

Betriebsrat aktuell

Rechtssicher und erfolgreich als Betriebsrat arbeiten



SONDERAUSGABE:

KRISEN GUT BEWÄLTIGEN

Die wirtschaftlich schwierige und jetzt auch noch prekäre politische Lage in der Welt erfordert, dass Sie Ihre Kollegen mit Bedacht unterstützen.

VERTRAUENSVOLLE ZUSAMMENARBEIT

Turbulente wirtschaftliche Zeiten sind für die Betriebe herausfordernd. In schwierigen Zeiten ist eine gute Zusammenarbeit zwischen Ihnen und Ihrem Arbeitgeber gefragt.

SONDERAUSGABE NOVEMBER 2025

ADUVA



Friederike Becker-Lerchner

Mein Name ist Friederike Becker-Lerchner. Ich arbeite als Rechtsanwältin und bewege mich hauptsächlich im Arbeitsrecht. Bereits seit dem Jahr 2005 bin ich außerdem die Chefredakteurin von „betriebsrat aktuell“. In meiner Sprechstunde beantworte ich Ihnen Ihre wichtigen Fragen aus Ihrem Betriebsratsalltag.

[Editorial

Liebe Betriebsrätin, lieber Betriebsrat,

wie geht es Ihnen? Die Welt ist in den vergangenen Jahren in Unordnung geraten. Die Amtsübernahme des amerikanischen Präsidenten Donald Trump hat die Machtverhältnisse allerdings noch einmal anders verschoben. Wo das alles hinführt, ist zurzeit nicht abzusehen. Gerade wenn man wie ich in Frieden aufgewachsen ist, lässt die Situation zumindest die Verunsicherung wachsen. Wie gehen Sie damit um? Vor allem, wenn zu dieser Sorge bei einigen Kollegen noch die Sorge um den Arbeitsplatz hinzukommt. Diese Situation gibt es zurzeit in einigen Betrieben. Für viele Beschäftigte ist es nun besonders wichtig, einen starken Betriebsrat zu haben, der weiß, wie er die Kollegen optimal unterstützt. Damit Sie wissen, wie Sie in Krisen gut mit Ihrem Chef zusammenarbeiten und das Beste für Ihre Kollegen rausholen, habe ich Ihnen diese Themenausgabe zusammengestellt.

Ihre Friederike Becker-Lerchner

Friederike Becker-Lerchner

Rechtsanwältin und Chefredakteurin

Impressum: betriebsrat aktuell

ADIUVA Verlag – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn | Telefon: 0228/955 01 60 | Fax: 0228/369 64 80 | ISSN 1861-7972 | Vorstand: Richard Rentrop, Bonn | Redaktionell Verantwortliche: Dilan Wartenberg, VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Adresse siehe oben | Chefredakteurin: Friederike Becker-Lerchner, RAin, Berlin | Produktmanagement: Kristin Richter, Bonn | Schlussredaktion: Nicole Brockmann Duarte, Madrid | Satz: Schmelzer Medien GmbH, Siegen | Gestaltung: Nina Probst, Projektmanagement für Marketing & Kommunikation | Bildrechte: Titelseite: beermidia; S. 5: Drobot Dean; S. 6: Who is Danny; S. 11: md3d | Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim | Erscheinungsweise: 12 x pro Jahr | Dieses monothematische Supplement „Krisen gut bewältigen“ liegt der Ausgabe 11/2025 bei. | Alle Angaben in „betriebsrat aktuell“ wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier. © 2025 by ADIUVA Verlag, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau, HRB 8165 | Telefon der Redaktion: 030-443 172 46 | Fax der Redaktion: 030-970 057 49 | E-Mail: service@adiuva.de | Internet: www.adiuva.de

Inhalt

PRAXISWISSEN FÜR DEN BETRIEBSRAT

Angst vor einer Katastrophe: Wie Sie besorgte Kolleginnen und Kollegen gut unterstützen Seite 3

Ihr Arbeitgeber ändert die Arbeitsbedingungen: So reden Sie als Betriebsrat mit Seite 4

Wenn Ihr Arbeitgeber auf eine Änderungskündigung zurückgreifen möchte Seite 5

Kommunikation bei Veränderungen: Mit 7 Regeln unterstützen Sie die richtige Kommunikation in Krisen Seite 8

Resilienz: Wie Sie einen Schutz aufbauen, um Krisen besser zu bewältigen Seite 10

Gesunde Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer: Machen Sie sich für Anti-Stress-Maßnahmen stark Seite 11

Betriebsklima: So sorgen Sie für bessere Stimmung Seite 12

SCHWERPUNKTTHEMA

Vertrauensvoll zusammenarbeiten: In schwierigen Zeiten ist die optimale Zusammenarbeit zwischen Ihnen und Ihrem Arbeitgeber gefragt Seite 6–7

MUSTER-BETRIEBSVEREINBARUNG

Vertrauensvolle Zusammenarbeit Seite 9

Angst vor einer Katastrophe | Lesezeit 2 Minuten

Wie Sie besorgte Kolleginnen und Kollegen gut unterstützen

Grundsätzlich ist die Außenpolitik kein Betriebsratsthema. Allerdings kommt zurzeit so einiges zusammen: die andauernden Kriege, Machtwechsel und zusätzlich die weiterhin verhaltene deutsche Wirtschaft. Daraus ergeben sich ständig neue Hiobsbotschaften. Gerade wenn es parallel zur allgemein unsicheren politischen und wirtschaftlichen Lage im eigenen Unternehmen auch nicht optimal läuft, breitet sich schnell die Sorge vor einer Katastrophe aus. Die können und sollten Sie als Betriebsrat Ihren Kolleginnen und Kollegen so weit als möglich nehmen. Schließlich ist Angst nie ein guter Begleiter.

Was Sie tun können

Als Betriebsrat werden Sie mit den Sorgen und Ängsten Ihrer Kolleginnen und Kollegen konfrontiert. Die Gründe dafür sind vielfältig. Für die Betroffenen ist es in dieser Lage meist hilfreich, über die jeweiligen konkreten Umstände und Vorkommnisse zu reden. Dies entlastet viele enorm. Die folgenden 3 Schritte helfen Ihnen, solche Krisengespräche erfolgreich zu führen:

1. Schritt: Unvoreingenommen zuhören und zusammenfassen

Hören Sie Ihrem Gegenüber aufmerksam zu. Bewerten Sie nicht die Ängste und Sorgen, die der Betroffene von sich gibt. Anstatt Ihre eigene Bewertung zur Situation einfließen zu lassen oder der Person Sorgen und Ängste abzusprechen, fassen Sie lieber das Gesagte zusammen.



BEISPIEL

Unvoreingenommen zuhören

Ich habe verstanden, dass du dir große Sorgen machst.
Oder: Ich kann mir vorstellen, dass das sehr belastend für dich ist.

2. Schritt: Geben Sie Unterstützung und Informationen

Machen Sie als Betriebsrat Ihren Kolleginnen und Kollegen klar, dass Sie immer ansprechbar sind. Signalisieren Sie Ihre Bereitschaft zur Unterstützung gerade in dieser Situation. Geben Sie ihnen darüber hinaus auch Tipps, was Ihre Kolleginnen und Kollegen gegen ihre Sorgen und Ängste tun können.

