

Geschäftsordnung des Betriebsrats

Der Betriebsrat der Firma hat in seiner Sitzung am gem. § 36 BetrVG mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder für die Amtsperiode vom (Datum) bis zum (Datum) folgende Geschäftsordnung beschlossen:

aas-Kommentar:

Wegen der Bedeutung der GO und aus Gründen der Rechtssicherheit bedarf ihr Erlass der absoluten Mehrheit im BR und der Schriftform. Die GO enthält Verfahrensrichtlinien, die nur für die Dauer der Amtszeit des BR gelten.

§ 1 Zielsetzung

Die Geschäftsordnung des Betriebsrats dient der Ausgestaltung und Ergänzung der in den §§ 26-41 BetrVG enthaltenen Bestimmungen über die Arbeit des Betriebsrats.

§ 2 Betriebsratsvorsitz

1. Der Betriebsratsvorsitzende übernimmt die ihm gesetzlich zugewiesene Aufgaben, Zuständigkeiten und Befugnisse; insbesondere die Einberufung und Leitung von Betriebsratssitzungen, die Vertretung des Betriebsrats nach außen sowie die Entgegennahme von Erklärungen gegenüber dem Betriebsrat.
2. Der Betriebsratsvorsitzende übernimmt die Führung der laufenden Geschäfte des Betriebsrats.

aas-Kommentar:

Diese Regelung gilt nur Betriebsräte, mit weniger als neun Mitgliedern, in denen kein Betriebsausschuss zu bilden ist. Ist ein Betriebsausschuss zu bilden, übernimmt dieser nach § 27 Abs. 2 Satz BetrVG die Führung der laufenden Geschäfte.

Zu den laufenden Geschäften des Betriebsrats zählen interne, verwaltungsmäßige, organisatorische und gegebenenfalls wiederkehrende Aufgaben des Betriebsrats wie

- die Erledigung des Schriftverkehrs,
 - Organisation des Betriebsratsbüros,
 - die Entgegennahme von Anträgen von Arbeitnehmern,
 - die Einholung von Auskünften,
 - Koordination der Betriebsratsarbeit (Sammeln, Ablegen und Weiterverteilen von Mitteilungen und Protokollen)
 - die Vorbereitung von Betriebsratssitzungen sowie von Betriebs-, Teil- und Abteilungsversammlungen.
3. Zu Verhandlungen mit dem Arbeitgeber oder seinen Beauftragten zieht der Betriebsratsvorsitzende den Stellvertreter oder ein anderes Betriebsratsmitglied hinzu. Werden Verhandlungen nicht in Ausführung gefasster Beschlüsse geführt, hat der Vorsitzende bzw. der Stellvertreter lediglich die Meinung des Arbeitgebers oder seines Beauftragten zur Kenntnis zu nehmen und schnellstmöglich eine Meinungsbildung bzw. Beschlussfassung im Betriebsrat herbeizuführen.

aas-Kommentar:

Der Betriebsrat kann auch unabhängig von der Geschäftsordnung den Umfang der Handlungskompetenz von Vertretern für den Einzelfall beschließen. Die hier getroffene Regelung ist sehr „streng“. Hier verbietet sich sogar der Meinungsaustausch in Angelegenheiten, die noch nicht im Gremium abschließend beraten wurden. Diese Regelung ist mangels einer anders lautenden gesetzlichen Regelung zulässig. Ob der Handlungsspielraum des Betriebsratsvorsitzenden so weit eingeschränkt werden soll, hängt davon ab, wie vertrauensvoll das Verhältnis der Betriebsratsmitglieder untereinander ist.

4. Ist der Betriebsratsvorsitzenden verhindert, übernimmt der Stellvertreter dessen Aufgaben. Ist auch dieser bei der Übernahme der Aufgaben verhindert, erfolgt die Vertretung durch den zweiten Stellvertreter. Ist auch der Stellvertreter verhindert, vertritt den Betriebsrat in folgender Reihenfolge:

aas-Kommentar:

Eine solche Regelung ist wichtig für den Fall, dass der Betriebsratsvorsitzende und der Stellvertreter gleichzeitig verhindert sind. Ist für diesen Fall keine Regelung getroffen worden, wer dann den Betriebsrat vertritt, kann der Betriebsrat schnell handlungsunfähig sein. Der Betriebsratsvorsitzende (und im Fall seiner Verhinderung der Stellvertreter) ist zum Beispiel für die Einberufung zu Betriebsratssitzungen zuständig. Sind beide verhindert, wäre fraglich, ob überhaupt zu einer Betriebsratssitzung geladen werden könnte. Bislang ist z.B. höchstrichterlich nicht geklärt, ob und wann der Betriebsrat in diesem Fall überhaupt ein Selbstzusammentrittsrecht hätte (*offen gelassen in BAG, vom 28.7.2020 – 1 ABR 5/19*).

-
-
-
-

Diese Vertreterregelung wird dem Arbeitgeber mitgeteilt.

aas-Kommentar:

Die Mitteilung an den Arbeitgeber ist wichtig, damit dieser weiß, wem gegenüber er Mitteilungen und Erklärungen gegenüber abgeben kann, wenn der Betriebsratsvorsitzende und der Stellvertreter gleichzeitig verhindert sind.

§ 3 Betriebsratssitzungen

1. Regelmäßige Betriebsratssitzungen finden wöchentlich jeweils am (Wochentag) in der Zeit von bis Uhr statt. Sollte der Wochentag auf einen Feiertag fallen oder andere wichtige Gründe eine Verschiebung notwendig machen, hat der Betriebsrat die Verschiebung zu beschließen.

aas-Kommentar:

Der Betriebsrat sollte einen festen Turnus für seine Sitzungen festlegen. Es ist sinnvoll, die Sitzungen nicht weniger als einmal wöchentlich stattfinden zu lassen. Es gibt zahlreiche regelmäßig anfallende Tätigkeiten, die an Fristen gekoppelt sind, so dass ein weiter auseinander liegender Sitzungsturnus immer wieder dazu führt, dass zusätzliche Betriebsratssitzungen einberufen werden müssen. Wenn nicht viel Arbeit anliegt, kann die Sitzung entsprechend kürzer dauern.

2. Der Betriebsratsvorsitzende und im Verhinderungsfall sein Stellvertreter kann jederzeit, wenn dies erforderlich ist, zusätzliche weitere Betriebsratssitzungen einberufen.
3. Die Teilnahme an den Betriebsratssitzungen ist für die geladenen Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder verpflichtend und hat Vorrang vor ihren arbeitsvertraglichen Pflichten.

aas-Kommentar:

Das Betriebsratsmitglied kann nicht frei darüber entscheiden, ob es seinen arbeitsvertraglichen Dienst ausübt oder an der Betriebsratssitzung teilnimmt. Die Erfüllung der Betriebsratsaufgaben hat Vorrang gegenüber derjenigen aus dem Arbeitsvertrag. Dies ergibt sich bereits aus § 37 Abs. 2 BetrVG (*LAG Schleswig-Holstein vom 01.11.2012 – 5 TaBV 13/12*).

