Wirtschaftsausschuss informiert den Betriebsrat in der nächsten, auf die Wirtschaftsausschusssitzung folgenden ordentlichen Betriebsratssitzung.«

▣ **VERSICHERUNGSGEWERBE, 110200/96/2004**

---

## 2.5 Außenwirkung

Die Geschäftsordnungen der Mitbestimmungsgremien sollen hauptsächlich interne Vorgänge verbindlich organisieren. Sie können jedoch auch Regelungen treffen, die das Verhältnis zu Kolleginnen und Kollegen, dem Arbeitgeber oder anderen Dritten betreffen.

### 2.5.1 Veröffentlichungen/Öffentlichkeitsarbeit

Eine wichtige Aufgabe der Mitbestimmungsgremien ist die Information der Beschäftigten über alle Angelegenheiten des Betriebes/der Dienststelle, die sie aktuell betreffen. Dazu zählen nicht nur Neuigkeiten, die das Gremium vom Arbeitgeber erfahren hat, sondern auch die Angelegenheiten, mit denen sich das Gremium derzeit befasst, wie etwa Projekte im Rahmen der Initiativmitbestimmung. Dadurch werden seine Aktivitäten transparent und finden nicht nur hinter verschlossenen Türen statt. Erst dadurch ist der notwendige permanente Dialog zwischen Belegschaft und Interessenvertretung überhaupt gesichert; erst dadurch treffen die Gremien in Einzelfragen Entscheidungen, die für Kolleginnen und Kollegen von Interesse sind und nicht an der Belegschaft »vorbeigieren«.

Als Kommunikationsforen nennen die gesetzlichen Grundlagen vor allem Betriebs- bzw. Personalversammlungen. Sie finden einmal im Quartal (gemäß BetrVG) bzw. einmal im Halbjahr (gemäß BPersVG) statt. Da diese Zeiträume in der Regel zu lang sind, um angemessen zu informieren, verwenden die meisten Gremien zusätzlich schriftliche Informationen in Form von Aushängen, Flugblättern, Rundschreiben o. Ä. Auch Betriebsratszeitungen oder das Intranet werden in größeren Betrieben genutzt. Dazu enthalten die vorliegenden Geschäftsordnungen jedoch keine Regelungen.

Geregelt ist im Wesentlichen die Form der Veröffentlichungen. Meist werden Informationstafeln verwendet.

---

»Der Betriebsratsvorsitzende hat die Aufgabe, die neuesten Informationen des Betriebsrates an die innerhalb des Betriebes installierten Anschlagtafeln (»schwarze Bretter«) zu bringen. Dies schließt die Information der zuständigen Gewerkschaft mit ein.«

■ **GESUNDHEIT UND SOZIALES, 110200/160/2005**

---

---

### »Bekanntmachungen

Die Bekanntmachungen des Betriebsrats erfolgen an den nachstehenden aufgeführten Stellen des Betriebs:

- Kantine X
- Kantine Y
- Standort Z

Alle Bekanntmachungen des Betriebsrats sind vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.«

■ **VERSICHERUNGSGEWERBE, 110200/96/2004**

---

Vereinzelt wird auf neuere Kommunikationstechnik hingewiesen.

---

»Mitteilungen des BR erfolgen auf elektronischem Wege, im Bedarfsfall per Rundschreiben und durch Aushang am Schwarzen Brett. Sie sind von dem/der Vorsitzenden oder dem/der Stellvertreter/in zu unterschreiben.«

■ **VERSICHERUNGSGEWERBE, 110220/96/2004**

---

## 2.5.2 Verhandlungen

Für die Gremien ist nicht abschließend geklärt, wer konkret Verhandlungen oder Gespräche mit dem Arbeitgeber führt und welche Kompetenzen die Gesprächsführenden dabei haben. BetrVG und BPersVG formulieren lapidar, dass die/der Vorsitzende das Gremium im Rahmen

der gefassten Beschlüsse vertritt. Das schließt nicht aus, dass auch andere Mitglieder, etwa Ausschussvorsitzende, Verhandlungs- oder Gesprächsführer sein können, wenn das Gremium es für sinnvoll erachtet. Zudem stellen die gesetzlichen Vertretungsregeln keinen Freibrief für Vorsitzende dar, da sie das Gremium nur »im Rahmen der gefassten Beschlüsse« vertreten.

Das Gremium kann die Befugnis zur Vertretung einschränken bzw. konkretisieren. Einzelne Gremien machen davon durchaus Gebrauch. Einschränkenden Regelungen basieren auf rechtlichem Hintergrund: Der Arbeitgeber kann stets davon ausgehen, dass die/der Vorsitzende im Rahmen der Beschlüsse des Betriebsrats handelt, wenn nichts Gegenteiliges bekannt ist. Das bedeutet, dass durch Vorsitzende abgegebene Erklärungen oder Unterschriften immer gegenüber dem Arbeitgeber wirken und das Gremium binden. Auch, wenn sie nicht auf geltendem Beschluss beruhen.

Insbesondere für Verhandlungssituationen finden sich Regelungen, die das gesetzliche Alleinvertretungsrecht anders ausgestalten.

---

»An Verhandlungen mit dem Arbeitgeber über Betriebsvereinbarungen nehmen, wann immer möglich, mindestens zwei BR-Mitglieder teil.«

■ **NACHRICHTENTECHNIK, UNTERHALTUNGS-/AUTOMOBILELEKTRONIK,**  
**110200/97/2005**

---

Das Sechs-Augen-Prinzip (Arbeitgeber und zwei Mitglieder des Gremiums) wird teils allgemein auf Gespräche ausgedehnt.

---

»Gespräche und Verhandlungen sind vom Betriebsratsvorsitzenden und mindestens einem weiteren Betriebsratsmitglied zu führen. Einzelne Betriebsratsmitglieder sind nicht berechtigt, dem Arbeitgeber gegenüber verbindliche Erklärungen abzugeben.«

■ **MESS-, STEUER- UND REGELUNGSTECHNIK, 110200/146/2002**

---



Ob dies zur Absicherung der/des Vorsitzenden dient oder Misstrauen ausdrückt, lässt sich im Einzelfall nicht klären.

Eine weitgehende Einschränkung findet sich in folgender Geschäftsordnung.

---

»Zu allen Verhandlungen mit dem Arbeitgeber oder seinen Beauftragten zieht der/die Betriebsratsvorsitzende den/die Stellvertreter/in oder ein anderes Betriebsratsmitglied hinzu. Werden Verhandlungen nicht in Ausführung gefasster Beschlüsse geführt, hat der/die Vorsitzende bzw. der/die Stellvertreter/in lediglich die Meinung des Arbeitgebers oder seines Beauftragten zur Kenntnis zu nehmen und schnellstmöglich eine Meinungsbildung bzw. Beschlussfassung im BR herbeizuführen.«

▣ **VERSICHERUNGSGEWERBE, 110200/96/2004**

---

Hier verbietet sich sogar der Meinungs austausch in Angelegenheiten, die noch nicht im Gremium abschließend beraten wurden.

Diese Regelungen sind mangels einer anders lautenden gesetzlichen Regelung zulässig.

Ein Gremium kann unabhängig von der jeweiligen Geschäftsordnung den Umfang der Handlungskompetenz von Vertretern und Vertreterinnen für den Einzelfall beschließen. Beispielsweise kann die Befugnis zum Abschluss eines gerichtlichen Vergleichs vorab ausdrücklich erteilt oder untersagt werden (vgl. Abschluss von Betriebsvereinbarungen, Kapitel 2.3.2).

## **2.6 Sonderregeln Gesamtbetriebsrat/ Konzernbetriebsrat**

In überregional tätigen Unternehmen mit mehreren Betrieben kommt dem Gesamtbetriebsrat eine besondere Rolle zu. Wichtige Entscheidungen des Arbeitgebers betreffen nämlich nicht nur den einzelnen

Betrieb, sondern mehrere bzw. alle Betriebe. Daher steht der Gesamtbetriebsrat als Mitbestimmungsorgan der Unternehmensleitung gegenüber.

§ 50 Abs.1 BetrVG besagt, dass je nach Angelegenheit die örtlichen Betriebsräte oder der Gesamtbetriebsrat für die Ausübung der Mitbestimmungsrechte zuständig ist. Dies entscheidet jedoch nicht der Gesamtbetriebsrat selbst. Zum Vergleich: Bei der Stufenvertretung der Personalvertretungsgesetze ist die jeweils höhere Stufe im Streitfall für die Mitbestimmung zuständig. Dies gilt nicht für den Gesamtbetriebsrat; er ist kein »Chef-Betriebsrat«. Seine Zuständigkeit ergibt sich allein aus der zu regelnden Angelegenheit.

Grundsätzlich sind für alle Fragen immer die örtlichen Betriebsräte zuständig. Betrifft eine Angelegenheit mehrere Betriebe und kann vor Ort nicht geregelt werden, ist der Gesamtbetriebsrat zuständig. Das ist immer dann der Fall, wenn sich unterschiedliche Regelungen in den Betrieben sachlich oder rechtlich nicht rechtfertigen lassen.

Bietet ein Unternehmen z. B. eine einheitliche betriebliche Altersversorgung an und möchte dazu einen Rahmenvertrag mit einer Direktversicherung abschließen, wäre für die Mitbestimmung der Gesamtbetriebsrat zuständig. Vergleichbares gilt für ein einheitliches Personal- und Verwaltungssystem, das eine einheitliche Hard- und Software benötigt. In beiden Fällen ist es kaum vorstellbar, dass jeder Betrieb eine andere Regelung formuliert.

Allerdings soll die Zuständigkeit des Gesamtbetriebsrats die Ausnahme und nicht die Regel sein. Daher begründet allein der Wunsch des Arbeitgebers zur einheitlichen Regelung noch nicht die Zuständigkeit des Gesamtbetriebsrats. Selbst wenn der Gesamtbetriebsrat der Zustimmung zustimmen würde.

Bei personellen Einzelmaßnahmen (Kündigung, Versetzung, Einstellung) ist nie der Gesamtbetriebsrat zuständig. Sie können immer von den örtlichen Betriebsräten geregelt werden, eine einheitliche Regelung ist nicht erforderlich. Entsprechendes gilt für alle Arbeitszeitfragen oder die Ordnung des Betriebs.

Der Gesamtbetriebsrat ist gemäß § 107 Abs.2 BetrVG eindeutig zuständig für die Bildung des Wirtschaftsausschusses, da dieser die wirtschaftlichen Belange des gesamten Unternehmens und nicht nur eines Betriebes zu betrachten hat.

Mitunter befinden die örtlichen Betriebsräte, der Gesamtbetriebsrat könne eine Mitbestimmungsfrage besser behandeln. In diesem Fall kann jeder Betriebsrat laut § 50 Abs. 2 BetrVG eine Aufgabe seiner Zuständigkeit auf den Gesamtbetriebsrat übertragen. Diese Entscheidung bedarf der absoluten Mehrheit des Betriebsrats.

Neben der Ausübung von Mitbestimmungsfragen ist der Gesamtbetriebsrat ein wichtiges Gremium des Informationsaustausches und der Koordinierung der örtlichen Betriebsratsarbeit. Seine Rolle als koordinierendes Austauschgremium wird u. a. daran erkennbar, dass er für die Durchführung der jährlichen Betriebsräteversammlung zuständig ist (vgl. Kapitel 2.6.5).

### **Konzernbetriebsrat**

Bezüglich der Mitbestimmungsaufgaben entspricht das Verhältnis zwischen Konzernbetriebsrat und Gesamtbetriebsrat dem zwischen Gesamtbetriebsrat und den örtlichen Betriebsräten. Im Gegensatz zur Bildung des Gesamtbetriebsrats ist die Bildung des Konzernbetriebsrats keine Pflicht, sondern ein Recht. Er kann nur gegründet werden, wenn die bei der Gründung beteiligten Gesamtbetriebsräte mindestens die Hälfte der Konzernarbeitnehmer repräsentieren.

Mit Ausnahme der Regelungen zur Betriebsräteversammlung gelten für den Konzernbetriebsrat hinsichtlich der Geschäftsführung die gleichen Regelungen wie für den Gesamtbetriebsrat. Eine gesonderte Darstellung ist hier nicht erforderlich.

