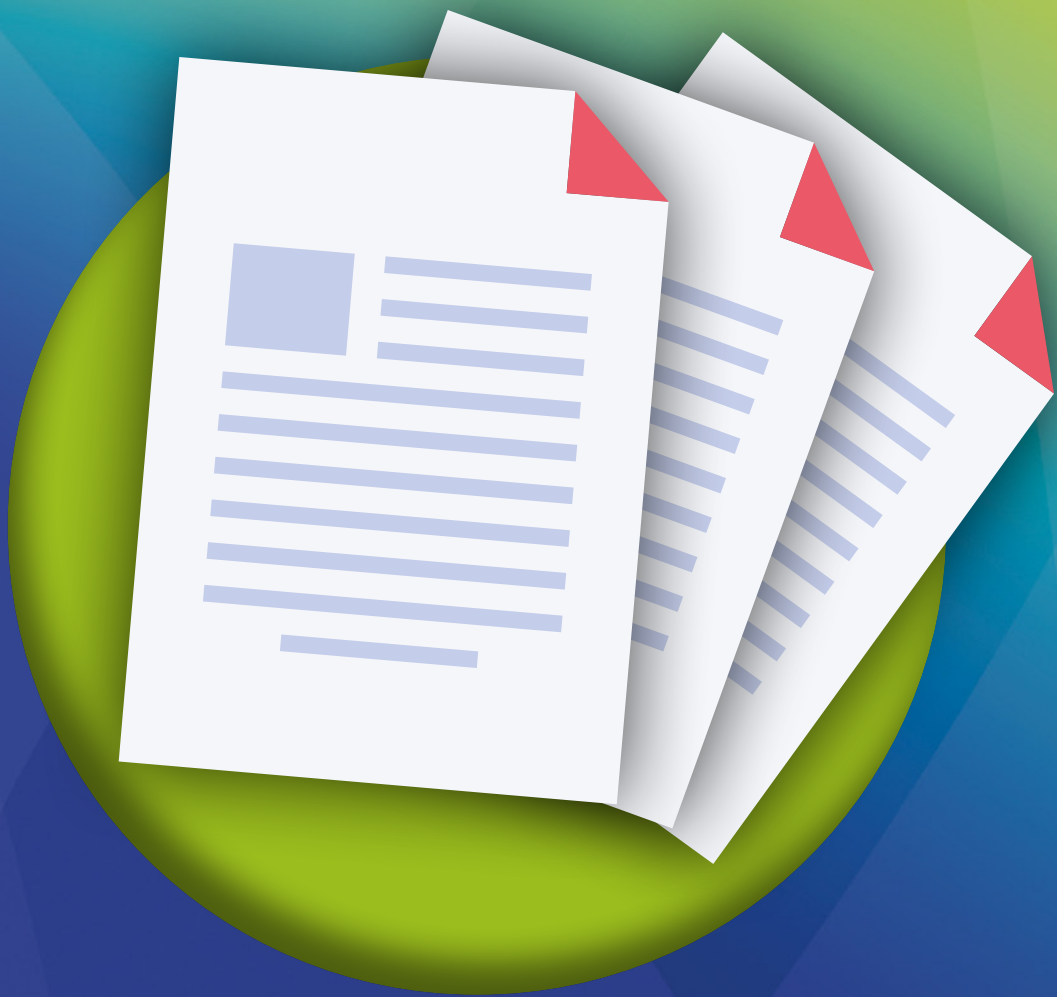


ADIUVA

Betriebsrat aktiv bei

Einstellung & Kündigung

ARBEITSHILFEN für Ihre Mitbestimmung



Bei Einstellung & Kündigung die richtige Lösung zur Hand

Editorial

Liebe Leser und Leserinnen,

ich habe Hochachtung vor Menschen wie Ihnen, die sich im Betriebsrat für die Interessen aller Kolleginnen und Kollegen engagieren, und das noch dazu ehrenamtlich. Sie engagieren sich oft mit großem Zeit- und manchmal auch Nerveinsatz für die Interessen der Beschäftigten. Dabei müssen Sie nicht nur umfassende inhaltliche Anforderungen erfüllen, also etwa eine Betriebsvereinbarung sorgfältig verhandeln, sondern Sie engagieren sich oft auch unter hohem Zeitdruck. Einerseits schreibt Ihnen das Gesetz manchmal sehr kurze Fristen vor (z. B. für eine Stellungnahme zu einer beabsichtigten außerordentlichen Kündigung), andererseits sitzt Ihnen die Betriebsleitung oft im Nacken und verlangt, dass Sie z. B. Mitbestimmungsrechte schnell ausüben.

Fehler, die Sie bei Ihrer Arbeit möglicherweise machen, können sehr nachteilige Folgen für Ihre Kolleginnen und Kollegen haben. Denken Sie nur an eine nicht optimale Betriebsvereinbarung zum Thema „Arbeitszeit“.

Und dann ist da noch Ihr eigener Anspruch an eine professionelle Ausübung Ihrer Mitbestimmungs- und Mitgestaltungsrechte, um die Interessen Ihrer Kolleginnen und Kollegen zu schützen. Wenn Sie diesen Anspruch nicht hätten, wären Sie nicht im Betriebsrat aktiv.

Arbeitshilfen, die einerseits die notwendigen fachlichen Aspekte abbilden und Sie andererseits dabei unterstützen, Ihre Aufgaben als Mitglied des Betriebsrats systematisch, zeitsparend und zuverlässig zu erledigen, sind eine wirkungsvolle Unterstützung. In dieser Fachinformation finden Sie daher zu zwei besonders wichtigen Arbeitsgebieten von Betriebsräten entsprechende Vorlagen, nämlich für die Einstellung von neuen Kolleginnen und Kollegen und für die Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen.

Diese Arbeitshilfen kombinieren Erfahrungen von Gremiumsmitgliedern und die Expertise unserer juristischen Fachredaktion sowie rechtliche Anforderungen. Greifen Sie bei Ihrer Arbeit auf diese bewährten und anwaltlich geprüften Arbeitshilfen zurück.

Diese Fachinformation beschränkt sich aber nicht nur auf Arbeitshilfen. Ein Highlight sind die Tipps und Tricks, die Sie zu jeder einzelnen Arbeitshilfe finden. Diese liefern Ihnen Praxiswissen auf den Punkt gebracht. Zudem erhalten Sie auch Muster-Betriebsvereinbarungen, die Ihnen die Arbeit sehr erleichtern, weil dort bereits die zu regelnden Punkte berücksichtigt sind. Ihre Arbeit wird dadurch noch effizienter und Sie agieren – mindestens genauso wichtig – noch erfolgreicher bei der Interessenvertretung.

Wenn ich Ihnen einen Tipp geben darf: Behandeln Sie die Arbeitshilfen und die Tipps und Tricks nicht als Geheimwissen. Teilen Sie sie mit den Mitgliedern Ihres Gremiums. Ehrenamtliche Arbeit lebt auch vom Austausch und von gegenseitiger Unterstützung. Nur gemeinsam werden Sie das Beste für Ihre Kolleginnen und Kollegen herausholen können. Und wenn das gelingt, macht das vom Gesetzgeber vorausgesetzte ehrenamtliche Engagement im Betriebsrat trotz aller zeitlichen und manchmal vorhandenen nervlichen Belastungen wirklich Spaß. Ich wünsche Ihnen genau diesen Spaß und viel Erfolg bei Ihrer wichtigen Arbeit!



Heiko Klages
Rechtsanwalt



Heiko Klages ist selbstständiger Rechtsanwalt in Hamburg. Er stammt aus einer gewerkschaftlich geprägten Familie. Obwohl er nach dem Jurastudium und dem anschließenden Referendariat mehrere Jahre für Arbeitgeberverbände gearbeitet hat, beschäftigt er sich heute viel mit Fragen der Arbeitnehmervertretungen. Seit über 20 Jahren ist er zudem als Fachautor tätig. Er hat zahlreiche Fachpublikationen und Beiträge unter anderem in den Bereichen Arbeitsvertragsrecht, Betriebsverfassungsrecht, Kündigungsrecht und Urlaubsrecht verfasst. Regelmäßig gibt er sein Wissen in Seminaren und Webinaren weiter.

Besonders wichtig ist es ihm dabei, komplizierte juristische Sachverhalte so aufzubereiten und zu präsentieren, dass sie auch für juristische Laien einfach verständlich und vor allem umsetzbar sind.

Inhalt

Editorial

I. Einstellung von neuen Kolleginnen und Kollegen:

Das sind Ihre Aufgaben als Betriebsrat 7

1. Übersicht: Die 3 Säulen einer Stellenbeschreibung 9
2. Checkliste: Planvolles Vorgehen bei der Stellenbeschreibung 9
3. Übersicht: Vor- und Nachteile von Stellenbeschreibungen 11
4. Muster-Personalfragebogen 13
5. Muster-Schreiben: So können Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen
über die Aufgaben des Betriebsrats informieren 15
6. Muster-Betriebsvereinbarung: Verfahren bei Stellenausschreibungen
und Stellenbesetzungen 19

II. Wie Sie als Betriebsrat bei der Auswahl

der Beschäftigten mitreden 23

1. Checkliste: Maßnahmen im Zusammenhang mit der Auswahl
und Beschäftigung von Geflüchteten 25
2. Muster-Betriebsvereinbarung: Auswahlrichtlinien 27
3. Übersicht: Zeugnisformulierungen 31

III. Das sind Ihre Rechte im Hinblick auf die Arbeitsbedingungen 33

1. Checkliste: Wurde die Eingruppierung rechtsfehlerfrei durchgeführt? 35
2. Muster-Betriebsvereinbarung: Einführung und Erweiterung
von Computerarbeitsplätzen 37
3. Checkliste: Inhalte des Arbeitsvertrags 41

IV. Diese allgemeinen Vorgaben zu Ihren Rechten bei der

Beendigung von Arbeitsverhältnissen sollten Sie kennen 43

1. Checkliste: Mildere Mittel statt einer ordentlichen Kündigung 45
2. Übersicht: Voraussetzungen des Sonderkündigungsschutzes 47
3. Checkliste: Kündigung von Schwerbehinderten 49
4. Checkliste: Dauer des Sonderkündigungsschutzes nach § 15 KSchG 51
5. Checkliste: Liegt eine ordnungsgemäße Anhörung zu einer Kündigung vor? 53
6. Checkliste: Ist die Anhörung zur fristlosen Kündigung vollständig? 57
7. Checkliste: Stichhaltige Gründe für die Kündigung
von Betriebsratsmitgliedern 59
8. Muster-Regelungsabrede: Kündigungen 61
9. Übersicht: Widerspruchsgründe bei einer Kündigung (§ 102 Abs. 3 BetrVG) 63
10. Muster-Schreiben: Widerspruch gegen eine beabsichtigte Kündigung 65
11. Checkliste: Können Sie eine Änderungskündigung abwenden? 67
12. Checkliste: Ist die Anhörung zur Änderungskündigung vollständig? 69
13. Muster-Schreiben: Anhörung Betriebsrat bei Änderungskündigung 69

V. Ihre Rechte bei einer betriebsbedingten Kündigung 73

1. Checkliste: Ist die betriebsbedingte Kündigung gerechtfertigt? 75
2. Muster-Betriebsvereinbarung: Betriebsbedingte Kündigung 77
3. Übersicht: Faktoren, die für die Bemessung einer Abfindung wichtig sind. 81
4. Checkliste: Das müssen Sie bei einer Massenentlassung prüfen 81
5. Übersicht: Faktoren, die für die Bemessung einer Abfindung wichtig sind. 83

VI. Ihre Rechte bei einer verhaltensbedingten Kündigung 85

1. Checkliste: Die wichtigsten Gründe für eine verhaltensbedingte Kündigung 87
2. Muster-Regelungsvereinbarung: Abmahnung 91
3. Muster-Schreiben: Einleitung des Mitwirkungsverfahrens zur verhaltensbedingten Kündigung nach § 85 in Verbindung mit § 81 BPersVG 93
4. Checkliste: Verdachtskündigung. 95

VII. Ihre Rechte bei einer personenbedingten Kündigung 97

1. Checkliste: Ist die personenbedingte Kündigung gerechtfertigt? 99
2. Muster-Betriebsvereinbarung: Langzeiterkrankte Mitarbeitende in dem Betrieb 101
3. Muster-Betriebsvereinbarung: Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) 105

VIII. Sonderfall: Betriebsübergang 109

- Muster-Betriebsvereinbarung: Betriebsübergang 109

Weitere Arbeitshilfen sind im Aduva-Onlinebereich verfügbar.



Sichern Sie sich ganz einfach die für Sie relevanten Informationen in Ihrem Aduva-Onlinebereich unter:



Fachbücher



www.aduva.de/login



Ohne Login: Bitte benutzen Sie diesen QR-Code oder den Kurzlink:

<https://kurzlinks.de/arbeitshilfen2025>

I. Einstellung von neuen Kolleginnen und Kollegen: Das sind Ihre Aufgaben als Betriebsrat

Trotz oder vielleicht auch wegen des Personalabbaus in einigen Wirtschaftsbereichen fehlt es in vielen Betrieben an Mitarbeitenden. Daher ist nicht immer sichergestellt, dass alle vorgesehenen Aufgaben auch erfüllt werden können. Besonders groß ist der Mangel an gut ausgebildeten und erfahrenen Fachkräften.

Nur mit solchem Personal wird Ihre Unternehmensleitung in der Lage sein, ihre selbst oder durch Stakeholder wie Gesellschafter usw. gesetzten Ziele zu erreichen. Und nur gut ausgebildete und erfahrene Fachkräfte können Ihre bereits beschäftigten Kolleginnen und Kollegen wirklich entlasten. Das ist dringend erforderlich. Denn die Zahl der Überlastungsanzeigen steigt in vielen Betrieben.

Als Betriebsrat haben Sie bei der Auswahl und Einstellung von neuen Kolleginnen und Kollegen wichtige Mitbestimmungsrechte. Diese sollten Sie besonders aktiv nutzen, damit die besten der Bewerberinnen und Bewerber für Ihren Betrieb ausgewählt und eingestellt werden.

Dabei ist die Auswahl der geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten alles andere als einfach. Eine große Gefahr ist, dass „Blender“ – also Personen, die sich besonders gut verkaufen können, in der Praxis aber nicht zu gebrauchen sind – einen so guten Eindruck machen, dass sie eingestellt werden. Außerdem kommt es gelegentlich immer noch vor, dass persönliche Kontakte zwischen Einstellenden und Bewerbenden bei der Auswahlentscheidung Einfluss haben. Das alles ist weder im Interesse der Arbeitgebenden noch im Interesse der aktuell beschäftigten Kolleginnen und Kollegen.

Als Betriebsrat haben Sie die Möglichkeit, dazu beizutragen, dass wirklich nur die am besten geeigneten Personen eingestellt werden. Sie können zum Beispiel dafür sorgen, dass fachliche Kriterien, die die Bewerberinnen und Bewerber erfüllen müssen, ordnungsgemäß ermittelt und festgelegt werden. Nutzen Sie Ihre Möglichkeiten auch im Zusammenhang mit Stellenbeschreibungen, die für jede Einstellung wichtig sind. Wenn Ihnen die Bewerbungsunterlagen vorgelegt werden, können Sie überprüfen, ob diese Kriterien tatsächlich erfüllt sind usw. Sie sehen also: Als Betriebsrat haben Sie ein wichtiges Mitbestimmungsrecht und durchaus Einflussmöglichkeiten auf die Auswahl von neuen Kolleginnen und Kollegen. Die folgenden Arbeitshilfen unterstützen Sie dabei, Ihre Aufgaben im Zusammenhang mit Einstellungen effizient und effektiv zu erfüllen.

Notizen

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features approximately 20 evenly spaced, light blue horizontal lines across the entire width of the page. The background is plain white, providing a clear guide for letter height and placement without any additional markings or text.

1. Übersicht: Die 3 Säulen einer Stellenbeschreibung

Tätigkeitsbeschreibung	Hard Skills	Soft Skills
Z. B. Stellenbezeichnung, Über-/Unterordnung, Ziel, Hauptaufgabe, besondere Befugnisse, Einzelaufgaben	Z. B. Ausbildung, Berufserfahrung, Weiterbildungen	Z. B. Teamfähigkeit, Lernbereitschaft, Kompromissbereitschaft
<i>Jede Stellenbeschreibung sollte diese drei Säulen berücksichtigen.</i>		

2. Checkliste: Planvolles Vorgehen bei der Stellenbeschreibung

To do	Erledigt?
Ist genau definiert, für welche Stellen die Stellenbeschreibung formuliert werden soll?	☐
Wissen Sie, welches Verfahren Ihre Betriebsleitung nutzt, um auch das Know-how der Beschäftigten, insbesondere zu den notwendigen Hard Skills und Soft Skills, einzubeziehen (Interview etc.)?	☐
Hat die Betriebsleitung alle Personen über das Verfahren ordnungsgemäß informiert?	☐
Wurde der Termin für ein Interview mit Beschäftigten zu den Anforderungen an die zu beschreibende Stelle rechtzeitig bekannt gegeben?	☐
Ist die Person, die das Interview führt, ausreichend qualifiziert, und verfügt sie über entsprechende Erfahrung?	☐
Fragen Sie bei der Kollegin oder dem Kollegen nach, wie das Interview gelaufen ist, wenn Sie nicht dabei sein konnten?	☐
Besprechen Sie mit den involvierten Beschäftigten, ob deren Input z. B. aus Interviews oder sonstigen Befragungen in der finalen Stellenbeschreibung berücksichtigt ist. Wenn nein, sprechen Sie dies aktiv bei der Betriebsleitung bzw. der Personalabteilung an.	☐
Checken Sie selbst noch einmal, ob die wichtigsten Punkte zu allen drei Säulen einer Stellenbeschreibung ausreichend klar in der Stellenbeschreibung dargestellt sind. Wenn nein, nehmen Sie auch insoweit Kontakt mit der Betriebsleitung bzw. der Personalabteilung auf.	☐
<i>Gehen Sie alle Punkte durch, und haken Sie sie ab. Sie erhalten so einen Überblick, an welchen Stellen Sie das Gespräch mit der Betriebsleitung suchen sollten.</i>	

Tipps und Tricks

Stellenbeschreibungen spielen in der Praxis eine sehr bedeutsame Rolle. Dabei ist unerheblich, ob es sich um Arbeitgebende aus der Privatwirtschaft, aus dem öffentlichen Dienst oder dem kirchlichen Bereich handelt. Aus Stellenbeschreibungen lassen sich die wesentlichen Rechte und Pflichten der Beschäftigten ableiten. Sie geben wichtige Hinweise dazu, wie ein Arbeitsplatz organisatorisch eingebunden ist. Oft werden sie auch im Fall von gerichtlichen Streitigkeiten über die Rechte und Pflichten aus dem Beschäftigungsverhältnis oder die tarifliche Einordnung herangezogen.

Daher ist es so wichtig, dass Stellenbeschreibungen richtig, präzise und vollständig sind. Auf die Formulierungen kommt es oft entscheidend an. Da sie auch als Grundlage für Stellenausschreibungen dienen, muss auf stellenbezogene Beschreibungen – und nicht personenbezogene – geachtet werden, um Diskriminierung, überzogene Anforderungsprofile und Ähnliches zu vermeiden. Stellenbeschreibungen dürfen keine versteckten, indirekten oder mittelbaren Diskriminierungen enthalten. Achten Sie deshalb darauf, dass keine überzogenen Anforderungen formuliert werden, die zum Beispiel schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber faktisch nicht erfüllen könnten.

Im Rahmen von Einstellungen haben Arbeitgebende Ihnen als Betriebsrat die notwendigen Informationen zu geben. Dazu zählen auch die Stellenbeschreibungen. Für Sie ist das eine gute Gelegenheit, zu überprüfen, ob die Beschreibung wirklich optimal formuliert ist.

Nutzen Sie dazu das dargestellte Drei-Säulen-Modell einer Stellenbeschreibung. Checken Sie immer, ob eine Stellenbeschreibung, die Ihnen vorgelegt wird, die maßgeblichen Informationen zu allen drei Säulen aufweist. Achten Sie auch darauf, dass die Angaben eindeutig und frei von Missverständnissen formuliert sind.

Mit der gleichfalls abgedruckten Checkliste können Sie prüfen, ob die Betriebsleitung die Stellenbeschreibungen planvoll und systematisch erstellt. Hierzu gibt es verschiedene Verfahren. Denn in einigen Fällen wird die Stellenbeschreibung quasi vom grünen Tisch der Vorgesetzten oder – noch schlimmer: nur von der Personalabteilung – erstellt.

Wichtiges Know-how der Beschäftigten geht dabei schnell verloren. Diese wissen oft am besten, welche Hard- und Soft Skills für einen Arbeitsplatz besonders wichtig sind. Daher sollten Sie sich dafür einsetzen, dass bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen immer auch die Beschäftigten oder mindestens die Fachvorgesetzten einbezogen werden. Eine sinnvolle Methode ist, vor der Erstellung der Stellenbeschreibung Interviews mit den einbezogenen Personen zu führen, die ähnliche oder vergleichbare Positionen wie jene innehaben, für die die Stellenbeschreibung formuliert werden soll.

Wenn die bei Ihnen für die Formulierung von Stellenbeschreibungen zuständigen Personen Vorbehalte dagegen haben, gibt es mehrere gute Argumente, um sie davon zu überzeugen, solche Interviews zu führen:

- Die mit vergleichbaren Aufgaben betrauten Beschäftigten wissen oft aus eigener Erfahrung sehr viel genauer als Vorgesetzte, welche Hard Skills und Soft Skills für die Stelle wirklich erforderlich sind. Verantwortliche, die diese Kenntnisse nicht mit einbeziehen, verzichten unter Umständen auf sehr wichtige Informationen.
- Es ist ein großes Zeichen von Wertschätzung, wenn Beschäftigte bei der Erstellung von Stellenbeschreibungen einbezogen werden. Die Vorgesetzten oder die Personalabteilung signalisieren so, dass das Wissen und die Erfahrung der Beschäftigten gesehen und anerkannt ist. Gerade solche Beweise dafür, dass dieses Wissen und die Erfahrung wertgeschätzt werden, sind ein immer wichtiger werdender Faktor, wenn es darum geht, gute Fachkräfte an den Betrieb zu binden und langfristig zu halten.

3. Übersicht: Vor- und Nachteile von Stellenbeschreibungen

Vorteile	Nachteile
Basisdokument für Jobanzeigen	Hoher initialer Zeitaufwand bei händischer Bearbeitung
Grundlage für Zielvereinbarungsgespräche	Beschäftigte fühlen sich in ihrer Freiheit und Innovationsstärke eingeschränkt
Ausgangspunkt für Personalbedarfsplanung	Beschäftigte machen „Dienst nach Vorschrift“
Orientierung für nötige Fort- und Weiterbildungen	Details verstellen den Blick auf das große Ganze und die Zusammenhänge
Motivationsschub für Mitarbeitende: Sie erkennen den Sinn ihrer Aufgaben	Regelmäßiger Anpassungs- und Ergänzungsdruck in den Stellenbeschreibungen
Transparenz im Unternehmen	„Bürokratiemonster“ und daraus resultierende Überorganisation
Basis für Einarbeitung neuer Mitarbeitender	
Zeigen klare Unterstellungsverhältnisse und Stellvertretungsregelung	
Aufgaben und Kompetenzen lassen sich genau zuweisen	
Lassen Mängel, Lücken und Doppelzuweisungen bei der Aufgabenzuteilung erkennen	
Grundlage für tarifliche Eingruppierungen	
Setzen Sie auf die Argumente in der linken Spalte, wenn Ihre Unternehmensleitung Stellenbeschreibungen kritisch gegenübersteht.	

Notizen

Tipps und Tricks

Es gibt nach wie vor gelegentlich Arbeitgebende, die Personaleinstellungen ohne Stellenbeschreibung vorziehen. Oder sie möchten für bereits bestehende Arbeitsverhältnisse keine Stellenbeschreibungen formulieren. Für Sie ist es dann hilfreich, klare Gegenargumente zu haben.

Typische Argumente gegen Stellenbeschreibungen sind in der rechten Spalte der Übersicht zusammengefasst. Noch wichtiger für Sie sind die Argumente pro Stellenbeschreibung, die Sie in der linken Spalte finden. Damit können Sie die Kontra-Argumente aushebeln.

Einen Aspekt sollten Sie Ihrer Betriebsleitung besonders klarmachen, nämlich den Beweiswert von Stellenbeschreibungen. Häufig drehen sich gerichtliche Auseinandersetzungen zwischen Beschäftigten und Arbeitgebenden um die Frage der „richtigen“ Vergütung. Dabei spielt die Eingruppierung in die Entgeltgruppen laut Tarifvertrag eine besondere Rolle. In diesem Zusammenhang sind Stellenbeschreibungen extrem wichtig. Stellenbeschreibungen helfen also auch, die Position des Unternehmens in Gerichtsverfahren zu stärken, um die richtige Eingruppierung zu sichern. Diesen Vorteil sollte Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin nicht aus der Hand geben.

Insgesamt spricht deutlich mehr dafür, mit Stellenbeschreibungen zu arbeiten.

Notizen

[illegible]

4. Muster-Personalfragebogen

1) Allgemeine Angaben

Familienname: ...

Vorname: ...

Adresse: ...

Telefonnummer: ...

E-Mail-Adresse: ...

2) Qualifikation

- Was ist Ihr höchster Schulabschluss? In welchem Jahr haben Sie diesen erreicht?
- Haben Sie an Weiterbildungen, Ausbildungen oder Umschulungsmaßnahmen teilgenommen, die für die hier angebotene Tätigkeit bedeutsam sein könnten?
Ja ☐ Nein ☐
- Wenn ja, welche und wann? ...

3) Angaben zu Vorstrafen/Strafverfahren

Eine Beantwortung der folgenden zwei Fragen ist nur erforderlich, wenn Vorstrafen, ein Bußgeld- oder ein Strafverfahren für die vorgesehene Tätigkeit von Bedeutung sein könnten. Dies kann etwa bei Angestellten der Fall sein, die eine Repräsentationspflicht haben.

- Haben Sie nicht getilgte Vorstrafen? Ja ☐ Nein ☐
- Läuft gegen Sie noch ein behördliches Bußgeldverfahren oder Strafverfahren?
Ja ☐ Nein ☐

4) Angaben zur anvisierten Stelle und zu anderen Arbeitsverhältnissen

- Falls ein befristetes Arbeitsverhältnis ohne Sachgrund abgeschlossen werden soll: Bestand mit unserem Unternehmen bereits einmal ein Arbeitsverhältnis?
Ja ☐ Nein ☐

Falls ja, liegt dieses Arbeitsverhältnis länger als drei Jahre zurück? Ja ☐ Nein ☐

- Zu welchem Termin können Sie aus Ihrem jetzigen Arbeitsverhältnis ausscheiden und bei uns anfangen? (Bitte geben Sie den frühestmöglichen Termin an!)
...
- Üben Sie eine Nebentätigkeit aus? Ja ☐ Nein ☐
Wenn ja, wo und in welchem Umfang? ...
Ergeben sich später Änderungen, teilen Sie uns diese bitte mit!

...
Ort, Datum

...
Unterschrift

Tipps und Tricks

Sowohl öffentliche als auch private Arbeitgebende setzen bei der Einstellung von neuen Mitarbeitenden gerne auf Personalfragebögen. Diese dienen dazu, sich schnell und strukturiert einen Überblick über die Person der Bewerberin oder des Bewerbers zu verschaffen. Sie dienen aber auch dokumentarischen Zwecken.

Dabei ist die Betriebsleitung allerdings nicht völlig frei in der Formulierung solcher Fragebögen. Vielmehr sind Sie als Betriebsrat zwingend zu beteiligen. Das Beteiligungsrecht ergibt sich aus § 94 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG).

In der Regel ist der Betriebsrat „nur“ bei der Frage des Inhalts der Personalfragebögen zu beteiligen. Dagegen entscheidet die Betriebsleitung allein darüber, ob ein Personalfragebogen eingesetzt wird.

Achten Sie darauf, dass bei der Gestaltung des Fragebogens nur solche Daten erfasst werden, die für den Arbeitgeber zwingend notwendig sind. Alles andere wäre ein Verstoß gegen den Grundsatz der Datenminimierung (oft auch Datensparsamkeit genannt) aus Art. 5 Abs. 1 lit. c Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Es dürfen daher nur Daten erfragt werden, die der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin benötigt, um das Beschäftigungsverhältnis zu verwalten. Zum Beispiel dürfen Angaben, die zur tariflichen Eingruppierung erforderlich sind, regelmäßig per Personalfragebogen erfasst werden, Angaben zu Hobbys jedoch nicht.

Die Sache hat aber noch eine andere Seite. Fehlerhafte Angaben im Personalfragebogen können arbeitsrechtliche Konsequenzen haben. Sie können sogar dazu führen, dass der Arbeitgeber den Arbeitsvertrag wegen arglistiger Täuschung anfechten kann, wenn Bewerberinnen oder Bewerber wissentlich falsche Angaben im Personalfragebogen gemacht haben. Das Arbeitsverhältnis gilt dann als von Anfang an nicht zustande gekommen. Der Arbeitgeber kann sich ohne Einhaltung der Kündigungsfrist von dem Beschäftigten trennen, wobei aber bisher erbrachte Arbeitsleistungen zu vergüten sind. Auch dies spricht dafür, möglichst wenig Daten zu erfassen und damit möglichst wenig Fehlerquellen zu eröffnen.

Wichtig: Ihr Mitbestimmungsrecht ergibt sich nicht nur bei Fragebögen in Papierform. Auch bei den immer häufiger zu findenden Online-Bewerbungen und den damit im Zusammenhang stehenden Fragebögen kann es zum Tragen kommen. Und es ist auch egal, ob das Ausfüllen dieses Fragebogens freiwillig ist oder nicht.

Der Personalfragebogen funktioniert nicht, wenn dem Leser nirgendwo der Inhalt erklärt wird. Warum wird zum Beispiel nach einer Vorbeschäftigung bei befristeten Beschäftigungen gefragt? Wegen des Anschlussverbots und des eventuell nötigen Sachgrunds. Das muss einem Betriebsrat erläutert werden. Außerdem ist der Personalfragebogen nicht verwendbar für Minijobs (geringfügig entlohnt und kurzfristig) und Teilzeitkräfte im Übergangsbereich.

5. Muster-Schreiben: So können Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen über die Aufgaben des Betriebsrats informieren

Beratung und Hilfe für die Beschäftigten

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Betriebsräte haben die Aufgabe die Interessen der Beschäftigten gegenüber der Betriebsleitung zu vertreten und durchzusetzen. Dafür haben sie an wichtigen Stellen Mitbestimmungsrechte. Arbeitgebende können in diesen Fällen nicht ohne Einbindung des Betriebsrats handeln. Die rechtliche Grundlage für unsere Tätigkeit finden Sie im Betriebsverfassungsgesetz.

