

ADIUVA

SPEZIELL FÜR BETRIEBSRÄTE:

DAS GROSSE A-Z

der Maßnahmen zur:

**Mitarbeiterbindung +
Gehaltsoptimierung**



Impressum

Speziell für Betriebsräte:
Das große A-Z der Maßnahmen zur
Mitarbeiterbindung und Gehaltsoptimierung
Herausgeberin: Dilan Wartenberg, Bonn
Autor: Heiko Klages
Produktmanagerinnen: Kristin Richter, Bonn
Herstellung: Sebastian Gerber, Bonn
Umschlaggestaltung: OtterbachMedien,
57258 Freudenberg
Magnet: © Faisal - AdobeStock.com; Icon: Flaticon.com
Satz: ce redaktionsbüro, Heinsberg
Druck: DCM Druck Center Meckenheim GmbH,
Werner-von-Siemens-Str. 13, 53340 Meckenheim
ISBN: 978-3-8125-3970-8

© 2026, ADIUVA,
ein Unternehmensbereich der
VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG
Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville,
Manchester, Passau, Warschau
Theodor-Heuss-Str. 2-4, 53177 Bonn
Handelsregister: HRB 8165
Registergericht: Amtsgericht Bonn
Vorstand: Richard Rentrop, Michael Schrader
Tel. 0228/9550160
E-Mail: service@adiuva.de
Internet: www.adiuva.de

Editorial

Liebe Betriebsrätin, lieber Betriebsrat,

die Rolle des Betriebsrats hat sich in den letzten Jahren tiefgreifend gewandelt. Während die klassischen Aufgaben der Interessenvertretung bestehen bleiben, kommen zunehmend Themen hinzu, die früher dem Personalmanagement vorbehalten waren: Mitarbeiterbindung und Gehaltsoptimierung. Das mag verwundern, ist jedoch konsequent – denn was den Arbeitsplatz attraktiv macht, betrifft Beschäftigte unmittelbar. Dabei geht es nicht nur um Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung wie zusätzliche Angebote der Firma oder Wertschätzungsformate. Auch Gehalts-Benefits tragen dazu bei, Arbeitsplätze attraktiv zu machen und Mitarbeitende zu binden. Und bei beiden Themen gibt es Berührungspunkte zu Ihren Mitbestimmungsrechten aus dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG).

Diese Fachinformation begleitet Sie systematisch durch das Spektrum möglicher Maßnahmen. Von A wie Achtsamkeitstraining bis Z wie Zusatzversicherungen finden Sie hier alphabetisch geordnet mehr als 60 Stichwörter zu konkreten Instrumenten, die in der betrieblichen Praxis erfolgreich zur Beschäftigtenbindung und/oder Gehaltsoptimierung zum Einsatz kommen. Dabei unterscheidet diese Fachinformation ein wesentlicher Punkt von reinen Handbüchern zum Personalmanagement. Sie finden stets auch Informationen zur mitbestimmungsrechtlichen Seite. Denn viele der hier vorgestellten Maßnahmen lassen sich ohne Ihre Beteiligung als Betriebsrat schlicht nicht umsetzen – oder zumindest nicht sinnvoll gestalten.

Als Betriebsrat können Sie kaum den ganzen Tag mit der Lektüre von juristischen Texten und Urteilen verbringen. Deshalb habe ich für Sie die rechtlichen Zusammenhänge so aufbereitet, dass sie unmittelbar handlungsleitend werden. Und zu jeder der vorgestellten Maßnahmen finden Sie eine Arbeitshilfe wie etwa eine ausformulierte Betriebsvereinbarung. So können Sie sofort mit der Umsetzung beginnen.

Sie werden feststellen, dass moderne Formen der Mitarbeiterbindung zunehmend an der Schnittstelle zwischen Personalmanagement und betrieblicher Mitbestimmung angesiedelt sind. Mobiles Arbeiten, hybride Arbeitsmodelle, Corporate Benefits und Ähnliches – all dies sind keine Nischenthemen mehr, sondern elementare Bausteine der Arbeitsplatzgestaltung. Der Betriebsrat, der hier nicht mitdenkt und mitgestaltet, verschenkt Mitbestimmungspotenzial.