Das ist natürlich sehr vom jeweiligen Einzelfall abhängig. In schwerwiegenden Fällen sollten die Betroffenen über die Inanspruchnahme professioneller Hilfe nachdenken.

3. Schritt: Ermutigung zu professioneller Hilfe

Empfehlen Sie betroffenen Kolleginnen und Kollegen, die Möglichkeiten professioneller Beratung in Anspruch zu nehmen. Zwar sind Sie als Betriebsrat eine wichtige Anlaufstelle, vor allem, wenn Ängste im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis ausgelöst oder verstärkt werden. Doch tiefgreifende psychologische Interventionen können Sie nicht leisten. Dafür fehlt Ihnen normalerweise die entsprechende Ausbildung.

Wie Sie in politisch allgemein schwierigen Situationen unterstützen können

Ganz wichtig ist grundsätzlich, dass Sie gerade in Krisensituationen jeglicher Art eng oder zumindest in Absprache mit Ihrem Arbeitgeber zusammenarbeiten. Tauschen Sie sich mit ihm aus, wie die Stimmung im Betrieb ist. Bestimmen Sie gemeinsam eine Strategie, wie Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen entlasten können.



Checkliste: Informieren Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen

Versorgen Sie die Kollegen mit diesen Informationen	Okay
Informationen über die Arbeit: Setzen Sie als Betriebsrat sich dafür ein, dass Ihr Arbeitgeber Ihre Kolleginnen und Kollegen regelmäßig über den aktuellen Stand und die wirtschaftliche Lage Ihres Unternehmens unterrichtet. Dazu gehört auch, welche wirtschaftlichen Schwierigkeiten auf den Betrieb aufgrund der allgemeinen weltwirtschaftlichen Lage zukommen könnten.	<input type="radio"/>
Noch immer leiden energieintensive Unternehmen in Deutschland unter den hohen Energiekosten. Vor allem die Auto- sowie die Autozulieferindustrie sind von den amerikanischen Zöllen hart getroffen. Informationen dazu, wie abhängig Ihr Betrieb von bestimmten Märkten ist, sind wichtig für Ihre Kolleginnen und Kollegen. Das gibt ein gewisses Maß an Stabilität.	<input type="radio"/>
Informationen über das Verhalten im Notfall: Inzwischen rät sogar die Europäische Union (EU) dazu, einen Vorrat an Lebensmitteln für mindestens 3 Tage zu Hause zu haben. Eine gewisse Vorratshaltung ist in Krisenzeiten wichtig, denn sie lässt die Menschen aktiv werden und nimmt die Ängste vor einer unkontrollierbaren Situation. M. E. ist dies nicht die Zeit für Hamstereinkäufe. Allerdings kann es sinnvoll sein, sich vor einem größeren Stromausfall zu schützen, indem man ausreichend haltbare Lebensmittel und Trinkwasser zu Hause hat. Denn Wasser aus der Leitung wird es bei einem großräumigen Stromausfall nicht geben.	<input type="radio"/>

Zu finden unter www.adiuva.de
unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Ihr Arbeitgeber ändert die Arbeitsbedingungen | Lesezeit 2 Minuten

So reden Sie als Betriebsrat mit

Viele Arbeitgeber versuchen zurzeit – die Notwendigkeit im Einzelfall sei an dieser Stelle dahingestellt –, die Arbeitsbedingungen ihrer Mitarbeiter anzupassen. Begründet werden solche Schritte aktuell meist mit der politischen Lage, die sich wirtschaftlich beim Arbeitgeber niederschlägt. Damit Sie im Zweifel gut gewappnet sind und Ihre Kolleginnen und Kollegen richtig unterstützen können, lesen Sie das Wichtigste dazu im Folgenden.

Einseitige Änderungen sind nur im Rahmen des Direktionsrechts möglich

Es ist möglich, dass Ihr Arbeitgeber aufgrund von Ertragseinbrüchen bestimmte Vergünstigungen und Sonderleistungen nicht mehr gewähren will. Oder dass er eine Aufgabe reorganisieren will, um für etwaige Auftragseinbrüche besser gewappnet zu sein. Ob und wie Ihr Arbeitgeber solche Änderungen durchführen kann, hängt davon ab, was er ändern will, wie die jeweiligen Angelegenheiten bisher gehandhabt wurden und welche Vereinbarungen es dazu gibt.

Das Wichtigste vorab: Einseitig kann Ihr Arbeitgeber Änderungen nur vornehmen, wenn diese vom Direktionsrecht, auch Weisungsrecht genannt, erfasst sind. Dabei handelt es sich um sein Recht, die Arbeitspflichten von Ihnen und Ihren Kollegen einseitig festzulegen bzw. näher zu bestimmen.

Was Ihr Arbeitgeber einseitig ändern darf

Geregelt ist das Ganze in § 106 Gewerbeordnung (GewO). Danach kann Ihr Arbeitgeber Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung sowie Fragen der Ordnung und des Verhaltens im Betrieb nach billigem Ermessen bestimmen, soweit sie nicht durch Arbeitsvertrag, Betriebsvereinbarung, Tarifvertrag oder gesetzliche Vorschriften festgelegt sind.

Das heißt in der Praxis: Sind die Tätigkeiten, die Ihr Kollege erledigen sollen, im Arbeitsvertrag genau festgelegt, ist eine Änderung nur möglich, wenn er sich damit einverstanden erklärt. Alternativ bleibt Ihrem Arbeitgeber allerdings die Möglichkeit – sofern es einen entsprechenden Grund gibt –, eine Änderungskündigung auszusprechen.

Wenn die Tätigkeit nur allgemein benannt ist

Ist das Tätigkeitsfeld hingegen im Arbeitsvertrag nur grob umrissen (z. B. „als Verwaltungsmitarbeiter oder Produktionshelfer“), kann Ihr Arbeitgeber innerhalb des so gesteckten Rahmens kraft seines Direktionsrechts bestimmen, welche Aufgabe genau der Kollege erledigen soll. Das gilt grundsätzlich auch, wenn einer Ihrer Kollegen bereits seit Jahren dieselben Tätigkeiten verrichtet. Anspruch auf eine unveränderte Weiterbeschäftigung hat er nur, wenn Ihr Arbeitgeber durch entsprechende konkrete Äußerungen den Eindruck erweckt hat, dass es niemals Änderungen geben wird.

Zudem darf Ihr Arbeitgeber Kollegen keine Tätigkeiten zuweisen, die diese in einen vermeidbaren Gewissenskonflikt bringen. Auch die Zuweisung von geringerwertigen Arbeiten ist – selbst wenn Ihr Arbeitgeber die Vergütung nicht kürzt – nicht erlaubt.

