

Arbeitsschutz

und Gesundheitsmanagement für Betriebsräte

Mitarbeiter schützen | Betriebsgesundheit fördern | Mitbestimmung erleben

SONDERAUSGABE:

AMTSEINFÜHRUNG

Eine neue Amtsperiode beginnt – achten Sie auf einen wohlwollenden, stärkenden und gesunden Start für sich, Ihre BR-Kollegen und alle Beschäftigten



JEDEM ANFANG WOHT EIN ZAUBER INNE

Neue Amtsperiode, neue Chancen: So meistern Sie die Übergabe und setzen erste Akzente im Arbeits- und Gesundheitsschutz



Brigitte Ganzmann

Seit über 20 Jahren bin ich in der Gesundheitsförderung und im Gesundheitsmanagement aktiv. Mit meiner Agentur „BGM-Lotsen“ unterstütze ich Unternehmen bei der Umsetzung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements. Ergänzend arbeite ich als Coach und bin anerkannte Prozessberaterin sowie ausgebildete CDMP.

[Editorial

Liebe Betriebsrätin, lieber Betriebsrat,

„Und jedem Anfang wohnt ein Zauber inne, der uns beschützt und der uns hilft zu leben.“ Dieser Satz stammt aus dem Gedicht „Stufen“ von Hermann Hesse. Vielleicht kennen Sie es. Der Satz drückt aus, dass jeder neue Lebensabschnitt etwas Besonderes ist.

Diese Zeilen passen wunderbar zu dem neuen Kapitel, das Sie als gewählte Interessenvertretung demnächst aufschlagen. Vielleicht werden Sie dieses Amt zum ersten Mal innehaben, vielleicht sind Sie bereits seit vielen Jahren dabei. In beiden Fällen beginnt bald eine neue Amtsperiode und damit eine neue Chance, die Arbeitsbedingungen für Ihre Kollegen besser, sicherer und gesünder zu machen.

In dieser Sonderausgabe geht es genau um diesen Anfang: die Übergabe und die ersten Schritte in der Rolle als Betriebsrat. Wie gelingt eine entspannte und strukturierte Amtsübergabe? Welche Aufgaben im großen Handlungsfeld „Arbeits- und Gesundheitsschutz“ stehen an? Viel gute Energie beim Lesen dieser Ausgabe wünscht Ihnen Ihre

Chefredakteurin

Impressum: Arbeitsschutz & Gesundheitsmanagement für Betriebsräte

ADIUVA – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn | Telefon: 0228/955 01 60 | Fax: 0228/955 04 80 | ISSN 2511946X | Vorstand: Richard Rentrop, Bonn | Redaktionell Verantwortliche: Dilan Wartenberg, VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Adresse siehe oben | Chefredakteurin: Brigitte Ganzmann, Ravensburg | Redakteur: Heiko Klages, RA, Hamburg | Produktmanagement: Carolin Herrmann, Bonn | Lektorat: Ulrike Floßdorf, Oberdürenbach | Satz: Schmelzer Medien GmbH, Siegen | Gestaltung: Nina Probst, Projektmanagement für Marketing & Kommunikation | Bildrechte: S. 1+7: InfiniteFlow; S. 5: Dragana Gordic; S. 9: Yulita – alle AdobeStock | Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim | Erscheinungsweise: 12 x pro Jahr. Alle Angaben in „Arbeitsschutz & Gesundheitsmanagement für Betriebsräte“ 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. © 2026 by ADIUVA, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau, HRB 8165 | E-Mail: service@adiuva.de | Internet: www.adiuva.de | Dieses monothematische Supplement „Amtseinführung“ liegt der Ausgabe Nr. 03 | März 2026 von „Arbeitsschutz & Gesundheitsmanagement“ bei.

Inhalt

BASISWISSEN

Ende und Anfang: Von Informationen, Wertschätzung bis hin zu Gefühlen 3

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Ihr Anspruch auf Informationen im neuen Amt als Betriebsrat 4

ARBEITSSICHERHEIT

Sichern Sie das Wissen und bestimmen Sie klare Aufgaben im Gremium 5

SCHWERPUNKTTHEMA

Amtsübergabe und Einführung ins Amt gemeinsam meistern 6+7

RECHT & URTEILE

Diese Grundsätze gelten zum Thema Erforderlichkeit der Betriebsrats-Schulung 8

GESUNDHEITSMANAGEMENT

Meinung und Zahlen: Gezielte Gesundheitsmaßnahmen unterstützen 9

BEM: So gelingt die Übergabe bei den BEM-Fällen 10

IMPULS DES MONATS

Leitfaden BR-Strategie: Warum Sie gleich zu Beginn Ihrer Amtszeit einen Plan für die nächsten 4 Jahre brauchen 11

LESERFRAGE

„Wer vertritt den Betriebsrat wie im ASA?“ 12

Aufgaben zu Beginn | Lesezeit 4 Minuten

Guter Start! Eine besondere Aufgabe gleich zu Beginn der Amtszeit

Durchatmen – bald ist es geschafft und Sie werden von Ihren Kolleginnen und Kollegen gewählt, um deren Interessen zu vertreten. Arbeits- und Gesundheitsschutz ist ein großes Handlungsfeld, das Sie in den nächsten 4 Jahren aktiv mitgestalten sollen. Ganz gleich, ob Sie bereits erfahren im Amt sind oder diese verantwortungsvolle Aufgabe zum ersten Mal übernehmen: Mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses beginnt ein neuer Abschnitt in Ihrem Berufsalltag. Doch wie verwandelt man den Zauber des Anfangs in eine strukturierte und erfolgreiche Betriebsratsarbeit? Der Weg von der Auszählung der Stimmen bis hin zur vollen Handlungsfähigkeit folgt klaren Regeln, die Sie kennen sollten, um von Beginn an souverän für mehr Sicherheit und Gesundheit agieren zu können.

Vielleicht ist es für Sie die erste Amtsperiode als Betriebsrat. Hoffentlich haben Sie noch erfahrene Kollegen im Gremium, die wissen, was getan werden muss und welche Projekte und Aufgaben im Betrieb unbedingt weiterlaufen müssen. Vielleicht beginnen Sie auch ganz neu als Gremium. Wissen Sie, ab wann Sie offiziell starten?

Der offizielle Startschuss

Je nach konkreter Situation beginnt Ihre Amtszeit entweder mit der formalen Bekanntgabe des Wahlergebnisses oder – wenn bereits ein Betriebsrat bestanden hat – mit Ablauf dessen 4-jähriger Amtszeit. Geregelt ist das Ganze in § 21 BetrVG.

Sie als neuer Betriebsrat sind dann zwar gewählt, aber formal noch nicht handlungsfähig. Dafür braucht es eine erste konstituierende Sitzung. Der Wahlvorstand lädt Sie dazu innerhalb einer Woche nach dem Wahltag ein.

Dem Handeln einen formalen Rahmen geben

In dieser ersten Sitzung wählen Sie Ihren Vorsitzenden und seine Stellvertretung. Erst ab diesem Moment ist Ihr Gremium voll handlungsfähig und kann, insbesondere im Arbeits- und Gesundheitsschutz, mitbestimmen und mitgestalten.

Strukturen schaffen für eine gesunde Arbeitswelt: die Geschäftsordnung

Sinnvoll ist es, wenn Sie als Gremium eine Geschäftsordnung verabschieden. Diese regelt zum Beispiel, wie oft und wann Sitzungen stattfinden, die Art der Beschlussfassung und die Kommunikation im Gremium.