Diese Fachinformation soll Ihnen das Rüstzeug an die Hand geben, fundierte rechtliche Argumente vorzubringen und den betrieblichen Nutzen Ihrer Forderungen aufzuzeigen. Damit steigen die Chancen auf tragfähige Ergebnisse – sei es in der Auseinandersetzung mit der Arbeitgeberseite oder in der Suche nach kooperativen Lösungen.

Das alphabetische Format erlaubt Ihnen, schnell auf konkrete Fragestellungen zuzugreifen. Gehen Sie systematisch durch die Fachinformation erhalten Sie ein umfassendes Bild davon, welche Gestaltungsspielräume der Gesetzgeber Ihnen eröffnet hat. Nutzen Sie diese im Interesse Ihrer Kolleginnen und Kollegen.



Heiko Klages
Rechtsanwalt

Heiko Klages

Heiko Klages ist selbstständiger Rechtsanwalt in Hamburg. Er stammt aus einer gewerkschaftlich geprägten Familie. Obwohl er nach dem Jurastudium und dem anschließenden Referendariat mehrere Jahre für Arbeitgeberverbände gearbeitet hat, beschäftigt er sich heute viel mit Fragen der Arbeitnehmervertretungen. Seit über 20 Jahren ist er zudem als Fachautor tätig. Er hat zahlreiche Fachpublikationen und Beiträge unter anderem in den Bereichen Arbeitsvertragsrecht, Betriebsverfassungsrecht, Kündigungsrecht und Urlaubsrecht verfasst. Regelmäßig gibt er sein Wissen in Seminaren und Webinaren weiter. Besonders wichtig ist es ihm dabei, komplizierte juristische Sachverhalte so aufzubereiten und zu präsentieren, dass sie auch für juristische Laien einfach verständlich und vor allem umsetzbar sind.



Inhalt

Editorial

A	7
Achtsamkeitstraining	7
Altersvorsorge, betriebliche	9
Arbeitgeberdarlehen	11
Arbeitszeit, flexible	13
Arbeitszeitformen	15
Auszubildenden-Coaching	17
B	19
Betriebsjubiläum, Prämie	19
Betriebssportangebote	21
Bike-Leasing/Dienstrad	23
C	25
Coachingmaßnahmen	25
Corporate Benefits (wie etwa Einkaufsrabatte)	25
Co-Working, Zuschüsse	25
D	27
Dienstfahrräder (Jobrad etc.)	27
Dienstwagenregelung (inkl. Privatnutzung)	27
Digitale Tools zur Zusammenarbeit (wie etwa MS Teams, Slack), Collaboration	29
E	31
E-Auto, Lademöglichkeit	31
E-Learning	33
Ergonomieberatung	35
Erholungsbeihilfen	37
Essenzuschüsse	39
F	41
Familienergebnisse, Hochzeit, Geburt	41
Feedbacksysteme	43
Feelgood-Management	45
Firmenevents (Betriebsveranstaltungen)	47
Firmenwagen	47
Fortbildung, betriebliche	49
G	51
Gehaltsgestaltung	51
Gesundheitsförderung	53
Gleitzeitregelungen	55
Gutscheine	57
H	59
Homeoffice/mobiles Arbeiten	59
Hunde am Arbeitsplatz	59
I	61
Incentives (insbesondere Reisen)	61
J	63
Jobsharing-Modelle	63
Jubiläumsprämien/-feiern	65