Die Mitglieder des Betriebsrats werden regelmäßig alle vier Jahre von den Beschäftigten gewählt. Wir wurden am ... gewählt. Ihr Betriebsratsgremium hat derzeit ... Mitglieder. Die einzelnen Mitglieder finden Sie im Intranet auf der Betriebsratsseite unter ... Dort sind auch die direkten Kontaktdaten angegeben, sodass Sie uns jederzeit erreichen können.

Unsere allgemeinen Aufgaben als Betriebsrat

Unsere Aufgaben sind die folgenden:

- Maßnahmen beantragen und durchführen, die den innerbetrieblichen, sozialen oder persönlichen Belangen der Beschäftigten dienen
- Überwachen, dass die zugunsten der Beschäftigten geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen umgesetzt werden
- Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegennehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Betriebsleitung auf ihre Erledigung hinwirken
- Angelegenheiten der Mitwirkung und Mitbestimmung. Diese sind besonders wichtig, weil es hier an vielen Stellen um die direkte Ausgestaltung der Arbeitsplätze und der Arbeitsbedingungen geht.

Bei zahlreichen Maßnahmen der Betriebsleitung haben wir als Betriebsrat ein Mitbestimmungs-, Mitwirkungs- oder Anhörungsrecht. Solche Maßnahmen sind zum Beispiel:

- Einstellung und Überprüfung der Eingruppierung oder Höher- oder Rückgruppierung
- Kündigung
- Versetzung
- Arbeitszeitregelungen
- Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen
- Gestaltung des Arbeitsplatzes
- Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und Erleichterung des Arbeitsablaufs
- Einführung grundsätzlich neuer Arbeitsmethoden
- Regelung der Ordnung im Betrieb und des Verhaltens der Beschäftigten

In vielen Fällen verhandeln wir dabei über Betriebsvereinbarungen, die die Interessen der Beschäftigten schützen. Gerade wenn die Betriebsleitung Veränderungen plant, sind wir als Mitarbeitervertretung zwingend einzubeziehen. Diese Rechte sind so stark ausgestaltet, dass wir sie nötigenfalls auch über eine gerichtliche Entscheidung durchsetzen können. Wenn es nicht anders geht, werden wir dies in Ihrem Interesse auch tun.

Sprechstunden und Kontaktmöglichkeiten

Um Ihre Interessen sachgerecht wahrnehmen zu können, müssen wir natürlich wissen, wo Sie der Schuh drückt. Dies können wir nur von Ihnen erfahren. Wir möchten Sie daher ausdrücklich einladen, unsere Sprechstunden wahrzunehmen. Nutzen Sie diese, um uns Anregungen zu geben beziehungsweise um Beschwerden an uns heranzutragen.

Unsere Sprechstunden finden wöchentlich am ... um ... Uhr in Raum ... / Etage ..., Gebäude ..., statt. Zu diesen Zeiten erreichen Sie uns immer!

Natürlich können Sie uns auch jederzeit außerhalb der Sprechstunden kontaktieren. Die Kontaktdaten finden Sie im Internet auf der Betriebsratsseite unter folgendem Link ... (Alternative: Sie erreichen die Betriebsratsmitglieder unter folgenden Kontaktdaten: ...)

Vor unserem Betriebsratsbüro hängt aber auch ein Briefkasten, wenn Sie uns per Post kontaktieren möchten!

Und selbstverständlich können Sie sich darauf verlassen, dass die Gespräche vertraulich sind. Gegebenenfalls stimmen wir mit Ihnen ab, ob und was gegenüber der Betriebsleitung kommuniziert wird. Das auch Ihre Kolleginnen und Kollegen nichts von Ihren Anfragen erfahren, versteht sich von selbst.

Besondere Interessenvertretungen

Als Betriebsrat vertreten wir Ihre Interessen nicht allein. Neben uns stehen Ihnen besondere Interessenvertretungen zur Seite. Zu nennen sind hier

- die Schwerbehindertenvertretung,
- die Jugend- und Auszubildendenvertretung und
- die Gleichstellungsbeauftragte.

Betriebs- bzw. Abteilungsversammlungen

In regelmäßigen Abständen führen wir Betriebs- bzw. Abteilungsversammlungen durch. Nehmen Sie an diesen teil, um mehr über unsere Arbeit und vor allem auch über aktuelle Entwicklungen im Betrieb zu erfahren. Diese Versammlungen finden während der üblichen Arbeitszeiten statt. Sie gelten als Arbeitszeit, die Vergütung wird also bei der Teilnahme an der Versammlung fortgezahlt. Ort und Zeit einer Betriebs- oder Abteilungsversammlung werden Ihnen jeweils gesondert über das Intranet und durch Ausgang am Betriebsratsbüro (Raum ...) bekannt gegeben.

Wir sind für Sie da und freuen uns auf Sie!

...

Ort, Datum

...

Unterschrift Betriebsratsvorsitzende/r

Tipps und Tricks

Als Mitglied des Betriebsrats kennen Sie Ihre Aufgaben genau. Sie können aber nicht sicher sein, dass diese allen Beschäftigten genauso bekannt sind. Deshalb ist es so wichtig, dass Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen über die Arbeit Ihres Gremiums informieren. Ebenso sollten Sie die Belegschaft über Ihre Möglichkeiten der Einflussnahme informieren.

Am besten ist es, wenn Sie dies alles aktiv kommunizieren. Warten Sie also nicht, bis sich eine Kollegin oder ein Kollege vielleicht auch nur aus Zufall auf Ihre Gremienseite im Intranet verirrt und dort auf Informationen stößt. Viel besser ist es, wenn Sie die Sache aktiv angehen und von sich aus den Kontakt suchen.

Das gilt erst einmal natürlich gegenüber bereits vorhandenen Kolleginnen und Kollegen. Diese sollten Sie regelmäßig informieren. Hier sind die Kontaktdaten der Mitglieder Ihres Gremiums und die Frage, wie Sie zu erreichen sind, besonders wichtig.

Aber versetzen Sie sich auch einmal in die Lage der Beschäftigten, die neu in Ihren Betrieb eintreten. Oft kennen diese neuen Beschäftigten noch niemanden, wissen nicht, wie an ihrem neuen Arbeitsort der Hase läuft oder wen sie ansprechen können. Wie schön wäre es, wenn gerade den Neuen dann schnell Informationen dazu gegeben werden. Für Sie als Betriebsrat ist dieser erste Kontakt eine wichtige Chance, die neuen Kolleginnen und Kollegen gleich an den Betriebsrat zu gewöhnen und sich bekannt zu machen.

Ein gutes Mittel, um sowohl bereits Beschäftigte als auch neue Kolleginnen und Kollegen zu den Aufgaben und Möglichkeiten Ihres Gremiums zu informieren, ist ein Brief. Ich setze hier in einer immer digitaler werdenden Welt tatsächlich gerne auf einen Brief und nicht auf eine elektronische Nachricht. Händigen Sie das Schreiben den Betreffenden persönlich aus, oder platzieren Sie es am Arbeitsplatz der Kolleginnen und Kollegen. Damit wecken Sie besondere Aufmerksamkeit. Dieser Überraschungseffekt zündet wirklich. Probieren Sie es einmal aus! Natürlich können Sie das Ganze dann auch elektronisch noch einmal wiederholen.

Noch ein Tipp: Überlegen Sie, ob es organisatorisch machbar ist, einen solchen Brief mit einer persönlichen Anrede zu versehen. Per Serienbrief ist es kein Problem, den Namen des Empfängers einzudrucken. Wenn es Ihnen möglich ist, schreiben Sie in der Anrede statt „Kolleginnen und Kollegen“ also besser den Namen des oder der betreffenden Beschäftigten. Gerade beim Erstkontakt neuer Beschäftigter mit Ihrem Gremium ist das besonders wichtig. In der Regel werden Sie wissen, wer eingestellt wurde, und können sich dann gleich perfekt präsentieren.

Aufbau von Vertrauen ist besonders wichtig

Noch ein weiterer Tipp: Menschen haben eher Vertrauen zu anderen Menschen als zu einem gesichtslosen Gremium. In den meisten Fällen werden die Mitglieder Ihres Gremiums kein Problem damit haben, dass auch ein Bild von ihnen abgedruckt wird. Besprechen Sie das im Gremium, und fügen Sie dem Muster-Schreiben gegebenenfalls Bilder der Ansprechpartner hinzu. Sie werden sehen: Das schafft mehr Vertrauen als eine reine Textwüste.

Vertrauen ist im Übrigen ein Schlüsselwort. Auf jeden Fall sollten Ihnen die Beschäftigten in Ihrem Betrieb vertrauen. Sie müssen sich zum Beispiel darauf verlassen können, dass die Mitglieder des Betriebsrats Informationen, die ihnen von Beschäftigten anvertraut werden, vertraulich behandeln. Sonst werden Sie als Betriebsrat zum Beispiel nicht über Missstände informiert werden. Die Folge ist: Sie könnten sich bei der Unternehmensleitung auch nicht dafür einsetzen, dass diese Missstände beseitigt werden.

Als Betriebsrat sollten Sie also darauf achten, dass Sie ein positives Image bei möglichst allen Beschäftigten in Ihrem Betrieb haben. Dieses Image stellt sich nicht von selbst ein. Ihr Gremium muss daran arbeiten, muss sich das Vertrauen der Beschäftigten verdienen. Das gelingt unter anderem durch eine aktive, offene und wertschätzende Kommunikation. Das abgedruckte Muster-Schreiben zur Information über die Arbeit des Betriebsrats und zu den Kontaktmöglichkeiten ist ein gutes Beispiel dafür. Sie können es ohne Weiteres an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Arbeiten Sie insgesamt an einem positiven Image

Aber natürlich ist es mit einem solchen einmaligen Schreiben nicht getan. Nutzen Sie auch andere Möglichkeiten der Selbstdarstellung gegenüber den Beschäftigten, etwa:

- Professionelle Auftritte bei Betriebs- und Abteilungsversammlungen
- Aktuell gehaltene Informationen an Schwarzen Brettern des Betriebsrats beziehungsweise auf den entsprechenden Seiten im Intranet
- Aktive Informationen über im Interesse der Beschäftigten erfolgreich geführte Verhandlungen („Tue Gutes, und sprich darüber!“)

Machen Sie sich bewusst, dass der Betriebsrat allgemein und Sie als Betriebsratsmitglied persönlich die Aufgabe haben, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu informieren. In Juristensprache heißt das „Bringschuld“. Das bedeutet: Sie müssen die Informationen über Ihre Arbeit aktiv zu den Beschäftigten bringen. Überprüfen Sie regelmäßig, zum Beispiel einmal im Monat, ob Ihr Gremium in den letzten Wochen aktiv informiert hat.

Formulieren Sie immer empfängerorientiert

Ihre Kolleginnen und Kollegen erwarten zu Recht, dass die Informationen aus dem Betriebsrat leicht verständlich sind. Versetzen Sie sich bei allen Formulierungen in Reden, Präsentationen oder anderen schriftlichen Dokumenten immer in die Lage des Empfängers. Überprüfen Sie Ihre Texte anhand folgender Fragen:

- Gibt es Hintergrundinformationen, die zum Verständnis des Textes erforderlich sind, sich in dem Text aber nicht wiederfinden? Berücksichtigen Sie, dass Sie an vielen Punkten über mehr Informationen verfügen werden als Ihre Kolleginnen und Kollegen. Daher müssen Sie gelegentlich auch in einem Text eine Information geben, von der Sie glauben, sie sei allen bekannt. Für Sie mag das stimmen, für Ihre Kolleginnen und Kollegen aber noch lange nicht.
- Haben Sie viele Fachbegriffe verwendet, die nicht jedem geläufig sind? Wenn ja, sollten Sie diese austauschen oder zumindest erklären.
- Ist der Text empfängerorientiert formuliert, verwendet er also dieselbe „Sprache“, dasselbe Wording wie die Empfängerinnen und Empfänger?

TIPP

Wir laden Sie herzlich ein, unser Betriebsräte-Portal mit aktuellem Rechts- und Expertenwissen kennenzulernen! Testen Sie „Smart BR“ für 30 Tage kostenlos und erhalten Sie Zugriff auf rechtssichere Fachbeiträge, Musterformulierungen und Expertenrat.

„Smart BR“ können Sie über die Lizenzen mit dem kompletten Betriebsratsgremium nutzen und so für mehr Rechtssicherheit und Effizienz sorgen. Überzeugen Sie sich selbst von den vielen Vorteilen!



Weitere Infos und
Anmeldung zum
Gratis-Test:



https://lpm.smart-br.net/1/8572/sbr_emf/

6. Muster-Betriebsvereinbarung: Verfahren bei Stellenausschreibungen und Stellenbesetzungen

Zwischen der Betriebsleitung

- vertreten durch ... -

und

dem Betriebsrat

- vertreten durch die/den Vorsitzende/n -

werden nachfolgende Verfahrensregelungen bei Stellenausschreibungen und Stellenbesetzungen vereinbart:

Präambel

Diese Betriebsvereinbarung wird mit der Zielrichtung abgeschlossen, in vertrauensvoller Zusammenarbeit zwischen Betriebsleitung und Betriebsrat Regelungen zur Sicherstellung einer einheitlichen, transparenten und effizienten Verfahrensweise bei der Stellenausschreibung und Stellenbesetzung festzulegen. Zugleich sollen die innerbetrieblichen Aufstiegs- und Veränderungsmöglichkeiten im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie die jeweilige Lebensphase für Mitarbeitende sichergestellt werden.

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

Bei Einstellung/Anstellung von Mitarbeitenden ist der Betriebsrat gemäß dieser Betriebsvereinbarung bei der Auswahl der Bewerber zu beteiligen.

Gesetzliche oder arbeitsvertragliche Regelungen bleiben von dieser Betriebsvereinbarung unberührt.

Einstellung und Anstellung setzen grundsätzlich eine Stellenausschreibung voraus. Jede Bewerbung, unabhängig davon, ob es sich um eine interne oder externe Bewerbung handelt, ist mit absoluter Diskretion zu behandeln. Des Weiteren sind die jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

§ 2 Erfordernis einer Stellenbeschreibung

Jede Einstellung/Anstellung setzt grundsätzlich eine bestehende Stellenbeschreibung voraus. Dem Betriebsrat sind die Stellenbeschreibung, das Anforderungsprofil und die Bewertungskriterien für die Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern so rechtzeitig mitzuteilen, dass der Betriebsrat diese Informationen bei der Ausübung der Mitbestimmungsrechte berücksichtigen kann. Sofern keine gesetzliche Frist besteht, wird dazu in der Regel mindestens ein Zeitraum von zehn Arbeitstagen erforderlich sein.

§ 3 Regelungen zur Stellenausschreibung

Die Stellenausschreibung erfolgt zunächst intern. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass die Stelle zunächst nur intern ausgeschrieben wird. In der internen Stellenausschreibung sind mindestens anzugeben:

- Bezeichnung der Stelle
- Arbeitsort

- Tarifliche Eingruppierung
- Vorgesehene Arbeitszeit
- Eine Kurzbeschreibung der zu leistenden Tätigkeiten, Hinweis auf die Stellenbeschreibung
- Von der Bewerberin/dem Bewerber zu erfüllende Anforderungen
- Der Zeitpunkt, ab dem die Stelle zu besetzen ist
- Hinweis auf eine mögliche Befristung
- Aufzählung der erforderlichen Bewerbungsunterlagen
- Hinweise zu Bewerbungsverfahren, inklusive Angabe des Bewerbungsschlusses für die interne Bewerbung

Findet sich innerhalb von zwei Wochen kein interner Bewerber oder keine interne Bewerberin wird die Stelle extern ausgeschrieben. Das Gleiche gilt, wenn zwar eine interne Bewerbung vorliegt, die interne Bewerberin oder der interne Bewerber aber offensichtlich die Anforderungen nicht erfüllt. Ist die Betriebsleitung der Ansicht, bei einer internen Bewerbung fehle es offensichtlich an der erforderlichen Qualifikation, hat sie dies dem Betriebsrat vor der Entscheidung über die externe Ausschreibung mitzuteilen.

§ 4 Bewerberauswahl

Der Betriebsrat erhält eine Liste der Bewerberinnen und Bewerber, die zum Vorstellungsgespräch eingeladen sind. Darüber hinaus erhält der Betriebsrat eine Kopie der vollständigen Bewerbungsunterlagen der zum Vorstellungsgespräch eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber. Ebenso erhält das Gremium die Stellenbeschreibung für die Stelle, um einen exakten Abgleich der Bewerberinnen und Bewerber durchführen zu können.

Dem Betriebsrat werden die Termine der Vorstellungsgespräche mitgeteilt, sobald diese feststehen. In der Regel soll eine Ankündigungsfrist von mindestens sieben Tagen eingehalten werden. An den Vorstellungsgesprächen kann ein Mitglied des Betriebsrats teilnehmen. Die Entscheidung über eine Teilnahme trifft der Betriebsrat. Spätestens mit der Ankündigung sind die oben genannten Informationen über die Bewerberinnen und Bewerber mitzuteilen.

Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeitenden wird von der Betriebsleitung informiert, wenn unter den Bewerberinnen und Bewerbern ein schwerbehinderter Mensch ist. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen, sofern sich für die Betriebsleitung aus den Unterlagen oder dem Urteil der Vertrauensperson der Schwerbehinderten nicht zweifelsfrei ergibt, dass sie ungeeignet sind.

Für die Auswahl der Bewerbenden sind ausschließlich fachliche und persönliche Qualifikationen maßgeblich. Sofern an den Vorstellungsgesprächen Teilnehmende persönlich mit einzelnen Bewerberinnen oder Bewerbern bekannt sind, haben sie diesen Umstand gegenüber anderen auf der Seite des Betriebs beteiligten Personen vor Beginn des Vorstellungsgesprächs unaufgefordert mitzuteilen. Das Gleiche gilt bei möglichen Interessenkonflikten.

Interne und externe Bewerberinnen und Bewerber werden nach gleichen Kriterien beurteilt. Bewerberinnen oder Bewerber mit Schwerbehinderung erhalten bei gleicher Eignung den Vorzug, unabhängig davon, ob es sich um eine interne oder externe Bewerbung handelt.

Abgelehnte Bewerberinnen oder Bewerber erhalten eine schriftliche Mitteilung, die keiner Begründung bedarf.

§ 5 Stellenbesetzung

Die Stellenbesetzung wird zum frühestmöglichen Zeitpunkt vollzogen, bei einem internen Bewerber oder einer internen Bewerberin spätestens zum Ablauf von drei Monaten ab schriftlicher Zusage.

§ 6 Schlussbestimmungen

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft.

Diese Betriebsvereinbarung kann jederzeit mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende schriftlich gekündigt werden.

Diese Betriebsvereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen der Vertragsparteien geändert werden.

§ 7 Salvatorische Klausel

Soweit einzelne Regelungen dieser Betriebsvereinbarung aufgrund anderweitiger Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Betriebsvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, unverzüglich eine neue Regelung zu treffen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Klausel entspricht.

...

Ort, Datum

...

Unterschriften

Notizen

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Tipps und Tricks

Eine der Kernaufgaben jedes Betriebsrats ist die Mitwirkung in personellen Angelegenheiten. In § 99 BetrVG ist genau geregelt, in welchen personellen Angelegenheiten der Betriebsrat wie zu beteiligen ist und welche Rechte er dabei hat.

Dabei beginnen die Mitbestimmungsrechte bereits im Zusammenhang mit dem Einstellungsverfahren. In Unternehmen mit in der Regel mehr als zwanzig wahlberechtigten Arbeitnehmenden muss die Unternehmensleitung den Betriebsrat vor jeder Einstellung, Eingruppierung, Umgruppierung und Versetzung unterrichten. Sie muss ihm die erforderlichen Bewerbungsunterlagen vorlegen und Auskunft über die Beteiligten geben. Außerdem muss sie dem Betriebsrat unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen Auskunft über die Auswirkungen der geplanten Maßnahme geben und die Zustimmung des Betriebsrats zu der geplanten Maßnahme einholen. Geregelt ist das in § 99 BetrVG.

Achten Sie als Betriebsrat streng darauf, dass Ihnen die Betriebsleitung alle erforderlichen Unterlagen vorlegt. Denn nur wenn die Mitglieder Ihres Gremiums ausreichend informiert sind, können Sie auch Ihre Rechte wahrnehmen.

Eines dieser Rechte ist die Möglichkeit, die Zustimmung zu einer Einstellung zu verweigern. Diese Möglichkeit besteht jeweils dann, wenn die in den einschlägigen Gesetzen genannten Gründe zur Verweigerung der Zustimmung vorliegen (z. B. § 99 Abs. 2 BetrVG). Vorgaben dazu, in welchem Verfahren das Mitbestimmungsgremium zu informieren ist, also worauf die Unternehmensleitung dabei zu achten hat, finden sich in den Gesetzen nicht. An dieser Stelle setzt die vorgeschlagene Betriebsvereinbarung an. Mit ihr regeln Sie die konkreten Umstände, die bei dieser wichtigen Mitbestimmungsaufgabe durch Arbeitgebende zu berücksichtigen sind.

Wenn Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin nicht davon überzeugt ist, dass eine solche Vereinbarung sinnvoll ist, können Sie vielleicht mit folgenden Argumenten punkten:

- Mit der Betriebsvereinbarung werden mögliche Missverständnisse und Streitpunkte über die Art der Beteiligung Ihres Gremiums verhindert.
- Die Definition gegenseitiger Rechte und Pflichten beschleunigt Entscheidungsverfahren auf beiden Seiten, da keine Unsicherheit über die zu berücksichtigenden Maßnahmen herrscht.
- Durch die Vermeidung von Fehlerquellen entsteht Rechtssicherheit darüber, ob die Beteiligungsrechte des Mitarbeitervertretungsgremiums ausreichend gewahrt sind. Dies liegt sowohl im Interesse der Betriebsleitung als auch im Interesse des Betriebsrats und vor allem der zukünftigen Kolleginnen und Kollegen.

II. Wie Sie als Betriebsrat bei der Auswahl der Beschäftigten mitreden

Die richtigen Beschäftigten für Ihren Betrieb zu finden, ist keine leichte Aufgabe. Natürlich liegt die hauptsächliche Verantwortung dafür bei der Betriebsleitung. Aber genauso selbstverständlich haben Sie als Betriebsrat dabei an einigen Stellen ein Wörtchen mitzureden. Denn das Betriebsverfassungsgesetz gibt Ihnen Mitbestimmungsmöglichkeiten.

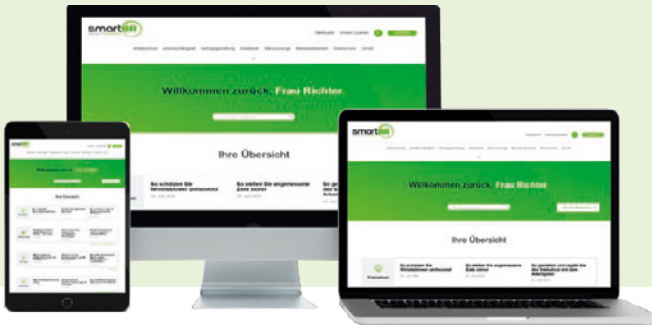
Das ist auch gut so. Denn schließlich gehört es zu Ihren Aufgaben, die Interessen der Beschäftigten zu wahren. Und dies umfasst eben auch die wichtige Aufgabe, darauf zu achten, dass neue Kolleginnen und Kollegen „passen“.

Auch aus einem anderen Grund sollten Sie hier genau hinschauen. Denn es kann durchaus geschehen, dass die Betriebsleitung durch die Einstellung von neuen Kolleginnen und Kollegen durch die Hintertür versucht, nach und nach die Personalstruktur im Betrieb zu ändern. Hier gilt es dann, die Interessen der aktuell Beschäftigten zu wahren. Diese haben Sie ja schließlich gewählt.

Damit Sie die Interessen aller Beschäftigten und der Bewerberinnen und Bewerber angemessen berücksichtigen können, finden Sie nachfolgend einige Arbeitshilfen.



Spezialangebot für 49 €



Titelbild: ©Bent Kessler – stock.adobe.com

„Smart BR“ – Ihr Praxis-Portal für Ihre Betriebsratsarbeit

Greifen Sie auf die neuesten Gesetze und Vorschriften zu, um die Rechte aller Arbeitnehmenden zu schützen, Verhandlungen erfolgreich zu führen und Konflikte zu lösen. Sichern Sie sich den Vorsprung mit unserem maßgeschneiderten Betriebsräte-Portal „Smart BR“!

Jetzt Vollzugang 30 Tage gratis testen (inkl. 5 Lizenzen)

„Smart BR“ wird stets aktualisiert!

Weitere Infos und Anmeldung zum Gratis-Test:

Überzeugen Sie sich selbst von den vielen Vorteilen von „Smart BR“

https://lpm.smart-br.net/1/8572/sbr_emf/



Notizen

Teil II

1. Checkliste Maßnahmen im Zusammenhang mit der Auswahl und Beschäftigung von Geflüchteten

Maßnahmen zur Integration von Geflüchteten	Erledigt?
Jede Benachteiligung von Personen aus Gründen der Rasse oder wegen ihrer ethnischen Herkunft, ihrer Abstammung oder sonstigen Herkunft, ihrer Nationalität, ihrer Religion oder Weltanschauung, ihrer Behinderung, ihres Alters, ihrer politischen oder gewerkschaftlichen Betätigung oder Einstellung oder wegen ihres Geschlechts oder ihrer sexuellen Identität ist verboten (§ 75 Abs. 1 BetrVG). Das gilt auch im Zusammenhang mit der Auswahl und Einstellung von Beschäftigten.	☐
Sie haben als Betriebsrat die Aufgabe, die Eingliederung ausländischer Beschäftigter in den Betrieb und das Verständnis zwischen ihnen und den deutschen Beschäftigten zu fördern sowie Maßnahmen zur Bekämpfung von Rassismus und Fremdenfeindlichkeit zu beantragen (Grundlage: § 80 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG).	☐
Schließen Sie eine Betriebsvereinbarung zur Vermeidung von Fremdenfeindlichkeit ab.	☐
Gehen Sie als Betriebsrat aktiv gegen Fremdenfeindlichkeit vor. Werden Sie deshalb am besten präventiv tätig, und vereinbaren Sie mit Ihrem Arbeitgeber einen Verhaltenskodex, der folgendermaßen aussehen könnte: „Sämtliche in dem Betrieb Beschäftigten verpflichten sich, Rassismus und Fremdenfeindlichkeit entgegenzutreten. Alle setzen sich für ein belastungsfreies Betriebsklima und ein kollegiales Miteinander ein. Dies gilt auch gegenüber Besucherinnen und Besuchern des Betriebs und gegenüber in dem Betrieb beschäftigten Fremdfirmenangehörigen. Verstöße gegen diese Grundsätze können arbeitsrechtliche Sanktionen (bis zur außerordentlichen Kündigung) nach sich ziehen.“	☐
Nutzen Sie die Möglichkeiten der Sprachförderung für Geflüchtete. Viele unterschiedliche Träger bieten geflüchteten Menschen die Möglichkeit zum Erwerb von Grundkenntnissen der deutschen Sprache an. Häufig werden diese Kurse von der Bundesagentur für Arbeit gefördert.	☐
Aktiver Betriebsrat: Kümmern Sie sich aktiv um die Integration Ihrer ausländischen Kollegen und insbesondere der Geflüchteten. Schlagen Sie Ihrer Arbeitgeberin oder Ihrem Arbeitgeber Maßnahmen zur Integration und Verständigung vor, und setzen Sie sich selbst aktiv für eine bessere Aufnahme der Kolleginnen und Kollegen in die Belegschaft ein. Führen Sie dazu regelmäßig Gespräche mit den Betroffenen, und zwar am Arbeitsplatz und in den Abteilungen.	☐

Tipps und Tricks

Auch in wirtschaftlich schwierigen Zeiten besteht das Problem des Fachkräftemangels. In einigen Branchen können die notwendigen Fachkräfte nicht mehr nur unter Menschen gefunden werden, die schon lange in Deutschland leben. Daher wird auch auf die Beschäftigung von geflüchteten Menschen gesetzt. Nun sind sicherlich nicht alle Flüchtenden geeignet, eine Fachkraftstelle auszufüllen. Gleichwohl gibt es auch in diesem Personenkreis sehr gut qualifizierte Menschen, die dies können.

In den Medien wird oft über Straftaten von Flüchtenden berichtet. Es wäre allerdings falsch, daraus abzuleiten, dass alle Geflüchteten potenzielle Straftäterinnen und Straftäter sind, die sich nicht integrieren lassen wollen. Durch diese Medienberichte wird aber der Ton gegenüber Geflüchteten, die in Ihren Betrieb eingegliedert werden sollen, rauer.

Die gesetzliche Lage und der Auftrag an Sie als Betriebsrat sind eindeutig: Sie haben die Integration ausländischer Beschäftigter in den Betrieb sowie das Verständnis zwischen diesen Beschäftigten und den deutschen Kollegen zu fördern (§ 80 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG).

Die Checkliste gibt konkrete Tipps dazu, wie dies geschehen kann. Sie dient jedoch nur als Orientierung und kann je nach Art des Betriebs angepasst werden. Sie kennen sicherlich den alten Beraterspruch: „Mache Betroffene zu Beteiligten.“ Dieser fällt immer dann, wenn es darum geht, bisherige Strukturen oder Prozesse zu verändern, und benennt eine sehr effektive Maßnahme. Diesen guten Rat können Sie auch nutzen, wenn es darum geht, die Integration von Geflüchteten und anderen Mitarbeitenden aus dem Ausland in Ihren Betrieb zu verbessern.

Fragen Sie am besten die ausländischen Kolleginnen und Kollegen, die bereits beschäftigt sind,

- welche Maßnahmen ihnen am besten geholfen haben,
- welche Hindernisse es gegeben hat,
- was sie sich zusätzlich gewünscht hätten.

Dadurch bekommen Sie gute Anhaltspunkte dazu, was Sie konkret noch mit Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber vereinbaren können, um die Integration in den Betrieb zu verbessern. Denn diese liegt im Interesse aller Beteiligten: den Arbeitgebenden, der neuen Kolleginnen und Kollegen, aber auch der bereits Beschäftigten.

2. Muster-Betriebsvereinbarung: Auswahlrichtlinien

Zwischen der Betriebsleitung

- vertreten durch ... -

und

dem Betriebsrat

- vertreten durch die/den Vorsitzende/n -

werden folgende Auswahlrichtlinien für die Einstellung und Kündigung vereinbart:

§ 1 Einstellungen, allgemeine Grundsätze

Alle freien Arbeitsplätze sind zunächst intern auszuschreiben. Internen Bewerberinnen und Bewerbern ist bei sonst gleichen Voraussetzungen der Vorzug zu gewähren. Bei der Besetzung von Arbeitsplätzen, die für Menschen mit Behinderung geeignet sind, haben diese bei gleicher Eignung Vorrang.