Gerade am Anfang – im Zauber des Neubeginns – fühlen sich solche Regeln vielleicht noch unpassend an, sie sind jedoch für eine gute und klare Zusammenarbeit über die nächsten Jahre hinweg wichtig. Schließlich wollen Sie ja nicht irgendwann vor lauter internen Konflikten als Gremium nicht mehr handlungsfähig sein. Das kommt nur Ihrem Arbeitgeber gelegen, aber nicht Ihren Kollegen. Legen Sie darauf besonderen Wert.

Ausschussarbeit und die Besetzung

Ab 9 Mitgliedern ist die Bildung eines Betriebsausschusses zwingend vorgeschrieben. Aber auch in kleineren Runden lohnt es sich, über Fach-Ausschüsse nachzudenken. Besonders im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz ist die Bildung einer spezialisierten Arbeitsgruppe sinnvoll. Zudem müssen 2 von Ihnen in den ASA.

Gerade im Arbeits- und Gesundheitsschutz gibt es eine Themenfülle, die von der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung über das BEM bis hin zu Begehungen reicht. Um hier kompetent gegenüber Ihrem Arbeitgeber aufzutreten, hilft es, wenn Sie im Gremium Schwerpunkte wählen. Es muss nicht jeder von Ihnen in allen Gebieten Experte sein.

Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber, der Sifa und dem Betriebsarzt klären

Der Wahlvorstand hat die Pflicht, das Wahlergebnis, also die Namen der gewählten Betriebsratsmitglieder, per Aushang im Betrieb bekannt zu machen. Gleichzeitig sendet der Wahlvorstand eine Abschrift der Wahlniederschrift an Ihren Arbeitgeber. Damit ist dieser offiziell darüber informiert, welche Personen in den Betriebsrat gewählt wurden. Darüber hinaus ist es wichtig, dass Sie sich zeitnah mit Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa) und dem Betriebsarzt zusammensetzen, um den Grundstein für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zu legen.

Übergabe: Wissen und Kompetenz sichern

Ein entscheidender Faktor für einen gelungenen Start ist die Übergabe laufender Themen, besonders was die Sicherheit bei der Arbeit und die Gesundheit der Kollegen betrifft. Laden Sie die ehemaligen Betriebsratsmitglieder zu einem Austausch ein und sichten Sie gemeinsam offene Vorgänge. Welche Mitbestimmungsverfahren laufen gerade? Gibt es dringende BEM-Fälle oder ausstehende Gefährdungsbeurteilungen? **Mehr Informationen und worauf Sie hier achten sollten, lesen Sie auf den Seiten 5, 7 und 9.**

Als Gremium Ziele festlegen

Legen Sie als Gremium eine Strategie fest und prüfen Sie kritisch, was noch aktuell ist und wo neue Prioritäten für die kommende Amtsperiode gesetzt werden müssen. Erarbeiten Sie idealerweise eine **Jahres- und Themenplanung (siehe Seite 11)** und legen Sie fest, welche Schwerpunkte Sie setzen wollen!

Vertrauen gewinnen durch gelebten Gesundheitsschutz

Den Abschluss Ihres erfolgreichen Amtsantritts bildet die Kommunikation mit den Kollegen – schließlich haben nicht alle Sie gewählt. Stellen Sie sich und Ihre Ziele vor. Die Kollegen möchten wissen, wer ihre Ansprechpartner sind und wie Sie konkret für mehr Sicherheit und Gesundheit im Betrieb sorgen wollen.

Ihr Anrecht | Lesezeit 4 Minuten

Sachmittel, Literatur und Schulungen: Ihre Rechte für eine starke Interessenvertretung

Sie sind gewählt, Ihr Gremium ist konstituiert und die ersten Aufgaben liegen auf dem Tisch. Doch mit dem Amtsantritt stellen sich oft brennende Fragen: Woher nehmen wir das Wissen, um bei komplexen Themen wie der Gefährdungsbeurteilung, dem Brandschutz oder neuen Gesundheitsangeboten kompetent mit unserem Arbeitgeber zu verhandeln? Wer bezahlt die Fachzeitschriften, die wir benötigen, und wie kommen wir an Schulungen? Darf unser Arbeitgeber uns diese verwehren? Die gute Nachricht ist: Das BetrVG lässt Sie nicht im Regen stehen. Es stattet Sie mit klaren Rechten und Pflichten aus, damit Sie Ihr Amt professionell ausführen können.

Um die Interessen Ihrer Kollegen wirksam vertreten zu können, benötigen Sie als Betriebsrat mehr als nur guten Willen und Engagement. Schließlich geht es in Ihrer Arbeit nicht um persönliche Meinungen, sondern vor allem um rechtliche Aufgaben, die Sie und vor allem Ihr Arbeitgeber wahrnehmen müssen.

Dafür brauchen Sie Fachwissen und aktuelle Informationen. Nach § 40 Abs. 2 BetrVG muss Ihr Arbeitgeber die Kosten tragen, die durch die Tätigkeit des Betriebsrats entstehen. Dazu gehören auch die Sachmittel, die Sie benötigen, um die Geschäfte des Betriebsrats zu führen. Die Voraussetzung für diesen Anspruch ist die sogenannte „sachliche Erforderlichkeit“.

Anspruch auf Fachliteratur und Fachzeitschriften

Die Arbeitswelt ändert sich rasant. Gerade im Bereich Sicherheit und Gesundheit gibt es stetig neue Rechtsprechungen der Arbeitsgerichte sowie technische Neuerungen, die den Arbeitsalltag betreffen – ob Digitalisierung, künstliche Intelligenz oder Robotik. Dafür brauchen Sie und Ihre Kollegen aktuelles Wissen; andernfalls können Sie Ihr Amt nicht sachgerecht ausführen.

Ihr Anspruch auf Literatur bezieht sich auf alle Medien, die erforderlich sind, Ihre gesetzlichen Aufgaben gemäß BetrVG wahrzunehmen. Kommen neue Themen auf Sie zu, beispielsweise die Einführung eines neuen Schichtsystems, haben Sie Anspruch auf die entsprechende Fachliteratur.

Wissensvorsprung durch Schulungen

Je fachkompetenter Sie als Betriebsrat auftreten, desto mehr können Sie für Ihre Kollegen bewirken. Da Sie im Amt mit vielen neuen Themen in Berührung kommen, räumt das BetrVG Ihnen einen Schulungsanspruch ein (§ 37 Abs. 6 BetrVG) – schließlich ist kaum ein Betriebsrat von Haus aus Arbeitsrechtler, Arbeitsschutzexperte oder Gesundheitsmanager.

Auch hier gilt: Die Schulung und deren Inhalte müssen für Ihre Betriebsratsarbeit „erforderlich“ sein. Ist dies gegeben, muss Ihr Arbeitgeber Sie unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts freistellen und die gesamten erforderlichen Kosten – von der Seminargebühr über die Fahrtkosten bis hin zur Übernachtung – übernehmen.

Wenn Literatur und Schulung nicht ausreichen: Fachexperten

Gerade im Bereich Sicherheit und Gesundheit werden Sie oft auf hochkomplexe technische oder medizinische Fragestellungen stoßen. Das Gesetz ermöglicht Ihnen daher, externe Expertise hinzuzuziehen. In dringenden Fällen kann der Betriebsrat einen Sach-

verständigen beauftragen (§ 80 Abs. 3 BetrVG), sofern dies mit dem Arbeitgeber vereinbart wurde.