Wo Ihrem Arbeitgeber Grenzen gesetzt sind

Beim Direktionsrecht Ihres Arbeitgebers gibt es Grenzen. Er ist z. B. im Kernbereich des Arbeitsverhältnisses eingeschränkt. Er

darf den Umfang der beiden Hauptpflichten des Arbeitsverhältnisses (Arbeit gegen Lohn) nicht einseitig gestalten. Das gilt auch für den Arbeitsort. Geht es um einen dieser Punkte, muss er sich mit dem betroffenen Kollegen einigen. Hat Ihr Arbeitgeber sich also z. B. mit einem Kollegen im Arbeitsvertrag auf einen bestimmten Ort geeinigt, darf er daran einseitig nichts ändern. Möchte er den Kollegen z. B. von Hamburg nach München versetzen, muss er sich entweder mit ihm einigen oder eine Änderungskündigung ausprechen. Etwas anderes gilt allerdings, wenn im Arbeitsvertrag eine Versetzungsklausel festgeschrieben wurde. Denken Sie daran: In jedem Fall sind Sie zu beteiligen. Einer Versetzung müssen Sie nach § 99 BetrVG zustimmen und bei einer Änderungskündigung müssen Sie angehört werden (§ 102 BetrVG).

Gehalt kann nicht per Direktionsrecht reduziert werden

Auch die laufende Vergütung kann Ihr Arbeitgeber keinesfalls durch einseitige Anordnung kürzen. Ist allerdings tatsächlich die wirtschaftliche Existenz des Betriebs gefährdet, kann ausnahmsweise eine Änderungskündigung in Betracht kommen. Sonderzahlungen, Leistungszulagen und Fahrtkostenzuschüsse sind hingegen unter Umständen gefährdet. Denn diese werden in der Regel unter einen Freiwilligkeits- oder Widerrufsvorbehalt gestellt. Das heißt, Ihr Arbeitgeber behält sich bereits bei der Zusage das Recht vor, die Leistung unter bestimmten Voraussetzungen zu widerrufen (Widerrufsvorbehalt), bzw. er stellt klar, dass er die Leistung freiwillig erbringt und nicht automatisch für die kommenden Jahre gebunden sein will (Freiwilligkeitsvorbehalt). Besteht ein wirksamer Widerrufs- oder Freiwilligkeitsvorbehalt, ist das Streichen der Leistung möglich. Das haben jetzt im November so einige Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in Bezug auf das Weihnachtsgeld erlebt.



MEIN TIPP

Setzen Sie sich für betroffene Kollegen ein

Geht es um die Änderung von Arbeitsbedingungen aufgrund wirtschaftlicher Schwierigkeiten, wird es am ehesten um eine Veränderung der Arbeitszeit, des Arbeitsentgelts und unter Umständen auch des Arbeitsorts gehen. Bei der Arbeitszeit können Sie als Betriebsrat mitbestimmen. Dementsprechend haben Sie insoweit die besten Voraussetzungen, eine für Ihre Kolleginnen und Kollegen günstige Regelung zu treffen. Die regelmäßige Vergütung und den Ort kann Ihr Arbeitgeber nur ändern, wenn er sich mit dem betroffenen Kollegen auf die Änderung einigt.

Änderungskündigung | Lesezeit 2 Minuten

Wenn Ihr Arbeitgeber auf eine Änderungskündigung zurückgreifen möchte

Greift das Direktionsrecht nicht, bleibt nur eine Änderungskündigung. Bei einer Änderungskündigung handelt es sich um eine Kündigung des bestehenden Arbeitsverhältnisses, verknüpft mit dem Angebot, es unter geänderten Bedingungen fortzusetzen, § 2 Kündigungsschutzgesetz (KSchG).

Wann eine Änderungskündigung in Betracht kommt

Voraussetzung einer Änderungskündigung ist, dass ein eindeutiges Angebot vorliegt. Das heißt: Ihr Arbeitgeber muss Ihrem Kollegen ein Angebot machen, auf das dieser schlicht mit „Ja“ oder „Nein“ antworten kann.

Ein von einer Änderungskündigung betroffener Kollege hat 3 Möglichkeiten, auf die Kündigung zu reagieren: Er kann sie vorbehaltlos annehmen, er kann sie ablehnen oder unter Vorbehalt annehmen.

1. Vorbehaltlose Annahme

Nimmt ein Kollege das Änderungsangebot vorbehaltlos an, wird er nach Ablauf der Kündigungsfrist das Arbeitsverhältnis zu den neuen Bedingungen fortsetzen. Ihr Widerspruch als Betriebsrat bzw. Ihre Bedenken werden in diesem Fall gegenstandslos.

2. Ablehnung des Angebots

Der Betroffene kann das Angebot ablehnen. Tut er das und widersprechen Sie zudem der Kündigung, hat er unter Umständen einen Weiterbeschäftigungsanspruch (§ 102 Abs. 5 Satz 1 BetrVG). Und zwar bis zum Abschluss des Kündigungsrechtsstreits. Dieser ist Voraussetzung für den Weiterbeschäftigungsanspruch.

3. Annahme unter Vorbehalt

Ihr Kollege kann das Angebot unter Vorbehalt annehmen und Änderungskündigung klagen (§ 4 Satz 2 KSchG). Fällt die Entscheidung zu seinen Gunsten aus, werden die früheren Bedingungen wiederhergestellt (§ 8 KSchG). Unterliegt Ihr Kollege im Änderungskündigungsverfahren, arbeitet er zu den neuen Bedingungen weiter. Im Fall der Annahme unter Vorbehalt werden Ihre Bedenken bzw. wird Ihr Widerspruch im Änderungskündigungsverfahren eine wichtige Rolle spielen.

Ihre Reaktion kann sehr wichtig sein

Ihre Reaktion auf ein solches Vorgehen Ihres Arbeitgebers kann sehr wichtig sein. Denn solange Sie als Betriebsrat einer Eingruppierung oder Umgruppierung nicht zugestimmt haben bzw. Ihre Zustimmung nicht durch das Arbeitsgericht oder die Einigungsstelle ersetzt wurde, darf Ihr Arbeitgeber die Vertragsveränderung nicht umsetzen.

Deshalb ist Ihre Reaktion wichtig. Hat Ihr Arbeitgeber Sie zu einer Änderungskündigung angehört, sollten Sie eine Stellungnahme formulieren. Wie die aussehen kann, lesen Sie im Folgenden.



Muster-Stellungnahme: Änderungskündigung

Sehr geehrte Frau ..., / Sehr geehrter Herr ...,

wir als Betriebsrat haben in unserer Sitzung vom ... beschlossen, Widerspruch gegen die von Ihnen beabsichtigte fristgerechte Änderungskündigung gegenüber Frau ... gemäß § 102 Abs. 3 Nr. 1 BetrVG einzulegen.

Begründung:

Der Betriebsrat ist der Auffassung, dass Frau ... auf ihrem bisherigen Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden kann. Denn ...

Aber auch wenn man die Notwendigkeit eines Personalabbaus unterstellt, ist ein Widerspruch gegen die Kündigung geboten. Denn Sie haben bei der Auswahl von Frau ... eine Reihe von sozialen Gesichtspunkten nicht beachtet (§ 102 Abs. 3 Nr. 1 BetrVG). Im Betrieb sind Arbeitnehmer beschäftigt, die die gleiche Tätigkeit wie Frau ... ausüben, aber wesentlich kürzere Beschäftigungszeiten haben.

Der Betriebsrat sieht sich daher genötigt, die Zustimmung gemäß § 99 Abs. 2 Nr. 3 BetrVG zu verweigern.

