Akademie für Arbeits- und Sozialrecht

So gründen wir einen Betriebsrat

SEMINARE | KONGRESSE | SYMPOSIEN | WEBINARE

aas-seminare.de

WIE GRÜNDET MAN EINEN BETRIEBSRAT?

Akademie für Arbeits- und Sozialrecht
Ruhr-Westfalen GmbH
Am Bugapark 1 a · 45899 Gelsenkirchen

Geschäftsführer: Kay Fellhölter · Dr. Mark Oelmüller · Jörg Reiniger
T 0209 165 85 - 0
F 0209 165 85 - 31
info@aas-seminare.de
www.aas-seminare.de

2. Auflage

Dieses Skript ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte sind vorbehalten.

Auch wenn in diesem Skript aus Lesbarkeitsgründen die männliche Form gewählt wird, beziehen sich die Angaben stets auf alle Geschlechter. Die in diesem Skript verwandten Namen sind frei erfunden. Ähnlichkeiten mit lebenden und verstorbenen Personen wären rein zufällig.

Bei der inhaltlichen Gestaltung dieses Skripts wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die Haftung der aas Akademie für Arbeits- und Sozialrecht Ruhr-Westfalen GmbH für eventuell verbliebene Fehler und deren Folgen ist ausgeschlossen.

Sie sollten zunächst einmal die Ausgangssituation in Ihrem Betrieb analysieren. 10

01
Die ersten Aufgaben der Initiatoren zur Vorbereitung der Gründung eines BR 12

1 In welchen Betrieben ist die Wahl eines Betriebsrats überhaupt möglich? 13

2 Was muss als Erstes für die Wahl eines Betriebsrats unternommen werden? 14

3 Wie wird ein Wahlvorstand bestellt? 15

4 Wie wird ein Wahlvorstand bestellt, wenn ein GBR oder KBR nicht existiert oder diese beiden Gremien ihrer Verpflichtung zur Bestellung des Wahlvorstands nicht nachkommen? 19

4.1 Was muss für das Zustandekommen einer Betriebsversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands unternommen werden? 19

4.2 Wer kann zu einer Betriebsversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands einladen? 19

Einladung durch die Gewerkschaft 20

Einladung durch drei wahlberechtigte Arbeitnehmer (Initiatoren) 20

4.3 Wie erfolgt die richtige Einladung zur Betriebsversammlung? 21

Form der Einladung 21

Die richtige Bekanntmachung der Einladung 21

Die richtige Frist für die Einladung 23

Der richtige Inhalt der Einladung 24

Ort und Zeit der Wahlversammlung 29

Wer darf an der Wahlversammlung teilnehmen? 30

4.4 Was müssen die Initiatoren in Betrieben bis zu 100 Beschäftigten noch erledigen? 31

4.5 Muss eine bestimmte Anzahl von Arbeitnehmern an der Wahlversammlung teilnehmen? 35

02
Ablauf der Wahlversammlung zur Wahl eines Wahlvorstandes 36

1 Die Aufgaben der drei Einladenden (Initiatoren) 36

1.1 Eröffnung der Wahlversammlung und Begrüßung der Teilnehmer 36

1.2 Feststellung der Anzahl der anwesenden Versammlungsteilnehmer 38

1.3 Wahl eines Versammlungsleiters 38

2 Die Aufgaben des gewählten Versammlungsleiters 40

2.1 Bestimmung eines Protokollführers 40

2.2 Durchführung der Wahl des Wahlvorstands 40

Gesetzliche Vorgaben zur Wahl des Wahlvorstands 40

Wer kann überhaupt Mitglied des Wahlvorstands werden? 41

Anzahl der Wahlvorstandsmitglieder 41

Männer und Frauen im Wahlvorstand 42

Wahl eines Wahlvorstandsvorsitzenden 42

Wahl von Ersatzmitgliedern 42

2.3 Der konkrete Ablauf der Wahl 43

Schriftlich oder durch Handaufheben? 43

Sammlung der Kandidaten für den Wahlvorstand 44

Wie wird abgestimmt? 44

Was gilt, wenn nicht die Mehrheit der anwesenden Arbeitnehmer für den Wahlvorstand gestimmt hat? 44

Rechtsfolge, wenn die Wahl des Wahlvorstands nicht erfolgreich war 46

Wahl des Wahlvorstandsvorsitzenden 47

Wahl von Ersatzmitgliedern 47

3 Die Aufgaben des gewählten Wahlvorstands 56

4 Weiterer Ablauf der Wahlversammlung in Betrieben bis zu 100 Beschäftigten 57

4.1 Wahl eines Schriftführers und Anlegen einer Wahlakte 57

4.2 Übergabe des versiegelten Umschlags an den Wahlvorstand 58

4.3 Aufstellung der Wählerliste, § 2 WO 64
Wer ist (aktiv) wahlberechtigt? 69
Wer ist (passiv) wählbar? 75
4.4 Vorbereitung des Erlasses des Wahlausschreibens 76
4.5 Erlass der Wahlausschreibens 94
4.6 Übersetzung der Aushänge für ausländische Arbeitnehmer 99
4.7 Entgegennahme von Wahlvorschlägen durch den Wahlvorstand: 100
4.8 Prüfung der Wahlvorschläge 106
4.9 Schlusswort des Wahlvorstandsvorsitzenden 109

03
Aufgaben des Wahlvorstands nach der ersten Wahlversammlung im vereinfachten Wahlverfahren 110

1 Auslegen der Wahlordnung und der Wählerliste 114
2 Bekanntmachung der Wahlvorschläge und des Wahlausschreibens 115
3 Versenden der Briefwahlunterlagen 116
3.1 Schriftliche Stimmabgabe von Amts wegen 116
3.2 Schriftliche Stimmabgabe auf Antrag der Beschäftigten 117
Die richtige Antragstellung 117
Beschluss über den Antrag 118
Beschluss über Termin für Rücksendung des Freiumschlags 118
Beschluss über geänderten Termin für die Stimmauszählung 119
Bekanntgabe des geänderten Termins für die Stimmauszählung 120
3.3 Zusammenstellung der Unterlagen für die schriftliche Stimmabgabe 121
Wahlausschreiben und Wahlvorschläge 121
Stimmzettel 121
Wahlumschlag 122
Erklärung des „Briefwählers" 123
Freiumschlag 123

Merkblatt zur schriftlichen Stimmabgabe 124
Anschreiben 127
3.4 Verschicken oder Übergabe der Wahlunterlagen 128
3.5 Besorgen der erforderlichen Sachmittel 129
3.6 Ausfüllen und Rücksendung der Unterlagen für die schriftliche Stimmabgabe 132
3.7 Aufbewahrung der Freiumschläge bis zu ihrer Öffnung 132
4 Prüfung der Einsprüche gegen die Wählerliste 134
5 Die Stimmabgabe auf der zweiten Wahlversammlung 136
5.1 Vorarbeiten des Wahlvorstands 136
5.2 Ablauf der Wahlversammlung 137
5.3 Wie läuft die Stimmabgabe ab? 138
5.4 Stimmabgabe trotz „Briefwahl"? 138
6 Die Stimmauszählung 139
6.1 Zeitpunkt der Stimmauszählung 139
6.2 Öffnung der Freiumschläge 140
6.3 Die Auszählung der Stimmen 142
7 Feststellung des Wahlergebnisses 146
8 Anfertigung der Wahlniederschrift 147

04
Aufgaben des Wahlvorstands nach der Wahl des Betriebsrats 150

1 Benachrichtigung der Gewählten 150
2 Bekanntmachung der gewählten Betriebsratsmitglieder 153
3 Die konstituierende Sitzung des Betriebsrats 156
4 Übergabe der Wahlakte 158

05
Kündigungsschutz und Kosten der Betriebsratswahl

160

1 Der Kündigungsschutz bei der Gründung eines Betriebsrats 160

1.1 Der Kündigungsschutz der Initiatoren der Betriebsratswahl 161

1.2 Kündigungsschutz der Wahlvorstandsmitglieder 162

1.3 Kündigungsschutz der Wahlbewerber 163

2 Kosten der Betriebsratswahl 164

WIE GRÜNDET MAN EINEN BETRIEBSRAT?

Sie sind Arbeitnehmer in einem Betrieb und wollen dort einen Betriebsrat gründen, wissen aber nicht, wie Sie vorgehen sollen.

Sie sollten zunächst einmal die Ausgangssituation in Ihrem Betrieb analysieren.

- Wie wird die Gründung eines Betriebsrats wohl aufgenommen?
- Gibt es Mitstreiter, mit denen Sie gemeinsam die Gründung eines Betriebsrats angehen können?
- Haben Sie oder andere Kollegen bereits Erfahrungen mit der Gründung bzw. Wahl eines Betriebsrats?
- Was wollen Sie mit der Gründung eines Betriebsrats erreichen?
- Sind Sie und noch weitere Kollegen bereit, Freizeit für die Gründung eines Betriebsrats zu opfern?
- Sind Sie und weitere Kollegen bereit, sich in die rechtlichen Vorgaben für die Gründung eines Betriebsrats einzuarbeiten?

- Könnte es Widerstände aus der Belegschaft oder von Seiten des Arbeitgebers geben?
- Besteht die Gefahr, dass Ihr Arbeitgeber versuchen könnte, mit massiven Sanktionen die Gründung eines Betriebsrats unterbinden zu wollen?

Es ist wichtig, dass Sie sich vorab diese und weitere Fragen stellen und versuchen, Antworten darauf zu finden. Ansonsten besteht die Gefahr, dass Sie auf halbem Wege aufgeben oder scheitern oder die Weichen gleich zu Beginn falsch stellen. Eine der größten Gefahren für das Scheitern der Gründung eines Betriebsrats ist, dass die Initiatoren plötzlich völlig unvorbereitet auf Hindernisse treffen, die sie vorher überhaupt nicht bedacht haben.

→ **Gerne helfen wir Ihnen dabei, zunächst die Ausgangssituation bei Ihnen zu analysieren, um dann für das weitere Vorgehen die richtige Strategie zu entwickeln.**

Wir können Ihnen aus unserer langjährigen Erfahrung sagen, dass sich die Gründung eines Betriebsrats fast immer lohnt und dass die Arbeit und die Freizeitopfer, die mit der Gründung auf jeden Fall verbunden sind, auf alle Fälle das Ergebnis wert sind.

Wir wollen Ihnen in diesem Leitfaden Schritt für Schritt die praktischen Hilfestellungen an die Hand geben, die Sie für die Gründung eines Betriebsrats benötigen.

Zunächst einmal muss bei einer geplanten Betriebsratsgründung vorab geklärt werden, ob die Wahl überhaupt möglich ist.

01 Die ersten Aufgaben der Initiatoren zur Vorbereitung der Gründung eines BR

1 In welchen Betrieben ist die Wahl eines Betriebsrats überhaupt möglich?

Ein Betriebsrat kann in einem Betrieb gebildet werden, in dem

- mindestens **fünf ständige wahlberechtigte Arbeitnehmer** beschäftigt sind,
- von denen **drei wählbar** sind.

→ **Was heißt das?**

Wer ist wahlberechtigt?

Wahlberechtigt (dürfen wählen gehen) sind alle Arbeitnehmer, die im Betrieb tätig sind und bis zum Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben. Zu den Wahlberechtigten zählen auch Auszubildende, befristet Beschäftigte, Teilzeitarbeitnehmer und Aushilfen. Leiharbeitnehmer dürfen wählen, wenn sie länger als drei Monate im Betrieb eingesetzt werden oder ein Einsatz mit dieser Dauer geplant ist. Leitende Angestellte, die unternehmerische Aufgaben wahrnehmen, sind hingegen nicht wahlberechtigt.

Wer ist wählbar?

Wählbar sind alle Wahlberechtigten, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und mindestens sechs Monate dem Betrieb angehören. Die Beschäftigungszeiten in einem anderen Betrieb desselben Unternehmens oder einem anderen Unternehmen des Konzerns werden angerechnet.

Leiharbeitnehmer sind in dem Betrieb, in den sie entliehen wurden, nicht wählbar. Sie können aber in den Betriebsrat der Leiharbeitsfirma gewählt werden.

Ergebnis:

Wenn Ihr Betrieb die oben genannten Voraussetzungen erfüllt, wissen Sie schon einmal, dass bei Ihnen ein Betriebsrat gewählt werden kann.

2 Was muss als Erstes für die Wahl eines Betriebsrats unternommen werden?

Jede Betriebsratswahl wird von einem **Wahlvorstand** geleitet. Daher ist in einem ersten Schritt der Betriebsratsgründung zunächst ein Wahlvorstand zu bestellen. Dies ist Ihre erste Aufgabe.

Ein Wahlvorstand kann auf unterschiedliche Weise bestellt werden. Das werden wir im Folgenden genauer darstellen.

Ein Wahlvorstand besteht aus mindestens drei Personen. In manchen Fällen kann ein Wahlvorstand auch größer sein. Daneben sollten auch Ersatzmitglieder für den Wahlvorstand bestellt werden, die ggf. immer wieder tätig werden, wenn „Hauptmitglieder" des Wahlvorstandes einmal verhindert sind. Das Gesetz sieht für jedes Wahlvorstandsmitglied mindestens ein Ersatzmitglied vor. Das ist zwar nicht zwingend vorgeschrieben, aber in jedem Fall zu empfehlen.

Das bedeutet, dass Sie auf alle Fälle noch nach weiteren Mitstreitern suchen müssen. Im Vorfeld sollten also bereits Kollegen gefunden werden, die bereit sind, die Aufgabe des Wahlvorstands zu übernehmen. Diese Kollegen können dann selbstverständlich auch später für den Betriebsrat kandidieren.

Praxistipp

Vorab sollten ausreichend Personen gefunden werden, die bereit sind, das Amt des Wahlvorstands zu übernehmen. Dafür werden mindestens drei Personen benötigt. Besser ist es, dass vorab auch schon (mindestens drei) Kollegen gefunden werden, die bereit sind, als Ersatzmitglieder zu kandidieren. Das sollte auf alle Fälle im Vorfeld geklärt werden.

Wenn es ausreichend Kandidaten für den Wahlvorstand gibt, muss dafür gesorgt werden, dass dieser bestellt wird.

3 Wie wird ein Wahlvorstand bestellt?

Wie oben bereits erwähnt, kann ein Wahlvorstand auf unterschiedliche Art und Weise bestellt werden. Das Gesetz sieht als ersten Weg zunächst vor, dass dann, wenn der Betrieb zu einem Unternehmen oder Konzern gehört, in dem bereits ein Gesamt- oder Konzernbetriebsrat (GBR oder KBR) gebildet wurde, vorrangig der Gesamtbetriebsrat und wenn dieser nicht tätig wird, der Konzernbetriebsrat, die Aufgabe hat, einen Wahlvorstand zu bestellen.

Würde bei Ihnen z. B. ein Gesamtbetriebsrat existieren, könnten Sie und die weiteren Mitstreiter zunächst versuchen, dass der Gesamtbetriebsrat den Wahlvorstand für Ihren Betrieb bestellt.

Praxistipp

Da die Gesamt- und Konzernbetriebsräte häufig keine Kenntnis davon haben, welche Personen als Kandidaten für das Amt des Wahlvorstands in Betracht kommen, ist es hilfreich, wenn sich Interessenten direkt an den Gesamt- oder Konzernbetriebsrat wenden. Dann können diese Interessenten vom GBR bzw. KBR direkt als Wahlvorstandmitglieder bestellt werden. Sehr sinnvoll ist es auch, dass es Personen gibt, die bereit sind, als Ersatzmitglieder zur Verfügung zu stehen. Es ist also eine Voraufgabe der Initiatoren, sich vorab Gedanken zu machen, wer für den Wahlvorstand und als Ersatzmitglied in Betracht kommt.

Wenn Sie Kontakt zum Gesamtbetriebsrat Ihres Betriebs aufgenommen haben, kann dieser per Beschluss den Wahlvorstand in Ihrem Betrieb bestellen.

Was müsste der Beschluss des GBR umfassen?

Per Beschluss müssten

- i.d.R. drei Wahlvorstandsmitglieder bestellt werden (zweckmäßigerweise sollten auch Ersatzmitglieder für den Fall einer Verhinderung bestellt werden) und
- eines der Mitglieder müsste als Vorsitzender bestellt werden (für den Fall der Verhinderung des Vorsitzenden sollte ein stellvertretender Vorsitzender bestellt werden).

Beschluss zum Tagesordnungspunkt Nr. _____ :

Bestellung eines Wahlvorstands zur Vorbereitung und Durchführung der Betriebsratswahl im Betrieb ...

1. Der Gesamtbetriebsrat beschließt zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl des Betriebsrats im Betrieb ... die Bestellung eines Wahlvorstands.
2. Der Wahlvorstand besteht aus 3 Mitgliedern.
3. Als Mitglieder des Wahlvorstands werden bestellt:

   Herr/Frau .....

   Herr/Frau .....

   Herr/Frau .....
4. Als Ersatzmitglieder des Wahlvorstands werden bestellt:

   Herr/Frau .....

   Herr/Frau .....

   Herr/Frau .....
5. Als Vorsitzende/r des Wahlvorstands wird bestellt:

   Herr/Frau .....
6. Als stellvertretende/r Vorsitzende/r des Wahlvorstands wird bestellt:

   Herr/Frau .....

Abstimmungsergebnis: Ja ..... Nein ..... Enthaltungen: .....

Der Gesamt- oder Konzernbetriebsrat müsste sodann den Arbeitgeber über die Bestellung des Wahlvorstands informieren.

Information des Arbeitgebers über Bestellung eines Wahlvorstands durch den Gesamt-/ Konzernbetriebsrat

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchten wir Sie darüber informieren, dass der Gesamtbetriebsrat auf seiner Sitzung am ... zur Vorbereitung und Durchführung der ersten Betriebsratswahl in dem Betrieb ... einen Wahlvorstand bestellt hat.

Der Wahlvorstand besteht aus drei Mitgliedern.

Als Mitglieder des Wahlvorstands wurden bestellt:

Herr/Frau .....

Herr/Frau .....

Herr/Frau .....

Als Ersatzmitglieder des Wahlvorstands wurden bestellt:

Herr/Frau .....

Herr/Frau .....

Herr/Frau .....

Als Vorsitzende/r des Wahlvorstands wurde bestellt:

Herr/Frau .....

Als stellvertretende/r Vorsitzende/r des Wahlvorstands wurde bestellt:

Herr/Frau .....

Der Wahlvorstand wird sich an Sie wenden, sobald er zur Durchführung der ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben Ihre Unterstützung benötigt.

Mit freundlichen Grüßen

.....

(Gesamt-/Konzernbetriebsratsvorsitzende/r)

Ist ein Wahlvorstand durch den Gesamt- oder Konzernbetriebsrat bestellt worden, unternimmt dieser dann die weiteren Schritte bis zur Wahl des Betriebsrats.

Praxistipp

Gerne senden wir Ihnen das aas-Wahlhilfepaket kostenlos zu. Da die Wahl eines Betriebsrats jedoch sehr kompliziert ist und schon vermeintlich kleine Fehler zur Anfechtung der Wahl oder sogar zur Nichtigkeit führen können, empfehlen wir den bestellten Wahlvorstandsmitgliedern dringend eine entsprechende Schulung. Nach der Rechtsprechung des LAG Hessen[1] haben alle Mitglieder des erstmals bestellten Wahlvorstands einen Anspruch auf eine entsprechende Schulung zu den Wahlvorschriften. Das gleiche gilt für die Ersatzmitglieder. Ein solcher Anspruch kann auch im Wege einer einstweiligen Verfügung gerichtlich durchgesetzt werden.

Existiert hingegen kein GBR oder KBR oder werden diese Gremien nicht tätig, müssten die Initiatoren selbst aktiv werden und für die Bestellung eines Wahlvorstands sorgen.

[1] Hess. LAG v. 26.03.2018 – 16 TaBVGa 57/18

4 Wie wird ein Wahlvorstand bestellt, wenn ein GBR oder KBR nicht existiert oder diese beiden Gremien ihrer Verpflichtung zur Bestellung des Wahlvorstands nicht nachkommen?

Wenn der Wahlvorstand nicht durch den Gesamt- oder Konzernbetriebsrat bestellt wurde, können die Beschäftigten einen solchen Wahlvorstand auf einer Betriebsversammlung selbst wählen. Sie und Ihre Mitstreiter müssen also dafür sorgen, dass eine Betriebsversammlung abgehalten wird, auf der dann der Wahlvorstand gewählt wird. Findet diese Versammlung trotz Einladung nicht statt oder wird dort kein Wahlvorstand gewählt, bestellt ihn das Arbeitsgericht auf Antrag von mindestens drei wahlberechtigter Arbeitnehmer (§ 17 Abs. 4 BetrVG). Dies gilt auch dann, wenn die Teilnehmenden der Betriebsversammlung mehrheitlich eine Vertragung der Versammlung mit der Folge beschließen, dass kein erster Wahlgang zustande kommt. Die Fortsetzung der vertagten Wahlversammlung ist keine Voraussetzung für die gerichtliche Bestellung, so die ganz aktuelle Rechtsprechung (Landesarbeitsgericht Schleswig Holstein, 22.01.2020 – 3 TaBV 23/169).

4.1 Was muss für das Zustandekommen einer Betriebsversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands unternommen werden?

Zunächst einmal muss zu einer solchen Betriebsversammlung wirksam eingeladen werden.

4.2 Wer kann zu einer Betriebsversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands einladen?

Es bestehen zwei Möglichkeiten für die Einladung zu einer Betriebsversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands,

EINLADUNG DURCH EINE IM BETRIEB VERTRETENE GEWERKSCHAFT	EINLADUNG DURCH DREI ARBEITNEHMER

Einladung durch die Gewerkschaft

Zu einer solchen Betriebsversammlung kann zunächst einmal eine im Betrieb vertretene Gewerkschaft einladen (§ 17 Abs. 3 BetrVG). Sie könnten sich also an die Gewerkschaft mit der Bitte um Einladung zu einer Betriebsversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands wenden. Voraussetzung dafür ist, dass es in Ihrem Betrieb Arbeitnehmer gibt, die Mitglied der entsprechenden Gewerkschaft sind.

Praxistipp

Interessenten zur Gründung eines Betriebsrats können Kontakt zur Gewerkschaft aufnehmen und frühzeitig eine gemeinsame Strategie für die Gründung eines Betriebsrats besprechen. Die Gewerkschaft kann dann auch wirksam zu der Betriebsversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands einladen. Der Vorteil ist, dass eine im Betrieb vertretene Gewerkschaft nach vorheriger Unterrichtung des Arbeitgebers auch ein Zutrittsrecht zum Betrieb hat. Insbesondere dann, wenn Sie mit massiver Gegenwehr Ihres Arbeitgebers gegen die Wahl eines Betriebsrats rechnen müssen, kommen Sie um eine Unterstützung durch die Gewerkschaft häufig nicht herum. Die Gewerkschaft kann Sie insbesondere in der ersten Phase aus der „Schusslinie“ nehmen.

Einladung durch drei wahlberechtigte Arbeitnehmer (Initiatoren)

Kommt die Einladung durch die Gewerkschaft – aus welchen Gründen auch immer – nicht in Frage, ist die Einladung zur Betriebsversammlung durch drei wahlberechtigte Arbeitnehmer (Initiatoren) eine weitere Möglichkeit (§ 17 Abs. 3 BetrVG).

Sie müssen also mindestens zwei weitere Mitstreiter finden, die dann zu einer Betriebsversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands einladen.

Bei der Einladung können eine Reihe von Fehlern gemacht werden, die dann zur Anfechtung oder sogar zur Nichtigkeit bzw. zum Abbruch der Betriebsratswahl führen. Deshalb müssen ein paar Grundsätze unbedingt beachtet werden.

4.3 Wie erfolgt die richtige Einladung zur Betriebsversammlung?

Zunächst einmal müssen alle wahlberechtigten Arbeitnehmer rechtzeitig vom Termin und Gegenstand der Betriebsversammlung unterrichtet werden. Es reicht also nicht aus, ein paar „Getreue" heimlich zusammen zu holen. Vielmehr müssen alle Arbeitnehmer zumindest die Möglichkeit erhalten, an der Wahl teilzunehmen (sog. Grundsatz der Allgemeinheit der Wahl).

Es ist also wichtig, dass die **Einladung** zur Betriebsversammlung **richtig** erfolgt.

Form der Einladung

Das BetrVG sieht keine bestimmte Form für die Einladung zur Betriebsversammlung vor. Die Einladung muss jedoch auf alle Fälle schriftlich verfasst und mit den Originalunterschriften der drei einladenden Arbeitnehmer versehen werden.

Die richtige Bekanntmachung der Einladung

Es muss unbedingt sichergestellt werden, dass alle Arbeitnehmer von der Einladung Kenntnis erlangen können. Wie das bewerkstelligt werden kann, hängt von den jeweiligen Gegebenheiten des Betriebs ab. In der Regel genügt ein Aushang an einer geeigneten, für alle Arbeitnehmer gut zugänglichen, Stelle im Betrieb, z. B. am „Schwarzen Brett". Wichtig ist aber, dass die Stelle, an der die Einladung ausgehängt wird, tatsächlich für alle Beschäftigten gut zugänglich ist. Es reicht z. B. nicht aus, nur in der Werkshalle einen Aushang zu machen, wenn die Beschäftigten aus der Verwaltung dort nicht vorbeikommen. Hat der Betrieb mehrere Betriebsstätten muss die Einladung in jeder Betriebsstätte ausgehängt werden.

Praxistipp

Machen Sie lieber an einer Stelle zu viel einen Aushang! Es ist noch keine Wahl wegen zu vieler Aushänge angefochten worden, wegen zu weniger aber schon!

In Betrieben, in denen nicht alle Beschäftigten regelmäßig von Aushängen Kenntnis erlangen, z. B. in Betrieben mit Außendienstmitarbeitern oder in

Heimarbeit Beschäftigten, muss durch persönliche Anschreiben sichergestellt werden, dass auch diese Kollegen über Ort und Zeit der Betriebsversammlung rechtzeitig informiert werden. Nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts können die Initiatoren vom Arbeitgeber verlangen, dass er diesen Personen die Einladung auf seine Kosten zukommen lässt.

Muster

An den Arbeitgeber

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchten wir Sie freundlich bitten, allen Arbeitnehmern, die aufgrund ihrer typischen Tätigkeit in der Regel nicht in den Räumen des Betriebes arbeiten oder erreichbar sind, bis zum..... eine Einladung zur Betriebsversammlung zum Zwecke der Bestellung eines Wahlvorstandes zukommen zu lassen.

Es handelt sich hierbei um eine notwendige Mitwirkungshandlung ihrerseits, ohne die eine ordnungsgemäße Einladung zu einer Betriebsversammlung nicht möglich wäre.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Unterschriften der drei Einladenden)

Kommt der Arbeitgeber seiner Pflicht zur Information nicht nach, können die Initiatoren diese Verpflichtung auch vor dem Arbeitsgericht erzwingen oder die Initiatoren können selbst per E-Mail oder Intranet tätig werden.

Praxistipp

Sollen und müssen auch Außendienstmitarbeiter angeschrieben werden, sollte zunächst der Aushang für die Einladung zur Betriebsversammlung im Betrieb erfolgen. Das hat Auswirkungen auf den Kündigungsschutz der Initiatoren (dazu unten mehr). Unverzüglich nach dem erfolgten Aushang kann dann der Arbeitgeber aufgefordert werden, die Außendienstmitarbeiter bzgl. der Einladung zur Betriebsversammlung anzuschreiben. Zu diesem Zeitpunkt sollten Sie auch im Betrieb vertretene Gewerkschaften über die Einladung informieren. Denn auch Gewerkschaften können Wahlvorschläge einreichen und müssen daher informiert werden, sofern sie im Betrieb beschäftigte Mitglieder haben.

Nicht erforderlich ist hingegen eine besondere Einladung an arbeitsunfähige oder im Urlaub befindliche Arbeitnehmer. Falls Sie solche Arbeitnehmer dennoch informieren, sollten sie alle, und auf gleiche Weise, informiert werden.

In Betracht kann auch eine Einladung mittels der innerbetrieblichen Informations- und Kommunikationstechnik (z. B. Intranet, E-Mail-Verteiler) kommen. Einladungen per Social Media (z. B. per Facebook) sind jedoch grundsätzlich ungeeignet zur Bekanntmachung.

Die richtige Frist für die Einladung

Jetzt wird es etwas kompliziert und wir müssen erstmalig auf den Unterschied zwischen dem sog. „vereinfachten" und dem „normalen Wahlverfahren" eingehen.

In Betrieben mit bis zu 100 Beschäftigten wird im sog. „vereinfachten Wahlverfahren" gewählt und in größeren Betrieben im normalen Wahlverfahren (Bei 101 bis 200 wahlberechtigten Arbeitnehmern kann zwischen Arbeitgeber und Wahlvorstand auch das vereinfachte Wahlverfahren vereinbart werden, § 14a Abs. 5 BetrVG).

Ob in Ihrem Betrieb das vereinfachte oder das normale Verfahren zur Anwendung kommt, hat Auswirkungen auf den Ablauf der Betriebsversammlung zur Wahl des Wahlvorstands (dazu unten mehr) und auf diverse Fristen.

Die Frist zur Einladung zur Betriebsversammlung (Wahlversammlung) im vereinfachten Wahlverfahren beträgt gem. § 28 Abs. 1 WO mindestens sieben Tage.

Für das normale Wahlverfahren sieht das Gesetz keine Frist für die Einladung zur Betriebsversammlung vor. Entscheidend ist lediglich, dass alle Arbeitnehmer so rechtzeitig vom Termin der Betriebsversammlung unterrichtet werden müssen, dass sie die Möglichkeit erhalten, Ort, Zeit und Zweck der Betriebsversammlung zu erfahren und an ihr teilzunehmen.

Was das genau bedeutet, ist in der Literatur und Rechtsprechung umstritten. Wir wollen diesen rechtlichen Streit nicht weiter ausführen. Die Initiatoren sollten beachten, dass die Einladung zur Betriebsversammlung (Wahlversammlung) bei beiden Wahlverfahren mindestens eine Woche, besser noch zwei Wochen vor der Betriebsversammlung erfolgen sollte. Dann haben die Beschäftigten auf alle Fälle ausreichend Zeit, sich auf die Teilnahme einzustellen. Bei zwei Wochen gehen Sie auf Nummer Sicher, dass die Einladung rechtzeitig erfolgt ist.

Der richtige Inhalt der Einladung

Nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts muss eine ordnungsgemäße Einladung zu einer Betriebsversammlung zur Wahl des Wahlvorstands mindestens den Zeitpunkt, den Ort, die Einladenden und insbesondere das Thema der Betriebsversammlung – beabsichtigte Wahl eines Wahlvorstands – angeben.

Muster für Betriebe mit **mehr als 100 Beschäftigten**

Einladung zur Betriebsversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands für die Betriebsratswahl

.....

.....

.....
(Namen der drei einladenden Arbeitnehmer*innen)

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in unserem Betrieb besteht bislang noch kein Betriebsrat, der die Interessen der Belegschaft vertreten kann. Wir wollen das ändern und haben deshalb die Initiative zur Wahl eines Betriebsrats in unserem Betrieb ergriffen.

Um die Einleitung und Durchführung der Wahl kümmert sich der Wahlvorstand. Deshalb laden wir alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unseres Betriebs zu einer Betriebsversammlung zur Wahl des Wahlvorstands ein.

Die Betriebsversammlung findet am ..... um ..... Uhr in ..... statt.

Tagesordnung:

1. **Information über die Bedeutung eines Betriebsrats für die Beschäftigten und kurze Vorstellung des Ablaufs der Betriebsratswahl**
2. **Wahl eines Versammlungsleiters**
3. **Wahl eines Wahlvorstands**
4. **Wahl eines Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden des Wahlvorstands**
5. **Wahl von Ersatzmitgliedern des Wahlvorstands**

Hinweis

Dem Wahlvorstand können alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unseres Betriebs angehören, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Wahlberechtigt sind auch Leiharbeitnehmer, die voraussichtlich länger als drei Monate in unserem Betrieb eingesetzt werden (§ 7 Satz 2 BetrVG).

Wir werden auf der Betriebsversammlung einen Vorschlag für die Zusammensetzung des Wahlvorstands unterbreiten. Ihr könnt auf der Betriebsversammlung weitere Kandidatinnen und Kandidaten für den Wahlvorstand vorschlagen.

Die Teilnahme an dieser Betriebsversammlung ist Arbeitszeit. Für die Zeit der Betriebsversammlung müsst ihr von den üblichen Arbeitsaufgaben freigestellt werden. Für diejenigen, für die die Betriebsversammlung außerhalb ihrer Arbeitszeit stattfindet, ist die Zeit der Teilnahme einschließlich der zusätzlichen Wegezeiten als Arbeitszeit zu vergüten; Fahrkosten, die durch die Teilnahme entstehen, sind ebenfalls vom Arbeitgeber zu erstatten (§ 44 Abs. I Satz 2 BetrVG).

Wir würden uns freuen, wenn Ihr möglichst zahlreich auf der Betriebsversammlung erscheint.

Mit freundlichen Grüßen

....
(Unterschriften der drei einladenden Arbeitnehmer*innen)

Beim vereinfachten Wahlverfahren heißt die Betriebsversammlung Wahlversammlung und auf dieser sog. (ersten) Wahlversammlung passiert auch noch mehr als die Wahl des Wahlvorstands.

Gem. § 14a Abs. 1, 2 BetrVG wird auf der (ersten) Wahlversammlung

- der Wahlvorstand gewählt,
- die Wählerliste aufgestellt,
- das Wahlausschreiben erlassen und
- die Wahlvorschläge eingereicht und geprüft.

Für die Einladung zu einer (ersten) Wahlversammlung im vereinfachten Wahlverfahren bedeutet das, dass gem. § 28 Abs. 1 WO in der Einladung zusätzlich darauf hingewiesen werden muss,

- dass Wahlvorschläge zur Wahl des Betriebsrats bis zum Ende der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands gemacht werden können;
- dass in Betrieben mit in der Regel 21 bis 100 wahlberechtigten Arbeitnehmern Wahlvorschläge zur Wahl des Betriebsrats mindestens von zwei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen; in Betrieben mit in der Regel bis zu 20 Wahlberechtigten sind keine Stützunterschirften erforderlich; wird in Betrieben mit in der Regel 101 bis 200 wahlberechtigten Arbeitnehmern das vereinfachte Wahlverfahren vereinbart, sind Wahlvorschläge von mindestens einem Zwanzigstel der wahlberechtigten Arbeitnehmer zu unterzeichnen.
- dass Wahlvorschläge zur Wahl des Betriebsrats, die erst in der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands gemacht werden, nicht der Schriftform bedürfen.

Muster für Betriebe mit **bis zu 100 Beschäftigten**

Einladung zur ersten Wahlversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands für die Betriebsratswahl

.....

.....

.....

(Namen der drei einladenden Arbeitnehmer*innen)

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in unserem Betrieb besteht bislang noch kein Betriebsrat, der die Interessen der Belegschaft vertreten kann. Wir wollen das ändern und haben deshalb die Initiative zur Wahl eines Betriebsrats in unserem Betrieb ergriffen.

Um die Einleitung und Durchführung der Wahl kümmert sich der Wahlvorstand. Deshalb laden wir alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unseres Betriebs zu einer ersten Wahlversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands ein.

Die erste Wahlversammlung findet am ..... um ..... Uhr in ..... statt.

Tagesordnung:

1. **Information über die Bedeutung eines Betriebsrats für die Beschäftigten und kurze Vorstellung des Ablaufs der Betriebsratswahl**
2. **Wahl eines Versammlungsleiters**
3. **Wahl eines Wahlvorstands**
4. **Wahl eines Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden des Wahlvorstands**
5. **(ggf.) Wahl von Ersatzmitgliedern des Wahlvorstands**
6. **Aufstellung der Wählerliste durch den Wahlvorstand**
7. **Erlass des Wahlausschreibens durch den Wahlvorstand**
8. **Entgegennahme von Wahlvorschlägen für die Betriebsratswahl und Prüfung der Gültigkeit durch den Wahlvorstand**
9. **Verschiedenes**

Hinweis

Dem Wahlvorstand können alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unseres Betriebs angehören, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Wahlberechtigt sind auch Leiharbeitnehmer, die voraussichtlich länger als drei Monate in unserem Betrieb eingesetzt werden (§ 7 Satz 2 BetrVG).

Wir werden auf der Wahlversammlung einen Vorschlag für die Zusammensetzung des Wahlvorstands unterbreiten. Ihr könnt auf der Wahlversammlung weitere Kandidatinnen und Kandidaten für den Wahlvorstand vorschlagen.

Hinweis

Wahlvorschläge für den Betriebsrat können nur bis zum Ende der Wahlversammlung gemacht werden. Nach dem Ende der Wahlversammlung können keine weiteren Wahlvorschläge mehr eingereicht werden. Wahlvorschläge können schon vor der Wahlversammlung aufgestellt werden. Das empfiehlt sich insbesondere dann, wenn Kandidatinnen und Kandidaten nicht an der Wahlversammlung teilnehmen können. Diese Wahlvorschläge müssen während der Wahlversammlung dem Wahlvorstand persönlich oder durch Boten schriftlich übergeben werden.

Dafür sind folgende Punkte zu beachten:

- Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen in erkennbarer Reihenfolge unter einer fortlaufenden Nummer aufgeführt werden.
- Es müssen Angaben zum Geschlecht (m/w/d), Familienname und Vorname, das Geburtsdatum und die Angabe zur Art der Beschäftigung erfolgen.
- Es muss die Bereitschaft zur Kandidatur schriftlich durch eigenhändige Unterschrift der Kandidierenden erklärt werden.
- Der Wahlvorschlag sollte mit einem Kennwort versehen sein.

- Eine(r) der Kandidatinnen und Kandidaten soll als Listenvertreter(in) bezeichnet werden.
- Jeder Wahlvorschlag muss mindestens von 2 wahlberechtigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern unterzeichnet sein[2].
- Jede(r) Wahlberechtigte kann nur einen Wahlvorschlag unterstützen.
- Wahlvorschläge können auch von den im Betrieb vertretenen Gewerkschaften eingereicht werden. Die Wahlvorschläge sind von 2 Beauftragten zu unterzeichnen, § 14 Abs. 5 BetrVG.

Wahlvorschläge können auf der ersten Wahlversammlung auch mündlich gemacht werden. Die oben genannten Punkte werden dann zu Protokoll gegeben. Bitte beachtet, dass dies die persönliche Anwesenheit der Kandidatinnen und Kandidaten und der Unterstützer (s.u.) erfordert.

Hinweis

Die Teilnahme an dieser Wahlversammlung ist Arbeitszeit. Für die Zeit der Wahlversammlung müsst ihr von den üblichen Arbeitsaufgaben freigestellt werden. Für diejenigen, für die die Wahlversammlung außerhalb ihrer Arbeitszeit stattfindet, ist die Zeit der Teilnahme einschließlich der zusätzlichen Wegezeiten als Arbeitszeit zu vergüten; Fahrkosten, die durch die Teilnahme entstehen, sind ebenfalls vom Arbeitgeber zu erstatten.

Wir würden uns freuen, wenn ihr möglichst zahlreich auf der Betriebsversammlung erscheint.