Von einer Einstellung ist abzusehen, wenn die Besorgnis besteht, dass bereits beschäftigte Arbeitnehmende entlassen werden oder sonstige Nachteile erleiden.

Damit eine sichere Anwendung dieser Auswahlrichtlinie gewährleistet wird, dürfen für die Beurteilung und Entscheidung nur die Tatsachen herangezogen werden, die sich aus dem ausgefüllten, mit dem Betriebsrat abgestimmten Personalfragebogen, allen vorgelegten Zeugnissen, Bescheinigungen und Referenzen ergeben.

Zieht die Personalabteilung zu ihrer Beratung bei der Beurteilung der fachlichen Qualifikation die spätere Vorgesetzte oder den Vorgesetzten hinzu, lädt sie gleichzeitig ein vom Betriebsrat bestimmtes Mitglied des Gremiums ein, um dem Betriebsrat den gleichen Informationsstand zu gewähren.

Dem Betriebsrat werden auch die Bewerbungen vorgelegt, die nach Ansicht der Personalabteilung für die engere Auswahl nicht in Betracht kommen. Sie hat ihre Entscheidung zu begründen. Erhebt der Betriebsrat Bedenken gegen das Ausscheiden von Bewerbenden in der Vorauswahl, werden die betreffenden Kandidatinnen und Kandidaten in die weitere Auswahl einbezogen.

Die infrage kommenden Bewerbenden werden dem Betriebsrat vorgestellt.

§ 2 Prüfung der persönlichen Voraussetzungen

Die Personalabteilung prüft anhand einer mit dem Betriebsrat abgestimmten Liste der gesetzlichen und tariflichen Beschäftigungsverbote, ob der Einstellung ein Beschäftigungsverbot entgegensteht.

§ 3 Prüfung der fachlichen Voraussetzungen

Anhand der Abschlusszeugnisse und sonstigen Bewerbungsunterlagen ist zu prüfen, ob die Bewerberin oder der Bewerber die in der Stellenbeschreibung definierten Kenntnisse und Fertigkeiten besitzt.

Für die Auswahl gelten gleichberechtigt die folgenden Kriterien:

- die für die Tätigkeit erforderliche Ausbildung,
- die tätigkeitsbezogene Erfahrung,
- die erkennbare Fähigkeit, die für die Tätigkeit notwendigen Erfahrungen und Kenntnisse zu erwerben.

Zur Feststellung der Eignung kann im Einvernehmen mit dem Betriebsrat eine Eignungsprüfung vorgenommen werden. Der Betriebsrat ist über deren Ergebnis unter Vorlage der Unterlagen umfassend zu unterrichten. Bei der Prüfung der fachlichen Eignung von Bewerbenden, die mit Weisungsbefugnissen ausgestattet werden, hat eine entsprechende Ausbildung für Leitungsfunktionen den gleichen Rang wie die Fachausbildung.

Die Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers für die besonderen Anforderungen, die der Betrieb an das Verhalten in Leitungsfunktionen stellt, wird in einem ausführlichen Einstellungsgespräch geklärt. Dem Betriebsrat wird Gelegenheit gegeben, mit der Bewerberin oder dem Bewerber ein ausführliches Gespräch diesbezüglich zu führen. Wenn sich mindestens ein schwerbehinderter Mensch beworben hat, hat die Schwerbehindertenvertretung das Recht auf Einsicht in entscheidungsrelevante Bewerbungsunterlagen. Sie nimmt gegebenenfalls an Bewerbungsgesprächen und Vorstellungsgesprächen teil.

§ 4 Kündigungen, allgemeine Grundsätze

1. Außerordentliche Kündigungen, die durch das Verhalten des oder der Beschäftigten bedingt sind und denen ein vorwerfbares Handeln zugrunde liegt, sind nicht Gegenstand dieser Betriebsvereinbarung.
2. Betriebsbedingte Kündigungen und Kündigungen, die ihre Ursache in der Person der Arbeitnehmenden haben – ohne verhaltensbedingt zu sein –, sind durch entsprechende Maßnahmen der Personalplanung grundsätzlich zu vermeiden.

Betriebsbedingte Kündigungen dürfen nicht zum Anlass genommen werden, in der Vergangenheit eventuell unterlassene Disziplinarmaßnahmen nachträglich durchzuführen.

§ 5 Personenbedingte Kündigungen

Bei personenbedingten Kündigungen hat die Betriebsleitung dem Betriebsrat alle Gründe für die Kündigungsabsicht mitzuteilen. Ein späteres Nachschieben von Gründen, die bereits zum Zeitpunkt der Mitteilung bekannt waren oder hätten bekannt sein können, ist unzulässig.

Bei personenbedingten Kündigungen ist stets eine Weiterbeschäftigungsmöglichkeit – auch nach Teilnahme an einer Weiterbildungs- oder Umschulungsmaßnahme – an einem anderen Arbeitsplatz eingehend zu prüfen. Eine Kündigung ist unzulässig, wenn statt ihrer eine mildere Maßnahme wie eine Weiterbildung oder Umschulung und/oder Weiterbeschäftigungsmöglichkeit eventuell an einem anderen Arbeitsplatz besteht.

Konkrete Vorschläge des Betriebsrats bei einer für nicht ausreichend erachteten Prüfung der Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten sind von der Personalabteilung gemeinsam mit dem Betriebsrat zu prüfen.

Wenn zu kündigende Arbeitnehmende ihr Einverständnis zur Weiterbeschäftigung unter geänderten Vertragsbedingungen erklären und der Betriebsrat dem zustimmt, gilt die dennoch ausgesprochene Kündigung als Verstoß gegen diese Auswahlrichtlinien.

§ 6 Betriebsbedingte Kündigungen

Voraussetzungen dafür, dass eine betriebsbedingte Kündigung möglich ist, sind die Beratung und Beschlussfassung über die Verminderung der Belegschaft auf bestimmten Arbeitsplätzen in der vorausgegangenen Personalplanung. Andernfalls gilt das als Verstoß gegen die Auswahlrichtlinien.

Sofern die gesetzlichen Voraussetzungen für eine Massenentlassung eingehend geprüft sind, die Anzeige bei der Bundesagentur für Arbeit erstattet wurde und deren Auflagen erfüllt sind, gelten folgende Auswahlkriterien:

- Dauer der Betriebszugehörigkeit: Eine längere Betriebszugehörigkeit verlangt eine größere soziale Rücksichtnahme.
- Sozialdaten (Alter, Familienstand, unterhaltsberechtigzte Familienmitglieder): Die größere soziale Verpflichtung verlangt die jeweils größere soziale Rücksichtnahme.
- Fachliche Eignung: Eine Umschulungsmöglichkeit ist dabei zu berücksichtigen.

§ 7 Inkrafttreten und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Bei einer Kündigung wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung zu diesem Thema nach.

...
Ort, Datum

...
Unterschriften

Tipps und Tricks

Eine der Kernaufgaben des Betriebsrats ist die Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten. Oft denkt man dabei zunächst an die Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Aber das wäre viel zu kurz gedacht. Natürlich ist auch die Einstellung eine wichtige Personalmaßnahme. Wegen der großen Bedeutung von Personalentscheidungen für die Beschäftigten reichen auch die gesetzlichen Beteiligungsrechte Ihres Gremiums bei solchen Maßnahmen sehr weit.

Es hat sich bewährt, mit den Arbeitgebenden die Einzelheiten des Beteiligungsverfahrens verbindlich festzulegen. Dies kann man in getrennten Betriebsvereinbarungen zu Einstellung und Kündigung erledigen. Alternativ kommt auch eine gemeinsame Betriebsvereinbarung zu beiden Themen infrage.

Ob es sinnvoller ist, eine gemeinsame Betriebsvereinbarung sowohl zur Einstellung als auch zur Kündigung zu verfassen, oder ob getrennte Vereinbarungen vorzuziehen sind, lässt sich nur im Einzelfall beurteilen. Dabei kommt es unter anderem darauf an, wie dies bisher in Ihrem Betrieb organisiert war. Gibt es bereits getrennte Vereinbarungen, macht es in vielen Fällen Sinn, hieran auch für die Zukunft festzuhalten. Dies hat unter anderem etwas mit den unterschiedlichen Fristen zur Kündigung der Vereinbarung zu tun, die dann gelten können.

Verhandlungstaktisch wäre zu überlegen, ob es Nachteile bietet, beide Sachverhalte in einer Betriebsvereinbarung zu regeln. Das Problem ist, dass Ihnen dann zum Beispiel bei der Anhörung im Zusammenhang mit Kündigungen möglicherweise Zugeständnisse abverlangt werden können, damit Sie wiederum Vorteile im Zusammenhang mit dem Anhörungsverfahren bei Einstellungen durchsetzen können. Grundsätzlich sollten Sie es vermeiden, dass Sie in so einer Weise ausgetrickst werden. Setzen Sie dann besser auf getrennte Betriebsvereinbarungen.

Der Vorteil einer gemeinsamen Betriebsvereinbarung ist, dass Sie sämtliche Regelungen an einer Stelle haben. Und natürlich können Sie selbst die oben angesprochene Taktik, an der einen Stelle nachzugeben, um Vorteile an einer anderen Stelle durchzusetzen, auch gegenüber der Unternehmensleitung nutzen.

Wichtig ist in jedem Fall, dass Sie in die Verhandlungen über eine Betriebsvereinbarung zum Thema Einstellung oder Kündigung mit einem klaren Verhandlungskonzept einsteigen. Legen Sie vorher in Ihrem Gremium genau fest, welche Punkte Sie umsetzen wollen und wo Sie möglicherweise Vorteile gegenüber der gesetzlichen Regelung fordern wollen. Genauso sollten Sie herausarbeiten, was für Sie ein absolutes „No-Go“ ist, worauf Sie sich also auf gar keinen Fall einlassen wollen. Je klarer Sie Ihre eigene Position definiert haben, desto besser und einfacher werden Sie die Verhandlungen im Interesse Ihrer Kolleginnen und Kollegen führen können.

3. Übersicht: Zeugnisformulierungen

Zeugnisse spielen bei der Einstellung oft eine entscheidende Rolle. Sie verraten viel, wenn man sie richtig lesen kann. Nur dann können Sie als Betriebsrat oder Betriebsrätin die Ihnen vorgelegten Bewerbungen richtig werten.

Was das Arbeitszeugnis wirklich aussagt		
Formulierung zur Leistungsbewertung		
Bewertung	Formulierung	
Sehr gut	stets zu unserer vollsten Zufriedenheit	
Gut	stets zu unserer vollen Zufriedenheit	
Befriedigend	zu unserer vollen Zufriedenheit oder stets zu unserer Zufriedenheit	
Ausreichend	zu unserer Zufriedenheit	
Mangelhaft	im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit	
Formulierung zum Sozialverhalten		
Bewertung	Formulierung	Beschäftigte
Sehr gut	Das Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kolleginnen bzw. Kollegen und Mitarbeitenden war stets vorbildlich.	Arbeiter und Arbeiterinnen, Angestellte, Führungskräfte
Gut	Das Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kolleginnen bzw. Kollegen war stets gut.	Arbeiter und Arbeiterinnen, Angestellte, Führungskräfte
Befriedigend	Das Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kolleginnen bzw. Kollegen war stets einwandfrei.	Arbeiter und Arbeiterinnen, Angestellte, Führungskräfte
Ausreichend	- Das Verhalten gegenüber Kolleginnen bzw. Kollegen und Vorgesetzten war einwandfrei. - Das Verhalten gegenüber Mitarbeitenden, Kolleginnen bzw. Kollegen und Vorgesetzten war zufriedenstellend.	Arbeiter und Arbeiterinnen, Angestellte, Führungskräfte
Mangelhaft	Das Verhalten gegenüber Mitarbeitenden, Kolleginnen bzw. Kollegen und Vorgesetzten war im Großen und Ganzen zu unserer Zufriedenheit.	Arbeiter und Arbeiterinnen, Angestellte, Führungskräfte

Tipps und Tricks

Nach § 99 BetrVG sind Sie bei der Einstellung neuer Kolleginnen und Kollegen zu beteiligen, wenn in dem Unternehmen in der Regel mehr als zwanzig wahlberechtigte Arbeitnehmende beschäftigt werden. Das bedeutet auch, dass Ihnen grundsätzlich die relevanten Informationen, also alle Bewerbungsunterlagen, vorzulegen sind. Zu diesen Bewerbungsunterlagen gehören üblicherweise Zeugnisse, die von einem früheren Unternehmen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ausgestellt wurden, oder Zwischenzeugnisse des aktuellen Unternehmens.

Das Problem bei Zeugnissen ist, dass diese sehr verklausuliert klingen. Denn Arbeitgebende müssen Zeugnisse beschäftigungsfördernd formulieren. Das hört sich auf der einen Seite gut an, hat aber auf der anderen Seite den Nachteil, dass diese Dokumente nicht immer einfach zu bewerten sind. Der berühmte „Zeugnisgeheimcode“ macht es für diejenigen, die nicht täglich mit Zeugnissen zu tun haben, schwer. In der Übersicht finden Sie eine Entschlüsselung dieses „Geheimcodes“, der Ihnen bei der Bewertung vorgelegter Bewerbungsunterlagen hilft.

Meines Erachtens ist die Aussagekraft von Zeugnissen überschaubar. Vereinfacht gesagt kann man annehmen, dass Zeugnisse

- entweder formuliert wurden, um eine rechtliche Auseinandersetzung zu vermeiden, oder
- im Zuge einer rechtlichen Auseinandersetzung per Vergleich festgelegt wurden.

Wenn Sie als Betriebsrat an Vorstellungsgesprächen teilnehmen, sollten Sie sich gut vorbereiten. Dazu gehört auch, dass Sie sich einen Überblick über die Bewerbungsunterlagen verschaffen. Bei der Bewertung der Ihnen damit vorgelegten Zeugnisse werden Sie in der Regel nicht wissen, ob und gegebenenfalls welcher der oben genannten Fälle vorliegt. Genauso wenig werden Sie wissen, ob derjenige, der das Zeugnis formuliert hat, genau gewusst hat, was seine Formulierungen bedeuten, ob er also den „Zeugnisgeheimcode“ kannte. Ich hatte schon mehrfach den Fall, dass Arbeitgeber der Ansicht waren, ein sehr gutes Zeugnis ausgestellt zu haben. Tatsächlich war es aufgrund der üblichen Formulierungen aber lediglich ein „Befriedigend“. Daher empfehle ich Ihnen, bei der Bewertung von Zeugnissen kritisch zu sein. Setzen Sie mehr auf den Eindruck, den Sie im Vorstellungsgespräch gewinnen. Legen Sie besonderes Augenmerk darauf, ob Sie aus den Zeugnissen oder Ihrem persönlichen Eindruck Tatsachen ableiten können, die dafürsprechen, dass der Bewerber oder die Bewerberin den Betriebsfrieden stören könnte. Das wäre ein Grund, um die Zustimmung zu der Einstellung nach § 99 Abs. 2 Nr. 6 BetrVG zu verweigern.

Es gibt zwei Aspekte, die möglicherweise bei der Bewertung etwas helfen.

- Vergleichen Sie die Zeugnisse, wenn mehrere vorliegen. Es ist recht selten, dass ein Beschäftigter bei einem Arbeitgeber oder einer Arbeitgeberin eine sehr gute Bewertung bekommen hat, bei einem anderem aber eine deutlich schlechtere. Weichen Bewertungen stark voneinander ab, sollten Sie sich fragen, woran das liegt. Das könnte unter Umständen auch auf persönliche Animositäten eines früheren Arbeitgebenden zurückzuführen sein. Stark unterschiedliche Zeugnisse werfen also die Frage auf, wie belastbar die darin enthaltenen Informationen und Bewertungen sind. Wenn Sie als Betriebsrat an Vorstellungsgesprächen teilnehmen, sollten Sie bei stark unterschiedlichen Zeugnissen nachfragen.
- Prüfen Sie auch, ob in dem Zeugnis Informationen fehlen, die man üblicherweise erwarten würde. Fehlt zum Beispiel in einem Zeugnis eines Menschen mit Kassiertätigkeit der Hinweis, er sei stets ehrlich gewesen, ist das manchmal eine versteckte Botschaft. Gerade wenn sich solche Hinweise in den verschiedenen Zeugnissen des Betroffenen häufen, kann das eine wichtige Information bei der Bewertung der Kandidatinnen und Kandidaten darstellen.

Teil III



Vergessen Sie vor allem nicht, die Belegschaft in dem Betrieb darüber zu informieren, wenn Sie bei einzelnen Arbeitsbedingungen einen Erfolg erzielen konnten. Dies ist für die Akzeptanz Ihres Gremiums, dessen Image und nicht zuletzt auch für Ihre Chancen auf eine Wiederwahl von Bedeutung.

Notizen

Teil III

Teil III

* *Hälfteprinzip: Ein Beschäftigter wird in eine höhere Entgeltgruppe eingeordnet, wenn zeitlich 50 % der individuellen Arbeitsvorgänge zu der höherwertigen Entgeltgruppe gehören.*

35

Tipps und Tricks

Im Zusammenhang mit Einstellungsverfahren oder bei der Versetzung von Beschäftigten stellt sich oft die Frage, ob die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber die richtige Entgeltgruppe des einschlägigen Tarifvertrags gewählt hat. Naturgemäß ist die Frage der richtigen Vergütung für Ihre Kolleginnen und Kollegen von hoher Bedeutung. Daher lohnt es sich für Sie, im Interesse der Beschäftigten gerade diese Eingruppierung durch die Unternehmensleitung sorgfältig zu überprüfen.

Dabei hilft die vorherige Checkliste. Sie ersetzt allerdings nicht die notwendigen Kenntnisse der einschlägigen Bestimmungen in dem in Ihrem Fall anwendbaren Tarifvertrag beziehungsweise in den für Sie geltenden Tarifverträgen. Hier sollten Sie die Arbeit in Ihrem Betriebsrat so organisieren, dass die jeweiligen Mitglieder Ihres Gremiums über die notwendigen Kenntnisse verfügen.

Gerade das Thema Eingruppierung ist nicht frei von Stolperfallen. Daher lohnt es sich, auch im Betriebsrat für eine entsprechende Spezialisierung zu sorgen. Legen Sie fest, welches Gremiumsmitglied sich in dieses mitunter komplexe Thema einarbeitet. Es ist dann Aufgabe dieses Mitglieds, entsprechende Bewertungen der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers zu prüfen. Außerdem gehört es zu seinen Aufgaben, Kolleginnen und Kollegen zu beraten und zu unterstützen, wenn diese Zweifel an ihrer Eingruppierung haben.

Grundsätzlich hat es sich bewährt, wenn diese Aufgabe nicht nur auf einer Schulter lastet. Schließlich kann auch die zuständige Kollegin oder der zuständige Kollege einmal krank sein, eine Weiterbildung besuchen oder den wohlverdienten Urlaub genießen.

Kennt sich nur ein Mitglied des Betriebsrats mit Eingruppierungsfragen aus, so hat dies noch einen weiteren Nachteil: Sie machen sich stark abhängig. Wechselt diese Person in ein anderes Unternehmen oder scheidet altersbedingt aus, entsteht eine nicht so schnell zu füllende Lücke in Ihrem Gremium. Die Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen wird genauso darunter leiden wie die Ausübung Ihrer Mitbestimmungsrechte bei personellen Einzelmaßnahmen. Sie sollten also dafür sorgen, dass nach Möglichkeit mindestens zwei Gremienmitglieder in diesem Bereich fit sind.

2. Muster-Betriebsvereinbarung: Einführung und Erweiterung von Computerarbeitsplätzen

Zwischen der Betriebsleitung

- vertreten durch ... -

und dem Betriebsrat

- vertreten durch die/den Vorsitzende/n

wird folgende Betriebsvereinbarung getroffen:

Präambel

Betriebsrat und Betriebsleitung sind sich darüber einig, dass bei Einführung oder Erweiterung von Computerarbeitsplätzen der Schutz von Gesundheit, Arbeitsbedingungen und Arbeitsplätzen der Beschäftigten im Vordergrund steht.

1. Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Betriebs, die an einem Computerarbeitsplatz tätig sind oder dort beschäftigt werden sollen.

2. Ausbildung und Einarbeitung in (neue) Techniken

Die Betriebsleitung verpflichtet sich, bei Bedarf eine rechtzeitige, umfassende und geeignete Schulung sowie eine Einarbeitung in neue Techniken zu veranlassen. Informationsmaterial und Bedienungsanleitungen werden – soweit möglich – in deutscher Sprache zur Verfügung gestellt. Beschäftigte erhalten eine angemessene Einarbeitungszeit (Minimum: drei Monate). Die Teilnahme an solchen Schulungen ist eine betriebliche Tätigkeit. Die Kosten für Schulungen trägt der Betrieb. Diese Maßnahmen finden in der Arbeitszeit statt. Sollte dies nicht möglich sein, wird den Beschäftigten Freizeitausgleich gewährt.

3. Arbeitsgestaltung und Arbeitsschutz

Vor Inbetriebnahme einer neuen Computeranlage findet eine Begehung der Arbeitsplätze durch den Betriebsrat, die Betriebsleitung und den betrieblich bestellten Sicherheitsbeauftragten statt. Die Begehung umfasst auch die Kontrolle der durchzuführenden augenärztlichen Untersuchungen. Eventuell festgestellte Mängel sind noch vor Inbetriebnahme der Computerarbeitsplätze zu beheben. Die Begehung muss protokolliert werden.

4. Arbeitsplatzsicherung

Ändern sich durch neue Techniken die Anforderungen an einen Arbeitsplatz wesentlich oder sprechen gesundheitliche oder sonstige Gründe gegen eine Weiterbeschäftigung unter den neuen Anforderungen, wird sich der Betrieb bemühen, durch geeignete Maßnahmen (Umschulung, Umsetzung usw.) den Arbeitsplatzinhaber auf seinem bisherigen oder einem anderen zumutbaren Arbeitsplatz weiter zu beschäftigen.

5. Protokolldateien (Temporary Internet Files)

Bei Computerarbeitsplätzen ist generell auszuschließen, dass die durch den Computer selbst erstellten Protokolle über die Aus- und Einschaltzeiten beziehungsweise eigene Eingaben zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwendet werden.

6. Inkrafttreten und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann von jedem Vertragspartner jederzeit schriftlich mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung wirken die Regelungen dieser Vereinbarung nach. Änderungen, Ergänzungen oder Nebenabreden zu dieser Betriebsvereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

...

Ort, Datum

...

Unterschrift

Notizen

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Tipps und Tricks

Die Digitalisierung schreitet energisch voran. Auch wenn es an der einen oder anderen Stelle noch reichlich Luft nach oben gibt, ist die Entwicklung weder zu übersehen noch aufzuhalten. Dabei bietet die Digitalisierung für die Beschäftigten naturgemäß viele Erleichterungen, bringt aber natürlich auch Risiken mit sich.

Zu Ihrer Aufgaben als Betriebsrat gehört es, die Interessen der Beschäftigten in diesem Zusammenhang zu schützen. Ein Instrument dazu ist der Abschluss einer Betriebsvereinbarung zum Thema Einführung und Erweiterung von Computerarbeitsplätzen.

Eines der größten Probleme im Zusammenhang mit zunehmender Digitalisierung ist die ausreichende und rechtzeitige Schulung der Beschäftigten. In der Praxis kommt es immer wieder vor, dass Arbeitgebende zwar in die Technik investieren, die mindestens genauso wichtige Schulung der Beschäftigten aber vernachlässigen oder zu einem zu späten Zeitpunkt einplanen. Dabei ist es aufgrund der Komplexität von IT-Systemen in der Regel nicht damit getan, auf Learning by Doing zu setzen.

Es ist sowohl für die Akzeptanz als auch für die Nutzung der neuen Systeme unentbehrlich, dass die Kolleginnen und Kollegen diese von Anfang an erfolgreich einsetzen können. Als Betriebsrat sollten Sie daher besonders viel Wert darauf legen, dass diese wichtige Schulung von vornherein mit eingeplant und organisiert wird.

Oft wird in diesem Zusammenhang vergessen, dass der Betriebsrat bei der Förderung der Berufsbildung wichtige Mitspracherechte hat. Nach § 96 Abs. 1 Satz 2 BetrVG hat der Arbeitgeber auf Verlangen des Betriebsrats den Berufsbildungsbedarf zu ermitteln und mit ihm Fragen der Berufsbildung der Arbeitnehmer des Betriebs zu beraten. Als Betriebsrat können Sie aufgrund der eindeutigen gesetzlichen Regelung in § 96 Abs. 1 Satz 3 BetrVG hierzu sogar konkrete Vorschläge machen. Mit diesen muss sich der Arbeitgeber beschäftigen. Und es wird noch besser: Kommt es in diesem Zusammenhang nicht zu einer Einigung zwischen Ihnen als Betriebsrat und der Geschäftsleitung, können Sie beantragen, dass die Einigungsstelle eine Einigung der Betriebsparteien versuchen soll. Die Kompetenzen der Einigungsstelle gehen hier aber nicht ganz so weit wie im Bereich der verpflichtenden Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 BetrVG. Dort ersetzt der Spruch der Einigungsstelle die Einigung zwischen arbeitgebenden und Betriebsrat. Im Bereich der Förderung der Berufsbildung nach § 96 BetrVG soll sie lediglich eine Einigung versuchen. Sie hat also keine abschließende Entscheidungskompetenz. Trotzdem ist § 96 BetrVG ein wichtiger Anker für Ihre Arbeit als Betriebsrat bei allen Fragen der Berufsbildung.

Darüber hinaus bestimmt § 98 BetrVG, dass Sie als Betriebsrat bei der Durchführung von Maßnahmen der betrieblichen Berufsbildung mitzubestimmen haben. Kommt es dabei nicht zu einer Einigung mit der Geschäftsleitung, ist wieder die Einigungsstelle gefragt. In diesem Fall ist es dann wieder so wie im Bereich der verpflichtenden Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 BetrVG. Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die Einigung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat (§ 98 Abs. 3 BetrVG).

Sie sehen, gerade im Bereich der betrieblichen Bildung billigt Ihnen das BetrVG eine ganze Reihe von Mitwirkungsmöglichkeiten zu. Nutzen Sie diese auch, wenn es um Schulungen der Kolleginnen und Kollegen im Zusammenhang mit der Einführung neuer IT Systeme geht.

Ein weiterer wichtiger Aspekt bei der Einführung neuer IT-Systeme ist es sicherlich, Beschäftigten Bedienungsanleitungen und ähnliche Dokumente in deutscher Sprache zur Verfügung zu stellen. Dies sollten Sie ausdrücklich vereinbaren, da gerade Software-Dokumentationen gelegentlich immer noch in englischer Sprache formuliert sind. Dies in Kombination mit der sowieso schon oft techniklastigen Formulierung der Dokumente führt

3. Checkliste: Inhalte des Arbeitsvertrags

Prüfpunkte:	
Name und Anschrift der Vertragsparteien	☐
Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses	☐
Bei befristeten Arbeitsverhältnissen: die vorhersehbare Dauer des Arbeitsverhältnisses	☐
Arbeitsort oder, falls der Arbeitnehmer nicht nur an einen bestimmten Arbeitsort tätig sein soll, ein Hinweis darauf, dass er an verschiedenen Orten beschäftigt werden kann	☐
Kurze Charakterisierung oder Beschreibung der von der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer zu leistenden Tätigkeit	☐
Sofern vereinbart, die Dauer der Probezeit	☐
Zusammensetzung und Höhe des Arbeitsentgelts einschließlich der Vergütung von Überstunden, Zuschläge, Zulagen, Prämien etc.	☐
Vereinbarte Arbeitszeit, vereinbarte Ruhepausen und Ruhezeiten sowie bei vereinbarter Schichtarbeit das Schichtsystem, der Schichtrhythmus und Voraussetzungen für Schichtänderungen	☐
Sofern vereinbart, die Möglichkeit der Anordnung von Überstunden und deren Voraussetzungen	☐
Sofern vereinbart, Regelungen zur Arbeit nach Abruf nach § 12 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes	☐
Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs	☐
Etwaiger Anspruch auf vom Arbeitgeber bereitgestellte Fortbildungen	☐
Bei Zusage einer betrieblichen Altersversorgung über einen Versorgungsträger muss der Name und die Anschrift dieses Versorgungsträgers genannt werden; die Nachweispflicht entfällt, wenn der Versorgungsträger zu dieser Information verpflichtet ist.	☐
Das bei der Kündigung des Arbeitsverhältnisses von beiden Vertragsparteien einzuhaltende Verfahren, mindestens das Schriftformerfordernis und die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses sowie die Frist zur Erhebung einer Kündigungsschutzklage	☐
Ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge oder Betriebsvereinbarungen, die auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden sind	☐
<i>Diese Punkte sollte ein Arbeitsvertrag mindestens enthalten.</i>	

Notizen

Tipps und Tricks

Eigentlich sollte man denken, dass der Abschluss von Arbeitsverträgen relativ einfach ist. Schließlich gibt es keine ausdrücklichen Formvorschriften. Allerdings schreibt das Nachweisgesetz (NachwG) vor, dass Arbeitgebende die wesentlichen Vertragsbedingungen des Arbeitsverhältnisses schriftlich niederlegen müssen, diese Niederschrift zu unterzeichnen haben und sie dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin aushändigen müssen.

Durch das IV. Bürokratieentlastungsgesetz wurde das Nachweisgesetz aber geändert. Seit dem 01.01.2025 kann diese Niederschrift auch in Textform, also zum Beispiel per E-Mail, übermittelt werden. Dabei können Arbeitgebende die wesentlichen Vertragsbedingungen entweder in einem gesonderten Dokument oder – wie in der Praxis deutlich üblicher – in Form eines Arbeitsvertrags mitteilen.

Als „wesentliche Arbeitsvertragsbedingungen“ bezeichnet § 2 NachwG die in der vorstehenden Checkliste genannten Aspekte. Als Betriebsrat sollten Sie regelmäßig überprüfen, ob die von Ihrer Arbeitgeberin oder Ihrem Arbeitgeber eingesetzten Verträge diese Vorgaben vollständig umsetzen. Ist das nicht der Fall, sollten Sie sich dafür einsetzen, dass dies zukünftig geschieht, die Verträge also angepasst werden.

Wenn Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber sich nicht darauf einlässt, brauchen Sie sich damit nicht abspeisen zu lassen. Denn schließlich haben Sie als Betriebsrat nach den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften darüber zu wachen, ob die dem Interesse der Beschäftigten dienenden Gesetze umgesetzt werden. Geregelt ist das in § 80 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG. Zu diesen Gesetzen gehört unter anderem das NachwG.

Sie können Ihre Betriebsleitung auch darauf hinweisen, dass Verstöße gegen das Nachweisgesetz mit einem Bußgeld von bis zu 2.000 Euro geahndet werden können.

Einen wichtigen Aspekt sollten Sie allerdings in diesem Zusammenhang kennen. Allein ein Verstoß gegen das Nachweisgesetz führt nicht dazu, dass kein Arbeitsvertrag vorliegt. Das Arbeitsverhältnis ist also wirksam. Kolleginnen und Kollegen, die gearbeitet haben, brauchen nicht befürchten, keine Vergütung zu erhalten.