K	.....	67
Kinderbetreuung, Zuschüsse zur Kita und Ähnliches	.....	67
L	.....	69
Leistungsbezogene Vergütung	.....	69
M	.....	71
Mitarbeiterrabatte	.....	71
N	.....	73
Nachwuchsförderung	.....	73
O	.....	75
Onboarding-Konzepte, Paten-, Mentorenprogramm	.....	75
Outdoor-Teamtrainings	.....	75
P	.....	77
Parkplatznutzung/-verteilung	.....	77
Pflege von Angehörigen	.....	79
Provisionen/Leistungsprämien	.....	79
Q	.....	81
Qualifizierungsmaßnahmen	.....	81
Quarterly – regelmäßige Feedbackrunden (Q-Feedback)	.....	81
R	.....	81
Remote Work	.....	81
S	.....	81
Sabbaticals	.....	81
T	.....	83
Teambuilding-Maßnahmen	.....	83
Technische Ausstattung (etwa Laptop, Smartphone für Privatgebrauch)	.....	83
Teilzeitarbeit	.....	85
Telearbeit	.....	85
Traineeprogramme	.....	87
U	.....	89
Unfallversicherung	.....	89
V	.....	91
Vertrauensarbeitszeit	.....	91
Vorschlagswesen, betriebliches	.....	93
W	.....	95
Weiterbildung	.....	95
Wertschätzungsformate („Mitarbeiter/in des Monats“ und Ähnliches)	.....	95
Workation	.....	97
Y	.....	99
Yogakurse	.....	99
Young-Professionals-/Traineeprogramme	.....	99
Z	.....	99
Zusatzversicherungen	.....	99
Zuschüsse – ÖPNV (Jobticket und Ähnliches)	.....	99

Achtsamkeitstraining meint regelmäßig angeleitete Übungen, mit denen Beschäftigte lernen, Stress früh zu erkennen, besser zu steuern und ihre Konzentration zu verbessern. Hierfür gibt es sehr unterschiedliche Formate. Typisch sind etwa wöchentliche oder mehrwöchige Achtsamkeitskurse im Betrieb (Präsenz oder online) oder kurze „Mindfulness-Sessions“ vor Schichtbeginn oder in der Mittagspause.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Achtsamkeitstraining ist kein „Nice-to-have“, das Arbeitgebende einfach so nach Gutdünken einführen. In der Regel haben Sie hier starke Mitbestimmungsrechte, vor allem aus § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG – Gesundheitsschutz. Denn Achtsamkeitstraining ist eine Maßnahme des betrieblichen Gesundheitsschutzes. Sobald der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin ein strukturiertes Angebot plant (wie etwa Kursprogramme, Pflichtschulungen, Online-Tools), ist dies mitbestimmungspflichtig.

Findet das Training während der Arbeitszeit statt oder verschiebt es Arbeitszeiten, ist die Mitbestimmung bei Lage und Verteilung der Arbeitszeit berührt (§ 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG).

Werden Apps oder Online-Tools eingesetzt, die individuelle Nutzungsdaten erfassen können, liegt eine technische Einrichtung vor, die Verhalten oder Leistung überwachen kann. Dann haben Sie auch hier ein echtes Mitbestimmungsrecht (§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG).

Achtsamkeitstraining ist kein einseitiges Geschenk der Unternehmensleitung. Es ist verhandelbar. Sie können den Rahmen über eine Betriebsvereinbarung verbindlich regeln – von Freiwilligkeit über Arbeitszeitfragen bis zu Datenschutz und Kostenübernahme.

Vorteile für Arbeitgebende und Beschäftigte

Beschäftigte lernen, mit hohem Tempo, Konflikten und ständigen Unterbrechungen besser umzugehen. Das senkt das Risiko von Burn-out und stressbedingten Erkrankungen. Wer achtsamer kommuniziert, geht respektvoller miteinander um. Konflikte eskalieren weniger, Missverständnisse nehmen ab. Achtsamkeit stärkt die Fähigkeit, sich auf eine Aufgabe zu fokussieren. Davon profitieren gerade Tätigkeiten mit hoher Verantwortung oder hohem Unfallrisiko. Wenn der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin in mentale Gesundheit investiert, fühlen sich Beschäftigte ernst genommen – gerade in Zeiten hoher Arbeitsbelastung. Das stärkt Bindung und Loyalität.