Mit freundlichen Grüßen

....
(Unterschriften der drei einladenden Arbeitnehmer*innen)

Nach § 2 Abs. 5 WO soll der Wahlvorstand dafür sorgen, dass ausländische Arbeitnehmer, die der deutschen Sprache nicht mächtig sind, vor Einleitung der Betriebsratswahl über Wahlverfahren, Aufstellung der Wähler- und Vorschlagslisten, Wahlvorgang und Stimmabgabe in geeigneter Weise unterrichtet werden. Um das zu erreichen, soll der Wahlvorstand die Aushänge im Zusammenhang mit der Betriebsratswahl auch in den Sprachen machen, die von den ausländischen Arbeitnehmern verstanden werden. Die Einladen-

[2] Dieser Punkt muss in Betrieben mit in der Regel bis zu 20 Wahlberechtigten geändert werden: Die Wahlvorschläge bedürfen in Betrieben mit bis zu 20 wahlberechtigten Arbeitnehmern keiner Stützunterschriften.

den zur Betriebsversammlung (Wahlversammlung) sind zwar (noch) keine Wahlvorstandsmitglieder, dennoch sollten möglichst auch die Einladungen zu der Versammlung auch in anderen Sprachen erfolgen, soweit den Initiatoren bekannt ist, dass Beschäftigte die deutsche Sprache nicht ausreichend gut beherrschen, um die Bedeutung der Einladung zu verstehen.

Ort und Zeit der Wahlversammlung

Die Wahlversammlung findet grundsätzlich während der betrieblichen Arbeitszeit statt. Die Arbeitnehmer erhalten für die Zeit der Teilnahme an der Wahlversammlung ihr Arbeitsentgelt weitergezahlt, § 44 Abs. I Satz 2 BetrVG. Wenn nicht alle Arbeitnehmer zur selben Zeit arbeiten (Teilzeitbeschäftigte, Schichtarbeiter usw.), muss diesen Arbeitnehmern die zusätzlich aufgewendete Zeit und zusätzliche Fahrtkosten vom Arbeitgeber erstattet werden.

Die Wahlversammlung hat in den Betriebsräumen stattzufinden. Ist ein geeigneter Raum vorhanden, muss die Wahlversammlung im Betrieb stattfinden, weil es sich bei einer solchen Versammlung um einen innerbetrieblichen Vorgang handelt und auf diese Art und Weise die Nähe zum Betriebsgeschehen gewährleistet ist. Die Rechtsprechung ist der Ansicht, dass Arbeitnehmer, die zur Wahl eines Wahlvorstandes aufgerufen werden, eher geneigt sind, an einer Versammlung in räumlicher Nähe zu ihrem Arbeitsplatz im Betrieb teilzunehmen, als den Arbeitsplatz zu verlassen und auswärts zu einer solchen Versammlung zu fahren.

Deshalb sind die Initiatoren gehalten, sich wegen der Überlassung eines entsprechenden Raumes an den Arbeitgeber zu wenden.

Praxistipp

Es sollte zunächst geprüft werden, welcher Raum für die Wahlversammlung in Betracht kommt. Besser ist es natürlich, wenn sich die Initiatoren vorab mit dem Arbeitgeber über den Raum verständigen. Ist jedoch zu befürchten, dass der Arbeitgeber mit arbeitsrechtlichen Mitteln versuchen wird, die Betriebsratswahl zu verhindern, sollte zunächst der Aushang mit dem Raumvorschlag erfolgen. Das hat Auswirkungen auf den Kündigungsschutz. Sollte der Arbeitgeber begründete Einwände gegen den vorgeschlagenen Raum haben, kann die Wahlversammlung immer noch an einen anderen Ort verlegt werden. In diesem Fall ist aber sicherzustellen, dass alle Arbeitnehmer von der Verlegung

rechtzeitig Kenntnis erlangen. Besonderer Kündigungsschutz kann gem. § 15 Abs. 3b KSchG schon vor der Einladung zur Wahlversammlung zur Bestellung des Wahlvorstands greifen, wenn die Initiatoren Vorbereitungshandlungen zur Errichtung eines Betriebsrats unternommen und eine öffentlich beglaubigte Erklärung abgegeben haben, dass sie die Absicht haben, einen Betriebsrat zu errichten. Nach den Vorgaben des § 129 BGB muss dabei die Unterschrift unter die Absichtserklärung der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers von einem Notar beglaubigt werden. Dazu unten mehr.

Verweigert der Arbeitgeber grundlos die Zurverfügungstellung eines Raumes, muss gegebenenfalls gerichtlich eine einstweilige Verfügung erwirkt werden.

Nur wenn ein geeigneter Raum nicht zur Verfügung steht, ist es zulässig, die Versammlung außerhalb des Betriebes durchzuführen. Die Einladenden können in diesem Fall die Anmietung der notwendigen Räume durch den Arbeitgeber verlangen und wenn dieser sich weigert, die Zahlung eines Kostenvorschusses im Wege einer einstweiligen Verfügung beim zuständigen Arbeitsgericht durchsetzen.

Es reicht nicht aus, auf einen Raum außerhalb des Betriebs auszuweichen, ohne eine arbeitgeberseitige Stellungnahme einzuholen. Dies kann dazu führen, dass die Betriebsratswahl angefochten werden kann.

Wer darf an der Wahlversammlung teilnehmen?

An der Wahlversammlung dürfen alle Arbeitnehmer des Betriebs, unabhängig von ihrer Wahlberechtigung, teilnehmen. Auch verhinderte Arbeitnehmer (z. B. Urlaub/Krankheit und Arbeitnehmer in Eltern- und Pflegezeit) bleiben Arbeitnehmer des Betriebes und sind teilnahmeberechtigt. Lediglich wenn feststeht, dass Arbeitnehmer nicht mehr in den Betrieb zurückkehren werden (z. B. Altersteilzeit im Block-Modell in der Freistellungsphase), erlischt die Teilnahmeberechtigung.

Teilnahmeberechtigt sind auch die im Betrieb beschäftigten Leiharbeitnehmer unabhängig von ihrer Einsatzdauer und der Frage, ob sie auf einer Dauerstelle beschäftigt werden.

Für gekündigte Arbeitnehmer, die eine Kündigungsschutzklage erhoben haben, steht nicht fest, ob sie in den Betrieb zurückkommen werden (das hängt vom Ausgang des Verfahrens ab). Deshalb haben sie nach der Rechtsprechung ein Recht auf Teilnahme an der Betriebsversammlung.

Beauftragte der im Betrieb vertretenen Gewerkschaften haben ebenfalls ein

Teilnahmerecht.

Leitende Angestellte dürfen hingegen nicht teilnehmen. Der Begriff des leitenden Angestellten ist in § 5 Abs. 3 BetrVG definiert. Leitender Angestellter ist demnach, wer nach Arbeitsvertrag und Stellung im Unternehmen oder im Betrieb

1. zur selbständigen Einstellung und Entlassung von im Betrieb oder in der Betriebsabteilung beschäftigten Arbeitnehmern berechtigt ist oder
2. Generalvollmacht oder Prokura hat und die Prokura auch im Verhältnis zum Arbeitgeber nicht unbedeutend ist oder
3. regelmäßig sonstige Aufgaben wahrnimmt, die für den Bestand und die Entwicklung des Unternehmens oder eines Betriebs von Bedeutung sind und deren Erfüllung besondere Erfahrungen und Kenntnisse voraussetzt, wenn er dabei entweder die Entscheidungen im Wesentlichen frei von Weisungen trifft oder sie maßgeblich beeinflusst; dies kann auch bei Vorgaben insbesondere aufgrund von Rechtsvorschriften, Plänen oder Richtlinien sowie bei Zusammenarbeit mit anderen leitenden Angestellten gegeben sein.

Leitende Angestellte i. S. d. § 5 Abs. 3 Nr. 1 BetrVG sind frei von Weisungen in Bezug auf ihre Befugnis, selbständig einzustellen und zu entlassen. Es wird im Zweifel für die Einladenden nicht ganz leicht zu beantworten sein, ob jemand leitender Angestellter ist oder nicht. Die Teilnahme sollte wirklich nur denjenigen untersagt werden, die in der Firma eine so herausragende Stellung einnehmen, dass sie selbständig einstellen und entlassen können, ohne vorher die Einwilligung von höherer Stelle einzuholen. Wenn die Einladenden unsicher sind, sollten sie die Teilnahme im Zweifel eher zulassen.

Ob der Arbeitgeber ein Teilnahmerecht hat, ist umstritten. Hierzu gibt es unterschiedliche Rechtsprechungen. Wenn der Arbeitgeber auf einer Teilnahme besteht, ist es eher nicht zu empfehlen, ihm diese zu verwehren.

4.4 Was müssen die Initiatoren in Betrieben bis zu 100 Beschäftigten noch erledigen?

Abhängig von der Frage, ob im vereinfachten oder im normalen Wahlverfahren gewählt wird, kommt auf die drei Initiatoren unmittelbar nach der Einladung

noch eine weitere Aufgabe zu.

Weil im vereinfachten Wahlverfahren, wie oben bereits erwähnt, noch mehr als die Wahl des Wahlvorstands passiert, müssen die Initiatoren bereits vor der Wahlversammlung alle zur Erstellung der Wählerliste erforderlichen Unterlagen vom Arbeitgeber einfordern. Diese müssen auf der (ersten) Wahlversammlung vorliegen.

Die drei einladenden wahlberechtigten Arbeitnehmer haben bereits nach Aushang der Einladung zur ersten Wahlversammlung einen Anspruch darauf, dass der Arbeitgeber ihnen alle für die Erstellung der Wählerliste erforderlichen Unterlagen in einem versiegelten Umschlag unverzüglich überreicht (§ 28 Abs. 2 WO).

Die Einladenden (Initiatoren) dürfen den Umschlag nicht öffnen, sondern müs-

Benachrichtigung des Arbeitgebers über die Durchführung der ersten Wahlversammlung und Bitte um Aushändigung der Unterlagen nach § 28 Abs. 2 WO

.....

.....

.....

(Namen der drei einladenden Arbeitnehmer*innen)

An den Arbeitgeber ..... (Ort, Datum)

Unterlagen für die Erstellung der Wählerliste

Sehr geehrte Damen und Herren,

bislang besteht in unserem Betrieb noch kein Betriebsrat. Das wollen wir ändern und haben deshalb die Belegschaft für den .... zu einer Betriebsversammlung (ersten Wahlversammlung) zur Wahl eines Wahlvorstands gemäß §§ 14a Abs. 1, 17a Nr. 3 BetrVG eingeladen.

Eine Kopie der Einladung zu dieser ersten Wahlversammlung fügen wir bei.

Bitte sorgen Sie dafür, dass alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer für die Dauer der Wahlversammlung freigestellt werden, damit sie an der gesamten Wahlversammlung teilnehmen können.

Wir möchten Sie bitten, uns gem. § 28 Abs. 2 WO für die Anfertigung der Wählerliste unverzüglich eine vollständige Aufstellung aller volljährigen und nicht volljährigen im Betrieb Beschäftigten

- getrennt nach Geschlechtern,
- jeweils in alphabetischer Reihenfolge,
- unter Nennung der Familien- und Vornamen sowie
- mit Angabe der Geburtsdaten und
- unter Nennung des jeweiligen Eintrittsdatums in den Konzern bzw. das Unternehmen bzw. den Betrieb

in einem versiegelten Umschlag zu übergeben.

Bitte beachten Sie, dass zu den Arbeitnehmern unseres Betriebs auch Beschäftigte in Mutterschutz bzw. Elternzeit, Wehr-/Zivildienstleistende, im Krankenstand befindliche Arbeitnehmer, Aushilfskräfte, Teilzeitkräfte, geringfügig Beschäftigte, Heimarbeiter, die in der Hauptsache für unseren Betrieb arbeiten, sowie auch Auszubildende zählen.

Teilen Sie uns in einer weiteren Aufstellung nach dem obigen Muster auch die Daten der Ihnen von einem anderen Arbeitgeber überlassenen Beschäftigten (z.B. echte und unechte Leiharbeitnehmer/innen, auf Grundlage einer Konzernleihe überlassene Beschäftigte), nebst Rechtsgrundlage der Überlassung, Zeitpunkt des erstmaligen Einsatzes und die voraussichtliche Dauer ihres Einsatzes im Betrieb mit (§ 7 Satz 2 BetrVG) mit. Bitte kennzeichnen Sie gesondert die von einer Fremdfirma überlassenen Beschäftigten.

Wir bitten Sie außerdem um eine Aufstellung der Beschäftigten, die Ihrer Auffassung nach dem Kreis der leitenden Angestellten i. S. d. § 5 Abs. 3 BetrVG zuzuordnen sind.

Um einen ordnungsgemäßen Ablauf der bevorstehenden Betriebsratswahl zu gewährleisten, benötigen wir den versiegelten Umschlag spätestens bis zum ..... .

Den versiegelten Umschlag werden wir dem Wahlvorstand nach seiner Wahl auf der ersten Wahlversammlung übergeben.

Da die Wählerliste auch nach Erlass des Wahlausschreibens laufend auf Stand gehalten werden muss, möchten wir Sie an dieser Stelle bereits darum bitten, dass Sie den Wahlvorstand nach seiner Wahl bis zum Tag der Stimmabgabe laufend über Änderungen bzgl. der Wählerliste informieren. Dies betrifft insbesondere die Fälle, in denen

- Arbeitnehmer oder Leiharbeitnehmer aus dem Betrieb ausscheiden oder neu eintreten,
- Leiharbeitnehmer länger oder kürzer als geplant unserem Betrieb überlassen werden,

- Arbeitnehmer neu als leitende Angestellte beschäftigt oder nicht mehr als leitende Angestellte beschäftigt werden.

Wir möchten Sie darum bitten, dass Sie dem Wahlvorstand umgehend nach seiner Bestellung mitteilen, welche Arbeitnehmer aufgrund der Eigenart ihres Beschäftigungsverhältnisses (Beschäftigte im Außendienst, Telearbeit, in Heimarbeit) voraussichtlich am Tag der Wahl nicht anwesend sein werden. Diese Beschäftigten werden den Betriebsrat im Wege der nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe wählen. Deshalb benötigt der Wahlvorstand deren private Postadressen, damit ihnen die Einladung zur ersten Wahlversammlung/das Wahlausschreiben und die Briefwahlunterlagen zugesandt werden können.

Bitte teilen Sie dem Wahlvorstand umgehend nach seiner Bestellung die privaten Postadressen derjenigen Beschäftigten mit, die aus anderen Gründen (z.B. Krankheit, Kur, Elternzeit, Mutterschutz, Geschäftsreise etc.) voraussichtlich vom Erlass des Wahlausschreibens bis zum Zeitpunkt der Wahl nicht im Betrieb anwesend sein werden. Diesen Beschäftigten wird der Wahlvorstand ebenfalls die Einladung zur ersten Wahlversammlung, das Wahlausschreiben und die Briefwahlunterlagen zusenden.

Bitte teilen Sie uns auch mit, bei welchen Beschäftigten die Deutschkenntnisse nicht ausreichen, um die Wahlvorschriften und den Inhalt eines Wahlausschreibens verstehen zu können. Für diese Beschäftigten benötigen wir die Information, welche Muttersprache sie sprechen, da der Wahlvorstand gem. § 2 Abs. 5 WO verpflichtet ist, Aushänge im Zusammenhang mit der Betriebsratswahl in den Sprachen zu machen, die von den ausländischen Arbeitnehmern verstanden werden.

Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Ablaufs der Betriebsratswahl, sind wir auf die oben genannten Informationen angewiesen. Wir möchten Sie daher bitten, uns den versiegelten Umschlag unverzüglich, spätestens bis zum ..... zukommen zu lassen.

Für Ihre Mithilfe und Unterstützung bedanken wir uns schon vorab.

Mit freundlichen Grüßen

....
(Unterschriften der drei Einladenden)

sen diesen nach der Wahl des Wahlvorstands dem Wahlvorstand verschlossen übergeben (§ 30 Abs. 1 Satz 3 WO).

Händigt der Arbeitgeber die notwendigen Unterlagen den Einladenden in der ge-

setzten Frist nicht aus, muss er arbeitsgerichtlich – ggf. im Rahmen einer einstweiligen Verfügung – durch die Einladenden zur Aushändigung gezwungen werden.

4.5 Muss eine bestimmte Anzahl von Arbeitnehmern an der Wahlversammlung teilnehmen?

Die Beschlussfähigkeit der Wahlversammlung hängt nicht davon ab, dass eine bestimmte Mindestzahl von Arbeitnehmern teilnimmt. Der Wahlvorstand wird vielmehr von der Mehrheit der anwesenden Arbeitnehmer gewählt, § 29 Abs. 1 WO.

Somit kann eine kleine Minderheit von Arbeitnehmern eines Betriebs die Bestellung eines Wahlvorstands durchsetzen und eine Betriebsratswahl einleiten. Gerade deshalb muss gewährleistet sein, dass alle Arbeitnehmer zumindest die Möglichkeit erhalten, an dieser Wahl mitzuwirken. Wenn also die Einladung ordnungsgemäß erfolgt ist, kommt es auf die Anzahl der teilnehmenden Arbeitnehmer nicht mehr an. Es ist entsprechend nicht von Belang, wenn nur eine kleine Anzahl von Arbeitnehmern an der Wahlversammlung tatsächlich anwesend war.

02 Ablauf der Wahlversammlung zur Wahl eines Wahlvorstandes

Zunächst einmal sind die Einladenden gefragt. Diese haben die Aufgabe, den anwesenden Arbeitnehmern zu vermitteln, um was es bei der Wahlversammlung geht. Sie leiten die Veranstaltung bis eine Versammlungsleitung gewählt wird. Bis dahin haben die drei Einladenden aber noch ein paar Aufgaben zu erfüllen. Dafür sollten sich die Einladenden einen Leitfaden erstellen.

1 Die Aufgaben der drei Einladenden (Initiatoren)

1.1 Eröffnung der Wahlversammlung und Begrüßung der Teilnehmer

- Die Einladenden eröffnen die Betriebsversammlung und begrüßen die Arbeitnehmer.
- Sinnvoll ist es, dass den Teilnehmenden dann erläutert wird, worum

es bei der Wahlversammlung geht und was die einzelnen Schritte bei der Wahl des Wahlvorstands sind.

- Es sollte dann auch erläutert werden, weshalb ein Betriebsrat gewählt werden soll und welche Rechte und Pflichten dieser hat.
- Dann sollte kurz erläutert werden, wie der weitere Ablauf der Betriebsratswahl aussieht.

Praxistipp

Es wird, teilweise vom Arbeitgeber gesteuert, auf der Wahlversammlung die Notwendigkeit der Wahl eines Betriebsrats in Abrede gestellt. Es geht dann darum, ob man z. B. statt eines Betriebsrats eine (völlig rechtlose) „Mitarbeitervertretung" oder Ähnliches wählen solle. Solche „Mitarbeitervertretungen" (nicht zu verwechseln mit den Arbeitnehmervertretungen bei kirchlichen Arbeitgebern) sind Konstrukte, die nichts mit einem Betriebsrat zu tun haben und auch völlig rechtlos sind. Die Wahl einer solchen „Mitarbeitervertretung" anstelle eines Betriebsrats macht keinen Sinn.

Auf der Wahlversammlung wird mitunter beantragt, über die Wahl eines Betriebsrats abzustimmen. Hier ist es wichtig, dass die Versammlungsleitung eine solche Abstimmung untersagt. Die Versammlungsleitung hat das Hausrecht auf der Wahlversammlung. Bei der Wahlversammlung geht es um die Wahl eines Wahlvorstands und nicht darum, ob ein Betriebsrat gewählt werden soll oder nicht. Nach der Rechtsprechung des BAG ist es nicht von Belang, ob die Mehrheit der Arbeitnehmer gegen die Wahl eines Betriebsrats ist. Für die Wahl eines Betriebsrats ist aus verfassungsrechtlichen Gründen keine Legitimation durch einen wesentlichen Teil der Belegschaft erforderlich. Die in § 1 BetrVG vorgesehene Errichtung von Betriebsräten in betriebsratsfähigen Betrieben wird vom Gesetzgeber nicht in das Belieben des Arbeitgebers und der Belegschaft gestellt.

1.2 Feststellung der Anzahl der anwesenden Versammlungsteilnehmer

Bevor die Wahlen auf der Wahlversammlung beginnen, muss zunächst die Anzahl der anwesenden Arbeitnehmer festgestellt werden. Dies kann z. B. durch Zählen oder eine Unterschriftenliste erfolgen. Die Anzahl ist wichtig, um später nachvollziehen zu können, ob ein Antrag angenommen wurde oder nicht.

Alle teilnahmeberechtigten Arbeitnehmer (s. o.) dürfen auch an der Wahl des Wahlvorstands teilnehmen. Für Leiharbeitnehmer, die keine drei Monate im Betrieb zum Einsatz kommen sollen, ist das höchstrichterlich zwar noch nicht entschieden, nach der hier vertretenen Auffassung aber zu bejahen.

1.3 Wahl eines Versammlungsleiters

Nach der Eröffnung der Veranstaltung wird ein Versammlungsleiter gewählt. Diese Wahl wird noch von den Einladenden organisiert, d. h. bis zur Wahl eines Versammlungsleiters üben diese die Leitung aus. Die Einladenden schlagen dann vor, wer die Versammlungsleitung übernehmen soll. Das sollte sinnvollerweise einer der Einladenden sein. Ebenso zulässig ist es, wenn einer der Einladenden die Versammlung eröffnet und die Wahl weiterhin leitet, wenn die Mehrheit der Anwesenden hiermit erkennbar einverstanden ist. Möglich ist aber auch, dass ein Gewerkschaftssekretär als Versammlungsleiter gewählt wird.

Praxistipp

Wichtig ist, dass sich die Einladenden vorher abstimmen, wer die Versammlungsleitung übernehmen soll.

Die Teilnehmer der Wahlversammlung können natürlich auch andere Personen als Versammlungsleiter vorschlagen. Zu beachten ist jedoch, dass es sich um jemanden handeln sollte, der mit dem Ablauf der Wahl vertraut ist. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Diese Person übt dann das alleinige Hausrecht aus, erteilt das Wort und leitet die Wahl der Wahlvorstandmitglieder.

Beispiel für die Abwicklung der Aufgaben der Einladenden der Wahlversammlung:

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir begrüßen euch zu unserer Wahlversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands für die Durchführung einer Betriebsratswahl.

Was erwartet euch heute?

Heute geht es insbesondere um die Wahl eines Wahlvorstands. Der Wahlvorstand hat die Aufgabe, die Betriebsratswahl zu leiten.

Für den Wahlvorstand müssen mindestens drei Personen gewählt werden. Nach der Wahl des Wahlvorstands, werden wir noch einen Vorsitzenden, einen stellvertretenden Vorsitzenden und Ersatzmitglieder des Wahlvorstands wählen. Die Ersatzmitglieder werden benötigt, falls ein Wahlvorstandsmitglied vorübergehend oder dauerhaft an der Amtsausübung verhindert ist.

Warum haben wir die Initiative zur Wahl eines Betriebsrats ergriffen? Wir haben dazu eine PowerPoint Präsentation vorbereitet, die wir euch kurz vorstellen möchten:

Ihr seht, dass es durchaus Sinn macht, in unserem Betrieb einen Betriebsrat zu wählen.

Wie geht es nach der Wahl des Wahlvorstands weiter?

Bevor wir jetzt mit der Wahl der Wahlvorstandsmitglieder beginnen, müssen wir zunächst einen Versammlungsleiter wählen. Dieser Versammlungsleiter hat die Aufgabe, die Wahl der Wahlvorstandsmitglieder zu begleiten.

Wir schlagen..... als Versammlungsleiter vor. Gibt es weitere Vorschläge?

(Dann wer ist dafür, wer ist dagegen, wer enthält sich?)

Alternativ

Bevor wir jetzt mit Wahl der Wahlvorstandsmitglieder beginnen, müssen wir zunächst einen Versammlungsleiter wählen. Dieser Versammlungsleiter hat die Aufgabe, die Wahl der Wahlvorstandsmitglieder zu begleiten. Ich wäre bereit, die Versammlungsleitung auch im weiteren Verlauf zu übernehmen. Gibt es dagegen Einwände?

2 Die Aufgaben des gewählten Versammlungsleiters

2.1 Bestimmung eines Protokollführers

Als erste Handlung bestellt der Versammlungsleiter einen Protokollführer. Es macht Sinn, dass die Protokollführung durch einen der Einladenden erfolgt. Auch hierüber sollte im Vorfeld Klarheit geschaffen werden. Aufgabe des Protokollführers ist es dann, die einzelnen Schritte bis zur Wahl des Wahlvorstands zu dokumentieren, um später die Ordnungsgemäßheit der Wahl nachweisen zu können.

2.2 Durchführung der Wahl des Wahlvorstands

Gesetzliche Vorgaben zur Wahl des Wahlvorstands

§ 17 Abs. 2 Satz 1 BetrVG bestimmt lediglich, dass auf der Wahl- bzw. Betriebsversammlung mit der „Mehrheit der anwesenden Arbeitnehmer" ein Wahlvorstand gewählt wird. Wie dies zu geschehen hat, steht dort nicht. § 17 Abs. 2 bestimmt lediglich, dass § 16 Abs. 1 BetrVG entsprechend gilt.

Welche Verpflichtungen ergeben sich aus § 17 Abs. 2 i. V. m. § 16 Abs. 1 BetrVG?

- Es muss ein aus drei Wahlberechtigten bestehender Wahlvorstand gewählt werden.
- Wenn dies für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl erforderlich ist, kann die Zahl der Wahlvorstandsmitglieder erhöht werden, wobei die Zahl der Wahlvorstandsmitglieder ungerade sein muss. Eine Erhöhung ist in Betrieben mit weniger als 101 wahlberechtigten Arbeitnehmern nicht möglich (s. u.).
- Im Wahlvorstand sollen Frauen und Männer vertreten sein.
- Ein Mitglied des Wahlvorstands ist als Vorsitzender zu wählen.
- Für jedes Wahlvorstandsmitglied kann für den Fall den Fall seiner Verhinderung ein Ersatzmitglied gewählt werden.

Das Gesetz sagt aber nichts dazu aus, wie die Wahlen konkret abzulaufen haben usw. Wir wollen deshalb klären, welche Aufgaben sich für die Wahlversammlung ergeben.

Wer kann überhaupt Mitglied des Wahlvorstands werden?

Mitglieder des Wahlvorstands können alle wahlberechtigten Arbeitnehmer des Betriebs sein. Sie müssen also das aktive Wahlrecht haben (sie müssen wählen dürfen). Nicht notwendig ist, dass es sich um ständige Arbeitnehmer handelt, und es ist vor allem nicht erforderlich, dass sie wählbar sind. Deshalb können z. B. auch Leiharbeitnehmer, die länger als drei Monate im Betrieb eingesetzt werden (sollen) Mitglied des Wahlvorstands sein. Ebenso können Arbeitnehmer, die sich um einen Sitz im Betriebsrat bewerben wollen, dem Wahlvorstand angehören.

Praxistipp

Es ist sinnvoll, wenn die Initiatoren auch für den Wahlvorstand kandidieren. Zumindest sollten sie vorab klären, wer für dieses Amt in Betracht kommt.

Anzahl der Wahlvorstandsmitglieder

Gem. § 16 Abs. 1 Satz 2 BetrVG kann die Zahl der Wahlvorstandsmitglieder erhöht werden, wenn dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Wahl erforderlich ist.

Das gilt aber nur für Betriebe mit mehr als 100 Beschäftigten. Nach § 17a Nr. 2 BetrVG ist eine Erhöhung der Zahl der Wahlvorstandsmitglieder in kleineren Betrieben nicht möglich.

Ansonsten gilt, dass die Erhöhung auf der Wahlversammlung beschlossen werden kann. Voraussetzung für die Erhöhung der Zahl der Wahlvorstandsmitglieder in Betrieben mit mehr als 100 Beschäftigten ist, dass die Erhöhung für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl erforderlich ist. Das könnte z. B. dann der Fall sein, wenn es mehrere auseinanderliegende Betriebsteile gibt und deshalb mehrere Wahllokale eingerichtet werden müssen oder wenn im Betrieb in mehreren Schichten gearbeitet wird. In jedem Fall muss die Anzahl der Wahlvorstandsmitglieder aber ungerade sein (z. B. fünf).

Eine Abstimmung über die Zahl der Wahlvorstandsmitglieder ist nur dann notwendig, wenn die Zahl der Wahlvorstandsmitglieder erhöht werden soll. Wird kein Antrag auf Erhöhung gestellt, liegt darin automatisch die Entscheidung, dass ein Wahlvorstand aus drei Mitgliedern gebildet wird.

Praxistipp

Soll die Zahl der Wahlvorstandsmitglieder erhöht werden, muss bedacht werden, dass dann auch genügend Kandidaten zur Verfügung stehen und dass jeder der Kandidaten mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Arbeitnehmer benötigt. Es sollte deshalb bedacht werden, dass die Zahl der Wahlvorstandsmitglieder nur dann erhöht werden sollte, wenn dies ausnahmsweise wirklich unbedingt erforderlich ist.

Männer und Frauen im Wahlvorstand

Im Wahlvorstand sollen Frauen und Männer vertreten sein. Hierbei handelt es sich nicht um eine Muss-, sondern um eine Sollvorschrift, § 16 Abs. 1 Satz 5 BetrVG. D. h., dass es nicht von Belang ist, wenn nicht Frauen und Männer im Wahlvorstand vertreten sind.

Wahl eines Wahlvorstandsvorsitzenden

Aus dem Kreis der Wahlvorstandsmitglieder muss noch ein Vorsitzender und am besten auch der stellvertretende Vorsitzende gewählt werden. Ein Vorsitzender ist erforderlich, damit der Wahlvorstand handeln kann. Er lädt zu den Sitzungen ein und vertritt den Wahlvorstand im Rahmen der Beschlüsse nach außen. Er nimmt Erklärungen für den Wahlvorstand entgegen, unterzeichnet dessen Schriftstücke usw. Des Weiteren vertritt er den Wahlvorstand bei Rechtsstreitigkeiten.

Wahl von Ersatzmitgliedern

Nach § 16 Abs. 1 Satz 4 BetrVG können Ersatzmitglieder für die Wahlvorstandsmitglieder gewählt werden. Sie kommen dann zum Zuge, wenn ein Wahlvorstandsmitglied vorübergehend an der Amtsausübung verhindert ist oder dauerhaft das Amt nicht mehr ausüben will oder kann. Wurden keine Ersatzmitglieder bestellt, wäre ein Wahlvorstand zumindest vorübergehend handlungsunfähig, wenn ein Wahlvorstandsmitglied dauerhaft aus dem Gremium ausscheidet oder vorübergehend verhindert ist. Im Falle eines dauerhaften Ausscheidens müsste sogar die Nachwahl eines neuen Mitglieds auf einer Wahlversammlung erfolgen. Das sollte mit Ersatzmitgliedern auf alle Fälle vermieden werden.

2.3 Der konkrete Ablauf der Wahl

§ 17 Abs. 2 Satz 1 BetrVG bestimmt lediglich, dass auf der Wahlversammlung mit der Mehrheit der anwesenden Arbeitnehmer ein Wahlvorstand gewählt wird. Wie dies zu geschehen hat, steht dort nicht.

Wir schauen uns deshalb an, wie die Wahl erfolgen kann und machen dann Vorschläge, wie die Wahl erfolgen sollte.

Schriftlich oder durch Handaufheben?

Zunächst muss geklärt werden, ob schriftlich oder per Handaufheben abgestimmt werden soll. Theoretisch ist beides möglich. Es sollte aber auf alle Fälle eine schriftliche Abstimmung erfolgen, um eine unbeeinflusste Stimmabgabe im geschützten Rahmen zu ermöglichen.

Wenn mehr Personen für den Wahlvorstand kandidieren, als Personen zu wählen sind, sprechen auch praktische Erwägungen für eine schriftliche Stimmabgabe. Da in diesem Fall jeder Teilnehmer so viele Stimmen hat wie Wahlvorstandsmitglieder zu wählen sind, wäre es bei einer Stimmabgabe durch Handheben nahezu unmöglich nachzuhalten, wer wie viele Stimmen abgegeben hat. Die Stimmen sind bei einer schriftlichen Stimmauszählung auch leichter auszuzählen. Daneben kann im Streitfall eine fehlerfreie Stimmauszählung besser nachgewiesen werden.

Bislang ist höchstrichterlich nicht geklärt, ob der Versammlungsleiter die Kompetenz hat festzulegen, ob die Stimmabgabe schriftlich oder durch Handaufheben erfolgen soll. Wir empfehlen auf alle Fälle aus den genannten Gründen die schriftliche Stimmabgabe. Nur wenn auf der Versammlung Einwände gegen eine schriftliche Stimmabgabe erhoben werden, sollte darüber eine Abstimmung erfolgen.

Praxistipp

Es sollte auf alle Fälle eine geheime Abstimmung erfolgen. Ansonsten werden Arbeitnehmer möglicherweise Angst bei der Stimmabgabe haben, weil sie ggf. Konsequenzen durch den Arbeitgeber befürchten. Deshalb müssen die Einladenden unbedingt darauf achten, dass Wahlurnen, Stifte und Stimmzettel vorhanden sind, die auch entsprechend vervielfältigt werden müssen.

Sammlung der Kandidaten für den Wahlvorstand

Nachdem die Frage der Stimmabgabe geklärt wurde, werden Vorschläge für Kandidaten des Wahlvorstands gesammelt.

In der Praxis empfiehlt es sich, dass die Einladenden auch für den Wahlvorstand kandidieren. Wichtig ist, dass bereits im Vorfeld der Versammlung durch die Initiatoren sichergestellt wird, dass genügend Kandidaten zur Verfügung stehen. Diese Personen werden dann von der Versammlungsleitung als Kandidaten vorgeschlagen. Die Wahlversammlung ist an diese Vorschläge aber nicht gebunden. Den Teilnehmern der Versammlung steht es natürlich frei, auch noch weitere Kandidaten vorzuschlagen. Wenn die Kandidaten feststehen, sollten sie sich zunächst kurz vorstellen. Danach geht es zur Abstimmung.

Wie wird abgestimmt?

In der Regel wird in der Versammlung per Handzeichen abgestimmt. Gewählt wird der Wahlvorstand von der Mehrheit der anwesenden Arbeitnehmer. Nur falls es Teilnehmer der Verssammlung geben sollte, die nicht öffentlich abstimmen wollen, kann jeder Einzelne den Nahmen seines Favoriten auf einen Zettel schreiben, die dann im Anschluss ausgewertet werden

Bei einer 3er-Wahlvorstand sind die drei Kandidaten mit den meisten Stimmen gewählt – auch wenn fünf kandidiert haben – wobei jeder Kandidat mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Arbeitnehmer auf sich vereinigen muss. Jeder anwesende Arbeitnehmer hat dann so viele Stimmen, wie Kandidaten für den Wahlvorstand zu wählen sind.

Was gilt, wenn nicht die Mehrheit der anwesenden Arbeitnehmer für den Wahlvorstand gestimmt hat?

Wir schauen uns hier zwei Beispiele an:

Beispiel 1:

An der Wahlversammlung nehmen 100 Arbeitnehmer teil. Drei Personen kandidieren für den dreiköpfigen Wahlvorstand. Lediglich 40 Personen stimmen für den Wahlvorschlag.

Beispiel 2:

An der Betriebsversammlung nehmen 100 Arbeitnehmer teil. 5 Personen kandidieren für den dreiköpfigen Wahlvorstand.

Kandidat 1 erhält 51 Stimmen

Kandidat 2 erhält 70 Stimmen

Kandidat 3 erhält 49 Stimmen

Kandidat 4 erhält 30 Stimmen

Kandidat 5 erhält 17 Stimmen

In beiden Beispielen haben nicht alle drei Kandidaten die erforderliche Anzahl von mehr als der Hälfte der angegebenen Stimmen erhalten. In Beispiel 1 hat der gesamte Wahlvorschlag nicht die erforderliche Stimmenzahl bekommen und in Beispiel 2 waren es lediglich die Kandidaten 1 und 2, die die erforderlichen Stimmen erzielt haben.

Wenn nicht alle Wahlvorstandsmitglieder die erforderliche absolute Stimmenzahl erhalten, kann eine Stichwahl durchgeführt werden.

Wie ist in Beispiel 1 zu verfahren?

In Beispiel 1 muss der Versammlungsleiter überlegen, ob eine zweite Abstimmung überhaupt Sinn macht. Hier kommt es darauf an, ob sich z. B. abzeichnet, dass die Wahl des Wahlvorstands torpediert werden soll. Teilweise wird versucht, auf einer Wahlversammlung die Betriebsratswahl dadurch zu verhindern, dass keiner der Kandidaten für den Wahlvorstand die erforderliche Anzahl von mehr als der Hälfte der anwesenden Arbeitnehmer erhält. Das BAG hatte in einem Fall, in dem in einer ersten Abstimmung die Kandidatenliste nicht die erforderliche Anzahl der Stimmen erhielt, eine Stichwahl zumindest dann für entbehrlich gehalten, wenn eine solche nicht beantragt wird. Zur Sicherheit kann in einem solchen Fall den Anwesenden erklärt werden, dass wenn die Kandidaten nicht mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Arbeitnehmer erhalten, der Wahlvorstand durch das Arbeitsgericht eingesetzt wird (dazu unten mehr). Es wird also nicht die Wahl des Betriebsrats verhindert, sondern es entstehen nur unnötige Kosten für den Arbeitgeber. Wenn dann eine zweite Abstimmung ebenfalls erfolglos verläuft, kann die Betriebsversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands abgebrochen werden.

Wie ist in Beispiel 2 zu verfahren?

In Beispiel 2 haben lediglich zwei Kandidaten die erforderliche Zahl von mehr als der Hälfte der anwesenden Arbeitnehmer erzielt. Hätte keiner der Kandidaten die erforderliche Zahl erreicht, könnte wie in Beispiel 1 verfahren werden.

In unserem Fall muss eine Stichwahl durchgeführt werden. Das Arbeitsgericht Hamburg hält in einem solchen Fall eine Stichwahl für geboten. Hier müsste zwischen den Kandidaten 3, 4 und 5 eine Stichwahl erfolgen. Gewählt wäre dann der Kandidat mit den meisten Stimmen, der mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Arbeitnehmer erhält. Zeichnet sich, nach dem Hinweis auf das Arbeitsgericht, auch in diesem Fall ab, dass keiner der Kandidaten die erforderliche Stimmenzahl erhält, kann die Wahl abgebrochen werden.

Rechtsfolge, wenn die Wahl des Wahlvorstands nicht erfolgreich war

Konnte auf der Wahlversammlung kein Wahlvorstand wirksam gewählt werden, können die drei Initiatoren beim Arbeitsgericht die Einsetzung eines Wahlvorstands beantragen. Den Antrag zur Einsetzung eines Wahlvorstands beim Arbeitsgericht können sowohl die drei wahlberechtigten Arbeitnehmer als auch eine im Betrieb vertretene Gewerkschaft stellen. Voraussetzung ist jedoch immer, dass vorher die Wahl eines Wahlvorstands gescheitert ist.

Die drei Einladenden können dem Gericht Vorschläge für die Besetzung des Wahlvorstands unterbreiten (§ 16 Abs. 2 Satz 2 BetrVG). Das Gericht ist an diese Vorschläge zwar nicht gebunden, wird aber in der Praxis diesen Vorschlägen folgen, wenn keine gewichtigen Gründe dagegensprechen. Während der Betriebsrat nur wahlberechtigte Arbeitnehmer zu Mitgliedern des Wahlvorstands bestellen kann, räumt das Gesetz dem Arbeitsgericht für Betriebe mit in der Regel mehr als zwanzig wahlberechtigten Arbeitnehmern die Möglichkeit ein, auch betriebsfremde Mitglieder einer im Betrieb vertretenen Gewerkschaft zu bestellen.