4. Die Betriebsratssitzungen sind nicht öffentlich.

§ 4 Einladung zu Betriebsratssitzungen

1. Der Betriebsratsvorsitzende lädt neben den Betriebsratsmitgliedern die Schwerbehindertenvertretung sowie die Jugend- und Auszubildendenvertreter, soweit diese ein Recht auf Teilnahme an der Betriebsratssitzung haben.
2. Mindestens Tage vor der Sitzung werden die Einladung und die Tagesordnung schriftlich an alle einzuladenden Teilnehmer der Sitzung verschickt.

aas-Kommentar:

Zwar ist im Gesetz (§ 29 Abs. 2 BetrVG) keine konkrete Ladungsfrist vorgesehen. Jedoch muss der Begriff „Rechtzeitigkeit“ so verstanden werden, dass eine angemessene Frist gewählt werden muss, die so bemessen ist, dass sich die Betriebsratsmitglieder im Vorfeld der Betriebsratssitzung sachgerecht vorbereiten können. In einer alten Entscheidung hatte das BAG einmal entschieden, dass drei Tage zur Vorbereitung auf eine Betriebsratssitzung im Regelfall ausreichen (*BAG, vom 17.01.1979 - 5 AZR 891/77*). An dieser Frist sollte man sich orientieren.

3. Die Tagesordnung muss die Themen der Betriebsratssitzung konkret benennen.

aas-Kommentar:

Die Mitteilung einer konkreten Tagesordnung ist Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Vorbereitung jedes einzelnen Betriebsratsmitgliedes. Das setzt voraus, dass die einzelnen Themen der Betriebsratssitzung, zu denen Beschlüsse gefasst werden sollen, möglichst konkret benannt werden müssen. Die Betriebsratsmitglieder müssen sich im Vorfeld der Betriebsratssitzung „ein Bild über die in der Sitzung zu treffenden Entscheidungen“ machen können, um sich auf die Sitzung vorzubereiten.

Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ darf nur geladen werden, wenn dem Betriebsratsvorsitzenden zum Zeitpunkt der Einladung keine konkreten Themen bekannt sind.

aas-Kommentar:

Die Mitteilung eines Tagesordnungspunktes „Verschiedenes“ steht dem Fehlen einer Tagesordnung gleich (*BAG, vom 28.10.1992 - 7 ABR 14/92*). Zu einem fehlenden oder nicht ordnungsgemäßen Tagesordnungspunkt kann der Betriebsrat grundsätzlich keinen Beschluss fassen. In diesem Fall bleibt nur die Ergänzung der Tagesordnung auf der Betriebsratssitzung. Eine solche Ergänzung der Tagesordnung ist möglich, wenn alle Betriebsratsmitglieder rechtzeitig geladen wurden, der Betriebsrat beschlussfähig ist und die anwesenden Mitglieder einstimmig mit der Ergänzung der Tagesordnung einverstanden sind. Nicht erforderlich ist, dass der Betriebsrat vollzählig ist (*BAG, vom 22.11.2017 - 7 ABR 46/16; BAG, vom 15.04.2014 - 1 ABR 2/13 (B)*).

4. Die Versendung der Einladung erfolgt per (Brief, E-Mail, usw.).
5. Tagesordnungen, die gleichzeitig mit der Einladung zur Betriebsratssitzung verschickt werden, sind am Ende der Betriebsratssitzung zurückzugeben oder selbst zu vernichten. Ein entsprechender Hinweis auf diese Verpflichtung wird bereits im Einladungsschreiben gegeben.

aas-Kommentar:

Mit dieser Regelung wird dem Entstehen von Personalnebenakten bei den Betriebsräten entgegengewirkt. (siehe dazu: LDI NRW Orientierungshilfe Datenschutz im Personalrat, Seite 7).

6. Muss eine außerordentliche Betriebsratssitzung kurzfristig einberufen werden, kann die Einladung auch kurzfristig erfolgen. In diesen Fällen stellt der Betriebsratsvorsitzende durch geeignete Maßnahmen (etwa durch persönliche Ansprache, individuelle Schreiben oder Anrufe, E-Mails mit Empfangsbestätigung) sicher, dass alle Sitzungsteilnehmer von Termin und Tagesordnung rechtzeitig in Kenntnis gesetzt werden.

aas-Kommentar:

Außerordentliche Betriebsratssitzungen kommen bei unvorhergesehenen Eilfällen in Betracht. Hier kann im Einzelfall eine kurzfristige Einladung (auch telefonisch) von einem Tag vor dieser Sitzung zulässig sein (LAG Schleswig-Holstein, vom 14.01.2016 - 5 TaBV 45/15). Dennoch ist bei Beschlüssen auf kurzfristig anberaumten Sitzungen Vorsicht geboten. Immer wieder gibt es bei solchen Sitzungen Streit darüber, ob die Einladung rechtzeitig erfolgt ist.

7. Der Betriebsratsvorsitzende setzt für jede Betriebsratssitzung die Tagesordnung fest. Jedes Betriebsratsmitglied, die JAV und die Schwerbehindertenvertretung ist/sind berechtigt, dem Betriebsratsvorsitzenden Tagesordnungspunkte für die Betriebsratssitzung schriftlich oder per E-Mail vorzuschlagen. Vorschläge zur Tagesordnung der nächsten Sitzung nebst eventuell notwendigen Sitzungsunterlagen müssen dem Betriebsratsvorsitzenden im Regelfall mindestens Tage vorher vorliegen, um in der Tagesordnung berücksichtigt werden zu können.

aas-Kommentar:

Auch wenn der Betriebsratsvorsitzende die Tagesordnung nach pflichtgemäßem Ermessen festlegt, sollte jedes Betriebsratsmitglied, die JAV und die SBV Tagesordnungspunkte vorschlagen können. Ansonsten kann ein Viertel der Betriebsratsmitglieder die Aufnahme eines Tagesordnungspunktes gem. § 29 Abs. 3 BetrVG erzwingen.

8. Liegen zu einem Tagesordnungspunkt umfangreiche Materialien vor (Informationsmaterial, Beschlussvorlagen, Entwürfe für Betriebsvereinbarungen und Schriftverkehr), wird in der Einladung zu dem entsprechenden Tagesordnungspunkt darauf hingewiesen. Die Unterlagen des Betriebsrats können von allen Betriebsratsmitgliedern jederzeit eingesehen werden.

aas-Kommentar:

Die Unterlagen sollten keinesfalls mit der Tagesordnung an alle Betriebsratsmitglieder verschickt werden. Ansonsten besteht die Gefahr des Entstehens von Personalnebenakten bei den Betriebsratsmitgliedern. Vielmehr müssen die Unterlagen des Betriebsrats von den Betriebsratsmitgliedern gem. § 34 Abs. 3 BetrVG jederzeit eingesehen werden können. Die jederzeitige Zugangsberechtigung zu den Unterlagen des Betriebsrats nach § 34 Abs. 3 BetrVG beschränkt sich nicht nur auf das eigentliche Einsichtsrecht in Unterlagen. Vielmehr kann aus § 34 Abs. 3 BetrVG für ein Betriebsratsmitglied ein Anspruch auf Überlassung auch eines Schlüssels für das Betriebsratsbüro folgen, wenn dem Betriebsrat eine solche Überlassung tatsächlich möglich und zumutbar ist und anderenfalls ein jederzeitiges Einsichtsrecht des Betriebsratsmitglieds nicht gewährleistet werden kann (*LAG Thüringen, vom 29.06.2021 - 1 TaBVGa 1/21; Hessisches LAG, vom 09.09.2019 - 16 TaBV 67/19*).

