**Ablaufplan zur Betriebsratswahl: Normalwahlverfahren**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ereignis / Aufgabe des Wahlvorstands** | **Gesetzliche**  **Mindestfrist** | **Vorschlag aas** |
| **Feststellen des**  **Endes der Amtszeit**   * Planung der Neuwahl * Analyse der Ausgangslage * Definieren von Zielen für die nächsten Wahlen * Erarbeiten eines Zeit- und Maßnahmenplans |  | Neun Monate vor der Wahl |
| **Bestellung eines Wahlvorstands durch den alten Betriebsrat** | Spätestens 10 Wochen vor Ablauf der Amtszeit des  alten Betriebsrats  Bei einem betriebsratslosen Betrieb oder bei Untätigkeit des Betriebsrats Einsetzung durch GBR oder KBR  (§ 17 Abs. 1 BetrVG), durch eine Betriebsversammlung (§ 17 Abs. 2, 3 BetrVG) oder das Arbeitsgericht (§ 17 Abs. 4 BetrVG). | Gute sechs Monaten vor der Wahl |
| **Erste Sitzung des Wahlvorstands**   * Wahl eines Protokollführers * Beschluss über Teilnahme an einer Wahlvorstandsschulung | Unverzüglich nach der Bestellung des Wahlvorstands | Unverzüglich nach  der Bestellung des Wahlvorstands |
| **Teilnahme an einer Schulung des Wahlvorstands** |  | Schnellstmöglich nach der ersten  Sitzung |
| **Klärung der organisatorischen  Fragen**   * Festlegen der  Betriebsadresse des  Wahlvorstands * Festlegung des Orts  für Aushänge und  Bekanntmachungen * Festlegen eines Zeitplans für Sitzungen des  Wahlvorstands * Verabschiedung einer  Geschäftsordnung des Wahlvorstands |  | Direkt nach der Teilnahme an der Wahlvorstandsschulung |
| **Maßnahmen zur Einleitung der Wahl**   * Aufstellen der Wählerliste * Feststellung der Zahl der wahlberechtigten Arbeitnehmer und Festlegung der Zahl der zu wählenden  Betriebsratsmitglieder * Festlegung der Mindestsitze für das Minderheitsgeschlecht * Festlegungen rund um die Kandidatur und die Vorschlagslisten * Festlegen der Frist für die Bekanntmachung von Wahlvorschlägen * Festlegen von Ort, Tag und Zeit der Stimmabgabe * Bestimmen der Betriebsteile und Kleinstbestriebe, in denen Briefwahl stattfinden soll * Festlegung von Ort, Tag und Zeit der Öffnung der Freiumschläge der Briefwahl * Festlegung von Ort, Tag und Zeit der öffentlichen Stimmauszählung * Information der ausländischen Arbeitnehmer | Bis zum Erlass des Wahlausschreibens | Bis zum Erlass des Wahlausschreibens |
| **Einleitung der Betriebsratswah**l   * Erlass und Aushang des Wahlausschreibens * ggf. Versendung an Abwesende von Amts wegen ohne Verlangen * Bekanntmachung des  Abdrucks der Wählerliste und der Wahlordnung | Spätestens sechs Wochen vor dem ersten Tag der Stimmabgabe | Sieben Wochen vor dem ersten Tag der Stimmabgabe |
| **Einsprüche gegen die Richtigkeit der Wählerliste** | Zwei Wochen  nach Erlass des  Wahlausschreibens | Zwei Wochen  nach Erlass des  Wahlausschreibens |
| **Einreichen von Vorschlagslisten** | Zwei Wochen nach Erlass des Wahlausschreibens | Zwei Wochen  nach Erlass des  Wahlausschreibens |
| **Bestätigung der Einreichung von Vorschlagslisten** | Unverzüglich nach der  Einreichung | Unverzüglich nach der Einreichung |
| **Prüfung der Vorschlagslisten und Mitteilung von Beanstandungen** | Unverzüglich, möglichst binnen zwei Arbeitstagen | Unverzüglich,  möglichst binnen zwei Arbeitstagen |
| **Erklärung, welche Unterschrift  bei Unterzeichnung mehrerer  Vorschlagslisten aufrechterhalten werden soll.** | Angemessene Frist, längstens drei Arbeitstage nach Aufforderung durch den Wahlvorstand | Angemessene Frist, längstens drei Arbeitstage nach Aufforderung durch den Wahlvorstand |
| **Erklärung, welche Kandidatur  bei Bewerbung auf mehreren  Vorschlagslisten aufrechterhalten werden soll.** | Drei Arbeitstage nach Aufforderung durch den Wahlvorstand | Drei Arbeitstage nach Aufforderung durch den Wahlvorstand |
| **Behebung von  „heilbaren Mängeln“** | Drei Arbeitstage nach Aufforderung durch den Wahlvorstand | Drei Arbeitstage nach Aufforderung durch den Wahlvorstand |
| **Nachfrist für Einreichen gültiger Vorschlagslisten** | Eine Woche nach Bekanntmachung der Nachristsetzung | Eine Woche nach  Bekanntmachung der Nachristsetzung |