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist im Zusammenhang mit befristeten Arbeitsverträgen zu berücksichtigen. Zwar reicht es seit dem 01.01.2025, dass die wesentlichen Arbeitsbedingungen in Textform übermittelt werden, und es ist also auch der Abschluss eines Arbeitsvertrags per E-Mail grundsätzlich möglich. Das Schriftformerfordernis bei einem befristeten Arbeitsvertrag wurde aber nicht geändert. Eine Befristung ist also nach wie vor nur dann wirksam, wenn sie vor Aufnahme der Arbeit von beiden Seiten handschriftlich unterzeichnet wurde.

Dies sollten Sie zumindest im Hinterkopf behalten. Taktisch dürfte es nicht besonders klug sein, den Arbeitgeber hierauf hinzuweisen. Denn das Risiko liegt nur bei ihm. Wird eine Befristung nicht schriftlich im oben genannten Sinne vereinbart, ändert das nichts an der Wirksamkeit des Arbeitsvertrags an sich. Lediglich die Befristung ist unwirksam. Die Kollegin oder der Kollege befindet sich also bei einer unwirksamen Befristungsvereinbarung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

IV. Diese allgemeinen Vorgaben zu Ihren Rechten bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen sollten Sie kennen

Aktuell befinden wir uns in schwierigen wirtschaftlichen Zeiten. Dazu gehört auch, dass die Preise immer weiter ansteigen. Viele Beschäftigte haben Angst vor der Zukunft. Sie sorgen sich, dass sie den gewohnten Lebensstandard nicht halten können. Die Angst vor Altersarmut nimmt zu. Kommt dann noch die Sorge vor Verlust des Arbeitsplatzes hinzu, wächst die seelische Belastung immer weiter. Das kann sogar massive gesundheitliche Konsequenzen für die Betroffenen haben.

Als Betriebsrat werden Sie an den allgemeinen wirtschaftlichen Entwicklungen wenig ändern können. Beim Thema Verlust des Arbeitsplatzes können Sie aber zumindest dazu beitragen, die Sorgen zu reduzieren. Denn im Zusammenhang mit Kündigungen hat Ihr Gremium Mitwirkungsrechte. Diese sollten Sie im Einzelfall aktiv wahrnehmen, um den Kolleginnen und Kollegen beizustehen, wenn eine Kündigung im Raum steht.

Ganz besonders gilt das, wenn der Gesetzgeber aus sozialen Gründen bestimmte Personengruppen vor einer Kündigung schützen will. Dieser Sonderkündigungsschutz gilt zum Beispiel für schwerbehinderte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Aber auch Menschen, die sich für die Interessen anderer Beschäftigter einsetzen, indem sie sich zum Beispiel im Betriebsrat engagieren, werden durch den Gesetzgeber besonders vor Kündigungen geschützt.

Auf den folgenden Seiten sind wichtige Informationen und Arbeitshilfen im Zusammenhang mit Kündigungen zusammengefasst. Nutzen Sie diese, um Ihre Kolleginnen und Kollegen zu unterstützen.

TIPP



Wir laden Sie herzlich ein, unser Betriebsräte-Portal mit aktuellem Rechts- und Expertenwissen kennenzulernen! Testen Sie „Smart BR“ für 30 Tage kostenlos und erhalten Sie Zugriff auf rechtssichere Fachbeiträge, Musterformulierungen und Expertenrat.

„Smart BR“ können Sie über die Lizenzen mit dem kompletten Betriebsratsgremium nutzen und so für mehr Rechtssicherheit und Effizienz sorgen. Überzeugen Sie sich selbst von den vielen Vorteilen!

Weitere Infos und Anmeldung zum Gratis-Test:



https://lpm.smart-br.net/1/8572/sbr_emf/



„Smart BR“ – Ihr Praxis-Portal für Ihre Betriebsratsarbeit: Jetzt Vollzugang 30 Tage gratis testen (inkl. 5 Lizenzen)

Greifen Sie auf die neuesten Gesetze und Vorschriften zu, um die Rechte aller Arbeitnehmenden zu schützen, Verhandlungen erfolgreich zu führen und Konflikte zu lösen. Sichern Sie sich den Vorsprung mit unserem maßgeschneiderten Betriebsräte-Portal „Smart BR“!

Das können Sie erwarten

- 1 Zugriff auf über 686 Urteile und 600 Praxisartikel**
Profitieren Sie von einer umfangreichen Sammlung von Gesetzen, Urteilen und Fachliteratur – speziell für Betriebsräte.
- 2 Über 250 einsatzfertige Betriebsvereinbarungen und Arbeitshilfen**
Von Schritt-für-Schritt-Anleitungen über Checklisten bis Muster-Schreiben an Behörden oder die Geschäftsleitung: einfach übernehmen – fertig!
- 3 Anwaltliche Praxisfälle**
Zeigen Ihre Handlungsspielräume auf z. B. bei Arbeitssicherheit, Arbeitszeit, Kündigungen, Gehalt und Co. für eine effektive und erfolgreiche Betriebsratsarbeit!
- 4 Sofortige Antworten**
Bei allen Fragen, Unsicherheiten und spezifischen Themen stehen Ihnen unsere Smart-BR-Experten innerhalb von 24 Stunden mit Rat und Tat zur Seite.

Optimieren Sie Ihre Betriebsratsarbeit mit zuverlässigen, umfassenden und rechtssicheren Fachinformationen – überzeugen Sie sich selbst von den vielen Vorteilen von „Smart BR“

**Weitere Infos und
Anmeldung zum Gratis-Test:**

https://lpm.smart-br.net/i/8572/sbr_emf/



**Sichern Sie
sich jetzt das
Spezialangebot
von „Smart BR“**

Titelbild: ©Berit Kessler – stockadobe.com



Tipps und Tricks

Die wirtschaftliche Lage vieler Menschen wird immer angespannter. Das Gleiche gilt für die Unternehmen. Arbeitsplatzabbau steht oft auf der Agenda der Unternehmens- oder Betriebsleitungen, um die wirtschaftlichen Probleme der Organisation zu lösen.

Für die betroffenen Mitarbeitenden ist der Verlust des Arbeitsplatzes in den allermeisten Fällen sowohl eine wirtschaftliche als auch eine soziale Katastrophe. Daher ist es gut, dass Arbeitgebende eine Kündigung nur dann aussprechen dürfen, wenn es keine mildereren Mittel gibt.

Im Interesse Ihrer Kolleginnen und Kollegen sollten Sie als Betriebsrat immer prüfen, ob es nicht weniger einschneidende Maßnahmen als eine Kündigung gibt. Das kann zum Beispiel eine Versetzung oder eine Änderungskündigung mit dem Ziel sein, dass zukünftig nur noch weniger gearbeitet wird. Denn eine ordentliche Kündigung ist grundsätzlich nur dann möglich, wenn sie das letzte Mittel ist (sogenanntes Ultima-Ratio-Prinzip). Das Betriebsverfassungsgesetz sieht in §§ 102 und 103 ausdrücklich Mitwirkungsmöglichkeiten des Betriebsrats im Fall von Kündigungen vor. Legen Sie bei Ihrer Prüfung eines Kündigungsvorhabens immer auch Wert auf die Frage, ob das Ultima-Ratio-Prinzip ausreichend berücksichtigt ist.

Je nach Einzelfall kommt als milderes Mittel auch Kurzarbeit infrage. Das ist insbesondere dann eine vorrangige Alternative zur Kündigung, wenn ernsthaft damit zu rechnen ist, dass die wirtschaftlichen Probleme nur vorübergehend sind. Die Beschäftigten arbeiten dann weniger und erhalten nur eine reduzierte Vergütung. Die Einkommenslücke wird durch Kurzarbeitergeld zum großen Teil geschlossen. Ansprechpartnerin ist insoweit die örtliche Agentur für Arbeit.

Insbesondere dann, wenn Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin aus wirtschaftlichen Gründen Kündigungen erwägt, sollten Sie auf diese Möglichkeit aufmerksam machen. Der Vorteil für Arbeitgebende liegt auf der Hand: Nach Beseitigung der wirtschaftlichen Probleme werden die erfahrenen und gut eingearbeiteten Kolleginnen und Kollegen wieder zur Verfügung stehen. Eine aufwendige und im Ergebnis offene Personalsuche wird vermieden. Wie wichtig das ist, zeigen die Erfahrungen der Gastronomie nach der Corona-Pandemie. Wegen der Einschränkungen während dieser Zeit haben viele Beschäftigte die Gastronomie verlassen und sich anders orientiert. Nach Ende der staatlichen Beschränkungen hatten viele Gastronomie-Betriebe das Problem, dass ihnen keine Mitarbeitenden mehr zur Verfügung standen. Möglicherweise hilft ein Rückblick auf dieses Szenario dabei, Ihre Betriebsleitung gegebenenfalls von den Vorteilen der Kurzarbeit zu überzeugen, wenn ein Personalabbau „nur“ aus wirtschaftlichen Gründen geplant ist. Auf jeden Fall lohnt es sich, diese Möglichkeit zu überprüfen.

2. Übersicht: Voraussetzungen des Sonderkündigungsschutzes

Betroffene	Anmerkung
Auszubildende	Die ordentliche Kündigung eines Auszubildenden ist nur während der ein- bis viermonatigen Probezeit möglich (§ 20 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz, BBiG). Nach Ablauf der Probezeit können Auszubildende nur noch aus wichtigem Grund gekündigt werden (§ 22 Abs. 2 Nr. 1 BBiG).
Schwerbehinderte Mitarbeitende	Ist eine schwerbehinderte Person länger als sechs Monate in dem Betrieb beschäftigt, braucht Ihre Betriebsleitung für die Kündigung die vorherige Zustimmung des Integrationsamts (§§ 168, 178 Sozialgesetzbuch (SGB) IX). Existiert eine Schwerbehindertenvertretung, muss diese vor der Kündigung angehört werden (§ 178 Abs. 2 SGB IX).
Schwangere, junge Mütter	Die Kündigung ist vom Beginn der Schwangerschaft an bis zum Ablauf von vier Monaten nach der Geburt unzulässig
Beschäftigte in Elternzeit	(§ 17 Mutterschutzgesetz). Die für den Mutterschutz zuständige Behörde kann die beabsichtigte Kündigung etwa bei besonders schweren Vergehen für zulässig erklären.
Beschäftigte in Pflegezeit	Ab dem Zeitpunkt, ab dem Beschäftigte Elternzeit beansprucht haben, höchstens aber acht Wochen vor Beginn der Elternzeit darf ihnen Ihre Betriebsleitung bis zum Ende der Elternzeit nicht kündigen (§ 18 Abs. 1 Satz 1 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz, BEEG). Die für den Arbeitsschutz zuständige oberste Landesbehörde kann die Kündigung aber für zulässig erklären (§ 18 Abs. 1 Satz 2 bis 4 BEEG).
Betriebsratsmitglieder	Hier besteht Kündigungsschutz von dem Zeitpunkt an, zu dem die Pflegezeit angekündigt wird, bis zum Ende der Pflegezeit (§ 5 Pflegezeitgesetz).
Schwerbehindertenvertretung	Betriebsratsmitgliedern darf während ihrer Amtszeit und bis ein Jahr danach nicht ordentlich, sondern nur aus wichtigem Grund gekündigt werden (§ 15 Abs. 1 Kündigungsschutzgesetz, KSchG).
„Unkündbare“ Beschäftigte	Mitglieder von Schwerbehindertenvertretungen genießen gemäß § 96 Abs. 3 SGB IX denselben Schutz wie Mitglieder anderer Arbeitnehmervertretungen und unterfallen daher dem Schutz des § 15 KSchG.
Bestimmte Angestellte des Bundes und der Länder	Sind Beschäftigte etwa aufgrund eines Tarifvertrags nach einer bestimmten Beschäftigungsdauer ordentlich unkündbar, können sie nur außerordentlich mit sozialer Auslaufrist entlassen werden. Die Auslaufrist ist dann so lang, wie eine alternative ordentliche Kündigungsfrist wäre.
<i>Prüfen Sie bei jeder Kündigungsanhörung, ob die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber den Sonderkündigungsschutz berücksichtigt hat. Wenn nicht, ist die Kündigung unwirksam.</i>	

Tipps und Tricks

Es gibt verschiedene Gruppen von Beschäftigten, die der Gesetzgeber mit einem besonderen Kündigungsschutz ausgestattet hat. Grund hierfür sind entweder soziale Aspekte, oder es sollen Menschen, die sich besonders für Kolleginnen und Kollegen einsetzen, davor geschützt werden, deshalb Nachteile zu erleiden.

Als Betriebsrat sollten Sie bei jeder Anhörung zu einer Kündigung, die der Arbeitgeber vorhat, prüfen, ob dieser sogenannte Sonderkündigungsschutz greift und dann auch eingehalten ist. Ist das nicht der Fall, haben die betroffenen Kolleginnen und Kollegen gute Chancen, wenn sie gerichtlich gegen die Kündigung vorgehen.

Wenn die Betriebsleitung Sie zu einer beabsichtigten Kündigung anhört, sollten Sie – wenn möglich – immer ausdrücklich auf den Sonderkündigungsschutz hinweisen. Haben Sie Anhaltspunkte dafür, dass ein Sonderkündigungsschutz entsprechend der Übersicht auf der vorherigen Seite vorliegt, fragen Sie ausdrücklich nach, wenn Ihnen die Betriebsleitung keine Informationen dazu im Rahmen der Anhörung gibt. Sie machen so deutlich, dass Sie dieses wichtige Thema auf dem Schirm haben. Ihr Arbeitgeber wird es sich dann zukünftig gut überlegen, ob er solche gesetzlichen Vorgaben ignorieren will.

Eine Besonderheit besteht im öffentlichen Dienst. Nach § 34 Abs. 2 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst und des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TVöD/TV-L) ist eine fristgemäße Kündigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern in den sogenannten „alten Bundesländern“ nicht mehr möglich, wenn sie

- seit mehr als 15 Jahren bei der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber beschäftigt und
- älter als 40 Jahre sind.

Dann ist nur noch eine außerordentliche Kündigung möglich, wenn schwerwiegende Gründe es für Ihre Arbeitgeberin oder Ihren Arbeitgeber unzumutbar machen, das Beschäftigungsverhältnis fortzusetzen. Auch dies ist eine Art Sonderkündigungsschutz. Der Kündigungsschutz für Beschäftigte im öffentlichen Dienst geht damit im Anwendungsbereich von § 34 TVöD/TV-L weiter als der Kündigungsschutz in der Privatwirtschaft. Prüfen Sie bei einer Anhörung im Rahmen des § 102 BetrVG aber vorsichtshalber, ob möglicherweise vergleichbare Regelungen auch in den auf die Arbeitsverhältnisse in Ihrem Betrieb anwendbaren Tarifverträgen festgelegt sind.

Notizen

Tipps und Tricks

Die Kündigung einer schwerbehinderten Arbeitnehmerin oder eines schwerbehinderten Arbeitnehmers ist nur unter strengen Voraussetzungen möglich. Dies gilt insbesondere dann, wenn das Beschäftigungsverhältnis schon mehr als einen Monat besteht. Arbeitgebende können erst dann kündigen, wenn sie die Zustimmung des Integrationsamts eingeholt haben. Hat diese Behörde Anhaltspunkte dafür, dass die Schwerbehinderung der eigentliche Grund der beabsichtigten Kündigung ist, wird die Zustimmung regelmäßig versagt werden.

Besteht Sonderkündigungsschutz nach § 168 SGB IX, ist jede Kündigung unwirksam, sofern nicht die Zustimmung des Integrationsamts vorliegt (§ 134 Bürgerliches Gesetzbuch, BGB). Außerdem müssen natürlich die allgemeinen Anforderungen an eine Kündigung erfüllt sein, also insbesondere die Schriftform, die Einhaltung der Kündigungsfristen und gegebenenfalls der Kündigungsschutz nach KSchG. Bei Schwerbehinderten beträgt die Kündigungsfrist mindestens vier Wochen (§ 169 SGB IX).

Gelegentlich ist es so, dass Beschäftigte die Unternehmensleitung nicht über das Vorliegen einer Schwerbehinderung informieren. Das kann sehr unterschiedliche Gründe haben. Möglicherweise ist es ihnen peinlich, oder sie wollen keine Sonderbehandlung. Aber der Umstand einer Schwerbehinderung ist nichts, was Ihren Kolleginnen und Kollegen peinlich sein müsste. Und es ist auch nicht so, dass schwerbehinderte Beschäftigte ungerechtfertigt besser behandelt werden. Vielmehr hat der Gesetzgeber sehr bewusst entschieden, dass diese Personengruppe aufgrund ihrer vielfältigen Belastungen bestimmte Rechte hat. Machen Sie den schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen deutlich, dass ihnen diese Rechte absolut zustehen.

Arbeitgebende können den Sonderkündigungsschutz aber natürlich nur dann berücksichtigen, wenn sie von der Schwerbehinderteneigenschaft wissen. Wurden sie hierüber nicht informiert, sollten Sie der schwerbehinderten Kollegin beziehungsweise dem schwerbehinderten Kollegen raten, diese Information spätestens dann umgehend nachzuholen, wenn der Arbeitgeber die Kündigung zustellt.

Notizen

4. Übersicht: Voraussetzungen des Sonderkündigungsschutzes von Betriebsräten

Mitglieder von Personalvertretungsorganen sind über § 15 KSchG besonders geschützt. Wer unter diesen Schutz fällt, dem darf nicht ordentlich gekündigt werden. Allerdings hält dieser Schutz nicht ewig. Wer wie lange von dem Schutz profitiert, entnehmen Sie der folgenden Tabelle.

Geschützte Personen	Norm
Betriebsrat; Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung, einer Bordvertretung, eines Seebetriebsrats während der Dauer der Amtszeit	§ 15 Abs. 1 KSchG (nur Kündigung bei Vorliegen der Voraussetzungen einer fristlosen Kündigung und nur mit Zustimmung des Betriebsrats)
Betriebsrat, Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung, einer Bordvertretung, eines Seebetriebsrats innerhalb eines Jahres nach Ende der Amtszeit (Bordvertretung: schon nach 6 Monaten)	§ 15 Abs. 1 KSchG (nur Kündigung bei Vorliegen der Voraussetzungen einer fristlosen Kündigung)
Ersatzmitglied des Betriebsrats während der Vertretungszeit, also während der Dauer der Verhinderung des zu vertretenden Betriebsrats	§ 15 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 25 Abs. BetrVG
Wahlvorstand (ab der Bestellung bis zur Bekanntgabe des Wahlergebnisses)	§ 15 Abs. 3 Satz 1 KSchG
Wahlvorstand bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	§ 15 Abs. 3 Satz 2 KSchG
Wahlbewerberinnen und -bewerber ab der Aufstellung bis zur Bekanntgabe des Wahlergebnisses	§ 15 Abs. 3 Satz 1 KSchG
Wahlbewerberinnen und -bewerber während der sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	§ 15 Abs. 3 Satz 2 KSchG
Bis zu drei Arbeitnehmende, die zu einer Wahl eingeladen werden, ab der Einladung bis zur Bekanntgabe des Wahlergebnisses	§ 15 Abs. 3a Satz 1 KSchG
Bis zu drei Arbeitnehmende, die die Bestellung eines Wahlvorstands beantragen, vom Antrag bis zur Bekanntgabe des Wahlergebnisses	§ 15 Abs. 3a Satz 1 KSchG
<i>Sowohl Betriebsräte nach dem Betriebsverfassungsgesetz als auch Betriebsräte, die in einem Arbeitsverhältnis stehen, sind durch gesetzliche Vorgaben besonders geschützt.</i>	

Tipps und Tricks

Der Gesetzgeber will Personen, die sich besonders für Kolleginnen und Kollegen einsetzen, vor Sanktionen der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers schützen. Dazu hat er in § 15 KSchG umfassend geregelt, ob und wann diese Personen gekündigt werden können.

Wenn die Kündigung eines Gremiumsmitglieds im Raum steht, gilt es, besonders sorgfältig hinzuschauen. Denn es gibt Arbeitgebende, die versuchen, auf diesem Weg

- Beschäftigte, die sich sehr für Kolleginnen und Kollegen engagieren, zu entlassen und gleichzeitig
- dadurch eine Botschaft – oder besser: Drohung – allen anderen Gremiumsmitgliedern gegenüber auszusprechen.

In solchen Fällen gilt es für den Betriebsrat, sehr deutlich Flagge zu zeigen und sich klar und entschieden hinter die Gremiumsmitglieder zu stellen. Wenn Sie hier nicht deutlich genug agieren, stärken Sie damit die Arbeitgebenden und Betriebsleitungen, die ohnehin versuchen, Betriebsräte beziehungsweise andere Mitbestimmungsgremien kleinzuhalten.

Notizen

5. Checkliste: Liegt eine ordnungsgemäße Anhörung zu einer Kündigung vor?

Prüfpunkte:	Geprüft?
Personaldaten des/der Beschäftigten	
Name, Vorname	☐
Geburtsdatum	☐
Adresse	☐
Sozialdaten des /der Beschäftigten	
Beginn des Beschäftigungsverhältnisses	☐
Lebensalter	☐
Verheiratet: ja/nein	☐
Unterhaltspflichten	☐
Anzahl der Kinder	☐
Im Fall des Sonderkündigungsschutzes wegen Schwerbehinderung: Hat das Integrationsamt der Kündigung zugestimmt?	☐
Wurde die Schwerbehindertenvertretung gemäß § 178 Abs. 2 SGB IX angehört?	☐
Angaben zu einem eventuellen anderen Sonderkündigungsschutz, z. B.: • Auszubildende • schwangere Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmerin innerhalb der Schutzfristen aus dem Mutterschutzgesetz • Mitarbeiter in Elternzeit • Mitglieder des Betriebsrats	☐
Angaben zur Tätigkeit des/der Beschäftigten	
Beruf	☐
Tätigkeit in dem Betrieb	☐
Abteilung	☐
Angaben zur Kündigung	
Ordentliche Kündigung/Außerordentliche Kündigung	☐
Geplanter Kündigungstermin	☐
Kündigungsfristen	☐
Umfassende Darlegung des Kündigungsgrundes	☐
Bei verhaltensbedingter Kündigung: • ausführliche Darstellung des Hergangs • Vorlage erteilter Abmahnungen	☐
Bei krankheitsbedingten Kündigungen: • Krankheitszeiten nach genauen Zeiträumen • ggf. Resultat des betrieblichen Eingliederungsmanagements	☐
Bei betriebsbedingten Kündigungen: • unternehmerische Entscheidung • Zahl der wegfallenden Arbeitsplätze • vergleichbare Arbeitnehmer und deren Sozialdaten	☐
Vorlage eines eventuellen Änderungsangebots im Zusammenhang mit einer Änderungskündigung	☐

Arbeitgebende müssen Ihnen als Betriebsrat die Kündigung im Rahmen der Anhörung hinreichend plausibel dargelegt haben. Nur wenn Sie die einzelnen Punkte mit „Ja“ abhaken können, haben Sie alle notwendigen Angaben erhalten. Falls Angaben fehlen oder die Begründung nicht nachvollziehbar ist, spricht vieles dafür, dass die Anhörung und damit auch die Kündigung unwirksam ist.

Tipps und Tricks

Das KSchG schützt selbstverständlich nicht nur die Kolleginnen und Kollegen, die mit Ihnen gemeinsam im Betriebsrat arbeiten. Auch alle anderen Beschäftigten werden durch das Gesetz vor Kündigungen geschützt. Insbesondere setzt eine Kündigung dann betriebsbedingte, verhaltensbedingte oder personenbedingte Gründe voraus. Zusätzlich ist § 102 BetrVG anzuwenden.

Dabei ist die Anhörung des Betriebsrats vor ausnahmslos jeder Kündigung erforderlich. Selbst wenn noch kein besonderer Kündigungsschutz aufgrund des Kündigungsschutzgesetzes besteht und/oder sich die Betroffenen noch in der Probezeit befinden, muss der Betriebsrat angehört werden. Die Regelung gilt aber nur für Kündigungen, nicht für andere Gründe, aus denen ein Arbeitsverhältnis enden kann. § 102 BetrVG ist also zum Beispiel nicht anzuwenden, wenn

- Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen und Geschäftsleitung einen Aufhebungsvertrag schließen,
- das Arbeitsverhältnis wegen eines vereinbarten Fristablaufs endet (befristete Beschäftigung).

Die Geschäftsleitung muss den Betriebsrat vorher umfassend über die Kündigungsabsicht informieren. Aus der obigen Checkliste können Sie entnehmen, wie detailliert diese Angaben sein müssen. Genauere Informationen dazu finden Sie auch in den einschlägigen Kapiteln dieser Publikation (Kap. V bis VII).

Das Thema ist von großer Bedeutung. Denn Fehler, die die Geschäftsführung bei der Anhörung des Betriebsrats macht, gehören nach wie vor zu den häufigsten Gründen, warum Beschäftigte im Kündigungsschutzprozess gute Karten haben. Sie sollten daher sehr genau prüfen, ob die Geschäftsleitung insoweit alles richtig gemacht hat.

Stellen Sie Fehler fest, müssen Sie sich gut überlegen, wie Sie darauf reagieren. Natürlich könnten Sie die Geschäftsführung auf die festgestellten Fehler hinweisen. Ob das im Interesse der Beschäftigten ist, ist allerdings eine andere Frage und lässt sich nur im Einzelfall beurteilen. Möglicherweise geben Sie nämlich der Geschäftsführung so ausreichend Gelegenheit, die Fehler in der Anhörung oder der Kündigung noch zu korrigieren. Dann haben Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen einen Bärendienst erwiesen, weil deren Chancen, gerichtlich gegen die Kündigung vorzugehen, sinken.

Es gibt für Sie keinerlei gesetzliche Verpflichtung, Arbeitgeber auf Fehler im Anhörungsverfahren nach § 102 BetrVG hinzuweisen. Schließlich sind Sie nicht der Rechtsberater Ihrer Geschäftsleitung.

Die Prüfung von Kündigungsabsichten der Geschäftsführung ist nicht einfach. Grundsätzlich entscheidet der Betriebsrat als Gesamtorgan durch Beschluss darüber, wie er sich gegenüber einer mitgeteilten Kündigungsabsicht verhält. Trotzdem können Sie natürlich innerhalb des Betriebsrats die Aufgaben so verteilen, dass einzelne Betriebsräte die Sache vorrangig bearbeiten, also quasi „Kündigungsexperten“ werden. Das erleichtert die Beschlussfassung. Achten Sie dann allerdings darauf, dass nicht nur ein einzelnes Betriebsratsmitglied in Kündigungsfragen topfit ist. Sonst haben Sie ein Problem, wenn dieses Mitglied wegen Urlaubs, Arbeitsunfähigkeit oder aus anderen Gründen ausfällt.

Nutzen Sie Ihre Schulungsmöglichkeiten. Kenntnisse im Kündigungsschutzrecht sind für die Betriebsratsarbeit unerlässlich. Ihr Betriebsrat hat also einen Anspruch darauf, dass seine Mitglieder insoweit geschult sind. Gerade bei Kündigungsschutzfragen ist es sinnvoll, wenn die Kenntnisse regelmäßig aufgefrischt werden. Die Vielzahl von Gerichtsentscheidungen zum Kündigungsschutzrecht machen dies notwendig. Am besten erstellen

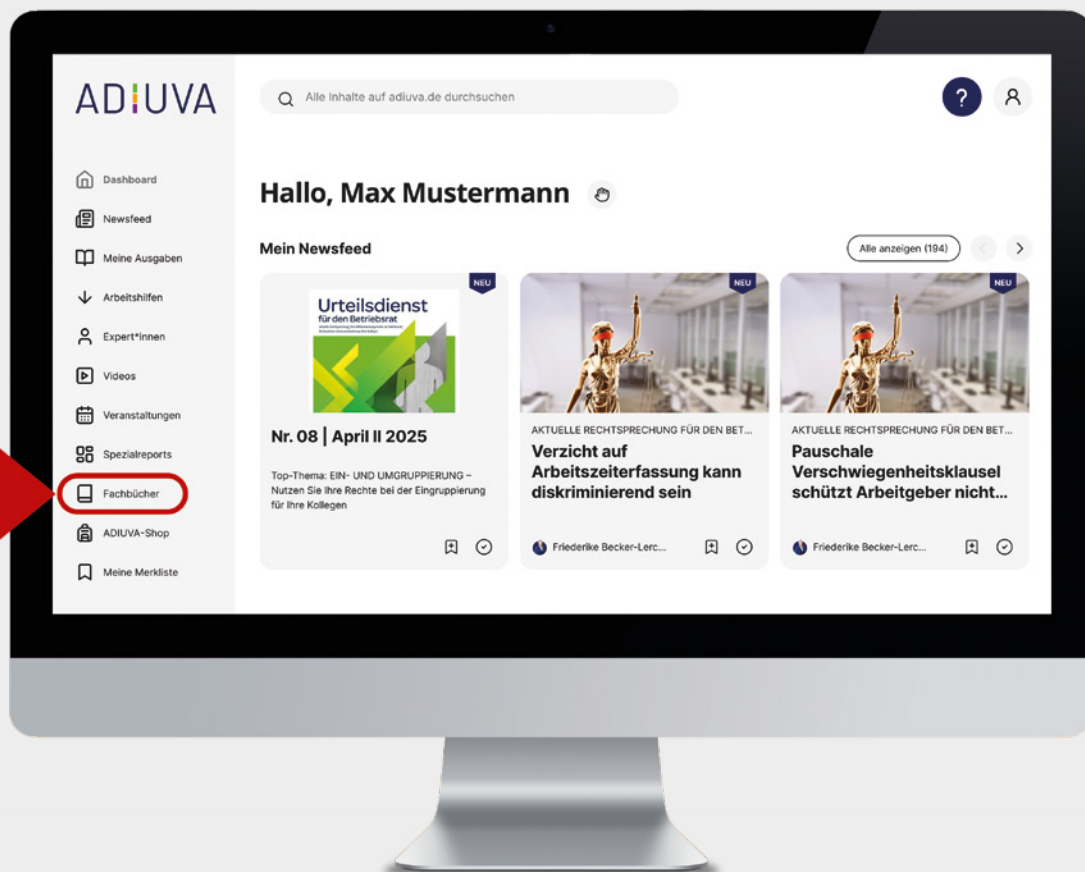
Sie einen regelmäßigen Weiterbildungsplan, den Sie dann im Betriebsrat beschließen. Je nach Aufgabenverteilung im Gremium kann sich daraus unterschiedlich intensiver Schulungsbedarf im Kündigungsschutzrecht ergeben.

