Akademie für Arbeits- und Sozialrecht

Am Bugapark 1 a · 45899 Gelsenkirchen
T 0209 165 85 - 0 · F 0209 165 85 - 31
info@aas-seminare.de · www.aas-seminare.de

Checkliste: Feststellung des Wahlergebnisses bei der Personenwahl

- ○ Feststellung, wie viele Stimmen auf die einzelnen Bewerber/Innen entfallen sind
- ○ Protokollierung der Stimmverteilung in der Wahlniederschrift
- ○ Feststellung, wie viele Betriebsratssitze auf das Geschlecht in der Minderheit entfallen müssen (Wahlausschreiben)
- ○ Verteilung der dem Geschlecht in der Minderheit zustehenden Mindestsitze durch Besetzung mit den Bewerbern des Minderheitsgeschlechts in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmenzahlen
- ○ Verteilung der verbleibenden Betriebsratssitze auf die Bewerber, in der Reihenfolge der jeweils höchsten auf sie entfallenden Stimmenzahlen, unabhängig vom Geschlecht
- ○ Dokumentation des vorläufigen Wahlergebnisses in der Wahlniederschrift
- ○ Abschrift der Wahlniederschrift an den Arbeitgeber und an im Betrieb vertretene Gewerkschaften versenden
- ○ Benachrichtigung der Gewählten
- ○ Die Gewählten haben nach Zugang der Benachrichtigung drei Arbeitstage Zeit, die Übernahme des Amtes abzulehnen.
  - ○ Ohne Ablehnung: Falls kein Bewerber die Wahl ablehnt: Bekanntmachung des endgültigen Wahlergebnisses durch Aushang.
  - ○ Mit Ablehnung: Falls einzelne Bewerber die Wahl ablehnen: Ermittlung des Ersatzmitglieds und Benachrichtigung des nachrückenden Ersatzmitglieds, das wiederum drei Arbeitstage Zeit für die Ablehnung hat
- ○ Bekanntmachung des endgültigen Wahlergebnisses
- ○ Abschrift des endgültigen Wahlergebnisses an den Arbeitgeber und an im Betrieb vertretene Gewerkschaften versenden