| **Auslosung der Ordnungsnummern der Vorschlagslisten** | Spätestens eine Woche vor Beginn der Stimmabgabe | Sobald die Einreichungsfrist oder Fristen zur Behebung „heilbarer Mängel“ (bzw. die Nachfrist) abgelaufen sind. |
| **Bekanntmachung der  Vorschlagslisten** | Spätestens eine Woche vor Beginn der Stimmabgabe | Sobald die Einreichungsfrist oder  Fristen zur Behebung „heilbarer Mängel“ (bzw. die Nachfrist) abgelaufen sind. |
| **Technische Vorbereitungen der Wahl**   * Erstellen der Stimmzettel * Erstellen und Zusammenstellen der Briefwahlunterlagen (Bestellen der Frei- und Wahlumschläge etc.) * Besorgen von Wahlurnen, Trennwänden und sonstigem Material * Klären des Einsatzes von Wahlhelfern |  | So früh wie möglich |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versenden der  Briefwahlunterlagen** |  | Unverzüglich nach  Bekanntmachung der Wahlvorschläge oder danach unverzüglich nach Beantragung und Prüfung des  Antrags, ggf. von Amts wegen ohne Verlangen |
| **Entgegennahme und Verwahrung rückgesendeten von Briefwahlstimmen** | Bis zum Beginn der öffentlichen Sitzung zur Stimmauszählung | Bis zum Beginn der öffentlichen Sitzung zur Stimmauszählung |
| **Korrektur der Wählerliste** | Bis zum Abschluss der Stimmabgabe | Bis zum Abschluss der  Stimmabgabe |
| **Tag der Wahl** | Spätestens eine Woche vor Ablauf der Amtszeit des  amtierenden Betriebsrats | Spätestens eine Woche vor Ablauf der Amtszeit des amtierenden Betriebsrats |
| **Öffnung der Freiumschläge der Briefwahlstimmen** | Zu Beginn der öffentlichen Sitzung zur Stimmauszählung | Zu Beginn der öffentlichen Sitzung zur Stimmauszählung |
| **Die Stimmauszählung** | Unverzüglich nach  Abschluss der Wahl | Unverzüglich nach  Abschluss der Wahl |
| **Feststellen des Wahlergebnisses und Anfertigung der Wahlniederschrift** | Unverzüglich nach Abschluss der Stimmauszählung | Unverzüglich nach  Abschluss der  Stimmauszählung |
| **Vorläufige Bekanntmachung des Wahlergebnisses** | Unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses | Unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses |
| **Benachrichtigung der Gewählten** | Unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses | Unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses |
| **Einsammeln und Löschen von Aushängen und Bekanntmachungen** | Am Tag nach dem letzten Tag der Stimmabgabe | Am Tag nach dem letzten Tag der Stimmabgabe |
| **Möglichkeit zur Ablehnung der Wahl** | Binnen drei Arbeitstagen nach Zugang der Benachrichtigung | Binnen drei Arbeitstagen nach Zugang der Benachrichtigung |
| **Bekanntmachung der gewählten**  **Betriebsratsmitglieder** | Sobald die Gewählten  feststehen | Sobald die Gewählten feststehen |
| **Übersendung einer Abschrift der Wahlniederschrift an den Arbeitgeber und die im Betrieb vertretenen Gewerkschaften** | Sobald die Gewählten  feststehen | Sobald die Gewählten feststehen |
| **Einberufung der konstituierenden Sitzung des Betriebsrats** | Vor Ablauf von einer Woche nach dem Wahltag | Vor Ablauf von einer Woche nach dem Wahltag |
| **Übergabe der Wahlakte an den Betriebsrat** | Sobald sich der Betriebsrat konstituiert hat | Sobald sich der  Betriebsrat  konstituiert hat |
| **Letzter Tag für die Anfechtung der Wahl** | Zwei Wochen nach  Bekanntgabe des  Wahlergebnisses | Zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses |
| **Abnahme der Bekanntmachung der Gewählten durch den Betriebsrat** | Am Tag nach dem Ablauf von zwei Wochen seit dem Aushang | Am Tag nach dem  Ablauf von zwei  Wochen seit dem Aushang |
| **Vernichtung verspätet eingegangener Briefwahlstimmen** | Einen Monat nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses, wenn die Wahl nicht angefochten wurde | Einen Monat nach  Bekanntgabe des Wahlergebnisses, wenn die Wahl nicht angefochten wurde |
| **Aufbewahrung der Wahlakte durch den Betriebsrat** | Mindestens bis zur  Beendigung der Amtszeit des neuen Betriebsrats | Mindestens bis zur Beendigung der  Amtszeit des neuen Betriebsrats |