Zudem ist die enge Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt nicht nur eine Option, sondern gesetzlich vorgeschrieben (§ 9 ASiG). Diese Experten sind Ihre natürlichen Verbündeten, um Gefährdungen im Betrieb objektiv zu bewerten.



HINWEIS

Grundlagenschulungen sind ein Muss

Für alle, die neu im Amt sind, gilt der Anspruch auf eine Basisschulung zum BetrVG und zum allgemeinen Arbeitsrecht als gesetzt. Ohne dieses Wissen können Sie Ihr Amt nicht rechtssicher ausüben. Darüber hinaus sind Schulungen zum BEM, zum Arbeitsschutz und zum Datenschutz relevant, sobald diese Themen in Ihrem Betrieb vom Gremium bearbeitet werden müssen.

Dies verdeutlicht: Mitbestimmung – besonders im Arbeits- und Gesundheitsschutz – funktioniert nur, wenn Sie über das notwendige Wissen verfügen.



Übersicht: Umsetzung Ansprüche als Betriebsrat

Um als Gesundheitsschützer und Betriebsrat zu wirken, gehen Sie wie folgt vor

Schritt 1: Bedarf feststellen. Welche Themen stehen an (z. B. Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen)? Welche Literatur, welche Schulungen brauche ich bzw. brauchen wir als Gremium dafür?

Schritt 2: Beschluss fassen. Gemeinsam entscheiden Sie als Gremium über einen formellen Beschluss über eine Fachzeitschrift, ein Buch oder eine Schulung.

Schritt 3: Arbeitgeber informieren. Teilen Sie Ihrem Arbeitgeber schriftlich mit, welche Sachmittel oder welche Schulung Sie benötigen, und stellen Sie die Erforderlichkeit dar, d. h., Sie erläutern, warum dies für Ihre aktuelle BR-Arbeit notwendig ist.

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

Einstieg | Lesezeit 3 Minuten

Arbeits- und Gesundheitsschutz verträgt keinen Stillstand: Diese 4 Themen sind wichtig

Der Schutz vor körperlichen und psychischen Belastungen der Kollegen ist eine Daueraufgabe, die Ihr Arbeitgeber bewerkstelligen muss. Sie als Betriebsrat sind hier nicht mitverantwortlich, sondern haben ein Überwachungs-, Mitbestimmungs- und Initiativrecht. Das ist eine große Verantwortung, denn ohne Ihr Handeln kann Ihr Arbeitgeber seine Aufgaben schleifen lassen. Doch gerade wenn erfahrene Mitglieder das Gremium verlassen oder Aufgaben neu verteilt werden, darf das wertvolle Wissen über Arbeitsschutz, Gefahrenquellen und laufende Verbesserungsprozesse nicht verloren gehen. Eine gelungene Übergabe sichert nicht nur die Handlungsfähigkeit des neuen Gremiums, sondern schützt im Zweifel Leben und Gesundheit der Kollegen.

Wenn Sie neu im Amt sind oder als erfahrener Betriebsrat den Arbeitsbereich „Arbeits- und Gesundheitsschutz“ zum ersten Mal übernehmen, dann kann das Aufgabenpaket einen doch sehr überfordern. Von der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen über entsprechende Maßnahmen bis zu Begehungen, Gefahrstoffen, Beleuchtung, Ergonomie und Arbeitsunfällen gibt es unfassbar viele verschiedene Themen.

Wo steht Ihr Betrieb?

Der erste und wichtigste Schritt für Sie als neues Gremium bzw. als Betriebsrat besteht darin, sich einen Überblick zu verschaffen. Im Idealfall gibt es ein ehemaliges BR-Mitglied, das bisher im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz aktiv war, im ASA saß und weiß, welche Themen der Betriebsrat in den letzten Monaten und Jahren bearbeitet hat und welche Aufgaben noch offen sind. Sollte es kein solches Mitglied geben, können Sie auch Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa) bzw. Ihren Arbeitgeber fragen.

Thema 1: Gefährdungsbeurteilung (GB)

Die GB ist eine zentrale Aufgabe Ihres Arbeitgebers und bildet die rechtliche Grundlage für fast alle Arbeitsschutzmaßnahmen. Fragen Sie daher gezielt nach, für welche Arbeitsbereiche eine aktuelle (max. 2 Jahre alte) GB vorliegt. Ein besonderes Augenmerk sollten Sie dabei auf die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen legen. Wie sieht hier der Prozess aus? Wurde Ihr Arbeitgeber schon aktiv? Entspricht der Prozess den Leitlinien der Gemeinsamen Deutschen Arbeitsschutzstrategie? Wo war Ihr Arbeitgeber bisher untätig?

Thema 2: Arbeitsunfälle

Ein weiterer Pfeiler einer guten Übergabe ist die Aufarbeitung des Unfallgeschehens. Es reicht nicht aus, nur die Anzahl der Arbeitsunfälle zu kennen. Viel wichtiger für Ihre Arbeit ist das Verständnis der Prozesse, die nach einem Unfall in Gang gesetzt werden.

Lassen Sie sich zeigen, wie die Unfallmeldungen dokumentiert werden und wer aus Ihrem alten Gremium an den Unfallanalysen teilgenommen hat. Fragen Sie die Kollegen, worauf es ankommt! Gibt es im Betrieb z. B. besondere Schwerpunkte bei den Unfällen? Werden auch Beinaheunfälle dokumentiert? Wo liegen die Unterlagen digital?

Achten Sie auf die Dokumentation von Beinaheunfällen, denn diese sind oft die Vorboten und bieten ein großes Präventionspotenzial.

Thema 3: Begehungen – Arbeitsschutz vor Ort

Arbeitsschutz findet nicht nur an Ihrem Schreibtisch oder beim Austausch in Besprechungszimmern statt. Eine wichtige Rolle spielen die Begehungen, bei denen Sie kein „Beobachter“, sondern ein aufmerksamer Teilnehmer sein sollten. Bei Begehungen kommen die Mängel im Alltag ans Licht: Das kann der verstellte Fluchtweg sein, der leere Verbandskasten oder der abgelaufene Feuerlöscher. In jedem Betrieb gibt es eine Liste offener Punkte oder Mängelprotokolle, die über einen längeren Zeitraum abgearbeitet werden müssen. Gehen Sie diese mit den erfahrenen Kollegen durch und erfahren Sie, vor welchen Punkten sich Ihr Arbeitgeber „drückt“.

Thema 4: Arbeitsschutzausschuss (ASA)

Ein wichtiges Gremium, an dem Sie als Betriebsrat teilnehmen, ist der ASA. Hier treffen Sie vierteljährlich auf Ihren Arbeitgeber, Ihre Sifa und Ihren Betriebsarzt. Für eine gute Übergabe ist es unbedingt erforderlich, sich die Protokolle der ASA-Sitzungen des letzten Jahres anzusehen. Fragen Sie bei Ihren Vorgängern nach, wie die Atmosphäre in diesen Sitzungen ist: Tritt Ihr Arbeitgeber proaktiv auf oder müssen Maßnahmen mühsam erkämpft werden? Wie agiert die Sifa? Welche Rolle nehmen die Sifa und der Betriebsarzt ein?

Bereiten Sie sich gut auf die erste ASA-Sitzung vor und zeigen Sie allen Akteuren, dass Sie ein ernsthafter Gesprächspartner sind, Informationen fordern und sich in Sachen Arbeits- und Gesundheitsschutz aktiv beteiligen möchten.