Freundliche Grüße

Unterschrift Betriebsratsvorsitzende(r)

Zu finden unter www.adiuva.de
unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Änderungs-
kündigung

Mitarbeiter hat
3 Möglichkeiten



ADIUVA IMPULS

Interessieren Sie sich für Rechtsprechung zu diesem Thema? Dann schauen Sie doch mal unter www.adiuva.de vorbei.

Vertrauensvolle Zusammenarbeit | Lesezeit 2 Minuten

In schwierigen Zeiten ist die optimale Zusammenarbeit zwischen Ihnen und Ihrem Arbeitgeber gefragt

Turbulente wirtschaftliche Zeiten gehen an vielen Unternehmen nicht spurlos vorbei. Für Ihren Arbeitgeber kommt es dabei besonders darauf an, dass auf betrieblicher Ebene flexible Lösungen gefunden werden. In solchen Zeiten des wirtschaftlichen Wandels sind deshalb auch Sie als Betriebsrat gefordert. Sie sollten, genau wie Ihr Arbeitgeber, Ihre Anpassungsfähigkeit gegenüber den neuen Herausforderungen beweisen. Klar ist, ohne Ihre Unterstützung wird Ihr Arbeitgeber die Arbeitsbedingungen Ihrer Kolleginnen und Kollegen in vielen Fällen nicht ändern können. Er ist auf Sie angewiesen. Statt das auszunutzen, sind Sie aber langfristig besser beraten, wenn Sie gerade in schwierigen Zeiten besonders vertrauensvoll mit Ihrem Arbeitgeber zusammenarbeiten.

Auf Fairness kommt es an

Eine gute Zusammenarbeit von Ihnen und Ihrem Arbeitgeber zeichnet sich dadurch aus, dass Sie einen offenen und fairen Umgang miteinander pflegen. Das setzt ein funktionierendes Verständnis für die jeweils andere Partei voraus.

Vertrauen ist dabei die Grundlage allen sozialen, menschlichen und auch wirtschaftlichen Erfolgs. Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit prägt die Beziehung zwischen Ihnen und Ihrem Arbeitgeber in besonderem Maß. Diese konkretisiert den in § 242 BGB verankerten Grundsatz von Treu und Glauben.

Grundsätzlich sollte die Beziehung zwischen Ihnen und Ihrem Arbeitgeber danach auf eine Zusammenarbeit gerichtet sein, in deren Fokus das gemeinsame Ziel steht, das Wohlergehen der Arbeitnehmer im Betrieb sowie das Wohl des Betriebs zu fördern. Dabei soll jedoch das Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Ihnen und Ihrem Arbeitgeber in der Praxis immer wieder bestehende Interessenkonflikte nicht verdecken.

Diese sollen aber gerade durch eine beiderseits vertrauensvolle Zusammenarbeit ausgeglichen werden. Und zwar in der Form, dass die Einigungsstelle oder sogar das Arbeitsgericht nicht notwendig wird. Voraussetzung dafür ist, dass Ihr Arbeitgeber und Sie stets offen miteinander umgehen.

! WICHTIG

Konfliktlösung hat Priorität

Ihr Arbeitgeber kann von Ihnen nicht verlangen, dass Sie eine bestimmte inhaltliche Position aufgeben. Sie sind allerdings beide gehalten, ernsthaft die Lösung etwaiger Konflikte zu versuchen.

Gesetzliche Regelung

§ 2 Abs. 1 i. V. m. § 74 Abs. 1 BetrVG besagt, dass Ihr Arbeitgeber Ihnen als Betriebsrat gegenüber umfassende Informations- und Auskunftspflichten hat. Schließlich lebt eine vertrauensvolle Zusammenarbeit davon, dass Sie von Ihrem Arbeitgeber so umfassend unterrichtet werden, dass Sie Ihre Aufgaben gut wahrnehmen können.

§ 74 Abs. 1 Satz 1 BetrVG sieht deshalb vor, dass Sie sich einmal im Monat mit Ihrem Arbeitgeber im Rahmen einer Besprechung zusammensetzen. Darin soll Ihr Arbeitgeber Sie als Betriebsrat grundsätzlich über alle wesentlichen Angelegenheiten informieren und diese mit Ihnen erläutern (§ 2 Abs. 1 BetrVG).

Das ist jedoch nicht alles. Ihr Arbeitgeber und Sie sind zudem verpflichtet, über strittige Fragen mit dem ernstesten Willen zur Einigung zu verhandeln. Und zwar hinsichtlich aller Fragen, die sich aus dem weiten Aufgabenumfang des § 80 Abs. 1 BetrVG ergeben.



MEIN TIPP

Setzen Sie auf Gleichberechtigung

Am einfachsten ist es, wenn Ihr Arbeitgeber und Sie sich als gleichberechtigte Partner gegenüberstehen. Das setzt voraus, dass Sie sich auf die Offenheit, Zuverlässigkeit und Kontinuität des jeweils anderen verlassen können. Dafür ist der regelmäßige Informationsaustausch unerlässlich.



VERTRAUENS-
VOLLE ZUSAM-
MENARBEIT

Ihr Arbeitgeber sollte Sie möglichst frühzeitig und umfangreich über alle Vorgänge informieren, die Sie und Ihre Kollegen berühren. Das gilt selbstverständlich auch umgekehrt.

Auswirkungen des Gebots der vertrauensvollen Zusammenarbeit

Das Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit wirkt sich nicht nur auf Ihre Mitbestimmungsrechte, sondern auch auf andere Bereiche aus. So hat Ihr Arbeitgeber dieses auch bei der Überlassung von Sachmitteln nach § 40 Abs. 2 BetrVG zu beachten.

Beide Seiten müssen zeitnah entscheiden

Das wirkt sich z. B. im Hinblick auf die Entscheidung solcher Anträge aus. Denn das Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit setzt voraus, dass sowohl Sie als Betriebsrat als auch Ihr Arbeitgeber zeitnah über die Anträge entscheiden. Gleiches gilt für andere Angelegenheiten: Kommt Ihr Arbeitgeber mit einem Anliegen auf Sie zu, sind Sie als Gremium gehalten, sich möglichst schnell zur Beratung zusammenzusetzen.



BEISPIEL

Arbeitgeber plant Veränderung

Ihr Arbeitgeber zieht Veränderungen in Ihrem Betrieb in Erwägung, die sich auch auf die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer auswirken. Bevor er in die detaillierte Planung einsteigt, möchte er Ihre Meinung als Betriebsrat dazu erfahren und bittet um Stellungnahme.

Planungen nicht blockieren

Es ist zudem Ihre Aufgabe, die Planungen nicht unnötig zu verzögern oder gar zu blockieren. Sie sollten vielmehr möglichst bald eine Sitzung einberufen und die Angelegenheit diskutieren. Im Anschluss fertigen Sie dann eine entsprechende Stellungnahme.

Arbeitgeber ignoriert Ihre Rechte

Es kommt auch immer wieder vor, dass Arbeitgeber absichtlich Rechte von Betriebsräten ignorieren. Und zwar mit dem Ziel, festzustellen, wie weit sie gehen können. Signalisieren Sie Ihrem Arbeitgeber in einem solchen Fall von Anfang an, dass Sie auf Ihre Rechte bestehen.

Bitten Sie ihn, die Situation aus seiner Sicht darzustellen. Er ist damit gefordert, Ihnen seine Vorstellungen und Argumente zu präsentieren. So können Sie sich diese anhören und bekommen ein Gespür dafür, welche Ziele er verfolgt.