Das Arbeitsgericht bestellt, wenn dies erforderlich ist, auch Ersatzmitglieder des Wahlvorstands und bestimmt den Vorsitzenden.

Hinweis

Wenn die Wahl eines Wahlvorstands auf der Betriebsversammlung gescheitert ist, muss unbedingt ein entsprechend versierter Anwalt oder die Gewerkschaft eingeschaltet werden.

Wahl des Wahlvorstandsvorsitzenden

Sind die Mitglieder des Wahlvorstands gewählt, muss noch aus diesem Kreis der Vorsitzende und am besten auch der stellvertretende Vorsitzende des Wahlvorstands gewählt werden.

Auch für die Wahl des Vorsitzenden und seines Stellvertreters empfehlen wir die Wahl in getrennten Wahlgängen.

Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende benötigen wiederum die absolute Mehrheit der Stimmen der anwesenden Arbeitnehmer. Kommt es auf der Versammlung nicht zur Wahl des Wahlvorstandsvorsitzenden kann der Wahlvorstand diesen nach der Rechtsprechung des BAG auf seiner konstituierenden Sitzung selber wählen.

Wahl von Ersatzmitgliedern

Neben den Wahlvorstandmitgliedern sollten auch noch Ersatzmitglieder gewählt werden. Gem. § 17 Abs. 2 i. V. m. § 16 Abs. 1 Satz 4 BetrVG kann für jedes Wahlvorstandsmitglied ein Ersatzmitglied bestellt werden.

Hinweis

In Betrieben mit bis zu 100 Beschäftigten ist die Bestellung von Ersatzmitgliedern häufig nicht erforderlich. Weil hier nur eine sehr kurze Zeit zwischen Bestellung des Wahlvorstands in der ersten Wahlversammlung und der Wahl des Betriebsrats in der zweiten Wahlversammlung vergeht, muss hier nicht unbedingt Vorsorge für den Fall der Verhinderung von Wahlvorstandsmitgliedern getroffen werden. Das hängt aber sehr von den jeweiligen Gegebenheiten ab.

Auch die Art der Wahl von Ersatzmitgliedern ist gesetzlich nicht geregelt. Für die Wahl der Ersatzmitglieder kommen wieder mehrere Möglichkeiten in Betracht.

Grundsätzlich ist die gemeinsame Wahl von Wahlvorstandsmitgliedern und Ersatzmitgliedern möglich. Ebenso kommt die getrennte Wahl von Wahlvorstandsmitgliedern und Ersatzmitgliedern in Betracht. Wir zeigen zunächst beide Varianten auf und machen dann einen Vorschlag für die Umsetzung in der Praxis.

1. Möglichkeit: Abstimmung in einem Wahlgang

Die Mitglieder des Wahlvorstands und die Ersatzmitglieder können in einem einzigen Wahlgang gewählt werden. In diesem Fall sind die Kandidaten mit den meisten Stimmen in den Wahlvorstand gewählt und die nicht Gewählten sind dann automatisch die Ersatzmitglieder.

Beispiel:

Es kandidieren 6 Personen für den Wahlvorstand. Die Betriebsversammlung hat beschlossen, die Wahl in einem Wahlvorgang vorzunehmen. Dann wären die drei Kandidaten mit den meisten Stimmen im Wahlvorstand und die drei anderen Kandidaten wären die Nachrücker.

Diese Variante scheint auf den ersten Blick die einfachere zu sein. Das Problem ist jedoch, dass sich in diesem Fall die Stimmen auf eine Vielzahl von Kandidaten aufsplittern, so dass es nahezu ausgeschlossen ist, dass Wahlvorstandsmitglieder und Ersatzmitglieder mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Arbeitnehmer erhalten. Man kommt hier praktisch nicht an Stichwahlen vorbei. Wir empfehlen deshalb, die Wahl der Wahlvorstandsmitglieder und die der Ersatzmitglieder in getrennten Wahlgängen durchzuführen.

2. Möglichkeit: Getrennte Abstimmung

Es besteht die Möglichkeit, zunächst die Wahlvorstandsmitglieder und dann die Ersatzmitglieder zu wählen. Dieses Vorgehen empfehlen wir auch.

Soll die Wahl in zwei getrennten Wahlgängen erfolgen, bestehen wiederum zwei Möglichkeiten.

- Es kann für jedes einzelne Wahlvorstandsmitglied jeweils ein (oder mehrere) Ersatzmitglied(er) gewählt werden oder
- es können Ersatzmitglieder für mehrere Wahlvorstandsmitglieder gewählt werden.

Beispiel 1:

Zunächst wurden die Wahlvorstandsmitglieder Hans, Erika und Paul gewählt. Danach erfolgt die Wahl der Ersatzmitglieder jeweils für die einzelnen Wahlvorstandsmitglieder.

- Als erstes wird für das Wahlvorstandsmitglied Hans das Ersatzmitglied Franz gewählt.
- Danach wird für das Wahlvorstandsmitglied Erika das Ersatzmitglied Erich gewählt.
- Danach wird für das Wahlvorstandsmitglied Paul das Ersatzmitglied Paula gewählt
- Wer rückt nach, wenn das Wahlvorstandsmitglied Hans erkrankt?
- Wer rückt nach, wenn sowohl das Wahlvorstandsmitglied Hans und das Ersatzmitglied Franz zur gleichen Zeit erkrankt sind?

Die Ersatzmitglieder rücken nur für die Wahlvorstandsmitglieder nach, für die sie gewählt wurden. Wenn also Hans und Franz verhindert sind, rücken nicht Erich oder Paula nach. In diesem Fall würde niemand nachrücken und man müsste warten, bis die Beiden oder wenigstens einer von ihnen wieder gesund wäre. Ggf. müsste bei längerer Erkrankung oder Ausscheiden sogar eine Nachwahl erfolgen (s. o.).

Praxistipp

Wir empfehlen deshalb die Wahl der Ersatzmitglieder für mehrere Wahlvorstandsmitglieder.

Beispiel 2:

Hans, Erika und Paul sind in den Wahlvorstand gewählt worden. In einer getrennten Abstimmung werden die Ersatzmitglieder gewählt. Es werden Franz, Erich und Paula als Ersatzmitglieder gewählt. Franz bekommt die meisten Stimmen, Erich die zweit- und Paula die drittmeisten Stimmen. Wäre Hans verhindert, würde zunächst das Ersatzmitglied mit den meisten Stimmen nachrücken (Franz) und wenn auch dieser verhindert wäre, würde das Ersatzmitglied mit den zweitmeisten Stimmen (Erich) nachrücken usw.

Diese Variante hat den Vorteil, dass die Ersatzmitglieder nicht an bestimmte Wahlvorstandsmitglieder „gebunden“ sind.

Die Wahl selbst kann dann wiederum so erfolgen, wie die Wahl der Wahlvorstandsmitglieder.

Die Wahl erfolgt im „Paket“, wenn nur so viele Personen kandidieren, wie Ersatzmitglieder gewählt werden sollen. In diesem Fall muss zugleich festgelegt werden, wer erster, zweiter und dritter Nachrücker ist.

Kandidieren mehr Personen als Ersatzmitglieder gewählt werden sollen, erfolgt die Wahl durch Auswahl der Kandidaten, wobei diejenigen als Ersatzmitglieder gewählt sind, die die meisten Stimmen und die absolute Stimmenmehrheit erzielt haben. Erster Nachrücker ist dann das Ersatzmitglied mit den meisten Stimmen usw.

Auch bei der Wahl der Ersatzmitglieder kommt ggf. wieder eine Stichwahl in Betracht. Erzielen jedoch nicht genügend Kandidaten mehr als die Hälfte der Stimmen, kommt hier eine Anrufung des Arbeitsgerichts nicht in Betracht, da es sich bei der Wahl der Ersatzmitglieder um eine sog. „Kann-Bestimmung“ handelt, die Wahl also nicht zwingend vorgeschrieben ist.

Checkliste und Muster zur Wahl der Wahlvorstandsmitglieder

1 Zustimmung zum Wahlverfahren einholen

Der Versammlungsleiter hat von den Teilnehmern der Wahlversammlung die Zustimmung zum Wahlverfahren einzuholen.

- **Hinweis auf schriftliche Abstimmung**
  Die Stimmabgabe sollte auf alle Fälle schriftlich erfolgen. Dies sollte der Versammlungsleiter gegenüber der Versammlung erklären. Nur in dem Fall, dass dagegen Einwände erhoben werden, ist über die Frage schriftlich oder durch Handaufheben abzustimmen. Dann sollte der Versammlungsleiter aber dringend auf die Argumente hinweisen, die für die schriftliche Stimmabgabe sprechen (siehe oben).

- **Abstimmung über Wahlvorstandsmitglieder und Ersatzmitglieder in einem oder zwei Wahlgängen.**
  Es ist eine Abstimmung darüber durchzuführen, ob Wahlvorstandsmitglieder Ersatzmitglieder in einem Wahlgang oder in zwei getrennten Wahlgängen gewählt werden sollen. Der Versammlungsleiter sollte die Teilnehmer darauf hinweisen, dass die Wahl aus praktischen Erwägungen in zwei getrennten Wahlgängen erfolgen sollte (Argumente siehe oben).

Muster Antrag:

Die Wahlvorstandsmitglieder und die Ersatzmitglieder werden in zwei getrennten Wahlgängen gewählt.

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltung: .....

- **Abstimmung über Anzahl der Ersatzmitglieder**
  Unabhängig davon, wie die Abstimmung über die Frage getrennte Wahlgänge ja oder nein ausgeht, muss eine weitere Abstimmung darüber erfolgen, wie viele Ersatzmitglieder gewählt werden sollen. Wenn später nicht die entsprechende Zahl von Ersatzmitgliedern die erforderliche Anzahl von Stimmen erhalten (mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen) oder sich nicht genug Kandidaten finden, führt dies jedoch nicht zur Unwirksamkeit der Wahl des Wahlvorstands.

Muster Antrag:

Die Zahl der Ersatzmitglieder wird auf ..... begrenzt.

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltung: .....

- **Abstimmung über die Vertretung**
  Es muss darüber abgestimmt werden, ob die Ersatzmitglieder für alle oder nur für bestimmte Wahlvorstandsmitglieder gewählt werden. Auch hier sollte der Versammlungsleiter erläutern, weshalb es zu empfehlen ist, dass die Ersatzmitglieder für alle Wahlvorstandsmitglieder gewählt werden (Argument siehe oben).

Muster Antrag:

Die Ersatzmitglieder rücken im Falle einer Verhinderung für alle Wahlvorstandsmitglieder nach und sind nicht einzeln einem regulären Mitglied zugeordnet.

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltung: .....

- **Abstimmung über Reihenfolge des Nachrückens**
  Es ist noch festzulegen, welches Ersatzmitglied zuerst, welches als zweites usw. nachrückt. Es empfiehlt sich, dass das Ersatzmitglied mit den meisten Stimmen der erste Nachrücker ist usw.

Muster Antrag:

Die Reihenfolge des Einsatzes der Ersatzmitglieder im Verhinderungsfall ergibt sich aus der Anzahl der Stimmen, die die Ersatzmitglieder erzielt haben.

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltung: .....

Hinweis

Sollte die Wahl in getrennten Wahlgängen beschlossen worden sein und sollten nur so viele Personen als Ersatzmitglieder kandidieren, wie Ersatzmitglieder zu wählen sind, ist eine Abstimmung im Paket möglich (s. o.). Dann muss vorab unter den Kandidaten geklärt werden, wer erster Nachrücker, wer zweiter Nachrücker usw. sein soll. Ohne Einigung, kommt eine Abstimmung „im Paket" nicht in Betracht und es muss eine Wahl der einzelnen Ersatzmitglieder erfolgen, wobei derjenige mit den meisten Stimmen erster Nachrücker wird usw.

Praxistipp

Je nach Situation auf der Wahlversammlung kann über die Fragen auch in einer gebündelten Abstimmung entschieden werden. Wenn die Versammlung konstruktiv und ohne wesentliche Störungen abläuft, ist dies auch zu empfehlen.

2 Aufforderung zur Kandidatur

Danach werden die Kandidaten gesammelt. Hier ist es von Vorteil, wenn der Wahlvorstand bereits mit einem eigenen Vorschlag aufwarten kann (s. o.). Die Kandidaten sollten dann auf alle Fälle für die Teilnehmer der Versammlung sichtbar gemacht werden. Deshalb sollten die Initiatoren darauf achten, dass sie Laptop und Beamer, ggf. Drucker mit zur Versammlung bringen. Besteht die Möglichkeit Stimmzettel zu erstellen, wird empfohlen die Kandidaten in der Reihenfolge des Eingangs der Vorschläge aufzuführen.

Praxistipp

Sie müssen im Vorfeld unbedingt darauf achten, dass Sie für alle notwendigen Utensilien auf der Versammlung sorgen. Dazu gehört ausreichend Papier, Schere(n), Stifte, Laptop, Drucker (am besten auch Nutzungsmöglichkeit eines Kopierers), Wahlurne(n).

Während die Vorbereitungen zur Stimmabgabe getroffen werden (z. B. Erstellen der Wahlzettel), sollten sich die jeweiligen Kandidaten vorstellen.

3 Durchführung der Wahl der Wahlvorstandsmitglieder

Den Teilnehmern der Versammlung ist dann das Wahlverfahren zu erläutern.

- Zunächst einmal muss erklärt werden, dass jeder Kandidat die Mehrheit der Stimmen der Anwesenden benötigt.
- Wenn es nur so viele Kandidaten gibt, wie Personen für den Wahlvorstand gewählt werden müssen, erfolgt die Wahl „im Paket". Jeder Abstimmende hat dann eine Stimme. Er kann für oder gegen den Vorschlag stimmen oder sich enthalten.
  - → Wenn Stimmzettel erstellt werden, bedeutet dies, dass entsprechende Ankreuzmöglichkeiten vorhanden sein müssen.
  - → Wenn die Erstellung von Stimmzetteln nicht möglich ist, können die Teilnehmer „Ja", „Nein" oder „Enthaltung" auf den Stimmzettel schreiben.
- Wenn es mehr Kandidaten gibt, als Sitze im Wahlvorstand zu vergeben sind, kann keine Wahl „im Paket" erfolgen. Jeder Abstimmende hat dann so viele Stimmen wie Sitze im Wahlvorstand zu vergeben sind (z. B. drei).
  - → Wenn Stimmzettel erstellt werden, kann die entsprechende Anzahl von Kandidaten (z. B. drei) angekreuzt werden.
  - → Wenn die Erstellung von Stimmzetteln nicht möglich ist, kann jeder Abstimmende die entsprechenden Kandidaten (z. B. drei) auf den Stimmzettel schreiben. Die mehrfache Nennung von Kandidaten ist unzulässig.

Hinweis
Es muss organisatorisch sichergestellt werden, dass jeder Teilnehmer seinen Zettel persönlich ausfüllt und nur einen Stimmzettel abgibt. Dies kann insbesondere dadurch erreicht werden, dass eine Namensliste (z. B. anhand einer Anwesenheitsliste) erstellt wird, auf der die Stimmabgabe vermerkt wird.

4 Auszählen der Stimmen

Im Anschluss an die Abgabe der Stimmen erfolgt die Auszählung. Diese muss auf jeden Fall öffentlich erfolgen. Bei der Auszählung ist auch festzustellen, ob Stimmen ggf. ungültig sind. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn

- die Anzahl der Kreuze die Anzahl der Mitglieder des Wahlvorstands übersteigt.
- die abgegebene Stimme nicht eindeutig ist.
- auf dem Stimmzettel weitere Merkmale oder Parolen stehen.

5 Durchführung einer Stichwahl

Erreichen Kandidaten nicht die erforderliche Stimmzahl von mehr als der Hälfte der Anwesenden, ist ggf. eine Stichwahl durchzuführen.

Ob eine solche Stichwahl auch durchgeführt werden muss, wenn ein Wahlvorschlag „im Paket" nicht die erforderliche Anzahl der Stimmen erzielt hat oder wenn alle Kandidaten bei der Wahl der einzelnen Mitglieder nicht die erforderliche Anzahl der Stimmen erhalten, hängt von den jeweiligen Gegebenheiten ab. Zur Sicherheit sollte den Teilnehmern noch einmal erklärt werden, dass eine Bestellung des Wahlvorstands durch das Arbeitsgericht erfolgt, wenn dies auf der Versammlung nicht gelingt. Wenn eine erneute Abstimmung keinen Erfolg bringt, muss die Versammlung abgebrochen werden und das arbeitsgerichtliche Bestellungsverfahren eingeleitet werden.

Ansonsten erfolgt die Stichwahl, indem sich die verbleibenden Kandidaten um die noch zu vergebenden Plätze bewerben. Ggf. sollten Kandidaten, die erkennbar keine Chance haben, auf die weitere Kandidatur verzichten. Als grobe Orientierung kann gelten, dass nicht mehr als die doppelte Anzahl von Kandidaten als noch Plätze zu vergeben sind, kandidieren sollten.

Bei der Stichwahl haben die Abstimmenden so viele Stimmen, wie noch Sitze im Wahlvorstand zu vergeben sind. Müssen noch zwei Personen nachgewählt werden, hätten die Abstimmenden also noch zwei Stimmen, bei einem Nachzuwählenden, noch eine Stimme.

6 Wahl des Wahlvorstandsvorsitzenden

Nach der Wahl der Wahlvorstandsmitglieder erfolgt die Wahl des Wahlvorstandsvorsitzenden. Es ist zu empfehlen, dass auch ein Stellvertreter gewählt wird, falls der Vorsitzende verhindert ist. Beide sollten in getrennten Wahlgängen gewählt werden. Jeweils gewählt ist, wer die meisten und mehr als die Hälfte der Stimmen der Anwesenden erzielt.

7 Abstimmung über Ersatzmitglieder

Die Wahl der Ersatzmitglieder erfolgt wie die Wahl der Wahlvorstandsmitglieder. Der einzige wesentliche Unterschied ist, dass es nicht zu einem Abbruch der Versammlung führt, wenn die Kandidaten (auch nach einer Stichwahl) nicht die erforderliche Stimmenzahl erzielen.

3 Die Aufgaben des gewählten Wahlvorstands

Wie es für den neu gewählten Wahlvorstand weitergeht, hängt von der Größe des Betriebs ab. Hat der Betrieb mehr als 100 Beschäftigte, und wird nicht das vereinfachte Wahlverfahren mit dem Arbeitgeber vor Ort vereinbart, weil der Betrieb weniger als 201 Beschäftigte hat, ist die Versammlung beendet und der Versammlungsleiter verabschiedet die Anwesenden. Dann nimmt der Wahlvorstand in der Folge seine Arbeit auf.

Praxistipp

Nach der Rechtsprechung des LAG Hessen[1] haben alle Mitglieder des erstmals bestellten Wahlvorstands einen Anspruch auf eine entsprechende Schulung zu den Wahlvorschriften. Das gleiche gilt für die Ersatzmitglieder. Die Vorschriften zur ordnungsgemäßen Betriebsratswahl sind sehr kompliziert. Es können zahlreiche Fehler gemacht werden, die dann zur Anfechtung oder sogar zur Nichtigkeit der Wahl führen. Das ist dann für alle Beteiligten ein schlechtes Ergebnis. Die Wahl des Betriebsrats verzögert sich und der Arbeitgeber muss die Kosten für arbeitsgerichtliche Verfahren und die Wiederholung der Wahl tragen. Das sollte durch eine ausführliche Schulung der Wahlvorstandsmitglieder vermieden werden. Der Schulungsanspruch kann auch im Wege einer einstweiligen Verfügung arbeitsgerichtlich durchgesetzt werden.

[1] Hess. LAG v. 26.03.2018 -- 16 TaBVGa 57/18

Arbeiten in dem Betrieb weniger als 101 Beschäftigte, oder ist das vereinfachte Wahlverfahren mit dem Arbeitgeber vereinbart worden, weil der Betrieb weniger als 201 Arbeitnehmer hat, ist die Versammlung noch nicht beendet. Dann hat der eben gewählte Wahlvorstand noch auf der ersten Wahlversammlung einige Aufgaben zu erledigen.

Praxistipp

Wir stellen hier die Wahl des Betriebsrats in Betrieben bis zu 100 Beschäftigten dar, da aufgrund der kurzen Fristen eine Schulung des Wahlvorstands nicht mehr in Betracht kommt. Sollte zum Arbeitgeber ein vernünftiges Vertrauensverhältnis bestehen, sollte bereits vorher erwogen werden, einen „Steuerungskreis Betriebsratswahl" zu bilden, der dann vorab über alle wesentlichen Vorschriften geschult wird. Die Mitglieder des Steuerungskreises können dann entweder selbst im Wahlvorstand mitwirken oder diesen bei Fragen beraten.

4 Weiterer Ablauf der Wahlversammlung in Betrieben bis zu 100 Beschäftigten

4.1 Wahl eines Schriftführers und Anlegen einer Wahlakte

Zunächst sollte der Wahlvorstand aus seiner Mitte einen Schriftführer bestimmen. Dessen Wahl erfolgt durch Beschluss des Wahlvorstands. Dieser ist, wie alle anderen Beschlüsse des Wahlvorstandes, zu protokollieren. Der Schriftführer ist für die Protokollführung zuständig.

Über jede Sitzung ist gemäß § 1 Abs. 3 Satz 2 WO, so auch über den weiteren Verlauf der ersten Wahlversammlung, eine Niederschrift, also ein Protokoll, zu verfassen. Dies enthält mindestens den Wortlaut der gefassten Beschlüsse, § 1 Abs. 3 Satz 2 WO. Zeichnet sich ab, dass die Wahlvorstandsmitglieder in einer Frage unterschiedlicher Meinung sind, kann es sinnvoll sein, die unterschiedlichen Meinungen kurz zu skizzieren. So kann später die Entschei-

dungsfindung besser nachvollzogen werden. Unterzeichnet werden muss das Protokoll von dem Vorsitzenden des Wahlvorstands und einem weiteren stimmberechtigten Wahlvorstandsmitglied (am besten dem Schriftführer), § 1 Abs. 3 Satz 3 WO.

Der Wahlvorstand muss eine Wahlakte führen. In dieser werden alle Beschlüsse, Protokolle, Formulare und sonstigen Schriftstücke gesammelt. Es sollte also direkt nach der Wahl des Wahlvorstands ein Aktenordner oder ein Schnellhefter angelegt werden, in den im Folgenden alle Dokumente zur Wahl abgeheftet werden. Eine Wahlakte ist auch im aas-Wahlpaket zufinden, das Sie über *www.aas-seminare.de/betriebsratswahl/wahlhilfen/wahl-paket* bestellen können. In der Wahlakte sind alle Entscheidungen des Wahlvorstands möglichst genau zu dokumentieren.

Die Wahlakte muss am Ende eines Arbeitstages immer gut weggeschlossen werden.

Der Wahlvorstand muss die gesamte Wahlakte nach der konstituierenden Sitzung dem Vorsitzenden des Betriebsrates zwecks Aufbewahrung aushändigen. Der Vorsitzende des Betriebsrats muss die Wahlakte dann mindestens bis zur Beendigung seiner Amtszeit aufbewahren.

4.2 Übergabe des versiegelten Umschlags an den Wahlvorstand

Oben hatten wir bereits behandelt, dass die Einladenden in Betrieben bis zu 100 Beschäftigten, oder bei geplanter Vereinbarung des vereinfachten Wahlverfahrens bei bis zu 200 Beschäftigten, schon vor der ersten Betriebsversammlung vom Arbeitgeber die Übergabe der notwendigen Informationen für die Erstellung der Wählerliste in einem versiegelten Umschlag anfordern müssen. Ohne diese Informationen kann der Wahlvorstand seine gesetzlich vorgesehenen Aufgaben auf der (ersten) Wahlversammlung nicht erfüllen.

Den vom Arbeitgeber angeforderten versiegelten Umschlag müssen die Einladenden nun an den neu gewählten Wahlvorstand übergeben.

Praxistipp

Die Einladenden müssen dem Arbeitgeber eine Frist für die Übergabe des versiegelten Umschlags setzen und ggf. im Wege einer einstweiligen Verfügung das Zurverfügungstellen erzwingen (siehe oben). Tun die Einladenden das nicht, kann der Wahlvorstand zunächst einmal die erste Wahlversammlung nicht weiter durchführen, da ihm die notwendigen Informationen fehlen. Deshalb müssen die Einladenden die Informationsübergabe durch den Arbeitgeber unbedingt durchsetzen!

In der Praxis kommt es nicht selten vor, dass der Wahlvorstand nicht sämtliche Informationen erhält, die er für die Erstellung der Wählerliste benötigt. Sie werden unvollständig, nicht in der gewünschten Form oder Inhalt oder durch Übergabe eines leeren Umschlags etc. geliefert. Zunächst sollte der Wahlvorstand natürlich zusehen, ob er das Problem vor Ort klären kann. Das wäre z. B. bei kleineren Fehlern möglich. Ist eine kurzfristige Lösung nicht möglich, ist die Wahlversammlung zu unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen.

Über die Unterbrechung hat der Wahlvorstand einen Beschluss zu fassen. Dieser muss dokumentiert und zur Wahlakte genommen werden.

Muster

Der Wahlvorstand beschließt, die Wahlversammlung zu unterbrechen, da der Arbeitgeber seiner Pflicht zur Aushändigung der notwendigen Informationen zur Erstellung der Wählerliste nicht nachgekommen ist. Die Wahlversammlung wird fortgeführt, sobald dem Wahlvorstand die entsprechenden Informationen zur Verfügung stehen.

Ja: ..... Nein: ..... Enthaltung: .....

Der Wahlvorstand muss nach der Unterbrechung schnell handeln und vom Arbeitgeber die entsprechenden Informationen anfordern. Er sollte dem Arbeitgeber dafür eine kurz bemessene Frist setzen (z. B. drei Tage) und bei verstreichen der Frist die Zurverfügungstellung gerichtlich durchsetzen. Wegen der Eilbedürftigkeit muss der Wahlvorstand in diesen Fällen die Informationen im Rahmen eines einstweiligen Verfügungsverfahrens erzwingen.

Anforderung der erforderlichen Unterlagen durch den Wahlvorstand

Wahlvorstand .....

An den Arbeitgeber .....

Erforderliche Auskünfte für die Erstellung der Wählerliste

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Schreiben vom ..... hatten die Initiatoren der Betriebsratswahl in unserem Betrieb von Ihnen die erforderlichen Informationen für die Erstellung der Wählerliste gem. § 28 Abs. 2 WO angefordert. Eine Kopie dieses Schreibens fügen wir bei.

Leider sind Sie Ihrer gesetzlichen Pflicht nicht nachgekommen und haben die entsprechenden Informationen nicht bzw. in nicht ausreichendem Maße zur Verfügung gestellt.

Wir möchten Sie letztmalig bitten, uns unverzüglich, spätestens bis zum ....., eine vollständige Aufstellung aller volljährigen und nicht volljährigen im Betrieb Beschäftigten

- getrennt nach Geschlechtern,
- jeweils in alphabetischer Reihenfolge,
- unter Nennung der Familien- und Vornamen sowie
- mit Angabe der Geburtsdaten und
- unter Nennung des jeweiligen Eintrittsdatums in den Konzern bzw. das Unternehmen bzw. den Betrieb zur Verfügung zu stellen.

Teilen Sie uns in einer weiteren Aufstellung nach dem obigen Muster auch die Daten der Ihnen von einem anderen Arbeitgeber überlassenen Beschäftigten (z. B. echte und unechte Leiharbeitnehmer/innen, auf Grundlage einer Konzernleihe überlassene Beschäftigte), nebst Rechtsgrundlage der Überlassung, Zeitpunkt des erstmaligen Einsatzes und die voraussichtliche Dauer ihres Einsatzes im Betrieb mit (§ 7 Satz 2 BetrVG). Bitte kennzeichnen Sie gesondert die von einer Fremdfirma überlassenen Beschäftigten.

Wir bitten Sie außerdem um eine Aufstellung Beschäftigten, die Ihrer Auffassung nach dem Kreis der leitenden Angestellten i. S. d. § 5 Abs. 3 BetrVG zuzuordnen sind.

Bitte teilen Sie uns auch mit, bei welchen Beschäftigten die Deutschkenntnisse nicht ausreichen, um die Wahlvorschriften und den Inhalt eines Wahlausschreibens verstehen zu können. Für diese Beschäftigten benötigen wir die Information, welche Muttersprache sie sprechen, da der Wahlvorstand gem. § 2 Abs. 5 WO verpflichtet ist, Aushänge im Zusammenhang mit der Betriebsratswahl in den Sprachen zu machen, die von den ausländischen Arbeitnehmern verstanden werden.

Sollten wir von Ihnen diese Informationen nicht innerhalb der angegebenen Frist erhalten, werden wir unseren Anspruch arbeitsgerichtlich durchsetzen.

Mit freundlichen Grüßen

.....

Wahlvorstandsvorsitzende(r)

Hat auch die neuerliche Anforderung der Informationen keinen Erfolg, muss der Wahlvorstand die Hilfe der Gewerkschaft oder eines entsprechend versierten Anwalts in Anspruch nehmen.

Hinweis

Der Wahlvorstand muss die erforderlichen Informationen für die Aufstellung der Wählerliste mit aller Konsequenz durchsetzen. Die Wählerliste ist von besonderer Bedeutung, da nur diejenigen Beschäftigten wählen und gewählt werden dürfen, die auch in die Wählerliste aufgenommen wurden. Sind in der Wählerliste nicht alle wahlberechtigten Arbeitnehmer aufgeführt, kann das zur Unwirksamkeit der Betriebsratswahl führen. Sogar der Arbeitgeber, der vorher seiner Auskunftspflicht nicht nachgekommen ist, kann später wegen Fehlern in der Wählerliste die Betriebsratswahl anfechten. Die Rechtsprechung ist der Ansicht, dass das nicht rechtsmissbräuchlich ist, weil der Wahlvorstand seinen Auskunftsanspruch im Wege einer einstweiligen Verfügung hätte durchsetzen können.

Sobald die Informationen zur Verfügung stehen, müssen die Beschäftigten erneut zur Fortführung der Versammlung eingeladen werden. Aus Gründen der Rechtssicherheit sollte für die Einladung die Frist von einer Woche eingehalten werden. Diese ist zwar im Gesetz nicht vorgeschrieben, da es sich hier um die Weiterführung der Wahlversammlung handelt und nicht um die Ersteinladung. Der Wahlvorstand sollte aber das Risiko vermeiden, dass die Wahl angefochten wird, weil Arbeitnehmer wegen der Kürze der Einladungsfrist nicht an der Wahlversammlung teilnehmen konnten.

Ebenso sind die oben gemachten Ausführungen zur Bekanntmachung zu beachten (die Bekanntmachung muss so erfolgen, dass alle Arbeitnehmer die Möglichkeit haben, von der Fortsetzung der Versammlung Kenntnis zu erlangen etc.).

Bzgl. des Inhalts der Bekanntmachung gilt, dass in der Einladung zur Fortsetzung der Wahlversammlung über

- den Beschluss zur Unterbrechung,
- den Zeitpunkt der Fortsetzung der Wahlversammlung,
- die Möglichkeit zum Einreichen von Wahlvorschlägen

durch Aushang informiert werden muss.

Einladung zur Fortsetzung der ersten Wahlversammlung

Der Wahlvorstand

.....

.....

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

mit Beschluss auf der ersten Wahlversammlung am..... hat der Wahlvorstand die Unterbrechung der Versammlung beschlossen, weil der Arbeitgeber dem Wahlvorstand nicht, wie gesetzlich vorgeschrieben, die für die Aufstellung der Wählerliste erforderlichen Unterlagen zur Verfügung gestellt hatte.

Mittlerweile liegen diese Informationen dem Wahlvorstand vor, so dass wir die erste Wahlversammlung fortsetzen können.

Die Fortsetzung der ersten Wahlversammlung findet am ..... um ..... Uhr in ..... statt.

Tagesordnung:

1. **Aufstellung der Wählerliste durch den Wahlvorstand**
2. **Erlass des Wahlausschreibens durch den Wahlvorstand**
3. **Entgegennahme von Wahlvorschlägen für die Betriebsratswahl und Prüfung der Gültigkeit durch den Wahlvorstand**
4. **Verschiedenes**

Hinweis

Wahlvorschläge für den Betriebsrat können nur bis zum Ende der Wahlversammlung gemacht werden. Nach dem Ende der Wahlversammlung können keine weiteren Wahlvorschläge mehr eingereicht werden.

Wahlvorschläge können schon vor der Wahlversammlung aufgestellt werden. Das empfiehlt sich insbesondere dann, wenn Kandidatinnen und Kandidaten nicht an der Wahlversammlung teilnehmen können. Diese Wahlvorschläge müssen während der Wahlversammlung dem Wahlvorstand persönlich oder durch Boten schriftlich übergeben werden.

Dafür sind folgende Punkte zu beachten:

- Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen in erkennbarer Reihenfolge unter einer fortlaufenden Nummer aufgeführt werden.
- Es müssen Angaben zum Geschlecht (Herr/Frau), Familienname und Vorname, das Geburtsdatum und die Angabe zur Art der Beschäftigung erfolgen.
- Es muss die Bereitschaft zur Kandidatur schriftlich durch eigenhändige Unterschrift erklärt werden.
- Der Wahlvorschlag sollte mit einem Kennwort versehen sein.
- Eine(r) der Kandidatinnen und Kandidaten soll als Listenvertreter(in) bezeichnet werden.
- Jeder Wahlvorschlag muss mindestens von zwei der wahlberechtigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern unterzeichnet sein.[2]
- Jede(r) Wahlberechtigte kann nur einen Wahlvorschlag unterstützen.
- Wahlvorschläge können auch von den im Betrieb vertretenen Gewerkschaften eingereicht werden. Die Wahlvorschläge sind von 2 Beauftragten zu unterzeichnen, § 14 Abs. 5 BetrVG.

Wahlvorschläge können auf der ersten Wahlversammlung auch mündlich gemacht werden. Die oben genannten Punkte werden dann zu Protokoll gegeben. Bitte beachtet, dass dies die persönliche Anwesenheit der Kandidatinnen und Kandidaten und der Unterstützer erfordert.

Hinweis

Die Teilnahme an dieser Wahlversammlung ist Arbeitszeit. Für die Zeit der Veranstaltung müsst ihr von den üblichen Arbeitsaufgaben freigestellt werden. Für diejenigen, für die die Wahlversammlung außerhalb ihrer Arbeitszeit stattfindet, ist die Zeit der Teilnahme einschließlich der zusätzlichen Wegezeiten als Arbeitszeit zu vergüten; Fahrkosten, die durch die Teilnahme entstehen, sind ebenfalls vom Arbeitgeber zu erstatten.

Wir würden uns freuen, wenn ihr möglichst zahlreich auf der Betriebsversammlung erscheint.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Wahlvorstandsvorsitzende(r)

[2] Dieser Punkt muss in Betrieben mit in der Regel bis zu 20 und 101 bis 200 Wahlberechtigten geändert werden. Bei bis zu 20 Wahlberechtigten: Wahlvorschläge in Betrieben mit in der Regel bis zu 20 wahlberechtigten Arbeitnehmern müssen nicht von weiteren wahlberechtigten Arbeitnehmern unterzeichnet sein. Bei 101 bis 200 Wahlberechtigten: Wahlvorschläge in Betrieben mit in der Regel mehr als 100 wahlberechtigten Arbeitnehmern müssen von mindestens einem Zwanzigstel der wahlberechtigten Arbeitnehmer zu unterzeichnet sein.

Auch hier gilt, dass die Einladung wieder in anderen Sprachen erfolgen muss, wenn ausländische Beschäftigte wegen fehlender Sprachkenntnisse ansonsten den genauen Inhalt der Einladung nicht verstehen.

Hinweis

Alle Schritte, Schreiben und Beschlüsse müssen vom Schriftführer protokolliert werden und sind zur Wahlakte zu nehmen.

4.3 Aufstellung der Wählerliste, § 2 WO

Anhand der vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Informationen muss der Wahlvorstand auf der Wahlversammlung zunächst die Wählerliste erstellen. Hierbei handelt es sich um ein Verzeichnis, das alle wahlberechtigten und wählbaren Arbeitnehmer des Betriebs aufführt. Aus der Wählerliste ergibt sich, welche Personen aktiv und passiv wahlberechtigt sind. In die Wählerliste werden die leitenden Angestellten nicht aufgenommen, da diese nicht wahlberechtigt sind.

Die Wählerliste ist von besonderer Bedeutung, weil nur die Beschäftigten wählen dürfen, die auch auf der Wählerliste aufgeführt sind.

In die Wählerliste sind die wahlberechtigten Beschäftigten getrennt nach Frauen und Männern aufzunehmen (wer aktiv und passiv wählbar ist, siehe unten), mit Familienname, Vorname, Geburtsdatum und in alphabetischer Reihenfolge. Leiharbeitnehmer, die länger als drei Monate beschäftigt sind (sein sollen) haben gem. § 7 Satz 2 BetrVG das aktive (dürfen wählen), nicht aber das passive Wahlrecht (können nicht gewählt werden). Diese sollen gesondert gekennzeichnet werden (§ 2 Abs. 1 Satz 3 WO). Eine gesonderte Kennzeichnung empfiehlt sich auch für andere Beschäftigte, die zwar das aktive nicht aber das passive Wahlrecht haben. Das sind insbesondere Personen, die noch keine sechs Monate im Unternehmen oder Konzern beschäftigt sind.

Das Original der Wählerliste verbleibt bei den Unterlagen des Wahlvorstands.

Praxistipp

Der Wahlvorstand sollte sich zusätzlich eine interne Arbeitsversion der Wählerliste erstellen. In dieser Version sind neben den gesetzlich vorgesehenen Angaben noch folgende Spalten mit weiteren Informationen einzufügen:

- Hinzugefügt/gestrichen[3] durch Beschluss am....
- Briefwahl beantragt am.....
- Briefwahl von Amts wegen
- Wahlausschreiben/Briefwahlunterlagen verschickt am.....
- Freiumschlag eingegangen am.....
- Stimmabgabe im Wahllokal

Die beiden Muster für die „*Interne Wählerliste*" finden Sie als Download unter:

normales Wahlverfahren | **vereinfachtes Wahlverfahren**

Hinweis

Sollte der Wahlvorstand beim Aufstellen der Wählerliste feststellen, dass mehr als 100 wahlberechtigte Arbeitnehmer im Betrieb tätig sind, kann die Wahlversammlung beendet werden. Die Betriebsratswahl wird dann im normalen Wahlverfahren weitergeführt. Der auf der Wahlversammlung gewählte Wahlvorstand bleibt aber im Amt.

Es besteht jedoch auch die Möglichkeit, dass der Wahlvorstand noch auf der Wahlversammlung eine freiwillige Vereinbarung mit dem Arbeitgeber über die Durchführung der Wahl im vereinfachten Verfahren abschließt. Dafür müsste der Arbeitgeber jedoch auf der Versammlung greifbar und mit der Durchführung im vereinfachten Verfahren einverstanden sein. Es ist aber zu bedenken, dass die Wahl im vereinfachten Wahlverfahren an sehr enge Fristen gekoppelt ist, weshalb grundsätzlich auch aus inhaltlichen Gründen von einer solchen Vereinbarung abzuraten ist.

[3] Wird ein Name aus der Wählerliste gestrichen, muss er lesbar bleiben, um ggf. die korrekte Anpassung der Wählerliste beweisen zu können

Sobald die Wählerliste vom Wahlvorstand aufgestellt wurde, sollte sie auf der Wahlversammlung laut vorgelesen werden, verbunden mit der Bitte, dass die Anwesenden auf Fehler, Lücken oder sonstige Einwände etc. sofort hinweisen.