Das Einsichtsrecht der Betriebsratsmitglieder erstreckt sich auch auf sämtliche elektronisch gespeicherte Unterlagen des Betriebsrats. Hierbei ist den Betriebsratsmitgliedern der Zugang zu dem Server des Betriebsrats zu gewähren (BAG, vom 12.08.2009 - 7 ABR 15/08). Das Gesetz gesteht nur Betriebsratsmitgliedern im Amt das Einsichtsrecht. Ersatzmitglieder haben daher dieses Recht nur, wenn ein Verhinderungsfall eines ordentlichen Betriebsratsmitgliedes vorliegt oder sie sich auf einen solchen Fall vorbereiten (*BAG, vom 27.07.2016 - 7 ABR 16/14*).

Die JAV und die SBV haben kein allgemeines Zugangsrecht zu den Unterlagen des Betriebsrats. Wenn ein berechtigtes Interesse besteht, können der JAV und der SBV aber Einblick in Unterlagen gewährt werden. Die JAV kann außerdem nach § 70 Abs. 2 BetrVG verlangen, dass ihr der Betriebsrat die Unterlagen zur Verfügung stellt, die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich sind (*Richardi BetrVG/Thüsing BetrVG § 34 Rn. 27*).

9. Ist ein geladenes Betriebsratsmitglied, Ersatzmitglied, Mitglied der JAV oder der Schwerbehindertenvertretung an der Sitzungsteilnahme verhindert, informiert es unverzüglich den Betriebsratsvorsitzenden unter konkreter Angabe des Verhinderungsgrundes. Der Betriebsratsvorsitzende lädt in diesem Fall unverzüglich das entsprechende Ersatzmitglied.

aas-Kommentar:

Das verhinderte Betriebsratsmitglied ist verpflichtet, dem Betriebsratsvorsitzenden rechtzeitig das Vorliegen eines Verhinderungsfalles anzuzeigen (*BAG, vom 15.04.2014 - 1 ABR 2/13 (B)*).

Nach der wohl hM (BAG, vom 15.04.2014 - 1 ABR 2/13 (B); *LAG Nürnberg, vom 13.06.2017 - 7 TaBV 80/16; LAG Hamm, vom 08.12.2017 - 13 TaBV 72/17*) liegt die Entscheidung über das Vorliegen eines Hinderungsgrundes in der Verantwortung des jeweiligen Betriebsratsmitglieds. Erklärt es sich für verhindert, hat der Vorsitzende das tatsächliche Vorliegen eines Verhinderungsgrundes nicht nachzuprüfen. Er darf vielmehr davon ausgehen, dass ein Verhinderungsgrund vorliegt. Dem Betriebsratsvorsitzenden kommt eine Nachprüfungspflicht aber in Fällen zu, in denen Zweifel an der Ausübung pflichtgemäßen Ermessens durch das verhinderte Betriebsratsmitglied bestehen.

10. Bei nicht vorhersehbaren Verhinderungen kann die Zuleitung der Einladung und Tagesordnung an das Ersatzmitglied auch kurzfristig erfolgen. Die Zuleitung hat dann unverzüglich ab Kenntnis von der Verhinderung, spätestens aber vor Sitzungsbeginn, zu erfolgen.

11. Sind bei der Behandlung der Tagesordnung zusätzliche Informationen notwendig oder ist die Stellungnahme eines Betroffenen erforderlich, kann der Vorsitzende Auskunftspersonen und sachkundige oder betroffene Arbeitnehmer zur Anhörung in die Betriebsratssitzung einladen. Sie sind nur bei dem Teil der Sitzung anwesend, für den die fachliche Information oder die Stellungnahme erforderlich ist. Sie beteiligen sich nicht an der Beratung des Betriebsrats. Nach Erteilen ihrer Information oder Stellungnahme und nach Beantwortung der Fragen, die von Betriebsratsmitgliedern zur weiteren Klärung gestellt werden, verlassen sie die Sitzung. Sollen sachkundige oder betroffene Arbeitnehmer in der Sitzung gehört werden, hat der Betriebsratsvorsitzende den zuständigen Vorgesetzten zu unterrichten und für die Freistellung dieser Arbeitnehmer unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts (§ 39 Abs. 3 BetrVG) zu sorgen.

aas-Kommentar:

Die Betriebsratssitzung ist zwar nicht öffentlich (§ 30 Satz 4 BetrVG), dennoch kann der Betriebsrat zur Beratung einzelner Tagesordnungspunkte weitere Personen hinzuzuziehen, ohne gegen das Nichtöffentlichkeitsgebot zu verstoßen. Dies ist dann zulässig, wenn der Betriebsrat das im Hinblick auf eine sachgerechte Behandlung einzelner Tagesordnungspunkte für zweckmäßig erachtet. Das Gleiche gilt für sonstige Auskunftspersonen, z.B. Gewerbeaufsichtsbeamte, technische Aufsichtsbeamte der Berufsgenossenschaften, Bedienstete der zuständigen Arbeitsagentur, Mitglieder des Gesamtbetriebsrats, Vertreter der Arbeitnehmer im Aufsichtsrat, betroffene Arbeitnehmer bei personellen Einzelmaßnahmen oder bei Beschwerden (Fitting BetrVG § 30 Rn. 17). Die anwesenden Sachverständigen und Auskunftspersonen haben keine beratende Stimme in dem Sinne. Sie dürfen jedoch während der Beratung des betreffenden Tagesordnungspunktes anwesend sein – bei der Beschlussfassung allerdings nicht..

12. Zu den Betriebsratssitzungen wird generell (alternativ bei Bedarf) ein Beauftragter der Gewerkschaft(en) eingeladen.

aas-Kommentar:

Gem. § 31 BetrVG kann auf Antrag von einem Viertel der Mitglieder des Betriebsrats ein Beauftragter einer im Betriebsrat vertretenen Gewerkschaft an den Sitzungen beratend teilnehmen. Die Hinzuziehung von Gewerkschaftsbeauftragten kann auch generell in der Geschäftsordnung vorgesehen werden (BAG, vom 28.02.1990 - 7 ABR 22/89).

13. Der Arbeitgeber ist nur dann berechtigt, an einer Betriebsratssitzung teilzunehmen, wenn diese auf seinen Antrag hin einberufen wurde oder wenn ihn der Betriebsratsvorsitzende zu einem bestimmten Termin eingeladen hat.

§ 5 Ablauf der Betriebsratssitzung

1. Der Betriebsratsvorsitzende leitet die Betriebsratssitzungen. Der Betriebsratsvorsitzende übt im Sitzungsraum das Hausrecht aus.
2. Zu Beginn jeder Sitzung wird eine Anwesenheitsliste erstellt und festgestellt, ob die Teilnahmeberechtigten ordnungsgemäß geladen wurden. Werden Anträge auf Abänderung oder Ergänzung gestellt, so hat er darüber beschließen zu lassen.
3. Das Sitzungsprotokoll der vorangegangenen Betriebsratssitzung wird per Beschluss genehmigt. Über Anträge auf Änderung oder Ergänzung des Protokolls der vorangegangenen Betriebsratssitzung ist abzustimmen.
4. Zu jedem Tagesordnungspunkt wird vom Betriebsratsvorsitzenden oder einem sachkundigen Betriebsratsmitglied eine kurze Einführung gegeben. Danach eröffnet der Betriebsratsvorsitzende die Diskussion.