Plant die Betriebsleitung die Kündigung von Mitarbeitenden sollten Sie in jedem Fall sorgfältig und systematisch prüfen, ob die Betriebsleitung Sie entsprechend rechtzeitig und vollständig informiert hat. Fehler hierbei gehen zulasten der Betriebsleitung. Die betroffenen Mitarbeitenden haben dann gute Chancen, rechtlich gegen die ausgesprochene Kündigung vorzugehen.

Notizen

[illegible]

**Das eBook und alle
Arbeitshilfen stehen Ihnen
als Download zur Verfügung.**



Sichern Sie sich ganz einfach die
für Sie relevanten Informationen in
Ihrem Aduva-Onlinebereich unter:



Fachbücher



www.adiuva.de/login



Tipps und Tricks

Ein anderer Begriff für „außerordentliche Kündigung“ ist „fristlose Kündigung“. Dies ist die schwerste Maßnahme, die Arbeitgebende gegen Beschäftigte ergreifen können, denn die Gekündigten verlieren sofort und ohne Frist ihren Arbeitsplatz. In der Regel führt sie zu erheblichen Nachteilen in der weiteren beruflichen Entwicklung. Denn anhand des für die Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses untypischen Termins, wie zum Beispiel des 20.01., werden potenzielle neue Arbeitgebende schnell vermuten, dass es im vorhergehenden Beschäftigungsverhältnis eine fristlose Kündigung gab. Daher sollten Sie als Betriebsrat bei fristlosen Kündigungen noch viel sorgfältiger hinschauen, als Sie das ohnehin tun.

Generell ist es oft so, dass Arbeitgebende sehr viel häufiger meinen, fristlos kündigen zu dürfen, als dies tatsächlich der Fall ist. Eine fristlose Kündigung setzt unter anderem voraus, dass ein wichtiger Grund vorliegt, der das Abwarten der vertraglichen, tarifvertraglichen oder gesetzlichen Kündigungsfrist für die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber absolut unzumutbar macht. Gründe dafür können zum Beispiel Straftaten sein, die gegen ihn gerichtet sind (Arbeitszeitbetrug, Diebstahl am Arbeitsplatz usw.). Fälle, in denen eine fristlose Kündigung besonders häufig gerechtfertigt sein kann, finden Sie auf der folgenden Seite.

Ohne Sie einzubeziehen, können Arbeitgebende keine wirksame fristlose Kündigung aussprechen. Das Betriebsverfassungsgesetz sieht ausdrücklich vor, dass der Betriebsrat vor Aussprache einer außerordentlichen Kündigung anzuhören ist. Dabei ist die beabsichtigte Kündigung beziehungsweise Entlassung dem Betriebsrat gegenüber zu begründen (§ 102 Abs. 1 Satz 2 BetrVG). Ohne diese Anhörung ist jede, auch die außerordentliche Kündigung unwirksam (§ 103 Abs. 1 Satz 3 BetrVG).

Wenn Sie Bedenken gegen die Kündigung haben, müssen Sie dies der Betriebsleitung innerhalb von drei Arbeitstagen schriftlich und mit Begründung mitteilen. Ich rate Ihnen, diese Dreitagesfrist auszuschöpfen und nicht etwa gegenüber der Betriebsleitung vor Ablauf dieser Frist irgendeine Äußerung abzugeben, die sie als abschließende Mitteilung des Betriebsrats auffassen könnte. Denn gerade bei außerordentlichen Kündigungen kommt es sehr auf die zeitlichen Abläufe an. Grundsätzlich kann eine außerordentliche Kündigung nur innerhalb von zwei Wochen ab Kenntnis des Kündigungsgrunds erfolgen. Innerhalb dieser zwei Wochen liegt auch die dreitägige Anhörungsfrist des Betriebsrats.

Es kommt immer wieder vor, dass Arbeitgebende den Betriebsrat so spät einschalten, dass unter Berücksichtigung der vollen Anhörungsfrist von drei Tagen nicht mehr innerhalb der Frist von 14 Tagen nach Bekanntwerden des Grunds für eine fristlose Kündigung (§ 626 Abs. 2 BGB) gekündigt werden kann. Wenn Sie allerdings vorzeitig eine Erklärung abgeben, aus der die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber entnehmen kann, dass es sich dabei um Ihre abschließende Äußerung handelt, ermöglichen Sie ihm oder ihr unter Umständen doch noch, fristgemäß außerordentlich zu kündigen. Dass das nicht im Interesse der betroffenen Kolleginnen und Kollegen ist, liegt auf der Hand.

Teil IV

Notizen

Tipps und Tricks

Genauso wie in öffentlichen Unternehmen sind Betriebsratsmitglieder in Betrieben der Privatwirtschaft besonders vor Kündigungen geschützt. Dies geschieht durch Regelungen wie § 103 BetrVG. Diese Kündigungsanforderungen gelten auch für die Kündigung von Mitgliedern der Jugend- und Auszubildendenvertretung, die Bordvertretung, den Seebetriebsrat, den Wahlvorstand sowie für Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber.

Zusammengefasst kann man sagen, dass eine ordentliche Kündigung von Mitgliedern dieser Gremien ausgeschlossen ist. Möglich ist allerdings eine außerordentliche, fristlose Kündigung. Hierfür muss aber ein entsprechender Grund vorliegen. Außerdem muss der Betriebsrat der Kündigung ausdrücklich zustimmen.

In der Checkliste finden Sie einige Gründe, die typischerweise auch die außerordentliche Kündigung eines Mitglieds des Betriebsrats oder eines der anderen in § 103 BetrVG genannten Gremien erlauben. In der letzten Zeit hat die Rechtsprechung mehrfach entschieden, dass die Kündigung von Betriebsratsmitgliedern im Zusammenhang mit besuchten Fortbildungen rechtmäßig ist. In der Regel ging es um Fälle, in denen sich Betriebsratsmitglieder zu mehrtägigen Schulungen angemeldet hatten und zwar an den Schulungsort fuhren, aber entweder gar nicht oder nur teilweise an den Schulungen teilnahmen. In den anderen Zeiten erledigten sie private Dinge oder Besuche. Die Richter sahen hierin ein Verhalten, das einem Arbeitszeitbetrug entspricht, und akzeptierten daher die fristlose Kündigung.

Grundsätzlich sollten Sie immer sehr sorgfältig überlegen, was der tatsächliche Grund für die beabsichtigte fristlose Kündigung eines Gremiumsmitglieds ist. Geht es tatsächlich um das vorgeworfene Verhalten, oder handelt es sich eigentlich eher um einen Versuch, ein aktives und für den Arbeitgebenden anstrengendes Mitglied eines Personalvertretungsorgans loszuwerden? Insbesondere im letzten Fall sollten Sie sich klar und ausdrücklich innerhalb der gesetzlichen Frist gegen die beabsichtigte außerordentliche Kündigung aussprechen und Ihre Zustimmung ausdrücklich verweigern.

Arbeitgebende haben zwar dann die Möglichkeit, die Zustimmung des Betriebsrats durch eine gerichtliche Entscheidung ersetzen zu lassen, nur ist das alles andere als ein Selbstläufer. Denn selbstverständlich wird auch das Gericht sehr genau hinschauen, ob tatsächlich ein Fehlverhalten des Gremiumsmitglieds vorliegt, das eine außerordentliche Kündigung rechtfertigt, oder ob es darum geht, sich von dem missliebigen Mitglied eines Personalvertretungsgremiums zu trennen.

8. Muster-Regelungsabrede: Kündigungen

Zwischen der Betriebsleitung

- vertreten durch ... -

und

dem Betriebsrat

- vertreten durch die/den Vorsitzende/n -

wird folgende Absprache über das Verfahren bei Kündigungen geschlossen:

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Absprache bezieht sich auf alle Beschäftigten des Betriebs, mit Ausnahme der Auszubildenden.

§ 2 Sachlicher Geltungsbereich

Einbezogen werden ordentliche und außerordentliche Kündigungen. Die gesetzlichen Regelungen von Kündigungen der Mitglieder des Betriebsrats und der anderen in § 15 Kündigungsschutzgesetz und § 103 Betriebsverfassungsgesetz genannten Gremien bleiben unberührt. Bereits laufende Anhörungsverfahren werden von dieser Regelungsabrede nicht berührt.

§ 3 Unterrichtung des Betriebsrats

Bei allen Kündigungen nach § 2 dieser Regelungsabrede unterrichtet die Betriebsleitung den Betriebsrat schriftlich über die Absicht der Kündigung. Die Unterrichtung hat vollständig und rechtzeitig zu erfolgen. Der Betriebsratsvorsitzende bestätigt den Eingang der Anhörungsunterlagen per E-Mail.

§ 4 Verfahren

Der Betriebsrat entscheidet innerhalb der gesetzlichen Anhörungsfristen. Diese Entscheidung und ihre Mitteilung gegenüber der Betriebsleitung bedürfen der Schriftform. Zustimmungsverweigerungen sind zu begründen. Erfolgt keine Äußerung innerhalb der genannten Fristen, gilt die Zustimmung als erteilt.

§ 5 Rechtsposition des Beschäftigten

Materiell-rechtliche Ansprüche der Beschäftigten werden von dieser Absprache nicht berührt.

§ 6 Laufzeit und Beendigung

Diese Regelungsabrede wird auf unbestimmte Dauer geschlossen. Sie kann von jeder Seite schriftlich mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Absprache gilt ab Unterzeichnung dieses Dokuments.

...

Ort, Datum

...

Unterschriften

Tipps und Tricks

Per Betriebsvereinbarung oder Regelungsabrede können Sie Abläufe und Sachverhalte im Zusammenhang mit den Anhörungsverfahren genauer definieren. Das schafft für beide Seiten Rechtssicherheit. Hinzu kommt, dass allein schon die Verhandlung über die Betriebsvereinbarung bzw. Regelungsabrede

- der Betriebsleitung bewusst macht, welche Vorgaben sie einzuhalten hat,
- ihr verdeutlicht, dass Sie die Interessen der Beschäftigten im Zusammenhang mit Kündigungen und Entlassungen aktiv wahrnehmen.

Das kann insgesamt dazu führen, dass er sich einmal mehr überlegt, ob eine Kündigung tatsächlich der gebotene Weg ist.

Die Regelungsabrede sieht in § 4 aus gutem Grund vor, dass die Entscheidung des Betriebsrats der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber schriftlich mitgeteilt werden muss. Es hat schon mehrfach Fälle gegeben, in denen sich beispielsweise die Betriebsleitung und der oder die Vorsitzende des Betriebsrats am Kopierer oder an der Kaffeemaschine getroffen haben und die Betriebsleitung dann eine beiläufige Äußerung des oder der Betriebsratsvorsitzenden als abschließende Äußerung des Betriebsrats verstanden hat. Nach dieser abschließenden Äußerung erfolgte dann sofort die Kündigung.

Das Problem war, dass sich der Betriebsrat noch nicht abschließend mit der Frage beschäftigt hatte. Wenn Sie erwägen, das Muster als Grundlage für einen eigenen Text zu verwenden, sollten Sie daher auf keinen Fall darauf verzichten, dass die Äußerung Ihres Betriebsrats schriftlich oder mindestens in Textform (das bedeutet: E-Mail ist möglich) erfolgen muss. Das hilft, Missverständnis zu vermeiden.

Notizen



10. Muster-Schreiben: Widerspruch gegen eine beabsichtigte Kündigung

Der Betriebsrat des ... (Name des Betriebs)

Ort, Datum ...

An die Geschäftsführung ...

Einwände gegen beabsichtigte Kündigung

Sehr geehrte Frau ..., sehr geehrter Herr ...,

der Betriebsrat hat sich in seiner Sitzung am ... mit der beabsichtigten Kündigung von ... (Name des Beschäftigten) auseinandergesetzt. Er hat dabei beschlossen, Widerspruch gegen die beabsichtigte Kündigung nach § 102 Abs. 3 Nr. 2 BetrVG zu erheben.

Das begründen wir folgendermaßen:

In der am ... in Kraft getretenen Auswahlrichtlinie über die personelle Auswahl bei Kündigungen haben wir uns in § ... (genaue Inhaltsangabe) geeinigt, dass Beschäftigte, die das 50. Lebensjahr vollendet und länger als zehn Jahre beschäftigt sind, nur als letzte aller vergleichbaren Beschäftigten gekündigt werden dürfen. Bei dieser Auswahlrichtlinie handelt es sich um eine Richtlinie im Sinne von § 95 BetrVG.

... (Name der oder des Beschäftigten) gehört dem Betrieb seit nunmehr 15 Jahren an und hat mittlerweile das 55. Lebensjahr erreicht.

Andere Beschäftigte in seiner Abteilung beziehungsweise Beschäftigte, die der gleichen Berufsgruppe angehören, sind kürzer beschäftigt. Eine entsprechende Kündigung verstößt daher gegen die Auswahlrichtlinie. Uns als Betriebsrat bleibt nichts anderes übrig, als aus diesem Grund der Kündigung zu widersprechen.

Freundliche Grüße

...

Unterschrift

Notizen

Wenn eine Kündigung im Raum steht, erwarten Ihre Kolleginnen und Kollegen zu Recht, dass Sie als Betriebsrat aktiv werden und die gesetzlich vorgesehenen Möglichkeiten ausschöpfen. Die maßgeblichen Rechtsgrundlagen dafür finden Sie in § 102 Abs. 3 BetrVG. Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Verweigerung der Zustimmung zur Kündigung jeweils innerhalb der gesetzlichen Fristen mitteilen, damit die Betriebsleitung sie berücksichtigen muss.

Notizen

Teil IV

Tipps und Tricks

Bevor die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber jemanden endgültig mit einer Beendigungskündigung entlassen darf, muss geprüft werden, ob es mildere Mittel gibt. Das ist das sogenannte Ultima-Ratio-Prinzip bei einer Kündigung.

Als im Vergleich zur Beendigungskündigung weniger einschneidende Alternative kommt eine Änderungskündigung in Betracht. Hiermit wird zwar auch eine Beendigungskündigung ausgesprochen, der Betrieb bietet aber gleichzeitig eine Beschäftigung zu anderen Arbeitsbedingungen an, etwa mit einer verringerten Stundenzahl. Da das Beschäftigungsverhältnis dadurch nicht endgültig enden würde, ist dies für die Betroffenen das kleinere Übel.

Aber auch im Hinblick auf das kleinere Übel ist zu prüfen, ob die angebotene Änderungskündigung ihrerseits der geringstmögliche Eingriff ist. Das Ultima-Ratio-Prinzip müssen Arbeitgebende also auch bei der Formulierung des Änderungsangebots berücksichtigen. So wäre zum Beispiel ein Änderungsangebot mit einer Reduzierung der wöchentlichen Stundenzahl von 37,5 Stunden auf 20 Stunden zu weitgehend, wenn eine Reduzierung auf 25 Stunden auch ausreichen würde, um den beabsichtigten Zweck zu erreichen. Hier könnten Sie gegebenenfalls einhaken und bei der Betriebsleitung thematisieren, ob tatsächlich das Änderungsangebot gemacht wurde, das den Beschäftigten an wenigsten belastet.

Sofern das Kündigungsschutzgesetz auf das Beschäftigungsverhältnis anwendbar ist, sind Beschäftigte in den meisten Fällen gut beraten, wenn sie das Änderungsangebot zunächst annehmen. Voraussetzung für die Anwendung des Kündigungsschutzgesetzes ist, dass es sich um ein Arbeitsverhältnis handelt, das zum Zeitpunkt des Zugangs der Kündigung mindestens seit sechs Monaten besteht. Weitere Voraussetzung ist, dass mehr als zehn Personen beschäftigt werden. Teilzeitkräfte werden dabei anteilig berechnet (§ 23 KSchG).

Gleichzeitig sollte die oder der Beschäftigte der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber aber innerhalb von drei Wochen nach Erhalt der Kündigung mitteilen, dass das Änderungsangebot nur unter Vorbehalt angenommen wird, dass die Änderung der Arbeitsbedingungen nicht sozial ungerechtfertigt ist (§ 2 KSchG). Dieser Vorbehalt muss dem Arbeitgeber gegenüber innerhalb der Kündigungsfrist, spätestens jedoch innerhalb von drei Wochen nach Zugang der Kündigung erklärt werden. Außerdem ist dann eine entsprechende Kündigungsschutzklage innerhalb der gesetzlichen Kündigungsfrist von drei Wochen nach Zugang der Kündigung zu erheben.

Notizen

12. Checkliste: Ist die Anhörung zur Änderungskündigung vollständig?

Nötige Angaben:	Ja	Nein
Art der beabsichtigten Änderungskündigung, also ob eine ordentliche oder außerordentliche, fristlose Änderungskündigung ausgesprochen werden soll und ob es sich um eine verhaltens-, personen- oder betriebsbedingte Kündigung handelt	☐	☐
Im Fall einer ordentlichen Kündigung: Kündigungstermin, Kündigungszeitpunkt und Kündigungsfrist	☐	☐
Name, Anschrift, Geburtsdatum, Familienstand, Unterhaltspflichten	☐	☐
Soweit vorhanden: besonderer Kündigungsschutz	☐	☐
Ausgeübte Tätigkeiten mit dem Entgelt und der Vergütungsgruppe	☐	☐
Im Fall einer betriebsbedingten Änderungskündigung: Hintergründe der Kündigungsentscheidung und ggf. der Sozialauswahl und Begründung, weshalb sich eine betriebsbedingte Änderungskündigung nicht vermeiden lässt, insbesondere weshalb keine Weiterbeschäftigungsmöglichkeit auf dem angestammten Arbeitsplatz (oder zu geänderten Arbeitsbedingungen) besteht	☐	☐
Im Fall einer verhaltensbedingten Kündigung: Grund für die beabsichtigte Kündigung unter eingehender Darstellung des Fehlverhaltens und bisher erfolgter Abmahnungen	☐	☐
Im Fall einer personenbedingten Kündigung: Eigenschaft des Arbeitnehmers, die die Weiterbeschäftigung unmöglich macht; bei einer krankheitsbedingten Änderungskündigung kommen dann noch Informationen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement, einer negativen Prognose und zu den bisherigen Fehlzeiten sowie den betrieblichen Auswirkungen der Fehlzeiten hinzu.	☐	☐
<i>Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber muss Sie so genau informieren, dass Ihre Stellungnahme als Betriebsrat ohne eigene weitere Nachforschungen möglich ist. Wenn Sie in einer Zeile ein „Nein“ ankreuzen müssen, spricht viel dafür, dass die Anhörung fehlerhaft ist.</i>		

13. Muster-Schreiben: Anhörung Betriebsrat bei Änderungskündigung

An den Betriebsrat

z. Hd. der oder des Betriebsratsvorsitzenden ...
im Hause

Ort, Datum ...

Sehr geehrter Herr ..., sehr geehrte Frau ...,

wir wollen gegenüber unserer Mitarbeiterin/unserem Mitarbeiter ... unter Einhaltung der Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende, also zum ..., eine Änderungskündigung aussprechen. Den Entwurf des Kündigungsschreibens haben wir beigelegt.

Frau/Herr ... hat folgende Sozialdaten:

- Alter: ...
- Eintrittsdatum in unseren Betrieb: ...
- Betriebszugehörigkeit: ... Jahre
- Familienstand: ...
- Anzahl der unterhaltsberechtigten Kinder: ...

Die Mitarbeiterin/Der Mitarbeiter unterliegt keinem besonderen Kündigungsschutz. Dementsprechend ist die Zustimmung zu einer Kündigung durch eine Behörde nicht erforderlich. Im vorliegenden Fall haben wir keine Anhaltspunkte für eine besondere soziale Schutzbedürftigkeit.

Begründung:

Frau/Herr ... erhält als Mitarbeiterin/Mitarbeiter auf dem Bauhof derzeit eine Vergütung von ... Euro. Sie/Er ist auf dem Bauhof mit Gartenarbeiten beziehungsweise im Winter mit Schneeräumen beschäftigt. Sie wissen, dass Aufgaben des Bauhofs teilweise ausgegliedert werden sollen. Das gilt insbesondere für die von Frau/Herrn ... durchgeführten Arbeiten. Sämtliche Arbeiten, die Frau/Herr ... durchgeführt hat, entfallen künftig auf dem Bauhof.

Wir haben jedoch eine Stelle als Hausmeisterin/Hausmeister in unserem Bürogebäude in ... zu besetzen. Da Frau/Herr ... nach der beigefügten Liste im Vergleich der übrigen Beschäftigten unter den anzuwendenden sozialen Kriterien am meisten schutzwürdig ist, beabsichtigen wir die anliegende Änderungskündigung.

Wir beabsichtigen, Frau/Herrn ... die Fortsetzung ihres/seines Arbeitsverhältnisses unter der folgenden Änderung der Arbeitsbedingungen anzubieten:

- derzeitiger Arbeitsbereich: Bauhof
- neuer Arbeitsbereich: Hausmeisterin/Hausmeister im Bürogebäude ...
- derzeitige Lohn- und Gehaltsgruppe: Tarifgruppe ..., Stufe ...
- neue Lohn- und Gehaltsgruppe: Tarifgruppe ..., Stufe ...

Wir würden es begrüßen, wenn wir Frau/Herrn ... weiterbeschäftigen können.

Wir bitten Sie um Ihre Stellungnahme zu der beabsichtigten Änderungskündigung. Gleichzeitig bitten wir um Zustimmung zu der beabsichtigten Änderungskündigung sowie zu der Versetzung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters.

Mit freundlichen Grüßen

...

Unterschrift

Notizen

Tipps und Tricks

Einer der häufigsten Gründe, warum Gerichte Kündigungen für unwirksam halten, sind Fehler bei der gesetzlich vorgeschriebenen Anhörung des Betriebsrats. Dabei kommt es insbesondere darauf an, dass die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber beziehungsweise die Betriebsleitung vollständig und nachvollziehbar informiert. Der Betriebsrat soll anhand der erhaltenen Informationen in der Lage sein, sich eine Meinung zu der beabsichtigten Kündigung zu bilden, ohne selbst Recherchen anstellen zu müssen. Daher lohnt es sich, sorgfältig zu überprüfen, ob Ihnen ausreichende Informationen vorgelegt wurden. Überprüfen Sie anhand der vorstehenden Checkliste, ob die Anhörung, die die oder der Arbeitgebende eingeleitet hat, formell einwandfrei ist. Nutzen Sie auch das Muster-Schreiben, um zu überprüfen, ob die Mitteilung Ihrer Betriebsleitung inhaltlich ähnlich formuliert ist.

Anforderungen an eine Änderungskündigung

Vom Grundsatz her gelten für eine Änderungskündigung die gleichen Anforderungen wie für eine Beendigungskündigung. Arbeitgebende müssen also auch hierzu Ihre Stellungnahme als Betriebsrat einholen, wenn sie dazu sonst auch verpflichtet sind. Das ist regelmäßig der Fall (siehe oben). Außerdem

- bedarf eine Änderungskündigung gleichermaßen der Schriftform,
- muss Kündigungsfristen berücksichtigen und
- steht unter dem Vorbehalt der sozialen Rechtfertigung, sofern das Kündigungsschutzgesetz anwendbar ist.

In den meisten Fällen handelt es sich bei der Änderungskündigung um eine Kündigung aus betrieblichem Anlass (betriebsbedingte Kündigung). Personenbedingte oder verhaltensbedingte Änderungskündigungen sind zwar auch möglich, in der Praxis aber deutlich seltener.

Was tun, bei fehlenden Informationen?

Prüfen Sie mit der obigen Checkliste, ob die Betriebsleitung Ihnen alle relevanten Informationen gegeben hat, damit Sie allein auf dieser Basis Ihre Stellungnahme abgeben können.

Halten Sie die Informationen für nicht ausreichend, haben Sie zwei Möglichkeiten:

1. Sie teilen der Betriebsleitung dies mit und bitten um Nachbesserung. Werden Ihnen noch weitere Informationen zugeleitet, geben Sie Ihre Stellungnahme auf Basis des Gesamtpakets innerhalb der gesetzlichen Frist ab.
2. Sie reagieren auf die Anfrage der Betriebsleitung nicht, teilen ihr insbesondere nicht mit, dass Sie die Angaben für nicht ausreichend halten. Entscheidet sich die Betriebsleitung dann für eine Änderungskündigung, können Sie die betroffene Kollegin oder den betroffenen Kollegen darüber informieren, dass Ihr Gremium keine Stellungnahme abgegeben hat, weil Sie die Anhörung für unvollständig gehalten haben. Das gibt ihr oder ihm möglicherweise ein gutes Argument, falls die Angelegenheit gerichtlich geklärt werden soll.

Mit der zweiten Möglichkeit verzichten Sie im Endeffekt auch auf Ihr Widerspruchsrecht aus § 102 Abs. 3 BetrVG. Welche dieser beiden Wege besser ist, lässt sich nur im Einzelfall entscheiden. Hierbei spielen auch taktische Erwägungen eine Rolle.

Die zweite Möglichkeit ist sicherlich eine, die eher zu einer Konfrontation mit der Betriebsleitung führt. Das gilt insbesondere dann, wenn die Betriebsleitung später, etwa im Rahmen des Kündigungsschutzprozesses, erfährt, dass Sie die Anhörung von vornherein für unwirksam gehalten haben. Dann entsteht natürlich schnell der Eindruck, Sie hätten die Betriebsleitung ins offene Messer laufen lassen. Ehrlich gesagt ist das auch nicht ganz verkehrt. Nur ist es nicht in erster Linie Ihr Job als Betriebsrat die Betriebsleitung vor rechtlichen Fehlern zu schützen. Dafür ist sie schon selbst verantwortlich. Insofern ist es durchaus vertretbar und oft sogar eher im Interesse der betroffenen Beschäftigten, wenn Sie die zweite Option wählen. Ein schlechtes Gewissen gegenüber der Betriebsleitung müssen Sie deshalb jedenfalls nicht haben.

Prüfen Sie aber vorsichtshalber relevante Betriebsvereinbarungen

Prüfen Sie aber, ob es im Rahmen einer Betriebsvereinbarung eine Bestimmung gibt, die Sie dazu verpflichtet, den Arbeitgeber aktiv zu informieren, wenn Sie die eingeleitete Anhörung Ihres Gremiums für unvollständig halten. Ist dies der Fall, steht Ihnen nur die erste der beiden oben genannten Varianten zur Verfügung.

Notizen

V. Ihre Rechte bei einer betriebsbedingten Kündigung

In wirtschaftlich herausfordernden Zeiten wie den aktuellen spielen betriebsbedingte Gründe eine maßgebliche Rolle bei Kündigungen. Sie sind häufiger als verhaltensbedingte oder personenbedingte Kündigungen. Allerdings stellen sie auch besonders hohe Herausforderungen an die Arbeitgebenden. So müssen gleichzeitig

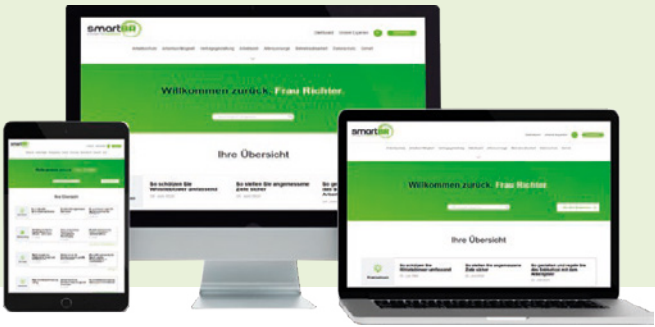
- interne oder externe Gründe dafür vorliegen, dass eine Kostenreduzierung erforderlich ist,
- die Arbeitgebenden entschieden haben, dass und wie die Kostenreduzierung durch den Abbau von Personalstellen umgesetzt werden soll,
- keine milderer Mittel als betriebsbedingte Kündigungen zur Verfügung stehen und
- die vergleichbaren Mitarbeitenden gekündigt werden, die sich im Rahmen der Sozialauswahl als sozial an wenigsten schutzwürdig herausgestellt haben.

Dabei ist es nicht Sache der Gerichte zu überprüfen, ob das Konzept der Betriebsleitung zur Kostenreduzierung sinnvoll ist. Das Gericht darf also nicht seine unternehmerische Bewertung an die Stelle der Bewertung der betrieblichen Leitung setzen. Insoweit ist lediglich eine Willkürkontrolle erlaubt.

Trotzdem gibt es aber natürlich eine ganze Reihe von Anknüpfungspunkten, bei denen Sie als Betriebsrat im Interesse Ihrer Kolleginnen und Kollegen bei beabsichtigten betriebsbedingten Kündigungen aktiv werden können.



Spezialangebot für 49 €



Jetzt Vollzugang 30 Tage gratis testen (inkl. 5 Lizenzen)

„Smart BR“ – Ihr Praxis-Portal für Ihre Betriebsratsarbeit

Greifen Sie auf die neuesten Gesetze und Vorschriften zu, um die Rechte aller Arbeitnehmenden zu schützen, Verhandlungen erfolgreich zu führen und Konflikte zu lösen. Sichern Sie sich den Vorsprung mit unserem maßgeschneiderten Betriebsräte-Portal „Smart BR“!

„Smart BR“ wird stets aktualisiert!

Weitere Infos und Anmeldung zum Gratis-Test:

Überzeugen Sie sich selbst von den vielen Vorteilen von „Smart BR“

https://ipm.smart-br.net/1/8572/sbr_emf/



Teil V

Notizen

[illegible]



Teil V

Tipps und Tricks

Auch wenn es in vielen Unternehmen schwierig ist, die notwendigen Fachkräfte zu gewinnen, sehen sich die Betriebsleitungen auch mit wirtschaftlichen Zwängen konfrontiert. Die allgemeine wirtschaftliche Situation kann dazu führen, dass Personal aus betriebsbedingten Gründen abgebaut werden muss.

Das ist natürlich eine erhebliche Belastung für die betroffenen Kolleginnen und Kollegen. Es wird nicht immer einfach sein, im direkten Anschluss einen neuen Arbeitsplatz zu finden. Damit droht oft auch der wirtschaftliche und soziale Abstieg. Weitere Folge können psychische Probleme bei den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sein.

Daher ist es wichtig, sehr sorgfältig zu überprüfen, ob eine betriebsbedingte Kündigung wirksam ist. Ist das Kündigungsschutzgesetz anwendbar, darf aus betriebsbedingten Gründen nur gekündigt werden, wenn eine ordnungsgemäße Sozialauswahl vorgenommen wurde. Darüber hinaus muss die Geschäftsführung entschieden haben, auf wirtschaftliche Herausforderungen durch Personalreduzierung zu reagieren.

In vielen Fällen lohnt es sich für Beschäftigte, gerichtlich gegen betriebsbedingte Kündigungen vorzugehen. Auch wenn der Arbeitsplatz nicht immer gerettet werden kann, winkt oft zumindest eine Abfindung. Diese kann helfen, die schlimmsten Folgen einer Kündigung wenigstens zeitweise abzumildern.