Die Version der Wählerliste, die verlesen wird, ist die „öffentliche Version" (der Abdruck der Wählerliste) und enthält weniger Informationen als die interne Version. Insbesondere sollen die Geburtsdaten der Beschäftigten nicht enthalten sein. Damit wird dem Datenschutz Rechnung getragen.

Wahlvorstand
Betriebsratswahl
Firma / Betrieb ..... (Ort, Datum)

Wählerliste aufgestellt am ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Wählerliste ausgelegt am ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Im oben genannten Betrieb ist ein Betriebsrat zu wählen. Dazu hat der Wahlvorstand folgende

Wählerliste zur Betriebsratswahl

- Aushang -

aufgestellt.
Die Wählerliste enthält die Namen von ..... wahlberechtigten Arbeitnehmern, davon ..... Frauen und ..... Männer.

I. Wahlberechtigte **Frauen** sind:

Nr	Nachname	Vorname	Betrieb/ Organisationseinheit	nicht wählbar § 14 II AÜG	nicht wählbar (sonstige Gründe)
1				☐	
2				☐	
3				☐	
4				☐	
5				☐	
6				☐	
7				☐	
8				☐	

usw.

II. Wahlberechtigte **Männer** sind:

Nr	Nachname	Vorname	Betrieb/ Organisationseinheit	nicht wählbar § 14 II AÜG	nicht wählbar (sonstige Gründe)
1				☐	
2				☐	
3				☐	
4				☐	
5				☐	
6				☐	
7				☐	
8				☐	

usw.

Erläuterungen und Hinweise für das Formular

Wählerliste zur Betriebsratswahl – Aushang -

Bitte benutzen Sie **dieses Muster** (ohne Geburtsdatum) **zum Auslegen** der Wählerliste: Die Liste enthält die Geburtsdaten der Wahlberechtigten nicht und kann daher zum Auslegen verwandt werden (§ 2 Abs. 4 S. 2 WO).

1. Als „Betrieb" gilt die jeweilige „Betriebsratseinheit", für die der Wahlvorstand gebildet wurde. Die zugeordneten Betriebe sind in der Kopfzeile des Deckblatts nicht gesondert aufzuführen.
2. Unter „Wählerliste aufgestellt am" ist das Datum einzusetzen, an dem der Wahlvorstand die Wählerliste erstmalig aufgestellt (beschlossen) hat.
3. Unter „Wählerliste ausgelegt am" wird das Datum des Tages eingetragen, an dem die Liste ausgelegt wurde. Für gewöhnlich wird die Wählerliste am Tage der Beschlussfassung ausgelegt und daher das gleiche Datum eingetragen. Wird die Wählerliste nicht am gleichen Tag ausgelegt, ist das entsprechende andere Datum einzutragen. Auslegung bedeutet: Auslegung an dem/n im Wahlausschreiben genannten Ort(en).
4. Bei einer per EDV erstellten Wählerliste ist dieses Formular als Deckblatt zu verwenden.

5. Die Rubriken „Familienname“ (in alphabetischer Reihenfolge) „Vorname“ sind gesetzlich vorgeschrieben (§ 2 Abs. 1 WO). Der ausgelegte Abdruck der Wählerliste soll die Geburtsdaten der wahlberechtigten Arbeitnehmer/innen nicht enthalten (§ 2 Abs. 4 S. 2 WO).
6. Die Rubrik „nicht wählbar gem. § 14 II AÜG“ ist zweckmäßig, um das fehlende passive Wahlrecht der Leiharbeitnehmer hervorzuheben, die jedoch aktiv wahlberechtigt sind, wenn sie länger als drei Monate im Betrieb eingesetzt werden (§ 7 S. 2 BetrVG). Darüber hinaus empfehlen wir die Angabe des Betriebs und der Organisationseinheit.
7. Die Zahl der wahlberechtigten Arbeitnehmer ist wegen der Anzahl der Stützunterschriften bei den Vorschlagslisten wichtig.

Das Verlesen der Wählerliste bedeutet nicht, dass danach keine Korrekturen mehr vorgenommen werden dürfen. Der Wahlvorstand hat „von Amts wegen“ zu prüfen, ob sich bis zur Betriebsratswahl Änderungen ergeben, die eine Korrektur der Wählerliste erfordern. Die Wählerliste muss vom Wahlvorstand bei eintretenden Änderungen geändert werden. Dies gilt insbesondere dann, wenn Beschäftigte ausscheiden oder neu eintreten. In diesen Fällen hat der Wahlvorstand die Pflicht, die Wählerliste zu korrigieren bzw. zu ergänzen.

Wichtig ist aber, dass der Wahlvorstand die Änderungen selbst vornimmt und diese Änderungen nicht auf Dritte delegiert!

Die Pflicht zur Berichtigung bzw. Ergänzung hat der Wahlvorstand ggf. noch bis zum Abschluss der Stimmabgabe. Denn die Wählerliste kann bei Schreibfehlern, offenbaren Unrichtigkeiten, in Erledigung rechtzeitig eingelegter Einsprüche oder bei Eintritt von Wahlberechtigten in den Betrieb oder bei Ausscheiden aus dem Betrieb bis zum Abschluss der Stimmabgabe berichtigt oder ergänzt werden (§ 4 Abs. 3 Satz 2 WO).

Da in die Wählerliste die aktiv und passiv wahlberechtigten Arbeitnehmer aufgenommen werden müssen, wollen wir nun die wichtigsten Punkte zur Wahlberechtigung klären.

Wer ist (aktiv) wahlberechtigt?

Gem. § 7 Satz 1 BetrVG ist die aktive Wahlberechtigung, also das Recht zu wählen, an drei Voraussetzungen geknüpft: Wählen darf, wer

- Arbeitnehmer ist
- dem Betrieb zugehört und
- das 16. Lebensjahr vollendet hat.

Wer Arbeitnehmer im Sinne des BetrVG ist, ergibt sich aus § 5 Abs. 1 BetrVG. Danach sind Arbeitnehmer (Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer) alle Arbeiter und Angestellten einschließlich der zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten (Auszubildende), unabhängig davon, ob sie im Betrieb, im Außendienst oder mit Telearbeit beschäftigt sind.

Entscheidend für einen Arbeitnehmer ist, dass dieser in persönlicher Abhängigkeit für den Arbeitgeber Dienste leistet (vgl. § 611a BGB).

Voraussetzung der Wahlberechtigung ist, dass das Beschäftigungsverhältnis mit dem Betriebsinhaber noch besteht. Bei einem gekündigten Arbeitsverhältnis bleibt der Arbeitnehmer bis zum Ablauf der Kündigungsfrist, da er bis zu diesem Zeitpunkt noch in der Vertragsbindung zum Arbeitgeber steht, Mitglied der Belegschaft und ist daher wahlberechtigt. Dies gilt auch dann, wenn er während der Kündigungsfrist tatsächlich nicht mehr beschäftigt wird. Nach Ablauf der Kündigungsfrist oder bei einer fristlosen Kündigung erlischt dagegen die Wahlberechtigung, selbst wenn vor dem Arbeitsgericht noch über die Wirksamkeit der Kündigung gestritten wird. Nur wenn der gekündigte Arbeitnehmer aufgrund eines richterlich anerkannten Weiterbeschäftigungsanspruchs trotz der Kündigung im Betrieb weiterbeschäftigt wird, ist er weiterhin wahlberechtigt.

Die Wahlberechtigung gem. § 7 Satz 1 BetrVG setzt ferner voraus, dass die Beschäftigten das 16. Lebensjahr vollendet haben. Maßgeblicher Bewertungszeitpunkt für die Wählbarkeit ist der Tag der Durchführung der zweiten Wahlversammlung. Wer an diesem Tag das 16. Lebensjahr vollendet hat (also an diesem Tag seinen 16. Geburtstag hat), muss in der Wählerliste als wahlberechtigt aufgeführt werden.

Gem. § 7 Satz 2 BetrVG können auch (Leih-)Arbeitnehmer, die für mehr als drei Monate in Betrieben tätig sind bzw. tätig sein sollen, obwohl sie zu die-

sem Arbeitgeber nicht in einem Arbeitsverhältnis stehen, das aktive Wahlrecht haben. Entscheidendes Kriterium für eine Überlassung und damit die Wahlberechtigung, ist nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts, dass die überlassenen Arbeitnehmer derart in die Arbeitsorganisation des Betriebs eingegliedert werden, dass sie dem Weisungsrecht des Arbeitgebers unterliegen. Damit kann für diese Arbeitnehmer eine „doppelte" Betriebszugehörigkeit bestehen. Einmal bei dem Arbeitgeber, mit dem der Arbeitsvertrag besteht und dann bei dem Arbeitgeber, bei dem die Arbeitnehmer eingesetzt werden.

Bei der Ermittlung der Entleihzeit von mehr als drei Monaten ist zunächst zu prüfen, ob die überlassenen Arbeitnehmer am Tag der Wahlversammlung bereits drei Monate beschäftigt sind. Dann sind sie auf alle Fälle wahlberechtigt.

Für die überlassenen Arbeitnehmer, auf die das nicht zutrifft, hat der Wahlvorstand für jeden Einzelnen eine entsprechende Prognose zu treffen. Maßgebliche Kriterien für die Feststellung der voraussichtlichen Überlassungsdauer sind in erster Linie die zur Überlassungsdauer getroffenen Vereinbarungen in den Arbeitnehmerüberlassungsverträgen bzw. in sonstigen Verträge über den Drittpersonaleinsatz.

Leitende Angestellte gehören nicht auf die Wählerliste, da sie nicht wahlberechtigt sind. Der Begriff des leitenden Angestellten ist in § 5 Abs. 3 BetrVG definiert. Leitender Angestellter ist demnach, wer nach Arbeitsvertrag und Stellung im Unternehmen oder im Betrieb

1. zur selbständigen Einstellung und Entlassung von im Betrieb oder in der Betriebsabteilung beschäftigten Arbeitnehmern berechtigt ist oder
2. Generalvollmacht oder Prokura hat und die Prokura auch im Verhältnis zum Arbeitgeber nicht unbedeutend ist oder
3. regelmäßig sonstige Aufgaben wahrnimmt, die für den Bestand und die Entwicklung des Unternehmens oder eines Betriebs von Bedeutung sind und deren Erfüllung besondere Erfahrungen und Kenntnisse voraussetzt, wenn er dabei entweder die Entscheidungen im Wesentlichen frei von Weisungen trifft oder sie maßgeblich beeinflusst; dies kann auch bei Vorgaben insbesondere aufgrund von Rechtsvorschriften, Plänen oder Richtlinien sowie bei Zusammenarbeit mit anderen leitenden Angestellten gegeben sein.

Leitende Angestellte i. S. d. § 5 Abs. 3 Nr. 1 BetrVG sind frei von Weisungen in Bezug auf ihre Befugnis, selbständig einzustellen und zu entlassen. Weder gleich- noch übergeordnete Stellen dürfen dem leitenden Angestellten Weisungen erteilen, wobei grundsätzliche Richtlinien oder Budgets bei diesen personellen Maßnahmen keinen Einfluss auf die Eigenschaft als leitender Angestellter haben. Die Berechtigung zur selbständigen Einstellung und Entlassung muss sich aus dem Innenverhältnis zum Arbeitgeber ergeben und sich auf einen erheblichen Teil der Arbeitnehmerschaft erstrecken. Die Befugnis muss Einstellung und Entlassung umfassen, allein die Befugnis einzustellen reicht nicht aus.

Leitende Angestellte i. S. d. § 5 Abs. 3 Nr. 2 BetrVG verfügen über eine Vollmacht zur Führung des gesamten Geschäftsbetriebs (Generalvollmacht). Die Prokura ist in §§ 48 ff. HGB gesetzlich geregelt: Sie ermächtigt zu allen Arten von gerichtlichen und außergerichtlichen Geschäften und Rechtshandlungen, die der Betrieb eines Handelsgewerbes mit sich bringt. Im Außenverhältnis kann sie nicht beschränkt werden. Der leitende Angestellte verfügt mit der Generalvollmacht bzw. mit der Prokura über umfassende Vertretungsbefugnisse nach außen.

Leitende Angestellte i. S. d. § 5 Abs. 3 Nr. 3 BetrVG müssen der Unternehmensleitung nach der Art ihrer Tätigkeit und der Bedeutung ihrer Funktion nahestehen. Sie nehmen Aufgaben wahr, die für Bestand und Entwicklung eines Unternehmens oder Betriebs von Bedeutung sind. Es kommen wirtschaftliche, personelle, organisatorische, kaufmännische oder technische Aufgaben in Betracht. Diese müssen immer einen beachtlichen Teilbereich der unternehmerischen Gesamtaufgaben ausmachen.

Der leitende Angestellte darf die Aufgaben nicht nur zu einem geringen Bruchteil seiner Tätigkeit ausüben, sondern sie müssen den Schwerpunkt der Tätigkeit bilden. Der leitende Angestellte erledigt diese Aufgaben nicht nur manchmal, sondern regelmäßig. Ausreichend ist die tatsächliche Ausübung der Tätigkeiten. Auf eine formelle Qualifikation kommt es nicht an.

Hier ein Überblick über verschiedene Beschäftigtengruppen und ihre Wahlberechtigung.

Wahlberechtigt i. S. d. § 7 BetrVG sind folgende Gruppen:

- **abgeordnete Arbeitnehmer eines anderen Betriebs**
  - → Soweit Arbeitnehmer im neuen Betrieb eingegliedert sind, besteht die Wahlberechtigung, in jedem Fall besteht jedoch die Wahlberechtigung im alten Betrieb.
- **Arbeitnehmer in der Altersteilzeit (Arbeitsphase)**
- **Aushilfskräfte**
  - → Ja, wenn sie am Wahltag in einem Arbeitsverhältnis zum Betrieb stehen.
- **auslandsentsandte Arbeitnehmer**
  - → Ja, soweit die Arbeitnehmer trotz der Entsendung noch im inländischen Betrieb eingegliedert sind.
- **Auszubildende, sofern sie das 16. Lebensjahr vollendet haben**
  - → Ja, wenn gesamte Ausbildung in demselben Betrieb erfolgt.
  - → Nein, wenn Ausbildung abschnittsweise in verschiedenen Betrieben, jedoch von einem leitenden Stammbetrieb mit bindender Wirkung für die anderen Betriebe geleitet wird (dann nur Wahl im Stammbetrieb).
  - → Nein, wenn Ausbildung in reinen Ausbildungsbetrieben ohne sonstigen Betriebszweck.
- **befristet eingestellte Arbeitnehmer**
  - → Wahlberechtigung besteht selbst bei kurzzeitiger Beschäftigung.
- **beurlaubte Arbeitnehmer**
  - → Tatsächliche Arbeitsleistung bei bestehendem Arbeitsverhältnis spielt keine Rolle.
- **Arbeitnehmer in der Elternzeit**
  - → Ruhen des Arbeitsverhältnisses spielt keine Rolle.
- **geringfügig Beschäftigte/Minijobber**
  - → Umfang der Tätigkeit spielt keine Rolle.
- **gekündigte Arbeitnehmer**
  - → Im Falle der ordentlichen Kündigung eines Arbeitnehmers bleibt seine

Wahlberechtigung bis zum Ende der Vertragslaufzeit bestehen. Auch wenn er für die verbleibende Vertragslaufzeit freigestellt wird, verliert er sein Wahlrecht nicht: Die Wahlberechtigung setzt nicht voraus, dass ein Arbeitnehmer auch tatsächlich beschäftigt wird. Nach der Beendigung des Vertrages steht dem Arbeitnehmer das aktive Wahlrecht bei einer Betriebsratswahl nur dann zu, wenn er aufgrund eines Weiterbeschäftigungsanspruchs weiterbeschäftigt wird. Entscheidend für das Weiterbestehen der Wahlberechtigung ist, dass der Arbeitgeber den Arbeitnehmer während des Kündigungsschutzprozesses weiterbeschäftigt. Die alleinige Erhebung der Kündigungsschutzklage reicht nicht aus.

→ Bei einer außerordentlichen Kündigung verliert der Arbeitnehmer seine Wahlberechtigung mit Zugang der Kündigungserklärung, sofern nicht die Voraussetzungen des allgemeinen Anspruchs auf Weiterbeschäftigung vorliegen.

- **kranke Arbeitnehmer**

  → Tatsächliche Arbeitsleistung bei bestehendem Arbeitsverhältnis spielt keine Rolle.

- **Leiharbeitnehmer**

  → Soweit sie länger als drei Monate im Betrieb eingesetzt werden, § 7 S. 2 BetrVG, dann ab der Arbeitsaufnahme im Entleiherbetrieb wahlberechtigt. Dazu unten mehr.

- **Praktikanten**

  → Als zur Berufsausbildung Beschäftigte i. S. d. § 5 BetrVG wahlberechtigt, wenn sie einen privatrechtlichen Vertrag mit dem Ausbildenden geschlossen haben, der die Beschäftigung zum Zwecke der Berufsausbildung zum Inhalt hat.

- **Teilzeitarbeitnehmer**

  → Umfang der Tätigkeit spielt keine Rolle.

- **Telearbeitnehmer**

  → Soweit sie Arbeitnehmer und in die Arbeitsorganisation des Wahlbetriebes eingegliedert sind.

  → Für diese Arbeitnehmergruppe kommt die Briefwahl in Betracht, vgl. § 24 WO

- **Umschüler**

  → Sie sind zur Berufsbildung Beschäftigte i. S. d. § 5 BetrVG und daher wahlberechtigt.

Nicht wahlberechtigt i. S. d. § 7 BetrVG sind folgende Gruppen:

- **Arbeitnehmer in der Altersteilzeit (Freistellungsphase)**
  → Mit Eintritt in die Freistellungsphase endet die Betriebszugehörigkeit.
- **Arbeitnehmer, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben**
- **arbeitnehmerähnliche Personen**
- **Diplomanden**
  → Keine Arbeitnehmer: Die Beschäftigung erfolgt auf Grundlage eines Dienst- oder Werkvertrags.
- **Doktoranden**
  → Keine Arbeitnehmer: Die Beschäftigung erfolgt auf Grundlage eines Dienst- oder Werkvertrags.
- **freie Mitarbeiter**
  → Keine Arbeitnehmer, im Streitfall: gerichtliche Klärung
- **leitende Angestellte**
  → vgl. § 5 Abs. 3 BetrVG
- **Schüler und Studierende als Betriebspraktikanten**
  → Wenn Beschäftigung lediglich im Rahmen der staatlichen Schulausbildung erfolgt und Schüler nicht in die Arbeitsorganisation des Betriebs eingegliedert sind.
- **Volontäre**
  → vgl. Schüler und Studierende.
- **Werkunternehmer-Arbeitnehmer**
  → Arbeitnehmer des beauftragten Werkunternehmers, jedoch nicht in die Arbeitsorganisation des Betriebs eingegliedert.

Hinweis

Die Ermessensentscheidung, die der Wahlvorstand in Grenzfällen zu treffen hat, sollte dokumentiert werden: Warum hat der Wahlvorstand sich so und nicht anders entschieden? Die Dokumentation sollte so erfolgen, dass ein unbeteiligter Dritter sie nachvollziehen kann. Die Notiz sollte zur Wahlakte genommen werden.

Wer ist (passiv) wählbar?

Die Wählerliste informiert nicht nur darüber, wer aktiv wahlberechtigt ist, also wählen darf, sondern auch wem das passive Wahlrecht zusteht, wer also in den Betriebsrat gewählt werden kann.

Wählbar sind alle Wahlberechtigten, die sechs Monate dem Betrieb angehören oder als in Heimarbeit Beschäftigte in der Hauptsache für den Betrieb gearbeitet haben (§ 8 Abs. 1 BetrVG). Auf die sechsmonatige Betriebszugehörigkeit werden Zeiten angerechnet, in denen der Arbeitnehmer unmittelbar vorher einem anderen Betrieb desselben Unternehmens oder Konzerns angehört hat. War der Arbeitnehmer vorher als Leiharbeitnehmer im Betrieb eingesetzt, sind diese Zeiten anzurechnen, wenn er im unmittelbaren Anschluss ein Arbeitsverhältnis in demselben Betrieb begründet.

Der Arbeitnehmer muss zwar am Wahltag zum Betrieb gehören. Nicht notwendig ist jedoch, dass er zu diesem Zeitpunkt auch dort tätig ist. Erkrankte, Beurlaubte oder auch zur Fortbildung freigestellte Arbeitnehmer sind damit wählbar.

Sind Beschäftigte aktiv wahlberechtigt, aber aufgrund ihrer kurzen Betriebszugehörigkeit nicht wählbar, sollte dies in der Wählerliste gekennzeichnet werden.

Leiharbeitnehmer nach § 14 Abs. 2 Satz 1 AÜG und andere überlassene Beschäftigte sind im Entleiherbetrieb nicht wählbar, auch wenn ihnen das aktive Wahlrecht zustehen sollte. In der Wählerliste muss gekennzeichnet werden, dass diesen Beschäftigten nur das aktive, nicht jedoch das passive Wahlrecht zusteht.

Wie oben beschrieben, setzt die Wählbarkeit mindestens auch die Wahlberechtigung voraus. Etwas anderes gilt nach der Rechtsprechung jedoch im Falle eines gekündigten Arbeitnehmers. Dieser verliert nach Ablauf der Kündigungsfrist grundsätzlich seine Wahlberechtigung, auch wenn noch über die Wirksamkeit der Kündigung vor dem Arbeitsgericht gestritten wird. Dieser Arbeitnehmer ist dann aber weiterhin wählbar. Wird er in den Betriebsrat gewählt, ist er bis zur Klärung der Wirksamkeit der Kündigung an der Amtsausübung verhindert und ein Ersatzmitglied rückt bis zur Klärung der Wirksamkeit der Kündigung zunächst nach. Gewinnt der Beschäftigte das Kündigungsschutzverfahren, kann er seine Tätigkeit als Betriebsrat aufnehmen.

Unterliegt er, steht fest, dass er nicht Belegschaftsangehöriger war; seine Wahl ist insoweit unwirksam, das Ersatzmitglied rückt dann endgültig nach.

Für die Wählerliste bedeutet das, dass ein gekündigter Beschäftigter nach Ablauf der Kündigungsfrist nur das passive, nicht aber das aktive Wahlrecht hat. Das ist in der Wählerliste entsprechend zu kennzeichnen

4.4 Vorbereitung des Erlasses des Wahlausschreibens

Der Wahlvorstand muss gem. § 31 WO das Wahlausschreiben noch auf der ersten Wahlversammlung im Anschluss an die Aufstellung der Wählerliste erlassen. Das Wahlausschreiben muss vom Vorsitzenden des Wahlvorstands und mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Wahlvorstands unterschrieben sein. Mit dem Erlass des Wahlausschreibens ist die Betriebsratswahl eingeleitet.

§ 31 Abs. 1 WO führt auf, was in dem Wahlausschreiben alles enthalten sein muss:

1. **Das Datum des Erlasses des Wahlausschreibens**

   Das ist das Datum der Wahlversammlung, auf der das Wahlausschreiben beschlossen wird.

2. **Die Bestimmung des Orts, an dem die Wählerliste und die Wahlordnung ausliegen sowie im Fall der Bekanntmachung in elektronischer Form wo und wie von der Wählerliste und der Verordnung Kenntnis genommen werden kann.**

   Oben hatten wir bereits behandelt, dass der Wahlvorstand die Wählerliste (ohne die Geburtsdaten) auf der Wahlversammlung verliest und um Einwände und Korrekturen bittet.

   Daneben muss der Abdruck der Wählerliste auch öffentlich ausliegen, bzw. (ggf. ergänzend) in elektronischer Form einsehbar sein. Wichtig ist, dass alle Beschäftigten die Möglichkeit haben, jederzeit Einsicht (auch bei unterschiedlichen Arbeitszeiten im Schichtbetrieb!) nehmen können. Je nach betrieblichen Gegebenheiten kann das am Arbeitsplatz des Wahlvorstandsvorsitzenden oder bei anderen Wahlvorstandsmitgliedern sein. Gibt es neben dem Hauptbetrieb noch andere Betriebsteile, muss die Einsichtnahme auch dort möglich sein. Ebenso ist zu gewährleisten, dass Veränderungen der Wählerliste nur durch den Wahlvorstand vorgenommen werden können, z. B. durch

Passwörter. Insbesondere bei elektronischer Bekanntmachung ist darauf zu achten, dass es um die betriebliche Öffentlichkeit geht, d. h. dass die Veröffentlichung auf diese beschränkt sein muss. Deshalb wäre eine Bekanntmachung der Wählerliste im Internet, in sozialen Medien (Facebook- oder WhatsApp-Gruppen) schon aus datenschutzrechtlichen Gründen unzulässig.

Soll ausschließlich eine Bekanntmachung in elektronischer Form erfolgen, muss sichergestellt sein, dass alle Beschäftigten über die technischen Voraussetzungen zur Einsichtnahme verfügen (Zugang zu PC usw.).

Der Wahlvorstand muss eine Entscheidung (einen Beschluss) darüber treffen, wie und wo die Veröffentlichung geschehen soll.

3 **Dass nur Beschäftigte wählen oder gewählt werden können, die in die Wählerliste eingetragen sind. Dass Einsprüche gegen die Wählerliste (wenn etwas in der Wählerliste nicht stimmt) nur vor Ablauf von drei Tagen seit dem Erlass des Wahlausschreibens schriftlich beim Wahlvorstand eingelegt werden können; der letzte Tag der Frist ist anzugeben.**

Oben haben wir bereits behandelt, dass nur diejenigen Beschäftigten wählen dürfen, die in der Wählerliste eingetragen sind.

Deshalb ist es wichtig, dass auch die Beschäftigten darauf achten, dass keine Fehler in der Wählerliste sind. Fällt den Beschäftigten z. B. auf, dass sie nicht in der Wählerliste aufgeführt werden etc., können Sie beim Wahlvorstand schriftlich Einspruch gegen die Wählerliste einlegen. Dazu haben sie drei Tage nach Erlass des Wahlausschreibens Zeit. Die Drei-Tage-Frist ist eine zwingend und kann nicht verlängert werden. Bei der Berechnung der Frist wird der Tag, an dem die erste Wahlversammlung stattfindet und das Wahlausschreiben ausgehängt wird, nicht mitgezählt.

Beispiel

Der Aushang des Wahlausschreibens erfolgt an einem Montag. Die Einspruchsfrist läuft dann am Donnerstag ab.

Ist der letzte Tag der Frist ein Samstag, Sonntag oder gesetzlicher Feiertag, läuft die Frist erst am darauffolgenden Werktag ab, § 193 BGB.

Beispiel
Der Aushang des Wahlausschreibens erfolgt am Mittwoch. Die Einspruchsfrist endet erst am Montag.

Der Wahlvorstand kann für den letzten Tag der Frist eine Uhrzeit festlegen, zu der Einsprüche spätestens eingelegt sein müssen. Die Uhrzeit darf nicht vor dem Ende der Arbeitszeit der Mehrheit der Wählerinnen und Wähler an diesem Tag liegen (§ 41 Abs. 2 WO).

Verkürzt der Wahlvorstand das Ende der Einspruchsfrist nicht auf das Ende der Dienstzeit, endet die Frist um 24.00 Uhr. Das bedeutet für den Wahlvorstand, dass er sicherstellen muss, dass die entsprechenden Erklärungen der Beschäftigten auch bis 24.00 Uhr zugehen können. Dafür muss ein Wahlvorstandsmitglied bis zu diesem Zeitpunkt anwesend sein, um die Erklärung entgegen zu nehmen. Möglich ist auch, dass eine Erklärung in einen dafür vorgesehenen Briefkasten oder ein entsprechendes Postfach gelegt wird. Dann muss der Wahlvorstand den Briefkasten oder das Postfach aber unmittelbar mit Fristablauf leeren, um so sicherzustellen, dass nur fristgerecht eingelegte Einsprüche berücksichtigt werden.

Über das genaue Ende der Einspruchsfrist hat der Wahlvorstand einen Beschluss zu fassen.

Hinweis
Das Ende der Einspruchsfrist bedeutet nicht, dass danach keine Korrekturen mehr vorgenommen werden dürfen. Der Wahlvorstand hat „von Amts wegen“ zu prüfen, ob sich Änderungen ergeben, die eine Korrektur der Wählerliste erfordern. Die Wählerliste muss vom Wahlvorstand bei eintretenden Änderungen oder offensichtlichen Fehlern geändert werden, auch wenn kein Einspruch vorliegt. Dies gilt insbesondere dann, wenn Beschäftigte ausscheiden oder neu eintreten. In diesen Fällen hat der Wahlvorstand die Pflicht, die Wählerliste zu korrigieren bzw. zu ergänzen. Wichtig ist, dass der Wahlvorstand die Änderungen selbst vornimmt und diese Änderungen nicht an Dritte delegiert!

4 Festlegung der Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit

Besteht der Betriebsrat aus mindestens drei Mitgliedern, bestimmt § 15 Abs. 2 BetrVG, dass das Geschlecht, das in der Belegschaft in der Minderheit ist, mindestens entsprechend seinem zahlenmäßigen Verhältnis im Betriebsrat vertreten sein muss.

Der Wahlvorstand hat in der Wahlversammlung die Anzahl der Betriebsratssitze des Minderheitsgeschlechts zu ermitteln und diese Zahl im Wahlausschreiben bekannt zu machen. Spätere Veränderungen bleiben unberücksichtigt.

Das Minderheitsgeschlecht muss mindestens die Anzahl von Betriebsratssitzen erhalten, die seinem zahlenmäßigen Anteil an der Belegschaft entspricht. Voraussetzung ist, dass es überhaupt genügend Kandidaten des Minderheitsgeschlechts gegeben hat.

Die Festlegung der Mindestsitze im Betriebsrat bedeutet nicht, dass das Minderheitsgeschlecht nicht mehr Sitze erringen kann. Das Gesetz soll lediglich sicherstellen, dass das Geschlecht in der Minderheit mit einer bestimmten Mindestquote vertreten ist. Das Mehrheitsgeschlecht ist nicht mit einer bestimmten Quote geschützt.

Wie muss der Wahlvorstand vorgehen?

- Zunächst muss der Wahlvorstand die Größe der Gesamtbelegschaft feststellen. Hierbei werden alle Beschäftigten, mit Ausnahme der leitenden Angestellten, gezählt. Es kommt nicht auf deren Wahlberechtigung an. Das heißt, dass z. B. auch Leiharbeitnehmer mitgezählt werden, die weniger als drei Monate eingesetzt werden (sollen). Das Gleiche gilt für Arbeitnehmer, die noch nicht das 16. Lebensjahr vollendet haben.
- Dann muss der Wahlvorstand die Anzahl der Frauen und Männer ermitteln.
- Die Bestimmung der Sitze für das Minderheitsgeschlecht erfolgt dann nach dem d'Hondtschen Höchstzahlprinzip:

→ *Schreiben Sie die Anzahl der männlichen und der weiblichen Arbeitnehmer nebeneinander:*

Beispiel:

In einem Betrieb arbeiten 48 Beschäftigte. Davon sind 30 Männer und 18 Frauen

MÄNNER	FRAUEN
30	18

→ *Teilen Sie diese Zahlen durch 1,2,3, scheiben Sie diese untereinander und markieren sie die drei höchsten Zahlen:*

MÄNNER	FRAUEN
30 : 1 = **30**	18 : 1 = **18**
30 : 2 = **15**	18 : 2 = 9
30 : 3 = 10	18 : 3 = 2

Das bedeutet, dass in unserem Beispiel das Minderheitsgeschlecht (die Frauen) mindestens einen Sitz bekommen müssten. Es wird hier von vielen Wahlvorständen fälschlicherweise angenommen, dass der Betriebsrat aus zwei Männern und einer Frau bestehen muss. Das ist falsch! In unserem Fall muss lediglich mindestens eine Frau im Betriebsrat vorhanden sein. Es können aber selbstverständlich mehr Frauen gewählt werden. Möglich wäre auch, dass drei Frauen gewählt würden. Entscheidend ist nur, dass das Geschlecht in der Minderheit (hier die Frauen) eine bestimmte Anzahl von Mindestsitze garantiert bekommt. Würde der Wahlvorstand also in das Wahlausschreiben ausführen, dass dem Betriebsrat mindestens zwei Männer und eine Frau angehören müssen wäre das falsch und würde nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts einen Grund für eine Wahlanfechtung darstellen.

Richtig wäre in unserem Beispiel der Hinweis in dem Wahlausschreiben, dass das Geschlecht in der Minderheit (die Frauen) mit mindestens einer Person im Betriebsrat vertreten ist.

5 Festlegung der Zahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder

Im Wahlausschreiben muss auch auf die Größe des Betriebsrats hingewiesen werden.

Die Festlegung der Zahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder bestimmt sich nach § 9 BetrVG.

Danach besteht ein Betriebsrat

- in einem Betrieb mit in der Regel 5 bis 20 wahlberechtigten Personen aus einem Mitglied,
- in einem Betrieb mit in der Regel 21 bis 50 wahlberechtigten Arbeitnehmern aus drei Mitgliedern,
- in einem Betrieb mit in der Regel 51 wahlberechtigten Arbeitnehmern bis 100 Arbeitnehmern aus 5 Mitgliedern.

Das liest sich zunächst einmal nicht so kompliziert, leider ist aber das genaue Gegenteil der Fall. Das Problem ist, dass das Gesetz von den „in der Regel" beschäftigten Arbeitnehmern ausgeht und nicht von der Anzahl der am Tag des Wahlausschreibens tatsächlich Beschäftigten. Da es auf eine Regelbelegschaftsstärke ankommt, kann die bei der Ermittlung der Größe des Betriebsrats zugrunde liegende Anzahl der Beschäftigten von der Anzahl der auf der Wählerliste am Tag der Einleitung der Wahl aufgeführten Beschäftigten abweichen.

Wie muss der Wahlvorstand vorgehen?

Der Wahlvorstand muss von den im Normalzustand im Betrieb vorhandenen Arbeitnehmern ausgehen. Dafür muss zum einen ein Rückblick auf die bisherige personelle Stärke gemacht werden und zum anderen ist eine Einschätzung der zukünftigen Entwicklung erforderlich.

Stehen also im Betrieb Personalabbaumaßnahmen an, kann dies die Anzahl der „in der Regel" Beschäftigten beeinflussen.

Für die Frage, ob auch gekündigte Arbeitnehmer bei der Anzahl der „in der Regel" Beschäftigten mitzuzählen sind, kommt es darauf an, wie sich die Stelle, auf der der gekündigte Arbeitnehmer beschäftigt war, weiterentwickeln soll. Wurde z. B. eine betriebsbedingte Kündigung ausgesprochen, weil diese Stelle wegfallen soll, wird diese Stelle nicht mitgezählt. Wurde jedoch eine Kündigung ausgesprochen, weil der Beschäftigte sich z. B. eines Vergehens schuldig gemacht hat, zählt die Stelle mit, wenn sie mit einem anderen Arbeitnehmer wiederbesetzt werden soll.

Gerade bei Aushilfskräften und Leiharbeitnehmern usw. ist die Ermittlung der mitzuzählenden Stellen nicht leicht zu bewerkstelligen.

Praxistipp
Zunächst einmal ist es wichtig zu berücksichtigen, dass es auf „die Stellen" und nicht auf „die Personen" ankommt.

Werden im Betrieb Saison- und Aushilfskräfte eingesetzt, ist entscheidend, ob diese regelmäßig länger als sechs Monate im Jahr beschäftigt werden. Entscheidend ist aber nicht, ob bestimmte Saison- oder Aushilfskräfte länger als sechs Monate im Jahr eingesetzt werden, sondern ob der Arbeitsplatz, auf dem diese Kräfte eingesetzt werden, für mehr als sechs Monate im Jahr existiert, auch wenn die eingesetzten Personen auf diesen Stellen wechseln. Eine Stelle, auf der Saison- und Aushilfskräfte eingesetzt werden, zählt also nur mit, wenn diese Stelle länger als sechs Monate im Jahr existiert.

Zuweilen schließen Arbeitgeber mit einer Vielzahl von Saison- bzw. Aushilfskräften Rahmenverträge ab, die mangels einer Verpflichtung zur Erbringung von Arbeitsleistung nicht als Arbeitsverträge anzusehen sind. Auf der Basis dieser Rahmenverträge werden dann befristete Arbeitsverträge für einen oder mehrere Tage mit diesen Kräften abgeschlossen. In diesen Fällen ist die Anzahl der Aushilfen der Regelbelegschaft zuzurechnen, die im Durchschnitt arbeitstäglich im Betrieb tätig ist.

Ansonsten zählen Teilzeitbeschäftigte voll mit. Für Beschäftigte in Altersteilzeit im Blockmodell gilt, dass sie dann nicht mehr zur Regelbelegschaft zählen, wenn sie in die Freistellungsphase wechseln.

Wenn ein Arbeitsplatz wegen Elternzeit, Mutterschutz, einer längeren Erkrankung, Sonderurlaub usw. ruht, zählen die dort Beschäftigten mit, wenn deren Arbeitsplatz während der Dauer des Ruhens ihres Arbeitsverhältnisses nicht besetzt wird. Wird für diese Zeit jedoch vertretungsweise ein anderer Arbeitnehmer eingestellt, zählt dieser mit und nicht die Person, die vertreten wird. Werden als Ersatz mehrere Personen eingestellt, die sich den Arbeitsplatz teilen, zählen diese nur als ein Arbeitnehmer.

Leiharbeitnehmer werden gem. § 14 Abs. 2 Satz 4 AÜG grundsätzlich bei der Ermittlung der Größe des Betriebsrats mitgezählt, sofern sie auf einem „Dauerarbeitsplatz" beschäftigt werden.

Sie zählen also nicht mit, wenn sie lediglich zur Abdeckung von Auftragsspitzen oder Personalengpässen bzw. zur Vertretung bei Krankheit oder Urlaub eingesetzt werden.

Wie bei der Besetzung mit Saison- und Aushilfsarbeitskräften muss dieser Dauerarbeitsplatz über sechs Monate im Jahr existieren und mit überlassenen Beschäftigten besetzt sein.

Die ganze Sache wird noch dadurch verkompliziert, als im Gesetz für die kleineren Betriebe vorgesehen ist, dass nur Beschäftigte zu berücksichtigen sind, die wahlberechtigt sind.

Wie oben bereits beschrieben, gilt dies gem. § 7 Satz 2 BetrVG für Leiharbeitnehmer, die länger als drei Monate im Betrieb eingesetzt werden bzw. eingesetzt werden sollen.

Die Leiharbeitnehmer zählen also nur mit, wenn

- sie auf einem Dauerarbeitsplatz eingesetzt werden (keine Auftragsspitzen, keine Vertretungsfälle),
- der Arbeitsplatz länger als sechs Monate im Jahr besetzt ist
- und der Arbeitsplatz regelmäßig mit überlassenen Beschäftigten besetzt wird, die für mehr als drei Monate auf dem Arbeitsplatz eingesetzt werden und daher wahlberechtigt sind.

Damit der Wahlvorstand über die Größe des Betriebsrats entscheiden kann, müssen bereits die Einladenden zur ersten Wahlversammlung die notwendigen Informationen beim Arbeitgeber anfragen. In unserem Musteranschreiben haben die Einladenden die entsprechenden Informationen beim Arbeitgeber angefragt.

Es ist klar, dass es bei der Ermittlung der Regelbelegschaftsgröße Probleme oder Unklarheiten geben kann. Deshalb steht dem Wahlvorstand ein Beurteilungsspielraum zu. Das bedeutet, dass es drauf ankommt, ob er schwere Fehler bei der Aufklärung des Sachverhaltes gemacht oder sachfremde Erwägungen bei der Festlegung der Größe angestellt hat.