Außerdem gewinnen Sie Zeit, sich Vorteile und Gegenargumente für Punkte zu überlegen, die Sie bisher nicht bedacht hatten. Stellen Sie diese Ihrem Arbeitgeber anschließend klar dar. Nachdem nun auch Sie Ihre Position dargestellt haben, sollte es Ihr Ziel sein, die beiderseitigen Interessen zu klären und eine Lösung des Konflikts zu erarbeiten.

Gehen Sie auf Ihren Arbeitgeber zu

Selbst wenn Sie absolut im Recht sind: Setzen Sie auf eine konstruktive Kooperation. Sie kommen nicht zum Ziel, wenn Sie sich darauf beschränken, die Fehler Ihres Arbeitgebers in epischer Breite zu diskutieren.

Versuchen Sie stattdessen, seine Gesprächsbereitschaft zu verbessern, indem Sie aktiv auf ihn zugehen und Lösungen vorschlagen.



MEIN TIPP

Betriebsvereinbarung abschließen

Einigen Sie sich mit Ihrem Arbeitgeber auf eine Betriebsvereinbarung, in der Sie die Zusammenarbeit und den Geschäftsverkehr mit ihm regeln. Ein Muster zur Orientierung lesen Sie auf **Seite 9**.



Checkliste: Solide Grundlage für eine gute Zusammenarbeit?

Prüfpunkte	Ja	Nein
Das Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit wird stets geachtet.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Der Tarifvorrang findet stets Berücksichtigung.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sie als Betriebsrat treffen Ihre Entscheidungen, wo nötig, im Zusammenwirken mit den im Betrieb vertretenen Gewerkschaften und Arbeitgebervereinigungen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
All Ihr Handeln steht unter dem Aspekt, dass es dem Wohl der Belegschaft dient.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arbeitgeber und Betriebsrat treffen sich mindestens einmal monatlich zu einem Informationsaustausch.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Bei Auseinandersetzungen wird der ernstliche Wille, einen Konsens zu erreichen, gezeigt.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Der Arbeitgeber sieht Sie als Betriebsrat als ernst zu nehmenden Partner und prüft Ihre Wünsche stets mit der notwendigen Ernsthaftigkeit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Können Sie alle Punkte mit Ja abhaken, steht die Zusammenarbeit mit Ihrem Arbeitgeber auf einem guten Fundament.		

Zu finden unter www.adjuva.de unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Kommunikation bei Veränderungen | Lesezeit 2 Minuten

Mit 7 Regeln unterstützen Sie Ihren Arbeitgeber dabei, in Krisen richtig zu kommunizieren

Aktuell stehen in vielen Branchen gravierende Veränderungen an. Die Ursachen dafür sind unterschiedlich. Für die Arbeitgeber geht es dabei darum, die Existenz zu sichern. Dies funktioniert allerdings häufig nur zulasten Ihrer Kollegen. Das versuchen Arbeitgeber immer wieder zu verbergen. Ein fataler Fehler! Lesen Sie, warum eine transparente Kommunikation so wichtig ist.

Krisenmanagement implementieren

Gibt es in Ihrem Betrieb noch kein etabliertes Krisenmanagement, setzen Sie sich dafür ein, ein solches zu implementieren. Ihr Arbeitgeber sollte ein Team festlegen, das sich mit der Organisation der gesamten Krisenkommunikation befasst und Strukturen etabliert, um im Ernstfall schnell und gut reagieren zu können. Engagieren Sie sich, Teil dieses Teams zu werden. Das wird auch Ihren Arbeitgeber unterstützen. Schließlich sind Sie als Betriebsrat an vielen Prozessen näher dran.

Ihr Ziel: kontinuierliche Information

Eines sollte Ihnen und Ihrem Arbeitgeber klar sein: Plant Ihr Arbeitgeber schwerwiegende Veränderungen bzw. steckt Ihr Unternehmen in der Krise, sickert irgendwann immer etwas durch. Setzen Sie als Betriebsrat sich deshalb dafür ein, dass Ihr Arbeitgeber

- in wenigen Sätzen ehrlich zusammenfasst, wo Ihr Unternehmen tatsächlich steht,
- welche Schlüsse er daraus für Ihr Unternehmen zieht,
- welche Maßnahmen anstehen und wie das weitere Vorgehen aussieht,
- was diese Maßnahmen für Sie und Ihre Kollegen bedeuten.

Fortlaufende Information ist besonders wichtig

Setzen Sie als Betriebsrat sich zudem dafür ein, dass Ihr Arbeitgeber Sie und Ihre Kollegen in regelmäßigen Abständen fortlaufend über die Entwicklung unterrichtet.

7 Regeln für eine gute Krisenkommunikation

Sind Sie Teil des Krisenmanagement-Teams, beherzigen Sie in Krisen unbedingt die folgenden 7 Regeln:

1. Regel: Legen Sie die richtigen Kontaktpersonen fest

Überlegen Sie, wer bei Eintreten einer Krise zwingend zeitnah oder vorab informiert werden muss. Legen Sie abhängig von der jeweiligen Krise und deren Auswirkungen die Reihenfolge fest, wer wann informiert werden muss.

2. Regel: Regeln Sie die möglichen Kommunikationswege

Legen Sie verbindlich fest, auf welchem Weg die Kommunikation erfolgen soll. Dabei gibt es die unterschiedlichsten Möglichkeiten, etwa persönlich, per Telefon, via SMS oder per E-Mail. Regeln Sie, welche Variante in welchem Fall gewählt werden soll. Maßgeblich ist die Wichtigkeit im Einzelfall sowie, welche Zielgruppe die entsprechende Information betrifft. Grundsätzlich gilt dabei: Je wichtiger und schwerwiegender eine Information bzw. deren Auswirkung ist, desto persönlicher sollte die Kommunikation erfolgen.

3. Regel: Immer nur mit einer Stimme sprechen

Nichts ist schlimmer in einer Krise als widersprüchliche Informationen. Am sichersten ist es deshalb, wenn nach außen wirklich nur einer kommuniziert. Einigen Sie sich dazu am besten im Krisenmanagement-Team auf jeweils eine Person, die die Kommunikation nach außen übernimmt.

4. Regel: Setzen Sie sich für klare Botschaften ein

Empfehlen Sie dem Verantwortlichen des Krisenmanagement-Teams, die Kernbotschaften auch schriftlich zu fixieren, damit sie nachgelesen und richtig zitiert werden können. Berücksichtigen Sie zudem: Gibt es eine Änderung, müssen die entsprechenden früheren Aussagen korrigiert und angepasst werden.

5. Regel: Sorgen Sie für die rechtzeitige Kommunikation

Setzen Sie als Betriebsrat sich dafür ein, dass Ihr Arbeitgeber bzw. die Verantwortlichen des Krisenmanagement-Teams Ihre Kollegen aus der Belegschaft so frühzeitig wie möglich über Veränderungen und die damit verbundenen Gefahren unterrichten. Sollte sich ein GAU abzeichnen, sind die Kollegen gut beraten, wenn sie bereits zu „harmlosen“ Zeiten auf mögliche Gefahren hinweisen. Denn je transparenter Ihr Arbeitgeber bzw. das Krisenmanagement-Team sich zeigt, desto höher ist dessen Glaubwürdigkeit und Akzeptanz.