Zusammenarbeit | Lesezeit 8 Minuten

Der gesunde Start in die Amtszeit: Brücken bauen, als Team wachsen und Schwerpunkte legen

Die letzten Wochen vor der Wahl sind aufreibend, und vielleicht wird die Wahl nicht ganz so ausgehen, wie Sie sich es wünschen. Und auch wenn „jedem Anfang ... ein Zauber“ innewohnt: Dieser Zauber verfliegt schnell, wenn die Last der Erwartungen, Aufgaben, Paragraphen und Konflikte zunimmt. Ein erfolgreicher Amtsantritt ist deshalb weit mehr als ein formaler Akt. Er ist ein strategisches und emotionales Fundament, das Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen über 4 Jahre hinweg trägt. Ihr Ziel muss sein: **Gesund starten und gemeinsam gelassen langfristig handeln.** Nur ein Gremium, das auf seine eigene Resilienz achtet sowie klug und bedacht agiert, kann nachhaltig für die Gesundheit und Sicherheit der Kolleginnen und Kollegen eintreten.

„Wir wollen vieles besser machen“ – vielleicht ist das ein Leitsatz, der für Sie als Betriebsrat wichtig ist. Alte Zöpfe abschneiden und frischen Wind in festgefahrene Abläufe, Vereinbarungen und Strukturen bringen – als neuem Gremium steht Ihnen diese Haltung zu. Dahinter verbirgt sich viel Kraft und Energie, doch sie ist nur eine Seite der Medaille.

Bevor Sie in Aktion treten, sind noch andere Schritte wichtig, um die Amtsperiode gut zu starten.

Warum Sie auch das Alte würdigen sollten

Die letzten 4 Jahre haben die Kolleginnen und Kollegen, die nun den Betriebsrat verlassen, sich eingebracht, gekämpft und verhandelt. Vielleicht waren Sie, der neue Betriebsrat, nicht mit allem einverstanden. Wie wollen Sie mit den „Ex-BR-Kollegen“ umgehen – öffentlich und hinter verschlossenen Türen?

Hier kann es nur eine Haltung geben: Sie zeigen Wertschätzung für die Personen und ihr Engagement – unabhängig vom inhaltlichen Ergebnis. Auch wenn es Ihnen schwerfällt: Denken Sie daran, dass auch Sie irgendwann ein „Ex-BR-Kollege“ sein werden. Das hilft über manches innere Aber hinweg.

„Wer das erste Knopfloch verfehlt, kommt mit dem Zuknöpfen nicht zu Rande.“

Dieses Zitat von J. W. von Goethe macht deutlich, wie wichtig es ist, gerade zu Beginn der neuen Amtsperiode die richtige Richtung einzuschlagen. Diese Richtung sollte von Anfang an von Respekt und Anstand geprägt sein. Gelingt das nicht, wird es Ihnen sehr wahrscheinlich im Laufe der Amtszeit „vor die Füße fallen“.

Nehmen Sie daher das Wissen der „Alten“ als Kompass – auch wenn Sie sich entscheiden, in eine andere Richtung zu segeln.

Ihr Gremium: gewählt und schlagkräftig

Klar ist: Ihr Gremium ist eine bunte Gruppe aus unterschiedlichen Charakteren, Meinungen und Kompetenzen. Vielleicht hätten Sie auch nicht alle Kolleginnen und Kollegen selbst gewählt – doch das spielt nun keine Rolle mehr. Sie vertreten gemeinsam die Interessen Ihrer Kollegen.

Als Gremium sollten Sie gut zusammenarbeiten und an einem Strang ziehen, sonst läuft gerade im Bereich Sicherheit und Gesundheit Ihrer Kolleginnen und Kollegen zu wenig. Für Ihren Arbeitgeber gibt es zudem kaum etwas „Besseres“ als einen Betriebsrat, der vor allem mit sich selbst beschäftigt ist.

Absolut wichtig: Strategie und Rollen festlegen

Ein gemeinsames „Einschwören“ gelingt am besten außerhalb des betrieblichen Alltags, idealerweise im Rahmen einer Strategieklausur. Ein externer Moderator kann Sie dabei unterstützen, wenn Sie damit keine Erfahrung haben. An diesem Tag geht es nicht um die nächste Betriebsvereinbarung, sondern um das Fundament Ihrer gemeinsamen Arbeit.

Dazu gehören zum Beispiel folgende Fragen:

- Was ist unser gemeinsames Leitbild?
- Welche Werte leiten uns in der Verhandlung mit unserem Arbeitgeber?
- Wer hat welche Stärken?
- Wer übernimmt welche Aufgaben?

Mehr Anregungen zum Thema BR-Strategie mit dem Schwerpunkt **Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz** finden Sie auf **Seite 11**. Wenn alle eine gemeinsame Basis gefunden haben, sinkt das Stresslevel in Ihrem Gremium, und Verlässlichkeit und Rollenklarheit entstehen. Investieren Sie zu Beginn unbedingt Zeit in Ihr Gremium.



BEISPIEL

BR-Strategie in der Praxis

Der neu gewählte Betriebsrat legte einen Arbeitsschwerpunkt auf den Arbeitsschutz und setzte diesen als Dauerpunkt auf seine Agenda. Das Gremium entschied, sich nicht mehr nur passiv informieren zu lassen, sondern den Austausch mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit (Sifa) und dem Betriebsarzt als festen Termin im Kalender zu verankern. Durch diesen engen Kontakt erhielten die Betriebsräte wichtige Informationen deutlich früher und konnten ihre Arbeit im Gremium besser planen.

Diese Strategie sorgte dafür, dass der Betriebsrat bei Verhandlungen mit dem Arbeitgeber stets kompetent vorbereitet war. Sifa und Betriebsarzt wurden so zu wichtigen Beratern, die das Gremium dabei unterstützten, Gefahren im Betrieb rechtzeitig zu erkennen. Auf diese Weise entwickelte sich der Betriebsrat von einem bloßen Kontrolleur zu einem starken Partner, der die Gesundheit der Kolleginnen und Kollegen aktiv mitgestaltet.

Wie gelingt Ihnen als Gremium ein gesunder und gelungener Start?

Damit Sie sich in den kommenden Jahren gesund und schlagkräftig für Ihre Kolleginnen und Kollegen starkmachen können, braucht es

gerade jetzt zu Beginn verschiedene Maßnahmen. Diese besprechen Sie mit Ihrem Gremium, beschließen sie und geben dann die Information samt dem Hinweis der Erforderlichkeit für Ihre Arbeit als Betriebsrat an Ihren Arbeitgeber weiter.