Hinweis

Der Wahlvorstand sollte über die Grenzfälle einen Beschluss fassen und die entsprechende Ermessensentscheidung dokumentieren: Warum hat der Wahlvorstand sich so und nicht anders entschieden? Die Dokumentation sollte so erfolgen, dass ein unbeteiligter Dritter sie nachvollziehen kann. Die Notiz wird zur Wahlakte genommen.

Verändert sich nach Erlass des Wahlausschreibens die Anzahl der in der Regel Beschäftigten, hat das auf die festgelegte Größe des Betriebsratsgremiums keine Auswirkungen mehr, da es allein auf den Zeitpunkt des Erlasses des Wahlausschreibens ankommt.

6 **Hinweis auf die Zahl der erforderlichen Stützunterschriften**

Im Wahlausschreiben muss die Mindestzahl von wahlberechtigten Arbeitnehmern angegeben werden, von denen ein Wahlvorschlag zu unterzeichnen ist (Stützungsunterschriften), damit er Gültigkeit hat. Es erfolgt der Hinweis, dass Wahlvorschläge, die erst auf der Wahlversammlung zur Wahl des Wahlvorstands eingereicht werden, nicht der Schriftform bedürfen. Die Anzahl der Unterstützer wird dann zu Protokoll gegeben. Die Mindestzahl von Arbeitnehmern muss konkret angegeben werden. Nach § 14 Abs. 4 i. V. m. § 14a Abs. 3 BetrVG bedürfen Wahlvorschläge in Betrieben mit in der Regel bis zu 20 wahlberechtigten Arbeitnehmern keiner Unterzeichnung. Wahlvorschläge in Betrieben mit in der Regel 21 bis 100 wahlberechtigten Arbeitnehmern sind von mindestens zwei wahlberechtigten Arbeitnehmern zu unterzeichnen.

Weiterhin muss im Ausschreiben erwähnt werden, dass Wahlvorschläge, die durch die Gewerkschaft eingereicht werden, diese Mindestanzahl von Stützungsunterschriften aus der Belegschaft nicht benötigen, sondern nur die Unterschrift von zwei Gewerkschaftsbeauftragten.

7 **Einreichung der Wahlvorschläge**

Es muss der Hinweis erfolgen, dass Wahlvorschläge für den Betriebsrat nur bis zum Ende der Wahlversammlung gemacht werden können. Nach dem Ende der Wahlversammlung können keine weiteren Wahlvorschläge mehr eingebracht werden. Es ist in dem Wahlausschreiben darauf hinzuweisen, dass Wahlvorschläge, die auf der Wahlversammlung eingereicht werden, nicht der Schriftform bedürfen (zu den Wahlvorschlägen gleich unten mehr).

8 **Bindung der Stimmabgabe an die Wahlvorschläge**

Es muss der Hinweis erfolgen, dass die Stimmabgabe an die Wahlvorschläge gebunden ist und dass nur solche Wahlvorschläge berücksichtigt werden, die fristgerecht auf der Wahlversammlung eingereicht wurden.

9 Ort des Aushangs der Wahlvorschläge und des Wahlausschreibens

Der Wahlvorstand muss angeben, an welchem Ort die Wahlvorschläge und das Wahlausschreiben bis zum Abschluss der Stimmabgabe aushängen sollen, sowie im Fall der Bekanntmachung in elektronischer Form, wo und wie von den Wahlvorschlägen Kenntnis (ggf. ergänzend) genommen werden kann. Die Wahlvorschläge und das Wahlausschreiben sind in der gleichen Weise bekannt zu machen. Wird das Wahlausschreiben an mehreren Stellen des Betriebs oder in einer oder mehreren weiteren Betriebsteilen an einer oder mehreren Stellen ausgehängt, sind auch die Wahlvorschläge an diesen Stellen jeweils auszuhängen.

Die Zugänglichkeit zu dem Wahlausschreiben und den Wahlvorschlägen während der Arbeitszeit ist hier von besonderer Bedeutung.

Der Wahlvorstand hat einen Beschluss über den Ort des Aushangs bzw. der Aushänge zu fassen und das Ergebnis im Wahlausschreiben bekannt zu machen.

10 Ort, Tag und Zeit der (zweiten) Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats

Die (zweite) Wahlversammlung auf der der Betriebsrat dann in geheimer und unmittelbarer Wahl gewählt wird (§ 14a Abs. 1 Satz 3 BetrVG) findet gem. § 14a Abs. 1 Satz 4 BetrVG eine Woche nach der ersten Wahlversammlung statt. Der Tag der ersten Wahlversammlung zählt dabei nicht mit und es müssen sieben volle Tage vergangen sein.

Beispiel
Die erste Wahlversammlung findet am Montag, den 13.07. statt. Dann darf die zweite Wahlversammlung erst am Dienstag den 21.07. stattfinden.

Neben dem Ort und dem Tag der Wahlversammlung muss auch die genaue Zeit angegeben werden. Das bedeutet, dass Beginn und Ende zu benennen sind. Das ist wichtig, da die Wähler genau wissen müssen, ab wann und bis wann sie ihre Stimme abgeben können. Würde nur eine Anfangszeit genannt, wäre nicht klar, wann die Möglichkeit zur Stimmabgabe endet. Das würde bedeuten, dass alle Beschäftigten, die wählen wollen, zwingend zu Beginn der Sitzung anwesend sein müssten. Das ist aber nicht der Fall. Auch nach Eröffnung der Wahlver-

sammlung können Wahlberechtigte innerhalb des im Wahlausschreiben angegebenen Zeitraums noch ihre Stimme abgeben.

Es sollte für die Dauer der Wahlversammlung ausreichend Zeit eingeplant werden (mehrere Stunden). Entscheidend ist, dass alle Beschäftigten ausreichend Zeit haben, ihre Stimme abzugeben. Das Ende sollte auf keinen Fall vor Arbeitsschluss des überwiegenden Teils der Beschäftigten liegen.

Über Ort, Tag und die Zeit (von... bis...) der Wahlversammlung muss der Wahlvorstand einen entsprechenden Beschluss fassen und im Wahlausschreiben angeben.

11 Hinweis auf Gelegenheit zur nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe

Wenn Beschäftigte verhindert sind, auf der Wahlversammlung ihre Stimme persönlich abzugeben, haben Sie die Möglichkeit, beim Wahlvorstand „nachträgliche schriftliche Stimmabgabe" zu beantragen. Dabei geht es um die Briefwahl. Der Grund, weshalb das in der Wahlordnung nicht einfach Briefwahl genannt wird, liegt darin, dass es bei dem sog. vereinfachten Wahlverfahren (das eigentlich nicht einfacher, sondern vor allem zeitlich viel gedrängter als das normale Wahlverfahren ist), bei einer Briefwahl dazu kommt, dass die Briefwahlstimmen der Beschäftigten nicht mehr pünktlich zur zweiten Wahlversammlung beim Wahlvorstand vorliegen werden. Wir müssen uns hier vorstellen, dass die Briefwahlunterlagen zunächst an die Briefwähler verschickt werden müssen und dann von diesen auch wieder zurückgeschickt werden müssen. Das dauert und führt dazu, dass der Termin für die Auszählung der Stimmen verschoben werden muss. D. h. die Auszählung der Stimmen findet dann nicht im Anschluss an die Stimmangabe auf der Wahlversammlung statt, sondern später. Deshalb nennt der Gesetzgeber hier die Briefwahl nachträgliche schriftliche Stimmabgabe.

Beschäftigte können gem. § 14a Abs. 3 BetrVG die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beantragen, wenn sie voraussichtlich nicht an der Wahlversammlung teilnehmen können. Dafür kann es persönliche (Krankheit, Urlaub, Elternzeit usw.) oder betriebliche Gründe (Dienstreise, Montage, Fortbildung usw.) geben. Denkbar ist aber auch, dass Beschäftigte während der Dauer der Wahlversammlung einen wichtigen Termin im Betrieb haben und deshalb nicht an der Wahlversammlung teilnehmen können.

Die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe kann mündlich oder schriftlich beim Wahlvorstand beantragt werden.

Der Antrag kann gem. § 35 Abs. 1 WO nur bis drei Tage vor der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats gestellt werden. Der Tag der Wahlversammlung wird bei der Fristberechnung nicht mitgezählt.

Beispiel

Die Wahlversammlung soll an einem Freitag stattfinden. Der Antrag müsste spätestens bis Montag 24.00 Uhr beim Wahlvorstand eingehen.

Beispiel

Soll die zweite Wahlversammlung am Mittwoch stattfinden, muss der Antrag am Freitag gestellt werden. Rechnerisch liefe die Frist am Samstag ab. Da an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen keine Frist ablaufen kann, muss der Antrag spätestens am Freitag gestellt werden.

Auf die Möglichkeit zur nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe muss im Wahlausschreiben hingewiesen werden.

Umstritten ist, ob der Antrag auf nachträgliche schriftliche Stimmabgabe gegenüber dem Wahlvorstand begründet werden muss oder ob es ausreicht, wenn der Antragsteller nur angibt, dass er an der Versammlung nicht teilnehmen kann. Der Wahlvorstand sollte auf der (ersten) Wahlversammlung ausdrücklich darauf hinweisen, dass die Gründe für die Verhinderung zur Teilnahme an der (zweiten) Wahlversammlung gegenüber dem Wahlvorstand anzugeben sind. Auf der Wahlversammlung können die Beschäftigten darauf hingewiesen werden, dass sie entsprechende Formschreiben beim Wahlvorstand erhalten können:

Anforderung der Unterlagen zur nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe mit Begründung

An den Wahlvorstand .....

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich kann an der Wahlversammlung am ..... wegen .... (Begründung) nicht teilnehmen und kann daher meine Stimme nicht persönlich abgeben.

Daher bitte ich Sie um Übersendung der Unterlagen zur nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe an folgende Adresse:

.....
.....
.....

(vgl. Formblatt 27 vereinfachtes Wahlverfahren)

....
(Familienname, Vorname) (Geburtsdatum)

....
(Abteilung) (Telefonnummer)

.....
(Ort, Datum) (Unterschrift)

Über einen Antrag auf Zulassung zur Briefwahl hat der Wahlvorstand einen Beschluss zu fassen.

12 Ort, Tag und die Zeit der nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe und Bekanntgabe der Betriebsteile und Kleinstbetriebe, für die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beschlossen wurde

Neben der Möglichkeit, dass Beschäftigte nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beantragen, gibt es zwei Fälle, in denen es eine Briefwahl „von Amts wegen“ gibt.

In diesen beiden Fällen muss der Wahlvorstand den entsprechenden Wahlberechtigten „von Amts wegen“ die Unterlagen zur nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe zukommen lassen, d. h. die Beschäftigten müssen die Briefwahlunterlagen nicht erst beim Wahlvorstand beantragen.

1. *Briefwahl ohne Verlangen bei Abwesenheit*

   Gem. § 24 Abs. 2 Nr. 1 WO sollen Beschäftigte, von denen wegen der Eigenart ihres Beschäftigungsverhältnisses dem Wahlvorstand bekannt ist, dass sie am Wahltag voraussichtlich nicht im Betrieb anwesend sein werden, die Briefwahlunterlagen, ohne dass es dazu eines Antrags bedarf, zugesandt werden.

   Dies gilt insbesondere für im Außendienst, mit Telearbeit und in Heimarbeit Beschäftigte. Der besondere Wesenszug, der die von § 24 Abs. 2 Nr. 1 WO erfassten Arbeitsverhältnisse hervorhebt, ist ein regelmäßiger Arbeitsort außerhalb der Betriebsstätte, so z.B. auch für Montagearbeiter. Dies folgt aus den Beispielen, wie sie der Vorschrift beigegeben sind. Außendienst, Telearbeit, Heimarbeit sind Beschäftigungsformen, deren Gemeinsamkeit ein solcher Arbeitsort ist . Auch bei Leiharbeitnehmern ergibt sich die Abwesenheit vom Betrieb des Verleihers aus der Eigenart des Beschäftigungsverhältnisses.

   Nicht ganz klar ist, ob auch die längerfristige Nichtbeschäftigung eine Eigenart des Beschäftigungsverhältnisses ist. Ansonsten kann sich in diesen Fällen die Erforderlichkeit der Versendung der Briefwahlunterlagen aus § 24 Abs. 2 Nr. 2 WO ergeben.

   § 24 Abs. 2 Nr. 2 WO regelt, dass Wahlberechtigte, von denen dem Wahlvorstand bekannt ist, dass sie vom Erlass des Wahlausschreibens bis zum Zeitpunkt der Wahl aus anderen Gründen, insbesondere bei Ruhen des Arbeitsverhältnisses oder Arbeitsunfähigkeit, voraussichtlich nicht im Betrieb anwesend sein werden, die Briefwahlunterlagen ebenfalls erhalten, ohne dass es eines Verlangens des Wahlberechtigten bedarf.

   Beispiele sind für das Ruhen des Arbeitsverhältnisses sind Elternzeit, Mutterschutzzeiten, Pflegezeit, freiwilligen Wehrdienst, Bundesfreiwilligendienst oder die Inanspruchnahme unbezahlten Sonderurlaubs (Sabbatical). Auch Kurzarbeit Null und Pflegezeit dürften dazugehören.

   Der Arbeitgeber hat dem Wahlvorstand gemäß § 24 Abs. 2 Satz 2 WO die für die Versendung der Briefwahlunterlagen erforderlichen Informationen zur Verfügung zu stellen, also die postalischen Adressen der Arbeitnehmer herauszugeben. Diese Verpflichtung dürfte datenschutzrechtlich unproblematisch sein. Die Datenübermittlung ist zur Wahrnehmung des den wahlberechtigten Arbeit-

nehmern zustehenden Rechts zur Teilnahme an den Wahlen des sie vertretenden Betriebsrats erforderlich.

Wie oben bereits dargestellt muss Beschäftigten, die während des Wahlverfahrens insgesamt voraussichtlich nicht im Betrieb anwesend sein werden, die Einladung zur Wahlversammlung/das (geplante) Wahlausschreiben bereits mit seiner Bekanntmachung postalisch oder elektronisch zugesendet werden. Denn es ist dafür zu sorgen, dass sie so rechtzeitig Kenntnis vom der Einladung zur Wahlversammlung/dem (geplanten) Wahlausschreiben erlangen, dass sie sowohl aktiv als auch passiv in das Wahlgeschehen eingreifen können. (§ 3 Abs. 4 Satz 3 WO)

Danach müssen zu gegebenem Zeitpunkt die Briefwahlunterlagen, nochmals inklusive Wahlausschreiben, verschickt werden.

Die Übersendung der Unterlagen hat der Wahlvorstand in der Wählerliste zu vermerken.

2. ***Wenn der Wahlvorstand für einzelne Betriebsteile oder Kleinstbetriebe die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beschlossen hat (§ 24 Abs. 3 WO)***

Der Wahlvorstand kann beschließen, dass für bestimmte Betriebsteile oder Kleinbetriebe nachträgliche schriftliche Stimmabgabe gilt, wenn diese weit vom Hauptbetrieb entfernt liegen. Eine „räumlich weite Entfernung“ liegt vor, wenn es für die in dem Betriebsteil beschäftigten Arbeitnehmer unzumutbar wäre, wegen der weiten Entfernung an der Wahlversammlung teilzunehmen und die Stimme persönlich abzugeben. Ein Verstoß gegen wesentliche Vorschriften über das Wahlverfahren läge jedoch vor, wenn der Wahlvorstand unterschiedslos auch Betriebsteile, die im Stadtgebiet nur wenige Kilometer vom Hauptbetrieb entfernt liegen, als räumlich weit entfernt behandelt. Eine weite Entfernung wurde in der Rechtsprechung aber bereits für Betriebsteile angenommen, die 2,5 und 4 km vom Hauptbetrieb entfernt lagen. Es kommt hier auf die konkreten Verkehrsverhältnisse und die Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Parkmöglichkeiten oder vom Arbeitgeber zusätzlich angebotenen Transportmöglichkeiten an. Der Wahlvorstand muss alle Umstände im Rahmen seines Beurteilungsspielraums sorgfältig abwägen.

Kommt der Wahlvorstand dann zu dem Ergebnis, dass es für die Beschäftigten bestimmter Betriebsteile unzumutbar wäre, an der Wahlversammlung teilzunehmen, kann er beschließen, dass für diese Betriebsteile Briefwahl bzw. die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe

gilt. Den dort beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern muss der Wahlvorstand dann unaufgefordert die Briefwahlunterlagen zukommen lassen. Über die Briefwahl bzw. nachträgliche schriftliche Stimmabgabe für bestimmte Betriebsteile oder Kleinstbetriebe muss der Wahlvorstand aber noch vor Erlass des Wahlausschreibens auf der Wahlversammlung einen Beschluss fassen. Ist ein solche Beschluss gefasst, müssen die dort beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer per nachträglicher schriftlicher Stimmabgabe wählen. Sie dürfen dann nicht auch noch zusätzlich an der Wahlversammlung teilnehmen.

Beschluss über nachträgliche schriftliche Stimmabgabe

Der Wahlvorstand beschließt für den Betriebsteil ..... nachträgliche schriftliche Stimmabgabe. Der Wahlvorstand wird den dort Beschäftigten umgehend nach der Wahlversammlung die Briefwahlunterlagen zuschicken.

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltung: .....

Hinweis

Weil die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe das ganze Wahlverfahren kompliziert und auch die Gefahr von Manipulationen steigt, steht sie nicht im freien Ermessen des Wahlvorstands. Die Urnenwahl auf der Wahlversammlung ist der Regelfall und die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe ist die Ausnahme. Diese Möglichkeit soll lediglich sicherstellen, dass auch diejenigen, die nicht an der Wahlversammlung teilnehmen können, die Möglichkeit zur Abgabe einer Stimme haben. Auf keinen Fall darf der Wahlvorstand aber eine „Nachträgliche schriftliche Stimmabgabe für alle“ beschließen. Selbst dann, wenn der weit überwiegende Teil der Beschäftigten zur nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe berechtigt ist und eine Urnenwahl nur für einige wenige Beschäftigte in Betracht kommt, darf keine generelle nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beschlossen werden.

Gibt es eine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe „von Amts wegen" hat der Wahlvorstand einen Beschluss über das Fristende für die Rücksendung der Wahlstimmen an den Wahlvorstand und den Ort, an den die Wahlstimmen zu senden sind, zu fassen.

Für das Fristende müssen das genaue Datum und die Uhrzeit bestimmt werden. Wie oben gesagt, wird dieses Fristende nach dem Tag der zweiten Wahlversammlung liegen, da es logistisch kaum machbar ist, dass die Stimmen noch vor der Wahlversammlung wieder beim Wahlvorstand sind. Für das Fristende dürfte regelmäßig ein Zeitpunkt von vier bis sieben Tagen nach der zweiten Wahlversammlung ausreichen.

Beschluss über Zeitpunkt für die Rücksendung der Wahlunterlagen

Der Wahlvorstand beschließt, dass Wahlberechtigte, die vom Wahlvorstand „von Amts wegen" die Unterlagen zur nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe zugesendet bekommen und von der schriftlichen Stimmabgabe Gebrauch machen, den Briefwahl-Freiumschlag spätestens bis zum ..... um ..... Uhr an die Betriebsadresse des Wahlvorstands zugestellt haben müssen.

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltung: .....

Das Fristende für die schriftliche Stimmabgabe und die Adresse bei der die Wahlstimmen eingehen müssen, ist dann im Wahlausschreiben anzugeben.

Hinweis
Die Beschlüsse des Wahlvorstands sind zu protokollieren und in die Wahlakte zu nehmen!

13 Angabe der Betriebsadresse des Wahlvorstands

Der Wahlvorstand hat anzugeben, an welchem Ort Einsprüche oder sonstige Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand abgegeben werden können (seine Betriebsadresse). Das ist entweder das Geschäftszimmer des Wahlvorstands oder der Arbeitsplatz des Wahlvorstandsvorsitzenden oder eines anderen Wahlvorstandsmitglieds.

Es ist ebenfalls anzugeben, zu welchen Zeiten der Wahlvorstand dort erreichbar ist. Es ist auf alle Fälle darauf zu achten, dass auch Schichtarbeitnehmer und nicht im Betrieb Beschäftigte die Möglichkeit haben müssen, Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand abzugeben. Wird vom Wahlvorstand ein Briefkasten installiert, um auch jenseits der Geschäftszeiten des Wahlvorstands die Möglichkeit zu schaffen, Erklärungen abzugeben, muss im Wahlausschreiben der genaue Standort des Briefkastens ergänzend zur Betriebsadresse angegeben werden.

Auch über die Betriebsadresse und die Ansprechzeiten muss der Wahlvorstand einen Beschluss fassen.

14 Den Ort, den Tag und die Zeit der öffentlichen Stimmauszählung

Das Verfahren bei der Stimmauszählung hängt davon ab, ob es eine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe gibt oder nicht. Die Auszählung der Stimmen findet öffentlich statt. Ort und Zeit der Auszählung der Stimmen müssen im Wahlausschreiben angegeben werden.

Sind Beschäftigten „von Amts wegen" die Wahlunterlagen zuzuschicken, steht fest, dass die Auszählung der Stimmen nicht unmittelbar nach der Stimmabgabe nach der Wahlversammlung erfolgen kann. In diesem Fall hat im Anschluss an das Fristende für die Rücksendung der Wahlstimmen (s.o.) die öffentliche Öffnung der -Freiumschläge zu erfolgen und direkt danach die öffentliche Stimmauszählung. Der Zeitpunkt der öffentlichen Stimmauszählung und der öffentlichen Öffnung der Freiumschläge sind im Wahlausschreiben anzugeben. Wie oben erwähnt, sollte dies vier bis sieben Tage nach der zweiten Wahlversammlung geschehen.

Hinweis

Gibt es keine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe „von Amts wegen" muss als Termin für die Auszählung der Stimmen eine Zeit kurz nach Ende der Wahlversammlung angegeben werden. Sollten Beschäftigte später nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beantragen, muss die Auszählung der Stimmen verschoben werden (dazu unten). Es ist aber nicht zulässig, schon vorab einen späteren Termin für die Auszählung („in Erwartung" von beantragter nachträglicher schriftlicher Stimmabgabe) festzulegen.

Der Wahlvorstand muss über Ort und Zeit der öffentlichen Stimmauszählung und der Öffnung der Freiumschläge für die Unterlagen der nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe einen Beschluss fassen.

Muster Beschluss

Der Wahlvorstand beschließt, dass die Öffnung der Freiumschläge der nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe in öffentlicher Wahlvorstandssitzung unmittelbar nach Ablauf der Frist für die Rücksendung der Freiumschläge und im Anschluss die Stimmauszählung in öffentlicher Wahlvorstandssitzung am..... (Datum) um..... (Uhrzeit) in ..... (Ort) erfolgt.

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltung: .....

Die Zeit für die Stimmauszählung sollte so gewählt werden, dass möglichst viele Beschäftigte an der Auszählung auch teilnehmen können. Es ist sinnvoll, die Auszählung der Stimmen auf eine Zeit kurz nach Ende der Arbeitszeit der meisten Beschäftigten zu legen. Für das Ende der Wahlversammlung hatten wir auch darauf hingewiesen, dass das Ende der Wahlversammlung nicht vor Arbeitsende der meisten Beschäftigten liegen sollte. Ein weiteres Argument für die Zeit kurz nach Arbeitsende ist, dass die in § 13 WO vorgesehene (Betriebs-)Öffentlichkeit für die Stimmauszählung zwar bedeutet, dass die Beschäftigten die Möglichkeit des Zutritts haben müssen. Da diese Zeit aber nach der Rechtsprechung und der wesentlichen Mehrheit der Literaturmeinung nicht vergütet werden muss, kann sich die Zeit kurz nach Ende der Arbeitszeit anbieten. Dann verliert kein Arbeitnehmer seinen Anspruch auf Vergütung für die Teilnahme an der Auszählung.

4.5 Erlass der Wahlausschreibens

Nachdem das Wahlausschreiben, inkl. der erforderlichen Beschlüsse, ordnungsgemäß verfasst wurde, wird das gesamte Wahlausschreiben ebenfalls durch Beschluss des Wahlvorstands (noch in der Wahlversammlung) erlassen.

Praxistipp

Es ist dem Wahlvorstand zu empfehlen, das Wahlausschreiben nach seinem Erlass auf der Wahlversammlung zu verlesen und die Inhalte des Wahlausschreibens an den jeweiligen Punkten entsprechend zu erläutern.

Dies gilt insbesondere für die Beantragung der nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe und die Bestimmungen über die Wahlvorschläge, die noch während der laufenden Versammlung eingebracht werden können.

Das Original des Wahlausschreibens bleibt bei den Unterlagen des Wahlvorstands und wird Bestandteil der sogenannten „Wahlakte".

Muster Wahlausschreiben

Ausgehängt am ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Abgenommen am ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Betriebsadresse Wahlvorstand

(Büro des Wahlvorstands bzw. Arbeitsplatz des Wahlvorstandsvorsitzenden oder eines anderen Wahlvorstandsmitglieds/optimal auch Anwesenheits- bzw. Ansprechzeiten)
.....

Wahlausschreiben für die Betriebsratswahl

Nach dem Gesetz ist im Betrieb ..... ein Betriebsrat zu wählen. Zur Durchführung der Wahl hat der Wahlvorstand am ..... auf der ersten Wahlversammlung dieses Wahlausschreiben erlassen.

Die Betriebsratswahl findet am ..... in der Zeit von ..... Uhr bis ..... Uhr in einer zweiten Wahlversammlung in ..... (Wahlraum) statt.

1. Der zu wählende Betriebsrat besteht aus..... Mitgliedern. Das Geschlecht, das in der Belegschaft in der Minderheit ist, muss mindestens entsprechend seinem zahlenmäßigen Verhältnis im Betriebsrat vertreten sein, wenn der Betriebsrat aus mindestens drei Mitgliedern besteht, § 15 Abs. 2 BetrVG. Da im Betrieb ..... Frauen und ..... Männer beschäftigt sind, müssen dem Betriebsrat mindestens ..... Frauen /Männer *(Unzutreffendes bitte streichen)* angehören.

2. Gewählt werden können nur diejenigen Beschäftigten, die ordnungsgemäß zur Wahl vorgeschlagen wurden. Das setzt voraus, dass die Wahlvorschläge von mindestens ____ wahlberechtigten Arbeitnehmer/innen unterzeichnet sind (Stützungsunterschriften) und dass die Bewerber/innen ihre Zustimmung zur Kandidatur erteilt haben.
3. Wahlvorschläge können auch von den im Betrieb vertretenen Gewerkschaften eingereicht werden. Die Wahlvorschläge sind von zwei Beauftragten zu unterzeichnen, § 14 Abs. 5 BetrVG.
4. Die Wahlvorschläge sind bis zum Ende der ersten Wahlversammlung beim Wahlvorstand einzureichen. Wahlvorschläge, die in der ersten Wahlversammlung eingereicht werden, bedürfen (auch in Bezug auf die Stützungsunterschriften und die Zustimmung der Bewerber/innen) nicht der Schriftform. Wahlvorschläge, die vorher aufgestellt wurden, müssen in Schriftform eingereicht werden.
5. Es können nur Wahlvorschläge berücksichtigt werden, die bis spätestens zum Ende der ersten Wahlversammlung eingereicht worden sind.
6. Bei der Aufstellung von Wahlvorschlägen sollen das Geschlecht in der Minderheit, die einzelnen Organisationsbereiche und die verschiedenen Beschäftigungsarten berücksichtigt werden. Es sollen auch doppelt so viele Bewerber/innen kandidieren, wie Betriebsratsmitglieder zu wählen sind, damit eine ausreichende Anzahl von Ersatzmitgliedern gewählt werden kann. Die Gültigkeit des Wahlvorschlags bleibt hiervon unberührt. Die einzelnen Bewerber/innen sind in erkennbarer Reihenfolge unter fortlaufender Nummer und unter Angabe ihres Familiennamens, Vornamens, Geburtsdatums und der Art der Beschäftigung im Betrieb aufzuführen.
7. Die Stimmabgabe ist an die Wahlvorschläge gebunden.
8. Der Wahlvorstand überprüft die Wahlvorschläge auf ihre Gültigkeit und hängt die gültigen Wahlvorschläge bis zum Abschluss der Stimmabgabe zur Einsicht an .... (Ort/e) aus. Die Wahlvorschläge können in elektronischer Form (ergänzend) ..... (Medium/Zugang) zur Kenntnis genommen werden. *(Unzutreffendes bitte streichen)*
9. Die Wahl wird als Personenwahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl durchgeführt, § 14 Abs. 2 BetrVG. Das bedeutet, dass alle Wähler/innen so viele Bewerber/innen ankreuzen dürfen, wie Betriebsratsmitglieder zu wählen sind. Damit haben alle Wähler/innen ..... Stimmen.
10. Wahlberechtigt sind alle Arbeitnehmer/innen, die das 16. Lebensjahr vollendet haben, § 7 BetrVG. Hierzu gehören auch Arbeitnehmer eines anderen Arbeitgebers, die zur Arbeitsleistung überlassen werden, wenn sie länger als 3 Monate im Betrieb eingesetzt werden, § 7 S. 2 BetrVG.

11. Wählbar sind alle Wahlberechtigten, die dem Betrieb 6 Monate angehören oder als in Heimarbeit Beschäftigte in der Hauptsache für den Betrieb gearbeitet haben. Auf die 6-monatige Betriebszugehörigkeit werden Zeiten angerechnet, in denen der Arbeitnehmer unmittelbar vorher einem anderen Betrieb desselben Unternehmens oder Konzerns (§ 18 Abs. 1 Aktiengesetz) angehört hat. Nicht wählbar sind Arbeitnehmer/innen eines anderen Arbeitgebers, die zur Arbeitsleistung überlassen werden, § 14 Abs. 2 S. 1 AÜG.

12. Wahlberechtigt und wählbar sind nur diejenigen Arbeitnehmer/innen, die in die Wählerliste eingetragen sind, § 2 Abs. 3 WO.

13. Die Wählerliste und die Wahlordnung zur Durchführung des Betriebsverfassungsgesetzes liegen im ..... aus und können arbeitstäglich von ..... Uhr bis ..... Uhr eingesehen werden. Die Wählerliste und die Wahlordnung können in elektronischer Form (ergänzend)..... (Medium/Zugang) zur Kenntnis genommen werden. *(Unzutreffendes bitte streichen)*

14. Sollten Sie der Auffassung sein, dass die Wählerliste fehlerhaft ist, können Sie gegen die Wählerliste nur vor Ablauf von drei Tagen seit dem Erlass dieses Wahlausschreibens schriftlich Einspruch beim Wahlvorstand einlegen. Einsprüche müssen an die oben genannte Betriebsadresse des Wahlvorstands bis zum..... (Datum) um ..... Uhr eingelegt werden. Einspruchsberechtigt ist jeder Arbeitnehmer und jede Arbeitnehmerin des Betriebs. Wenn nicht zuvor aus demselben Grund ordnungsgemäß Einspruch gegen die Richtigkeit der Wählerliste eingelegt wurde, ist die Wahlanfechtung durch die Wahlberechtigten ausgeschlossen, soweit sie darauf gestützt wird, dass die Wählerliste unrichtig ist, es sei denn die anfechtenden Wahlberechtigten waren an der Einlegung eines Einspruchs gehindert.

15. Wahlberechtigte, die an der (zweiten) Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats nicht teilnehmen können, haben Gelegenheit zur nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe, § 14a Abs. 4 BetrVG. Das Verlangen auf schriftliche Stimmabgabe muss dem Wahlvorstand spätestens drei Tage vor dem Tag der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats, also spätestens bis zum ____, mitgeteilt werden, § 36 Abs. 4 WO i. V. m. § 35 WO. In dem Antrag ist stichwortartig der Grund für die fehlende Möglichkeit zur Teilnahme an der Wahlversammlung anzugeben.

16. Wahlberechtigte Arbeitnehmer/innen, die wegen der Eigenart ihres Beschäftigungsverhältnisses oder aus anderen Gründen bis zum Zeitpunkt der Wahl voraussichtlich nicht im Betrieb anwesend sein werden, erhalten die Unterlagen zur schriftlichen Stimmabgabe ohne ausdrückliches Verlangen (von Amts wegen), § 24 Abs. 2 WO. *(wenn es keine solche Beschäftigten gibt, bitte streichen).*

17. Für folgende Betriebsteile und Kleinstbetriebe hat der Wahlvorstand die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beschlossen: .....
Den dort beschäftigten Wahlberechtigten werden die Unterlagen zur schriftlichen Stimmabgabe vom Wahlvorstand unaufgefordert übersandt (von Amts wegen), § 24 Abs. 3 WO *(Wenn ein solcher Beschluss nicht gefasst wurde, bitte streichen).*

18. Wahlberechtigte, die vom Wahlvorstand von Amts wegen die Unterlagen zur schriftlichen Stimmabgabe zugesandt bekommen haben und die von der schriftlichen Stimmabgabe Gebrauch machen, müssen dem Wahlvorstand den ihnen übersandten Briefumschlag mit dem von ihnen angekreuzten Stimmzettel spätestens bis zum ..... um ..... Uhr an die oben genannte Betriebsadresse des Wahlvorstands zugestellt haben.

19. Die Öffnung der Briefwahl-Freiumschläge erfolgt gemäß § 35 Abs. 3 und 4 WO in einer öffentlichen Wahlvorstandssitzung. Im Anschluss an die Bearbeitung der Briefwahlstimmen nimmt der Wahlvorstand die Auszählung der Stimmen vor. Diese Sitzung findet statt am ..... (Datum) ab ..... Uhr in ..... (Ort, Raum).
(Wenn keine Briefwahl von Amts wegen stattfindet, kann der Text abgewandelt werden in):

Die Auszählung der Stimmen ist öffentlich. Sie findet am .....
ab ..... Uhr in ..... im Anschluss an die Stimmabgabe statt.

Der Wahlvorstand

.....	.....
(Vorsitzende/r des Wahlvorstands)	(weiteres Mitglied des Wahlvorstands)

Nach Abschluss der Wahlversammlung muss das Wahlausschreiben an einer oder mehreren geeigneten Stellen im Betrieb sowie ggf. in weiteren Betriebsstätten ausgehängt werden.

Hinweis

Alle Beschlüsse, das Wahlausschreiben usw. müssen in die Wahlakte genommen werden!

4.6 Übersetzung der Aushänge für ausländische Arbeitnehmer

Nach § 2 Abs. 5 WO soll der Wahlvorstand dafür sorgen, dass ausländische Arbeitnehmer, die der deutschen Sprache nicht mächtig sind, vor Einleitung der Betriebsratswahl über Wahlverfahren, Aufstellung der Wähler- und Vorschlagslisten, Wahlvorgang und Stimmabgabe in geeigneter Weise unterrichtet werden. Insoweit wird überwiegend vertreten, dass dieser Pflicht regelmäßig dadurch genügt werden kann, dass der Wahlvorstand die Aushänge im Zusammenhang mit der Betriebsratswahl in den Sprachen macht, die von den ausländischen Arbeitnehmern verstanden werden.

Diese Vorgabe der Rechtsprechung macht es erforderlich, dass auf alle Fälle das Wahlausschreiben übersetzt werden muss, wenn Beschäftigte der deutschen Sprache nicht ausreichend mächtig sind. Ein Verstoß hiergegen, kann die Wahl anfechtbar machen!

Praxistipp

Die Initiatoren der Betriebsratswahl sollten schon vorab klären, ob Beschäftigte nicht über entsprechende Sprachkenntnisse verfügen und ob deshalb die Aushänge übersetzt werden müssen. Ist das zu bejahen, sollten insbesondere das Wahlausschreiben und die Einladung zur ersten Wahlversammlung vorab in die entsprechenden Sprachen übersetzt werden. Die übersetzte Version muss dann auf der Wahlversammlung an die jeweiligen Kolleginnen und Kollegen ausgeteilt werden. Ein Verlesen auf der Wahlversammlung wird dann natürlich nicht möglich, aber auch nicht erforderlich sein. In einigen Betrieben werden unterschiedliche Sprachen gesprochen, so dass hier eine gründliche Vorarbeit geleistet werden muss.

Bei der Frage, ob die im Betrieb beschäftigten ausländischen Arbeitnehmer der deutschen Sprache mächtig sind, ist nicht lediglich darauf abzustellen, ob sie sich bei der täglichen Arbeit hinreichend verständigen können. Entscheidend ist vielmehr, ob ihre Deutschkenntnisse ausreichen, um die zum Teil komplizierten Wahlvorschriften und den Inhalt eines Wahlausschreibens verstehen zu können. Im Zweifelsfall muss der Wahlvorstand von unzureichenden deutschen Sprachkenntnissen ausgehen. Dies gilt jedenfalls dann, wenn im Betrieb eine größere Anzahl ausländischer Arbeitnehmer im gewerblichen Bereich mit einfachen Arbeiten beschäftigt ist. Diese Arbeitnehmer mögen zwar über die für die tägliche Arbeit erforderlichen Deutschkenntnisse verfügen. Das bedeutet aber nicht, dass

diese Kenntnisse auch genügen, um sich die zu einer umfassenden Wahrnehmung der Rechte im Zusammenhang mit einer Betriebsratswahl nötigen Informationen selbst zu verschaffen. Denn zur Erledigung einfacher Tätigkeiten im gewerblichen Bereich sind in der Regel nur geringe Deutschkenntnisse erforderlich.

4.7 Entgegennahme von Wahlvorschlägen durch den Wahlvorstand:

Nachdem das Wahlausschreiben erlassen und verlesen ist, werden auf der Wahlversammlung die Wahlvorschläge vom Wahlvorstand entgegengenommen.

Wahlvorschläge für den Betriebsrat können nur bis zum Ende der ersten Wahlversammlung eingereicht werden. Danach ist das Einreichen nicht mehr möglich. Das Einreichen kann schriftlich oder mündlich erfolgen.

Praxistipp

Die Initiatoren sollten unbedingt schon vor der Wahlversammlung überlegen, ob sie selbst kandidieren wollen, und ob sie noch weitere „Mitstreiter" für eine Kandidatur gewinnen können. Dann können alle Bedingungen für die Aufstellung eines Wahlvorschlags bereits vor der Wahlversammlung erledigt werden. Es wäre sicherlich nicht zu empfehlen, wenn sich die Initiatoren die Gedanken über eine Kandidatur erst auf der Wahlversammlung machen.

Es gibt in zeitlicher Hinsicht zwei Möglichkeiten, Wahlvorschläge aufzustellen.

1. Das Aufstellen des Wahlvorschlags kann bereits vor der Wahlversammlung erfolgen oder
2. Die Aufstellung erfolgt auf der Wahlversammlung selbst.

Wenn Beschäftigte sich vor der Wahlversammlung für eine Kandidatur entscheiden, können sie bereits zu diesem Zeitpunkt alles für eine ordnungsgemäße Kandidatur erledigen.

In diesem Fall muss der Wahlvorschlag schriftlich erfolgen und alle Angaben und Unterschriften etc. müssen vor der Wahlversammlung eingeholt werden. Das Aufstellen von Wahlvorschlägen vor der Wahlversammlung ist sogar erforderlich, wenn die Kandidatinnen und Kandidaten nicht an der zweiten Wahlversammlung teilnehmen können.

Die schriftlichen Wahlvorschläge müssen dann während der Wahlversammlung dem Wahlvorstand persönlich oder durch Boten übergeben werden. Es reicht nicht aus, wenn der schriftliche Wahlvorschlag per Fax eingereicht wird.