Aber auch Sie als Betriebsrat können helfen. Prüfen Sie im Rahmen Ihrer Mitwirkungsrechte sorgfältig, ob soziale Aspekte berücksichtigt werden. Ist dies nicht der Fall, gibt Ihnen zum Beispiel § 102 Abs. 3 Nr. 1 BetrVG die Möglichkeit, Widerspruch gegen die Kündigung zu erheben. Von dieser Möglichkeit sollten Sie unbedingt Gebrauch machen. Begründen Sie dabei Ihre Einwendungen möglichst ausführlich. Sie verbessern damit die Position der betroffenen Kolleginnen und Kollegen gleich in zweifacher Hinsicht:

1. Die Betriebsleitung ist verpflichtet, gekündigten Kollegen mit der Kündigung eine Kopie der Stellungnahme des Betriebsrats auszuhändigen, wenn Sie Widerspruch erhoben haben. Alle Argumente, die Sie in dieser Stellungnahme aufgeführt haben, helfen den Betroffenen möglicherweise im Kündigungsschutzverfahren. Daher kann es sinnvoll sein, sich in der Stellungnahme nicht nur auf die fehlerhafte Berücksichtigung von sozialen Aspekten bei der Auswahl zu beschränken, sondern auch andere Argumente aufzuführen, die gegen die Kündigung sprechen.
2. Haben Sie Widerspruch erhoben, können die Betroffenen verlangen, bis zum rechtskräftigen Abschluss des Kündigungsschutzverfahrens zu unveränderten Arbeitsbedingungen weiterbeschäftigt zu werden. Geregelt ist das in § 102 Abs. 5 BetrVG. Auch das hilft natürlich sehr dabei, die sozialen Folgen einer Kündigung abzumildern.

2. Muster-Betriebsvereinbarung: Betriebsbedingte Kündigung

Zwischen der Betriebsleitung

- vertreten durch ... -

und

dem Betriebsrat

- vertreten durch die/den Vorsitzende/n -

wird folgende Betriebsvereinbarung über betriebsbedingte Kündigungen und die Auswahl der zu kündigenden Personen geschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeitenden.

§ 2 Anwendungsbereich

Die Betriebsvereinbarung findet Anwendung auf betriebsbedingte Kündigungen in Form von betriebsbedingten Einzelkündigungen sowie von größeren personellen Abbaumaßnahmen unter anderem bei einem Interessenausgleich und einem Sozialplan.

§ 3 Wegfall des Arbeitsbedarfs

Eine betriebsbedingte Kündigung kommt nur dann in Betracht, wenn die Betriebsleitung durch interne oder externe Faktoren gezwungen ist, Stellen abzubauen. Ein externer Faktor ist zum Beispiel ein Auftragsrückgang, ein interner Faktor ist zum Beispiel ein Arbeitsplatzwegfall durch Technisierung. Den Wegfall des Arbeitsplatzes hat die Betriebsleitung schlüssig und für den Betriebsrat nachvollziehbar darzulegen.

§ 4 Pflichten der Unternehmensleitung

Fallen Arbeitsplätze aus betriebsbedingten Gründen weg, ist vorrangig zu prüfen, ob die Weiterbeschäftigung auf einem anderen Arbeitsplatz möglich ist, gegebenenfalls auch zu ungünstigeren Bedingungen und/oder nach einer Fort- oder Weiterbildung.

§ 5 Sozialauswahl

Ist eine betriebsbedingte Kündigung aus Sicht der Betriebsleitung unvermeidbar, muss sie vor der Kündigung ermitteln, welche Beschäftigten die Kündigung am wenigsten hart treffen wird. Diese sind vorrangig zu kündigen. Um den Beschäftigtenkreis festzulegen, bestimmt die Betriebsleitung zunächst den Bereich, in dem Kündigungen erfolgen sollen. Dann filtert sie unter allen Beschäftigten diejenigen heraus, die vergleichbar, also austauschbar sind. Unter diesen Beschäftigten bestimmt sie die am wenigsten schutzwürdigen. Grundsätzlich sind Beschäftigte, die noch keinen Kündigungsschutz erworben haben, vorrangig zu kündigen. Im Übrigen sind die Auswahlkriterien in § 7 geregelt.

§ 6 Altersgruppen

Zur Erhaltung einer ausgewogenen Altersstruktur ist es bei größeren Abbaumaßnahmen zulässig, die verschiedenen Altersgruppen so aufzuteilen, dass sie mit dem Abbau jeweils gleich vieler Arbeitskräfte belastet werden. In einem solchen Fall muss die Sozialauswahl vor allem innerhalb der hierzu gebildeten Altersgruppen vorgenommen werden.

§ 7 Auswahlkriterien

Auswahlkriterien sind das Lebensalter, die Betriebszugehörigkeit, Unterhaltungsverpflichtungen und eine Schwerbehinderung. Betriebsleitung und Betriebsrat sind sich darüber einig, dass die Sozialauswahl nach folgendem Punkteschema vorgenommen werden soll:

Lebensalter:

- pro Lebensjahr (bis max. 55 Jahre) 1 Punkt

Beschäftigungsdauer (pro Jahr der Beschäftigung):

- bis 10 Beschäftigungsjahre 1 Punkt
- ab dem 11. Beschäftigungsjahr 2 Punkte

Soziale Merkmale:

- im Betrieb zugezogene Berufskrankheit, unverschuldeter Arbeitsunfall, dauernder Pflegebedarf unterhaltsberechtigter Person 10 Punkte
- unterhaltsberechtigter Ehe- und Lebenspartner 8 Punkte
- unterhaltsberechtigtes Kind 4 Punkte
- Schwerbehinderung bis Grad der Behinderung (GdB) von 50 5 Punkte
- Schwerbehinderung über GdB 50: pro je weiteren 10 % GdB jeweils ein weiterer Punkt.

Die Betriebsleitung ermittelt für alle in die Sozialauswahl einzubeziehenden Beschäftigten anhand des vorstehenden Punkteschemas die individuelle Gesamtpunktzahl. Sie teilt sowohl die Gesamtpunktzahl als auch die Berechnung der Gesamtpunktzahl im Einzelfall dem Betriebsrat mit. Vorrangig zu entlassen sind die Beschäftigten, auf die die geringste Gesamtpunktzahl entfällt.

§ 8 Anhörungsverfahren

Nachdem die Betriebsleitung ihren Kündigungsentschluss getroffen hat, muss sie unverzüglich das Mitwirkungsverfahren nach § 102 BetrVG einleiten. Das Verfahren wird schriftlich durchgeführt. Die Betriebsleitung muss dem Betriebsrat vor allem mitteilen

- wie die Sozialauswahl vorgenommen wurde und zu welchem Ergebnis sie geführt hat (siehe hierzu oben § 7),
- ob leistungstragende Personen aus der Sozialauswahl herausgenommen wurden und warum die ausgenommenen Mitarbeitenden Leistungsträger sind,
- wer gekündigt wird und aus welchen Gründen die Kündigung erfolgt.

§ 9 Leistungsträger/Leistungsträgerinnen

Die Betriebsleitung teilt dem Betriebsrat mit, ob Leistungsträger oder Leistungsträgerinnen aus der Sozialauswahl ausgenommen wurden.

Leistungsträger sind Beschäftigte, deren Weiterbeschäftigung insbesondere wegen ihrer Kenntnisse, Fähigkeiten und Leistungen oder zur Sicherung einer ausgewogenen Personalstruktur im betrieblichen Interesse liegt (vgl. § 1 Abs. 3 Satz 2 KSchG).

§ 10 Ausschöpfung milderer Mittel

Die Betriebsleitung hat vor Ausspruch einer Kündigung alle milderen Mittel auszuschöpfen. Hierzu gehört beispielsweise die Versetzung auf einen anderen gleichwertigen Arbeitsplatz in dem Betrieb. Arbeitsplätze, die frei werden, aber wieder besetzt werden müssen, sind vorrangig mit Beschäftigten zu besetzen, deren Arbeitsplatz weggefallen ist, wegfällt oder wegfallen wird.

§ 11 Abfindungen

Die Unternehmensleitung verpflichtet sich, den Gekündigten zum Ausgleich für den Verlust des Arbeitsplatzes eine Abfindung anzubieten; gegebenenfalls greift sie dabei auf ein Angebot entsprechend den Grundsätzen des § 1a KSchG zurück. Bei der Abfindungshöhe wird die Grundregel „0,5 Bruttomonatsgehälter pro Beschäftigungsjahr“ zugrunde gelegt, solange es keine anderen tarifvertraglichen Bestimmungen gibt.

§ 12 Schlussbestimmungen

Die Betriebsvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden.

...

Datum, Ort

...

Unterschriften

Notizen

[illegible]

Tipps und Tricks

Eine der größten Herausforderungen beim betriebsbedingten Personalabbau ist die Vornahme der richtigen Sozialauswahl. Die Betriebsleitung muss vorrangig die Beschäftigten kündigen, die sozial am wenigsten schutzwürdig sind.

Darüber, welche Person sozial am wenigsten schutzwürdig ist, kann man sich im Einzelfall sehr streiten. Die im KSchG genannten Kriterien sind Dauer der Zugehörigkeit zum Unternehmen, das Lebensalter, die Unterhaltspflichten und eine mögliche Schwerbehinderung der Beschäftigten (vergleiche § 1 Abs. 3 KSchG). Wie diese Kriterien gegeneinander abgewogen werden, ist zunächst einmal Sache der Betriebsleitung.

Allerdings kommen hierbei auch Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in Betracht. Nach § 95 BetrVG ist mit Zustimmung des Betriebsrats der Erlass von Richtlinien über die personelle Auswahl bei Einstellungen, Versetzungen, Umgruppierungen und Kündigungen in Form einer Betriebsvereinbarung möglich.

In der Praxis bewährt sind dabei Punkteschemata, anhand derer sich bestimmen lässt, wie die Betriebsleitung die Abwägung hinsichtlich der sozialen Schutzwürdigkeit im Einzelfall vorzunehmen hat. Wichtig dabei ist, dass die oben genannten Kriterien für die Sozialauswahl alle mit einbezogen werden. Sie müssen allerdings nicht hundertprozentig gleich gewertet werden.

Auch ist sich die Rechtsprechung inzwischen einig, dass es nicht erforderlich ist, in der entsprechenden Regelungsabrede zwischen den Betriebsparteien vorzusehen, dass das Ergebnis der Punkteberechnung noch einmal einer individuellen Einzelprüfung unterzogen wird (Bundesarbeitsgericht, 09.11.2006, 2 AZR 812/05). Es wäre zwar zulässig, eine solche abschließende „Handsteuerung“ vorzusehen, zu empfehlen ist dies gleichwohl aus meiner Sicht nicht. Der Vorteil des Punkteschemas, also die Schaffung einer objektiven Vergleichbarkeit der in die Sozialauswahl einzubeziehenden Beschäftigten, würde dadurch wieder aufgehoben werden.

Wenn die Betriebsleitung eine solche „Handsteuerung“ nach Anwendung des Punkteschemas in der Betriebsvereinbarung oder Regelungsabrede formuliert wissen möchte, sollten Sie aus meiner Sicht versuchen, dies zu vermeiden. Betonen Sie gegebenenfalls, dass die durch das Punkteschema geschaffene Rechtssicherheit dadurch eingeschränkt wird. Da der Arbeitgebende das Risiko einer fehlerhaften Sozialauswahl trägt (schließlich macht diese die Kündigung unwirksam), sollte es eher in seinem Interesse sein, Rechtssicherheit zu schaffen, als diese wieder einzuschränken.

Notizen

3. Übersicht: Diese Grenzwerte gelten bei Massenentlassungen

Anzahl der Beschäftigten	Massenentlassung, wenn folgende Grenzwerte bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen überschritten werden:
Betriebe mit in der Regel mehr als 20 und weniger als 60 Beschäftigten	Mehr als 5 Arbeitnehmende
Betriebe mit in der Regel mehr als 60 und weniger als 500 Beschäftigten	10 % der im Betrieb regelmäßig beschäftigten Arbeitnehmenden oder mehr als 25 Beschäftigte
Betriebe mit in der Regel mehr als 500 Beschäftigten	Mindestens 30 Arbeitnehmende
<i>Eine Massenentlassung liegt erst vor, wenn die in der Tabelle genannten Grenzwerte überschritten werden.</i>	

4. Checkliste: Das müssen Sie bei einer Massenentlassung prüfen

Prüfpunkte:	Ja	Nein
Ihre Betriebsleitung hat eine Personalliste erstellt.	☐	☐
Ihre Betriebsleitung hat Sie im Sinne des § 17 KSchG konsultiert und Sie dabei schriftlich und im Detail über - die Gründe der Entlassungen, - die Inhalte der Personalliste inklusive Informationen über die Berufsgruppen etc., - den konkreten Zeitraum, in dem die Entlassungen vorgenommen werden sollen, unterrichtet (§ 17 Abs. 2 KSchG).	☐	☐
Die Betriebsleitung hat sämtliche Maßnahmen mit Ihnen beraten.	☐	☐
Die Betriebsleitung hat Ihre Stellungnahme eingeholt und Ihnen dabei ausreichend Zeit dafür gewährt.	☐	☐
Die Betriebsleitung hat eine Massenentlassungsanzeige gemäß § 17 KSchG erstattet.	☐	☐
Die Betriebsleitung hat Ihnen eine Abschrift der Massenentlassungsanzeige zugeleitet.	☐	☐
Im weiteren Verlauf des Verfahrens hat die Betriebsleitung Sie als Betriebsrat zu jeder Kündigung einzeln angehört.	☐	☐
Die Betriebsleitung hat die Kündigungen innerhalb von 90 Tagen nach Erstattung der Massenentlassungsanzeige ausgesprochen. Diese wurden aber nach Durchführung des Konsultationsverfahrens sowie der Anhörungen zu den Kündigungen ausgesprochen.	☐	☐
<i>Können Sie alle Fragen mit „Ja“ beantworten, können Sie davon ausgehen, dass die Betriebsleitung die wesentlichen Vorschriften anzeigepflichtiger Massenentlassungen beachtet hat. Mussten Sie ein- oder mehrmals „Nein“ ankreuzen, wurde Ihr Gremium nicht ausreichend beteiligt.</i>		

Tipps und Tricks

Prüfen Sie anhand der Übersicht, ob die Grenzwerte für die Notwendigkeit einer Massenentlassungsanzeige gewahrt sind. Insoweit kommt es darauf an, ob in dem Betrieb

- mehr als 20 Menschen beschäftigt werden und
- wie viele gegebenenfalls entlassen werden sollen.

Aus der Übersicht ergibt sich indirekt, dass es immer mindestens um die Entlassung von sechs Beschäftigten gehen muss, damit eine möglicherweise anzeigepflichtige Massenentlassung vorliegt. Abzustellen ist dabei immer auf einen Zeitraum von 30 Kalendertagen. Als Kündigung gelten in diesem Zusammenhang auch andere Beendigungen von Arbeitsverhältnissen, die vom Arbeitgeber veranlasst wurden, wie zum Beispiel ein Aufhebungsvertrag.

Handelt es sich um eine Massenentlassung im Sinne von § 17 KSchG, sieht das Gesetz verschiedene Vorgaben dazu vor, wie der Arbeitgeber Sie als Betriebsrat einzubeziehen hat. Wenn Arbeitgeber eine Massenentlassung gemäß § 17 KSchG planen, sind sie verpflichtet, Sie als Betriebsrat in den folgenden drei Schritten einzubeziehen:

1. Schriftliche Unterrichtung des Betriebsrats: Der Arbeitgeber muss den Betriebsrat rechtzeitig und schriftlich über die geplanten Entlassungen informieren. Diese Information muss nach § 17 Abs. 2 KSchG folgende Punkte enthalten:
 - Gründe für die geplanten Entlassungen
 - Anzahl und Berufsgruppen der zu entlassenden Arbeitnehmenden
 - Anzahl und Berufsgruppen der regelmäßig beschäftigten Arbeitnehmer
 - Zeitraum, in dem die Entlassungen vorgenommen werden sollen
 - Vorgesehene Kriterien für die Auswahl der zu entlassenden Arbeitnehmenden
 - Kriterien für die Berechnung etwaiger Abfindungen
2. Beratung mit dem Betriebsrat: Nach der Unterrichtung soll die Betriebsleitung mit dem Betriebsrat über Möglichkeiten beraten, die Entlassungen zu vermeiden oder einzuschränken und deren Folgen zu mildern. Dies ist ebenfalls in § 17 Abs. 2 KSchG vorgesehen.
3. Übermittlung der Mitteilung an die Agentur für Arbeit: Die Betriebsleitung muss der Agentur für Arbeit eine Kopie der Mitteilung an den Betriebsrat zukommen lassen. Falls der Betriebsrat eine Stellungnahme abgegeben hat, ist auch diese der Agentur für Arbeit zu übermitteln. Liegt keine Stellungnahme vor, muss der Arbeitgeber glaubhaft machen, dass er den Betriebsrat mindestens zwei Wochen vor Erstattung der Anzeige informiert hat, und den Stand der Beratungen darlegen. Diese Vorgaben finden sich in § 17 Abs. 3 KSchG.

Zusätzlich zu diesen Schritten können bei einer Massenentlassung weitere Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats gemäß dem BetrVG relevant werden, insbesondere im Hinblick auf den Abschluss eines Interessenausgleichs und eines Sozialplans.

Nicht alle Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber kennen die Pflicht, gegebenenfalls eine Massenentlassungsanzeige bei der Agentur für Arbeit vorzunehmen und den Betriebsrat in den Prozess einzubeziehen. Wenn das Gesetz nach den oben genannten Grundsätzen in Ihrem Fall anzuwenden ist und Sie Anhaltspunkte dafür haben, dass die im Gesetz genannte Anzahl von Entlassungen geplant ist, sollten Sie unbedingt aktiv werden. Sprechen Sie die Betriebsleitung ausdrücklich darauf an, dass möglicherweise eine Pflicht zur Abgabe einer Massenentlassungsanzeige besteht. Die Verantwortung für die Abgabe einer notwendigen Anzeige liegt aber nicht bei Ihnen, sondern bei der Betriebsleitung.

- 

Tipps und Tricks

Insbesondere wenn es um betriebsbedingte Kündigungen geht, steht schnell die Frage nach einer Abfindung im Raum. Dabei gibt es nur wenige Fälle, in denen ein (gesetzlicher) Anspruch auf eine Abfindung besteht. Das sind:

1. Bei einer betriebsbedingten Kündigung hat die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber in der Kündigungserklärung eine Abfindung angeboten, falls der oder die Beschäftigte nicht innerhalb der gesetzlichen Frist für eine Kündigungsschutzklage eine solche erhebt (§ 1a KSchG).
2. Das Gericht hält die Kündigung für unwirksam, die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer ist aber der Ansicht, dass die Fortführung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar sei. Dann kann er oder sie beantragen, dass das Arbeitsgericht das Arbeitsverhältnis auflöst und die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber zu einer angemessenen Abfindung verurteilt (§ 9 Abs. 1 Satz 1, § 10 KSchG).
3. Das Gericht hält die Kündigung für unwirksam, die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber beantragt aber die Auflösung des Arbeitsverhältnisses gegen Zahlung einer Abfindung, weil sie oder er Gründe sieht, die eine den Betriebszwecken dienliche weitere Zusammenarbeit nicht erwarten lassen (§ 9 Abs. 1 Satz 2, § 10 KSchG).
4. Sie wurde im Sozialplan vereinbart.
5. Es erfolgte kein Interessenausgleich bei einer Betriebsänderung oder wenn die tatsächlich durchgeführten Maßnahmen vom Interessenausgleich abweichen.

Unabhängig von diesen Gründen wird das Gericht aber immer versuchen, eine gütliche Einigung, also die Auflösung des Arbeitsverhältnisses gegen Zahlung einer Abfindung, zu initiieren. Dazu ist das Gericht sogar verpflichtet. Ob sich Ihre Kollegin bzw. Ihr Kollege auf eine solche Einigung einlässt, ist eine andere Frage. Denn die Frage, ob es sinnvoll ist, eine Abfindung „mitzunehmen“ und den bisherigen Arbeitsplatz aufzugeben, oder ob es für die Kollegen und Kolleginnen nicht besser ist, auf Weiterbeschäftigung zu bestehen, lässt sich nur im Einzelfall beantworten.

Die Höhe einer Abfindung ist – abgesehen von den oben genannten gesetzlichen Fällen – grundsätzlich frei verhandelbar. Aus Ziffer 1 und 2 der vorstehenden Übersicht ergeben sich die Faktoren für die sogenannte Regelabfindung. Von dieser Regelabfindung, also einer Abfindung von einem halben bis einem Monatsgehalt pro Beschäftigungsjahr, lassen sich die Gerichte in ihren Vorschlägen oft leiten.

Betroffene sollten zunächst versuchen, sich mit ihrer oder ihrem Arbeitgebenden auf eine höhere Abfindung zu einigen. Gute Argumente dafür bieten die Argumente unter Ziffer 3 bis 5 der Übersicht.

Auch der Leidensdruck auf Arbeitgeberseite kann diesen dazu motivieren, eine höhere Abfindung zu zahlen. Daher wird in vielen Fällen in den letzten Jahren gleichzeitig mit der Kündigungsschutzklage ein Auskunftsverlangen über die durch die Betriebsleitung verarbeiteten personenbezogenen Daten der oder des Beschäftigten auf Basis von Art. 15 DSGVO erhoben. Das Zusammenstellen der Daten kann für die Betriebsleitung sehr aufwendig sein. Die Forderung dient in vielen Fällen lediglich dazu, Verhandlungsdruck gegenüber der Arbeitgeberseite aufzubauen. Akzeptiert diese eine höhere Abfindung, wird auf die Forderung verzichtet.

VI. Ihre Rechte bei einer verhaltensbedingten Kündigung

Bei einer betriebsbedingten Kündigung geht es darum, dass aus wirtschaftlichen Gründen eine Personalreduzierung erforderlich ist. In der Regel trifft die Beschäftigten keinerlei Schuld an diesen wirtschaftlichen Umständen und dem drohenden Verlust des Arbeitsplatzes.

Bei einer verhaltensbedingten Kündigung ist dies im Normalfall anders. Dann liegt ein schuldhaftes Verhalten vor. Üblicherweise handelt es sich um eine Pflichtverletzung. Dabei kann es um arbeitsvertragliche Pflichten oder um gesetzliche Pflichten gehen, die der Beschäftigte missachtet hat.

Aber auch bei einer verhaltensbedingten Kündigung sind die betroffenen Kolleginnen und Kollegen nicht völlig schutzlos. Zum einen gilt selbstverständlich auch hier das Ultima-Ratio-Prinzip. Die Kündigung darf also nur das letzte Mittel sein. Ausfluss des Ultima-Ratio-Prinzips ist auch, dass bei einer verhaltensbedingten Kündigung in der Regel eine vorherige Abmahnung erforderlich ist. Zum anderen sind aber auch Sie als Betriebsrat genau wie bei jeder anderen Kündigung mit im Boot.

In diesem Rahmen sind Sie bei einer ordentlichen Kündigung auf Basis von § 102 BetrVG zu beteiligen. Zu der beabsichtigten Kündigung sind Sie vor Ausspruch der Kündigung anzuhören. Das ist unabhängig davon, ob es sich um eine fristgemäße, ordentliche oder fristlose, außerordentliche Kündigung handelt. Lediglich die Zeiträume, die Sie für eine Stellungnahme zur Verfügung haben, sind unterschiedlich. Bei einer fristgemäßen Kündigung haben Sie eine Woche Zeit für eine Reaktion, bei einer fristlosen Kündigung lediglich drei Tage. Kündigt die Betriebsleitung ohne vorherige ordnungsgemäße Anhörung des Betriebsrats, ist auch die verhaltensbedingte Kündigung – egal, wie schwerwiegend der Vorwurf sein mag – unwirksam.

Fehler in der Anhörung sind in der Praxis auch gar nicht so selten. Die Betriebsleitung ärgert sich berechtigt oder unberechtigt über eine Kollegin oder einen Kollegen. Die Sache eskaliert. Ein Wort gibt das andere. Am Ende wird mehr oder weniger spontan aus dem Ärger heraus gekündigt.

In solchen Fällen können und sollten Sie im Rahmen Ihrer Einlassung zu der Kündigung helfen und auf die Eskalation hinweisen. In vielen Fällen ist es ja auch nicht so, dass nur eine Seite an der Eskalation beteiligt ist. Oft ist auch der Arbeitgeber bei Auseinandersetzungen zumindest mitverantwortlich für einen Streit. Dann ist eine verhaltensbedingte Kündigung oft auch überzogen.

Verlassen Sie sich nicht nur auf die Informationen, die Sie von der Betriebsleitung erhalten haben, wenn Sie eine Stellungnahme zu einer beabsichtigten verhaltensbedingten Kündigung abgeben sollen. Oft wird diese einseitig gefärbt sein. Soweit dies erforderlich erscheint, sollen Sie den betroffenen Kollegen bzw. die betroffene Kollegin vor Ihrer Stellungnahme anhören (§ 102 Abs. 1 Satz 4 BetrVG). Machen Sie von diesem Recht Gebrauch!

Notizen

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

1. Checkliste: Die wichtigsten Gründe für eine verhaltensbedingte Kündigung

Kündigungsgrund:	Liegt vor
Abwerbung von Mitarbeitenden	☐
Alkoholmissbrauch	☐
Arbeitsunfähigkeitsanzeige, verspätete	☐
Arbeitsverweigerung, beharrliche	☐
Arbeitszeitbetrug	☐
Beleidigung des Arbeitgebers	☐
Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, Verrat von	☐
Diskriminierendes Verhalten	☐
Drogenmissbrauch	☐
Geschenke, verbotene Annahme	☐
Internet, verbotene Privatnutzung	☐
Konkurrenztätigkeit, verbotene	☐
Lohnpfändungen, zahlreiche	☐
Mobbing	☐
Nebentätigkeit, nicht genehmigte	☐
Privattelefonate, untersagte	☐
Rauchverbot, Verstoß gegen	☐
Schlechtleistungen, vorwerfbar	☐
Schmiergelder, verbotene Annahme	☐
Stempeluhr, Manipulation	☐
Strafanzeige gegen Arbeitgeberin/Arbeitgeberi unberechtigte	☐
Straftaten im Betrieb	☐
Tätlichkeiten gegenüber Arbeitskollegen, Dritten oder Vorgesetzten	☐
Überstunden, Verstoß gegen Verpflichtung	☐
Unentschuldigtes Fehlen	☐
Unpünktlichkeit, häufige	☐

Als Faustformel können Sie davon ausgehen, dass ein steuerbares Verhalten vorliegen muss, wenn ein Beschäftigungsverhältnis verhaltensbedingt beendet werden soll. In der Regel wird vor der verhaltensbedingten Kündigung eine vorhergehende Abmahnung erforderlich sein. Über erteilte Abmahnungen sind Sie im Rahmen des Anhörungsverfahrens nach § 102 BetrVG zu informieren.

Tipps und Tricks

Auch im Fall einer verhaltensbedingten Kündigung kann das KSchG helfen. Dieses Gesetz schreibt vor, dass eine Kündigung nur möglich ist, wenn betriebsbedingte, personenbedingte oder eben verhaltensbedingte Kündigungsgründe vorliegen. Letzteres ist insbesondere dann der Fall, wenn arbeitsvertragliche Pflichten oder das Vertrauen der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers in die Redlichkeit der oder des Beschäftigten verletzt werden. Es gibt zwei Voraussetzungen für die Anwendung des KSchG:

1. Das Beschäftigungsverhältnis besteht zum Zeitpunkt der Kündigung mindestens sechs Monate.
2. In dem Betrieb arbeiten zehn oder mehr Mitarbeitende, wobei Teilzeitbeschäftigte anteilig gerechnet werden.

Grundvoraussetzungen einer verhaltensbedingten Kündigung

Es kommt entscheidend darauf an, dass dem oder der Beschäftigten ein steuerbares Verhalten vorgeworfen wird, das pflichtwidrig ist. Eine verhaltensbedingte Kündigung ist nur dann möglich, „wenn der oder die Beschäftigte sich zwar anders verhalten könnte, es aber nicht tut“. Typische Beispiele dafür finden Sie in der obigen Übersicht. Diese ist nicht abschließend.

Auf der anderen Seite ist nicht jedes Verhalten, das der Betriebsleitung nicht recht ist, ein Grund für eine verhaltensbedingte Kündigung. Es ist ein Bezug zum Arbeitsverhältnis beziehungsweise zur Arbeitgeberin oder zum Arbeitgeber erforderlich. Ein typisches Beispiel hierfür sind politische Äußerungen von Beschäftigten in der Freizeit. Was in der Freizeit geschieht, geht die Betriebsleitung erst einmal nichts an. Privat ist privat. Eine verhaltensbedingte Kündigung kann nur darauf gestützt werden, wenn ein Bezug zum Arbeitsverhältnis besteht.

Beispiel: Ein Mitarbeiter einer Gartenbaufirma pflegt die Grünflächen der Kunden. Dazu steht ihm ein als Firmenfahrzeug erkennbarer Transporter zur Verfügung. Befestigt er an diesem Fahrzeug die Reichskriegsflagge und fährt damit während der Arbeitszeit durch die Stadt, kann der Arbeitgeber hierauf reagieren. Eine verhaltensbedingte Kündigung kommt in Betracht. Hier wäre durch die Arbeitszeit und das als Firmenfahrzeug erkennbare Fahrzeug der Bezug zum Arbeitgeber gegeben.

Als Betriebsrat sollten Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen dafür sensibilisieren, dass auch privates Verhalten je nach den Umständen des Einzelfalls dazu führen kann, dass eine Kündigung aus verhaltensbedingten Gründen möglich wird. Oft ist dies nicht bekannt.

Ohne Abmahnung geht es nicht

Grundsätzlich gilt, dass jeder verhaltensbedingten Kündigung eine Abmahnung wegen eines vergleichbaren Fehlverhaltens vorausgehen muss. Nur ausnahmsweise kann auf die Abmahnung verzichtet werden. Das ist der Fall, wenn Beschäftigte unter keinen Umständen davon ausgehen durften, dass die Betriebsleitung ihr Verhalten tolerieren wird. Das ist zum Beispiel in der Regel der Fall bei tätlichen Angriffen auf andere Beschäftigte, Vorgesetzte, Kunden oder Geschäftspartner.

Auf zwei Punkte sollten Sie als Betriebsrat besonders achten:

1. Handelt es sich um eine Abmahnung wegen eines vergleichbaren Fehlverhaltens? Eine Kündigung wegen Verspätung kann zum Beispiel nicht auf eine Abmahnung wegen schlechter Leistung gestützt werden. Eine Kündigung wegen Verspätung würde eine Abmahnung voraussetzen, die ihrerseits einen Bezug zur Arbeitszeit hat.
2. Prüfen Sie, ob die Abmahnung nicht möglicherweise zu alt ist. Eine Abmahnung verliert nämlich ihre Bedeutung, wenn über längere Zeit kein weiteres vergleichbares Fehlverhalten des Arbeitnehmers aufgetreten ist. Dafür gibt es zwar keine gesetzliche Frist, je nach Schwere des Vorwurfs verliert eine Abmahnung aber in der Regel nach zwei bis drei Jahren ihre Wirkung. Bei besonders schweren Pflichtverletzungen wie zum Beispiel Arbeitszeitbetrug kann diese Frist auch länger sein.