5. Der Betriebsratsvorsitzende erteilt das Wort in Reihenfolge der Wortmeldungen. Wird nicht zur Sache oder unsachlich gesprochen, kann er das Wort entziehen. Der Vorsitzende kann einen Teilnehmer an der Betriebsratssitzung, der nicht zum Tagesordnungspunkt spricht, unterbrechen und zur Ordnung rufen. Durch Beschluss kann dem Betreffenden das Wort entzogen werden.

aas-Kommentar:

Der Entzug des Wortes ist eine starke Sanktion hinsichtlich der demokratischen Rechte eines Mitglieds. Die Einschätzung, wann eine entsprechende Störung vorliegt, ist im Einzelfall nur schwer zu treffen. Es macht deshalb Sinn, diese Sanktion von einem Beschluss des Gremiums abhängig zu machen.

6. Liegt keine weitere Wortmeldung vor, kann er die Diskussion schließen.

§ 6 Beschlussfassung

1. Vor jeder Beschlussfassung stellt der Betriebsratsvorsitzende die Beschlussfähigkeit des Gremiums fest. Der Betriebsrat ist nur beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Betriebsratsmitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt.

aas-Kommentar:

In vielen Tagesordnungen wird zu Beginn der Sitzung festgestellt, ob der Betriebsrat beschlussfähig ist. Das schadet zwar nicht, ist aber überflüssig, weil der Betriebsrat nicht zu Beginn einer Sitzung beschlussfähig sein muss, sondern bei jedem einzelnen Beschluss.

2. Der Betriebsratsvorsitzende formuliert die Anträge für die Beschlussfassung.
3. Soweit das Gesetz nichts anderes bestimmt, werden die Beschlüsse mit Mehrheit der Stimmen der anwesenden Betriebsratsmitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.
4. Der Vorsitzende hat zu klären, ob es zu der Antragsformulierung noch andere Meinungen gibt. Ist dies nicht der Fall, stellt er ihn zur Abstimmung. Dazu werden die Ja- und Nein-Stimmen sowie die Enthaltungen abgefragt. Erhält der Antrag die Mehrheit der Stimmen, ist er angenommen. Stehen mehrere alternative Anträge zur Abstimmung, wird über jeden Antrag einzeln abgestimmt. Abgefragt werden nur die Ja-Stimmen und nach Abstimmung über alle Anträge die Enthaltungen. Die Stimmenzahlen werden im Protokoll festgehalten. Der Antrag, der die meisten Stimmen erhalten hat, ist angenommen. Erhält kein Antrag die Mehrheit der anwesenden Betriebsratsmitglieder, muss weiter diskutiert und dann abgestimmt werden, bis ein Antrag die erforderliche Mehrheit erhält.
5. Bei der Beschlussfassung wird grundsätzlich offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Antrag eines Betriebsratsmitglieds ist geheim abzustimmen.

aas-Kommentar:

Zulässig wäre auch, dafür die Mehrheit der anwesenden Betriebsratsmitglieder zu fordern. Wird eine Regelung dazu in der Geschäftsordnung weggelassen, ist auf jeden Fall die Mehrheit der anwesenden Betriebsratsmitglieder erforderlich (Fitting BetrVG § 33 Rn. 26).

6. Ein Betriebsratsmitglied darf nicht in eigener Sache (Kündigung, Versetzung, Eingruppierung, Amtsenthebung etc.) abstimmen. An seiner Stelle nimmt das Ersatzmitglied an der Beratung und an der Abstimmung teil. Das betreffende Betriebsratsmitglied ist in dieser Angelegenheit jedoch anzuhören.

§ 7 Sitzungsniederschrift

1. Über jede Betriebsratssitzung ist von dem Schriftführer eine Sitzungsniederschrift anzufertigen.
2. Der Sitzungsniederschrift ist eine Anwesenheitsliste beizufügen, in die sich alle Teilnehmer der Betriebsratssitzung eigenhändig einzutragen haben. Der Schriftführer hat darüber zu wachen, dass die Teilnahmeberechtigten sich in die Anwesenheitsliste eintragen.

3. Für die Sitzungsniederschrift wird ein Standardvordruck verwendet.
4. Das Protokoll soll zu jedem Tagesordnungspunkt folgende Angaben enthalten:
 - Ziffer und Thema des Tagesordnungspunktes
 - Kurzbeschreibung des Themas
 - Zusammenfassung aller Informationen, Fakten und Diskussionsbeiträge, die den Meinungsstand widerspiegeln. Auf Verlangen eines Teilnehmers kann eine Erklärung zu Protokoll gegeben werden.
 - Wortlaut der Anträge zur Beschlussfassung
 - Abstimmungsergebnis mit Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen
 - Arbeitsaufträge an Betriebsratsmitglieder bzw. Ausschüsse oder andere Personen mit Terminvorgabe
5. Betriebsratsmitglieder können die Sitzungsniederschrift im Betriebsratsbüro jederzeit einsehen.

aas-Kommentar:

Keinesfalls dürfen Kopien von Entwürfen zu Sitzungsniederschriften oder von Sitzungsniederschriften selbst an alle Betriebsratsmitglieder verschickt werden. § 34 Abs. 1 Satz 1 BetrVG spricht von der Fertigung einer Niederschrift. Das Erstellen von mehr als einer Ausfertigung birgt die Gefahr des Entstehens von Personalnebenakten bei den jeweiligen Betriebsratsmitgliedern. Dies ist mit dem datenschutzrechtlichen Transparenzgebot und dem Grundsatz der Datensparsamkeit nicht vereinbar (siehe dazu: LDI NRW Orientierungshilfe Datenschutz im Personalrat, Seite 7).

6. Der Arbeitgeber erhält eine Kopie der Sitzungsniederschrift, soweit er oder sein Vertreter an der Sitzung teilgenommen hat. War der Arbeitgeber nur bei einzelnen Tagesordnungspunkten der Betriebsratssitzung anwesend, beschränkt sich die Kopie auf diese Tagesordnungspunkte.

aas-Kommentar:

§ 34 Abs. 2 Satz 1 BetrVG

7. Haben Beauftragte der Gewerkschaft an der Betriebsratssitzung teilgenommen, erhalten sie eine Kopie der Sitzungsniederschrift. War der Gewerkschaftsbeauftragte nur bei einzelnen Tagesordnungspunkten der Betriebsratssitzung anwesend, beschränkt sich die Kopie auf diese Tagesordnungspunkte.

aas-Kommentar:

§ 34 Abs. 2 Satz 1 BetrVG

8. Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift sind unverzüglich schriftlich geltend zu machen, spätestens bis zur nächsten Sitzung. Rechtzeitig erhobene Einwendungen werden der Sitzungsniederschrift als Anhang beigelegt.