### **Allgemeine Geschäftsführung**

Die gesetzlichen Regelungen zur Geschäftsführung (Vorsitz, Stellvertretung, Sitzungen, Freistellung, Kosten etc.) sind im Wesentlichen die gleichen, die für die örtlichen Betriebsräte gelten. Auf diese Regelungen wird in § 51 BetrVG verwiesen.

Das betrifft auch die Verabschiedung einer Geschäftsordnung. Sie muss mit absoluter Mehrheit (unter Berücksichtigung der Stimmgewichtung, vgl. Kapitel 2.6.2) verabschiedet werden.

Außerdem existieren Sonderregelungen, die ausdrücklich in den §§ 51–53 BetrVG genannt sind. Auf sie wird später eingegangen.

## 2.6.1 Festlegungen zum Sitzungszeitpunkt

Wie oft der Gesamt-/Konzernbetriebsrat zusammenkommt, entscheidet dieser selbst. Die Gremien gehen damit ebenso unterschiedlich um, wie die Betriebsräte. In den Geschäftsordnungen finden sich verschiedene Sitzungsrhythmen.

---

»Die Sitzungen des KBR werden vom Vorsitzenden und im Falle seiner Verhinderung durch seinen Stellvertreter einberufen und geleitet. In jedem Verlangen von mindestens einem Viertel der Mitglieder des KBR beruft der Vorsitzende eine Sitzung ein und setzt den beantragten Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung.«

▲ PAPIERGEWERBE, 110200/91/2002

---

---

»Sitzungen des GBR sollen alle 2 Monate stattfinden.«

▲ CHEMISCHE INDUSTRIE, 110200/152/2005

---

---

»Die GBR-Sitzungen finden im Regelfall im Turnus von 4 Wochen statt. Für die Sitzung werden grundsätzlich 3 Tage angesetzt. Es ist rechtzeitig ein Jahresterminplan für GBR-Sitzungen zu erstellen und zu beschließen. Abweichend davon können im Einzelfall Sitzungen von dem/der Vorsitzenden des GBR festgesetzt und einberufen werden, auf jeden Fall dann, wenn  $\frac{1}{4}$  der Mitglieder oder der AG dies unter Angabe des Gegenstandes der Sitzung verlangt.«

▲ GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSGEWERBE, 110200/125/2003

---

Im letzten Beispiel ist die Dauer der Sitzungen geregelt. Hierzu ist anzumerken, dass diese Regelung der Geschäftsordnung den Arbeitgeber nicht bindet, da § 37 Abs. 2 BetrVG die Freistellung von Betriebsratsmitgliedern gesetzlich regelt. Demnach wäre die Freistellung der Gesamtbetriebsratsmitglieder im letzten Beispiel nur dann erforderlich, wenn

der Themenumfang tatsächlich die genannte Dauer der Sitzung rechtfertigen würde.

Laut anderen Regelungen werden Anzahl und Zeitpunkt der Sitzungen anhand einer Jahresplanung festgelegt.

---

»In einer Klausurtagung erstellt der Gesamtbetriebsausschuss einmal im Jahr eine detaillierte Arbeitsplanung. Diese Arbeitsplanung wird den zum Unternehmen gehörenden Betriebsräten über die Entsendekreise bekannt gemacht.

Es wird ein Jahresplan für alle anfallenden Sitzungstermine im Rahmen der Tätigkeit des Gesamtbetriebsrates und des Wirtschaftsausschusses erstellt.«

**FAHRZEUGHERSTELLER KRAFTWAGEN, 110200/102/2003**

---

### **Zusammensetzung**

Die Zusammensetzung des Gesamtbetriebsrats ist gesetzlich in § 47 BetrVG geregelt. Sie kann nicht durch eine Geschäftsordnung verändert werden, sondern gemäß § 47 Abs. 4 BetrVG allenfalls durch eine Gesamtbetriebsvereinbarung oder einen Tarifvertrag mit dem Arbeitgeber. Betriebsräte ab fünf Mitgliedern entsenden zwei Vertreter, kleinere Gremien einen Vertreter in den Gesamtbetriebsrat. Jeder Gesamtbetriebsrat entsendet nach § 55 Abs. 1 BetrVG zwei Mitglieder in den Konzernbetriebsrat.

### **2.6.2 Beschlüsse**

Für die Beschlüsse des Gesamt-/Konzernbetriebsrats bestehen Sonderregeln in § 51 Abs. 3 und § 59 BetrVG.

### **Stimmgewichtung**

Die Mitglieder gelangen nicht durch eine Urwahl ins Amt. Daher repräsentieren sie nicht die gesamte Belegschaft des Unternehmens oder Konzerns, sondern nur die Belegschaft des Betriebes oder Unternehmens, in dem sie gewählt wurden und von dessen Betriebs- oder

Gesamtbetriebsrat sie entsandt wurden. Während daher im Betriebsrat die Stimme jedes Mitgliedes gleichwertig ist, findet im Gesamt-/Konzernbetriebsrat eine Stimmengewichtung statt. Jedes Mitglied hat so viele Stimmen, wie wahlberechtigte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer seinem Betrieb oder seinem Unternehmen bei der Betriebsratswahl angehörten (§ 47 Abs. 7 und § 55 Abs. 3 BetrVG). Werden zwei oder mehr Mitglieder entsandt, verteilen sich die Stimmen gleichmäßig auf sie.

### **Beschlussfähigkeit**

Damit ein Gesamt- oder Konzernbetriebsrat beschlussfähig ist, müssen zwei Voraussetzungen erfüllt sein: Zum einen muss mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sein; zum anderen müssen diese mindestens die Hälfte aller Stimmen repräsentieren (vgl. § 51 Abs. 3 BetrVG). Ein Beispiel: Ein Gesamtbetriebsrat hat sechs Mitglieder, die insgesamt 1400 Stimmen haben. Die Verteilung ist wie folgt: Betrieb A: 200 Arbeitnehmer/zwei GBR-Vertreter; Betrieb B: 200 Arbeitnehmer/zwei GBR-Vertreter; Betrieb C: 1000 Arbeitnehmer/zwei GBR-Vertreter.

Für die Beschlussfassung reicht es nicht aus, wenn nur die Vertreter von C anwesend sind, obwohl sie mehr als die Hälfte der Arbeitnehmer repräsentieren (1000 von 1400). Es reicht allerdings auch nicht aus, wenn nur die Vertreter der Betriebe A und B anwesend sind, obwohl sie zusammen mehr als die Hälfte der Mitglieder des Gremiums darstellen (vier von sechs). Ausreichen würde es, wenn die Vertreter der Betriebe B und C anwesend wären. Dann würde die Mehrheit der Mitglieder (vier von sechs) abstimmen und diese auch die Mehrheit der Stimmen (1200 von 1400) repräsentieren.

In einigen Geschäftsordnungen finden sich Regelungen, die die Beschlussfassung von weiteren Umständen abhängig machen.

Folgende Regelung weicht von den gesetzlichen Bestimmungen ab: Die Hälfte der Mitglieder als Voraussetzung der Beschlussfähigkeit reicht nicht aus; zudem müssen alle Betriebe vertreten sein.

---

»Der GBR ist nur beschlussfähig, wenn mindestens ein GBR-Mitglied aus jedem Standort anwesend ist und über die Hälfte der Stimmen aller Arbeitnehmer an der Beschlussfassung teilnimmt. Sollte durch Verhinderung ein Standort nicht an der GBR-Sitzung teilnehmen können, ist auch ein schriftliches Beschlussverfahren möglich.«

■ **CHEMISCHE INDUSTRIE, 110200/152/2005**

---

Diese Regelung soll offenbar gewährleisten, dass jeder Betrieb an Entscheidungen des Gesamtbetriebsrats mitwirkt und so die spezifischen betrieblichen Interessen einbringen kann.

Eine andere Regelung erhöht die Mindestanzahl der Mitglieder für Wahlen.

---

»Bei der Wahl müssen drei Viertel der Gesamtbetriebsratsmitglieder anwesend sein und die anwesenden Gesamtbetriebsratsmitglieder müssen mindestens die Hälfte aller Stimmen vertreten.

Gewählt ist der Bewerber, der die meisten Stimmen erhält.

Die Wahl erfolgt offen durch Handaufheben oder auf Antrag eines Gesamtbetriebsratsmitgliedes geheim.«

■ **GROSSHANDEL (OHNE Kfz), 110200/77/2002**

---

Auch dies geht über gesetzliche Vorgaben hinaus. Laut Gesetz müsste bei Wahlen im Gesamtbetriebsrat lediglich die Hälfte der Mitglieder anwesend sein, sofern sie die Hälfte der Stimmen repräsentieren.

Sehr weitgehend ist folgende Regelung.

---

»Soweit das Gesetz nichts anderes bestimmt, werden die Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der Stimmen gefasst. Liegt nur ein Antrag vor, werden die Ja- und Nein-Stimmen sowie die Enthaltungen gezählt und im Protokoll vermerkt.

Die Gewichtung wird wie folgt festgelegt: Jedes Mitglied hat eine Stimme.«

---

**■ UNTERNEHMENSBEZOGENE DIENSTLEISTUNGEN, 110200/114/2004**

---

Damit wurde das Repräsentationsprinzip (Stimmgewichtung) aufgehoben.

Ob und unter welchen Voraussetzungen solche Abweichungen zulässig sind, musste von der Rechtsprechung bislang nicht entschieden werden. Es gelten jedoch die gleichen Regelungen wie für die Geschäftsordnungen der Betriebsräte. Demnach kann von den gesetzlichen Regelungen nicht wirksam abgewichen werden. Die eben beschriebenen Bestandteile der Geschäftsordnungen dürften daher unwirksam sein.

Dies ist allerdings erst dann von Bedeutung, wenn unter Ausübung der Geschäftsordnungsregelungen ein anderes Ergebnis in der Beschlussfassung erzielt würde als unter Anwendung der gesetzlichen Regeln. In den ersten beiden Fällen (alle Standorte bzw. ein Viertel der Mitglieder) ist eine Beschlussfassung unproblematisch, da die Voraussetzungen der Geschäftsordnung weitergehen als die gesetzlichen Bestimmungen.

Jedoch angenommen, ein Antrag auf Abstimmung würde verweigert, weil nicht alle Standorte vertreten sind oder nicht ein Viertel der Mitglieder anwesend ist. Ein Betrieb, der diese Regelung nicht akzeptiert, könnte sie gerichtlich anfechten und würde wahrscheinlich Recht erhalten.

Demgegenüber ist die Regelung mit Aufhebung der Stimmgewichtung problematischer. Angenommen der Gesamtbetriebsrat in besagtem Beispiel bestünde aus 9 Mitgliedern und ein Beschluss würde mit 5 gegen 4 Stimmen gefasst. Da die 5 Mitglieder jedoch nicht die Mehrheit der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Unternehmens repräsentieren, wäre der Beschluss nichtig. Der Arbeitgeber könnte ihn ignorieren.

In der Anwendung sollte der Gesamtbetriebsrat darauf achten, dass die Beschlüsse stets die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllen.



### 2.6.3 Gesamtbetriebsrat und Betriebsrat

Es finden sich keine gesetzlichen Regelungen dazu, wie die Zusammenarbeit zwischen Gesamtbetriebsrat und Betriebsrat bzw. Konzern- und Gesamtbetriebsrat stattfinden soll.

Die Teilnahmepflicht der Mitglieder an den Sitzungen ergibt sich – ebenso wie bei Betriebsräten – schon daraus, dass ansonsten die Handlungsfähigkeit der Gremien gefährdet wäre. Die (Gesamt-)Betriebsräte können daher durchaus andere Mitglieder entsenden, wenn ein Mitglied hiervon abweicht. Dessen ungeachtet kann auch die Teilnahmepflicht Gegenstand der Geschäftsordnung sein.

---

»Die Teilnahme an den GBR-Sitzungen ist Pflicht. Bei Verhinderung klärt das verhinderte GBR-Mitglied mit seinem Vertreter/seiner Vertreterin unter Beachtung der Vertretungsreihenfolge ab, ob die Vertretung übernommen werden kann und informiert umgehend die Geschäftsstelle des GBR, damit die Einladung des Ersatzmitgliedes noch rechtzeitig veranlasst werden kann.«

**■ GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN, 110200/125/2003**

---

Entsprechendes gilt für den Informationsfluss. Die Entsendegremien verlangen regelmäßige Informationen von ihren Mitgliedern. Darüber hinaus kann auch der Informationsfluss durch eine Geschäftsordnung geregelt werden.