Übersicht: Sinnvolle Maßnahmen für einen gelungenen Start ins Amt



Betriebsratsarbeit mit Hand und Fuß – planen Sie folgende Maßnahmen:

Ziel	Maßnahme	Nutzen	Kosten
Übergabe durch den „alten“ Betriebsrat	2-stündiges Austauschtreffen in Form eines „Wissens-Cafés“ mit dem alten Gremium	Sicherung von Wissen, gerade zum Thema „Arbeits- und Gesundheitsschutz“, z. B. zur GB Psych oder zu Begehungen	für Verpflegung max. 50 €
konstituierender Workshop zur Geschäftsführung und Zielplanung des Betriebsrats	Eintägige Klausurtagung mit allen neuen BR-Mitgliedern. Diese sollte extern moderiert werden, wenn möglich.	kennenlernen, Kompetenzen und Stärken klären sowie die ersten Schwerpunkte für die kommende Amtszeit festlegen	je nach Größe des Gremiums pro Person ca. 250–400 €
Strategieplanung	Vertiefung der Schwerpunkte aus dem Klausurtag, Festlegung von Verantwortungsbereichen und Rollen. Absprache im Umgang mit Konflikten. Dauer z. B. 2 × 3 Stunden als zusätzliche Sitzung.	Das Festlegen von 3–4 großen BR-Zielen schützt Sie vor dem Sich-treiben-Lassen und hilft Ihnen, im Laufe der 4 Jahre immer wieder zu prüfen, ob Sie als Gremium noch auf Ihrem geplanten Weg sind.	Nur bei externer Moderation fallen hier Kosten an.
Follow-up	Für alle 6 Monaten sollten Sie jetzt schon etwa 1 Stunde Zeit einplanen und Ihre Strategie gemeinsam als Gremium anpassen und abgleichen.	Anstatt nur auf die Themen Ihres Arbeitgebers zu reagieren, gestalten Sie Ihre Themen als Gremium mit und verlieren diese nicht aus den Augen.	keine zusätzlichen Kosten
Kontakt zur Gewerkschaft und zur BG	Stellen Sie auch gleich zu Beginn den Kontakt zu Ihrer Berufsgenossenschaft und falls vorhanden zur Gewerkschaft her.	Gerade zu Beginn, wo Sie im Arbeits- und Gesundheitsschutz noch wenig Erfahrung haben, sind die Unterstützungsangebote von beiden Akteuren für Sie hilfreich und wichtig.	ggf. Mitgliedschaft
Kommunikation	Planen Sie neben Ihren Themen auch die Art der Kommunikation mit Ihren Kollegen.	Über Sicherheit und Gesundheit kann nicht genug gesprochen werden – doch auch das muss geplant werden.	ggf. für Druckerzeugnisse oder Software ca. 150 € im Jahr

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

→ FAZIT

Gut ins Amt kommen

Ein gesunder Start in die Amtszeit erfordert Mut, Respekt vor der Geschichte des Betriebs und eine klare strategische Ausrichtung. Wer sich als Betriebsrat nicht treiben lässt, sondern die Aufgaben der Mitbestimmung gelassen und gut vorbereitet in die Hand nimmt, wird langfristig ein kompetenter Akteur. Sorgen Sie zuerst für sich selbst und Ihr Team, dann haben Sie die Kraft, die Welt Ihrer Kollegen jeden Tag ein Stück besser zu machen.

ADIUVA IMPULS

Wissens-Stunde Webinarreihe

Mit dieser Webinarreihe (6 Live-Webinare pro Jahr) verpassen Sie keine wichtigen Themen. Schauen Sie rein: link.adiuva.de/wss-programm



Schulung | Lesezeit 3 Minuten

Diese Grundsätze gelten zum Thema Erforderlichkeit der Betriebsrats-Schulung

Als Betriebsrat, zuständig für den Gesundheitsschutz, kennen Sie die Herausforderung: Konflikte am Arbeitsplatz können schnell eskalieren und zu Mobbing werden. Als Betriebsrat müssen Sie darauf vorbereitet sein. Doch wann ist eine spezielle Schulung zum Thema Mobbing wirklich „erforderlich“, sodass der Arbeitgeber die Kosten tragen muss? Ein immer noch aktuelles Urteil des Bundesarbeitsgerichts (BAG) gibt hierzu klare Antworten und stärkt die Position des Betriebsrats. Die Grundsätze des BAG lassen sich auf alle anderen Schulungen übertragen (14.1.2015, Az. 7 ABR 95/12).

Der Fall: In einem Betrieb mit rund 600 Mitarbeitern beschließt der elfköpfige Betriebsrat, seinen stellvertretenden Vorsitzenden zu einem Seminar über Mobbing zu schicken. Der Grund: Es gab einen konkreten Vorfall. Ein Mitarbeiter, der eine Alkoholsucht überwunden hatte, wurde von einem Kollegen wiederholt schikaniert, angerempelt und mit abfälligen Sprüchen wie „Wir kennen ja dein Problemchen“ bedacht.

Der Betriebsrat hatte bereits die betriebliche Sozialberatung eingeschaltet, doch eine zufriedenstellende Lösung konnte nicht gefunden werden. Um für zukünftige Fälle besser gewappnet zu sein und präventiv tätig zu werden – etwa durch eine Betriebsvereinbarung –, hielt das Gremium die Schulung für notwendig. Der Arbeitgeber weigerte sich jedoch, die Kosten von insgesamt über 1.600 € zu übernehmen. Seine Argumente:

- Es gäbe keinen akuten Mobbing-Fall im Betrieb, der eine so teure Spezialschulung rechtfertige.
- Der Betriebsratsvorsitzende habe bereits einmal an einer ähnlichen Schulung teilgenommen; dieses Wissen im Gremium müsse ausreichen.
- Es gäbe eine betriebliche Sozialberatung, die für solche Themen zuständig sei.
- Eine kürzere, günstigere Veranstaltung hätte es auch getan.

Der Fall landete schließlich vor dem BAG.

Die Entscheidung: Das BAG gab dem Betriebsrat recht. Die Richter stellten klar, dass der Betriebsrat einen Beurteilungsspielraum hat, wenn es um die Erforderlichkeit einer Schulung geht.

Die wichtigsten Entscheidungsgründe des BAG

Ein Betriebsrat muss nicht warten, bis das Kind in den Brunnen gefallen ist und ein Mobbing-Fall vorliegt. Bereits bestehende Konfliktlagen, die sich zu Mobbing entwickeln könnten, sind ein ausreichender Anlass. Der Wunsch des Betriebsrats, proaktiv eine Betriebsvereinbarung zur Mobbing-Prävention anzustoßen, wurde vom Gericht als konkreter, betriebsbezogener Anlass anerkannt.

Nur weil ein Mitglied des Betriebsrats bereits über Kenntnisse zu einem Thema verfügt (hier lag die Schulung des Vorsitzenden zudem schon viele Jahre zurück), bedeutet das nicht, dass kein weiteres Mitglied geschult werden darf. Gerade bei komplexen Themen wie Mobbing, die nicht nur juristische, sondern auch psychologische und soziale Aspekte umfassen, ist es sinnvoll, das Wissen auf mehrere Schultern zu verteilen. Die Entscheidung, gezielt den Stellvertreter zu schicken, der als Ansprechpartner für Personalthemen fungierte, war absolut nachvollziehbar und nicht zu beanstanden.

Die Existenz einer Sozialberatung entbindet den Betriebsrat nicht von seinen gesetzlichen Aufgaben (§§ 75, 85, 87 BetrVG). Während die Sozialberatung psychologische Hilfe leistet, hat der Betriebsrat die Aufgabe, über die Einhaltung von Recht und Billigkeit zu wachen, Beschwerden nachzugehen und Mitbestimmungsrechte (z. B. bei Betriebsvereinbarungen) wahrzunehmen. Für diese Aufgaben benötigt er eigenes Fachwissen.

Wenn der Betriebsrat eine teurere Veranstaltung für qualitativ hochwertiger hält, z. B. weil sie stärker auf die rechtlichen Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats eingeht und von Fachanwälten geleitet wird, ist diese Wahl im Rahmen seines Beurteilungsspielraums legitim.