9. Die Sitzungsniederschrift ist von dem Betriebsratsvorsitzenden und dem Schriftführer zu unterschreiben.

aas-Kommentar:

§ 34 Abs. 1 Satz 2 BetrVG

§ 8 Vorrang von Präsenzsitzungen

1. Betriebsrats- und Ausschusssitzungen finden grundsätzlich in körperlicher Anwesenheit aller geladenen Mitglieder statt (Präsenzsitzung). Virtuelle Betriebsratssitzungen sind die Ausnahme und nur nach den Regelungen dieser Geschäftsordnung zulässig.

aas-Kommentar:

Gem. § 30 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 BetrVG ist Voraussetzung für das Durchführen von digitalen Betriebsratssitzungen, dass die Voraussetzungen für die Durchführung und der Vorrang von Präsenzsitzungen in der Geschäftsordnung geregelt sind. Ohne eine Regelung in der Geschäftsordnung sind Betriebsratssitzungen per Video- und Telefonkonferenzen sowie dort stattfindende Beschlussfassungen nicht zulässig.

2. Es dürfen maximal virtuelle Betriebsratssitzungen im Monat stattfinden.

aas-Kommentar:

Die „deklaratorische“ Regelung in der Geschäftsordnung reicht für die „Sicherung des Vorrangs der Präsenzsitzungen“ nicht aus. Zudem soll nach der Gesetzesbegründung (BT-Drs. 19/28899, 19) auch die Höchstanzahl (teil-)virtueller Sitzungen in der Geschäftsordnung geregelt werden.

§ 9 Voraussetzungen für die Durchführung virtueller Betriebsratssitzungen

1. Ein Betriebsratsmitglied kann im Einzelfall mittels Video- oder Telefonkonferenz an einer Sitzung des Betriebsrats teilnehmen (teilvirtuelle Betriebsratssitzung), wenn es hierfür dringende und unvorhersehbare persönliche oder betriebliche Gründe gibt. Dies ist der Fall, wenn Betriebsratsmitgliedern die Teilnahme an der Sitzung am Sitzungsort nicht möglich oder unzumutbar ist oder wenn nicht planbare Umstände der Teilnahme entgegenstehen.

aas-Kommentar:

Die Möglichkeit teilvirtueller/hybrider Betriebsratssitzungen ergibt sich aus § 30 Abs. 3 BetrVG („zusätzliche Möglichkeit“). Für die digitale Teilnahme an einer Präsenzsitzung sind hier die nach § 30 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 BetrVG erforderlichen Voraussetzungen festgelegt.

2. Eine Betriebsratssitzung kann ausnahmsweise vollständig als Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt werden, wenn
 - eine beschleunigte Beschlussfassung erforderlich ist, weil dies zur Einhaltung einer gesetzlichen Frist ausnahmsweise nötig ist oder
 - dies zum Schutz der Gesundheit der Mitglieder geboten ist.

aas-Kommentar:

Hier sind die erforderlichen Voraussetzungen für die Durchführung einer vollständig virtuellen Betriebsratssitzung geregelt.

§ 10 Entscheidung über virtuelle Betriebsratssitzung

1. Über die Durchführung einer Betriebsratssitzung als Video- und Telefonkonferenz und über die Eröffnung der Möglichkeit einer Teilnahme an einer Präsenzsitzung per Video- und Telefonkonferenz entscheidet der Betriebsratsvorsitzende.

aas-Kommentar:

So die Auffassung zum gleichlautenden, § 129 BetrVG (LAG Hessen vom 8.02.2021 – 16 TaBV 185/20; a.A. Boemke/Roloff/Haase, NZA 2021, 829, die dem Betriebsratsvorsitzenden kein Ermessen zugestehen, wenn die in der Geschäftsordnung geregelten Voraussetzungen für die (teil-)virtuelle Betriebsratssitzung erfüllt sind).

2. Der Betriebsrat kann mehrheitlich darüber entscheiden, eine Betriebsratssitzung insgesamt mittels Video- und Telefonkonferenz abzuhalten oder eine virtuelle Zuschaltung einzelner Betriebsratsmitglieder zu ermöglichen.

aas-Kommentar:

Eine solche Möglichkeit ist auf alle Fälle zulässig. Ein Viertel der Betriebsratsmitglieder könnten gem. § 39 Abs. 3 BetrVG die Aufnahme eines entsprechenden Tagesordnungspunkts auf der Betriebsratssitzung erzwingen.

§ 11 Widerspruch gegen virtuelle Betriebsratssitzungen

1. Der Betriebsratsvorsitzende teilt den Mitgliedern mit der Einladung zur Betriebsratssitzung mit, ob und in welchem Umfang eine Sitzung als Video- oder Telefonkonferenz stattfindet. Er hat ihnen eine angemessene Frist von Tagen zu setzen, innerhalb derer sie ihm gegenüber einer virtuellen Teilnahme oder einer virtuellen Sitzung insgesamt widersprechen können.

aas-Kommentar:

In der Einladung zur (vollständig oder teilweise virtuellen) Betriebsratssitzung hat ein Hinweis zu erfolgen, dass und in welcher Weise die Nutzung von Video- und Telefonkonferenz beabsichtigt ist (Vgl. BT-Drs. 19/28899, 19f.).

Den Betriebsratsmitgliedern muss in der Einladung mitgeteilt werden,

- mit welcher Tagesordnung,
- in welchem (teil-)virtuellen Format (ausschließlich Video- oder Telefonkonferenz oder hybride Sitzung unter Zuschaltung einzelner Mitglieder per Video- oder Audiocall)
- und mittels welcher Video- bzw. Telefonkonferenztechnik (WebEx, Teams, Zoom, Skype etc.) die Sitzung abgehalten werden soll.

2. Wenn ein Viertel der Betriebsratsmitglieder der virtuellen Durchführung widerspricht, hat der Betriebsratsvorsitzende eine Präsenzsitzung einzuberufen.

aas-Kommentar:

Zudem muss den Betriebsratsmitgliedern eine angemessene Frist mitgeteilt werden, innerhalb derer sie der Durchführung der Sitzung als (teil-)virtuelle Betriebsratssitzung widersprechen können (BT-Drs. 19/28899, 20). Angemessen ist die Frist, wenn die Zeitspanne bis zur Sitzung so lang ist, dass es dem Vorsitzenden möglich ist, alle geladenen Mitglieder darüber zu informieren, dass die Sitzung wegen eines erheblichen Widerspruchs doch nicht (teil-)virtuell stattfinden kann. Hat der Vorsitzende keine Frist mitgeteilt, kann der Widerspruch noch zu Beginn der virtuellen Sitzung erklärt werden, jedoch nicht mehr, nachdem ein Beschluss gefasst wurde. Die Widerspruchserklärung erfolgt gegenüber dem Betriebsratsvorsitzenden. Der Widerspruch bedarf keiner Begründung und kann formlos, z.B. mündlich, erklärt werden.

§ 12 Dokumentation der Anwesenheit und Sicherung der Nichtöffentlichkeit bei virtuellen Betriebsratssitzungen

1. Die digital an einer Betriebsratssitzung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder bestätigen gegenüber dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung ihre Teilnahme per E-Mail.

aas-Kommentar:

Weil bei einer virtuellen Sitzungsteilnahme die eigenhändige Eintragung des Mitglieds in die Anwesenheitsliste (§ 34 Abs. 1 Satz 3 BetrVG) nicht möglich ist, wird sie gem. § 34 Abs. 1 Satz 4 BetrVG durch die Teilnahmebestätigung gegenüber dem Vorsitzenden in Textform (§ 126 b BGB) ersetzt. Diese Bestätigung ist der Sitzungsniederschrift beizufügen (§ 34 Abs. 1 Satz 5 BetrVG).