---

»Alle Mitglieder des Gesamtbetriebsrates informieren jeweils ihre örtlichen Betriebsräte über die Ergebnisse der Gesamtbetriebsratssitzungen. Für die Zusammenarbeit mit den jeweiligen örtlichen Betriebsräten sind alle Gesamtbetriebsratsmitglieder selbst verantwortlich.«

**■ GRUNDSTÜCKS- UND WOHNUNGSWESEN, 110200/113/0**

---

Ein anderer Weg, um den Informationsfluss zu gewährleisten, ist in folgenden Regelungen erkennbar.

---

»Jedes GBR-Mitglied, die GJAV und die Schwerbehindertenvertretung (bei Bedarf) sowie die örtlichen BR erhalten eine Kopie des Sitzungsprotokolls; Ersatzmitglieder haben das Recht zur Einsichtnahme. Geschäftsleitung sowie Vertreter der Gewerkschaften erhalten Kopien des Protokolls nur zu den Tagesordnungspunkten bei denen sie anwesend waren.«

**■ MESS-, STEUER- UND REGELUNGSTECHNIK, 110200/53/2001**

---

---

#### »Niederschriften

Von jeder Sitzung des KBR ist eine Niederschrift zu erstellen. Diese hat die Berichte der Arbeitsgemeinschaften und der Ausschüsse, den Wortlaut der Anträge, die Abstimmungsergebnisse und den wesentlichen Inhalt der Diskussionsbeiträge zu enthalten. Die Niederschrift wird allen KBR-Mitgliedern sowie allen Betriebsräten/Gesamtbetriebsräten der Konzerngesellschaften und den an den Sitzungen beteiligten Gewerkschaften zugestellt.«

**■ INFORMATIONSTECHNIKERSTELLER, 110200/63/2002**

---

### 2.6.4 Ausschüsse

Für die Bildung von Ausschüssen des Gesamt-/Konzernbetriebsrats gelten die gleichen Regeln wie für die Ausschüsse der Betriebsräte. Die Größe des Gesamt- und des Konzernbetriebsausschusses ist in § 51 BetrVG speziell geregelt.

In den Geschäftsordnungen der Gesamt-/Konzernbetriebsräte finden sich mitunter allgemeine Festlegungen bezüglich der Ausschüsse.

---

»Zur Behandlung spezieller Fragen und ausschussübergreifender Themen können vom GBR besondere Projektgruppen/Sonderausschüsse gebildet werden. Bei der personellen Besetzung einer Projektgruppe sollen weibliche GBR- bzw. BR-Mitglieder nach Möglichkeit zu einem Drittel berücksichtigt werden (Wissens-Datenbank). Der GBR kann einer Projektgruppe Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen. Die Übertragung dieser Aufgaben bedarf der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des GBR.«

**■ INFORMATIONSTECHNIKERHERSTELLER, 110200/61/2002**

---

Eine sehr konkrete Aufgabenverteilung hingegen zeigt folgendes Beispiel.

---

### »3.3 Ausschüsse des Konzernbetriebsrates

3.3.1 Konzernbetriebsausschuss

3.3.2 Wirtschaftsausschuss

### 3.4 Fachausschüsse

3.4.1 Technologie-Ausschuss

3.4.2 QSGU-Ausschuss

3.4.3 Bildungsausschuss

3.4.4 Sonderabfallausschuss

3.4.5 Weitere Ausschüsse

3.4.6 Berichte der Ausschüsse«

**■ ABWASSER- UND ABFALLBESEITIGUNG UND ENTSORGUNG, 110200/71/0**

---

Folgender Konzernbetriebsrat regelt auch die jeweilige Besetzung.

---

### »Technologie-Ausschuss

Der Konzernbetriebsrat bestellt die Mitglieder des Technologie-Ausschusses.

Der Technologie-Ausschuss besteht aus neun Mitgliedern, von denen mindestens vier Mitglieder aus dem Gremium kommen müssen.

Bei der Besetzung der übrigen Ausschussplätze kann auf »Spezialisten« aus den Gesamtbetriebsräten der Nukleus- oder Sondergesellschaften nach Nr. 3 Mitbestimmungstarifvertrag zurückgegriffen werden.«

▣ **ABWASSER- UND ABFALLBESEITIGUNG UND ENTSORGUNG, 110200/71/2001**

---

## **2.6.5 Betriebsräteversammlung**

Die Zuständigkeit des Gesamtbetriebsrats, mindestens einmal im Jahr alle Vorsitzenden, stellvertretenden Vorsitzenden sowie die weiteren Mitglieder der Betriebsausschüsse der örtlichen Betriebsräte zu einer Vollversammlung einzuladen ergibt sich aus § 53 BetrVG. Diese Versammlung ist vergleichbar mit den Betriebsversammlungen, nur dass hier der Gesamtbetriebsrat einen Tätigkeitsbericht abgibt und die Teilnehmenden die benannten Betriebsratsmitglieder sind.

Die Versammlung dient u. a. dem Meinungs- und Erfahrungsaustausch über die Gesamtbetriebsratssitzungen hinaus, zumal an der Versammlung Betriebsratsmitglieder teilnehmen, die nicht Mitglied im Gesamtbetriebsrat sind. Wenn dahingehend Personalunion besteht, etwa weil der Vorsitzende des Betriebsrats auch Mitglied im Gesamtbetriebsrat ist, kann das Gremium weitere Mitglieder auf die Versammlung entsenden, solange die gesetzliche Anzahl nicht überschritten wird. Die Versammlung ist nicht zuständig für Entscheidungen in Mitbestimmungsfragen. Diese Kompetenz bleibt bei Betriebsrat oder Gesamtbetriebsrat. Einzelheiten der Versammlung sind durch die Geschäftsordnung regelbar.

---

»Der Gesamtbetriebsrat führt nach § 53 Abs. 1 des BetrVG in jedem Kalenderjahr eine Betriebsräteversammlung durch. Mindestens drei Wochen vor der Betriebsräteversammlung erfolgt die Einladung unter Mitteilung des Versammlungsortes.

Über die Form und den Inhalt des Tätigkeitsberichtes beschließt der Gesamtbetriebsrat. Der Tätigkeitsbericht wird arbeitsteilig erstattet.«

▣ **UNTERNEHMENSBEZOGENE DIENSTLEISTUNGEN, 110200/114/2004**

---

---

### »Betriebsräteversammlung

Die Betriebsräteversammlung wird vom GBR beschlossen.

Die Geschäftsführung des GBR hat die Einladung mit Tagesordnung ca. 4 Wochen vorher vorzunehmen.

Teilnehmer an der Betriebsräteversammlung sind:

- Alle Betriebsausschuss-Mitglieder der örtlichen Betriebsräte. Die maximale Teilnehmerzahl pro Betriebsrat wird gemäß BetrVG festgelegt.
- Vertreter der Gewerkschaften
- Gesamtvertrauensperson der Schwerbehinderten
- Vorsitzende der Jugend- und Ausbildungsvertretung

Auf Beschluss des GBR können weitere Gäste eingeladen werden.

Die Einladungen zur Betriebsräteversammlung für die Betriebsausschuss-Mitglieder werden der/dem jeweiligen Vorsitzenden des örtlichen Betriebsrates zur Weiterleitung zugestellt.

Die Einladung an die Unternehmensleitung erfolgt durch die Geschäftsführung des GBR.«

**■ MÖBEL-, SCHMUCK-, INSTRUMENTEN-, SPORT- UND SPIELWARENHERSTELLER,  
110200/147/2002**

---

Im letzten Fall wurde die Teilnahmeberechtigung zulässig konkretisiert.

## 2.7 Sonderregelungen Personalrat

Nicht nur hinsichtlich der Mitbestimmung bestehen Unterschiede zwischen Betriebsrat und Personalrat, sondern auch zwischen den gesetzlichen Grundregeln zur Geschäftsführung beider Gremien. Darüber hinaus gibt es nicht nur ein Personalvertretungsgesetz, sondern insgesamt 17 Gesetze – eines für den Bund sowie eines für jedes Bundesland.

Es würde den Rahmen dieser Dokumentation sprengen, auf sämtliche Besonderheiten der einzelnen Gesetze einzugehen. Im Wesentlichen werden die Regelungen des Bundespersonalvertretungsgesetzes (BPersVG) bei der Darstellung herangezogen.

## **Statusgruppen**

Sämtliche Personalvertretungsgesetze unterteilten die Beschäftigten ursprünglich in drei Statusgruppen: Arbeiterinnen und Arbeiter, Angestellte und Beamte. Die arbeitsrechtliche Unterscheidung zwischen Arbeitern und Angestellten entfiel schon vor längerer Zeit, vor kurzem fiel auch die tarifrechtliche Unterscheidung (TVöD, TV-L) weg. Mittlerweile wurden auch die meisten Personalvertretungsgesetze dahingehend geändert; größtenteils ist nur noch von Arbeitnehmern die Rede.

Mit wenigen Ausnahmen unterscheiden die Personalvertretungsgesetze nur noch zwischen Beamten und Arbeitnehmern. Diese Gruppen müssen entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Dienststelle im Personalrat vertreten sein.

## **Stufenvertretungen**

Dem gesetzlich vorgegebenen Aufbau der jeweiligen Behörde entspricht die hierarchische Struktur der Personalratsgremien. Laut allen Personalvertretungsgesetzen sind Stufenpersonalräte zu wählen, wenn auch die Behörde mehrstufig organisiert ist. Das BPersVG geht dabei von einem dreistufigen Behördenaufbau aus: Neben den örtlichen Personalräten sind Bezirks- und Hauptpersonalräte zu wählen.

Die Stufenvertretungen werden von allen Beschäftigten gewählt, wobei jeweils die Regelungen zur Zusammensetzung bezüglich der Beschäftigtengruppen einzuhalten sind. Sie nehmen die Mitbestimmungsrechte für jene Angelegenheiten wahr, die auf der entsprechenden Behörden-ebene entschieden werden.

Darüber hinaus sind Stufenvertretungen in allen Angelegenheiten zuständig, in denen auf der jeweils tieferen Ebene keine Einigung zwischen Dienststelle und Personalrat erzielt wurde. Dementsprechend ist bei einer mehrstufigen Behörde die Einigungsstelle nur auf oberster Ebene einzurichten. Im Gegensatz zu den Gesamtpersonalräten bzw. zu den Gesamt- und Konzernbetriebsräten besteht damit zwischen den Ebenen der Personalvertretungsgremien ein Über- und Unterordnungsverhältnis.

## **Gesamtpersonalrat**

Gesamtpersonalräte sind für Dienststellen vorgesehen, in denen mehrere örtliche Personalräte zu bilden sind. Dies ist gemäß § 6 Abs. 3 BPersVG dann der Fall, wenn Nebenstellen oder Teile der Dienststelle existieren, die räumlich weit von der Zentrale entfernt sind. In den Personalvertretungsgesetzen der Länder kann die Personalratsfähigkeit eines Teiles der Dienststelle auch dann gegeben sein, wenn der Leitung Entscheidungsbefugnisse eingeräumt sind, die der Mitbestimmung unterliegen (vgl. z. B. § 6 Abs. 3 LPersVG Sachsen-Anhalt und LPersVG Niedersachsen). Mitunter können die Angehörigen des Dienststellenteils oder der Nebenstelle die Wahl eines eigenen Personalrates durch Abstimmung beschließen.

Auch die Mitglieder des Gesamtpersonalrats werden von allen Beschäftigten aus der ihm zugeordneten Dienststelle gewählt und nicht durch die Personalräte delegiert. Auch hier sind die Gruppenrechte einzuhalten.

Der Gesamtpersonalrat nimmt die Mitbestimmungsrechte für alle Angelegenheiten wahr, die auf Behördenseite die Zentrale zu entscheiden hat (§ 82 BPersVG).

