

Lehrbrief 2

Geschäftsführung des Betriebsrats

Dieser Lehrbrief behandelt die Organisation der Arbeit im Betriebsrat – damit Du loslegen kannst!
Ziel: Du verstehst, wie sich das Gremium organisiert und wie es arbeitet.

1 Vorsitzender & Stellvertreter

Der Vorsitzende vertritt den Betriebsrat nach außen. Er organisiert die Sitzungen und ist Ansprechpartner für den Arbeitgeber.

Wichtig:

Er ist kein Chef und darf nichts allein entscheiden.

Typische Fehler:

- entscheidet ohne Beschluss
- gibt Informationen nicht weiter
- lädt falsch oder zu spät ein



Merksatz:

Entscheidungen trifft immer das Gremium – nie eine Einzelperson.

2 Aufgaben sinnvoll verteilen

Der Betriebsrat kann Aufgaben aufteilen, z. B. auf:

- den Betriebsausschuss (ab 9 Mitgliedern)
- weitere Ausschüsse (ab 101 AN)
- Arbeitsgruppen (innerhalb der Arbeitgeberorganisation)

Aber Achtung: Delegieren ist erlaubt, die grundlegende Verantwortung (Abschluß von BVen) bleibt aber immer beim gesamten Betriebsrat.

Typische Fehler:

- „Der Ausschuss regelt das schon“
- keine Rückmeldung ans Gremium
- unklare Zuständigkeiten

3

Die Betriebsratssitzung - das Herzstück

Hier werden alle wichtigen Entscheidungen getroffen.

Ablauf:



Häufige Fehler:

- Einladung fehlt oder kommt zu spät
- Tagesordnung ist unklar
- falsche Personen nehmen teil
- unzulässige Teilnehmer (z. B. Arbeitgeber)

4

Beschlüsse – nur richtig gefasst sind sie gültig

Damit ein Beschluss wirksam ist:

- die Mehrheit der Anwesenden stimmt zu
- genug Mitglieder sind anwesend
- das Thema steht auf der Tagesordnung

Typische Fehler:

- Abstimmung per WhatsApp oder E-Mail
- zu wenige Teilnehmende
- Befangenheit wird ignoriert
- Entscheidungen ohne Tagesordnung (obwohl ein Mitglied widerspricht)

Beispiel:

„Wir stimmen schnell außerhalb der Sitzung ab.“

➔ **Unzulässig**

5 Protokoll - dein Sicherheitsnetz

Das Protokoll hält fest, was beschlossen wurde.

Es muss enthalten:

- Wortlaut der Beschlüsse
- Abstimmungsergebnisse

Warum das wichtig ist:

Im Streitfall ist das Protokoll der Beweis.

Typische Fehler:

- kein Protokoll
- unvollständig
- Abstimmungsergebnisse fehlen

6 Besondere Stolperfallen

Befangenheit:

Wer selbst betroffen ist, darf nicht mitberaten oder abstimmen (außer Organwahl).

JAV und SBV:

Können Beschlüsse unter bestimmten Bedingungen aussetzen.

Geschäftsordnung:

Sorgt für klare Abläufe. Regelt BR-Videokonferenzen.

7 Betriebsratsarbeit im Alltag

- Betriebsratsarbeit ist Arbeitszeit
- die Vergütung läuft weiter
- es gibt einen Anspruch auf Schulungen (ja klar: bei der dbb akademie)

8**Fehler erkennen - kurze Beispiele****Beispiel:**

Ein Mitglied wird nicht eingeladen

➔ **Beschluss unwirksam**

Thema steht nicht auf der Tagesordnung

➔ **Beschluss unwirksam (Ausnahme: Alle Anwesenden sind einverstanden)**

Abstimmung per E-Mail

➔ **Unzulässig**

9**Checkliste für sichere Sitzungen****Vor jeder Sitzung prüfen:**

- Einladung korrekt verschickt?
- Tagesordnung vollständig?
- Anwesenheitsliste?
- Beschlussfähigkeit gegeben?
- keine Befangenheit?
- Protokoll gesichert?

➔ **Fehlt ein Punkt, wird es riskant.**

Ausblick**Lehrbrief 3: Beteiligungsrechte richtig anwenden**

(Mitbestimmung, personelle Maßnahmen, Durchsetzung, Praxisfälle)