2. Die digital an einer Betriebsratssitzung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder versichern zu Beginn der Betriebsratssitzung gegenüber dem Betriebsratsvorsitzenden, dass sie sich allein in einem geschlossenen Raum befinden und dass kein Dritter von der Sitzung und ihrem Inhalt Kenntnis erlangen kann.

aas-Kommentar:

Diese Regelung dient der erforderlichen Sicherstellung der Nichtöffentlichkeit nach § 30 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 BetrVG.

3. Die digital an einer Betriebsratssitzung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder teilen dem Betriebsratsvorsitzenden unverzüglich mit, falls die Vertraulichkeit nicht mehr gewährleistet werden kann, insbesondere weil eine nicht teilnahmeberechtigte Person den Raum betritt.

aas-Kommentar:

Diese Regelung dient der erforderlichen Sicherstellung der Nichtöffentlichkeit nach § 30 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 BetrVG.

4. Bild-/Tonaufzeichnungen der Betriebsratssitzung sind unzulässig.

aas-Kommentar:

Eine Aufzeichnung der Sitzung ist gem. § 30 Abs. 2 BetrVG unzulässig.

5. Auf der Anwesenheitsliste wird bei einer digitalen Teilnahme die Art der Teilnahme (per Video/ Telefon) vermerkt. Bei persönlicher Teilnahme erfolgt die Unterzeichnung auf der Anwesenheitsliste.

§ 13 Beschlussfassung bei virtuellen Sitzungen

1. Der Betriebsratsvorsitzende stellt zur Feststellung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit vor jeder Beschlussfassung die Teilnehmer namentlich fest.

aas-Kommentar:

Die Beschlussfähigkeit muss bei jeder Abstimmung gegeben sein, deshalb reicht die Feststellung der Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung nicht aus.

2. Wenn alle Teilnehmer der Betriebsratssitzung in einer gemeinsamen Videokonferenz verbunden sind und alle Teilnehmer gleichzeitig sichtbar sind, erfolgt die Abstimmung per Handzeichen. Ansonsten gelten die Bestimmungen von § 6 der GO entsprechend. Der Betriebsratsvorsitzende zählt die Stimmen und gibt das Ergebnis bekannt.
3. Sind die Teilnehmer der Betriebsratssitzung in einer gemeinsamen Telefonkonferenz verbunden, erfolgt die Abstimmung, indem der Betriebsratsvorsitzende die Betriebsratsmitglieder der Reihe nach befragt. Ansonsten gelten die Bestimmungen von § 6 der GO entsprechend. Der Betriebsratsvorsitzende zählt die Stimmen und gibt das Ergebnis bekannt.
4. Bei hybriden Betriebsratssitzungen, also bei Sitzungen, die aus anwesenden und virtuell zugeschalteten Mitgliedern bestehen, erfolgt die Abstimmung, indem der Betriebsratsvorsitzende die Betriebsratsmitglieder der Reihe nach befragt. Ansonsten gelten die Bestimmungen von § 6 der GO entsprechend. Der Betriebsratsvorsitzende zählt die Stimmen und gibt das Ergebnis bekannt.
5. Ein Betriebsratsmitglied kann verlangen, dass eine Abstimmung geheim stattfindet.

aas-Kommentar:

Zulässig wäre auch, dafür die Mehrheit der anwesenden Betriebsratsmitglieder zu fordern. Wird eine Regelung dazu in der Geschäftsordnung weggelassen, ist auf jeden Fall die Mehrheit der anwesenden Betriebsratsmitglieder erforderlich (Fitting BetrVG § 33 Rn. 26).

In diesem Fall ist eine geheime Online-Abstimmung nur möglich, wenn das eingesetzte Tool die entsprechenden Sicherheitsanforderungen erfüllt. Ist dies nicht der Fall, kann die geheime Abstimmung nur in einer Präsenzsitzung stattfinden. Das Gleiche gilt, wenn gremiumsinterne Wahlen geheim stattfinden.

aas-Kommentar:

Eine geheime Abstimmung auf einer digitalen Sitzung ist nur möglich, wenn das Abstimmungstool folgende Voraussetzungen erfüllt:

- Die Abstimmung muss zugänglich und barrierearm sein, so dass jeder Abstimmungsberechtigte teilnehmen kann.
- Die Abstimmungsberechtigten sind identifizierbar und nur diese können teilnehmen. Der Kreis der Abstimmungsberechtigten ist vollständig, d.h. alle berechtigten Personen sind zugelassen und keine weiteren.
- Die Abstimmung ist geheim, d.h. es ist unmöglich, abgegebene Stimmen einzelnen Personen zuzuordnen. Auch die Abstimmenden selbst können nicht nachweisen, welche Stimme sie abgegeben haben.
- Die Stimmabgabe wird registriert, d.h. es wird dokumentiert wer abgestimmt hat.
- Eine Stimme kann nur einmalig abgegeben werden.
- Jede abgegebene Stimme wird gezählt, Stimmen können nicht geändert werden und es werden nur abgegebene Stimmen gezählt, d.h. es gibt keine zusätzlichen Stimmen (z.B. von Berechtigten, die der Abstimmung ferngeblieben sind).
- Das Ergebnis der Abstimmung entspricht den abgegebenen Stimmen. Was als gültige und ungültige Stimme gezählt wird, ist klar definiert.
- Die abgegebenen Stimmen können bei Bedarf nachträglich überprüft werden, z.B. in einer Nachzählung.
- Rückschlüsse auf das individuelle Abstimmverhalten sind vollständig ausgeschlossen.

§ 14 Betriebsausschuss

aas-Kommentar:

Wenn der Betriebsrat mindestens neun Mitglieder hat, ist er zur Bestellung eines Betriebsausschusses verpflichtet.

1. Es wird ein Betriebsausschuss entsprechend der Vorgaben des § 27 Abs. 1 BetrVG gebildet.
2. Der Betriebsausschuss führt die laufenden Geschäfte.

aas-Kommentar:

Anders als der Betriebsratsvorsitzende, der nur im Rahmen eines Betriebsratsbeschlusses tätig werden kann, hat der Betriebsausschuss gem. § 27 Abs. 2 Satz 1 BetrVG von Gesetzes wegen die „laufenden Geschäfte“ selbständig zu erledigen.

Zu den laufenden Geschäften des Betriebsausschusses zählen interne, verwaltungsmäßige, organisatorische und gegebenenfalls wiederkehrende Aufgaben des Betriebsrats wie

- die Erledigung des Schriftverkehrs,
 - Organisation des Betriebsratsbüros,
 - die Entgegennahme von Anträgen von Arbeitnehmern,
 - die Einholung von Auskünften,
 - Koordination der Betriebsratsarbeit (Sammeln, Ablegen und Weiterverteilen von Mitteilungen und Protokollen)
 - die Vorbereitung von Betriebsratssitzungen sowie von Betriebs-, Teil- und Abteilungsversammlungen.
3. Dem Betriebsausschuss können weitere Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden. Die Übertragung bedarf der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Betriebsrats.

aas-Kommentar:

Auch in der Geschäftsordnung können diese Aufgaben festgelegt werden. Es macht jedoch Sinn, entsprechende Fragen in einer Klausurtagung des Betriebsrats zu klären und dann per Beschluss der Mehrheit der Betriebsratsmitglieder die entsprechenden Aufgaben und Kompetenzen festzulegen. Der Abschluss von Betriebsvereinbarungen kann gem. § 27 Abs. 2 Satz 2 BetrVG nicht auf den Betriebsausschuss übertragen werden. Sollte sich in der Praxis die Übertragung einer Aufgabe als nicht zielführend erwiesen haben, kann der Betriebsrat mit der Mehrheit seiner Mitglieder dem Betriebsausschuss eine Aufgabe auch wieder entziehen. Sind die Aufgaben in der Geschäftsordnung aufgeführt, müsste dafür die Geschäftsordnung entsprechend geändert werden.