6. Regel: Wertschätzender Umgang ist wichtig

Zeigen Sie als Betriebsrat sich empathisch und wertschätzend. Sprechen Sie Ihre Kollegen und deren Sorgen direkt an und versichern Sie ihnen, dass Sie ihre Position stets berücksichtigen. Empfehlen Sie auch Ihrem Arbeitgeber, sich empathisch und wertschätzend zu zeigen und auf die Sorgen seiner Mitarbeiter einzugehen.

7. Regel: Auf gewaltfreie Kommunikation setzen

Beherzigen Sie die Grundsätze der gewaltfreien Kommunikation. Düstere Worte, wie sie etwa in der Kriegs- und Gewaltretorik verwendet werden, sind zu vermeiden. Mit gewaltfreier Kommunikation werden Sie so manch schwieriges und wutaufgeladenes Gespräch entschärfen können.


ADIUVA IMPULS

Krisenkommunikation ist integraler Bestandteil des Krisenmanagements. Sie zielt darauf ab, durch klare, transparente und schnelle Kommunikation Vertrauen zu erhalten. Benötigen Sie weitere Informationen oder Arbeitshilfen zu diesem Thema? Dann schauen Sie doch mal unter: www.adiuva.de



Muster-Betriebsvereinbarung: Vertrauensvolle Zusammenarbeit

Zwischen der Geschäftsleitung der ... (Name des Unternehmens) und dem Betriebsrat der ... (Name des Betriebs) wird folgende Betriebsvereinbarung zur Regelung der Zusammenarbeit und des Geschäftsverkehrs geschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung gilt für alle vom Betriebsrat vertretenen Arbeitnehmer.

§ 2 Zuständigkeit

Für die Annahme und Abgabe rechtsverbindlicher Erklärungen nach dem Betriebsverfassungsgesetz sind nur die Mitglieder der Geschäftsleitung sowie der Personalleiter und sein Stellvertreter zuständig. Aufseiten des Betriebsrats obliegt diese Aufgabe dem Vorsitzenden des Betriebsrats sowie dessen Stellvertreter.

Damit die Abwicklung des Geschäftsverkehrs nicht von unerwarteten Abwesenheiten des Betriebsratsvorsitzenden oder seines Stellvertreters verzögert wird, bestimmt der Betriebsrat zudem einen Ersatzstellvertreter, der berechtigt ist, die entsprechenden Entscheidungen zu treffen, wenn der Betriebsrat und sein Stellvertreter verhindert sind.

Eine Verhinderung in diesem Sinne liegt vor, wenn der Betriebsratsvorsitzende und sein Stellvertreter ganztägig abwesend sind; z. B. wegen Krankheit oder Urlaub. Auch die Teilnahme an einer Fortbildung oder eine andere Geschäftsreise zählen hierzu.

Sind der Betriebsratsvorsitzende bzw. sein Stellvertreter lediglich kurzzeitig nicht erreichbar (z. B. wegen einer Besprechung), gilt das nicht als Verhinderung.

§ 3 Informationen

Dem Betriebsrat sind sämtliche Informationen und Unterlagen, die er benötigt, um seine Beteiligungsrechte auszuüben, rechtzeitig mitzuteilen bzw. unaufgefordert auszuhändigen.

Bei personellen Maßnahmen nach § 99 BetrVG sind ihm das Formular bzw. die Formulare und Unterlagen bei Einstellung, Versetzung, Umstufung nach Vorlage aller innerbetrieblichen Genehmigungen zuzustellen.

Auch auf die Vorlage der kompletten Bewerbungsunterlagen sowie den Personalfragebogen hat der Betriebsrat Anspruch.

Außerdem sind dem Betriebsrat die Planstellenlisten für die Personalplanung (§ 92 BetrVG) nach der Fertigstellung und Genehmigung durch die Geschäftsleitung vorzulegen.

Der Betriebsrat erhält zudem einmal monatlich eine Übersicht zu den unbesetzten Stellen.

Über Kündigungen wird der Betriebsrat nach § 102 BetrVG umgehend informiert. Der Arbeitgeber stellt dem Betriebsrat dazu einen vollständig ausgefüllten Anhörungsbogen zur Verfügung.

§ 4 Verfahren bei personellen Maßnahmen

Arbeitgeber und Betriebsrat sind sich darüber einig, dass der Arbeitgeber den Betriebsrat rechtzeitig und umfassend über etwaige personelle Änderungen im Sinne des § 99 und § 102 BetrVG informiert. Im Rahmen der Unterrichtung sind dem Betriebsrat zudem die erforderlichen Unterlagen wie Arbeitsbeschreibung, betriebliche Auswirkungen usw. vorzulegen.

Nach vollständiger Information erteilt der Betriebsrat grundsätzlich kurzfristig seine Zustimmung bzw. gibt durch eine entsprechende

Unterschrift auf dem dafür vorgesehenen Formblatt zu erkennen, dass er sein Einverständnis erteilt.

Sollte der Betriebsrat seine Zustimmung verweigern wollen, muss er seine Zustimmungsverweigerung auf konkrete Gründe stützen. Eine Ablehnung ohne eine entsprechende Begründung gilt als Zustimmung.

§ 5 Fristen & Zustellung

In den Fällen, in denen das BetrVG Fristen vorsieht, gelten die allgemeinen Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches zu Fristen. Die Frist beginnt am Tag nach der Information bzw. Zustellung. Der letzte Tag der Frist endet um 24 Uhr.

Des Weiteren gilt: Zustellungen außerhalb der betriebsüblichen Arbeitszeit setzen eine Frist in Gang, wenn die betriebsübliche Arbeitszeit beginnt.

§ 6 Bildung Personalausschuss

Der Betriebsrat bildet einen Personalausschuss. Diesem gehören neben dem Betriebsratsvorsitzenden, seinem Stellvertreter und dem Ersatzstellvertreter weitere ... Betriebsratsmitglieder an.

Der Personalausschuss ist das zuständige Gremium für personelle Maßnahmen aufseiten der Arbeitnehmervertretung.

§ 7 Einrichtung einer Sprechstunde

Der Betriebsrat richtet eine Sprechstunde für die Angehörigen der Belegschaft ein.

Diese findet ... (Tage und Zeiten benennen) im Betriebsratsbüro statt.

§ 8 Mitteilungen am Schwarzen Brett

Wichtige Mitteilungen des Betriebsrats an die Belegschaft veröffentlicht der Betriebsrat am Schwarzen Brett sowie im Intranet in dem dafür vorgesehenen Bereich.

Der Betriebsrat ist dafür verantwortlich, die Mitteilungen zu gegebenem Zeitpunkt zu aktualisieren.

§ 9 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung nicht berührt.

§ 10 Schlussbestimmungen

Die Betriebsvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch beide Seiten in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung wirkt die Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung zu diesem Thema nach.