5 wichtige Tipps für Ihre Betriebsratsarbeit

Was bedeutet dieses Urteil nun konkret für Sie und Ihre Arbeit im Betriebsrat? Lesen Sie hier die wichtigsten Empfehlungen, die Sie daraus ableiten können:

1. **Handeln Sie vorausschauend.** Nehmen Sie auch kleinere, schwelende Konflikte ernst. Wenn Sie solche Vorfälle dokumentieren, können Sie diese als konkreten Anlass für den Bedarf an einer Schulung nutzen.
2. **Begründen Sie Ihren Beschluss sorgfältig.** Wenn Sie ein Mitglied zu einer Schulung entsenden, fassen Sie einen sauberen Beschluss in einer Betriebsratssitzung. Halten Sie darin fest, warum Sie die Schulung für erforderlich halten. Beziehen Sie sich auf konkrete Vorkommnisse im Betrieb oder auf Ihr Vorhaben, initiativ zu werden (z. B. durch den Entwurf einer Betriebsvereinbarung).
3. **Bauen Sie gezielt Wissen auf.** Lassen Sie sich vom Arbeitgeber nicht mit dem Argument abspeisen, es gäbe ja schon einen Experten im Gremium. Begründen Sie, warum es sinnvoll ist, ein weiteres Mitglied zu schulen. Grund kann die Größe des Gremiums, eine interne Aufgabenverteilung oder einfach die Komplexität des Themas sein.
4. **Kennen Sie Ihre Rolle.** Machen Sie dem Arbeitgeber gegenüber klar, dass Ihre gesetzlichen Aufgaben sich nicht durch andere betriebliche Angebote wie eine Sozialberatung ersetzen lassen. Sie als Betriebsrat haben eigene Rechte und Pflichten, für deren Erfüllung Sie auch das nötige Wissen benötigen.
5. **Vergleichen Sie Schulungsangebote nach Inhalt, nicht nur nach Preis.** Ehe Sie sich für eine Schulung entscheiden, prüfen Sie die Inhalte. Sollte der Arbeitgeber eine günstigere Alternative vorschlagen, können Sie argumentieren, warum Ihre Wahl die für Ihre Zwecke passendere und qualitativ bessere ist.

Zahlen statt Wünsche | Lesezeit 3 Minuten

Gesundheitsmanagement mit Plan: Sie können nicht jeden Wunsch erfüllen – und dennoch Gutes tun

Sie sind frisch in den Betriebsrat gewählt und möchten sofort etwas bewegen. Die Kollegen nutzen den kurzen Draht zu Ihnen und platzieren direkt Wünsche für mehr Gesundheit am Arbeitsplatz: Massage, Fitnessstudio, ein besseres Essensangebot etc. Die Versuchung, die verschiedenen Themen alle aufzunehmen und in den ersten Gesprächen mit Ihrem Arbeitgeber zu besprechen, ist groß – schließlich will jeder durch schnelle Ergebnisse glänzen. Doch Vorsicht: Ein guter Betriebsrat ist kein „Wunscherfüller“ auf Knopfdruck. Sie müssen an alle Belange der Kollegen denken und diese ganzheitlich im Blick haben. Dabei helfen Ihnen Kennzahlen.

Ein Klassiker, der in vielen Betrieben im Rahmen von Gesundheitsangeboten gefordert wird, ist der Massagesessel. Er bietet die Möglichkeit, in der Pause kurz runterzukommen und für 5 bis 10 Minuten durchgeknetet zu werden – ein nachvollziehbarer Wunsch.

Natürlich sollten Sie als Betriebsrat die Ideen Ihrer Kollegen aufnehmen. Doch gerade wenn es um die Gesundheit geht, sollten Sie nicht nur Wunscherfüller, sondern auch Gestalter guter Arbeitsbedingungen sein. Das bedeutet: Ursachen verstehen und Maßnahmen dort platzieren, wo sie wirklich wirken. Tappen Sie zu Beginn Ihrer Amtszeit nicht in die Falle des bloßen Aktionismus.

Gehen Sie den Dingen auf den Grund

Gesundheitsangebote gehören heute zu einem modernen Betriebsalltag dazu, schließlich profitieren sowohl Ihr Arbeitgeber als auch Ihre Kollegen davon. Doch nicht alle Wünsche oder Ideen der Kollegen sind gleichermaßen sinnvoll. Wichtig ist es daher, dass Sie den Themen auf den Grund gehen!

Warum gibt es ein so großes Bedürfnis nach Entspannung? Liegt es an der schieren Menge der Aufgaben oder an veralteten Bürostühlen? Arbeiten die Kollegen in der Produktion in einer lauten Umgebung oder heben sie schwere Teile ohne Hebehilfe? Als Betriebsrat wachen Sie darüber, dass Ihr Arbeitgeber Gesundheitsrisiken beseitigt und die Arbeitstätigkeit an sich nicht krank macht.

Prüfen und verstehen, bevor Sie handeln

Bevor Sie als Betriebsrat zum Arbeitgeber gehen, brauchen Sie unbedingt Fakten. Es bringt nichts, nur mit Gefühlen zu argumentieren. Schauen Sie sich die Zahlen an und versachlichen Sie die

Diskussion: Wer ist zum Beispiel betroffen? Um wie viele Personen geht es konkret?

Gerade beim Thema psychische Erkrankungen wird aus 2 Einzelfällen mit Burnout in der Flurküche schnell die Aussage: „Viele Kollegen haben Burnout.“ Das ist faktisch oft nicht richtig. Hier ist es wichtig, dass Sie zu Beginn genau nachfragen und die Situation analysieren, um dann fundierte Maßnahmen zu fordern. Ihr Ziel sollte es sein, Hilfe dort zu verlangen, wo es wirklich brennt, anstatt mit der Gießkanne kleine „Nettigkeiten“ im Betrieb zu verteilen, die am Ende niemandem nachhaltig helfen.

An Kennzahlen kommen Sie nicht vorbei

Um als Betriebsrat ernst genommen zu werden, müssen Sie die Gesundheitsdaten des Betriebs kennen. Nur so können Sie darlegen, dass eine Forderung wirklich begründet ist.

Diese Zahlen sollte der Betriebsrat kennen

Bevor konkrete Maßnahmen geplant werden, sollten Sie als Betriebsrat sich folgende Daten genau ansehen:



Übersicht: Kennzahlen im BGM



Diese Kennzahlen hat Ihre Personalabteilung oder Ihre Sifa

- **Krankenstand pro Abteilung:** Wo sind die Leute am häufigsten krank? Gibt es Bereiche, die besonders auffallen?
- **Dauer der Erkrankungen:** Sind die Kollegen nur kurz mal weg oder gibt es viele Langzeitkranke? Wie viele sind davon im BEM?
- **Art der Belastung:** Was steht in der Gefährdungsbeurteilung? Wurden dort Gefahren für den Rücken oder die Psyche bereits offiziell festgestellt? In welchen Bereichen wurde zuletzt eine Gefährdungsbeurteilung erstellt?
- **Personalstruktur:** Wie sieht die Altersstruktur in den Problemereichen aus? Arbeiten dort mehr Männer oder mehr Frauen?
- **Überstunden- und Urlaubs-Konto:** Werden ständig Überstunden angehäuft und kein Urlaub genommen?
- **Fluktuation:** Laufen dem Betrieb in bestimmten Bereichen die Leute weg? Das deutet oft auf schlechte Arbeitsbedingungen hin.

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



Datenschutz beachten | Lesezeit 4 Minuten

BEM: Wie Sie als neuer Betriebsrat auch in schwierigen Situationen souverän handeln

Das betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) gehört zu den Aufgaben, die Sie als Betriebsrat maßgeblich begleiten. Das bezieht sich sowohl auf den BEM-Prozess als auch auf einzelne BEM-Gespräche. Die Übergabe im BEM-Prozess ist dabei vergleichsweise einfach im Vergleich zu den BEM-Gesprächen. Denn auch wenn die Wahlperiode endet und BR-Kollegen aus dem Amt ausscheiden, bleiben die BEM-Fälle und die Schicksale der betroffenen Kolleginnen und Kollegen bestehen. Hier ist es nicht nur Ihre Pflicht, eine gute Übergabe zu gestalten, sondern auch, ein klares Zeichen an die Betroffenen zu senden.