4. Dem Betriebsausschuss können weitere Aufgaben zur Vorberatung übertragen werden. Die Übertragung bedarf in diesem Fall der Mehrheit der an diesem Beschluss teilnehmenden Betriebsratsmitglieder. Der Betriebsausschuss hat in diesen Angelegenheiten keine Entscheidungsbefugnis. Seine Arbeit dient der Vorbereitung von Betriebsratsentscheidungen.
5. Soweit Aufgaben auf den Betriebsausschuss übertragen wurden, wird der Arbeitgeber darüber entsprechend informiert.
6. Der Betriebsausschuss ist verpflichtet, den Betriebsrat nach jeder Sitzung anhand der entsprechend § 34 BetrVG anzufertigenden Sitzungsniederschrift über seine Tätigkeit zu informieren. Jedes Betriebsratsmitglied hat jederzeit die Möglichkeit, in die Unterlagen des Betriebsausschusses (Sitzungsniederschriften, Mitteilungen des Arbeitgebers, Akten- und Gesprächsnotizen, Beschlussvorlagen und Entwürfe usw.) Einsicht zu nehmen.

§ 15 Weitere Ausschüsse

1. Der Betriebsrat bildet folgende weiteren Ausschüsse des Betriebsrats gemäß § 28 BetrVG:

aas-Kommentar:

Ausschüsse können gem. § 28 Abs. 1 Satz 1 BetrVG in Betrieben mit mehr als 100 Arbeitnehmern gebildet werden. Der Betriebsrat ist zur Bildung von Ausschüsse berechtigt, nicht verpflichtet. Ob, wie viele und welche Ausschüsse ein Betriebsrat bildet, hängt davon ab, zu welchen Themen er sich spezialisieren möchte.

- Personalausschuss
 - IT-Ausschuss
 - Arbeitszeitausschuss
 - Ausschuss für Fort- und Weiterbildung
 - usw.
2. Die personelle Zusammensetzung und die genaue Aufgabenbeschreibung werden in einem gesonderten Beschluss schriftlich festgelegt.
 3. Die Ausschüsse leisten nur Vorarbeiten für die Diskussion und Beschlussfassung des Betriebsrats.

aas-Kommentar:

Vorbereitende Ausschüsse haben den Zweck, in den übertragenen Angelegenheiten eine zügige Beratung und sachgerechte Beschlussfassung des Betriebsrats vorzubereiten. Sie haben keine Sachentscheidungskompetenz. Sie können jedoch im Rahmen ihrer Hilfsfunktion alle Maßnahmen vornehmen, die für eine ordnungsgemäße Beschlussfassung des Betriebsrats sachdienlich sind, z.B. vorbereitende Gespräche führen, Entwürfe erarbeiten, ggf. auch Sachverständige (unter den Voraussetzungen des § 80 Abs. 3 BetrVG) hinzuziehen usw.

Durch Beschluss des Betriebsrats können den Ausschüssen daneben gemäß § 28 Abs. 1 BetrVG Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden.

aas-Kommentar:

Aufgaben können gem. § 28 Abs. 3 BetrVG auf Ausschüsse nur dann zur „selbständigen Erledigung“ übertragen werden, wenn die Voraussetzungen für die Bildung eines Betriebsausschusses gegeben sind (ein Betriebsrat mit neun oder mehr Mitgliedern). Die Übertragung bedarf gem. § 28 Abs. 2 Satz 3 BetrVG die Mehrheit der Stimmen der Betriebsratsmitglieder. Eine Übertragung kommt in Mitbestimmungsangelegenheiten in Betracht. Betriebsvereinbarungen können die Ausschüsse hingegen nicht abschließen. Der Abschluss von Betriebsvereinbarungen ist dem Betriebsrat vorbehalten.

4. Jeder Ausschuss ist verpflichtet, den Betriebsrat nach jeder Sitzung anhand der entsprechend § 34 BetrVG anzufertigenden Sitzungsniederschrift über seine Tätigkeit zu informieren. Jedes Betriebsratsmitglied hat jederzeit die Möglichkeit, in die Unterlagen des Betriebsausschusses (Sitzungsniederschriften, Mitteilungen des Arbeitgebers, Akten- und Gesprächsnotizen, Beschlussvorlagen und Entwürfe usw.) Einsicht zu nehmen.

§ 16 Arbeitsplanung im Betriebsrat

1. Der Betriebsrat führt pro Jahr eine Klausurtagung im Rahmen einer speziellen Betriebsrats-sitzung durch.

aas-Kommentar:

Hilfestellung bei der Durchführung einer Klausurtagung bietet Ihnen der aas-Betriebsratsnavigator.

2. Auf der Klausurtagung wird eine detaillierte Arbeitsplanung für die anstehenden Aufgaben festgelegt.
3. Auf der Klausurtagung werden Zuständigkeiten für die unterschiedlichen Aufgaben des Betriebsrats festgelegt.
4. Der Betriebsrat überprüft in regelmäßigen Abständen (mindestens halbjährlich) diesen Arbeitsplan und bringt ihn auf den neuesten Stand.

§ 17 Bekanntmachung des Betriebsrats

1. Der hat die Aufgabe, die neuesten Informationen des Betriebsrates an die innerhalb des Betriebes installierten „schwarzen Bretter“ zu bringen.

aas-Kommentar:

Diese Regelung ist den entsprechenden Gegebenheiten des Betriebsrats anzupassen.

2. Die Bekanntmachungen des Betriebsrats erfolgen an den nachstehend aufgeführten Stellen des Betriebs:
 -
 -
 -
3. Alle Bekanntmachungen des Betriebsrats sind vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

§ 18 Betriebsversammlung

1. Der Betriebsrat führt in jedem Kalendervierteljahr eine Betriebsversammlung durch.

aas-Kommentar:

Der Betriebsrats ist verpflichtet, die vierteljährlichen Betriebsversammlungen einzuberufen und in ihnen einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. Die Nichtdurchführung stellt eine Pflichtverletzung dar, die eine Auflösung des Betriebsrats nach § 23 Abs. 1 Satz 1 BetrVG begründen kann (siehe z.B. ArbG Hamburg, vom 27.06.2012 - 27 BV 8/12).

Der Betriebsrat hält auf der Betriebsversammlung seinen Tätigkeitsbericht. Über die Einberufung der Betriebsversammlung, die Tagesordnung und den abzugebenden Tätigkeitsbericht entscheidet der Betriebsrat per Beschluss.

aas-Kommentar:

Der Betriebsrat entscheidet als Gremium über die Einberufung durch Beschluss nach § 33 BetrVG. Im Rahmen des Einberufungsbeschlusses ist auch über den Inhalt des Tätigkeitsberichts zu beschließen. Denn dieser stellt eine Stellungnahme des Betriebsrats dar und bedarf daher einer entsprechenden Legitimation.

