Wahlvorstand

…………………….…………………….

(Ort, Datum)

Betriebsratswahl 20.......

Firma: ……………………………....……………

Betrieb: …………………………….....…………

Anschrift des Wahlvorstands:

............………………………………....…

……………………………………………..

………………………………...………..…

**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.

1. 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.
2. Der/die Vorsitzende und im Falle seiner/ihrer Verhinderung die Stellvertretung leitet die   
   Sitzungen des Wahlvorstands.
3. Der Wahlvorstand legt zu Beginn jeder Sitzung die Tagesordnung fest.
4. 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

1. im Rahmen einer Wahlversammlung nach § 14a Absatz 1 Satz 2 des Gesetzes,
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.

**§ 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 Wortlaut 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 stimm-  
   berechtigten 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 Schrift-stücke 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:**

Ja-Stimmen: ..... Nein-Stimmen: .... Enthaltungen: ....

………………………………………………. .......................................................................

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