Ort, Datum, Unterschriften

Zu finden unter www.adiuva.de unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Resilienz | Lesezeit 2 Minuten

Wie Sie einen Schutz aufbauen, um Krisen besser zu bewältigen

Auch Sie kennen sicherlich Kolleginnen und Kollegen, die in jeder noch so stressigen Situation im Berufsalltag einen kühlen Kopf bewahren. Sie bleiben immer ruhig, selbst wenn sie unter extremem Zeitdruck stehen oder einem cholerischen Geschäftspartner gegenüber sitzen. Ihre innere Stärke ist einfach unglaublich. Wie Sie Ihre Resilienz stärken und Krisen ab sofort besser bewältigen, lesen Sie im Folgenden.

Was Resilienz ist

Das Wort Resilienz leitet sich von dem lateinischen Wort „resilire“ ab, was zurückspringen oder abprallen bedeutet. Resiliente Menschen haben gelernt, gezielt Perspektiven einzunehmen, die sie zum Fels in der Brandung werden lassen.

Resilienz ist auch ein Thema für Sie als Betriebsrat. Schließlich können Sie mit der inneren Kraft nicht nur Ihr Amt besser ausüben, sondern auch Ihre Kolleginnen und Kollegen in Krisenzeiten besser unterstützen.

Resilienz kann man lernen

Stellen Sie als Betriebsrat sich Resilienz wie einen Schutzschild vor, den Sie bewusst in Krisenzeiten einsetzen können. Denn Resilienz ist nicht einfach eine naturgegebene Gabe. Sie ist vielmehr erlernbar. Und zwar vor allem durch Selbstreflexion, Übungen, aktives Handeln und bewussten Perspektivenwechsel.

Reflektieren Sie Ihre eigene Resilienz

Sich selbst und die eigenen Fähigkeiten realistisch einzuschätzen ist eine wesentliche Voraussetzung, um sich in Krisenzeiten auf die eigenen Stärken verlassen zu können. Zudem hilft es Ihnen, zu erkennen, wo Sie unter Umständen noch persönlichen Entwicklungsbedarf haben.



MEIN TIPP

Resilienz trainieren

Eine gewisse innere Stabilität und Gelassenheit sind wesentlich für Ihr Arbeit als Betriebsrat, denn die ist häufig sehr herausfordernd. Die folgenden 7 Übungen helfen Ihnen, Resilienz zu trainieren.



Übersicht: So stärken Sie Ihre Resilienz

Übungen für mehr innere Stärke

Akzeptanz: Viele Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben große Schwierigkeiten, Veränderungen im Berufsalltag zu akzeptieren. Betriebsräte laufen ständig Gefahr, diese Einstellung selbst anzunehmen. Von einer solchen Einstellung sollten Sie bewusst Abstand nehmen. Es ist und bleibt Ihre Aufgabe, die Position Ihrer Kolleginnen und Kollegen bestmöglich zu vertreten. Das heißt aber nicht, dass Sie deren Position übernehmen müssen bzw. in einem vergleichbaren Fall übernehmen sollten. Sie sollten sich vielmehr bewusst abgrenzen.

Stärken vor Augen führen: Schreiben Sie Ihre Stärken auf. Überlegen Sie zudem, was Ihnen in der Vergangenheit Kraft gegeben hat und was im Moment Ihre Kraftquellen sind. Durch das Aufschreiben führen Sie sich Ihre Kompetenzen und Stärken vor Augen. Sie wachsen an innerer Stärke.

Verantwortung bewusst machen: Fertigen Sie eine Liste an, in der Sie sich Situationen bewusst machen, in denen Sie Verantwortung übernommen haben. Notieren Sie, wie Sie die Situation empfunden haben und welche Werte Ihnen wichtig waren.

Zukunft planen: Nach vorne schauen heißt, für sich Ideen und Perspektiven zu entwickeln, wie das berufliche Leben weitergeht. Schreiben Sie auf, wo Sie zurzeit stehen, was Sie bisher erreicht haben und was Sie noch erreichen möchten.

Optimistisch bleiben: Eine gesunde Zuversicht, dass sich die Dinge positiv entwickeln, ist wichtig für Ihre innere Widerstandsfähigkeit. Machen Sie sich zudem Erfolge bewusst. Viele Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer neigen dazu, in schwierigen Zeiten ihre Fähigkeiten grundsätzlich infrage zu stellen. Sicherlich ist es richtig und gut, das eigene Verhalten kritisch zu hinterfragen. Allerdings sollte das nicht dazu führen, dass Sie den Glauben an Ihre Fähigkeiten verlieren. Das macht Sie eher noch unsicherer.

Gutes soziales Netzwerk schaffen: Ein gutes soziales Netzwerk trägt einen durch schwierige Zeiten. Machen Sie sich klar, auf welche sozialen Beziehungen Sie wirklich setzen können. Überlegen Sie, wer Ihnen auch in schwierigen Zeiten beisteht und guttut.

Lösungsorientierung stärken: In Lösungen denken hilft. Es ist besser, als sich ständig etwaige Probleme ins Bewusstsein zu rufen. Versuchen Sie, die Chance zu erkennen, die mit einem Problem verbunden ist.

Zu finden unter www.adiuva.de unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Anti-Stress-Maßnahmen | Lesezeit 2 Minuten

Machen Sie sich für Anti-Stress-Maßnahmen stark

Der Ruf vieler Kolleginnen und Kollegen ist gerade zurzeit nicht mehr zu überhören: Ständige Erreichbarkeit, Arbeitsverdichtungen und gestiegene Leistungsanforderungen machen vielen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zu schaffen, und das machen sie auch immer wieder deutlich. Überlegen Sie als Betriebsrat abhängig von der konkreten Situation in Ihrem Betrieb, ob eine Anti-Stress-Vereinbarung sinnvoll sein könnte.

Rechtslage zum Thema Stress am Arbeitsplatz

Psychische Erkrankungen am Arbeitsplatz sind seit vielen Jahren weit verbreitet. Die Lage hat sich allerdings in den vergangenen Jahren noch einmal deutlich verschlechtert.

Da es sich bei den psychischen Erkrankungen nicht um ein völlig neues Phänomen handelt, hat auch der Gesetzgeber bereits vor Jahren gehandelt, indem er Ihren Arbeitgeber zu notwendigen Maßnahmen verpflichtet.

Das Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) verpflichtet Ihren Arbeitgeber bereits seit Langem, erforderliche Maßnahmen auch zum Schutz Ihrer sowie der Gesundheit Ihrer Kolleginnen und Kollegen zu ergreifen. Als Betriebsrat stehen Ihnen dabei umfangreiche Mitbestimmungsrechte zu. So sind Sie nach § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG zwingend zu beteiligen, wenn es um das Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz geht. Für die Gefährdungsbeurteilung wurde dies bereits vor Jahren vom Bundesarbeitsgericht entschieden.

Als Betriebsrat sind Sie zudem auch dann zu beteiligen, wenn keine konkrete Gesundheitsgefährdung gegeben ist und die von Ihrem Arbeitgeber beabsichtigten Maßnahmen lediglich mittelbar dem Gesundheitsschutz dienen.

Ihr Arbeitgeber hat Sie bereits beim Aufstellen genereller Regelungen zur Gefährdungsbeurteilung i. S. d. § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG zu beteiligen. Dazu gehört u. a., festzulegen, mit welchen Methoden und Verfahren der Grad der Gefährdung festgestellt werden soll, die betroffenen Abteilungen und Bereiche Ihres Unternehmens zu bestimmen, mögliche Gefährdungspotenziale und auch die angewandten Beurteilungskriterien zu identifizieren sowie die Anforderungen an die Qualifikation und Kenntnisse der mit der Gefährdungsbeurteilung beauftragten Person festzulegen.