Für den Wahlvorschlag sind folgende Punkte zu beachten:

- Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen in erkennbarer Reihenfolge unter einer fortlaufenden Nummer aufgeführt werden.
- Es müssen Angaben zum Geschlecht (Herr/Frau), Familienname und Vorname, das Geburtsdatum und die Angabe zur Art der Beschäftigung erfolgen.
- Es muss die Bereitschaft zur Kandidatur schriftlich durch eigenhändige Unterschrift erklärt werden.
- Der Wahlvorschlag sollte mit einem Kennwort versehen sein.
- Eine(r) der Kandidatinnen und Kandidaten soll als Listenvertreter(in) bezeichnet werden.
- Jeder Wahlvorschlag muss in Betrieben mit in der Regel 21 bis 100 wahlberechtigten Arbeitnehmern von mindestens von zwei Wahlberechtigten unterzeichnet werden; ist in Betrieben mit in der Regel 101 bis 200 wahlberechtigten Arbeitnehmern das vereinfachte Wahlverfahren vereinbart, sind Wahlvorschläge von mindestens einem Zwanzigstel der wahlberechtigten Arbeitnehmer zu unterzeichnen.
- In Betrieben mit in der Regel bis zu 20 Wahlberechtigten ist keine Unterzeichnung erforderlich.

Jede(r) Wahlberechtigte kann nur einen Wahlvorschlag unterstützen.

Bei schriftlichen Wahlvorschlägen ist darauf zu achten, dass die Stützunterschriften erst geleistet werden dürfen, wenn die Kandidatenliste vollständig ist. Es ist also nicht möglich, dass Bewerber hinzugefügt oder gestrichen werden, nachdem bereits Stützunterschriften geleistet wurden. Ein solcher Wahlvorschlag wäre nach der Rechtsprechung unwirksam und nicht korrigierbar.

Wichtig ist auch, dass der schriftliche Wahlvorschlag eine einheitliche Urkunde ist. Dies kann durch Zusammenheftung erfolgen oder durch fortlaufende Seitenzählung. Möglich ist auch die Wiedergabe des Kennworts des Wahlvorschlags auf den einzelnen Blättern. Dies ist zulässig, wenn mehrere völlig identische Ausfertigungen eines Vorschlags existieren, die dann als ein Wahlvorschlag gelten. Aus Gründen der Rechtssicherheit sollte ein Formblatt für die schriftlichen Wahlvorschläge verwendet werden.

Muster Wahlvorschlag

Betriebsratswahl im Betrieb .....

.....

Eventuelles Kennwort .....

Vertreter/in des Wahlvorschlags: .....

Wichtige Hinweise für einen gültigen Wahlvorschlag

1. Vorschlagsberechtigt sind alle wahlberechtigten Arbeitnehmer/innen des Betriebs. Auch die im Betrieb vertretenen Gewerkschaften können Wahlvorschläge einreichen.
2. Wählbar sind nur wahlberechtigte Arbeitnehmer, die dem Betrieb 6 Monate angehören oder als in Heimarbeit Beschäftigte in der Hauptsache für den Betrieb gearbeitet haben. Auf die sechsmonatige Betriebszugehörigkeit werden Zeiten angerechnet, in denen der Arbeitnehmer unmittelbar vorher einem anderen Betrieb desselben Unternehmens oder Konzerns (§ 18 Abs. 1 Aktiengesetz) angehört hat. Nicht wählbar ist, wer infolge strafgerichtlicher Verurteilung die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, nicht besitzt, § 8 Abs. 1 BetrVG.
3. Wahlberechtigt und wählbar sind alle in der Wählerliste aufgeführten Arbeitnehmer/innen, § 2 Abs. 3 S. 1 WO. Leiharbeitnehmer/innen steht nur das aktive Wahlrecht zu, § 2 Abs. 3 S. 2 WO.
4. Der Wahlvorschlag muss eine einheitliche zusammenhängende Urkunde sein. Zum Sammeln von Stützungsunterschriften dürfen keine losen Blätter in Umlauf gegeben werden. Der zur Aufnahme der Unterschriften dienende Teil der Liste muss mit dem Teil, der die Bewerber/innen aufweist, fest verbunden, zum Beispiel an diesen angeheftet sein. Die feste Verbindung der Blätter muss während des gesamten Prozesses der Unterschriftensammlung, also von der ersten bis zu letzten Unterschrift, bestehen.
5. Der Wahlvorschlag soll mindestens doppelt so viele Bewerber aufweisen, wie Mitglieder für den Betriebsrat zu wählen sind. Die schriftliche Zustimmung der/des Bewerberin/Bewerbers zur Aufnahme in den Wahlvorschlag ist beizufügen, § 6 Abs. 3 WO.

6. Der Wahlvorschlag muss in Betrieben mit in der Regel bis zu 100 Wahlberechtigten von mindestens zwei wahlberechtigten Arbeitnehmer/innen unterzeichnet sein. In Betrieben mit mehr als 100 Wahlberechtigten genügt die Unterzeichnung durch 1/20 oder aber mindestens 50 Arbeitnehmern. In Betrieben mit in der Regel bis zu 20 Wahlberechtigten bedarf es keiner Unterzeichnung von Wahlvorschlägen, § 14 Abs. 4 BetrVG. Der Wahlvorschlag einer Gewerkschaft muss von 2 Beauftragten unterzeichnet sein, § 14 Abs. 5 BetrVG.

7. Die Unterschrift eines Wahlberechtigten zählt nur auf einem Wahlvorschlag. Hat ein Wahlberechtigter mehrere Wahlvorschläge unterzeichnet, hat er auf Aufforderung des Wahlvorstands binnen einer ihm gesetzten angemessenen Frist, spätestens jedoch vor Ablauf von 3 Arbeitstagen, zu erklären, welche Unterschrift er aufrechterhält, § 36 Abs. 5 S. 2 WO i. V. m. § 6 Abs. 5 WO. Unterbleibt eine fristgerechte Erklärung, so wird der Name der/des Bewerberin/Bewerbers auf dem zuerst eingereichten Wahlvorschlag gezählt und auf allen übrigen Wahlvorschlägen gestrichen, § 6 Abs. 5 WO.

8. Als Vertreter des Wahlvorschlags ist, wenn als solcher nicht ausdrücklich ein anderer Unterzeichneter des Wahlvorschlags bezeichnet wird, derjenige anzusehen, der an erster Stelle die Unterschrift geleistet hat.

9. Die Wahl findet nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl statt.

Vertreter/in des Wahlvorschlags .....

Zur Wahl des Betriebsrats werden vorgeschlagen:

lfd. Nr	Nachname, Vorname (Druckkbuchstaben)	Geschlecht	Art der Beschäftigung	Abteilung	schriftliche Zustimmung zur Aufnahme in den Wahlvorschlag
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
usw.					

Vertreter/in des Wahlvorschlags .....

Unterzeichner des Wahlvorschlags

lfd. Nr	Nachname, Vorname (Druckkbuchstaben)	Art der Beschäftigung	Abteilung	Unterschrift
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
usw.				

Wahlvorschläge können auch auf der ersten Wahlversammlung direkt eingereicht werden. Das kann mündlich geschehen. Die oben genannten Punkte werden dann zu Protokoll gegeben. Werden die Wahlvorschläge mündlich auf der Wahlversammlung eingereicht, muss der Protokollführer festhalten, dass die erforderlichen Angaben gemacht werden und dass die jeweiligen Bewerber auch ihrer Kandidatur zustimmen. Wenn die Kandidaten auf einem Wahlvorschlag vollzählig aufgestellt sind, muss erfragt werden, wer diesen Vorschlag unterstützt. Bitte beachten Sie, dass dies die persönliche Anwesenheit der Kandidatinnen und Kandidaten und der Unterstützer erfordert.

Praxistipp

Die Protokollierung kann anhand des Musters für die schriftliche Einreichung der Wahlvorschläge erfolgen. Wichtig ist, dass zuerst die Kandidaten feststehen müssen und erst dann nach Unterstützern für den Vorschlag gefragt wird.

Auch eine im Betrieb vertretene Gewerkschaft kann einen Wahlvorschlag einbringen. Dies setzt voraus, dass mindestens ein Beschäftigter Mitglied der Gewerkschaft ist. Der Wahlvorschlag der Gewerkschaft muss immer in schriftlicher Form eingebracht werden. Dieser Vorschlag muss von mindestens zwei satzungsrechtlich zur Unterzeichnung befugten Beauftragten unterzeichnet sein. Möglich ist auch, dass die Unterzeichner von entsprechend legitimierten Personen beauftragt wurden. Hat der Wahlvorstand Zweifel, ob die Unterzeichner tatsächlich „Beauftragte" der Gewerkschaft sind, können sie sich einen entsprechenden Nachweis vorlegen lassen.

Der Eingang des Wahlvorschlags beim Wahlvorstand muss gegenüber dem Einreichenden bestätigt werden. Die Bestätigung sollte das Datum des Einreichens (den Tag der ersten Wahlversammlung) und die konkrete Uhrzeit umfassen.

Bestätigung des Eingangs des Wahlvorschlags

Wahlvorstand
Betriebsratswahl
Firma / Betrieb ..... (Ort, Datum)

Frau /Herrn
.....
.....
.....

Bestätigung des Eingangs des Wahlvorschlags

Sehr geehrte/r Frau/Herr .....,

wir bestätigen hiermit, dass der Wahlvorschlag

mit dem Kennwort .....

mit den beiden an erster Stelle der Liste benannten Bewerbern

1. .....

2. .....

am ..... um ..... Uhr beim Wahlvorstand eingereicht worden ist.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Vorsitzende/r des Wahlvorstands)

Praxistipp

Der Wahlvorstand sollte Datum und Uhrzeit des Einreichens auch auf dem eingereichten Wahlvorschlag selbst vermerken. Wird der Wahlvorschlag am Tag der Wahlversammlung mündlich eingereicht, müssen Datum und Uhrzeit im Protokoll vermerkt und zur Wahlakte genommen werden.

4.8 Prüfung der Wahlvorschläge

Der Wahlvorstand hat dann zu prüfen, ob die Wahlvorschläge ordnungsgemäß eingegangen sind.

- Als Erstes sollte zunächst überprüft werden, dass nur wählbare Bewerber kandidieren. Ist ein nicht wählbarer Kandidat auf einem Wahlvorschlag aufgeführt, ist der gesamte Wahlvorschlag unwirksam. Der Wahlvorstand kann nicht etwa den nicht wählbaren Kandidaten einfach streichen.
- Dann muss der Wahlvorstand prüfen, ob alle erforderlichen Angaben wie Familienname, Vorname, Geburtsdatum und Art der Beschäftigung gemacht wurden.
- Dann müssen die Stützungsunterschriften geprüft werden. Oben hatten wir bereits erwähnt, dass die Wahlvorschläge jeweils von 20 % der Wahlberechtigten unterstützt sein müssen. Es ist also zunächst zu klären, ob die jeweiligen Wahlvorschläge auch die ausreichende Zahl von Stützungsunterschriften haben. Ist dies nicht der Fall, ist der Wahlvorschlag unwirksam.

  Stützungsunterschriften können von allen wahlberechtigten Beschäftigten geleistet werden, z. B. auch von Wahlvorstandsmitgliedern. Diese können sowohl für den Betriebsrat kandidieren als auch Wahlvorschläge unterstützen.

  Kandidaten für den Betriebsrat können den eigenen Wahlvorschlag zusätzlich noch unterstützen. Auch deren Stützungsunterschriften zählen mit. Erforderlich ist dafür jedoch, dass einmal die Zustimmung zur Kandidatur erklärt wird und zusätzlich noch die Stützungserklärung abgegeben wird.

  Es kann nur ein Wahlvorschlag unterstützt werden. Wurden Stützungserklärungen für mehrere Wahlvorschläge abgegeben, ist dies

unzulässig. Fällt dem Wahlvorstand bei der Prüfung der Wahlvorschläge auf, dass ein Wahlberechtigter Stützungserklärungen für mehrere Wahlvorschläge abgegeben hat, ist er vom Wahlvorstand aufzufordern, zu erklären, welche Unterstützung er aufrechterhalten möchte.

Hat der Unterstützer die Erklärung schriftlich abgegeben, kann die Erklärung darüber, welche Unterstützung aufrecht erhalten werden soll, auch nur schriftlich erfolgen. Wurde die Stützungserklärung mündlich abgegeben, ist eine mündliche Erklärung möglich.

Erfolgt keine Erklärung des Unterstützers, zählt nur die Unterstützung auf dem zuerst eingereichten Wahlvorschlag. Auf den anderen Wahlvorschlägen wird sie gestrichen. Deshalb ist es wichtig, dass der Wahlvorstand auch die Uhrzeit des Einreichens des Wahlvorschlags festhält. Werden Wahlvorschläge zeitgleich eingereicht, entscheidet das Los.

- Weiterhin hat der Wahlvorstand zu prüfen, ob die Zustimmung zur Kandidatur vorliegt. Fehlt eine solche Zustimmung, ist die Kandidatur unwirksam.

Hat der Wahlvorstand die Wahlvorschläge geprüft, muss er den Listenvertretern das Ergebnis der Prüfung mitteilen. Vertreter des Wahlvorschlags ist, wer als solcher im Wahlvorschlag bezeichnet ist. Ist niemand als Vertreter bezeichnet, ist derjenige als Vertreter anzusehen, der an erster Stelle die Unterschrift geleistet hat.

Der Wahlvorstand hat auf die Möglichkeit zur Korrektur sog. heilbarer Mängel bis zum Ende der Wahlversammlung hinzuweisen.

Welche Mängel sind heilbar?

- Fehlen die erforderlichen Angaben wie Familienname usw.
- Fehlen der Zustimmung des Bewerbers zur Kandidatur

  Fehlt die Zustimmung des Bewerbers zur Kandidatur, kann diese Zustimmung noch auf der Wahlversammlung erklärt werden. Wurde der Wahlvorschlag schriftlich eingereicht, muss die Zustimmung auf der Wahlversammlung schriftlich nachgereicht werden. Ist der Kandidat auf der Wahlversammlung nicht anwesend, kann er die Zustimmung auch per Mail oder Fax nachreichen. Entscheidend ist lediglich, dass dies bis zum Ende der Wahlversammlung erfolgen muss. Hat ein Kandidat auf mehreren Wahlvorschlägen kandidiert, ist dies un-

schädlich, weil nur im Wege der Personenwahl gewählt wird und der Bewerber deshalb auch nur einmal auf dem Stimmzettel auftaucht.

- Fehlen der erforderlichen Zahl von Stützunterschriften, wenn Unterschriften wegen Mehrfachunterzeichung gestrichen werden mussten. Auch hier gilt, dass die nachträgliche Unterstützung mündlich bei mündlich eingereichten Wahlvorschlägen erfolgen kann und ansonsten die Schriftform erforderlich ist. Wird ein Wahlvorschlag hingegen ohne die erforderliche Anzahl von Stützungserklärungen eingereicht ist er unwirksam. Eine Korrektur ist dann nicht möglich.

Welche Mängel sind unheilbar?

Gemäß § 8 Absatz 1 WO sind Wahlvorschläge ungültig,

- die nicht fristgerecht eingereicht worden sind,
- auf denen die Bewerberinnen oder Bewerber nicht in erkennbarer Reihenfolge aufgeführt sind,
- die bei der Einreichung nicht die erforderliche Zahl von Unterschriften (§ 14 Abs. 4 BetrVG) aufweisen. Die Rücknahme von Unterschriften auf einer eingereichten Vorschlagsliste beeinträchtigt deren Gültigkeit nicht; § 6 Abs. 5 WO bleibt unberührt.

Der erste in § 8 Abs. 1 WO genannte unheilbare Mangel ist eindeutig, d. h. dass nach der Wahlversammlung keine Wahlvorschläge mehr eingereicht werden können.

Der zweite Mangel ist nicht ganz einsichtig, da die Wahlvorschläge später auf dem Wahlzettel in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden, so dass eine nicht eindeutige Reihenfolge beim Wahlvorschlag eigentlich keine Rolle spielt. Dennoch sollte der Wahlvorstand vom Wortlaut der Wahlordnung ausgehen.

Beim dritten unheilbaren Mangel geht es darum, dass bei Einreichung nicht genügend Stützungsunterschriften für den Wahlvorschlag vorhanden waren. Dann ist der Vorschlag unheilbar unwirksam. Wurde eine Stützunterschrift hingegen wegen Doppelunterzeichnung erst nach Einreichung gestrichen, kann dieser Mangel durch nachträgliche Unterschrift eines Unterstützers geheilt werden (siehe auch die Ausführungen oben).

Neben den in § 8 Abs. 1 WO genannten unheilbaren Mängeln ist ein Wahlvorschlag auch dann unwirksam, wenn er nach der Unterzeichnung der Unter-

stützer geändert wird. D. h. wenn Änderungen (Hinzufügen eines Bewerbers oder Streichen eines Bewerbers) vorgenommen werden, nachdem bereits Stützungsunterschriften geleistet wurden, können Änderungen nur vorgenommen werden, wenn alle Unterstützer ihr Einverständnis erklären.

Ein Wahlvorschlag wäre auch unheilbar unwirksam, wenn nicht wählbare Arbeitnehmer aufgeführt wären.

Der Wahlvorstand hat über die Unwirksamkeit eines Wahlvorschlags einen Beschluss zu fassen und diesen zur Wahlakte zu nehmen.

Die Listenvertreter sollten nach Abschluss der Wahlversammlung eine Abschrift des Protokolls erhalten, aus dem sich die Beanstandung des Mangels ergibt.

4.9 Schlusswort des Wahlvorstandsvorsitzenden

Am Ende der Wahlversammlung verabschiedet der Wahlvorstandsvorsitzende die Versammlungsteilnehmer und weist sie nochmals auf Termin und Ort der zweiten Wahlversammlung hin. Ggf. kann noch der Hinweis erfolgen, dass diejenigen, die an der Wahlversammlung nicht teilnehmen können, die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beantragen können.

Hinweis

Wir haben es an unterschiedlichen Stellen bereits vermerkt: Alle Beschlüsse und Entscheidungen der ersten Wahlversammlung sind zu protokollieren und zur Wahlakte zu nehmen. Das gilt auch für das Wahlausschreiben.

03

Aufgaben des Wahlvorstands nach der ersten Wahlversammlung im vereinfachten Wahlverfahren

Unmittelbar nach der Wahlversammlung sollte sich der Wahlvorstand eine Geschäftsordnung geben. Es ist wichtig, dass der Wahlvorstand beherzigt, dass er immer als Gremium im Rahmen von Beschlüssen handelt. Diese Beschlüsse werden in Sitzungen des Wahlvorstandes gefasst. Die Geschäftsordnung muss per Beschluss des Wahlvorstands vereinbart werden.

Seit dem 15.10.2021 kann der Wahlvorstand, abweichend von § 1 Abs. 3 Satz 2 (Vorrang der Präsenzsitzung), beschließen, dass die Teilnahme an einer nicht öffentlichen Sitzung des Wahlvorstands mittels Video- oder Telefonkonferenz erfolgen kann (§ 1 Abs. 4 Satz 1 WO). Ob und in welchem Umfang, entscheidet der Wahlvorstand.

Allerdings gibt § 1 Abs. 4 Satz 2 Wahlordnung vor, dass bei folgenden (sensib-

len) Themen keine Video- oder Telefonkonferenzen in Betracht kommen:

1. im Rahmen einer Wahlversammlung nach § 14a Absatz 1 Satz 2 des Gesetzes (erste Wahlversammlung im vereinfachten zweistufigen Wahlverfahren)
2. zur Prüfung eingereichter Vorschlagslisten nach § 7 Absatz 2 Satz 2,
3. zur Durchführung eines Losverfahrens nach § 10 Absatz 1.

Es muss sichergestellt sein, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. Eine Aufzeichnung der Sitzung ist unzulässig. Die mittels Video- und Telefonkonferenz Teilnehmenden bestätigen ihre Teilnahme gegenüber der oder dem Vorsitzenden in Textform. Die Bestätigung ist dem Sitzungsprotokoll beizufügen.

Der Arbeitgeber kann in der Regel nicht verlangen, dass die Durchführung der Sitzungen - z. B. aus Kostengründen - mittels Video- und Telefonkonferenz erfolgt. (Vgl. auch § 1 Abs. 5 WO)

Muster: Geschäftsordnung des Wahlvorstands

.....

.....

(Betriebsadresse des Wahlvorstands) (Ort, Datum)

Geschäftsordnung des Wahlvorstands

Beschluss Nr.: ...../.....

Der Wahlvorstand beschließt sich folgende Geschäftsordnung gem. § 1 Abs. 2 Satz 1 WO zu geben:

§ 1 Sitzungen des Wahlvorstands

1. Die Sitzungen des Wahlvorstandes werden von dem/der Vorsitzende(n) oder im Falle seiner/ihrer Verhinderung von der Stellvertretung einberufen. Die Einladung kann telefonisch, schriftlich oder mündlich erfolgen. Die Einladung erfolgt so rechtzeitig, dass es jedem Mitglied möglich ist, den Ort der Wahlvorstandssitzung aufzusuchen.

Jedes Wahlvorstandsmitglied bzw. eingeladene Ersatzmitglieder teilen dem/der Wahlvorstandsvorsitzenden oder im Falle seiner/ihrer Verhinderung der Stellvertretung unverzüglich mit, wenn sie an einer Sitzung nicht teilnehmen können. Längerfristig vorhersehbare Verhinderungen (Urlaub, Kur, Seminarbesuch, Dienstreise) sind dem/der Wahlvorstandsvorsitzendem oder im Falle seiner/ihrer Verhinderung der Stellvertretung so früh wie möglich mitzuteilen.

2. Die Sitzungen finden regelmäßig am ..... um ..... Uhr im ..... statt. Im Einzelfall können darüber hinaus erforderliche Sitzungen einberufen werden. Der/die Vorsitzende ist verpflichtet, eine Sitzung einzuberufen und die Beratung eines beantragten Gegenstandes auf die Tagesordnung zu setzen, wenn dies mindestens ein Viertel der Wahlvorstandsmitglieder verlangt.

3. Der/die Vorsitzende und im Falle seiner/ihrer Verhinderung die Stellvertretung leitet die Sitzungen des Wahlvorstands.

4. Der Wahlvorstand legt zu Beginn jeder Sitzung die Tagesordnung fest.

5. Beschlüsse des Wahlvorstands werden in ihrem Wortlaut schriftlich abgefasst und dann zur Abstimmung gestellt. Für die Annahme eines Beschlusses ist die einfache Stimmenmehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder ausreichend.

6. Der Wahlvorstand kann beschließen, dass die Teilnahme an einer nicht öffentlichen Sitzung mittels Video- und Telefonkonferenz erfolgen kann. Dies gilt nicht für Sitzungen des Wahlvorstands

- im Rahmen einer Wahlversammlung nach § 14a Absatz 1 Satz 2 des Gesetzes,
- zur Prüfung eingereichter Vorschlagslisten nach § 7 Absatz 2 Satz 2,
- zur Durchführung eines Losverfahrens nach § 10 Absatz 1.

Es muss sichergestellt sein, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können.

§ 2 Sitzungsniederschriften und Wahlakte

1. Der/die Schriftführer/in fertigt für jede Sitzung eine Sitzungsniederschrift an. Schriftführer/in ist Herr/Frau ..... Das Protokoll soll die Namen der Anwesenden und den Wort-laut der Beschlüsse enthalten. Ferner wird das Stimmenverhältnis der gefassten Beschlüsse ins Protokoll aufgenommen. Sollten Wahlvorstandsmitglieder in einer Frage unterschiedlicher Meinung sein, sind die unterschiedlichen Meinungen kurz zu skizzieren.

2. Dem Protokoll ist die Anwesenheitsliste beizufügen, in die sich jedes Wahlvorstandsmitglied bzw. weitere an der Sitzung teilnehmende Personen eigenhändig einzutragen haben. Das Protokoll wird von dem/der Vorsitzenden des Wahlvorstands und einem weiteren stimmberechtigten Wahlvorstandsmitglied unterzeichnet. Für den Fall der Teilnahme mittels Video- und Telefonkonferenz wird die Teilnahme gegenüber dem Vorsitzenden in Textform bestätigt. Die Bestätigung ist der Sitzungsniederschrift beizufügen.

3. Über alle Schriftstücke des Wahlvorstands ist eine Kopie anzufertigen. Die Kopien sind zu den Wahlakten zu nehmen. Ferner werden alle Beschlüsse, Protokolle, Formulare, sonstige Schriftstücke und Erklärungen (Wahlvorschläge, Einsprüche usw.), die dem Wahlvorstand gegenüber abgegeben wurden, in den Wahlakten verwahrt. Die Wahlakte wird nach jeder Sitzung des Wahlvorstands in einem verschließbaren Schrank aufbewahrt. Der/Die Schriftführer/-in ist für die ordnungsgemäße Führung der Wahlakten verantwortlich. Die Wahlunterlagen werden in einem verschließbaren Schrank aufbewahrt. Der Wahlvorstand stellt sicher, dass nur dessen Mitglieder Zugang zu den Unterlagen haben.

4. Der Wahlvorstand legt für jeden Wahlvorschlag einen Aktenordner an, in den alle diesen Wahlvorschlag betreffenden Schriftstücke eingeheftet werden.

5. Die Wahlakte wird dem Vorsitzenden des Betriebsrats nach der konstituierenden Sitzung zur Aufbewahrung übergeben.

§ 3 Betriebsadresse des Wahlvorstands

1. Die Betriebsadresse des Wahlvorstands befindet sich in Büro .....

2. Das Büro ist bis zur Beendigung der Wahl an jedem Arbeitstag von ..... bis ..... Uhr mit mindestens einem stimmberechtigten Wahlvorstandsmitglied besetzt. Die Besetzung des Büros legt der Wahlvorstand durch Beschluss fest.

3. Das/die Dienst habende(n) Wahlvorstandsmitglied(r) erledigt/erledigen während seiner/ihrer Dienstzeit die laufenden Geschäfte des Wahlvorstands.

4. Wahlvorschläge, Einsprüche gegen die Wählerliste oder sonstige Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand werden ausschließlich an der Betriebsadresse und während der Ansprechzeit des Wahlvorstands entgegengenommen. Die Beschäftigten sind darauf entsprechend hinzuweisen.

5. Der Wahlvorstand gibt die genaue Betriebsadresse sowie seine Sprechzeiten im Wahlausschreiben bekannt.

§ 4 Wahlhelfer

Der Wahlvorstand bestellt zur Durchführung der Wahl ..... (Anzahl) Wahlhelfer/-innen.

§ 5 Zuständigkeiten

1. Jedes Wahlvorstandsmitglied ist berechtigt, Erklärungen, die dem Wahlvorstand gegenüber abzugeben sind, an der Betriebsadresse des Wahlvorstands während der Sprechzeiten entgegenzunehmen. Eine Entgegennahme außerhalb der Betriebsadresse des Wahlvorstands ist nicht zulässig.
2. Der Wahlvorstand legt per Beschluss einen Arbeits- und Aufgabenplan einschließlich der jeweiligen Zuständigkeiten fest.

Abstimmungsergebnis:

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltungen: .....

....

(Wahlvorstandsvorsitzende/r) (weiteres Wahlvorstandsmitglied /Schriftführer/in)

Dann kann der Wahlvorstand mit seiner weiteren Arbeit beginnen.

1 Auslegen der Wahlordnung und der Wählerliste

Oben hatten wir bereits behandelt, dass ein Abdruck der in der ersten Wahlversammlung aufgestellten Wählerliste und die Wahlordnung vom Tag der ersten Wahlversammlung an bis zum Abschluss der Stimmabgabe an geeigneter Stelle zur Einsichtnahme ausgelegt bzw. auf elektronischem Wege bekannt gemacht werden muss. Wo und wie dies geschehen soll, wurde in dem Wahlausschreiben festgelegt (s.o.). Insoweit verweisen wir auf die entsprechenden Ausführungen oben. Diese Aufgabe hat der Wahlvorstand direkt im Anschluss an die Wahlversammlung zu erledigen.

2 Bekanntmachung der Wahlvorschläge und des Wahlausschreibens

Unmittelbar nach Abschluss der ersten Wahlversammlung (am selben Tag) hat der Wahlvorstand die gültigen Wahlvorschläge in gleicher Weise und an den gleichen Stellen wie das Wahlausschreiben bekannt zu machen (dazu ausführlich oben). Mit dem Veröffentlichen unmittelbar im Anschluss an die Wahlversammlung wird sichergestellt, dass eine volle Woche zwischen Bekanntmachung der Wahlvorschläge und der zweiten Wahlversammlung liegt.

Wahlvorstand / Betriebsratswahl
Firma / Betrieb ..... (Ort, Datum)

Ausgehängt am ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Abgenommen am ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Bekanntmachung der Wahlvorschläge

Für die Wahl des Betriebsrats wurden folgende gültige Wahlvorschläge eingereicht:

Wahlvorschlag 1: ..... **Kennwort:** .....

lfd.Nr	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Art der Beschäftigung im Betrieb
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Die Wahl findet nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl statt.

....

Vorsitzende/r des Wahlvorstands Mitglied des Wahlvorstands

Die Wahlvorschläge sollen die Familiennamen, Vornamen, Geburtsdaten und die Art der Beschäftigung im Betrieb der Kandidaten enthalten. Die Stützungsunterschriften bzw. Stützerklärungen und die mündlichen und schriftlichen Zustimmungserklärungen der Bewerber werden nicht bekannt gemacht.

Hängt der Wahlvorstand Wahlvorschläge mit Bildern der Kandidaten aus, ist er nach der Rechtsprechung aus Gründen der Neutralität verpflichtet, dies allen Wahlanwärtern zu ermöglichen.

3 Versenden der Briefwahlunterlagen

Bei den Ausführungen zum Wahlausschreiben hatten wir oben bereits die drei Fälle behandelt, in denen eine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe erfolgt.

Danach muss und darf eine schriftliche Stimmabgabe ausschließlich dann erfolgen, wenn:

- Beschäftigte dies beantragen, weil sie an der Wahlversammlung nicht teilnehmen können,
- dem Wahlvorstand bekannt ist, dass Beschäftigte zum Zeitpunkt der Wahl wegen der Eigenart ihres Beschäftigungsverhältnisses voraussichtlich nicht im Betrieb anwesend sein werden (§ 24 Abs. 2 WO) oder
- der Wahlvorstand für einzelne Betriebsteile oder Kleinstbetriebe die schriftliche Stimmabgabe beschlossen hat (§ 24 Abs. 3 WO).

3.1 Schriftliche Stimmabgabe von Amts wegen

Findet Briefwahl „von Amts wegen“ statt (siehe dazu oben), hat der Wahlvorstand nach der Wahlversammlung so schnell wie möglich die entsprechenden Unterlagen an die entsprechenden Beschäftigten zu versenden. Was zu den Unterlagen gehört, die der Wahlvorstand zu versenden hat, werden wir gleich unten behandeln.

Für das Versenden der Unterlagen benötigt der Wahlvorstand die Adressen dieser jeweiligen Wähler. Der Arbeitgeber ist gem. § 24 Abs. 2 WO verpflichtet, den Wahlvorstand über deren Privatadressen zu informieren. Der Arbeitgeber kann die Übergabe der Adressen an den Wahlvorstand nicht mit dem Hinweis auf das Persönlichkeitsrecht (Recht auf informationelle Selbstbestimmung) verweigern, da der Wahlvorstand zur Geheimhaltung verpflichtet ist.

Im Streitfall wird der Wahlvorstand die Zurverfügungstellung der Adressen im Wege einer einstweiligen Verfügung durchsetzen müssen.

Werden Wahlunterlagen „von Amts wegen" versandt, ist dies in der internen Version der Wählerliste zu verzeichnen.

3.2 Schriftliche Stimmabgabe auf Antrag der Beschäftigten

Beschäftigten, die an der Wahlversammlung nicht teilnehmen können, haben die Möglichkeit, einen Antrag auf schriftliche Stimmabgabe zu stellen. Dieser Antrag kann nur bis spätestens drei Tage vor dem Tag der zweiten Wahlversammlung gestellt werden (§ 35 Abs. 1 Satz 2 WO).

Die Antragstellung ist in der internen Arbeitsversion der Wählerliste mit dem Eingangsdatum zu vermerken. Die schriftlich gestellten Anträge werden zur Wahlakte genommen.

Die richtige Antragstellung

In dem Antrag sollte kurz stichwortartig der Grund für die fehlende Möglichkeit zur Teilnahme an der Wahlversammlung angegeben werden. Als Gründe kommen persönliche oder betriebliche Gründe in Betracht. Der Wahlvorstand ist nicht verpflichtet, Nachforschungen anzustellen oder zu prüfen, ob die Gründe tatsächlich zutreffen oder nicht. Zumindest sollte aber ein kurzer Check erfolgen, ob der angegebene Grund plausibel ist.

Streitig ist, ob es sich bei der Angabe des Grundes um eine Pflicht des Beschäftigten handelt und ob der Wahlvorstand einen Antrag ohne Begründung ablehnen darf oder sogar muss.

Es gibt Gerichtsentscheidungen, in denen eine Wahl erfolgreich angefochten wurde, weil ein Wahlvorstand die Wahlunterlagen ohne Prüfung des Grundes an die Antragsteller versandt hatte. Es waren die Gründe dabei nicht einmal erfragt worden. Andererseits sieht weder die Wahlordnung noch das Betriebsverfassungsgesetz eine Pflicht zur Angabe eines Grundes gegenüber dem Wahlvorstand vor. Mangels eindeutiger Rechtsprechung zum Thema, empfehlen wir, grundsätzlich den Grund zu erfragen. In der Praxis führt das dazu, dass nahezu immer der Grund angegeben wird. Sollte das im Einzelfall dennoch nicht geschehen, sollten die Unterlagen trotzdem versendet bzw. übergeben werden.

Nur dann, wenn der Wahlberechtigte offenkundig nur keine Lust hat, an der Wahlversammlung teilzunehmen, dürfen die Unterlagen zur schriftlichen Stimmabgabe nicht übersandt bzw. übergeben werden.

Beschluss über den Antrag

Der Wahlvorstand entscheidet als Gremium in seinen Sitzungen über die jeweils eingegangenen Anträge zur schriftlichen Stimmabgabe. Die Entscheidung wird protokolliert und zur Wahlakte genommen.

Nicht ausreichend ist, wenn die Entscheidung vom Vorsitzenden oder sonstigen einzelnen Wahlvorstandsmitgliedern allein gefasst wird. Der Wahlvorstand muss zeitnah über den jeweiligen Antrag entscheiden und für eine zügige Übersendung bzw. Übergabe der Wahlunterlagen sorgen, damit die Stimmen noch fristgemäß abgegeben werden können. Eine Kopie des Beschlusses ist in die Wahlakte aufzunehmen.

Beschluss über Termin für Rücksendung des Freiumschlags

Ist die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beantragt worden, muss der Wahlvorstand auch beschließen, bis wann und an welchen Ort die ausgefüllten Wahlunterlagen zurückgeschickt werden müssen.

Beschluss über Zeitpunkt für die Rücksendung der Wahlunterlagen

Der Wahlvorstand beschließt, dass Wahlberechtigte, die beim Wahlvorstand beantragen und von der schriftlichen Stimmabgabe Gebrauch machen, den Briefwahl-Freiumschlag spätestens bis zum .....um ..... Uhr an die Betriebsadresse des Wahlvorstands zugestellt haben müssen.

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltung: .....

Beschluss über geänderten Termin für die Stimmauszählung

Hat der Wahlvorstand im Wahlausschreiben mitgeteilt, dass die öffentliche Auszählung der Stimmen unmittelbar nach Beendigung der zweiten Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats erfolgen wird (weil es keine schriftliche Stimmabgabe „von Amts wegen" gibt), und wird nun die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe gem. § 24 Abs. 1 WO beantragt, verschiebt sich die öffentliche Stimmauszählung. Diese ist dann nicht mehr unmittelbar nach dem Schluss der Stimmabgabe nach der zweiten Wahlversammlung möglich.

Der Wahlvorstand hat dann zu beschließen, wann und wo die öffentliche Stimmauszählung stattfinden soll. Da die Öffnung der Freiumschläge ebenfalls öffentlich erfolgen muss, hat der Wahlvorstand auch zu beschließen, wann und wo die Freiumschläge aus der schriftlichen Stimmabgabe geöffnet werden. Der Zeitpunkt der Öffnung muss kurz vor der Stimmauszählung erfolgen. Nach § 35 Abs. 3 WO erfolgt die Öffnung der Freiumschläge durch den Wahlvorstand in öffentlicher Sitzung unmittelbar nach Ablauf der Frist für die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe.

Die öffentliche Wahlvorstandssitzung zur Öffnung der Freiumschläge ist nicht mit der öffentlichen Sitzung zur Auszählung der Stimmen zu verwechseln. Die öffentliche Sitzung zur Stimmauszählung schließt sich vielmehr gem. § 35 Abs. 4 WO an die Sitzung an, in der die Freiumschläge geöffnet werden.

Beschluss geänderter Termin für die Stimmauszählung und die Öffnung der Freiumschläge

Wegen der Beantragung der schriftlichen Stimmabgabe kann die Stimmauszählung nicht mehr am ..... erfolgen.

Der Wahlvorstand beschließt, dass die Öffnung der Freiumschläge und im Anschluss die Stimmauszählung in öffentlicher Wahlvorstandssitzung am ..... (Datum) um ..... (Uhrzeit) in ..... (Ort) erfolgt.

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltung: .....

Der Beschluss über den geänderten Termin für die Öffnung der Freiumschläge und die Stimmauszählung sind zur Wahlakte zu nehmen.

Bekanntgabe des geänderten Termins für die Stimmauszählung

Der Wahlvorstand hat den Ort, den Tag und den Zeitpunkt für die Stimmauszählung in gleicher Weise bekannt zu machen wie das Wahlausschreiben. Mit dieser Bekanntmachung wird ebenfalls der Ort, Tag und Zeitpunkt bestimmt, zu dem die Öffnung der Freiumschläge erfolgen soll. Ist das Wahlausschreiben (zumindest zusätzlich auch) in elektronischer Form bekannt gemacht worden, muss auch diese Bekanntmachung in gleicher Form erfolgen.

Wahlvorstand
Betriebsratswahl
Firma / Betrieb..... (Ort, Datum)

Ausgehängt am ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Abgenommen am ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Mitteilung zur Betriebsratswahl:
Geänderter Termin der öffentlichen Stimmauszählung

Der Wahlvorstand gibt hierdurch bekannt, dass wahlberechtigte Arbeitnehmer/innen, die an der Wahlversammlung zur Wahl des Betriebsrats nicht teilnehmen und ihre Stimme persönlich abgeben können, die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beantragt haben (§ 14 a Abs. 4 BetrVG; § 35 WO). Dadurch ergeben sich Änderungen hinsichtlich des Termins der öffentlichen Stimmauszählung. Die öffentliche Stimmauszählung findet nunmehr

am ..... in ..... statt.
(Datum, Uhrzeit) (Sitzungsort)

Zu Beginn der öffentlichen Stimmauszählung werden gem. § 26 WO die Briefwahl-Freiumschläge geöffnet.

....
(Unterschrift) (Vorsitzende/r)

Hat der Wahlvorstand jedoch bereits schriftliche Stimmabgabe „von Amts wegen“ beschlossen, kann der in diesem Fall bereits im Wahlausschreiben angegebene spätere Termin für die Öffnung der Freiumschläge und die

Stimmauszählung genommen werden. Dann muss der Termin für die Stimmauszählung nicht verschoben werden, da die Auszählung ohnehin schon nachträglich erfolgt. Dies gilt zumindest dann, wenn der Wahlvorstand eine ausreichend lange Frist (vier, besser sieben, Tage) für die Rücksendung der Freiumschläge beschlossen hatte.