### **2.7.1 Vorsitz und Vorstand**

Die Personalvertretungsgesetze regeln überwiegend, dass nicht nur ein/e Vorsitzende/r zu wählen ist, sondern weitere Personen, die mit ihr/ihm den Vorstand des Personalrats bilden. Die weiteren Mitglieder werden von den Statusgruppen bestimmt bzw. müssen diesen angehören. Überwiegend stellen die weiteren Vorstandsmitglieder auch die stellvertretenden Vorsitzenden dar. Dadurch ist gewährleistet, dass auch die Gruppen, die im Gremium in der Minderheit sind, an der zentralen Stelle des Gremiums unmittelbar beteiligt sind.

Die Größe des Vorstandes ergibt sich in der Regel aus den gesetzlichen Regelungen. § 24 MBG Schleswig Holstein oder § 33 LPersVG Brandenburg überlassen es dem Gremium selbst, die Anzahl der Vorstandsmitglieder in Abhängigkeit von den anstehenden Aufgaben festzulegen. Davon wurde in den Geschäftsordnungen durchaus Gebrauch gemacht.

---

»Die Vorsitzende sowie 4 weitere Mitglieder des Personalrats bilden gem. § 24 Abs.1 MBG den Vorstand.«

🏢 **ÖFFENTLICHE VERWALTUNG, 110200/156/2003**

---

---

»1. Der Vorstand des Personalrats besteht aus 6 gewählten Personalratsmitgliedern.«

🏢 **VERSICHERUNGSGEWERBE, 110200/155/2005**

---

### **Geschäftsführung**

Sieht das jeweilige Gesetz einen Vorstand vor, übernimmt dieser in der Regel auch die Führung der laufenden Geschäfte des Gremiums.

Die Definition der laufenden Geschäfte können die Personalräte in ihren Geschäftsordnungen konkretisieren, wie folgende Beispiele zeigen.

- 
- »(1) Die laufenden Geschäfte führt der Vorstand.
  - (2) Zu den laufenden Geschäften gehören auch Entscheidungen aufgrund von Grundsatzbeschlüssen des Gesamtpersonalrats.
  - (3) Der Vorstand hat die Entscheidungen des Gesamtpersonalrats vorzubereiten, vorbereitende Verhandlungen zu führen, Informationen einzuholen, Anträge und Beschwerden entgegenzunehmen und die vom Gesamtpersonalrat gefassten Beschlüsse durchzuführen.
  - (4) Der Vorstand kann die ihm obliegenden Aufgaben für bestimmte Angelegenheiten einem Mitglied oder mehreren Mitgliedern des Gesamtpersonalrats übertragen.
  - (5) Der Vorstand gibt sich und den freigestellten Mitgliedern des Gesamtpersonalrats eine Geschäftsverteilung.«

🏢 **ÖFFENTLICHE VERWALTUNG, 110200/148/2004**

---



---

### »Aufgaben des Vorstandes

1. Der Vorstand des Gesamtpersonalrates führt die laufenden Geschäfte (§ 32 Abs. 1 LPersVG)
2. Zu den laufenden Geschäften gehören insbesondere:
  - a) die Beschlüsse des Gesamtpersonalrates vorzubereiten,
  - b) die Verhandlungen mit dem Bürgermeisteramt, den Dienststellen oder mit anderen Stellen zu führen,
  - c) Auskünfte einzuholen, Unterlagen anzufordern und Akteneinsicht zu nehmen (§ 68 Abs. 2 LPersVG),
  - d) Anregungen, Anträge, Wünsche und Beschwerden entgegenzunehmen und letztere auf ihre Berechtigung zu prüfen (§ 68 Abs. 1 Ziff. 3 LPersVG),
  - e) die mindestens vierteljährlich erforderliche Besprechung mit dem Oberbürgermeister sowie sonstige Besprechungen zu vereinbaren und vorzubereiten,
  - f) darüber zu entscheiden, ob eine Angelegenheit nur eine oder mehrere Gruppen betrifft (§ 39 Abs. 2 und 3 LPersVG),
  - g) Vorschläge für die Bestellung des Wahlvorstandes für die Neuwahl des Gesamtpersonalrates und der Jugendvertretung zu machen.«

■ **ÖFFENTLICHE VERWALTUNG, 110200/104/2001**

---

### Vertretung

Zur Vertretung des Gremiums nach außen ist im Rahmen der Beschlüsse die/der Vorsitzende berufen. Zum Schutz der Statusgruppen sehen die Gesetze jedoch vor, dass in gruppenspezifischen Angelegenheiten der/die Vorsitzende gemeinsam mit einer Vertreterin/einem Vertreter dieser Gruppe die Vertretung nach außen übernehmen (§ 32 Abs. 3 BPersVG). Im Rahmen dieses Grundsatzes kann der Personalrat konkretisierende Feststellungen in der Geschäftsordnung treffen. Dazu folgendes Beispiel.

---

» § 1

**Vertretung des Personalrats**

- (1) Die Vorsitzende vertritt den Personalrat [...],
- (2) In Angelegenheiten, die lediglich die Mitarbeiterinnen oder die Mitarbeiter einer Gruppe betreffen, vertreten die Vorsitzende und die Gruppensprecherin oder der Gruppensprecher gemeinsam den Personalrat im Rahmen der von der Gruppenvertretung nach § 24 Abs. 6 MBG gefassten Beschlüsse. Schreiben und Mitzeichnungsvorgänge des Personalrats in solchen Angelegenheiten sind von der Vorsitzenden und von der Gruppensprecherin oder dem Gruppensprecher zu unterzeichnen. «

■ **ÖFFENTLICHE VERWALTUNG, 110200/156/2003**

---

### **2.7.2 Beschlussfassung**

Bezüglich der Beschlussfassung gelten im Grundsatz die gleichen Regeln wie für Betriebsräte. Für die Beschlussfähigkeit muss die Hälfte der Mitglieder anwesend sein. In der Regel reicht dann die einfache Mehrheit der Anwesenden aus, um wirksam beschließen zu können. Eine Ausnahme ist die Verabschiedung der Geschäftsordnung. Sie muss laut § 43 BPersVG mit der Mehrheit der Mitglieder beschlossen werden.

Eine besondere Regelung gilt, wenn von der Entscheidung nur eine der Statusgruppen betroffen ist (Gruppenangelegenheit). Dann entscheiden die Mitglieder dieser Gruppe allein (§ 38 BPersVG). Diese Verfahrensweise schützt die Statusgruppen vor unsachgemäßen Entscheidungen der nicht betroffenen Personalratsmitglieder. Sie ist in den einzelnen Gesetzen vergleichbar geregelt.

In einigen Personalvertretungsgesetzen ist der Gruppenschutz weitergehend. Die jeweiligen Statusgruppen können durch Beschluss allein vorab entscheiden, ob eine Angelegenheit nur ihre eigene Gruppe betrifft, um dann auch inhaltlich allein beschließen zu können. Ein Einvernehmen mit dem Rest des Gremiums ist dabei nicht vorgesehen (vgl. § 28 MBG Schleswig Holstein und § 34 LPersVG NRW).

Im Rahmen gesetzlicher Vorgaben können die Geschäftsordnungen dazu entsprechende Konkretisierungen vornehmen.

---

» Wird von einem Mitglied einer Gruppe beantragt, dass nur die Gruppe über die Angelegenheiten abstimmen soll, so muss die Gruppe zuerst über diesen Antrag entscheiden. Ergibt sich hierfür eine Mehrheit, gilt dies als Widerspruch im Sinne § 34 (2) Satz 1 LPersVG. Die Beschlussfassung erfolgt dann nur innerhalb der entsprechenden Gruppe.

Der Personalrat ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder eingeladen sind und bei der Abstimmung mindestens die Hälfte anwesend ist. Vertretung durch Ersatzmitglieder ist zulässig. Bei Gruppenbeschlüssen nach § 7 (3) der Geschäftsordnung ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Gruppenmitglieder erforderlich.«

■ **ÖFFENTLICHE VERWALTUNG, 110200/120/2004**

---

Diese Geschäftsordnungsregelung gestaltet § 34 Abs. 2 LPersVG NRW aus. Der Entwurf der Landesregierung NRW vom Februar 2007 zur Neuregelung des LPersVG enthält diesbezüglich keine Änderung.

### **2.7.3 Arbeitsgruppen/Ausschüsse**

Auch wenn die Personalvertretungsgesetze im Gegensatz zum BetrVG die Ausschussbildung nicht ausdrücklich vorsehen, ist sie zulässig. Ausschüsse bzw. Arbeitsgruppen dienen der arbeitsteiligen Spezialisierung, der Projektarbeit oder der unterstützenden Zuarbeit.

In einzelnen Geschäftsordnungen finden sich entsprechende Regelungen.

---

#### **»Arbeitsgruppen**

Zur Erarbeitung von Lösungsvorschlägen/komplexen Stellungnahmen kann der Personalrat Arbeitsgruppen bilden. Der Personalrat benennt die Mitglieder der Arbeitsgruppe durch Beschluss.

Der Personalrat kann zur Bearbeitung komplexer Fragen Arbeitsgruppen bilden, in denen insbesondere Beschäftigte des betroffenen Arbeits-

bereiches mitarbeiten (gewählte Vertrauensleute). Die Federführung einer solchen Arbeitsgruppe liegt bei einem freigestellten Personalratsmitglied, welches den Personalrat unterrichtet.

Die Arbeitsgruppen lösen sich nach Abschluss der Aufgabe und Abschluss eines Schlussberichtes an den Personalrat auf.«

■ **ÖFFENTLICHE VERWALTUNG, 11200/159/2004**

---

---

» § 9

**Ausschüsse, Kommissionen**

- (1) Der Gesamtpersonalrat kann Mitglieder (ggf. Ersatzmitglieder) auch des örtlichen Personalrats mit Aufgaben beauftragen sowie Ausschüsse bilden. Diese bereiten Entscheidungen des Gesamtpersonalrats vor. Welches Mitglied die Federführung in einem Fachausschuss oder in einem vorübergehend gebildeten Arbeitsausschuss übernimmt, wird vom Gesamtpersonalrat festgelegt.
- (2) Der Gesamtpersonalrat kann Kommissionen einsetzen. Er entscheidet durch Beschluss über Zweck, Arbeitsweise sowie Federführung in der Kommission und nimmt Berichte über die Kommissionsarbeit entgegen.
- (3) Die Amtszeit eines Ausschusses bzw. einer Kommission endet spätestens mit der Amtszeit des Gesamtpersonalrats.
- (4) Die/der amtierende Vorsitzende kann an allen Sitzungen der Ausschüsse und Kommissionen teilnehmen. Sie/er ist über die Sitzungstermine sowie über die Ergebnisse zu informieren.«

■ **BILDUNGSEINRICHTUNG, 110200/108/0**

---

Im letzten Beispiel wird das Recht der/des Vorsitzenden eingeführt, jederzeit an den Sitzungen teilzunehmen. Diese Regelung ist möglich und bindend, da im Gegensatz zum BetrVG im BPersVG keine ausdrückliche anders lautende Vorgabe bezüglich der Zusammensetzung besteht.

---

### »Ausschüsse und Kommission

- (1) Der Gesamtpersonalrat kann mehrere Mitglieder gemeinsam mit Aufgaben beauftragen. Er legt fest, welches Mitglied den Vorsitz in einem ständigen Fachausschuss oder in einem vorübergehend gebildeten Arbeitsausschuss übernimmt.
- (2) Zur Arbeit der Ausschüsse können auch besonders erfahrene Bedienstete herangezogen werden, die nicht Mitglieder des Gesamtpersonalrats sind. Sie haben beratende Stimme. Die Dienstbefreiung solcher Mitarbeiter ist vom Vorsitzenden mit der Dienststelle zu vereinbaren.
- (3) Die Delegation von Gesamtpersonalratsmitgliedern in Fachkommissionen der Dienststelle wird vom Gesamtpersonalrat beschlossen.«

🏛️ **ÖFFENTLICHE VERWALTUNG, 110200/112/2004**

---

### Einbeziehung von Nichtmitgliedern

Einzelne Geschäftsordnungen der Personalräte lassen auch Beschäftigte, die nicht Mitglied im Personalrat sind, als Mitglieder in den Arbeitsgruppen oder Ausschüssen zu bzw. deren Mitarbeit.