BEM gehört in jedem Fall zu den komplexeren Aufgaben, die Sie als Betriebsrat übernehmen. Hier braucht es nicht nur rechtliches, medizinisches und arbeitsspezifisches Wissen, sondern auch viel Fingerspitzengefühl und Kommunikationsfähigkeit.

BEM ist gesetzlich klar geregelt

Grundlegend ist Ihr Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet, allen Kolleginnen und Kollegen, die innerhalb von 12 Monaten länger als 6 Wochen arbeitsunfähig waren, ein BEM anzubieten. So sieht es § 167 Abs. 2 SGB IX vor. Dafür gibt es einen definierten BEM-Prozess, den Sie als Betriebsrat mitgestalten können und sollten.

BEM wird Sie fachlich fordern

Um dies zu tun, benötigen Sie zum einen fundiertes Wissen über BEM, die Leistungsträger und den Datenschutz. Zum anderen gibt es die einzelnen BEM-Fälle; hier lädt der Arbeitgeber betroffene Kolleginnen und Kollegen zu Gesprächen ein. Auf Wunsch der Betroffenen können auch Betriebsräte an diesen Gesprächen teilnehmen.

Ins kalte Wasser springen

Gerade wenn Sie als BR-Mitglied neu sind, fühlt sich der erste Termin in einem laufenden BEM-Verfahren oft wie ein Sprung ins kalte Wasser an. Umso wichtiger ist eine gute Übergabe – insbesondere bei schwierigen und langwierigen BEM-Fällen. Hier zählen sowohl Ihr fachliches Wissen als auch Ihre Fähigkeit, ein Vertrauensverhältnis aufzubauen.



BEISPIEL

So gelingt eine gute Übergabe

In einem Betrieb aus der chemischen Industrie wird für jeden laufenden BEM-Fall ein Übergabeprotokoll erstellt, das datenschutzkonform gespeichert ist und auch dem neuen Betriebsrat zur Verfügung steht. Es enthält den aktuellen Stand, die vereinbarten Maßnahmen sowie die nächsten Termine. Zudem wird das nächste BEM-Gespräch als BR-Tandem geführt: Das ausscheidende BR-Mitglied stellt den Nachfolger persönlich im Beisein des betroffenen Kollegen vor. Das schafft Vertrauen und signalisiert: „Du wirst weiterhin gut betreut, wir lassen dich nicht allein.“ Die Aktenführung ist lückenlos, datenschutzkonform und digital gesichert, sodass der neue Betriebsrat sofort sprechfähig ist.



WICHTIG

Bei der Übergabe Datenschutz beachten

Sowohl als ausscheidender als auch als neuer Betriebsrat im BEM sollten Sie unbedingt auf den Datenschutz achten. Verzichten Sie auf eine „mündliche“ Übergabe, bei der möglicherweise unbedacht über medizinische Diagnosen gesprochen wird. Tauschen Sie sich stattdessen über Maßnahmen und anstehende Termine aus. Informationen zum Datenschutz im BEM finden Sie auf der Homepage von REHADAT: <https://link.adliva.de/rehadat-bem>

4 Tipps für das erste BEM-Gespräch

Wenn Sie als Betriebsrat erstmals ein BEM-Gespräch begleiten und den betroffenen Kollegen gegebenenfalls noch nicht kennen, ist Ihr Auftreten entscheidend. Dabei helfen Ihnen die folgenden Schritte:

1. Die Vorstellung: Klarheit schaffen

Stellen Sie sich kurz vor und erklären Sie Ihre Rolle: „*Mein Name ist ..., ich bin neu im Betriebsrat und werde Sie ab heute im Rahmen des BEM-Prozesses unterstützen. Mein Ziel ist es, gemeinsam mit Ihnen und unserem Arbeitgeber Lösungen zu finden, die Ihre Gesundheit langfristig schützen.*“

2. Guter Start durch Einbindung

Signalisieren Sie, dass Sie sich vorbereitet haben, und geben Sie dem betroffenen Kollegen die Möglichkeit, Sie als Betriebsrat aktiv in sein BEM einzubinden. Hilfreich ist zum Beispiel der Satz: „*Ich habe mich in Ihren Fall eingelese, möchte heute aber vor allem zuhören, wie Sie Ihre aktuelle Situation einschätzen.*“

3. Die Positionierung im Gespräch

Als Betriebsrat sind Sie nicht der BEM-Koordinator, sondern die Unterstützung für den Kollegen. Auch das sollten Sie klar benennen. Sie achten darauf, dass der Arbeitgeber keine unzulässigen Fragen stellt – etwa nach Diagnosen – und dass vereinbarte Maßnahmen vorangebracht werden.

4. Schweigepflicht betonen

Betonen Sie gleich zu Beginn, dass alles, was im BEM-Gespräch besprochen wird, streng vertraulich bleibt und dass auch für Sie als neues BEM-Mitglied die Schweigepflicht gilt.

Handlungsempfehlung | Lesezeit 4 Minuten

Leitfaden BR-Strategie: Warum Sie gleich zu Beginn einen Plan für die nächsten 4 Jahre brauchen

In den kommenden 4 Jahren werden Sie als Betriebsrat und als Gremium durch Ihren Einfluss die Arbeitsbedingungen in Ihrem Betrieb maßgeblich mitgestalten. Das ist eine großartige Aufgabe, die jedoch durch zusätzliche Alltagsaufgaben schnell überladen werden kann. Damit Sie nicht nur Getriebene des Tagesgeschäfts sind, ist ein Strategieplan Ihr wichtigstes Werkzeug. Er gibt Ihnen Handlungssicherheit, führt Sie und Ihr Gremium immer wieder auf den richtigen Weg zurück, fokussiert Diskussionen und ist dennoch nicht in Stein gemeißelt. Es ist ein strukturierter Plan, dessen Erfolge in den nächsten 4 Jahren sichtbar werden. Wenn Sie Unterstützung beim Vorgehen benötigen, nutzen Sie diesen exemplarischen Leitfaden.

Einen Plan zu haben, ist immer eine gute Sache. Als Betriebsrat jedoch einen klaren Plan über die gesamte 4-jährige Amtszeit zu verfolgen, ist ein großer Schritt hin zu mehr Professionalität. Schließlich wollen Sie als Gremium nicht nur auf Krisen reagieren, sondern klar definierte Ziele erreichen. Ein Plan stärkt Ihr Gremium nicht nur nach außen – also gegenüber den Kolleginnen und Kollegen sowie in Gesprächen mit dem Arbeitgeber –, sondern auch

nach innen, da Grundsatzdiskussionen nicht immer wieder neu geführt werden müssen. Gehen Sie mit Ihren Betriebsratskollegen Schritt für Schritt den Leitfaden durch. Gern können Sie das fertige Dokument ausdrucken und aushängen, um sich Ihre Strategie immer wieder vor Augen zu führen – besonders dann, wenn es schwierig wird! Dann reicht ein Blick und die Frage: „Sind wir noch auf dem richtigen Weg?“



Übersicht: Leitfaden BR-Strategie



Gehen Sie mit klaren Zielen durch Ihre Amtszeit

Schritt 1: Zusammenarbeit im Gremium

Geben Sie sich als Gremium nicht nur eine Geschäftsordnung, sondern auch interne Regeln der Zusammenarbeit, z. B. 5 Regeln, die alle mittragen. Hilfreiche Fragen können dafür sein: Wie wird aus einzelnen BR-Mitgliedern ein BR-Gremium? Wie treten Sie nach außen auf? Wie wollen Sie Konflikte, die kommen werden, lösen? Wie stehen die einzelnen BR-Mitglieder zu Kompromissen oder zu einem Konsens?