3.3 Zusammenstellung der Unterlagen für die schriftliche Stimmabgabe

Für eine schriftliche Stimmabgabe müssen den jeweiligen Wahlberechtigten vom Wahlvorstand zwingend folgende Unterlagen übersandt oder ausgehändigt werden:

- das Wahlausschreiben,
- die Wahlvorschläge,
- der Stimmzettel,
- der Wahlumschlag,
- eine vorgedruckte von der Wählerin oder dem Wähler abzugebende Erklärung, in der gegenüber dem Wahlvorstand versichert wird, dass der Stimmzettel persönlich gekennzeichnet worden ist, sowie
- ein großer frankierter Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstands und als Absender den Namen und die Anschrift der oder des Wahlberechtigten sowie den Vermerk „Schriftliche Stimmabgabe“ enthält.

Wir empfehlen, dass auch ein Merkblatt über die Art und Weise der schriftlichen Stimmabgabe (§ 34 Abs. 1 Satz 2 WahlO) mitübersandt wird.

Wahlausschreiben und Wahlvorschläge

Zu dem Wahlausschreiben und den Wahlvorschlägen, die mit den Wahlunterlagen zu versenden sind, verweisen wir auf unsere Ausführungen oben.

Stimmzettel

Daneben muss auch der Stimmzettel mit versandt werden. Der Wahlvorstand muss die Stimmzettel anfertigen und darauf achten, dass diese genauso aussehen wie die Stimmzettel für die Urnenwahl. Die Bewerber müssen dafür in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Familiennamen, Vornamen und Art der Beschäftigung im Betrieb aufgelistet werden. Neben jedem Namen ist für

die Stimmabgabe ein Kreis oder Kästchen aufzunehmen, das angekreuzt werden kann. Der Stimmzettel sollte einen Hinweis enthalten, dass nur so viele Wahlbewerber angekreuzt werden dürfen, wie Betriebsratsmitglieder zu wählen sind.

Da die Stimmzettel für die schriftliche Stimmabgabe und die Stimmzettel für die Urnenwahl identisch aussehen müssen, können bereits Stimmzettel für „beide Wahlen" in ausreichender Anzahl produziert werden.

Muster Stimmzettel

Firma / Betrieb ..... (Ort, Datum)

An den
Wahlvorstand für die Betriebsratswahl

.....

(Betriebsadresse des Wahlvorstands)

Es können bis zu ..... Bewerber/innen angekreuzt werden *).

	Nachname	Vorname	Beschäftigung
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			

*) Hier ist in die Zahl der gemäß § 9 BetrVG zu wählenden Betriebsratsmitglieder einzutragen.

Wahlumschlag

Es müssen zudem die Wahlumschläge besorgt werden. Diese Wahlumschläge sollten mit dem Vermerkt „Betriebsratswahl....." (Jahr) versehen werden. Wahlumschläge sind nur für die Briefwahl erforderlich. Bei der direkten Wahl faltet die Wählerin oder der Wähler den Stimmzettel in der Weise, dass ihre oder seine Stimme nicht erkennbar ist (§ 25 WO).

Erklärung des „Briefwählers“

Zu den Unterlagen für die schriftliche Stimmabgabe zählt ferner eine vorgedruckte, vom Wähler abzugebende Erklärung, in der dieser gegenüber dem Wahlvorstand versichert, dass er den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat. Auch diese Erklärung muss in ausreichender Zahl ausgedruckt werden.

An den Wahlvorstand zur Betriebsratswahl 202__
des Betriebs

.....

.....
(Betriebsanschrift)

Erklärung zur schriftlichen Stimmabgabe

Familienname: .....

Vorname: .....

Anschrift: .....

Ich erkläre gegenüber dem oben genannten Wahlvorstand, dass ich den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet und in den Wahlumschlag gelegt habe.

....
(Ort, Datum) (eigenhändige Unterschrift des Wählers)

Freiumschlag

Zu den Unterlagen für die schriftliche Stimmabgabe gehört auch ein größerer frankierter Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstands und als Absender den Namen und die Anschrift des Wahlberechtigten sowie den Vermerk „schriftliche Stimmabgabe“ trägt. Dieser Freiumschlag sollte unbedingt eine auffällige Farbe haben, damit er nicht aus Versehen in der Poststelle geöffnet wird. Damit wäre die Stimme nämlich ungültig.

Praxistipp

Es ist wichtig, dass die Beschäftigten in der Poststelle darüber informiert werden, wie die Freiumschläge genau aussehen und dass diese auf keinen Fall geöffnet werden dürfen!

Auf das Porto für die Freiumschläge darf nicht verzichtet werden, um sicher zu gehen, dass kein Wahlberechtigter nur deshalb nicht mit abstimmt, weil er das Porto nicht selbst bezahlen will oder kann. Eine Betriebsratswahl könnte wegen des fehlenden Portos auf den Freiumschlägen angefochten werden.

Merkblatt zur schriftlichen Stimmabgabe

Zudem sollte der Wahlvorstand ein Merkblatt über die schriftliche Stimmabgabe beifügen auf dem die schriftliche Stimmabgabe erläutert wird.

Wahlvorstand
Betriebsratswahl
Firma / Betrieb..... (Ort, Datum)

Betriebsratswahl .....

Merkblatt zur schriftlichen Stimmabgabe

– § 24 ff. WO BetrVG –

1. Die schriftliche Stimmabgabe ist nur unter Verwendung der vom Wahlvorstand übersandten Wahlunterlagen möglich.
2. Die Wahlunterlagen bestehen aus
   a) diesem Merkblatt,
   b) einer grafischen Darstellung des Ablaufs der schriftlichen Abstimmung,
   c) dem Wahlausschreiben,
   d) den Vorschlagslisten/Wahlvorschlägen,
   e) dem Stimmzettel und dem Wahlumschlag (zurück an den Wahlvorstand),
   f) der vorgedruckten, vom Abstimmenden abzugebenden Erklärung, in der dieser gegenüber dem Wahlvorstand versichert, dass er den Stimmzettel per-

sönlich gekennzeichnet und in den Wahlumschlag gelegt hat (zurück an den Wahlvorstand),

g) einem größeren Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstandes und als Absender den Namen und die Anschrift des Wahlberechtigten sowie den Vermerk „Schriftliche Stimmabgabe" trägt (zurück an den Wahlvorstand).

3. Der Briefwähler gibt seine Stimme in der Weise ab, dass er

a) den Stimmzettel unbeobachtet persönlich ankreuzt, in den Wahlumschlag legt und diesen verschließt,

b) die vorgedruckte „Erklärung zur schriftlichen Stimmabgabe" unter Angabe des Orts und des Datums eigenhändig unterschreibt,

c) den verschlossenen Wahlumschlag und die unterschriebene „Erklärung zur schriftlichen Stimmabgabe" in den Freiumschlag legt, diesen verschließt und

d) so rechtzeitig an den Wahlvorstand absendet oder übergibt, dass er vor Abschluss der Stimmabgabe, d. h. also vor dem ....., ...Uhr beim Wahlvorstand vorliegt.

4. Unmittelbar vor Abschluss der Stimmabgabe öffnet der Wahlvorstand in öffentlicher Sitzung die bis zu diesem Zeitpunkt eingegangenen Freiumschläge und entnimmt ihnen die Wahlumschläge sowie die vorgedruckten Erklärungen.
Ist die schriftliche Stimmabgabe ordnungsgemäß erfolgt (vgl. oben Nr. 3), so vermerkt der Wahlvorstand die Stimmabgabe in der Wählerliste, öffnet die Wahlumschläge und legt die Stimmzettel in die Wahlurne.
Verspätet eingehende Freiumschläge hat der Wahlvorstand mit einem Vermerk über den Zeitpunkt des Eingangs ungeöffnet zu den Wahlunterlagen zu nehmen. Diese Freiumschläge sind 1 Monat nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses ungeöffnet zu vernichten, wenn die Wahl nicht angefochten worden ist.

5. Zusätzlich zu 3. wird darauf hingewiesen, dass der Stimmzettel, wenn die Stimmabgabe gültig sein soll, außer der durch Ankreuzen auf dem Stimmzettel vorgenommenen Stimmabgabe keine besonderen Merkmale, Zusätze oder sonstige Änderungen enthalten darf. Ebenso ist die abgegebene Stimme ungültig, wenn die „Erklärung zur schriftlichen Stimmabgabe" in den Wahlumschlag gelegt wurde.

6. Der Termin, bis zu dem die Stimmabgabe beim Wahlvorstand (Betriebsanschrift) eingegangen sein muss, ergibt sich aus dem Wahlausschreiben.

7. Zum Kreis der wahlberechtigten Arbeitnehmer wird auf das Wahlausschreiben und die Wählerliste verwiesen. Jede/r Wähler/in hat sich davon zu überzeugen, dass sie/er auf der Wählerliste eingetragen ist.

Wahlablauf bei schriftlicher Stimmabgabe zur Betriebsratswahl (Briefwahl)

1

Bitte führen Sie die Wahl durch Ankreuzen in den dafür vorgesehenen. Kreisen auf dem Stimmzettel durch. Beachten Sie die Hinweise auf dem Stimmzettel!

2

Nach Ihrer Wahl legen Sie bitte den Stimmzettel in den dafür vorgesehenen Wahlumschlag mit dem Aufdruck „Betriebsratswahl _____ (Jahr), Wahlumschlag" und verschließen ihn!

3

Bitte die vorgedruckte „Erklärung zur schriftlichen Stimmabgabe" unter Angabe des Orts und des Datums (eigenhändig) unterschreiben.

4

Den verschlossenen Wahlumschlag und die unterschriebene „Erklärung zur schriftlichen Stimmabgabe" in den Freiumschlag legen, diesen verschließen und so rechtzeitig, an den Wahlvorstand schicken, dass er vor Abschluss der Stimmabgabe vorliegt.

Anschreiben

Diesen Unterlagen ist noch ein Anschreiben beizufügen, in dem u. a. erläutert wird, bis wann die Wahlunterlagen wieder an den Wahlvorstand zurückgeschickt sein müssen.

Der Wahlvorstand
Betriebsratswahl der
Firma / Betrieb
.....
.....
.....
(Anschrift des Wahlvorstands)

(Ort, Datum)

Frau /Herrn
.....
.....
.....
(Name und Anschrift des Wahlberechtigten)

Übersendung von Briefwahlunterlagen für die schriftliche Stimmabgabe bei der Betriebsratswahl

Sehr geehrte/r Frau/Herr.....,

bei der Betriebsratswahl am ..... haben Sie die Möglichkeit, Ihre Stimme schriftlich abzugeben, da

- ○ Sie zum Zeitpunkt der Wahl voraussichtlich nicht im Betrieb anwesend sein werden, § 24 Abs. 2 WO,*
- ○ der Wahlvorstand für den Betriebsteil/Kleinstbetrieb, in dem Sie beschäftigt sind, die schriftliche Stimmabgabe beschlossen hat, § 24 Abs. 3 WO,*
- ○ Sie die schriftliche Stimmabgabe beantragt haben, § 24 Abs. 1 WO.*

** Unzutreffendes bitte streichen.*

Sie erhalten anliegend

- das Wahlausschreiben,
- die eingereichte/n Vorschlagsliste/n,
- den Stimmzettel,
- die vorgedruckte Erklärung über die persönliche Stimmabgabe,
- den Stimmzettelumschlag (Wahlumschlag),
- den an den Wahlvorstand adressierten Briefumschlag (Freiumschlag, groß) und
- ein Merkblatt und ein Ablaufschema zur schriftlichen Stimmabgabe.

Der an den Wahlvorstand adressierte Briefumschlag mit dem Wahlumschlag, dem Stimmzettel und der persönlichen Erklärung muss bis spätestens zum ..... um ..... Uhr beim Wahlvorstand eingegangen sein. Bitte berücksichtigen Sie die üblichen Postlaufzeiten.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Wahlvorstandsvorsitzende/r)

3.4 Verschicken oder Übergabe der Wahlunterlagen

Die oben genannten Unterlagen müssen in einen größeren Briefumschlag gelegt und an die Privatanschrift des Wählers übersendet werden. Ist dieser im Betrieb anwesend, können die Unterlagen natürlich auch persönlich übergeben werden. Es ist jedoch nicht zulässig, an einen Vorgesetzten, für dessen Betriebsteil schriftliche Stimmabgabe beschlossen wurde, die Unterlagen mit Bitte um Verteilung zu versenden.

Der Arbeitgeber muss das Porto für das Versenden der Wahlunterlagen übernehmen.

Oben hatten wir bereits besprochen, dass der Wahlvorstand eine interne Arbeitsversion der Wählerliste erstellen sollte. In der internen Arbeitsversion der Wählerliste ist dann zu vermerken, wann der Versand bzw. die Übergabe der Wahlunterlagen erfolgt ist. Das mit dem Versenden beauftragte Wahlvorstandsmitglied hat dies per Kürzel zu bestätigen.

Praxistipp

Der Wahlvorstand sollte so schnell wie möglich nach der ersten Wahlversammlung mit dem Erstellen der Wahlunterlagen beginnen. Das sollte auch dann geschehen, wenn keine schriftliche Stimmabgabe „von Amts wegen" vorgesehen ist, da es aus Zeitgründen nicht zu empfehlen ist, wenn der Wahlvorstand mit dem Erstellen erst nach einem Antrag für schriftliche Stimmabgabe beginnt. Dann verliert der Wahlvorstand wertvolle Zeit, die eigentlich für die Einhaltung der Fristen für die Rücksendung der Wahlunterlagen benötigt wird. Insbesondere die Stimmzettel und die Wahlumschläge kann der Wahlvorstand auch verwenden, wenn dann doch keine schriftliche Stimmabgabe beantragt wird.

3.5 Besorgen der erforderlichen Sachmittel

Da der Wahlvorstand nicht viel Zeit hat, muss er umgehend die erforderlichen Sachmittel für die Betriebsratswahl besorgen (lassen). Es ist das Recht, aber auch die Pflicht des Arbeitgebers, dafür zu sorgen, dass die notwendigen Sachmittel zur Verfügung stehen. Erst wenn er dieser Aufgabe nicht nachkommt, ist der Wahlvorstand berechtigt, die erforderlichen Gegenstände zu besorgen und kann vom Arbeitgeber Erstattung der Kosten verlangen, § 20 Abs. 3 BetrVG.

Die notwendigen Anschreiben, die Stimmzettel usw. kann der Wahlvorstand selbständig erstellen. Insbesondere die Briefumschläge und die Briefmarken müssen vom Arbeitgeber aber zur Verfügung gestellt werden.

Es sollte gleichzeitig die erforderliche Ausstattung für die zweite Wahlversammlung wie die Wahlurne(n), die Tischwahlkabine(n) Stifte etc. mit angefordert werden.

Der Wahlvorstand muss einen Beschluss über die Anschaffung der erforderlichen Sachmittel fassen und diesen dann dem Arbeitgeber mitteilen.

Muster

Beschluss Anschaffung Sachmittel Betriebsratswahl

Datum .....

Für Durchführung der Betriebsratswahl ..... beschließt der Wahlvorstand die Anschaffung von:

- ..... bedruckten Wahlumschlägen C6: 162 x 114 mm
- ..... bedruckten Freiumschlägen B6: 176 x 125 mm
- ..... bedruckten Versandtaschen C5: 229 x 162 mm
- ..... Briefmarken à ..... Cent
- ..... Briefmarken à ..... Cent
- ..... Wahlurnen
- ..... Tischwahlkabinen
- ..... Kugelschreibern
- .....

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltung: .....

Muster

Information des Arbeitsgebers über die Anschaffung von erforderlichen Sachmittel

Arbeitgeber (Ort, Datum)

.....

.....

.....

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Wahlvorstand hat in seiner Sitzung vom..... beschlossen, folgende erforderliche Sachmittel für die Durchführung der Betriebsratswahl anzuschaffen:

- ..... bedruckte Wahlumschläge C6: 162 x 114 mm
- ..... bedruckte Freiumschläge B6: 176 x 125 mm
- ..... bedruckte Versandtasche C5: 229 x 162 mm
- ..... Briefmarken à 95 Cent
- ..... Wahlurnen
- ..... Tischwahlkabinen
- ..... Kugelschreiber
- .....

Wir bitten Sie, dafür zu sorgen, dass uns die Sachmittel bis spätestens zum ..... zur Verfügung stehen.

Mit freundlichen Grüßen

.....	.....
(Wahlvorstandsvorsitzende/r)	(Wahlvorstandsmitglied)

Praxistipp

Der Wahlvorstand muss die Frist, innerhalb derer die Sachmittel zur Verfügung zu stellen sind, sehr kurz bemessen. Insbesondere die Versandtaschen, die für die schriftliche Stimmabgabe benötigt werden, müssen schnell vorhanden sein, damit der Wahlvorstand die Wahlunterlagen so zeitig versenden kann, dass sie von den Wählern pünktlich wieder zurückgesendet werden können. Deshalb sollte eine Frist von maximal drei Tagen gesetzt werden. Danach muss der Wahlvorstand sich die Briefumschläge selbst besorgen und dann das Bedrucken selbst übernehmen. Die Kosten für die Anschaffung der Briefumschläge müssen dann vom Arbeitgeber erstattet werden.

Empfehlenswert ist, dass der Wahlvorstand darüber mit dem Arbeitgeber spricht. Der muss selbst auch erst einmal verstehen, weshalb Eile geboten ist. Der Wahlvorstand sollte für die Briefumschläge Muster erstellen und diese dem Arbeitgeber zur Verfügung stellen, damit dieser weiß, wie die Umschläge aussehen müssen.

3.6 Ausfüllen und Rücksendung der Unterlagen für die schriftliche Stimmabgabe

Wie die nachträglichen schriftliche Stimmabgabe funktioniert, ist in §§ 35, 25 WO geregelt. Danach erfolgt die Stimmabgabe in der Weise, dass die Wählerin oder der Wähler:

- den Stimmzettel persönlich ausfüllt und in den Wahlumschlag legt und diesen anschließend verschließt,
- die vorgedruckte Erklärung darüber, dass der Stimmzettel vom Wähler persönlich ausgefüllt wurde, mit Ort und Datum versehen unterzeichnet,
- den Wahlumschlag (mit dem Stimmzettel) und die ausgefüllte und unterzeichnete Erklärung in den größeren Freiumschlag legt. Der Freiumschlag muss unbedingt verschlossen werden, um eine Manipulation der Wahl zu verhindern. Ist der Freiumschlag nicht verschlossen oder wird ein anderer Umschlag verwendet, liegt keine gültige Stimmabgabe vor. Eine solche Stimme wäre dann ungültig,
- diesen Freiumschlag so rechtzeitig an den Wahlvorstand absendet oder übergibt, dass er vor Ablauf der Frist zur nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe vorliegt. Es empfiehlt sich, dass jeder eingehende Freiumschlag vom Wahlvorstand mit einem Vermerk über das Datum und die Uhrzeit des Eingangs versehen wird.

Der Freiumschlag mit dem Stimmzettel sowie die unterschriebene Erklärung über die persönliche Stimmabgabe müssen vor Ablauf der vom Wahlvorstand gesetzten Frist für die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe beim Wahlvorstand eingehen. Der Briefwähler kann den Freiumschlag beim Wahlvorstand abgeben oder per Post versenden. Ausschlaggebend ist dann der Eingang des Freiumschlags beim Wahlvorstand und nicht der Poststempel.

3.7 Aufbewahrung der Freiumschläge bis zu ihrer Öffnung

Der Wahlvorstand muss die an ihn zurückgeschickten Freiumschläge in der internen Arbeitsversion der Wählerliste registrieren und entsprechend mit Datum und Uhrzeit des Eingangs versehen.

Kommen die Freiumschläge geöffnet beim Wahlvorstand an, so sind die Stimmen ungültig. Das gilt nicht, wenn Freiumschläge lediglich auf dem Postweg beschädigt wurden. Hierbei kommt es darauf an, ob es Anhaltspunkte für eine Fälschung oder Manipulation gibt.

Zunächst einmal gilt jedoch, dass auch die Freiumschläge, die geöffnet beim Wahlvorstand ankommen und damit als ungültig zu bewerten sind, verwahrt werden müssen. Der Eingang eines bereits geöffneten Freiumschlags ist in der Wahlakte zu vermerken. Über die Gültigkeit ist jedoch erst in der öffentlichen Sitzung des Wahlvorstands zur Stimmauszählung zu beschließen.

Verspätet eingehende Freiumschläge hat der Wahlvorstand gem. § 26 Abs. 2 Satz 1 WO mit einem Vermerk über den Zeitpunkt des Eingangs zu versehen und ungeöffnet zu der Wahlakte zu nehmen. Ein Wahlvorstandsmitglied hat dies mit seiner Unterschrift abzuzeichnen. Diese Stimme gilt als nicht abgegeben.

Hinweis

Sofern die Wahl nicht angefochten worden ist, sind die Freiumschläge einen Monat nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses ungeöffnet zu vernichten. Die Vernichtung wird vom Betriebsrat durchgeführt, da zum Zeitpunkt des Fristablaufs der Wahlvorstand nicht mehr im Amt ist. Der Betriebsrat hat hierüber einen Vermerk anzufertigen.

Der Wahlvorstand ist verpflichtet, die Freiumschläge bis zu ihrer Öffnung in der öffentlichen Wahlvorstandssitzung ungeöffnet sicher zu verwahren. Bis zu diesem Zeitpunkt müssen sie gesichert und vor Manipulation geschützt werden. Das kann durch Aufbewahrung in einer verschlossenen und versiegelten Wahlurne geschehen, die in einem verschlossenen Schrank aufbewahrt wird. Die Versiegelung kann von einem (besser zwei) damit beauftragten Wahlvorstandsmitglied(ern) vorgenommen werden. Dafür sollte ein (oder mehrere) Klebestreifen über den Verschluss geklebt werden. Der Klebestreifen wird dann mit Firmenstempel und den Unterschriften der (mindestens zwei) Wahlvorstandsmitglieder so gekennzeichnet, dass eine unbemerkte Öffnung der Urne nicht möglich ist. Muss die Urne wegen des Einwurfs weiterer Freiumschläge geöffnet werden, ist die Unversehrtheit der Versiegelung zu prüfen und danach erneut eine Versiegelung vorzunehmen.

Praxistipp

Die Urne, in der die Briefwahlunterlagen aufbewahrt werden, ist nicht die eigentliche Wahlurne. Deshalb sollte der Wahlvorstand die Anschaffung von (mindestens) zwei Wahlurnen beantragen.

Die Öffnung der Freiumschläge erfolgt erst unmittelbar nach Ablauf der Frist für die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe in öffentlicher Sitzung. Bis dahin sind sie in der verschlossenen Urne aufzubewahren. Die Freiumschläge dürfen auf keinen Fall vor dem in dem Wahlausschreiben genannten Zeitpunkt geöffnet werden. Ein Verstoß führt zur Anfechtbarkeit der Betriebsratswahl!

4 Prüfung der Einsprüche gegen die Wählerliste

Jeder Arbeitnehmer des Betriebs kann gegen die Wählerliste binnen einer Frist von drei Tagen ab Aushang des Wahlausschreibens schriftlich Einspruch einlegen, wenn er meint, dass die Wählerliste nicht richtig ist (zu Fristen usw. siehe die Ausführungen oben). Diese Einsprüche muss der Wahlvorstand prüfen und mit Mehrheitsbeschluss entscheiden, ob sie berechtigt sind oder nicht.

Über Einsprüche gegen die Wählerliste hat der Wahlvorstand unverzüglich zu entscheiden. Es geht bei den Einsprüchen grundsätzlich darum, ob Arbeitnehmer wahlberechtigt bzw. wählbar sind oder nicht. Für die Entscheidung kann der Wahlvorstand die oben ausgeführten Kriterien anlegen. Dennoch kann es noch eine Vielzahl von Fragen geben, die von juristischen Laien nicht allein zu beantworten sind. Wenn in einzelnen Fällen Unklarheiten über die Berechtigung eines Einspruchs bestehen, muss der Wahlvorstand im Zweifel rechtlichen Rat einholen.

Hat der Wahlvorstand die Frage der Berechtigung des Einspruchs geklärt, entscheidet er per Beschluss über den Einspruch. Nicht ausreichend ist, wenn ein Wahlvorstandsmitglied allein über die Berechtigung eines Einspruchs entscheidet. Selbst wenn es vorher Rücksprache mit den anderen Wahlvorstandsmitgliedern gehalten hat. Voraussetzung für wirksames Handeln des Wahlvorstands ist immer ein Beschluss der drei Wahlvorstandsmitglieder!

Dem Arbeitnehmer ist die Entscheidung schriftlich mitzuteilen. Dies muss schnellstmöglich, spätestens aber bis zum Tag vor der Wahlversammlung, passieren. Der Wahlvorstand muss seine Entscheidung zwar nicht begründen, sollte dies jedoch tun, um die eigene Entscheidung transparent zu machen.

Der Wahlvorstand (Ort, Datum)
Betriebsratswahl der
Firma / Betrieb
.....
.....
.....
(Anschrift des Wahlvorstands)

Frau /Herrn
.....
.....
.....
(Name und Anschrift des Wahlberechtigten)

Einspruch gegen die Wählerliste

Sehr geehrte/r Frau/Herr .....,

der Wahlvorstand hat sich in seiner Sitzung am ..... mit Ihrem Einspruch, der am ..... eingegangen ist, gegen die Richtigkeit der Wählerliste befasst und entschieden, dass der Einspruch

- ☐ begründet ist und die Wählerliste entsprechend berichtigt wird.
- ☐ nicht begründet ist. Begründung:

  .....
  .....
  .....
  .....

Wir bitten höflich um Kenntnisnahme.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Wahlvorstandsvorsitzende/r)

Hält der Wahlvorstand den Einspruch für begründet, muss er die Wählerliste entsprechend korrigieren. Dabei ist nicht nur das Original zu ändern, sondern auch alle ausgelegten oder auf andere Weise veröffentlichten Abdrucke des Originals.

Oben hatten wir bereits erwähnt, dass der Wahlvorstand Korrekturen der Wählerliste nicht nur aufgrund von Einsprüchen der Arbeitnehmer vornehmen muss. Er ist von Amts wegen verpflichtet, Korrekturen immer vorzunehmen, sobald ihm Fehler auffallen. Das können Schreibfehler sein, rechtliche Fehleinschätzungen oder Ein- und Austritte von Beschäftigten nach Erstellen der Wählerliste auf der ersten Wahlversammlung.

Hinweis

Wichtig ist, dass der Wahlvorstand immer auf Grundlage von Beschlüssen handelt. Der Wahlvorstand muss also immer einen Beschluss über die Notwendigkeit der Korrektur der Wählerliste fassen. Der Beschluss ist zur Wahlakte zu nehmen.

5 Die Stimmabgabe auf der zweiten Wahlversammlung

5.1 Vorarbeiten des Wahlvorstands

Für die Wahlversammlung hat der Wahlvorstand zunächst ein paar Vorbereitungen zu treffen.

- Die Wahlversammlung muss in einem ausreichend großen Raum stattfinden, der von den Beschäftigten auch gut erreicht werden kann. Erforderlich ist, dass der Wahlvorstand in diesem Raum geordnet seiner Arbeit nachgehen kann.
- Es muss eine ausreichende Anzahl von Stimmzetteln sowie Stiften vorhanden sein. Die Stimmzettel müssen identisch sein mit den Stimmzetteln, die für die schriftliche Stimmabgabe benutzt wurden.

- Es muss eine Wahlurne vorhanden sein, die verschließbar sein muss. Insbesondere wenn bei schriftlicher Stimmabgabe die Stimmauszählung nicht unmittelbar nach der Stimmabgabe erfolgt, muss die Urne versiegelt werden.
- Um eine geheime Wahl sicherzustellen, muss eine unbeobachtete Stimmabgabe ermöglicht werden. Damit die Stimmabgabe nicht eingesehen werden kann, werden Stellwände oder Ähnliches benötigt. Daneben müssen auch Stifte in ausreichender Zahl vorhanden sein.

5.2 Ablauf der Wahlversammlung

Der Betriebsrat wird gem. § 14a Abs. 1 Satz 3 BetrVG im vereinfachten Wahlverfahren auf einer (zweiten) „Wahlversammlung" gewählt.

Auch wenn es dazu keine Vorschriften gibt, sollte der Wahlvorstand die Wahlversammlung folgendermaßen gestalten:

- Begrüßung der Anwesenden
- Feststellen der Teilnahmeberechtigung der Anwesenden (anwesend dürfen nur wahlberechtigte Beschäftigte und Vertreter der Gewerkschaft sein. Das Teilnahmerecht des Arbeitgebers ist umstritten, wir empfehlen, diesen aber nicht auszuschließen, wenn er auf der Teilnahme beharrt).
- Kurze Erklärung des Wahlablaufs und des Wahlzettels

Bei der Wahlversammlung zur Wahl eines Betriebsrats handelt es sich nicht um ein zeitgleiches Zusammenkommen der Beschäftigten wie bei der ersten Wahlversammlung, sondern um ein Wahllokal, in dem die Beschäftigten in einem bestimmten Zeitraum in geheimer Wahl ihre Stimme abgeben können. Das ist wichtig, weil auch diejenigen noch zur Abgabe ihrer Stimme berechtigt sind, die erst nach Beginn der Versammlung erscheinen. Voraussetzung ist lediglich, dass die Stimmabgabe noch in dem im Wahlausschreiben angegebenen Zeitraum erfolgt.

Im Wahllokal müssen während der gesamten Dauer der Stimmabgabe immer mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder des Wahlvorstands anwesend sein.

5.3 Wie läuft die Stimmabgabe ab?

- Die (mindestens zwei) Wahlvorstandsmitglieder sollten an einem Tisch neben der Wahlurne sitzen. Dort müssen sich auch die Stimmzettel und die interne Arbeitsversion der Wählerliste befinden.
- Den Wahlberechtigten wird jeweils nach der Nennung ihres Namens von dem Wahlvorstand der Stimmzettel ausgehändigt. Ist die Situation ausnahmsweise so, dass dem Wahlvorstand nicht alle Beschäftigten namentlich bekannt sind, sollte die Vorlage eines Identitätsnachweises verlangt werden (Ausweis, Kreditkarte usw.). Auf die Notwendigkeit, einen solchen Identitätsnachweis mitzubringen, sollte dann aber auch im Wahlausschreiben ausdrücklich hingewiesen werden. Die Aushändigung des Stimmzettels hält der Wahlvorstand dann in der internen Arbeitsversion der Wählerliste fest.
- Der Wähler kreuzt dann in der Wahlkabine seine Kandidaten auf dem Stimmzettel an und faltet ihn so, dass die Stimme nicht erkennbar ist. Danach begibt er sich wieder zu den Wahlvorstandsmitgliedern. Diese nehmen unmittelbar vor Einwurf des Stimmzettels in die Wahlurne einen Vermerk über die Stimmabgabe in der internen Arbeitsversion der Wählerliste vor (§ 12 Abs. 3 WO). Erst dann darf der Stimmzettel in die Wahlurne geworfen werden. Die Wahlvorstandsmitglieder müssen den Einwurf in die Urne im Blick haben. Es müssen immer zwei Wahlvorstandsmitglieder im Wahlraum anwesend sein. Die Wahlurne darf zu keiner Zeit unbeobachtet sein.

5.4 Stimmabgabe trotz „Briefwahl“?

Beschäftigte, die dachten, dass sie an der Wahlversammlung nicht teilnehmen können oder von denen der Wahlvorstand von einer Verhinderung ausgegangen ist, können dennoch an der Wahlversammlung teilnehmen. Was die Stimmabgabe betrifft, können sie dann entweder den Freiumschlag samt Inhalt (ausgefüllt) beim Wahlvorstand abgeben oder sie geben die (leeren) Unterlagen zur schriftlichen Stimmabgabe zurück und stimmen dann persönlich ab. Auch wenn der Arbeitnehmer die Wahlunterlagen nicht dabeihaben sollte, ist gegen eine persönliche Stimmabgabe nichts einzuwenden, weil die Stimmabgabe in der Wählerliste dokumentiert wird und somit eine doppelte Stimmabgabe ausgeschlossen ist. Sollte in diesem Fall nach der Wahlversammlung von einem solchen Arbeitnehmer später dennoch die „Briefwahlstimme“ eintreffen, wird diese einfach aussortiert.

Gute Argumente sprechen dafür, dass sogar diejenigen Personen noch persönlich abstimmen können, die bereits die Unterlagen zur schriftlichen Stimmabgabe zurückgesandt haben. Dem Risiko der Doppelzählung kann wirksam dadurch begegnet werden, dass der Wahlvorstand bei denjenigen Wählern, die an der Urne wählen, die unmittelbare Stimmabgabe an der Wahlurne (§ 12 Abs. 3 WO BetrVG) zunächst schriftlich vermerkt. Damit steht fest, dass der betreffende Wähler direkt an der Urne gewählt hat.

Macht man sich klar, dass die Öffnung der Freiumschläge nach der Wahlversammlung erfolgt, kann eine Doppelzählung ausgeschlossen werden, weil der der Wahlvorstand, anhand seiner Version der Wählerliste, vor dem Einwurf der Wahlumschläge der Briefwähler in die Wahlurne prüft, ob diese bereits persönlich abgestimmt haben. Wird dann festgestellt, dass der „Briefwähler" bereits auf der Wahlversammlung abgestimmt hat, sind seine Wahlunterlagen auszusondern und mit dem Vermerk zur Wahlakte zu nehmen, dass bereits direkt an der Wahlurne gewählt worden ist. Somit kann eine Doppelabstimmung ausgeschlossen werden. Auch Verstöße gegen Wahlgrundsätze sind nicht ersichtlich.

Die Auffassung, dass auch Personen, die bereits per schriftlicher Stimmabgabe abgestimmt haben, auf der Wahlversammlung ihre Stimme persönlich abgeben können, ist umstritten. Sie wird jedoch auch von einigen Landesarbeitsgerichten so gesehen. Wir empfehlen dem Wahlvorstand entsprechend zu verfahren.

6 Die Stimmauszählung

6.1 Zeitpunkt der Stimmauszählung

Hat keine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe stattgefunden, findet nach Ende der Stimmabgabe auf der Wahlversammlung die öffentliche Wahlvorstandssitzung zur Stimmauszählung statt.

Hat es jedoch eine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe gegeben, findet die Auszählung erst nach Ende der Frist für die Rücksendung der Freiumschläge bzw. der Öffnung der Freiumschläge statt (s.u.)

Bis dahin muss die Wahlurne mit den Stimmen aus der zweiten Wahlversammlung bis zum Termin für die Öffnung der Freiumschläge gem. § 12 Abs. 5 WO versiegelt und sicher aufbewahrt werden.

Die Versiegelung sollte so vorgenommen werden, dass die Einwurfsöffnung der Urne mit (ggf. mehreren) Klebestreifen zugeklebt wird. Der Klebestreifen wird dann mit Firmenstempel und den Unterschriften von mindestens zwei, besser jedoch von allen Mitgliedern des Wahlvorstands gekennzeichnet. Für die Unterschrift sollte ein wasserfester Filzschreiber verwendet werden. Dann kann die Öffnung der Urne nicht ohne Beschädigung des Klebestreifens bzw. der Unterschriften vorgenommen werden. So kann sicher ausgeschlossen werden, dass nachträglich Stimmzettel hinzugefügt, entfernt oder ausgetauscht werden.

6.2 Öffnung der Freiumschläge

Hat eine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe stattgefunden, hat nach Ablauf der Frist, bis zu der die Freiumschläge beim Wahlvorstand eingehen müssen, in öffentlicher Sitzung die Öffnung der Freiumschläge zu erfolgen.

Öffentlich meint hier betriebsöffentlich. Daher dürfen die Arbeitnehmer des Betriebs und Beauftragte der im Betrieb vertretenen Gewerkschaften bei der Stimmauszählung dabei sein.

Der Wahlvorstand prüft hier, ob die Briefwahlstimmen ordnungsgemäß abgegeben wurden. Ist dies der Fall, so vermerkt der Wahlvorstand die Stimmabgabe in der Wählerliste, öffnet die Wahlumschläge und legt die Stimmzettel in die bis dahin versiegelte Wahlurne. Befinden sich in einem Wahlumschlag mehrere gekennzeichnete Stimmzettel, werden sie in dem Wahlumschlag in die Wahlurne gelegt. (§ 35 Abs. 4 WO).

Der Wahlvorstand kontrolliert in der öffentlichen Sitzung zur Öffnung der Freiumschläge, ob

- der reguläre Freiumschlag genutzt wurde,
- der Freiumschlag verschlossen ist,
- der auf dem Freiumschlag genannte Absender (noch) als wahlberechtigt in die Wählerliste eingetragen ist und
- der Wahlberechtigte seine Stimme noch nicht persönlich abgegeben hat (Stimmabgabevermerk in der Wählerliste).

Die Freiumschläge der Wähler, die bereits persönlich ihre Stimme abgegeben haben, sind ungeöffnet zur Wahlakte zu nehmen. Auf dem Umschlag sollte dann ein Vermerk mit Unterschrift durch ein Wahlvorstandsmitglied gemacht werden („Stimme bereits persönlich abgegeben“).

Auch dann, wenn ein anderer Freiumschlag genutzt wurde oder der Freiumschlag geöffnet war bzw. der Absender nicht wahlberechtigt ist, sind die entsprechenden Freiumschläge auszusortieren. Außerdem werden Wahlumschläge aussortiert, die Rückschlüsse auf den Wähler zulassen.

Über die Aussortierung von „Briefwahlstimmen" hat der Wahlvorstand einen Beschluss zu fassen. Damit den aussortierten „Briefwahlstimmen" der entsprechende Beschluss zugeordnet werden kann, sollten diese mit durchnummerierten Klebezetteln markiert werden (Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 usw., die jeweiligen Beschlüsse tragen dann die gleichen Nummern.).

Beschluss über die Aussortierung von Briefwahlstimmen

Der Wahlvorstand beschließt, die Briefwahlstimme Nr. 1 auszusortieren,
weil ..... *(Begründung)*

Dafür: ..... Dagegen: ..... Enthaltung: .....

Die Beschlüsse sind genauso wie die aussortierten Briefwahlstimmen zur Wahlakte zu nehmen.

Danach werden die nicht aussortierten Freiumschläge geöffnet. Der Wahlvorstand prüft jeweils, ob die unterzeichnete Erklärung über die persönliche Stimmabgabe vorliegt und ob der Unterzeichnende mit dem Absender auf dem Freiumschlag identisch ist. Der Wahlvorstand hat auch zu prüfen, ob der Wahlumschlag Kennzeichen trägt, die Rückschlüsse auf die Person des Abstimmenden zulässt. Ist dies der Fall, ist die Stimme ungültig, worüber der Wahlvorstand einen Beschluss fassen muss. Ansonsten wird der gefaltete Stimmzettel in die Wahlurne mit den persönlich abgegebenen Stimmen geworfen und die Stimmabgabe in der Wählerliste vermerkt. Die Freiumschläge und persönlichen Erklärungen werden zur Wahlakte genommen.

6.3 Die Auszählung der Stimmen

Nach Ende der Wahlversammlung bzw. nach Ende der Frist für die Rücksendung der Freiumschläge (und deren Öffnung), kann die Auszählung sämtlicher Stimmen beginnen.

Die Stimmauszählung darf erst zu der im Wahlausschreiben bzw. im Aushang genannten Zeit erfolgen.