Notizen

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

Notizen

[illegible]

2. Muster-Regelungsvereinbarung: Abmahnung

Zwischen der Betriebsleitung

- vertreten durch ... -

und

dem Betriebsrat

- vertreten durch die/den Vorsitzende/n -

wird folgende Regulationsvereinbarung geschlossen:

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Regulationsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Betriebs.

§ 2 Regulationsgegenstand

Mit dieser Regulationsvereinbarung werden die Erteilung, Verwirkung und Tilgung von Abmahnungen geregelt. Abmahnungen werden wegen Pflichtverletzungen von Beschäftigten im vertraglichen Leistungsbereich erteilt.

§ 3 Anhörung

1. Die Betriebsleitung verpflichtet sich, betroffene Beschäftigte vor Erteilung der Abmahnung anzuhören. Auf Wunsch der Beschäftigten ist ein Vertreter des Betriebsrats zur Anhörung hinzuzuziehen.
2. Die Anhörung hat innerhalb von acht Arbeitstagen nach dem Bekanntwerden der Pflichtverletzung zu erfolgen. Bekannt geworden ist die Pflichtverletzung, wenn der Abmahnungsberechtigte von ihr Kenntnis erlangt hat.
3. Falls der Anhörung Hinderungsgründe entgegenstehen, die in der Person der betroffenen Beschäftigten liegen, beginnt die Frist am individuellen Arbeitstag nach dem Wegfall des Hindernisses zu laufen.

§ 4 Verwirkung der Abmahnungsberechtigung

Die Betriebsleitung verwirkt ihr Recht zur Abmahnung, wenn der Abmahnungsberechtigte nicht innerhalb von vier Wochen nach dem Bekanntwerden der Pflichtverletzung das Abmahnungsrecht ausübt.

§ 5 Tilgung der Abmahnung

Nach einer Wohlverhaltensphase von einem Jahr werden auf entsprechenden Antrag der betroffenen Beschäftigten die Abmahnung und die damit im Zusammenhang stehenden schriftlichen Aufzeichnungen ersatzlos und vollständig aus der Personalakte entfernt.

§ 6 Schlussbestimmungen

Diese Regulationsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann schriftlich von jeder Seite mit einer Frist von drei Kalendermonaten gekündigt werden.

...

Ort, Datum

...

Unterschriften

Tipps und Tricks

Eine verhaltensbedingte Kündigung setzt in den allermeisten Fällen voraus, dass es vorher eine vergebliche Abmahnung wegen eines vergleichbaren Sachverhalts gegeben hat. Durch diesen „Schuss vor den Bug“ sollen Beschäftigte

- einerseits darauf aufmerksam gemacht werden, dass die/der Arbeitgebende ein Verhalten als pflichtwidrig ansieht, und
- andererseits gewarnt werden, dass in Zukunft bei vergleichbarem Verhalten das Arbeitsverhältnis gefährdet ist.

Dementsprechend muss eine Abmahnung als solche gekennzeichnet sein und das Fehlverhalten konkret beschreiben. Beispielsweise reicht es nicht, zu formulieren: „In den letzten Wochen sind Sie immer wieder zu spät gekommen.“ Hierzu müssen auch konkrete Daten angegeben werden. Außerdem muss die Abmahnung deutlich zu erkennen geben, dass im Wiederholungsfall eine Kündigung erfolgen wird.

Nur bei besonders schweren Pflichtverletzungen, wie zum Beispiel Handgreiflichkeiten gegenüber Kollegen oder sexueller Belästigung, ist die Abmahnung entbehrlich. Als Faustformel dient der Satz: „Eine Abmahnung ist entbehrlich, wenn der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin unter keinen Umständen davon ausgehen konnte, dass der/die Arbeitgebende das Verhalten akzeptieren würde.“ Es handelt sich bei der Entbehrlichkeit einer Abmahnung allerdings stets um Ausnahmefälle.

Das Arbeitsrecht sieht nicht vor, dass der Betriebsrat ein Mitwirkungsrecht beim Ausspruch von Abmahnungen hat. Insoweit ist die Situation anders als bei einer später im Wiederholungsfall folgenden Kündigung.

Es kann sich aber durchaus lohnen, mit der Betriebsleitung das Verfahren beim Ausspruch einer Abmahnung näher festzulegen. Sie können so zum Beispiel die Möglichkeit schaffen, bei einer Abmahnung vorher angehört werden zu müssen. Damit wären Ihre Rechte als Betriebsrat weitreichender als gesetzlich vorgesehen.

Für die Betriebsleitung kann es sinnvoll sein, sich auf eine solche Vereinbarung einzulassen, weil auch für sie die Rechtssicherheit ihrer Abmahnungen steigt. Das Arbeitgeberberrisiko ist folgendes: Mahnen Arbeitgebende Beschäftigte zunächst ab und kündigen, wenn es erneut zu einem vergleichbaren Fehlverhalten kommt, werden die Gekündigten in aller Regel, die in der Vergangenheit erteilten Abmahnungen, angreifen. Sind diese nicht wirksam, ist auch die spätere, darauf aufbauende Kündigung unwirksam. Durch klare Absprachen zum Thema Abmahnung verbessert sich also auch die Position der Betriebsleitung.

Das Muster für eine Regelungsvereinbarung zum Thema Abmahnung verbessert an mehreren Stellen die Position der Beschäftigten im Kontext von Abmahnungen.

3. Muster-Schreiben: Einleitung der Anhörung des Betriebsrats zur verhaltensbedingten Kündigung nach § 102 BetrVG

An den Betriebsrat
z. Hd. der/des Betriebsratsvorsitzenden, Frau/Herrn ...

im Hause

Ort, Datum ...

Sehr geehrte Frau/Sehr geehrter Herr ...,

wir beabsichtigen, Frau/Herrn ... (Name) verhaltensbedingt ordentlich unter Einhaltung der Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende, also zum ..., zu kündigen.

Frau/Herr ... hat folgende Sozialdaten:

Alter: ...

Eintrittsdatum in den Betrieb: ...

Familienstand: ...

Anzahl der unterhaltsberechtigten Kinder: ...

Frau/Herr ... erhält als ... derzeit eine Vergütung von ... Euro brutto. Sie/Er unterliegt keinem uns bekannten besonderen Kündigungsschutz.

Begründung:

Frau/Herr ... wurde wegen Zuspätkommens bereits zweimal abgemahnt. Wegen der Einzelheiten verweisen wir auf die beiden anliegenden Abmahnungsschreiben vom ... und ...

Trotzdem ist Frau/Herr ... wiederholt wie folgt zu spät gekommen:

am ... um ... Uhr

am ... um ... Uhr

Arbeitsbeginn wäre jeweils um ... Uhr gewesen. Durch die Unpünktlichkeit von Herrn ... kam es jeweils zu Störungen in den internen Abläufen. Wichtige Arbeiten konnten erst verspätet aufgenommen werden, da Frau/Herr ... zu besagten Terminen alleinige Sachbearbeiterin/alleiniger Sachbearbeiter war. Durch die Verspätungen von Frau/Herrn ... konnten mehrere Kundenanfragen nicht rechtzeitig bedient werden. Dies führte zu Verzögerungen im Betriebsablauf und Verärgerung der Kunden.

Bevor die die Kündigung ausgesprochen wird, ist der Betriebsrat zu der beabsichtigten Kündigung nach § 102 BetrVG mit dem Betriebsrat eingehend zu erörtern. Wir erwarten Ihre Stellungnahme zu der beabsichtigten Kündigung innerhalb der gesetzlichen Frist des § 102 Abs. 2 BetrVG.

...

Unterschrift Betriebsleitung

Tipps und Tricks

Nach § 102 BetrVG sind Sie als Betriebsrat vor jeder Kündigung anzuhören. Das gilt für fristgemäße und fristlose Kündigungen, aber auch für Kündigungen in den ersten sechs Monaten des Arbeitsverhältnisses.

Die Betriebsleitung trägt das Risiko, dass die Anhörung gegebenenfalls nicht rechtmäßig durchgeführt wurde. Fehler dabei, zum Beispiel dass Sie nicht ausreichend informiert wurden, machen die Kündigung von vornherein unwirksam.

Dabei muss diese Information so konkret gestaltet sein, dass Sie allein aufgrund der mitgeteilten Informationen in der Lage sind, sich über die Berechtigung der beabsichtigten Kündigung ein Bild zu verschaffen. Dies muss Ihnen möglich sein, ohne dass Sie selbst Ermittlungen in der Angelegenheit anstellen.

Prüfen Sie akribisch, ob die entsprechende Information so konkret erfolgte, wie in dem vorstehenden Muster-Schreiben.

Insbesondere kommt es darauf an, dass

- die Personaldaten der betroffenen Beschäftigten angegeben sind,
- genau dargestellt ist, welcher Pflichtverstoß Grund für die verhaltensbedingte Kündigung sein soll (insoweit sind konkrete Angaben auch zum Zeitpunkt des Verstoßes erforderlich),
- dargestellt wird, ob, wann und weshalb die betroffene Kollegin, der betroffene Kollege in der Vergangenheit bereits abgemahnt wurde,
- sich aus dem Anhörungsschreiben ergibt, ob es sich um eine fristlose oder fristgemäße Kündigung handeln soll. Im Fall einer fristgemäßen Kündigung sind zusätzlich die Kündigungsfrist und der Kündigungsstermin anzugeben.

Wenn Sie Bedenken gegen die beabsichtigte Kündigung haben, sollten Sie diese unbedingt in der vorgesehenen Schriftform mitteilen. Achten Sie dann auch darauf, dass die jeweils einschlägige Frist für die Stellungnahme des Betriebsrats eingehalten wird. Diese beträgt eine Woche bei einer ordentlichen Kündigung, drei Tage bei einer außerordentlichen, fristlosen Kündigung im Sinne des § 626 BGB.

Wichtig: Plant die Betriebsleitung sowohl eine ordentliche, fristgemäße Kündigung als auch eine außerordentliche, fristlose Kündigung, müssen Sie ausdrücklich zu beiden Kündigungen angehört werden. Beteiligt sie Sie nur an einer fristgemäßen Kündigung, kann sie nicht zusätzlich oder stattdessen fristlos kündigen. Das Gleiche gilt umgekehrt genauso. Hier machen Arbeitgebende immer wieder den Fehler, dass sie den Betriebsrat nur zu einer Form der Kündigung anhören.

Macht Ihre Betriebsleitung diesbezüglich Fehler, sollten Sie sorgfältig überlegen, ob Sie sie darauf hinweisen. Das Risiko, dass sie den Fehler dann noch schnell korrigiert, ist sehr groß. Sie verschlechtern dadurch die Chancen Ihrer Kollegin oder Ihres Kollegen gegen die Kündigung, zu der keine ausreichende Beteiligung des Betriebsrats erfolgte, vorzugehen. Geben Sie also gegebenenfalls nur eine Stellungnahme zu der mitgeteilten Kündigungsabsicht ab, und vermeiden Sie jeden Hinweis auf eine eventuell mögliche zusätzliche fristlose Kündigung. Im Fall einer beabsichtigten fristlosen Kündigung wiederum weisen Sie nicht darauf hin, dass es sinnvoll wäre, hilfsweise fristgemäß zu kündigen. Hierzu sind Sie wieder verpflichtet, noch ist dies im Interesse der betroffenen Kollegen und Kolleginnen.

Prüfen Sie auch, ob Sie möglicherweise nicht nur Bedenken gegen die beabsichtigte Kündigung mitteilen können (§ 102 Abs. 1 BetrVG), sondern eventuell sogar Widerspruch aus einem der in § 102 Abs. 3 BetrVG genannten Gründe einlegen können. Das würde die Position der betroffenen Kollegin bzw. des betroffenen Kollegen verbessern.

Teil VI

Tipps und Tricks

Vom Grundsatz her ist eine verhaltensbedingte Kündigung nur dann möglich, wenn die Betriebsleitung nachweisen kann, dass tatsächlich ein Pflichtverstoß einer Kollegin oder eines Kollegen vorliegt. Von diesem Grundsatz gibt es allerdings eine Ausnahme: Die Rechtsprechung erlaubt unter bestimmten Voraussetzungen auch eine sogenannte Verdachtskündigung.

Allerdings sind die Hürden hierfür zu Recht relativ hoch. Der Checkliste können Sie entnehmen, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, damit eine Verdachtskündigung Bestand bei einer gerichtlichen Prüfung haben kann.

Bei einer Verdachtskündigung sollten Sie noch kritischer hinschauen als bei jeder anderen verhaltensbedingten Kündigung. Denn schließlich ist noch nicht erwiesen, dass überhaupt ein Fehlverhalten des oder der Beschäftigten vorliegt. Die Gerichte kassieren Verdachtskündigungen regelmäßig dann, wenn

- keine Indizien vorliegen, die es als fast sicher erscheinen lassen, dass der vorgeworfene Pflichtverstoß tatsächlich von dem oder der zu kündigenden Beschäftigten begangen wurde,
- die Betriebsleitung die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer nicht vorher mit eben diesen Indizien konfrontiert hat, um ihr oder ihm Gelegenheit zu geben, die Vorwürfe zu entkräften.

Auch hier gilt wieder der Grundsatz, dass Sie genau überlegen sollten, ob Sie die Betriebsleitung auf Fehler im Zusammenhang mit den beiden oben genannten Punkten hinweisen. Denn die Gefahr, dass sie dann nachbessert und gegebenenfalls eine zweites, diesmal korrektes Anhörungsverfahren einleitet, ist relativ groß. Möglicherweise ist es eher im Interesse Ihrer Kollegin oder Ihres Kollegen, wenn Sie die Betriebsleitung nicht auf entsprechende Fehler hinweisen. Denn dann bestehen gute Chancen, sich mit der Kündigungsschutzklage gegen die später ausgesprochene Verdachtskündigung wehren zu können. Es kommt hier aber auf die Umstände des Einzelfalls an.

Notizen

VII. Ihre Rechte bei einer personenbedingten Kündigung

Neben der betriebsbedingten und der verhaltensbedingten Kündigung ist die sogenannte personenbedingte Kündigung die dritte in der Praxis relevante Fallgruppe von Kündigungen. Hier geht es insbesondere darum, dass ein Beschäftigter/eine Beschäftigte aus persönlichen Gründen gekündigt werden soll. Anders als bei der verhaltensbedingten Kündigung spielt es keine Rolle, ob irgendein Verschulden des/der Beschäftigten vorliegt.

Der in der Praxis häufigste Fall für eine personenbedingte Kündigung ist eine Kündigung wegen Krankheit. Allerdings ist nicht jede Erkrankung bereits ein ausreichender Grund für eine Kündigung. Unter anderem kommt es darauf an, dass erhebliche Belastungen für die Arbeitgebenden vorliegen müssen.

Auch die Ursachen für die Erkrankung sind im Rahmen einer Interessenabwägung relevant. Ist die Erkrankung zum Beispiel die Folge eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit, ist die personenbedingte Kündigung zwar nicht ausgeschlossen, für Arbeitgebende aber erschwert.

Weiter erschwert wird eine personenbedingte Kündigung auch dadurch, dass das sogenannte Ultima-Ratio-Prinzip von den Gerichten besonders sorgfältig geprüft wird. Gerade die Frage einer Versetzung auf einen anderen, leistungsgerechteren Arbeitsplatz ist häufig ein Diskussionsthema in solchen Gerichtsverhandlungen.

Als Betriebsrat sollten Sie im Rahmen Ihrer Anhörung zu der beabsichtigten personenbedingten Kündigung nach § 102 BetrVG besonders sorgfältig darauf achten, ob es möglicherweise andere Mittel als die Kündigung gibt, um die Interessen der Betriebsleitung und der betroffenen Beschäftigten angemessen auszugleichen. Wenn ja, können Sie diese unter dem Gesichtspunkt des Ultima-Ratio-Prinzips (Kündigung als letztes Mittel) in Ihre Stellungnahme einbinden.

TIPP

Wir laden Sie herzlich ein, unser Betriebsräte-Portal mit aktuellem Rechts- und Expertenwissen kennenzulernen! Testen Sie „Smart BR“ für 30 Tage kostenlos und erhalten Sie Zugriff auf rechtssichere Fachbeiträge, Musterformulierungen und Expertenrat.

„Smart BR“ können Sie über die Lizenzen mit dem kompletten Betriebsratsgremium nutzen und so für mehr Rechtssicherheit und Effizienz sorgen. Überzeugen Sie sich selbst von den vielen Vorteilen!



Weitere Infos und
Anmeldung zum
Gratis-Test:



https://lpm.smart-br.net/r/8572/sbr_emf/

Lernen Sie den neuen Onlinebereich von ADIUVA kennen

Ihr neuer Onlinebereich unter

www.adiuva.de



Ihre neue Anlaufstelle für alle Themen rund um Ihren Fachinformationsdienst:
www.adiuva.de – jetzt einmalig registrieren und jederzeit auf Arbeitshilfen,
frühere Ausgaben und Spezialreports zugreifen!

Newsfeed

Aktuelle Beiträge

Bleiben Sie stets über aktuelle Themen und wichtige Änderungen informiert.

Meine Ausgaben

Ausgabenarchiv durchstöbern

Nutzen Sie auch heute noch wertvolle Informationen aus früheren Ausgaben.

Arbeitshilfen

Muster, Checklisten, Übersichten

Arbeiten Sie effektiver und schneller mit unseren praktischen Vorlagen und Tools.

Expert*innen

Direkter Draht zu den Expert*innen

Klicken Sie einfach auf „kontaktieren“ und stellen Sie Ihre Frage. Binnen 48 Stunden erhalten Sie eine Antwort.

Spezialreports

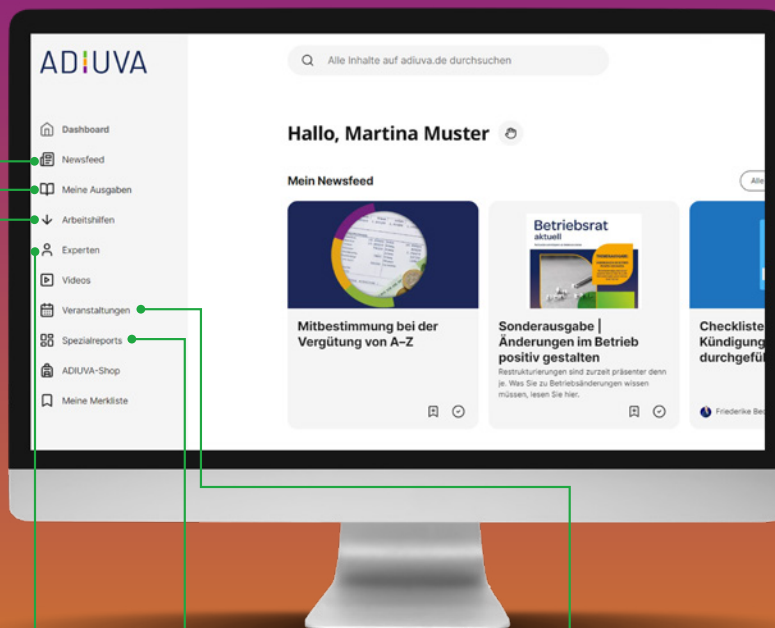
Umfangreiche Themen intensiv aufbereitet

Hier finden Sie e-Books und Spezialreports zu aktuellen Themenschwerpunkten.

Veranstaltungen

Webinare, Netzwerktreffen

Registrieren Sie sich für unsere vielfältigen Angebote zu aktuellen Brennpunktthemen und Vernetzungsmöglichkeiten.



ADIUVA

1. Checkliste: Ist die personenbedingte Kündigung gerechtfertigt?

Prüfpunkte:	Ja	Nein
Liegt ein personenbedingter Kündigungsgrund vor?	☐	☐
Bei Mischtatbeständen mit verhaltensbedingten Gründen: Liegt eine Abmahnung wegen eines vergleichbaren Pflichtverstoßes vor?	☐	☐
Ist die Zukunftsprognose negativ?	☐	☐
Sind wirtschaftliche/betriebliche Belange erheblich beeinträchtigt, z. B. durch - hohe Entgeltfortzahlungskosten, - Kosten für eine Vertretung, - eine aufwendige Umorganisation oder - Produktionsausfälle?	☐	☐
Hat Ihre Betriebsleitung die Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten (Umsetzung, Ausstattung mit Hilfsmitteln etc.) geprüft und die Suche hat keine Möglichkeit ergeben?	☐	☐
War der Kollege oder die Kollegin weit mehr als sechs Wochen im Jahr krank?	☐	☐
Hat Ihre Betriebsleitung das betriebliche Eingliederungsmanagement durchgeführt?	☐	☐
Hat Ihre Betriebsleitung die Interessenabwägung vorgenommen und ist sie zu seinen Gunsten ausgefallen? Hilfsfragen hierzu sind z. B.: - Wie alt ist Ihr Kollege oder Ihre Kollegin? - Kann er oder sie noch eine Anschlussbeschäftigung finden? - Hat er oder sie Unterhaltsverpflichtungen? - Wie ist das Verhältnis der entstehenden Kosten zum Wert der noch erbrachten Arbeitsleistung?	☐	☐
Hat Ihre Betriebsleitung geprüft, ob eventuell ein Sonderkündigungsschutz besteht, z. B. für - Betriebsräte, Wahlvorstände, Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen, - Schwerbehinderte oder ihnen Gleichgestellte oder - Personen in Elternzeit/Mutterschutz oder Pflegezeit?	☐	☐
Wurden Sie ordnungsgemäß beteiligt (§ 102 BetrVG)?	☐	☐
Hat Ihre Betriebsleitung die Schriftform für die Kündigung eingehalten und hat ein Kündigungsberechtigter unterschrieben?	☐	☐
Wurde für einen nachweisbaren Zugang der Kündigung gesorgt?	☐	☐
<i>Wenn auch nur in einer Zeile „Nein“ angekreuzt wird, haben betroffene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gute Chancen, erfolgreich gegen die personenbedingte Kündigung vorzugehen.</i>		

Notizen

Tipps und Tricks

Neben der betriebsbedingten und der verhaltensbedingten Kündigung ist die sogenannte personenbedingte Kündigung die dritte Möglichkeit für Arbeitgebende, um entsprechend dem Kündigungsschutzgesetz zu kündigen.

Der typische Fall einer personenbedingten Kündigung ist die Kündigung wegen Krankheit. Daneben gibt es aber noch weitere mögliche Fälle, zum Beispiel:

- Die oder der Beschäftigte kann ihre oder seine vertraglichen Pflichten wegen eines Gefängnisaufenthalts nicht mehr erfüllen.
- Notwendige behördliche Voraussetzungen für die arbeitsvertraglichen Pflichten liegen nicht mehr vor, etwa weil die Fahrerlaubnis entzogen wurde.
- Die oder der Beschäftigte ist zwar nicht arbeitsunfähig, kann aber aus körperlichen Gründen keine durchschnittliche Arbeitsleistung mehr erbringen.

Anders als bei einer verhaltensbedingten Kündigung ist es nicht entscheidend, ob die oder der Betroffene die Situation verschuldet hat.

Gerade im Bereich der personenbedingten Kündigung und insbesondere bei krankheitsbedingten Kündigungen kommt es sehr darauf an, dass die Kündigung das letzte Mittel sein muss. Nur wenn die Betriebsleitung alles andere ausgereizt hat, ist eine Kündigung denkbar. Infrage kommt insoweit insbesondere die Beschäftigung auf einem anderen Arbeitsplatz.

Wollen Arbeitgebende wegen Krankheit kündigen, muss eine sogenannte negative Gesundheitsprognose gegeben sein. Es müssen also Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Kollegin oder der Kollege auch in Zukunft die arbeitsvertraglichen Pflichten nicht erfüllen können wird.

Im Rahmen der Anhörung des Betriebsrats vor der Kündigung muss die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber Ihnen mitteilen, warum diese negative Gesundheitsprognose vorliegt. Beschäftigte können die negative Prognose oftmals beseitigen, wenn die der Arbeitsunfähigkeit zugrunde liegende Krankheit ausgeheilt ist. Gegebenenfalls muss dazu die zuständige Ärztin bzw. der Arzt von der Schweigepflicht entbunden werden. Besonders wichtig wird das, wenn Arbeitgebende aus der Vielzahl von kurzfristigen Erkrankungen in der Vergangenheit schließen, dass der Gesundheitszustand des oder der Beschäftigten so anfällig ist, dass auch in Zukunft vermehrt mit Erkrankungen gerechnet werden muss.

Außerdem müssen betriebliche Interessen durch die Arbeitsunfähigkeit spürbar beeinträchtigt werden. Auch hierzu muss Ihnen der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin im Rahmen des Anhörungsverfahrens nach § 102 BetrVG Informationen geben. Entgeltfortzahlungskosten kommen insoweit nur Betracht, wenn sie mehr als sechs Wochen im Jahr betragen. Die Gerichte stellen dann oft auf die Betrachtung der letzten drei Jahre ab.

Schließlich ist noch eine Interessenabwägung im Einzelfall erforderlich. Beruht die Arbeitsunfähigkeit zum Beispiel auf betrieblichen Ursachen, etwa einer Berufserkrankung oder einem Arbeitsunfall, wird eine krankheitsbedingte Kündigung für den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin schwer werden. Sie sollten versuchen, herauszubekommen, ob es Anhaltspunkte für eine solche betriebliche Veranlassung der Arbeitsunfähigkeit gibt.

2. Muster-Betriebsvereinbarung: Langzeiterkrankte Mitarbeitende in dem Betrieb

Zwischen der Betriebsleitung ...

- vertreten durch ... -

und

dem Betriebsrat,

- vertreten durch die/den Vorsitzende/n -

wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Betriebs, insbesondere für Beschäftigte, die langzeiterkrankt sind. Langzeiterkrankt sind Beschäftigte, die den Entgeltfortzahlungszeitraum von sechs Wochen erreicht oder überschritten haben beziehungsweise zu erreichen oder zu überschreiten drohen (negative Gesundheitsprognose).

§ 2 Ziele

Ziele der Betriebsvereinbarung sind insbesondere die Gesundung und die Gesunderhaltung dieser Mitarbeitenden sowie die Erhaltung ihrer Arbeitsplätze.

§ 3 Zusammenarbeit

Zur Erreichung dieser Ziele arbeiten Schwerbehindertenvertretung, Betriebsrat, Betriebsleitung und gegebenenfalls Betriebsarzt Hand in Hand zusammen. Es werden monatliche Gesprächsrunden abgehalten.

§ 4 Wiedereingliederung

Die Betriebsleitung verpflichtet sich, allen langzeiterkrankten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Wiedereingliederung anzubieten. Es steht allen Mitarbeitenden frei, dieses Angebot anzunehmen. Bei Ablehnung haben sie keine nachteiligen Folgen zu fürchten. Bei Annahme werden die Mitarbeitenden ihren Arzt beziehungsweise ihre Ärztin um die Erstellung eines Stufenplans bitten.

Die Betriebsleitung wird das Einverständnis der Krankenkasse zur stufenweisen Wiedereingliederung einholen. Die Wiedereingliederung ist grundsätzlich mit der Betriebsleitung und der Personalabteilung abzusprechen. Daneben wird eine Arbeitsplatzüberprüfung stattfinden, um mögliche Gesundheitsgefährdungen durch den Arbeitsplatz festzustellen und Abhilfe zu schaffen.

Eine Wiedereingliederung kann nur innerhalb der 78 Wochen Krankengeldzahlung erfolgen. Die Wiedereingliederung findet in der Regel auf dem angestammten Arbeitsplatz der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters statt. Ferner wird mit dem betroffenen Mitarbeiter oder der betroffenen Mitarbeiterin ein Beratungsgespräch geführt. Dabei wird insbesondere auf die Möglichkeit eines Beratungsgesprächs mit der Schwerbehindertenvertretung und dem Betriebsrat eingegangen. Wiedereingliederungsmöglichkeiten, Anerkennungsverfahren zum Grad der Behinderung, Auslaufen des Krankengelds und Ähnliches werden auch Themen des Gesprächs sein.

§ 5 Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter im Kalenderjahr durch Dauererkrankung oder häufige Kurzerkrankungen länger als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt, besteht die Verpflichtung der Betriebsleitung dem/der Beschäftigten ein BEM anzubieten und durchzuführen, Letzteres allerdings nicht gegen den Willen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. Im Übrigen wird auf die Betriebsvereinbarung „BEM“ vom ... verwiesen.

§ 6 Urlaub, Resturlaub

Urlaubsansprüche werden nicht durch Zeiten der Arbeitsunfähigkeit eingebracht. Vielmehr müssen die Urlaubsansprüche – auch die, die über den gesetzlichen Mindesturlaub hinausgehen – fortgeschrieben werden. Die Mitarbeiter verpflichten sich, ihre Urlaubsansprüche unmittelbar nach ihrer Gesundung einzubringen, spätestens aber bis zum 31.12. des Jahres der Gesundung. Endet das Arbeitsverhältnis, hat der Arbeitgebende die Urlaubsansprüche abzugelten.

§ 7 Krankenrückkehrgespräch

Hierzu wird auf die Regelungsvereinbarung „Krankenrückkehrgespräche“ verwiesen.

§ 8 Geltungsdauer

Die Betriebsvereinbarung wird zunächst für eine Dauer von drei Jahren mit Wirkung ab dem ... geschlossen. Wird sie nicht bis drei Monate vor ihrem Ablauf gekündigt, verlängert sich ihre Geltungsdauer um ein weiteres Jahr. Im Fall der Kündigung gilt sie bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung fort.

...
Ort, Datum

...
Unterschriften

Notizen

Tipps und Tricks

Langzeiterkrankte Beschäftigte sind eine besondere organisatorische Herausforderung: Da nicht absehbar ist, wann sie an den Arbeitsplatz zurückkommen werden, fällt die Personalplanung schwer. Deshalb neigen Arbeitgebende gelegentlich dazu, „reinen Tisch machen zu wollen“ und solche Arbeitsverhältnisse zu beenden. Aus Sicht der Betriebsleitung mag dies verständlich sein, die Sache hat aber auch noch eine andere Seite. Denn gerade für langzeiterkrankte Beschäftigte kann die zusätzliche Kündigung eine so starke Belastung darstellen, dass der Genesungsprozess nachhaltig beeinträchtigt wird.

Langzeiterkrankte benötigen besonderen Schutz

Als Betriebsrat sollten Sie sich klar für den Schutz von langzeiterkrankten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einsetzen. Machen Sie deutlich, dass gerade die in der Regel gut eingearbeiteten Kolleginnen und Kollegen, die aktuell nicht arbeiten können, besonders wichtig sind. Das gilt umso mehr in Zeiten des Fachkräftemangels, der auch in Zeiten wirtschaftlicher Herausforderungen ein großes Problem ist.