---

### »Arbeitsgruppen

Der Personalrat kann zur Bearbeitung komplexer Fragen Arbeitsgruppen bilden, in denen insbesondere Beschäftigte des betroffenen Arbeitsbereiches mitarbeiten (gewählte Vertrauensleute). Die Federführung einer solchen Arbeitsgruppe liegt bei einem freigestellten Personalratsmitglied, welches den Personalrat unterrichtet.«

🏛️ **ÖFFENTLICHE VERWALTUNG, 110200/159/2004**

---

Diese an sich wünschenswerte Einbeziehung von Fachleuten, die besondere Kenntnisse der Abläufe oder der Dienststelle haben, liegt jedoch nicht ohne weiteres im Ermessen des Personalrats. Arbeitsrechtlich stellt sich die Frage, ob der Dienstherr diese Einbeziehung hinnehmen und z. B. das Entgelt vergüten muss. Die Verwaltungsgerichte se-

hen dies eher skeptisch. Es ist daher in jedem Fall ratsam, wie im letzten Beispiel eine Einigung mit dem Dienstherrn über die Einbeziehung von Beschäftigten zu treffen. Ist dies nicht möglich, müsste ggf. das Verwaltungsgericht bemüht werden.

### **3. Mitbestimmungsrechte, -prozeduren und -instrumente**

Die Geschäftsordnungen von Betriebs- und Personalräten können weder Aufgaben noch Mitbestimmungsrechte begründen oder erweitern, die nicht durch die Regelungen in BetrVG, Personalvertretungsgesetzen oder Tarifverträgen dem Gremium zur Verfügung stehen. Soweit die Geschäftsordnungen Aufgaben und Handlungsschwerpunkte definieren, kann es sich nur um Konkretisierungen der gesetzlich oder tariflich vorgegebenen Themen handeln. Allerdings können die Gremien für sich innerhalb des gesetzten Rahmens eigenständig definieren, wie Mitbestimmungsaufgaben intern wahrgenommen und organisiert werden. Geschäftsordnungen spiegeln also in erster Linie wider, wie das Gremium seine Aufgaben bearbeiten will.

Darüber hinaus können die Geschäftsordnungen auch für das Verhältnis zum Arbeitgeber relevant sein. Dieser ist an die Entscheidungen des Gremiums z.B. hinsichtlich des Sitzungsrhythmus genauso gebunden wie die Mitglieder selbst. Auch die gemeinsame Definition von Aufgaben, Arbeitskreisen oder Ausschüssen innerhalb von Geschäftsordnungen beeinflusst das Verhältnis zwischen Arbeitgeber und Gremium. Sofern sich ein Gremium ein bestimmtes Thema zur Aufgabe macht bzw. bestimmte Arbeitsgruppen oder Ausschüsse zu diesem Thema bildet, ist die Arbeit an diesem Thema nachweisbar erforderlich und damit auch die Freistellung der jeweiligen Mitglieder. Auch die Kosten für z. B. Schulungsmaßnahmen bezüglich der vom Gremium festgelegten Themenschwerpunkte trägt der Arbeitgeber. Ähnliches gilt für die Arbeitsteilung: Wird sie in der Geschäftsordnung festgeschrieben und die inhaltliche Zuständigkeit übertragen, dann ist der Arbeitgeber verpflichtet, den vom Gremium bestimmten zuständigen Mitgliedern Informationen zur Verfügung zu stellen oder mit diesen entsprechende Gespräche zu führen.

## 4. Offene Probleme

Die untersuchten Geschäftsordnungen haben insgesamt eine sehr unterschiedliche Regelungstiefe (vgl. Kapitel 5). Allen gemeinsam ist jedoch, dass bestimmte Themenkomplexe kaum behandelt werden.

### **Einbeziehung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern**

Auffallend ist zunächst, dass sich die neueren Elemente des BetrVG, die im Jahr 2001 eingeführt wurden, kaum in den Geschäftsordnungen wieder finden. Dies betrifft die stärkere Einbeziehung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die nicht Mitglieder im Betriebsrat sind. Hierzu schuf der Gesetzgeber drei neue Elemente: Zum einen gibt § 28a BetrVG dem Betriebsrat die Möglichkeit, Arbeitsgruppen von Nichtmitgliedern zu bestimmen und diesen Aufgaben bis hin zum Abschluss von Betriebsvereinbarungen zu übertragen. Darüber hinaus verpflichtet § 80 Absatz 2 BetrVG den Arbeitgeber, dem Betriebsrat »sachkundige Arbeitnehmer« zur Erfüllung seiner Aufgaben zur Verfügung zu stellen. Schließlich sieht § 86a BetrVG vor, dass Beschäftigte unmittelbar Einfluss auf die Tagesordnung des Betriebsrates nehmen können. Letzteres dürfte wenigen Betriebsräten und Beschäftigten bekannt sein und spielt auch in der Praxis vermutlich kaum eine Rolle. Jedenfalls findet sich keine entsprechende Regelung in den vorliegenden Geschäftsordnungen. Außer vereinzelt Hinweisen darauf, dass sachkundige Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei Bedarf auch an Betriebsratsitzungen teilnehmen können, fanden sich keine erkennbaren Neuerungen in den Geschäftsordnungen wieder. Gerade diese gesetzlichen Neuerungen bieten jedoch dem Betriebsrat die abgesicherte Möglichkeit, Arbeitnehmer tatsächlich in die Betriebsratsarbeit einzubeziehen und dies auch durch Aufnahme in die Geschäftsordnung als Handlungsmaxime aufzunehmen.

Einschränkend sei angemerkt, dass eine allgemeine Regelung bezüglich konkreter Handlungsweisen von Arbeitnehmern bzw. Arbeitsgruppen



(§ 28a BetrVG) zur selbständigen Bearbeitung von Mitbestimmungsfragen nur schwer möglich ist. Denn sie hängen stark vom Einzelfall ab. Man könnte jedoch darüber nachdenken, in der Geschäftsordnung bestimmte Eckpunkte als Mindestbedingungen niederzuschreiben für jede mit dem Arbeitgeber zu schließende Vereinbarung zu Arbeitsweisen und Befugnissen der Gruppe. In Frage käme etwa, die bezahlte Freistellung und ein Benachteiligungsverbot festzuhalten. Denkbar wäre auch, dass der Betriebsrat als Bedingung definiert, dass immer ein Betriebsratsmitglied der jeweiligen Arbeitsgruppe beratend zur Seite stehen muss.

Eine generelle Vorgabe, möglichst immer betroffene Arbeitnehmer in die Willensbildung des Betriebsrats als Sachkundige einzubeziehen (§ 80 Absatz 2 BetrVG), ließe sich durchaus in einer Geschäftsordnung festschreiben. Die verstärkte Einbeziehung von Nichtmitgliedern hätte auch für das Gremium Vorteile: Die eigene Arbeit wäre besser in der Belegschaft verankert und die Willensbildung stünde insgesamt auf einer breiteren Basis. Projekte, die der Betriebsrat bearbeitet, hätten eine größere Akzeptanz in der Belegschaft, wenn Betroffene an der Willensbildung beteiligt wären. Darüber hinaus sind einbezogene Arbeitnehmer aus den Bereichen, für die ggf. eine Regelung zu schaffen ist bzw. in denen Probleme zu lösen sind, eine wichtige Informationsquelle. Ohne die Einbeziehung betroffener Arbeitnehmer verfügt der Betriebsrat nur über mittelbare Informationen zu den Vorgängen, wenn nicht zufällig ein Betriebsratsmitglied aus dem betroffenen Bereich stammt.

Im Rahmen der Personalvertretungsgesetze erweist sich die Einbeziehung von Arbeitnehmern in die Personalratsarbeit mangels entsprechender gesetzlicher Regelungen als schwieriger. Die zuständigen Verwaltungsgerichte gehen eher restriktiv mit der Einbeziehung von Arbeitnehmern in die Personalratsarbeit um. Im Einzelfall wurde sie sogar als unzulässig erachtet. Möchte ein Personalrat die Einbeziehung fördern, kann er jedoch ohne weiteres entsprechende Elemente in die Geschäftsordnung aufnehmen. Die Gesetze schließen dies nicht ausdrücklich aus. Allerdings würde eine solche Regelung den Arbeitgeber nicht unbedingt verpflichten, etwa zur Freistellung der Arbeitnehmer o. Ä. Eine Einigung mit der Dienststelle könnte hier abhelfen, ggf. muss das Verwaltungsgericht eingeschaltet werden.

## **Gleichstellung**

Die Gleichstellung der Geschlechter taucht in den Geschäftsordnungen hinsichtlich der internen Organisation nicht auf. Auch die Ausübung der Mitbestimmung steht kaum unter dem Aspekt der Gleichstellung. Zwingende gesetzliche Vorgaben bezüglich der Zusammensetzung der Gremien finden sich nur in § 15 des BetrVG, wonach die Geschlechter entsprechend ihrem Verhältnis in der Belegschaft vertreten sein müssen. Hingegen sieht § 17 Abs. 7 BPersVG lediglich vor, dass der Personalrat sich entsprechend dem Geschlechterverhältnis in der Dienststelle zusammensetzen soll. Die Zusammensetzung des Betriebs-/Personalrats selbst ist allerdings der Regelungskompetenz der Gremien entzogen und kann daher nicht Gegenstand der Geschäftsordnung sein.

Bezüglich der internen Organisation gibt es allerdings »Soll-Vorschriften«, die die Gremien ausgestalten können. § 47 Abs. 2 BetrVG enthält z. B. bei der Frage der Entsendung von Mitgliedern in den Gesamtbetriebsrat eine Vorschrift bezüglich der Geschlechterrepräsentation. Auch kann die tatsächliche Gleichstellung in jeder Geschäftsordnung als besonderer Themenschwerpunkt des Gremiums sowie als allgemeine Leitlinie für die Ausübung der Mitbestimmung festgelegt werden. Zum einen gehört die tatsächliche Gleichstellung zu den Aufgaben der Mitbestimmungsgremien. Zum anderen macht das im Sommer 2006 eingeführte Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) entsprechende Vorgaben, die sowohl den Betriebs-/Personalrat als auch den Arbeitgeber binden.

Darüber hinausgehende Festlegungen etwa für die Zusammensetzung von Ausschüssen o. Ä. dürften jedoch unzulässig sein, da damit gesetzlichen Vorgaben widersprochen würde.

## **Anwesenheitspflicht in der Freizeit**

Viele Geschäftsordnungen regeln den Fall, wann ein Mitglied als verhindert gilt und somit nicht an der Sitzung teilnehmen muss. Auch jenen Gremien, die dieses Thema bislang nicht aufgreifen, ist eine Regelung zu empfehlen. Allen Mitgliedern wird dadurch verdeutlicht, dass sie grundsätzlich zur Betriebsratsarbeit verpflichtet sind. Dies ist immerhin relevant für die Wirksamkeit von Beschlüssen. Der Maßstab für die Verhinderung von Betriebsratsmitgliedern ist die Einschätzung der Unzumutbarkeit an den Sitzungen teilzunehmen. Dies gilt im Allge-

meinen bei Krankheit, Urlaub und Teilnahme an Seminaren. Entsprechende Regelungen fanden sich auch in einigen Geschäftsordnungen. Das bedeutet im Umkehrschluss eine Teilnahmepflicht in allen Fällen, in denen ein entsprechender Umstand nicht gegeben ist. Gemäß BetrVG dürfen Ersatzmitglieder nur eingeladen werden, wenn tatsächlich eine Verhinderung des Mitglieds besteht. Wird ein Ersatzmitglied fälschlicherweise eingeladen und nimmt an der Beschlussfassung teil, ist der Beschluss unwirksam.

Unklar ist jedoch, ob es einem Mitglied auch unzumutbar ist, außerhalb seiner persönlichen Arbeitszeit an der Betriebsratssitzung teilzunehmen. Diese Frage wurde bislang nicht durch Rechtsprechung entschieden. Wenn eine Geschäftsordnung (wie in den meisten Fällen) diesen Punkt nicht regelt, ist wohl davon auszugehen, dass eine Teilnahme in der Freizeit grundsätzlich zumutbar ist. Dies ergibt sich auch aus der entsprechenden Regelung in § 37 Abs. 2 und 3 BetrVG. Demnach haben Mitglieder des Betriebsrats, die in ihrer Freizeit an einer Sitzung teilnehmen, Anspruch auf Freizeitausgleich.