Auch die Wahlvorstandssitzung zur Stimmauszählung ist öffentlich. Öffentlich heißt, dass die Arbeitnehmer des Betriebs, aber auch Vertreter der im Betrieb vertretenen Gewerkschaften, anwesend sein dürfen. Schon die Öffnung der Wahlurne muss öffentlich sein. Es muss unbedingt dafür gesorgt werden, dass die Anwesenden einen ungehinderten Blick auf den Tisch haben, an dem ausgezählt wird. Es gibt Gerichtsentscheidungen, nach denen die Wahl anfechtbar war, weil der Wahlvorstand und Wahlhelfer so um die Auszähltische standen, dass die Sicht für die Öffentlichkeit eingeschränkt war.

Die Stimmauszählung darf auch nicht vorverlegt oder nach hinten geschoben werden. Die Auszählung erfolgt durch den gesamten Wahlvorstand.

Wie geht der Wahlvorstand bei der Auszählung der Stimmen vor?

- Als erstes wird die Wahlurne geleert.
- Dann werden sämtliche Stimmzettel gezählt. Die Anzahl wird in die Wahlniederschrift aufgenommen.
- Dann erhalten die Kandidaten, die in der gleichen alphabetischen Reihenfolge wie auf dem Stimmzettel untereinanderstehen, für jede Stimme einen Strich. Sind Stimmenzettel ungültig, sind diese auszusortieren. Der Wahlvorstand hat die Ungültigkeit eines Stimmzettels jeweils per Beschluss festzustellen. Damit den ungültigen Stimmzetteln der entsprechende Beschluss zugeordnet werden kann, sollten diese mit durchnummerierten Klebezetteln markiert werden (Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 usw., die jeweiligen Beschlüsse tragen dann die gleichen Nummern).

Die Beschlüsse sind genauso wie die ungültigen Stimmen zur Wahlakte zu nehmen.

Checkliste für die Stimmauszählung: Mehrheits-/Personenwahl

1. Die Stimmauszählung ist öffentlich, § 13 WO. Stellen Sie sicher, dass alle Teilnehmer die Stimmauszählung auch tatsächlich beobachten können.
2. Stellen Sie fest, ob alle Mitglieder des Wahlvorstands anwesend sind. Bei der öffentlichen Stimmauszählung müssen gemäß § 13 WO alle Wahlvorstandsmitglieder anwesend sein.
3. In der Wahlurne befinden sich alle persönlich abgegebenen Stimmzettel und die Stimmen der Briefwähler, die Sie unmittelbar nach Ablauf der Frist für die schriftliche Stimmabgabe in öffentlicher Sitzung geprüft haben. Das Verfahren bei der Stimmabgabe im Falle der Briefwahl ist in §§ 36 Abs. 4, 35 Abs. 3, 25 WO beschrieben.
4. Leeren Sie die Wahlurne und legen alle Stimmzettel auf den Zähltisch.
5. Zählen Sie zunächst alle Stimmen und vermerken die Anzahl im Protokoll.
6. Prüfen Sie die Gültigkeit der Stimmzettel. Ungültige Stimmen: Beispiele
   - Mehr Kandidaten angekreuzt, als BR-Sitze zu vergeben sind
   - Im Wahlumschlag (Das kann nur bei Briefwahlstimmen der Fall sein, siehe § 35 Abs. 4 Satz 3 WO: Befinden sich in einem Wahlumschlag mehrere gekennzeichnete Stimmzettel, werden sie in dem Wahlumschlag in die Wahlurne gelegt.) sind mehrere Stimmzettel, alle unterschiedlich (§ 14 Abs. 2 WO: Befindet sich in der Wahlurne ein Wahlumschlag mit mehreren gekennzeichneten Stimmzetteln (§ 26 Absatz 1 Satz 3, § 35 Absatz 4 Satz 3), so werden die Stimmzettel, wenn sie vollständig übereinstimmen, nur einfach gezählt, andernfalls als ungültig angesehen.)
   - Stimmzettel ist mit einem besonderen Merkmal versehen, dass den Rückschluss auf den Wähler erlaubt
   - Wähler kreuzt zwischen zwei zum Ankreuzen vorgesehenen Stellen an, so dass die Auswahl nicht ersichtlich wird
   - Stimmzettel mit Vermerken, Erklärungen, Einschränkungen zum angekreuzten Kandidaten/zur Liste, Angabe der Namen von Wunschkandidaten
   - Stimmzettel wurde unterschrieben

- Briefwahl: Freiumschlag wurde nicht verwendet und/oder nicht verschlossen
- Briefwahl: Vorgedruckte Erklärung, dass der Stimmzettel persönlich gekennzeichnet worden ist, fehlt
- Briefwahl: Vorgedruckte Erklärung, dass der Stimmzettel persönlich gekennzeichnet worden ist, wurde nicht unterschrieben
- Briefwahl: Freiumschlag mit Wahlumschlag und der unterschriebenen vorgedruckten Erklärung gehen dem Wahlvorstand erst nach Ablauf der für die Stimmabgabe festgesetzten Frist zu

7. Haben Sie Zweifel an der Gültigkeit eines Stimmzettels, so beschließen Sie im Wahlvorstand, ob der Stimmzettel als gültig oder ungültig betrachtet wird
8. Dokumentieren Sie jeden Beschluss über die Gültigkeit/Ungültigkeit des Stimmzettels im Protokoll und begründen Sie Ihre Entscheidung in Textform im Protokoll
9. Zählen Sie im Anschluss die Stimmzettel aus und notieren Sie, welcher Wahlvorschlag wie viele Stimmen erhalten hat, im Wahlprotokoll
10. Nun können Sie mit Hilfe des Formulars weiter unten die Wahlniederschrift aufnehmen

Checkliste für die Stimmauszählung: Listen- /Verhältniswahl

1. Die Stimmauszählung ist öffentlich, § 13 WO. Stellen Sie sicher, dass alle Teilnehmer die Stimmauszählung auch tatsächlich beobachten können.
2. Stellen Sie fest, ob alle Mitglieder des Wahlvorstands anwesend sind. Bei der öffentlichen Stimmauszählung müssen gemäß § 13 WO alle Wahlvorstandsmitglieder anwesend sein.
3. In der Wahlurne befinden sich alle persönlich abgegebenen Stimmen und die Stimmen der Briefwähler, die Sie unmittelbar vor Abschluss der Stimmabgabe geprüft haben. Das Verfahren bei der Stimmabgabe im Falle der Briefwahl ist in § 26 WO beschrieben.
4. Leeren Sie die Wahlurne und legen alle Stimmen auf den Zähltisch.

5. Zählen Sie zunächst alle Stimmen und vermerken die Anzahl im Protokoll.
6. Prüfen Sie nacheinander die Gültigkeit der Stimmzettel.
   - Ungültige Stimmen: Beispiele
   - Listenwahl: Mehr als 1 Liste angekreuzt
   - Personenwahl: Mehr Kandidaten angekreuzt, als BR-Sitze zu vergeben sind
   - Im Wahlumschlag sind mehrere Stimmzettel, alle unterschiedlich
   - Stimmzettel ist mit einem besonderen Merkmal versehen, dass den Rückschluss auf den Wähler erlaubt
   - Wähler kreuzt zwischen zwei zum Ankreuzen vorgesehenen Stellen an, so dass die Auswahl nicht ersichtlich wird
   - Stimmzettel mit Vermerken, Erklärungen, Einschränkungen zum angekreuzten Kandidaten/zur Liste, Angabe der Namen von Wunschkandidaten.
   - Briefwahl: Stimmzettel, die ohne Umschlag abgegeben werden
   - Stimmzettel wurde unterschrieben
   - Briefwahl: Freiumschlag wurde nicht verwendet und/oder nicht verschlossen
   - Briefwahl: Wahlumschlag lässt Rückschlüsse auf den Wähler zu
   - Briefwahl: Vorgedruckte Erklärung, dass der Stimmzettel persönlich gekennzeichnet worden ist, fehlt.
   - Briefwahl: Vorgedruckte Erklärung, dass der Stimmzettel persönlich gekennzeichnet worden ist, wurde nicht unterschrieben.
   - Briefwahl: Freiumschlag mit Wahlumschlag und der unterschriebenen vorgedruckten Erklärung gehen dem Wahlvorstand erst nach dem Abschluss der Stimmabgabe zu.
7. Ungültige Stimmen fortlaufend nummerieren, von den gültigen Stimmen gesondert verwahren, später zu den Wahlakten legen!
8. Haben Sie Zweifel an der Gültigkeit eines Stimmzettels, so beschließen Sie im Wahlvorstand, ob der Stimmzettel als gültig oder ungültig betrachtet wird.
9. Dokumentieren Sie jeden Beschluss über die Gültigkeit/Ungültigkeit des Stimmzettels im Protokoll und begründen Sie Ihre Entscheidung in Textform im Protokoll.

10. Zählen Sie im Anschluss die Stimmzettel aus und notieren Sie, welche Liste wie viele Stimmen erhalten hat, im Wahlprotokoll.
11. Bestimmen Sie anhand der Stimmverteilung das Wahlergebnis.
12. Nun können Sie mit Hilfe des Formulars auf unserer Webseite die Wahlniederschrift aufnehmen.
https://www.aas-seminare.de/betriebsratswahl/wahlhilfen/formblaetter-muster.html

7 Feststellung des Wahlergebnisses

Ist nur eine Person für den Betriebsrat zu wählen, so hat der Kandidat mit den meisten Stimmen gewonnen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Besteht der Betriebsrat z. B. aus drei Kandidaten, sind die drei Kandidaten mit den meisten Stimmen gewählt. Hier gibt es jedoch die Einschränkung, dass der dem Minderheitsgeschlecht zustehende Mindestsitz berücksichtigt werden muss.

Beispiel

Für einen dreiköpfigen Betriebsrat haben sieben Personen kandidiert. Den Frauen als Minderheitsgeschlecht im Betrieb steht mindestens ein Sitz im Betriebsrat zu. Die Kandidaten haben folgende Stimmen erzielt:

Anton	**38**
Fritz	**37**
Claudia	15
Herbert	29
Sybille	**18**
Manuela	8
Klaus	11

Obwohl Anton, Fritz und Herbert die meisten Stimmen erzielt haben, zieht Sybille als Vertreterin des Minderheitsgeschlechts mit den meisten Stimmen in den Betriebsrat ein. Herbert ist „nur“ Ersatzmitglied.

Wären in unserem Beispiel aber die Männer das Geschlecht in der Minderheit, wären alle drei Männer gewählt, da nur dem Minderheits- und nicht dem Mehrheitsgeschlecht ein Mindestsitz zusteht. Dann stellt der Wahlvorstand fest, wer als Betriebsrat und wer als Ersatzmitglied gewählt wurde.

Hinweis

Ein Kandidat, der keine einzige Stimme erhalten hat, ist nicht gewählt, kann somit nicht den Sitz für das Minderheitengeschlecht erhalten und auch nicht Ersatzmitglied sein.

8 Anfertigung der Wahlniederschrift

Nach der Feststellung des Wahlergebnisses, muss der Wahlvorstand eine Wahlniederschrift anfertigen. Auch die Anfertigung der Wahlniederschrift erfolgt noch in der öffentlichen Wahlversammlung.

In der Wahlniederschrift sind folgende Informationen festzuhalten:

- die Gesamtanzahl der abgegebenen Stimmzettel,
- die Gesamtanzahl der abgegebenen ungültigen Stimmen,
- die jeder Bewerberin und jedem Bewerber zugefallenen Stimmenzahlen,
- die Namen der in den Betriebsrat gewählten Bewerberinnen und Bewerber, sowie
- besondere Vorkommnisse/Zwischenfälle oder sonstige Ereignisse während der Betriebsratswahl.

Die Wahlniederschrift ist vom Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied zu unterschreiben.

Die Wahlniederschrift wird zusammen mit der Wahlakte mindestens bis zur Beendigung der Amtszeit des Betriebsrats aufbewahrt. Die Niederschrift liegt an der Betriebsadresse des Wahlvorstands aus und kann dort von interessierten Beschäftigten eingesehen werden. Eine Kopie der Wahlniederschrift schickt der Wahlvorstand an die im Betrieb vertretenen Gewerkschaften und den Arbeitgeber.

Muster Wahlniederschrift[1]

Der Wahlvorstand (Ort, Datum)
Betriebsratswahl der
Firma / Betrieb
.....
.....
.....
(Betriebsadresse des Wahlvorstands)

Niederschrift des Ergebnisses der Betriebsratswahl 20....

1. In öffentlicher Stimmauszählung am ..... hat der Wahlvorstand festgestellt, dass insgesamt ..... Stimmzettel abgegeben worden sind. Insgesamt wurden ..... gültige und ..... ungültige Stimmen abgegeben.

2. Auf die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber entfielen folgende Stimmen:

Nr	Bewerber*in	Stimmen
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

3. Gewählt sind damit – unter Berücksichtigung der Mindestsitze des Minderheitsgeschlechts – folgende Bewerberinnen und Bewerber:

Nr	Gewählte Bewerber*in
1	
2	
3	

[1] https://www.aas-seminare.de/betriebsratswahl/wahlhilfen/formblaetter-muster.html

4. Ersatzmitglieder sind folgende Bewerberinnen und Bewerber:

Nr	Ersatzmitglieder
1	
2	
3	
4	
5	

5. Besondere Vorkommnisse während der Wahl

☐ Es hat bei der Wahl **keine** besonderen Vorkommnisse gegeben*.

☐ Es hat bei der Wahl folgende besondere Vorkommnisse gegeben*:

.....

.....

.....

.....

**Nichtzutreffendes bitte streichen.*

....

(Wahlvorstandsvorsitzende/r) (Wahlvorstandsmitglied)

Praxistipp

Da die Beschäftigten in der Praxis häufig so schnell wie möglich Informationen zum Ausgang der Wahl haben wollen, kann das „vorläufige Wahlergebnis" bereits vor der förmlichen Bekanntmachung des Wahlergebnisses bzw. vor der Bekanntgabe der Gewählten gem. § 34 Abs. 3 Satz 1 WO bekannt gemacht werden. Es sollte jedoch deutlich gemacht werden, dass diese Bekanntgabe nicht mit der förmlichen Bekanntmachung der Gewählten zu verwechseln ist, weil diese förmliche Bekanntmachung die Anfechtungsfrist gem. § 19 Abs. 2 Satz 2 BetrVG in Gang setzt.

04 Aufgaben des Wahlvorstands nach der Wahl des Betriebsrats

1 Benachrichtigung der Gewählten

Sofort nach Feststellung des Wahlergebnisses hat der Wahlvorstand die gewählten Bewerber über ihre Wahl zu informieren. Dies muss schriftlich erfolgen. Eine telefonische oder mündliche Information reicht nicht.

Will ein gewählter Bewerber die Wahl nicht annehmen, so muss er dies dem Wahlvorstand innerhalb von drei Arbeitstagen ab Zugang der Benachrichtigung erklären. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Zugang der schriftlichen Benachrichtigung. Unter Arbeitstagen sind die Tage zu verstehen, an denen im Betrieb allgemein gearbeitet wird, d. h. der ganz überwiegende Teil der Belegschaft regelmäßig arbeitet.

Beispiel:

Ein gewählter Bewerber erhält an einem Donnerstag die Benachrichtigung über seine Wahl. In der Firma wird in der 5-Tage-Woche gearbeitet. Der erste Tag der Frist ist der Freitag, dann zählen Samstag und Sontag nicht mit, weil da in dem Betrieb nicht gearbeitet wird, Montag ist der zweite und Dienstag der dritte und letzte Tag der Frist.

Nimmt ein gewählter Bewerber die Wahl hingegen nicht an, so wird der Bewerber, der in der Reihenfolge nach ihm benannte, nicht gewählte Bewerber über seine Wahl informiert. Bei diesem Nachrücken ist auf das Geschlechterverhältnis zu achten.

Wahlvorstand / Betriebsratswahl

Betrieb..... (Ort, Datum)

Frau / Herr .....

.....

(Name, Anschrift)

Wahlergebnis Betriebsratswahl

Sehr geehrte/r Frau/Herr .....,

Sie sind bei der Betriebsratswahl am ____.____.202___ zum Mitglied des Betriebsrats gewählt worden. Wir gratulieren herzlich.

Nach dem Gesetz gilt die Wahl als angenommen, wenn Sie nicht binnen 3 Arbeitstagen nach Zugang dieser Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand erklären, die Wahl nicht annehmen zu wollen. Für die Berechnung der Frist zählt der Tag des Zugangs dieser Benachrichtigung nicht mit.

Mit freundlichen Grüßen

.....

(Wahlvorstandsvorsitzende/r)

Wahlvorstand

Betriebsratswahl

Firma / Betrieb ..... (Ort, Datum)

Frau / Herr

.....

.....

.....

(Name, Anschrift)

Wahl in den Betriebsrat (Ersatzmitglied)

Sehr geehrte/r Frau/ Herr .....,

nachdem ein gewähltes Betriebsratsmitglied/gewählte Betriebsratsmitglieder die Wahl in den Betriebsrat fristgerecht abgelehnt hat/haben, hatte der Wahlvorstand das nachrückende Ersatzmitglied zu ermitteln. Wir freuen uns, Ihnen mitteilen zu können, dass Sie in den Betriebsrat nachgerückt sind.

Bitte teilen Sie uns bis zum ____.____.202__ mit, ob Sie die Wahl annehmen.

Nach dem Gesetz gilt die Wahl als angenommen, wenn Sie nicht binnen 3 Arbeitstagen nach Zugang dieser Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand erklären, die Wahl nicht annehmen zu wollen. Für die Berechnung der Frist zählt der Tag des Zugangs dieser Benachrichtigung nicht mit.

Mit freundlichen Grüßen

.....

(Wahlvorstandsvorsitzende/r)

2 Bekanntmachung der gewählten Betriebsratsmitglieder

Das Ergebnis der Betriebsratswahl bzw. die Gewählten müssen nach § 34 Abs. 3 Satz 1 WO bekannt gemacht werden. Der Wahlvorstand muss die Zusammensetzung des Betriebsrats bekannt geben, sobald das endgültige Wahlergebnis feststeht. Das ist der Fall, wenn die Drei-Tages-Frist, innerhalb derer die Gewählten die Nichtannahme der Wahl erklären können, abgelaufen ist. Die Bekanntmachung muss vom Vorsitzenden und mindestens einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Wahlvorstands unterschrieben sein.

Die Bekanntmachung erfolgt an dem gleichen Ort (den gleichen Orten) wie das Wahlausschreiben.

Bekanntmachung der gewählten Betriebsratsmitglieder[1]

Ausgehängt: ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Eingezogen: ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Wahlergebnis

Der Wahlvorstand gibt das Ergebnis der am ..... **im Betrieb** ..... **durchgeführten Betriebsratswahl bekannt:**

Zu wählen waren..... Mitglieder des Betriebsrats, davon mindestens..... Frauen / Männer. Die Wahl erfolgte nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Personenwahl).

Abgegeben wurden ..... gültige Stimmen; ..... Stimmen waren ungültig.
Es entfielen auf

Nr	Name, Vorname	Art der Beschäftigung	Geschlecht	Anzahl Stimmen
1				
2				

[1] Dieses und auch das Formular zum Wahlergebnist bei Verhältnis-/Listenwahl sind zu finden unter: https://www.aas-seminare.de/betriebsratswahl/wahlhilfen/formblaetter-muster.html

Nr	Name, Vorname	Art der Beschäftigung	Geschlecht	Anzahl Stimmen
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Zunächst sind in der Reihenfolge der jeweils höchsten Stimmenzahl, die Mindestsitze für das im Betrieb in der Minderheit befindliche Geschlecht zu ermitteln, anschließend unabhängig vom Geschlecht, die Verteilung der weiteren Sitze (§ 22 WO).

Als Mitglied des Betriebsrats gewählt sind damit:

Nr	Name, Vorname	Art der Beschäftigung	Geschlecht
1			
2			
3			
4			
5			

Die Bewerber/innen mit der jeweils nächsthöheren Stimmenzahl rücken unter Berücksichtigung der dem Minderheitengeschlecht zustehenden Mindestzahl der Sitze (§ 15 Abs. 2 BetrVG) als Ersatzmitglied nach.

.....

(Ort; Datum)

.....	.....	.....
(Unterschrift)	(Unterschrift)	(Unterschrift)

Vorsitzende/r des Wahlvorstands

Ausgehängt: ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Eingezogen: ..... *(Uhrzeit/Kürzel)*

Wahlergebnis[2]

Der Wahlvorstand gibt das Ergebnis der am ..... im Betrieb ..... durchgeführten Betriebsratswahl bekannt:

Zu wählen war ein aus einer Person bestehender Betriebsrat. Die Wahl erfolgte nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Personenwahl). Abgegeben wurden ..... gültige Stimmen; ..... Stimmen waren ungültig. Es entfielen auf

Nr	Name, Vorname	Art der Beschäftigung	Geschlecht	Anzahl Stimmen
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Da nur ein Betriebsratsmitglied zu wählen ist, ist die Person gewählt, die die meisten Stimmen erhalten hat.

Als Mitglied des Betriebsrats gewählt ist damit:

Nr	Name, Vorname	Art der Beschäftigung
1		

Die Bewerber/innen mit der jeweils nächsthöheren Stimmenzahl rücken als Ersatzmitglied nach.

.....
(Ort, Datum)

.....	.....	.....
(Unterschrift)	(Unterschrift) Vorsitzende/r des Wahlvorstands	(Unterschrift)

[2] Wahlergebnis Mehrheits-/Personenwahl eines aus einer Person bestehenden Betriebsrats

Mit der Bekanntmachung des Wahlergebnisses beginnen wichtige Fristen zu laufen. Nach § 19 Abs. 2 BetrVG kann die Wahl nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses angefochten werden. Mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses beginnt auch die Amtszeit des Betriebsrats.

Jetzt hat der Wahlvorstand bald seine gesamte „Pflicht und Schuldigkeit" getan. Seine Amtszeit ist jetzt beendet. Ihm obliegt aber noch die Einladung zur konstituierenden Sitzung des neuen Betriebsrats.

3 Die konstituierende Sitzung des Betriebsrats

Die konstituierende Sitzung des Betriebsrats soll spätestens eine Woche nach der Auszählung der Stimmen stattfinden.

Zu laden sind alle als gewählt festgestellten Kandidaten.

Ist ein ordentliches Betriebsratsmitglied wegen Krankheit, Urlaub usw. an der Sitzungsteilnahme etc. verhindert, hat es dies dem Wahlvorstandsvorsitzenden unverzüglich mitzuteilen. Dann muss für das verhinderte Betriebsratsmitglied das nächste Ersatzmitglied geladen werden. Das nächste Ersatzmitglied ist der Kandidat, der die nächst meisten Stimmen erhalten hat. Es ist aber darauf zu achten, dass das Minderheitsgeschlecht entsprechend berücksichtigt wird.

Beispiel:

Für einen dreiköpfigen Betriebsrat haben sieben Personen kandidiert. Den Frauen als Minderheitsgeschlecht steht mindestens ein Sitz im Betriebsrat zu. Die Kandidaten haben folgende Stimmen erzielt:

Anton	38	Sybille	18
Fritz	37	Manuela	8
Claudia	15	Klaus	11
Herbert	29		

In diesem Beispiel sind Anton, Fritz und Sybille gewählt. Sybille hat diesen Platz bekommen, weil sie die Vertreterin des Minderheitsgeschlechts mit den meisten Stimmen war. Kann Sybille nicht an der konstituierenden Sitzung teilnehmen, rückt für sie Claudia nach.

Der Vorsitzende des Wahlvorstands leitet die konstituierende Sitzung, bis der Betriebsrat aus seiner Mitte den Betriebsratsvorsitzenden bestellt hat. Damit erlischt sein Recht, an der Sitzung teilzunehmen.

Wahlvorstand
Betriebsratswahl
Firma / Betrieb ..... (Ort, Datum)

Frau /Herrn
.....
.....

Konstituierende Sitzung des Betriebsrat

Sehr geehrte(r) Frau/Herr .....

der Wahlvorstand lädt die neu gewählten Mitglieder des Betriebsrats hiermit zu dessen konstituierender Sitzung ein (§ 29 Abs. 1 BetrVG). Sie findet statt am

....
(Datum, Uhrzeit) (Sitzungsort)

Es ist folgende Tagesordnung vorgesehen:

1. **Eröffnung der Sitzung**
2. **Wahl des Wahlleiters**
3. **Wahl des Betriebsratsvorsitzenden**
4. **Wahl des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden**

Sollten Sie an der Sitzung nicht teilnehmen können, werden Sie gebeten, dies dem Wahlvorstand umgehend mitzuteilen, damit rechtzeitig ein Ersatzmitglied geladen werden kann.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Vorsitzende/r des Wahlvorstands

4 Übergabe der Wahlakte

Nach der konstituierenden Sitzung des Betriebsrats hat der Wahlvorstand die gesamte Wahlakte dem Vorsitzenden des Betriebsrats zur Aufbewahrung auszuhändigen. Die gesamte Wahlakte ist mindestens bis zur Beendigung der Amtszeit des Betriebsrats aufzubewahren.

Gehen nach Übergabe der Wahlakte an den Betriebsrat noch Freiumschläge aus der schriftlichen Stimmabgabe ein, sind auch diese dem neu gewählten Betriebsrat zur Verfügung zu stellen. Anders als die restlichen Wahlunterlagen sind die ungültigen Wahlbriefe allerdings einen Monat nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses ungeöffnet zu vernichten, wenn nicht die Wahl angefochten wurde (vgl. § 26 Abs. 2 WO BetrVG).

Zur Wahlakte gehören alle Wahlunterlagen im weitesten Sinne, u. a.

- die Wählerliste zur internen Verwendung,
- die Stimmabgabevermerke,
- die gültigen und ungültigen Stimmzettel,
- die Sitzungsniederschrift des Wahlvorstands,
- alle Entscheidungen und Beschlüsse des Wahlvorstands,
- der Schriftwechsel des Wahlvorstands,
- die Niederschrift über das Wahlergebnis,
- die (wieder abgenommenen) Aushänge einschließlich des Wahlausschreibens, sowie
- ggf. die Bekanntmachungen über Verschiebung des Stimmauszählung wegen nachträglicher schriftlicher Stimmabgabe usw.

Die Wahlakt soll aufgehoben werden als Beweismaterial bei einer Anfechtung der Betriebsratswahl oder auch bei behaupteter Nichtigkeit der Betriebsratswahl (die grundsätzlich nicht fristgebundenen ist).

Für den Arbeitgeber, die Arbeitnehmer sowie für jede im Betrieb vertretene Gewerkschaft besteht ein Einsichtsrecht in die Wahlakten, da die in ihnen enthaltenen Vorgänge für eine Anfechtung der Wahl nach § 19 BetrVG von

Bedeutung sein können. Dieses Recht ist bis zur Aushändigung der Wahlakten gegenüber dem Wahlvorstand, danach gegenüber dem Betriebsrat geltend zu machen. Insbesondere der Arbeitgeber muss sein Verlangen nach Einsicht nicht begründen. Ausnahme: Unterlagen, die Aufschluss über das Wahlverhalten einzelner Arbeitnehmer zulassen, sind wegen des Wahlgeheimnisses für den Arbeitgeber nur einsehbar, wenn gerade diese Unterlagen zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Wahl erforderlich sind.

05 Kündigungsschutz und Kosten der Betriebsratswahl

1 Der Kündigungsschutz bei der Gründung eines Betriebsrats

Wir müssen drei Beteiligte bei einer Betriebsratsgründung unterscheiden:

1. Die Initiatoren, die zur Betriebsversammlung (Wahlversammlung) zur Wahl eines Wahlvorstands laden;
2. Die Personen, die für den Wahlvorstand kandidieren und dann ggf. auch gewählt werden;
3. Die Kandidaten für den Betriebsrat und diejenigen, die dann ggf. auch als Mitglieder des Betriebsrats gewählt werden.

Daneben müssen wir noch zwischen dem einstufigen Kündigungsschutz und dem Vollschutz unterscheiden:

EINSTUFIGER KÜNDIGUNGSSCHUTZ	VOLLSCHUTZ
= Eine ordentliche Kündigung ist ausgeschlossen. Es ist nur eine fristlose Kündigung gem. § 626 BGB möglich	= Eine ordentliche Kündigung ist ausgeschlossen. Es ist nur eine fristlose Kündigung gem. § 626 BGB möglich + Kündigung nur mit vorheriger Zustimmung des Arbeitsgerichts.

1.1 Der Kündigungsschutz der Initiatoren der Betriebsratswahl

Nach § 15 Abs. 3a KSchG ist die ordentliche Kündigung der Initiatoren von der Einladung zur Betriebs- bzw. Wahlversammlung bis zur Feststellung des Wahlergebnisses unzulässig. Zulässig ist nur eine fristlose Kündigung, die aber auf Ausnahmefälle und schwerwiegende Verstöße beschränkt ist (einstufiger Kündigungsschutz). Eine vorherige Zustimmung des Arbeitsgerichts zur Kündigung ist aber nicht erforderlich. Der besondere Kündigungsschutz gilt für die ersten sechs in der Einladung aufgeführten Arbeitnehmer. Der Kündigungsschutz ist also begrenzt. Diese Beschränkung soll einem Missbrauch der Regelung verhindern. Der Schutz beginnt mit der ordnungsgemäßen, die wesentlichen Formalien beachtenden Einladung zur Betriebsversammlung. Müssen mehrere Aushänge gemacht werden, gilt nach Sinn und Zweck der Regelung des § 15 Abs. 3a KSchG der Kündigungsschutz mit der ersten Einladungshandlung, also mit dem Erstaushang. Es ist aber darauf zu achten, dass die Einladung zur Wahlversammlung wirksam erfolgt. Eine fehlerhafte Einladung kann dazu führen, dass die Initiatoren keinen besonderen Kündigungsschutz erlangen.

Zu einer ordnungsgemäßen Einladung gehört:

- der Mindestinhalt (Angabe Ort/Zeitpunkt/Zweck/Einladende);
- die richtige Bekanntmachung (alle Beschäftigten müssen von der Einladung Kenntnis erlangen können);
- die Einladungsfrist (eine Woche, ggf. besser zwei Wochen).

Dazu sei auf die Ausführungen oben verwiesen.

Die Initiative muss von mindestens drei wahlberechtigten Arbeitnehmern ausgehen. Wird diese Zahl nicht erreicht und erfolgt keine ordnungsgemäße

Einladung, ist die Wahlinitiative unwirksam und es besteht kein besonderer Kündigungsschutz.

Der besondere Kündigungsschutz kann aber gem. § 15 Abs. 3b KSchG schon vor der Einladung zur Wahlversammlung zur Bestellung des Wahlvorstands greifen, wenn die Initiatoren Vorbereitungshandlungen zur Errichtung eines Betriebsrats unternommen und eine öffentlich beglaubigte Erklärung abgegeben haben, dass sie die Absicht haben, einen Betriebsrat zu errichten. Nach den Vorgaben des § 129 BGB muss dabei die Unterschrift unter die Absichtserklärung der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers von einem Notar beglaubigt werden.

Der Kündigungsschutz endet mit der Feststellung des Wahlergebnisses. Findet keine Betriebsratswahl statt, bzw. kann zunächst kein Wahlvorstand wirksam bestellt werden, endet der einstufige Kündigungsschutz der Wahlbewerber drei Monate nach Bekanntmachung der Einladung.

1.2 Kündigungsschutz der Wahlvorstandsmitglieder

Auch die Mitglieder des Wahlvorstands können gem. § 15 Abs. 3 Satz 1 KSchG nur fristlos gekündigt werden. Außerdem bedarf die Kündigung der Wahlvorstandsmitglieder der vorherigen Zustimmung des Arbeitsgerichts. Nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses haben die Wahlvorstandsmitglieder dann gem. § 15 Abs. 3 Satz 2 KSchG einen nachwirkenden einstufigen Kündigungsschutz von einem halben Jahr.

Voraussetzung ist aber, dass die Wahl der Wahlvorstandsmitglieder wirksam gewesen ist. Unverzichtbare Mindestanforderung einer solchen Wahl ist, dass sie in einer Wahlversammlung erfolgt (oder durch das Arbeitsgericht bestellt) und dass das erforderliche Quorum (mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Beschäftigten) erreicht ist. Werden diese Anforderungen nicht erfüllt, liegt keine rechtsgültige Wahl vor.

Kandidieren Beschäftigte lediglich für den Wahlvorstand und werden sie nicht gewählt, haben sie nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts keinen besonderen Kündigungsschutz.

Insbesondere dann, wenn die Wahl des Betriebsrats torpediert wird, indem sich z. B. die Mehrheit der Beschäftigte gegen die Wahl eines Betriebsrats ausspricht und dann die Wahl eines Wahlvorstands dadurch verhindert, dass sie den Kandidaten die erforderlichen Stimmen verwehrt, ist besondere Vorsicht geboten. Dann muss der Wahlvorstand über das Arbeitsgericht bestellt werden. Das dauert dann leider eine gewisse Zeit. Die erfolglosen Kandidaten stehen in diesem Fall ohne besonderen Kündigungsschutz da.

Auch deshalb ist es sinnvoll, wenn die Initiatoren der Betriebsratswahl auch für den Wahlvorstand kandidieren. Selbst wenn auf der Wahlversammlung kein Wahlvorstand gewählt wird, haben die Initiatoren den besonderen Kündigungsschutz in ihrer Funktion als Initiatoren. Damit sind sie bis zur Bestellung durch das Arbeitsgericht vor einer ordentlichen Kündigung des Arbeitgebers geschützt. Andere Kandidaten des Wahlvorstands hätten hingegen keinen besonderen Schutz.

1.3 Kündigungsschutz der Wahlbewerber

Bei Wahlbewerbern beginnt der Kündigungsschutz, wenn die Vorschlagsliste die mindestens erforderliche Anzahl von Stützunterschriften oder die Unterschriften von zwei Gewerkschaftsbeauftragten aufweist und zu diesem Zeitpunkt bereits ein Wahlvorstand existiert. Die Einreichung der Vorschlagsliste ist keine Voraussetzung für die Entstehung des Kündigungsschutzes. Die Bewerber für das Amt des Betriebsrats haben den Vollschutz für die gesamte Zeit ihrer Kandidatur. D. h. ihnen kann nur außerordentlich gekündigt werden und vorab muss auch noch das Arbeitsgericht einer Kündigung zugestimmt haben. Mit Bekanntgabe des Wahlergebnisses endet zunächst dieser Vollschutz. Danach sind sie entweder in den Betriebsrat gewählt und haben dann als Betriebsratsmitglieder weiterhin Vollschutz oder sie haben den einstufigen Kündigungsschutz für die Dauer eines halben Jahres (§ 15 Abs. 3 Satz 2 KSchG). Rücken Ersatzmitglieder für ein verhindertes Betriebsratsmitglied (Urlaub, Krankheit, Schulungsmaßnahme etc.) vorübergehend nach, haben sie im Anschluss einen einstufigen Kündigungsschutz für die Dauer eines Jahres (§ 15 Abs. 1 Satz 2 KSchG).

2 Kosten der Betriebsratswahl

Der Arbeitgeber hat gem. § 20 Abs. 3 Satz 1 BetrVG alle anfallenden Kosten für die Vorbereitung und Durchführung der Betriebsratswahl zu tragen. Dazu zählen die Kosten für die Beschaffung von Wählerlisten, Stimmzetteln, Wahlurnen, Wahlkabinen, Aushängen, Briefwahlunterlagen, Formularen, Schreibmaterialien, Vordrucken usw. Darüber hinaus muss er Portokosten für die schriftliche Stimmabgabe übernehmen. Außerdem ist er verpflichtet, einschlägige Gesetzestexte sowie Kommentierungen der Wahlvorschriften zur Verfügung zu stellen.

Der Wahlvorstand hat immer als Gremium über Anschaffungen zu entscheiden und muss daher zuvor ordnungsgemäße Beschlüsse über die entsprechenden Ausgaben fassen.

Es ist Recht und Pflicht des Arbeitgebers, dafür zu sorgen, dass der notwendige Sachaufwand zur Verfügung steht. Erst wenn er dieser Aufgabe nicht nachkommt, ist der Wahlvorstand berechtigt, die erforderlichen Gegenstände zu besorgen und kann vom Arbeitgeber Erstattung der Kosten verlangen

Neben den Kosten für Sachmittel können aber noch Reisekosten, Schulungskosten, Kosten für die Versäumnis von Arbeitszeit und sogar eventuell entstehende Rechtsanwaltskosten hinzukommen.

Praxistipp

Da im vereinfachten Wahlverfahren nach der Bestellung in der ersten Wahlversammlung keine Zeit mehr für eine Schulung des Wahlvorstands bleibt, sollte geprüft werden, ob der Arbeitgeber ggf. so einsichtig ist, die Initiatoren der Betriebsratswahl oder einen zu bildenden Steuerungskreis schulen zu lassen. Das sollte eigentlich auch im Interesse eines vernünftigen Arbeitgebers liegen, da so Kosten für eine Anfechtung und ggf. neue Durchführung der Betriebsratswahl vermieden werden können. Erzwungen werden kann das jedoch leider nicht.

Der Arbeitgeber ist dazu verpflichtet, die Wahlvorstandsmitglieder für die Zeit

der Erledigung ihrer Aufgaben von der Arbeit freizustellen. Die Mitglieder des Wahlvorstands sind bei Verlassen ihres Arbeitsplatzes dazu verpflichtet, sich ab- und zurückzumelden. Einer Genehmigung des Arbeitgebers zum Verlassen des Arbeitsplatzes bedarf es nicht. Hinsichtlich des Zeitaufwandes zur Durchführung eines ordnungsgemäßen Wahlverfahrens hat der Wahlvorstand einen eigenen Beurteilungsspielraum. Müssen Zeiten aufgewendet werden, die aus betriebsbedingten Gründen außerhalb der Arbeitszeit der Wahlvorstandsmitglieder liegen, so ist ihnen für diese Zeit Freizeitausgleich zu gewähren. Ist das nicht möglich, ist die Zeit zu vergüten.

Die Kosten der Wahlwerbung der Bewerber hat der Arbeitgeber jedoch nicht zu tragen. Das gilt z. B. auch für die Kosten, die für Lichtbilder der Kandidaten aufgewendet werden, die den Vorschlagslisten hinzugefügt werden sollen.

Umstritten ist, ob das Sammeln von Stützunterschriften und die Vorstellung als Wahlkandidat während der Arbeitszeit erfolgen darf. Nach der dazu vorliegenden Rechtsprechung ist denjenigen, die sich um ein Ehrenamt bewerben, zuzumuten, in den Arbeitspausen bzw. zu Beginn oder Ende der Arbeitszeit die erforderlichen Unterschriften zu sammeln und damit ihren eigenen Einsatz zu dokumentieren. Auch wenn dazu andere Auffassungen vertreten werden, empfehlen wir den Bewerbern für das Amt des Betriebsrats, die Wahlwerbung in die Zeit vor und nach Arbeitsbeginn bzw. in die Pausen zu legen.

§ 20 Abs. 3 Satz 1 WO bestimmt, dass Arbeitszeit, die Beschäftigte für die Ausübung des Wahlrechts aufwenden, zu vergüten ist bzw. nicht zur Minderung des Arbeitsentgelts führen darf. Damit ist die Zeit für die Teilnahme an der ersten Wahlversammlung und der Stimmabgabe auf der zweiten Wahlversammlung abgedeckt. Dem einzelnen Arbeitnehmer darf durch die Teilnahme an der Wahl keine Einbuße an seinem Entgelt entstehen.

Nach der Rechtsprechung und dem überwiegenden Teil der Literatur, gehört zur Ausübung des Wahlrechts aber nicht die Arbeitszeit, die ein Arbeitnehmer versäumt, weil er bei der öffentlichen Auszählung der Stimmen zugegen sein will; er hat für diese Zeit keinen Anspruch auf Arbeitsvergütung.

Für die Gründung Ihres Betriebrats wünscht die aas Ihnen viel Erfolg!