Einmal im Kalenderjahr muss der Arbeitgeber nach § 43 Abs. 2 Satz 3 BetrVG einen Bericht abgeben über

- die wirtschaftliche Lage,
- das Personal- und Sozialwesen,
- die Entwicklung des Betriebs,
- den betrieblichen Umweltschutz,
- den Stand der Gleichstellung von Frauen und Männern im Betrieb,
- die Integration der im Betrieb beschäftigten ausländischen Arbeitnehmer.

Auf Wunsch des Arbeitgebers oder mindestens eines Viertels der wahlberechtigten Arbeitnehmer im Betrieb sind beantragte Beratungsgegenstände auf die Tagesordnung zu setzen.

aas-Kommentar:

§ 43 Abs. 3 Satz 1 BetrVG

2. Die Einladung zur Betriebsversammlung erfolgt grundsätzlich zwei Wochen vor der Betriebsversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung durch Aushang.

aas-Kommentar:

Eine bestimmte Frist für die Ladung ist im Gesetz nicht vorgesehen. Alle Teilnahmeberechtigten sind jedoch so zeitig zu verständigen, dass sie ihr Teilnahmerecht unter gewöhnlichen Umständen interessengerecht wahrnehmen, d. h. sich auf die Betriebsversammlung einstellen und vorbereiten können (vgl. LAG Düsseldorf, vom 11.04.1989 - 12 Ta BV 9/89). Der Arbeitgeber ist so rechtzeitig einzuladen, dass er die Möglichkeit hat, aufgrund der mitgeteilten Tagesordnung, Erklärungen vorzubereiten (§ 43 Abs. 2 Satz 2 BetrVG), einen Vertreter des Arbeitgeberverbands hinzuzuziehen (§ 46 Abs. 1 Satz 2 BetrVG) und Vorkehrungen zur Aufrechterhaltung der notwendigen betrieblichen Abläufe zu treffen.

Wird eine Betriebsversammlung aus aktuellen Gründen kurzfristig einzuberufen, kann die Frist verkürzt werden. Die Tagesordnung muss genau über die zur Berichterstattung und Diskussion anstehenden wichtigen Themen informieren. Arbeitnehmer, die ihren Arbeitsplatz nicht ständig auf dem Betriebsgelände haben, sind einzeln schriftlich einzuladen.

3. Der Betriebsratsvorsitzende leitet die Betriebsversammlungen und gibt einen ersten Überblick über die Routinearbeiten des Betriebsrats.

aas-Kommentar:

Der Betriebsratsvorsitzende hat in der Betriebsversammlung das Hausrecht. Dieses Hausrecht ist betriebsverfassungsrechtlicher Natur und soll ihn in die Lage versetzen, die Betriebsversammlung ordnungsgemäß durchführen zu können (*BAG, vom 22.05.2012 - 1 ABR 11/11*).

Ansonsten bedeutet die Leitung der Betriebsversammlung, dass der Betriebsratsvorsitzende die Rednerliste führen, das Wort erteilen und entziehen und dass er die Redezeit beschränken und Ordnungsrufe erteilen kann. Daneben kann er die Abstimmungen leiten und ihr Ergebnis bekanntgeben.

Der Tätigkeitsbericht des Betriebsrats kann arbeitsteilig abgehalten werden. Über die Aufteilung der Redebeiträge und die Zuständigkeiten für die Ausarbeitung der Themen entscheidet der Betriebsrat per Beschluss.

aas-Kommentar:

Die Aufteilung der Redebeiträge auf der Betriebsversammlung ist unbedingt zu beachten. Die Betriebsversammlung ist keine One-Man-Show des Betriebsratsvorsitzenden. Hat der Betriebsrat eine entsprechende Aufteilung der Redebeiträge beschlossen, ist dies auch ein Grund für den Besuch einer entsprechenden Rhetorikschulung (am besten bei der aas!)

Der Inhalt des Tätigkeitsberichts wird vorab im Betriebsrat diskutiert und spätestens Wochen vor der Betriebsversammlung beschlossen. Nach jedem Tagesordnungspunkt bzw. Bericht über ein Schwerpunktthema ist den Arbeitnehmern Gelegenheit zu Fragen und Diskussionsbeiträgen zu geben.

4. In einer Betriebsversammlung können Beschlüsse gefasst werden.

aas-Kommentar:

(Siehe: Fitting BetrVG § 42 Rn. 37-42).

Einen Antrag auf Abstimmung über ein bestimmtes Thema können alle teilnahmeberechtigten Arbeitnehmer und der Betriebsrat stellen. An der Abstimmung dürfen nur die an der Betriebsversammlung teilnahmeberechtigten Arbeitnehmer einschließlich der Betriebsratsmitglieder teilnehmen. Die Betriebsversammlung ist beschlussfähig, sofern sie ordnungsgemäß einberufen wurde. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Teilnehmer gefasst. Die Beschlüsse der Betriebsversammlung sind für den Betriebsrat nicht bindend.

aas-Kommentar:

Der Betriebsrat hat kein imperatives Mandat. Er trifft seine Entscheidungen eigenverantwortlich. Dennoch sollte er entsprechende Beschlüsse der Betriebsversammlung nicht missachten. Zudem stärkt ein Beschluss der Belegschaft auch die Verhandlungsposition des Betriebsrats gegenüber dem Arbeitgeber.

5. Von der Betriebsversammlung wird ein Protokoll gefertigt, in dem die wesentlichen Diskussionspunkte, etwaige Beschlüsse, Zusagen oder neue Informationen des Arbeitgebers und Anregungen, Fragen und Kritik aus der Arbeitnehmerschaft enthalten sind.

aas-Kommentar:

Die Anfertigung eines Protokolls ist zwar gesetzlich nicht vorgeschrieben, aber unbedingt zu empfehlen.

6. Der Betriebsrat kann beschließen, statt einer Betriebsversammlung Abteilungsversammlungen in allen Abteilungen möglichst gleichzeitig oder kurz hintereinander durchzuführen. Es sollen aber pro Jahr nicht mehr als zwei der vorgeschriebenen vier Betriebsversammlungen in der Form von Abteilungsversammlungen durchgeführt werden. Die Abteilungsversammlungen werden von dem für diesen Bereich zuständigen Betriebsratsmitglied geleitet. Ansonsten gelten für Abteilungsversammlung die voranstehenden Regelungspunkte entsprechend.

§ 19 Inkrafttreten und Geltungsdauer

1. Diese Geschäftsordnung tritt am Tag Ihrer Unterzeichnung am(Datum), in Kraft. Sie gilt für die Dauer der laufenden Amtsperiode und tritt mit der Konstituierung eines neu gewählten Betriebsrats außer Kraft.
2. Der Betriebsrat kann diese Geschäftsordnung durch Beschluss mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder ändern oder aufheben oder im Einzelfall von ihr abweichen.

.....
Datum und Unterschrift des Betriebsratsvorsitzenden

aas-Kommentar:

Zur Schriftform gehört auch die Unterzeichnung durch den Vorsitzenden des Betriebsrats.