In anderen Fällen wird die Teilnahme in der Freizeit wahrscheinlich als unzumutbar angesehen werden. Dies dürfte dann zutreffen, wenn persönliche Verpflichtungen das Mitglied von der Betriebsratsarbeit abhalten, etwa andere ehrenamtliche Tätigkeiten oder familiäre Gründe.

Für Mitglieder, die aufgrund eines Schichtsystems in der Nachtschicht an der Sitzung teilnehmen, bietet die Rechtsprechung Regelungen zum Freizeitausgleich bzw. zur Freistellung. Allerdings ging es hier nicht darum, ob ein Mitglied als verhindert gilt, wenn es wegen einer Nachtschicht nicht an der Sitzung teilnimmt. Es ging vielmehr darum, wie die Freistellung zu gewährleisten ist, wenn sich das Mitglied für die Teilnahme an der Sitzung entscheidet.

Sofern die Teilnahme an Sitzungen in der Freizeit in Betracht kommt, bietet es sich an, unter Berücksichtigung der konkreten personellen Zusammensetzung eine generelle Regelung für diese Frage zu treffen. Die Voraussetzungen, unter denen die Teilnahmepflicht bestehen bleibt oder Ersatzmitglieder einzuladen sind, sollten definiert werden. Dies würde die notwendige Klarheit schaffen.

## 5. Zusammenfassende Bewertung

Die untersuchten Geschäftsordnungen waren bezüglich des Umfangs ihrer Regelungen sehr unterschiedlich. Während einzelne Geschäftsordnungen nur eine DIN A 4 Seite umfassen, stellen andere ein umfangreiches und detailliertes Regelwerk dar.

Da lediglich die Textform der Geschäftsordnungen zur Untersuchung herangezogen wurde, ist eine Aussage darüber, inwieweit die Geschäftsordnungen tatsächlich umgesetzt werden, nicht möglich.

Auffallend ist, dass viele Geschäftsordnungen sich darauf beschränken, die gesetzlichen Regelungen wiederzugeben. Dies ist, da die Geschäftsordnung auch als »internes Bildungspapier« Verwendung finden kann, ausreichend, wenn das Gremium keine Veranlassung zu konkretisierenden Regelungen sieht. In diesen Fällen ist die Ähnlichkeit der Geschäftsordnungen zu den Mustern im Internet oder in Publikationen leicht erkennbar. Die Beratungserfahrung zeigt darüber hinaus, dass Geschäftsordnungen zwar existieren, jedoch im Alltag keine Verwendung finden. Solange die Betriebsratsarbeit reibungsfrei funktioniert, ist dies auch nicht zu beanstanden. Insbesondere in kleineren Gremien spielt die Geschäftsordnung eine geringere Rolle als in großen.

Zu berücksichtigen ist auch, dass die Interessengegensätze innerhalb eines betrieblichen Mitbestimmungsgremiums mitunter anders gelagert sind als in anderen Gremien, die sich ebenfalls eine Geschäftsordnung geben, wie z.B. Parlamente oder Gesellschafterversammlungen von Unternehmen. Sofern Mitbestimmungsgremien relativ homogene Interessen gegenüber dem Arbeitgeber vertreten, kommt es gremiumsintern seltener zu gegensätzlichen Haltungen. Demnach sind auch die Anforderungen an die Spielregeln der Entscheidungsfindung tendenziell geringer. Anders ist es in Betriebs-/Personalräten, in denen unterschiedliche, konkurrierende Arbeitnehmergruppen arbeiten. Hier dürften ausgeklügelte Regelungen zur Teilhabe und Entscheidungsfindung größere Bedeutung haben.

Auffallend ist, dass die Geschäftsordnungen der Gesamt- und Konzernbetriebsräte tendenziell häufiger an ihre spezifische Situation angepasst wurden. Dies hängt vermutlich damit zusammen, dass die Mitglieder dieser Gremien aus verschiedenen Betriebs(rats)kulturen kommen. Sie müssen sich zusammenfinden und ihre Arbeitsweisen – auch formal – aufeinander abstimmen. In den Betrieben selbst finden die Mitglieder oft durch die Praxis zueinander, die durch häufige Sitzungen und damit enge Zusammenarbeit vor Ort geprägt ist. In den Gesamt-/Konzernbetriebsräten ist der Diskussionsbedarf bezüglich der internen Regeln höher, da die Sitzungen wesentlich seltener stattfinden. Zudem können gerade in den übergreifenden Gremien Interessenkonflikte zwischen örtlichen Betriebsräten entstehen. Beispielsweise wenn Betriebe oder Unternehmen unterschiedlich stark von Arbeitgeberentscheidungen betroffen sind oder generell eine andere Sichtweise zu relevanten Fragestellungen der Interessenvertretung besteht.

Erkennbar ist auch, dass gerade die Geschäftsordnungen dieser Gremien zum Teil die Entscheidungsfindung abweichend von den gesetzlichen Regelungen näher am Konsensprinzip ausrichten. Mitunter wurden daher für Entscheidungen zusätzliche Quoren eingerichtet, z. B. dass jeder Betrieb vertreten sein muss o.Ä. (vgl. Kapitel 2.6).

Im Einzelfall sind aus der schriftlichen Form der Geschäftsordnung die tatsächlichen Hintergründe der Regelungen nicht erkennbar. Dennoch lassen sie vermuten, dass manche Geschäftsordnungen auf der Basis von konkreten Erfahrungen mit der Betriebsratsarbeit entstanden sind. Dies betrifft zum einen die Einschränkung bzw. Konkretisierung der Verhandlungsführung mit dem Arbeitgeber. Es ist davon auszugehen, dass nur jene Betriebsräte eine entsprechende Regelung in die Geschäftsordnung aufnehmen, die bereits negative Erfahrungen auf diesem Gebiet gemacht haben. Das Spektrum ist vielseitig: Vorsitzende können etwa in Gesprächen mit dem Arbeitgeber Fakten schaffen, die der Mehrheit des Betriebsrats missfällt. Nahe liegt auch die Problematik, dass Arbeitgeber Vier-Augengespräche mit Betriebsratsmitgliedern nutzen, um das Gremium gegeneinander aufzubringen: Behauptungen werden verdreht oder Auffassungen des jeweiligen Betriebsratsmitglieds verbreitet, die nicht der Realität entsprechen. Hier reicht es aus, dass niemand den genauen Inhalt des Gesprächs kennt, um Misstrauen zu schüren und das Gremium zu spalten. Entsprechende Erfahrungen

dürften Gremien gemacht haben, die ausdrücklich die Ratifizierung von Betriebsvereinbarungen fordern.

Manche Geschäftsordnungen regeln den Ablauf der Sitzungen z.B. durch Rednerlisten oder Beschränkung der Redezeit. Eher kleine Gremien müssen sich kaum Ablaufregeln auferlegen. Auch dies lässt also Vermutungen zu: Sei es, dass das Gremium eine gewisse Größe überschritten hat und Diskussionen deswegen gesteuert werden müssen; oder sei es, dass auch hier negative Erfahrungen die Grundlage für die Abfassung solcher Regelungen darstellen.

## 6. Beratungs- und Gestaltungshinweise

Gremien der Mitbestimmung, die sich eine neue Geschäftsordnung geben bzw. ihre bestehende überarbeiten wollen, müssen sich über die Struktur der Geschäftsordnung, über ihren Zweck sowie über die rechtlichen Rahmenbedingungen im Klaren sein. Im Folgenden finden sich daher Hinweise, wie eine Geschäftsordnung an die konkreten Bedingungen angepasst werden kann.

### 6.1 Gestaltungsraster

Im Gestaltungsraster werden sämtliche Themen aufgeführt, die Gegenstand einer Geschäftsordnung sein können. Der innere Aufbau ist vor allem geprägt durch die gesetzlichen Vorgaben. Inwieweit sie tatsächlich für das entsprechende Gremium verwendet werden, hängt vor allem mit dem Zweck zusammen, der mit der Geschäftsordnung verfolgt wird (vgl. 6.2).

- **Geltungsdauer**  
probeweise Regelung, zeitliche Begrenzung, Geltungsdauer bei GBR/KBR
- **Sitzungen**
  - Sitzungszeitpunkt  
Sitzungen bei Bedarf, festgelegter Turnus
  - Einladung  
Einladungsfrist, Form der Einladung, Inhalt der Einladung, Informationen mit der Einladung, Einladung von Ersatzmitgliedern
  - Tagesordnung  
feste Bestandteile der Tagesordnung, Änderungsvorschläge, Änderung der Tagesordnung

- Teilnehmerkreis  
Konkretisierung der Teilnahmeberechtigten, Teilnahme des Arbeitgebers, Teilnahme von Gewerkschaftsbeauftragten, Teilnahme von externen und internen Sachverständigen
- Sitzungsverlauf  
Sitzungsleitung, Redezeit und -reihenfolge, ordnungsgemäßer Ablauf der Sitzung, Pausen, Regelungen zu den Themen Essen/Trinken/Rauchen
- Teilnahmepflicht und Abwesenheit  
klarstellende Verpflichtung zur Teilnahme, Definition der vorübergehenden Verhinderung, Konkretisierung der Abmeldepflicht
- Protokolle  
Ablauf- oder Ergebnisprotokoll, Festlegungen zum Inhalt des Protokolls, Genehmigung des Protokolls, Einsichtsrechte, Versendung des Protokolls
- **Beschlussfassung**  
Wiederholung der gesetzlichen Voraussetzungen, geheime Abstimmungen, situationsbedingter Ausschluss von Beschlussfassungen, Ratifizierung von Betriebsvereinbarungen
- **Ausschüsse und Arbeitsgruppen**  
Bestimmung der Ausschussthemen, Anzahl der Mitglieder, Übertragung von Aufgaben, allgemeine Arbeitsplanung, Bildung und Rolle des Wirtschaftsausschusses
- **Außenwirkung**  
Kommunikation mit den Beschäftigten, Bekanntmachungen, Nutzung des Intranet, Verhandlungen mit dem Arbeitgeber
- **Spezielle Regelungen zum GBR/KBR**  
Einberufung von Sitzungen, Beschlüsse, Verhältnis zu den Betriebsräten, Informationsfluss, Bildung von Ausschüssen, Betriebsräteversammlung
- **spezielle Regelungen Personalrat**  
Vorsitz Vorstand und Geschäftsführung, gruppenspezifische Regelungen, Arbeitsgruppen und Ausschüsse



## 6.2 Ausgangspunkte für die gestaltende Einflussnahme der Interessenvertretung

Jedes Interessenvertretungsgremium, das in die Situation kommt, sich eine Geschäftsordnung geben zu müssen oder zu wollen, sollte sich über deren Zweck im Klaren sein. Wie die differenzierte Darstellung verdeutlicht, ist dafür zunächst der rechtliche Rahmen zu erläutern. Denn viele Geschäftsordnungsregelungen sind bereits durch gesetzliche Vorgaben oder Rechtsprechung festgelegt. Diese unterscheiden sich erheblich, je nachdem, ob es sich um einen lokalen Betriebsrat, um einen Gesamt- oder Konzernbetriebsrat oder um ein Personalvertretungsgremium handelt. Die erste Frage ist jedoch in jedem Fall, ob und in welchem Umfang sich gesetzliche Regelungen in der Geschäftsordnung wieder finden sollen. Rein rechtlich ist dies nicht notwendig. Allerdings garantiert deren Aufnahme in die Geschäftsordnung, dass sie allen Mitgliedern des Gremiums bekannt sind und dass sie zumindest einmal erläutert wurden. Unsicherheiten und Unklarheiten bezüglich der festgelegten Zusammenarbeit sollten dadurch im Grundsatz auf ein Minimum reduziert sein.

Im Rahmen der Gestaltungsmöglichkeiten bezüglich der Geschäftsordnung (z. B. Sitzungsrhythmus, Umfang des Protokolls etc.) muss jedes Gremium Entscheidungen treffen. Diese sollten davon abhängen, in welcher betrieblichen Umgebung sich das Gremium bewegt, welche Aufgaben anstehen oder geplant sind. Für örtliche Mitbestimmungsgremien empfiehlt sich ein wöchentlicher Rhythmus. Nur so ist sichergestellt, dass sämtliche Mitglieder mit den anstehenden Themen vertraut und über sie informiert sind. Erst dadurch kann jedes einzelne Mitglied die Aufgabe seines Amtes richtig erfüllen. Längere Sitzungsrhythmen führen dazu, dass allenfalls freigestellte Mitglieder bzw. die Vorsitzenden und der Vorstand in kleineren BR-Gremien umfassende Kenntnisse über die betrieblichen Vorgänge haben.