Besser als der Ansatz der Betriebsleitung, sich von Langzeiterkrankten zu trennen, ist es, wenn Sie versuchen, gemeinsam Mechanismen zu finden, wie Langzeiterkrankte möglichst früh und reibungslos wieder in die Arbeitsabläufe eingebunden werden können. Dabei hilft eine Betriebsvereinbarung wie die vorgeschlagene erheblich.

Schutz von Langzeiterkrankten stärkt das Betriebsklima

Neben den Hinweisen auf die erfahrenen Mitarbeitenden gibt es aber noch ein zweites gutes Argument, um die Betriebsleitung dazu zu bringen, eine entsprechende Betriebsvereinbarung mit Ihnen zu schließen. Die Betriebsleitung kann sehr sicher sein, dass alle anderen Kolleginnen und Kollegen genau beobachten werden, wie mit den langzeiterkrankten Beschäftigten umgegangen wird. Ein wertschätzender, diese Personen unterstützender Umgang

- trägt erheblich zu einem guten Betriebsklima in dem Betrieb bei,
- ist ein wichtiger Aspekt der Mitarbeitermotivation,
- erhöht die Mitarbeiterbindung und reduziert damit die Fluktuation und so die Kosten für die Suche nach Beschäftigten und deren Einarbeitung.

Alle diese Aspekte sollten Sie ins Spiel bringen, wenn das Thema langzeiterkrankte Kolleginnen und Kollegen auf die Tagesordnung kommt.

Krankenkassen können helfen

Sozialversicherungsträger wie Krankenkassen und die Rentenversicherung haben Programme, um die Arbeitsplätze von langzeiterkrankten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern da zu sichern, wo dies möglich ist. Insoweit kann es sich durchaus lohnen, wenn diese Institutionen eingebunden werden. Dabei arbeiten die Sozialversicherungsträger auch sehr im eigenen Interesse. Denn natürlich ist es auch für sie wirtschaftlich sehr viel sinnvoller, wenn langzeiterkrankte Personen über kurz oder lang wieder ins Berufsleben integriert werden und nicht über die Sozialversicherung abgesichert werden müssen.

Bei Bedarf können Sie zunächst auch ohne Einbindung der Betriebsleitung Kontakt zu den relevanten Krankenkassen aufnehmen, um zu klären, welche Unterstützungsmöglichkeiten es gibt. Das gibt Ihnen möglicherweise gute Argumente an die Hand, die Sie dann in den Verhandlungen mit der Betriebsleitung nutzen können. Gibt es zum Beispiel entsprechende Unterstützungsprogramme von der Krankenkasse, könnten Sie in die Betriebsvereinbarung aufnehmen, dass die Betriebsleitung betroffene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer von sich aus hierüber informieren muss.

Alternativ können Sie auch überlegen, ob Sie eine gemeinsame Informationsveranstaltung mit Ihnen als Betriebsrat, dem Arbeitgeber und den zuständigen Sozialversicherungsträgern zum Thema Schutz und Förderung von langzeiterkrankten Beschäftigten durchführen wollen. Da auch die Sozialversicherungsträger eher am Bestand der Arbeitsverhältnisse interessiert sind, bekommen Sie im Rahmen einer solchen Veranstaltung möglicherweise wichtige Unterstützung für die Diskussion mit der Betriebsleitung.

Auf die Kommunikation kommt es an

Gerade bei dem besonders sensiblen Thema der langzeiterkrankten Beschäftigten werden hohe Anforderungen an die Kommunikation gegenüber der Betriebsleitung gestellt. Setzen Sie dabei auch auf Fakten wie zum Beispiel Studien der Krankenkassen zu krankheitsbedingten Fehltagen und deren Kosten.

Sie sollten bei allen Kontakten mit der Betriebsleitung zu dem Thema stets eher auf eine lösungsorientierte Zusammenarbeit achten als auf eine konfliktreiche. Schuldzuweisungen wie: „Die Arbeitsbedingungen in unserem Betrieb machen dauerhaft krank“, mögen in der Sache zwar stimmen, helfen aber nicht, zu einer insbesondere im Interesse der Betroffenen notwendigen Lösung zu kommen.

Sinnvoller ist es, wenn Sie an anderer Stelle präventive Maßnahmen zum Beispiel zur Stressreduzierung am Arbeitsplatz vereinbaren. Denn gerade Stress ist ein Auslöser, der zu Langzeiterkrankungen führen kann. Sie könnten zum Beispiel gemeinsam mit der Betriebsleitung regelmäßige Gesundheitsbefragungen organisieren, Workshops zum Stressmanagement anbieten und Ähnliches. Auch insoweit können die Krankenkassen hilfreiche Ansprechpartnerinnen für Sie als Betriebsrat oder auch die Betriebsleitung sein.

Sinnvoll ist es sicherlich auch, wenn das Thema dauerhaft von Ihnen begleitet wird. Regelmäßige Gespräche zu dem Thema mit der Betriebsleitung sind eine Möglichkeit, einen konstanten Austausch zu initiieren.

Notizen

[illegible]

3. Muster-Betriebsvereinbarung: Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Zwischen der Betriebsleitung

- vertreten durch ... -

und dem Betriebsrat

- vertreten durch die/den Vorsitzende/n -

wird folgende Betriebsvereinbarung über die Umsetzung des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) geschlossen:

Präambel

Zwischen den Parteien besteht Einvernehmen darüber, Regelungen für ein BEM gemäß § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch (SGB) IX umzusetzen. Die Parteien bekennen sich dabei zu dem Ziel, dauerhaft erkrankten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern dabei zu helfen, ihre Arbeitsunfähigkeit zu überwinden und künftiger Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen.

§ 1 Ziele der Betriebsvereinbarung

Ziele der Einführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements im Sinne des § 167 Abs. 2 SGB IX sind:

- die Überwindung der Arbeitsunfähigkeit erkrankter Beschäftigter,
- die Vorbeugung erneuter Arbeitsunfähigkeit,
- die Erhaltung des Arbeitsplatzes.

Durch das BEM sollen insbesondere die betroffenen Beschäftigten stufenweise wieder in den Arbeitsprozess zurückgeführt werden. Das kann durch vorübergehende oder endgültige Anpassungen des Arbeitsplatzes an die „Rest-Arbeitsfähigkeit“ (geistiger und körperlicher Art) oder durch Anpassung der Beschäftigten (z. B. durch Fortbildung, Training oder Schulung) an die Anforderungen des Arbeitsplatzes geschehen.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, die ununterbrochen oder wiederholt länger als sechs Wochen innerhalb eines Zeitraums von zwölf Monaten arbeitsunfähig erkrankt sind.

§ 3 Bildung eines Integrationsteams

Die Durchführung des BEM erfolgt durch die Betriebsleitung, die hierzu ein innerbetriebliches BEM-Team bildet, dem folgende Personen ständig angehören:

- eine Vertreterin / ein Vertreter der Betriebsleitung
- eine Vertreterin / ein Vertreter des Betriebsrats
- die Betriebsärztin beziehungsweise der Betriebsarzt
- eine Vertreterin / ein Vertreter der Schwerbehindertenvertretung, sofern die betroffenen Beschäftigten schwerbehindert oder einem schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind

Im Einzelfall können nach Bedarf weitere Personen oder Stellen hinzugezogen werden, insbesondere:

- die unmittelbare Vorgesetzte / der unmittelbare Vorgesetzte der betroffenen Beschäftigten
- das Integrationsamt beziehungsweise Inklusionsamt oder die Integrationsfachdienste
- die Bundesagentur für Arbeit

§ 4 Vorbereitung BEM

1. Die Betriebsleitung ermittelt monatlich, welche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer innerhalb der zurückliegenden zwölf Monate jeweils länger als sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt waren.
2. Die Betriebsleitung teilt den betroffenen Beschäftigten anschließend schriftlich das Ergebnis der Feststellungen zu den Krankenfehlzeiten mit. Zugleich wird ihnen die Durchführung eines BEM angeboten.
3. Die Betriebsleitung beziehungsweise eine stellvertretend von ihr beauftragte Person wie ein BEM-Manager erläutert dabei die Ziele des BEM sowie die Art und den Umfang der dafür zu erhebenden und zu verwendenden Daten. Die Betriebsleitung bittet die betroffenen Beschäftigten um Erteilung ihrer Zustimmung.
4. Erteilt die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer die Zustimmung nicht, wird das BEM nicht durchgeführt.
5. Erteilt die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer die Zustimmung, setzt die Betriebsleitung das BEM-Team hiervon in Kenntnis.
6. In jedem Stadium des BEM kann die oder der Beschäftigte die Zustimmung widerrufen. Damit endet das BEM automatisch.

§ 5 Ablauf des BEM

1. Das von der Betriebsleitung gebildete BEM-Team führt ein Erstgespräch mit den betroffenen Beschäftigten. Darin wird geklärt, ob betriebliche Ursachen für die längere oder wiederholte Arbeitsunfähigkeit vorliegen und durch welche technischen, organisatorischen oder sonstigen Vorkehrungen sie beseitigt werden können. Gegenstand des Gesprächs kann auch die konkrete Krankheitssituation der betroffenen Beschäftigten sein.
2. Zu erörtern ist dabei auch, ob und welche begleitenden Hilfen und Leistungen zur Teilhabe der oder dem Betroffenen angeboten und von der Betriebsleitung bei den zuständigen Stellen beantragt werden können. Die Entscheidung über die zu ergreifenden Maßnahmen trifft die Betriebsleitung beziehungsweise das BEM-Team.
3. Inhalt und Ergebnis des Gesprächs werden protokolliert und in der BEM-Akte gespeichert. Diese wird drei Jahre nach Abschluss des BEM datenschutzkonform vernichtet. Einsicht in die Akte hat nur das BEM-Team.
4. Mit dem oder der betroffenen Beschäftigten wird ein weiterer Gesprächstermin zur Überprüfung der durchgeführten Maßnahmen vereinbart.

§ 6 Schlussbestimmungen

Diese Betriebsvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden.

...
Ort, Datum

...
Unterschriften

Tipps und Tricks

Nach § 167 Abs. 2 SGB IX müssen Arbeitgebende Beschäftigten ein betriebliches BEM anbieten, wenn diese innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind. Es geht dabei nicht um ein Kalenderjahr, sondern um den Zeitraum von zwölf Monaten. Arbeitgebende oder die Betriebsleitung müssen also laufend überprüfen, ob und gegebenenfalls welchen Beschäftigten so ein Verfahren angeboten werden muss.

BEM ist keine Kündigungsvoraussetzung, aber ...

Die Durchführung eines BEM ist keine ausdrückliche Voraussetzung für eine krankheitsbedingte Kündigung. Sie sollten Ihrer Betriebsleitung aber sehr deutlich machen, dass ihre Chancen, mit einer krankheitsbedingten Kündigung in einem Gerichtsverfahren durchzukommen, deutlich sinken, wenn sie dem oder der Beschäftigten nicht vorher ein BEM angeboten hat. Denn in der Regel ist ein BEM ein milderes Mittel als eine Kündigung und daher vorrangig. Nur wenn es Ihrer Betriebsleitung gelingt, das Gericht davon zu überzeugen, dass ein BEM keinerlei Aussichten auf Erfolg bieten würde, kann sie auf das Angebot verzichten. Ob ihr das aber gelingt, ist offen. Insofern besteht hier ein erhebliches Risiko für Arbeitgebende, wenn sie darauf verzichten, ein solches Verfahren anzubieten.

Beschäftigte sind nicht zum BEM verpflichtet

Andersherum sind Beschäftigte nicht verpflichtet, an einem angebotenen BEM teilzunehmen. Oftmals befürchten sie, dass ihren Arbeitgebenden durch ein solches Verfahren Informationen bekannt werden, die sich später als nachteilig für sie erweisen.

Diese Vorteile hat ein BEM

Grundsätzlich ist ein BEM aber eine hervorragende Möglichkeit, um die gesundheitliche Situation am Arbeitsplatz zu verbessern und den Arbeitsplatz langfristig zu sichern. Daher wäre es schade, wenn Beschäftigte aus solchen Vorbehalten ein BEM ablehnen. Regelungen zur Vertraulichkeit und zum Datenschutz, wie sie in § 5 Abs. 3 der Betriebsvereinbarung vorgesehen sind, sind deshalb besonders wichtig, um das Vertrauen der Beschäftigten zu stärken. Betonen Sie bei Gesprächen mit infrage kommenden Beschäftigten diesen Umstand.

Wenn die betroffenen Kolleginnen und Kollegen in Ihrem Betrieb die Sorge haben, die oder der Arbeitgebende würde im Rahmen des BEM Informationen erhalten, die nachteilig für sie sind, weisen Sie auf die besonders geschützte Speicherung der Daten aus dem BEM hin.

Ergänzend können Sie darauf hinweisen, dass die Beschäftigten jederzeit verlangen können, dass ein Mitglied des Betriebsrats an dem BEM-Gespräch teilnimmt. Sie können so sicherstellen, dass das BEM korrekt und im Sinne der Betroffenen durchgeführt wird.

Aber auch andere Aspekte sprechen aus Sicht der Beschäftigten dafür, sich für ein BEM zu interessieren und an diesem mitzuwirken: Niemand verliert gerne seinen Arbeitsplatz. Rechtzeitige Maßnahmen wie Arbeitsplatzanpassungen, flexiblere Arbeitszeiten oder ergonomische Hilfsmittel können dazu beitragen, dass Beschäftigte auch nach längerer Arbeitsunfähigkeit ihren Arbeitsplatz behalten können.

Das BEM schützt vor lang andauernder Arbeitslosigkeit. Gerade wenn Mitarbeitende wegen einer Langzeiterkrankung gekündigt werden, wird das in der Regel der Einstieg in die dauerhafte Arbeitslosigkeit sein, sofern es nicht gelingt, den Grund für die dauernde Arbeitsunfähigkeit zu beseitigen. Hierbei hilft das BEM.

Durch die im Rahmen eines BEM vereinbarte Wiedereingliederung von langzeiterkrankten Kolleginnen oder Kollegen wird der Übergang von einer Krankheit zurück ins Berufsleben strukturiert gestaltet, wodurch finanzielle Einbußen (durch längere Zeiten ohne Einkommen) vermieden werden können.

Durch ein BEM können sich Beschäftigte auf sie zugeschnittene Lösungen sichern, wie zum Beispiel passende ergonomisches Hilfsmittel, Schulungen oder Versetzungen. Das BEM schützt zudem dauerhaft die Gesundheit der Beschäftigten. Es identifiziert mögliche Belastungen für die Gesundheit und zielt darauf ab, diese zu reduzieren.

Worauf Sie bei der Einführung eines BEM achten sollten

Gerade wenn in Ihrem Betrieb noch keine großen Erfahrungen mit einem BEM bestehen, sollten Sie überlegen, ob Sie über das Thema im Rahmen einer Betriebsversammlung (oder bei Abteilungsversammlungen) informieren. Sie könnten Informationen über den Ablauf auch im Intranet, am Schwarzen Brett oder per Flyer verbreiten. Je genauer die Kolleginnen und Kollegen über die Möglichkeiten und den Ablauf eines solchen Verfahrens informiert sind, desto eher werden sie sich darauf einlassen. Und hiervon können alle Beteiligten nur profitieren.

Machen Sie nötigenfalls auch Ihrer Betriebsleitung klar, dass es bei einem BEM nicht darum geht, eine Kündigung vorzubereiten, sondern das ganz im Gegenteil die Vermeidung der Kündigung im Vordergrund steht.

Gerade in Zeiten des Fachkräftemangels sollte sie hieran besonders interessiert sein. Ein weiteres Argument ist, dass Beschäftigte selbstverständlich genau beobachten, wie mit Kolleginnen und Kollegen im Krankheitsfall umgegangen wird. Das ist für die Mitarbeiterbindung und Mitarbeitermotivation von großer Bedeutung. Ihr Betrieb kann nur davon profitieren, wenn in möglichst vielen Fällen erfolgreich ein BEM durchgeführt wird.

Notizen

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

VIII. Sonderfall: Betriebsübergang

Regelmäßig ist in den Medien die Rede davon, dass Betriebe oder Unternehmen fusionieren, gespalten werden und sich insgesamt neu zusammenschließen. Würde es dann keine gesetzliche Regelung geben, wäre das für die betroffenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unter Umständen äußerst problematisch. Denn möglicherweise verschwindet ihr bisheriges Unternehmen einfach vom Markt, sodass sie keinen Ansprechpartner, Auftraggeber und letztendlich auch Verantwortlichen für die Gehaltszahlungen mehr haben.

Um dieses Problem zu lösen, wurde § 613a BGB geschaffen. Die Vorschrift regelt recht genau, welche arbeitsrechtlichen Folgen ein Betriebsübergang hat. Ein Betriebsübergang liegt insbesondere dann vor, wenn

- ein Betrieb oder ein Betriebsteil
- durch Rechtsgeschäft (also zum Beispiel durch einen Vertrag)
- auf einen anderen Inhaber übergeht.

Grundsätzlich tritt der neue Inhaber dann als Arbeitgeber in die zum Zeitpunkt des Betriebsübergangs bestehenden Beschäftigungsverhältnisse ein. Damit sind die oben angesprochenen Probleme für die Beschäftigten erst einmal gelöst.

Als Betriebsrat haben Sie in diesem Zusammenhang wichtige Aufgaben. Das folgende Muster hilft Ihnen dabei, diese umzusetzen.

1. Muster-Betriebsvereinbarung: Betriebsübergang

Zwischen der Betriebsleitung

- vertreten durch ... -

und

dem Betriebsrat

- vertreten durch die/den Vorsitzende/n -

wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

§ 1 Betriebsänderung

Das Unternehmen ... wird in insgesamt ... Unternehmen aufgespalten, und zwar im Einzelnen wie folgt: ...

Die Betriebsleitung und der Betriebsrat haben gemeinsam die Arbeitnehmenden je einem neuen Unternehmen zugeordnet.

§ 2 Besitzstandswahrung

Durch die Neustrukturierung und den damit verbundenen Betriebsübergang dürfen den betroffenen Arbeitnehmenden keine Nachteile entstehen.

Die Unternehmensleitung und der Betriebsrat stimmen überein, dass die materiellen Arbeitsbedingungen der bisher im Unternehmen beschäftigten Kolleginnen und Kollegen mindestens für die Dauer von 24 Monaten nach dem Stichtag der Umstrukturierung erhalten bleiben.

Beschäftigungszeiten vor dem Übergang in das neue Unternehmen sind dort mitzuzählen.

§ 3 Widerspruch gegen Arbeitgeberwechsel

Alle Arbeitnehmenden, die von der Aufspaltung betroffen sind, haben das Recht, dem Wechsel zu einem anderen Unternehmen schriftlich zu widersprechen (§ 613a Abs. 6 Bürgerliches Gesetzbuch).

Der Widerspruch kann dazu führen, dass aufgrund betriebsbedingter Kündigung der Verlust des Arbeitsplatzes droht, wenn eine Weiterbeschäftigung im bisherigen Unternehmen nicht möglich ist. Die Unternehmensleitung muss die Mitarbeitenden hierauf individuell noch einmal gesondert in Textform aufmerksam machen.

Um den Widerspruch ausüben zu können, informiert die aktuelle Unternehmensleitung ihre Beschäftigten über den Betriebsübergang. Die Information muss schriftlich erfolgen. Sie muss zudem folgende Punkte beinhalten:

- Zeitpunkt, konkreter Ablauf und Umfang des Betriebsübergangs
- Rechtsgrund für den Übergang (z. B. Verkauf)
- Information der Arbeitnehmenden über die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen sowie über die in Aussicht gestellten Maßnahmen (z. B. Weiterbildungsmaßnahmen im neuen Betrieb)
- eine Information über das einmonatige Widerspruchsrecht

Außerdem muss die Unterrichtung rechtzeitig (mindestens einen Monat) vor dem geplanten Übergang in Textform (z. B. Brief oder E-Mail) erfolgen.

Durch die Aufspaltung gilt der Tarifvertrag ... für die neuen Unternehmen ... und ... nicht mehr. Die Regelungen des genannten Tarifvertrags gelten als einzelvertragliche Inhaltsnormen längstens zwölf Monate nach Stichtag weiter.

§ 4 Kündigungsschutz

Betriebsbedingte Kündigungen aus Anlass dieser Betriebsänderung sind ausgeschlossen.

§ 5 Versetzungen

Der Betriebsrat wird zu den Versetzungen entsprechend den einschlägigen Bestimmungen angehört.

§ 6 Aufstiegs- und Entwicklungschancen

Zum Erhalt der beruflichen Aufstiegs- und Entwicklungschancen werden 18 Monate lang sämtliche offene Stellen im Unternehmen und den aus dem Unternehmen hervorgegangenen Gesellschaften in diesem Unternehmen ausgeschrieben.

§ 7 Übergangsmandat des Betriebsrats

Für die Zeit unmittelbar nach der Neustrukturierung vereinbaren die Betriebsleitung und der Betriebsrat folgende Übergangsregelung: Das gesetzliche Übergangsmandat für die derzeitigen Betriebsratsmitglieder ... besteht bis zum Abschluss erforderlicher Neuwahlen, also bis zur Bekanntgabe der Wahlergebnisse. Die gesetzliche Übergangsfrist von sechs Monaten wird auf 18 Monate verlängert.

§ 8 Betriebsvereinbarungen in ausgegründeten Unternehmen

Soweit die Betriebsidentität nicht erhalten bleibt, finden die bisherigen Betriebsvereinbarungen bis zur Wahl neuer Personalvertretungen in allen Unternehmen Anwendung.

Bis zum Abschluss neuer Betriebsvereinbarungen gelten die derzeitigen Betriebsvereinbarungen weiter.

§ 9 Schlussbestimmungen

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

...

Ort, Datum

...

Unterschriften

Tipps und Tricks

Wenn ein Unternehmen von einem anderen übernommen wird, spricht man von einem Betriebsübergang. Dieser ist in § 613a BGB geregelt. Dort finden sich zahlreiche Bestimmungen insbesondere zum Schutz der Beschäftigten. Wichtig: Die Arbeitsverhältnisse gehen kraft Gesetzes auf den neuen Arbeitgeber über. Das ist für Ihre Kolleginnen und Kollegen eine enorm wichtige Regelung. Sie sorgt dafür, dass niemand allein aufgrund des Betriebsübergangs seinen Arbeitsplatz verliert.

Als Betriebsrat sollten Sie bei möglichen Betriebsübergängen genau hinschauen. Eine Betriebsvereinbarung wie die vorgeschlagene hilft, die Anforderungen des § 613a BGB für alle Beteiligten transparent zu machen und konkrete Hinweise dazu zu geben, wie diese umgesetzt werden.

Ein Betriebsübergang nach § 613a BGB kann für die betroffenen Kolleginnen und Kollegen eine Belastung darstellen. Zwar gehen die Arbeitsverhältnisse auf den neuen Arbeitgebenden über, trotzdem sind mit dem Betriebsübergang in aller Regel Änderungen in den Arbeitsabläufen, in den Organisationsstrukturen usw. verbunden. Nicht umsonst regelt der Gesetzgeber dem Betriebsübergang in § 613a BGB recht ausführlich.

Widerspruchsrecht sollte sehr bewusst ausgeübt werden

§ 613a Abs. 5 BGB gibt den Beschäftigten die Möglichkeit, dem Übergang des Arbeitsverhältnisses innerhalb eines Monats, nachdem sie über den Betriebsübergang entsprechend § 613a Abs. 4 BGB informiert wurden, schriftlich zu widersprechen.

Gerade wenn sie starke Veränderungen der Arbeitsabläufe bei dem neuen Arbeitgeber oder Ähnliches befürchten, können Beschäftigte auf den Gedanken kommen, dieses Recht zu nutzen. Das ist selbstverständlich möglich. Als Betriebsrat sollten Sie allerdings auch auf die Konsequenzen eines solchen Widerspruchs hinweisen. Gelegentlich werden diese nicht ausreichend bedacht.

Das Problem ist, dass infolge des Betriebsübergangs bei dem alten Arbeitgeber die Beschäftigungsmöglichkeiten und der Bedarf an Arbeitskräften wegfallen können. Wenn dies so ist, hat der alte Arbeitgeber nach einem erfolgten Widerspruch gegen die Überleitung des Arbeitsverhältnisses auf den neuen Arbeitgeber keinen Beschäftigungsbedarf mehr. In den allermeisten Fällen wird dann eine fristgemäße betriebsbedingte Kündigung im Raum stehen.

Als Betriebsrat wären Sie zwar im Rahmen von § 102 BetrVG vorher anzuhören, verhindern können Sie die Kündigung allerdings nicht. Zusammengefasst: Im Fall des Widerspruchs bleibt das Arbeitsverhältnis zum bisherigen Arbeitgeber bestehen. Der Arbeitsplatz geht aber auf den neuen Arbeitgeber über. Der bisherige Arbeitgeber hat daher keinen Beschäftigungsbedarf mehr. Das kann dazu führen, dass eine betriebsbedingte Kündigung möglich und wirksam ist. Auf diese mögliche Folge sollten Sie Kolleginnen und Kollegen hinweisen, die einen Widerspruch erwägen.

Übrigens hat das auch schon Fälle gegeben, in denen der aktuelle Arbeitgeber aufgrund eines Widerspruchs gegen den Betriebsübergang verhaltensbedingt gekündigt hat. Eine verhaltensbedingte Kündigung wegen Ausübung des Widerspruchsrechts ist allerdings unwirksam.

Berücksichtigen Sie, dass Arbeitgebende in Unternehmen mit in der Regel mehr als 20 wahlberechtigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern nach § 111 BetrVG den Betriebsrat rechtzeitig und umfassend über geplante Betriebsänderungen zu unterrichten und diese mit ihm zu beraten haben. Als Betriebsänderung gilt nach § 111 Nr. 3 BetrVG auch der Zusam-

menschluss mit anderen Betrieben oder die Spaltung von Betrieben. Der Betriebsübergang gilt also insoweit als Betriebsänderung, die Arbeitgebende mit dem Betriebsrat zu beraten haben.

Hält Ihre Geschäftsleitung sich nicht an diese gesetzliche Vorgabe, so können Sie Ihre Informations- und Beteiligungsrechte nach entsprechender Beschlussfassung im Betriebsrat mithilfe des Arbeitsgerichts durchsetzen (Beschlussverfahren). Nicht abschließend geklärt ist, ob Sie als Betriebsrat in so einem Fall sogar die Möglichkeit hätten, die Betriebsänderung im Wege einer einstweiligen Verfügung das Arbeitsgericht stoppen zu lassen. Die Landesarbeitsgerichte vertreten dazu unterschiedliche Auffassungen. Daher werden Sie wiederum nach entsprechender Beschlussfassung im Betriebsrat vermutlich an einer arbeitsrechtlichen Beratung hierzu nicht vorbeikommen.

Hat das Unternehmen mehr als 300 Arbeitnehmende, kann der Betriebsrat nach entsprechender Beschlussfassung stets eine Beratung in Anspruch nehmen. Werden weniger Mitarbeitende beschäftigt, ist die Hinzuziehung einer Beraterin oder eines Beraters trotzdem möglich, wenn dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben des Betriebsrats erforderlich ist. § 111 BetrVG verweist insoweit ausdrücklich auf die entsprechende Regelung in § 80 Abs. 3 BetrVG.

Natürlich kommt es immer auf die Umstände des Einzelfalls an, wenn es darum geht, ob die Hinzuziehung einer Beraterin oder eines Beraters erforderlich ist. In der Regel handelt es sich bei einem Betriebsübergang aber um relativ komplexe Fragen, sodass eine Beratung oft erforderlich sein wird. Gegebenenfalls sollten Sie hierüber zunächst einen ordnungsgemäßen Beschluss im Betriebsrat fassen. Verweigert die Betriebsleitung dann diese unterstützende Maßnahme, haben Sie die Möglichkeit, eine Beratung mithilfe einer arbeitsgerichtlichen Entscheidung durchzusetzen.

Impressum

Betriebsrat aktiv bei Einstellung & Kündigung:
ARBEITSHILFEN für Ihre Mitbestimmung
Herausgeberin: Dilan Wartenberg, Bonn
Autor: Heiko Klages
Produktmanagerinnen: Kristin Richter, Bonn
Herstellung: Sebastian Gerber, Bonn
Umschlaggestaltung: OtterbachMedien,
57258 Freudenberg
Umschlagmotive: © Diki Prayogo - vecteezy.com
Satz: ce redaktionsbüro, Heinsberg
Druck: DCM Druck Center Meckenheim GmbH,
Werner-von-Siemens-Str. 13, 53340 Meckenheim
ISBN: 978-3-8125-3925-8

© 2025, ADIUVA,
ein Unternehmensbereich der
VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG
Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville,
Manchester, Passau, Warschau
Theodor-Heuss-Str. 2-4, 53177 Bonn
Handelsregister: HRB 8165
Registergericht: Amtsgericht Bonn
Vorstand: Richard Rentrop
Tel. 0228/9550160
E-Mail: service@adiuva.de
Internet: www.adiuva.de

Alles im Griff: Arbeitshilfen für Betriebsräte

Selbst wenn Sie ein erfahrenes Betriebsratsmitglied sind, stehen Sie bei der Ausübung von Mitbestimmungsrechten oft unter Zeitdruck. Die einschlägigen Gesetze geben Ihnen zum Teil nur kurze Fristen, um Ihre Mitbestimmungsrechte im Interesse der Kolleginnen und Kollegen auszuüben.

Damit liegt es auf der Hand: Ohne gute Arbeitsorganisation und gute Arbeitshilfen werden Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen nicht optimal unterstützen können. Gerade im wichtigen Bereich der Einstellung und der Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen ist das aber unbedingt erforderlich. Denn schließlich bildet der Arbeitsplatz für viele Beschäftigte einen zentralen Bestandteil ihres Lebens.

Wir haben für Sie anwaltsgeprüfte Arbeitshilfen im Zusammenhang mit der Einstellung und der Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen bei Arbeitgebenden aus der Privatwirtschaft zusammengestellt. Sie können die Arbeitshilfen ganz einfach direkt aus dem Werk kopieren und sofort einsetzen. Oder Sie nutzen den Onlinebereich. Dort stehen alle Arbeitshilfen für Sie als Einzeldokument zum Download bereit.

Ihr Autor: Heiko Klages

Heiko Klages ist selbstständiger Rechtsanwalt in Hamburg. Bereits während des Studiums und während seiner späteren Tätigkeit in einem Verband beschäftigte er sich viel mit Fragen des Arbeitsrechts. Er stammt aus einer stark gewerkschaftlich geprägten Familie, sodass sein Interesse an mitbestimmungsrechtlichen Fragen schon sehr früh geweckt wurde.

Neben der Beratung von Mandantinnen und Mandanten in arbeits- und dienstrechtlichen Fragen schreibt er für verschiedene Publikationen regelmäßig zu Fragen des Mitbestimmungsrechts und gibt Seminare und Webinare zu diesen Themen.