Schritt 2: Wahlziele und Analyse werden zu Ihren BR-Zielen

Während der Wahl haben Sie sich bereits Ziele gesetzt. Jetzt, als neues Gremium, haben Sie Einsicht in die Betriebsrealität, z. B. mittels Kennzahlen. Dazu gehören das Unfallgeschehen, die Belastungen der Kollegen, die Arbeitsunfähigkeit, die aktuellen Projekte Ihres Arbeitgebers (z. B. Digitalisierung oder Umstrukturierung). Auf dieser Basis vereinbaren Sie als Betriebsrat 3–4 übergeordnete Ziele und untergeordnete Maßnahmen, die überprüfbar, realistisch und messbar sind. Beispiel:

Ziel: Arbeits- und Gesundheitsschutz – Reduzierung der psychischen Belastungen in den 4 Jahren

Maßnahmen:

- Verabschiedung einer BV „Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen und Maßnahmen“
- Überwachung der Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Ausbildung von Ersthelfern für psychische Erkrankungen
- pro Jahr eine Aktion / ein Vortrag zur Entstigmatisierung
- Angebot anonymer psychologischer Beratung

Schritt 3: Umsetzungsplan und Verantwortlichkeiten

Blicken Sie auf Ihre 4 Amtsjahre und überlegen Sie sich, wann und wer von Ihnen welches Ziel bzw. welche Maßnahme vorantreiben wird. Notieren Sie dies und halten Sie auch fest, wer Sie hier unterstützen kann. Dazu gehören die Sifa, Ihr Betriebsarzt, die Berufsgenossenschaft oder auch externe Berater. Diskutieren Sie auch, welche Ausschüsse, Schulungen oder externen Fachstellen Sie benötigen.

Schritt 4: Sichtbarkeit, Anpassung und Kontrolle

Legen Sie jetzt zu Beginn fest, wie oft Sie Ihren Strategieplan überprüfen und auch anpassen wollen. Alle 6 Monate ist ein empfehlenswertes Zeitfenster. Natürlich können Sie dies als Gremium immer wieder anpassen. Denken Sie daran, dass Ihr Strategieplan sichtbar wird – für das Gremium selbst, für Ihre Kollegen und auch für Ihren Arbeitgeber.

Schritt 5: Erfolge messen und feiern

Jetzt noch in weiter Ferne, aber in 4 Jahren ist es so weit: Ihre Amtszeit endet und Sie sollten überprüfen, welche Ihrer Ziele und Maßnahmen erfolgreich waren. Wurde z. B. in allen Bereichen eine GB Psych durchgeführt? Welche Erkenntnisse gab es daraus? Gibt es nun Ersthelfer für psychische Erkrankungen, und wie ist die Haltung bei den Kollegen dazu? Vergessen Sie auch nicht, stolz auf Ihren Einsatz und Ihr Engagement zu sein und sich selbst zu feiern.

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

Ingo, 55, Essen | Lesezeit 2 Minuten

„Wer vertritt den Betriebsrat wie im ASA?“

Frage: Wir sind ein neu gewähltes Betriebsratsgremium mit erstmalig 9 Mitgliedern. Aktuell diskutieren wir darüber, wie wir unsere Teilnahme am ASA am besten organisieren. Einige Kollegen im Gremium finden, dass wir uns abwechseln sollten, damit jeder einmal Einblick in die Themen bekommt, Erfahrung sammelt und auch Bescheid weiß. Andere meinen, es wäre besser, wenn wir 2 feste Vertreter bestimmen, die dauerhaft an den Sitzungen teilnehmen. Was ist rechtlich vorgeschrieben und was ist für die praktische Arbeit sinnvoll?

Antwort: Der ASA ist das zentrale Gremium im Betrieb, wenn es um die Sicherheit und den Gesundheitsschutz der Kollegen geht. Die Aufgaben, die Treffen und auch die Zusammensetzung des ASA sind in § 11 ASiG geregelt.

Grundlegendes zum ASA

Der ASA hat die Aufgabe, Anliegen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung zu beraten. Er tritt mindestens einmal vierteljährlich zusammen. Die Zusammensetzung ist gesetzlich klar definiert: Er besteht aus dem Arbeitgeber oder einem Beauftragten, 2 vom Betriebsrat bestimmten Betriebsratsmitgliedern, dem Betriebs-

arzt, der Sifa und den Sicherheitsbeauftragten. Das ASiG spricht ausdrücklich von 2 vom Betriebsrat bestimmten Mitgliedern. Das bedeutet zunächst, dass Ihr Gremium einen formellen Beschluss fassen muss, wer diese beiden Personen sind.

Sicherheit und Gesundheit brauchen Kontinuität

Von einem ständigen Wechsel oder einem Rotationsprinzip, bei dem jedes Mal andere Mitglieder Ihres Gremiums teilnehmen, ist dringend abzuraten, auch wenn das Gesetz dies streng genommen nicht verbietet. Ein Wechsel ist zwar zulässig, erfordert jedes Mal aber einen besonderen Beschluss des BR. Sinnvoll ist der ständige Wechsel eindeutig nicht. Der Arbeitsschutz ist ein sehr komplexes Feld, das viel Fachwissen und eine dauerhafte Begleitung erfordert. In den Sitzungen werden oft langfristige Maßnahmen besprochen, etwa die Auswertung von Unfallschwerpunkten oder die Planung von Gefährdungsbeurteilungen.

Austausch in der BR-Sitzung

Damit alle mehr über die Arbeit des ASA erfahren, sollten die beiden BR-Mitglieder ihr restliches Gremium über die Sitzungen sowie über Aufgaben und Maßnahmen informieren. Falls einer der beiden Vertreter verhindert ist, können Sie im Beschluss auch feste Ersatzmitglieder benennen, um die Teilnahme sicherzustellen.

Service-Tipp: Das Digitalangebot von ADIUVA

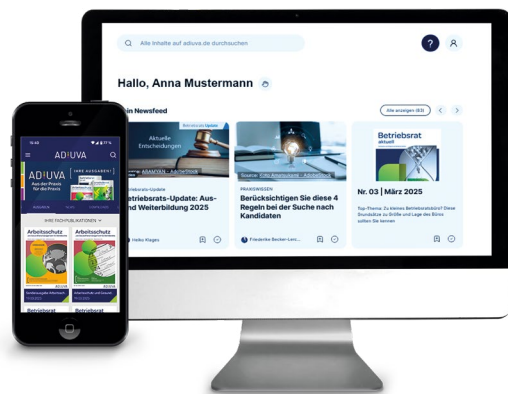
Nutzen Sie bereits diese ADIUVA Services?

Der Onlinebereich

Ihr digitales Facharchiv und Recherche-Tool in einem. Jetzt registrieren unter www.adiuva.de/login.

Die ADIUVA App

Ihr Wissens-Assistent für unterwegs. Jetzt im App Store oder Google Play Store downloaden und mit Ihrer Kundennummer registrieren.



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