Bei der Definition der Mitbestimmungsaufgaben besteht ein besonders großer Gestaltungsspielraum. Das heißt, dass die Geschäftsordnung hier zum »Programm« des Gremiums werden kann. Schon durch die Festlegung der Themen für Ausschüsse oder Arbeitsgruppen wird ein Arbeitsplan erstellt, der entsprechende Schwerpunkte setzt. In größeren

Gremien ist die Berufung solcher Ausschüsse unerlässlich. Denn eine zunehmende Gremiengröße erfordert eine zunehmende Strukturierung der Betriebsrats- bzw. Personalratsarbeit. Es wäre ineffizient, würde in großen Gremien keine Aufgabenteilung erfolgen.

Erfahrungen mit der internen Zusammenarbeit sowie dem Verhältnis zum Arbeitgeber sollten ebenfalls in die Geschäftsordnung einfließen. Dabei kann es sich auch um erwartete Schwierigkeiten und Konflikte handeln. Insbesondere in größeren Gremien ist es notwendig, die Rechte des einzelnen Mitglieds oder kleinerer Gruppen zu regeln. Dies vermeidet, dass inhaltliche Diskussionen zur jeweiligen Mitbestimmungsangelegenheit durch Streitigkeiten über die Geschäftsordnung belastet werden.

## **6.3 Wesentliche rechtliche Grundlagen**

In der deutschen Rechtsordnung ist das Demokratieprinzip in der Verfassung (Grundgesetz) verankert. In allen Bereichen, in denen der Gesetzgeber einer Mehrheit von Personen Entscheidungsbefugnisse einräumt, spielen diese demokratischen Prinzipien eine Rolle.

Für Betriebsräte findet sich die Umsetzung des Demokratieprinzips im BetrVG, für Personalräte in den jeweiligen Personalvertretungsgesetzen. Gemäß der Verwaltungshoheit der Länder hat jedes Bundesland für seine Behörden ein eigenes Personalvertretungsgesetz.

In allen gesetzlichen Regelungen ist bereits das Zustandekommen eines Gremiums durch demokratische Wahlen vorgeschrieben. Aber auch die innere Organisation und Willensbildung eines Gremiums ist in den jeweiligen Gesetzen der betrieblichen Mitbestimmung geregelt, um auch für interne Vorgänge die demokratischen Grundregeln zu gewährleisten. Von diesen darf nicht abgewichen werden. Wenngleich nicht jedes Detail in den Gesetzen geregelt ist, bilden sie den Rahmen, der durch die Geschäftsordnungen der Gremien ausgefüllt werden kann und muss.

Eine wesentliche Grundlage lässt sich den gesetzlichen Regeln zur Geschäftsführung entnehmen: Alle Mitglieder auf örtlicher Ebene sind

gleichrangig und entscheiden gleichwertig mit. Sie sind folglich gleichberechtigt. Auch die Funktion der Vorsitzenden bzw. des Vorstandes ändert daran nichts. Auch sie nehmen lediglich bestimmte Aufgaben wahr (Koordination der Arbeit, Kontakt nach außen). Es gibt formal keine Vorgesetzten mit Weisungsrecht innerhalb der Gremien.

Anders in den überörtlichen Gremien der Betriebsverfassung (Gesamtbetriebsrat, Konzernbetriebsrat). In diesen sind nicht alle Mitglieder bei den Entscheidungen gleichberechtigt. Hier sind die Stimmen so gewichtet, dass jedes Mitglied ein Stimmgewicht entsprechend der Anzahl der Arbeitnehmer hat, die es vertritt.

Im Rahmen der Personalvertretungsgesetze werden die Stufenvertretungen bzw. der Gesamtpersonalrat direkt gewählt. Darum hat hier – anders als die Mitglieder der Gesamt- und Konzernbetriebsräte – jedes Mitglied gleiches Stimmgewicht.

Von großer Bedeutung ist neben den Gesetzestexten auch deren Auslegung durch die Gerichte (Arbeitsgerichtsbarkeit für die Betriebsverfassung, Verwaltungsgerichtsbarkeit für die Personalvertretung). Die Rechtsprechung stellte anhand zahlreicher Entscheidungen zur Geschäftsführung der Gremien Regeln auf, an denen sich eine Geschäftsordnung messen muss.

Die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts dürfte dabei schon aufgrund der höheren Anzahl an Entscheidungen größere Bedeutung haben als die des Bundesverwaltungsgerichts. Relevant ist auch, dass die Regelungen der Betriebsverfassung zur Geschäftsordnung erheblich detaillierter sind als die der Personalvertretungsgerichte. Vermutlich orientieren sich die Verwaltungsgerichte bezüglich der unregelmäßigten Geschäftsordnungsfragen der Personalvertretungsgesetze im Zweifel an den Regelungen des BetrVG bzw. der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts. Vorausgesetzt, die Übertragbarkeit ist gegeben.

Die gesetzlichen Regeln zur Geschäftsführung beziehen sich zwar überwiegend auf gremiumsinterne Vorgänge, betreffen aber auch das Verhältnis des Gremiums zum Arbeitgeber.

Bei einigen Themen, die für die Geschäftsführung relevant und daher von den Gremien zu regeln sind, können diese nicht beliebig entscheiden. Zwar kann das Gremium einen Beschluss darüber fassen, welche Sachmittel es aus seiner Sicht benötigt. Eine solche Entscheidung bindet den Arbeitgeber jedoch nur soweit, wie die gewünschten Sachmittel

auch »objektiv« vor dem Hintergrund der konkreten Situation im Betrieb erforderlich sind. Dies wird im Streitfall durch Gerichte entschieden. Entsprechendes gilt für die pauschalen Freistellungen der Mitglieder. Deren Anzahl ergibt sich allein aus den gesetzlichen Regelungen. Per Geschäftsordnung kann diese Anzahl nicht rechtsverbindlich erhöht werden. Dafür bedarf es einer freiwilligen Vereinbarung mit dem Arbeitgeber oder einer Gerichtsentscheidung.

Sowohl die einzelnen Mitglieder als auch der Arbeitgeber haben ein Recht auf die Einhaltung der gesetzlichen und durch Rechtsprechung konkretisierten Regelungen, die das interne Verhältnis der Gremien betreffen. Der Arbeitgeber muss Beschlüsse des Gremiums, die unter falschen Voraussetzungen zustande kamen, nicht beachten. Sie gelten als unwirksam.

Die rechtlichen Grundlagen der behandelten Geschäftsordnungsfragen betrieblicher Mitbestimmungsgremien sind im Text dargestellt, sofern dies für das Verständnis als notwendig angesehen wurde.

Bei der Darstellung wurde, sofern nicht anders ausgeführt, bei rechtlichen Fragen der Personalvertretung vom BPersVG ausgegangen. Personalräte müssen sich beim Verfassen der Geschäftsordnung vor allem intensiv mit dem jeweiligen Landespersonalvertretungsgesetz befassen. Eine umfassende Darstellung der rechtlichen Hintergründe ginge über diese Analyse hinaus.

## 7. Bestand der Vereinbarungen

Der Auswertung standen insgesamt 72 Geschäftsordnungen der verschiedenen Mitbestimmungsgremien zur Verfügung. 80 % davon stammen aus dem Bereich des BetrVG, die anderen aus dem Bereich des BPersVG oder der LPersVG. Nicht einbezogen wurden Betriebsvereinbarungen oder Tarifverträge, auch wenn sich dort vereinzelt Regelungen zur Geschäftsführung fanden. Diese haben jedoch von der Entstehung her eine andere Qualität, so dass eine thematische Einbindung nicht angezeigt war.

Bezogen auf die Gremienarten und Ebenen ergibt sich folgendes Bild.

<b>Art des Gremiums</b>	<b>Anzahl absolut</b>
Betriebsrat	24
Gesamtbetriebsrat	14
Konzernbetriebsrat	19
Personalrat	9
Gesamtpersonalrat	6
<b>Gesamt</b>	<b>72</b>

Bezogen auf das Abschlussjahr stammen die meisten Geschäftsordnungen aus den Jahren 2002 bis 2004; ca. 75 % stammen aus den letzten fünf Jahren. Es ergab sich folgendes Bild.

<b>Abschlussjahr</b>	<b>Anzahl absolut</b>
2006	4
2005	9
2004	16
2003	6
2002	22
2001	4
2000	2
1999	1
1998	2
1997	1
1991	1
unbekannt	4
<b>Gesamt</b>	<b>72</b>

Betrachtet man die Branchen, so lagen aus dem originären Bereich der öffentlichen Verwaltung die meisten Geschäftsordnungen vor.

<b>Branchen</b>	<b>Anzahl absolut</b>
Öffentliche Verwaltung	10
Wohnungs- und Grundstückswesen	7
Gesundheitswesen/Soziales/Bildung	6
Maschinenbau	6
Informations- und Unterhaltungstechnologie	6
Unternehmensbezogene Dienstleistungen	6
Metall-/Stahlverarbeitung und -erzeugung	5
Automobil und Zulieferer	3
Chemie und Glas	3
Versicherungen	3
Energie	3
Handel	2
Papier	2
Wasserwirtschaft	2
Verlags- und Druckgewerbe	2
Steuerungs- Mess- und Regelungstechnik	2
Sonstige	4
<b>Gesamt</b>	<b>72</b>

# Glossar

## **Beschluss**

Die Entscheidungen eines Mitbestimmungsgremiums erfolgen durch einen Beschluss. Dafür stimmen die Mitglieder auf einer Sitzung über einen Antrag offen oder geheim ab.

## **Betriebsrat**

Mitbestimmungsgremium der Betriebsverfassung. Zuständig für alle Mitbestimmungsfragen auf der lokalen Ebene. Die Mitglieder werden direkt durch Verhältnis- oder Mehrheitswahl gewählt.

## **Betriebsausschuss**

Ausschuss des Betriebsrats zur Führung der laufenden Geschäfte für Betriebsräte ab neun Mitgliedern. Er hat keine Mitbestimmungskompetenz.

## **Dienststelle**

Organisationseinheit des öffentlichen Dienstes, für die ein Personalrat zu wählen ist.

## **Gesamtbetriebsrat**

Gremium der Betriebsverfassung. Wenn ein Unternehmen mehrere Betriebe und Betriebsräte hat, müssen diese einen GBR gründen, in den sie je zwei Vertreter entsenden. Die Mitbestimmungszuständigkeit des GBR besteht nur, wenn die Angelegenheit mehrere Betriebe betrifft und nicht durch die Betriebsräte geregelt werden kann.

## **Gesamtpersonalrat**

Hat eine Dienststelle mehrere Personalräte, da Teile der Dienststelle eigene Zuständigkeiten haben, ist ein Gesamtpersonalrat zu wählen. Dieser wird direkt gewählt. Er ist für alle Mitbestimmungsfra-



gen zuständig, in denen die selbständigen Teile keine eigene Entscheidungskompetenz haben.

### **Konzernbetriebsrat**

In einem Konzern können die beteiligten Gesamtbetriebsräte einen KBR gründen. Die Mitglieder werden von den Gesamtbetriebsräten bestellt (zwei je Gremium). Die Mitbestimmungszuständigkeit des KBR besteht nur, wenn die Angelegenheit mehrere Unternehmen betrifft und nicht durch die Gesamtbetriebsräte oder Betriebsräte geregelt werden kann.

### **Personalrat**

Mitbestimmungsgremium des öffentlichen Dienstes. Grundzuständig für Mitbestimmungsfragen der Dienststelle, für die er gewählt wurde. Die Mitglieder werden direkt durch Verhältnis- oder Mehrheitswahl gewählt.

### **Stufenvertretung**

Übergeordnete Mitbestimmungsgremien in mehrstufigen Verwaltungen des öffentlichen Dienstes. Sie übt die Mitbestimmung aus, wenn sich auf der jeweils tieferen Ebene Personalratsgremium und Dienststellenleitung nicht einigen konnten.

### **Vorstand**

Gruppe des Personalrats zur Führung der laufenden Geschäfte. Ist nicht in allen Personalvertretungsgesetzen geregelt.