Prävention ist ein Muss

Ihr Arbeitgeber hat Ihre Kolleginnen und Kollegen und Sie bereits präventiv vor psychischen Erkrankungen und körperlichen Stressfolgen zu schützen. Er hat die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz der psychischen Gesundheit am Arbeitsplatz zu treffen (§ 3 Abs. 1 Satz 1 ArbSchG). Auch die psychische Gefährdungsbeurteilung ist – wie § 5 ArbSchG zeigt – bereits geltendes Gesetz.

Darüber hinaus können Behörden Anordnungen gegenüber Arbeitgebern treffen und Bußgelder verhängen (§§ 22, 25 ArbSchG).

Die hier aufgelisteten Regelungen führen Ihnen vor Augen, dass Ihr Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet ist, Stress am Arbeitsplatz zu bekämpfen.

Welche Argumente Sie für eine Anti-Stress-Regelung vorbringen können

Die Notwendigkeit, die Beschäftigten vor übermäßigem Stress und sonstigen Gefährdungen zu schützen, erkennen inzwischen auch viele Arbeitgeber. Sie haben dennoch häufig das Gefühl, dass andere Maßnahmen dringender sind, und stellen vor allem den Schutz psychischer Erkrankungen hinten.

Das ist schlecht für Ihre Kolleginnen und Kollegen, aber letztlich auch für Ihren Arbeitgeber. Denn fallen Ihre Kolleginnen und Kollegen erst wegen einer psychischen Erkrankung aus, bleiben sie dem Arbeitsplatz nicht selten über Monate fern. Prävention macht deshalb für alle Beteiligten Sinn.

Die folgenden Argumente helfen Ihnen, Ihren Arbeitgeber von einer Betriebsvereinbarung zu überzeugen:

- Jeder zweite Beschäftigte arbeitet unter starkem Termin- und Zeitdruck.
- Immer häufiger leiden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unter starkem Burn-out-Syndrom.
- Hilfs- und notwendige Präventionsangebote sind rar und existieren in unserem Betrieb ... (gar nicht, nur im Rahmen von ...).
- In unserem Unternehmen haben viele Umstrukturierungen in den vergangenen ... Jahren Spuren bei den Beschäftigten hinterlassen.

Setzen Sie sich für eine Betriebsvereinbarung ein

Am besten können Sie den Stress in Ihrem Betrieb für Ihre Kolleginnen und Kollegen mit einer individuellen, auf Ihr Unternehmen zugeschnittenen Betriebsvereinbarung zur Gesundheitsprävention reduzieren. Letztlich ist der Schutz vor psychischen Belastungen am Arbeitsplatz ein Teil des umfassenden und effektiven betrieblichen Gesundheitsmanagements.

Betriebsklima | Lesezeit 1 Minute

So sorgen Sie für bessere Stimmung

Sicherlich ist es schwer, wirklich jeden Tag mit Freude zur Arbeit zu gehen und nur gute Stimmung unter den Kollegen zu verbreiten. Schließlich gibt es fast in jedem Betrieb gewisse Spannungen unter den Kollegen sowie zwischen Kollegen und Vorgesetzten. Wenn aber eine schlechte Grundstimmung zum Dauerzustand wird, kann es gefährlich werden. Setzen Sie als Betriebsrat sich gerade in schwierigeren Zeiten für eine gute Grundstimmung in Ihrem Unternehmen ein.

So können Sie sich einsetzen

Als Betriebsrat können Sie nicht alle Faktoren beeinflussen. Sie sollten sich aber dafür einsetzen, die Bereiche, die Sie beeinflussen können, zu optimieren:

- Leben Sie die Unternehmenswerte
- Fördern Sie Teamarbeit
- Sorgen Sie dafür, dass gute Leistungen anerkannt werden
- Setzen Sie sich für eine offene Kommunikation ein

Signalisieren Sie Ihrem Arbeitgeber zudem, dass Sie sich mit ihm gemeinsam für ein gutes Betriebsklima einsetzen wollen, und gehen Sie mit gutem Beispiel voran.

Offene Kommunikation muss sein

Ein gutes Betriebsklima geht meist einher mit einer offenen Kommunikationskultur. Schließlich schaffen etwaige Geheimniskrämereien Misstrauen. Ihr Arbeitgeber sollte alle wichtigen Informatio-

nen rechtzeitig an Sie und Ihre Kollegen weitergeben. Überzeugen Sie Ihren Arbeitgeber im Zweifelsfall mit dem Argument, dass die Betroffenen so die Gelegenheit bekommen, mitzuentcheiden. Fehlt dieses „Verantwortungs-Plus“, führt das schnell zu Frust.

So können Sie das Betriebsklima messen

Das beste Bild, wie es um das Betriebsklima bei Ihnen steht, werden Sie erhalten, wenn Sie gemeinsam mit Ihrem Arbeitgeber eine Mitarbeiterbefragung zum Betriebsklima durchführen.

Achten Sie auf Signale

Haben Sie stets einen kritischen Blick auf Fehlzeiten, sinkende Produktion, Kundenbeschwerden sowie die Art und Weise, wie Ihre Kolleginnen und Kollegen miteinander umgehen. Denn der Umgang untereinander sowie die allgemeine Stimmung sind meist ein gutes Indiz. Hieraus könnten sich Signale für ein schlechtes Betriebsklima erkennen lassen.

So geht Betriebsratswahl 2026 – mit dem digitalen WahlCockpit

Platz	Name	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Art der Beschäftigung	Stimmen
1	Becker	Julia	1984-08-01	weiblich	Tätig	35
2	Fischer	Lars	1975-07-05	männlich	Tätig	80
3	Hoffmann	Mira	1984-02-12	weiblich	Tätig	25
4	Klein	Felix	1983-06-18	männlich	Tätig	75
5	Klein	Anna	1983-01-12	weiblich	Tätig	23
6	Kröger	Simon	1991-04-07	männlich	Tätig	24
7	Kröger	David	1985-11-11	männlich	Tätig	88
8	Kröger	Cora	1978-02-21	weiblich	Tätig	34
9	Schmidt	Lars	1980-12-28	männlich	Tätig	99
10	Schneider	Lars	1991-08-01	männlich	Tätig	43
11	Walter	Simon	1995-02-03	männlich	Tätig	5
12	Wulf	Julia	1988-10-19	weiblich	Tätig	0

- Inklusive aller Updates
- Checklisten
- Fristenrechner
- Rechtstipps

Ihre Soforthilfe für eine rechtssichere Betriebsratswahl 2026

- Fristen und Termine automatisch im Blick
- Ermittlung der Mindestsitze nach d'Hondt
- Rechtssichere Vorlagen und Muster
- Kandidaturen erfassen und verwalten
- Berechnung des Wahlergebnisses



Jetzt kostenlosen Zugang sichern: <https://kurzlinks.de/c415>

Freuen Sie sich schon auf die nächste Sonderausgabe zu wichtigen und interessanten Themen!