# Literatur und Internetadressen

- Böttcher, I. (2002):* Geschäftsführung des Betriebsrats, 2. Auflage, Bund-Verlag
- Däubler, W./Kittner, M./Klebe, T. (2006):* BetrVG Formularbuch – Arbeitshilfen und Erläuterungen, Bund-Verlag
- Altvater, L./Hamer, W./Kröll, M./Lemcke, M./Peiseler, M. (2007):* BPersVG – Bundespersonalvertretungsgesetz – mit Wahlordnung und ergänzenden Vorschriften, 6. Auflage, Bund-Verlag
- Deppisch, H./Jung, R./Schleitzer, E. (2003):* Tipps für neu und wieder gewählte Personalratsmitglieder – Rechtliches Wissen und soziale Kompetenz, Bund-Verlag (Die Personalratsliteratur zum Thema ist durch umfangreiche Reformen der letzten Jahre etwas veraltet.)

## Internetadressen

Aktuelle Entscheidungen zu allen rechtlichen Fragen der Betriebsverfassung mit Suchfunktion: [www.bundesarbeitsgericht.de](http://www.bundesarbeitsgericht.de)

Seite mit Informationen u.a. zu Beschlussfassung und Freistellung: [www.dgb-bildungswerk-nrw.de](http://www.dgb-bildungswerk-nrw.de)

Hier finden sich Ratgeber und Bücher zu fast allen Themen der Betriebs- und Personalratsarbeit: [www.bund-verlag.de](http://www.bund-verlag.de)

# Das Archiv Betriebliche Vereinbarungen der Hans-Böckler-Stiftung

Die Hans-Böckler-Stiftung verfügt deutschlandweit über das einzige bedeutsame Archiv betrieblicher Vereinbarungen, die zwischen Unternehmensleitungen und Belegschaftsvertretungen abgeschlossen wurden. Derzeit (August 2007) enthält unser Archiv über 9000 Vereinbarungen zu ausgewählten betrieblichen Gestaltungsfeldern. Damit verfügen wir über eine breite Materialgrundlage, die Aussagen zu Trends betrieblicher Gestaltungspolitik und zu industriellen Beziehungen in deutschen Betrieben ermöglicht.

Regelmäßig werten wir betriebliche Vereinbarungen in einzelnen Gebieten aus. Leitende Fragen dieser Analysen sind: Wie haben die Akteure die wichtigsten Punkte geregelt? Welche Anregungen geben die Vereinbarungen für die Praxis? Wie ändern sich Prozeduren und Instrumente der Mitbestimmung? Existieren ungelöste Probleme?

Bei Auswertungen und Zitaten aus Vereinbarungen wird streng auf Anonymität geachtet. Die Code-Nummer am Ende eines Zitats bezeichnet den Standort der Vereinbarung in unserem Archiv und das Jahr des Abschlusses. Zum Text der Vereinbarungen haben nur die Mitarbeiterinnen des Archivs und Autorinnen und Autoren der Auswertungen Zugang.

Zusätzlich zu diesen Auswertungen werden vielfältige anonymisierte Auszüge aus den Vereinbarungen auf der beiliegenden CD-ROM und der Online-Datenbank im Internetauftritt der Hans-Böckler-Stiftung zusammengestellt. Unser Ziel ist es, einen anschaulichen Eindruck zu den Regelungen zu geben und Hinweise für eigene Vorgehensweisen und Formulierungen anzuregen.

Darüber hinaus gehen wir in einzelnen betrieblichen Fallstudien gezielt Fragen nach, wie die abgeschlossenen Vereinbarungen umgesetzt werden und wie die getroffenen Regelungen in der Praxis wirken.

Das Internetangebot des Archivs Betriebliche Vereinbarungen ist unmittelbar zu erreichen unter *[www.betriebsvereinbarung.de](http://www.betriebsvereinbarung.de)* oder *[www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen](http://www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen)*.

Anfragen und Rückmeldungen richten Sie bitte an:

Dr. Manuela Maschke

Telefon: 0211-7778-224, E-Mail: [Manuela-Maschke@boeckler.de](mailto:Manuela-Maschke@boeckler.de)

Jutta Poesche

Telefon: 0211-7778-288, E-Mail: [Jutta-Poesche@boeckler.de](mailto:Jutta-Poesche@boeckler.de)

Henriette Pohler

Telefon: 0211-7778-167, E-Mail: [Henriette-Pohler@boeckler.de](mailto:Henriette-Pohler@boeckler.de)



# Stichwortverzeichnis

- Abwesenheit 15, 18, 27, 79  
Alleinvertretungsrecht 47  
Änderung der Tagesordnung 19  
Anträge zur Geschäftsordnung 25, 26  
Anwesenheitspflicht 73  
Arbeitgeber (als Teilnehmer) 22  
Arbeitsgruppen von Nicht-  
mitgliedern 71  
Arbeitsgruppen/Ausschüsse  
(des PR) 66, 68  
Aufgaben des Vorstandes 63, 64,  
82  
Ausschüsse des Betriebsrats 39,  
42  
  
Beschlussfähigkeit (GBR/KBR)  
53  
Beschlussfassung 10, 35, 36, 48,  
53, 54, 55, 65, 66, 74, 79  
Beschlussfassung (des PR) 65  
Betriebs-/Dienstvereinbarung  
37  
Betriebsausschuss 39, 40, 41, 42,  
43, 44, 60  
Betriebsräteversammlung 50, 59,  
60, 79  
  
Einbeziehung von Arbeitnehme-  
rinnen und Arbeitnehmern 71  
  
Einladung 7, 12, 15, 16, 17, 19,  
20, 21, 22, 23, 30, 36, 38, 56,  
59, 60, 78  
Einsichtsrecht (in das Protokoll)  
33, 79  
  
Fachausschüsse 40, 43, 58  
  
Geheime Abstimmung 36  
Geltungsdauer 11, 12, 78  
Genehmigung (des Protokolls)  
32  
Gesamtbetriebsrat 48, 49, 50,  
52, 53, 54, 55, 56, 59, 73, 82,  
84  
Gesamtpersonalrat 62, 63, 67,  
68, 84  
Geschäftsführung (Personalrat)  
63  
Geschäftsordnungen 9, 10, 11,  
12, 14, 16, 18, 21, 28, 29, 30,  
32, 35, 36, 37, 44, 45, 51, 53,  
55, 57, 62, 63, 66, 68, 70, 71,  
73, 75, 76, 77, 84, 85, 86  
Gewerkschaftsbeauftragte 22  
Gleichstellung 73  
Gruppenschutz 65  
  
Konzernbetriebsrat 12, 48, 50,  
51, 52, 53, 58, 80, 82, 84

- Mitbestimmungsrechte 9, 10, 14, 49, 61, 62, 70
- Nichtmitglieder 68, 72
- Öffentlichkeitsarbeit 45
- Ordentliche Mitglieder 21
- Ordnung der Sitzung 26
- ordnungsgemäßer Beschluss 36
- Pausenregelungen 27
- Personalrat 35, 60, 61, 64, 65, 66, 67, 68, 72, 73, 79, 84
- Pflicht zur Abmeldung 30
- Protokoll 30, 31, 32, 33, 34, 44, 55
- Rednerliste 25, 77
- »sachkundige Arbeitnehmer« 71
- Sitzungen 12, 13, 14, 15, 18, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 31, 33, 34, 50, 51, 52, 56, 57, 67, 73, 74, 76, 77, 78, 79
- Sitzungsrhythmus 13, 15, 70
- Sitzungsverlauf 24, 79
- Sitzungszeitpunkt 13, 51, 78
- Statusgruppen 61, 62, 64, 65
- Stimmgewichtung 50, 52, 53, 55
- Stufenvertretungen 61
- Tagesordnung 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 25, 36, 51, 60, 71, 78
- Teilnahmepflicht 27, 28, 29, 56, 74, 79
- Teilnehmerkreis 21, 79
- Übertragung von Aufgaben 42, 79
- Verhandlungen 17, 39, 46, 47, 48, 63, 64, 79
- Verhinderung 21, 29, 36, 51, 54, 56, 73, 79
- Veröffentlichungen 45
- Vertretung 21, 47, 56, 64, 65, 66
- Vorsitz und Vorstand 62
- Weitere Teilnehmer 23
- Wirtschaftsausschuss 40, 42, 44, 58
- Zusammensetzung (des GBR/KBR) 52
- Zuständigkeit 43, 49, 59, 70
- Zweck 78, 80

Das Archiv Betriebliche Vereinbarungen verfügt im Herbst 2006 über 10.000 Betriebs- und Dienstvereinbarungen zu ausgewählten betrieblichen Gestaltungsfeldern. Es bildet somit eine breite Grundlage, die Aussagen zu Trends betrieblicher Gestaltungspolitik und zu industriellen Beziehungen in unseren Betrieben ermöglicht. Das Archiv Betriebliche Vereinbarungen ist die einzige Einrichtung in Deutschland, die sich diesem Themenkomplex stellt. Betriebliche Vereinbarungen gewinnen zunehmend an Bedeutung. Das Archiv Betriebliche Vereinbarungen macht Trends betrieblicher Regelungen transparent und gibt Hinweise für die betriebliche Gestaltung.



### Arbeitszeit

NEU

Karl Hermann Böker

#### **Flexible Arbeitszeit – Langzeitkonten**

ISBN 10: 3-7663-3731-9 · ISBN 13: 978-3-7663-3731-3

2006, 80 Seiten, kartoniert 9,90 €

mit CD-ROM

Arbeitszeiten werden seit Jahren flexibilisiert, starre Arbeitszeitmuster verlieren an Bedeutung; die Zeit wird inzwischen auf Konten gebucht. Spezielle Ausprägungen solcher Konten sind Langzeit- und Lebensarbeitszeitkonten. Das besondere dieser Konten: sie können hohe Zeitguthaben aufweisen, sehr lange oder keine Ausgleichszeiträume haben, sie können keinen Negativsaldo bekommen. Beschäftigten ermöglicht dieses Instrument längere Arbeitsunterbrechungen zum Beispiel für Weiterbildungsmaßnahmen oder auch einen vorgezogenen Ausstieg aus dem Berufsleben. Unternehmen nutzen Langzeitkonten vor allem, um längere Phasen niedriger Auslastung zu überbrücken. Zwar werden Arbeitszeiten seit längerer Zeit flexibilisiert, Langzeitkonten sind jedoch ein relativ junges Thema für die betrieblichen Akteure. In der Auswertung deuten mehrere Pilotregelungen mit zeitlicher Begrenzung darauf hin, dass die Parteien weitgehend unbekannte Wege beschreiten. Auch zeigt sich, dass die betrieblichen Verhandlungspartner ihre Gestaltungsspielräume in sehr unterschiedlichem Maße nutzen.



# Kompetenz verbindet

Heinz-Josef Eichhorn / Helmut Hickler

## Handbuch Betriebsvereinbarungen

Mit zahlreichen Mustervereinbarungen

2007. 542 Seiten, gebunden

€ 39,90

Immer häufiger gestalten Betriebsvereinbarungen nicht nur die klassischen betrieblichen und betriebsverfassungsrechtlichen Regelungen. Auch die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen und Fragen zum sozialverträglichen Übergang in den Ruhestand sind aktuelle Themen. Eine ganz neue Dimension nehmen Betriebsvereinbarungen über Internet, Intranet, Telefon, Handy und E-Mail-Anwendungen ein. Für Betriebsräte ist das keine leichte Aufgabe, denn die zu regelnden Sachverhalte und die rechtlichen Rahmenbedingungen werden immer komplizierter. Das Handbuch, verfasst von ausgewiesenen Kennern der Materie, bietet eine praxisgerechte und verlässliche Arbeitshilfe.

Die Neuauflage des erfolgreichen Nachschlagewerkes umfasst die aktuelle höchstrichterliche Rechtsprechung. Der Erläuterungsteil enthält zusätzliche Muster-Betriebsvereinbarungen zu aktuellen Themen wie etwa E-Learning. Mit Hilfe der beigelegten CD kann man die Muster-Betriebsvereinbarungen einfach bearbeiten.

Zu beziehen über jede gut sortierte Fachbuchhandlung oder direkt beim Verlag unter E-Mail: [kontakt@bund-verlag.de](mailto:kontakt@bund-verlag.de)

**Bund-Verlag**