Für Arbeitgebende rechnet sich das oft ebenfalls wegen geringerer Fehlzeiten, niedrigerer Fluktuation, einem besseren Arbeitgeberimage und höherer Motivation der Beschäftigten.

Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Einordnung

Achtsamkeitstraining kann steuerlich und sozialversicherungsrechtlich sehr attraktiv gestaltet werden. Entscheidend ist, wie das Angebot konkret umgesetzt wird. Gesundheitskurse, die bestimmte Qualitätsanforderungen erfüllen (wie etwa anerkannte Präventionskurse nach § 20 Sozialgesetzbuch (SGB) V), können bis zu einem gesetzlichen Freibetrag von 600 Euro pro Kalenderjahr und Mitarbeitendem oder Mitarbeitender steuerfrei sein (§ 3 Nr. 34 Einkommensteuergesetz (EStG)). Arbeitgebende können die Kosten als Betriebsausgaben absetzen.

Wird das Training in erster Linie als arbeitsplatzbezogene Maßnahme des Gesundheitsschutzes und der Leistungsfähigkeit gestaltet und liegt ein überwiegendes eigenbetriebliches Interesse vor.

A

Checkliste: Einführung von Achtsamkeitstraining

Prüfpunkt	Beantworten Sie die Fragen	
1. Ausgangslage klären		
• Gibt es bereits Belastungsanzeigen, hohe Krankenstände, Hinweise auf Stressprobleme?	☐ Ja	☐ Nein
• Gibt es ein bestehendes betriebliches Gesundheitsmanagement, das eingebunden werden kann?	☐ Ja	☐ Nein
• Können Sie besonders belastete Bereiche identifizieren (wie etwa Schichtarbeit, Kundenkontakt, Pflege, Produktion)?	☐ Ja	☐ Nein
2. Zielbild definieren		
• Was soll Achtsamkeitstraining erreichen? (Stressreduktion, Fehlervermeidung, Umgang mit Konflikten, Burn-out-Prävention)	☐ Ja	☐ Nein
• Soll es ein Pilotprojekt oder ein flächendeckendes Angebot sein?	☐ Ja	☐ Nein
• Sollen alle Beschäftigtengruppen Zugang haben?	☐ Ja	☐ Nein
3. Mitbestimmungsfragen prüfen		
• Welche Mitbestimmungsrechte nach § 87 BetrVG greifen (Gesundheitsschutz, Arbeitszeit, technische Einrichtungen)?	☐ Ja	☐ Nein
• Brauchen Sie eine Einigungsstelle, oder ist eine einvernehmliche Lösung realistisch?	☐ Ja	☐ Nein
4. Inhalt und Qualität sichern		
• Welche Anbietenden kommen in Betracht?	☐ Ja	☐ Nein
• Sind die Trainer oder Trainerinnen zertifiziert oder nach anerkannten Standards qualifiziert?	☐ Ja	☐ Nein
• Passen die Inhalte zum betrieblichen Alltag (Schichtarbeit, Bildschirmarbeit, Außendienst)?	☐ Ja	☐ Nein
5. Steuer und Sozialversicherung klären		
• Lässt sich § 3 Nr. 34 EStG (betriebliche Gesundheitsförderung) nutzen?	☐ Ja	☐ Nein
• Welche Angaben benötigt die Lohnbuchhaltung?	☐ Ja	☐ Nein
• Wird die Maßnahme so gestaltet, dass kein unnötiger geldwerter Vorteil entsteht?	☐ Ja	☐ Nein
6. Betriebsvereinbarung vorbereiten		
• Haben Sie die Freiwilligkeit klargestellt?	☐ Ja	☐ Nein
• Haben Sie Arbeitszeit und Teilnahme geregelt?	☐ Ja	☐ Nein
• Haben Sie Datenschutzanliegen eingebaut?	☐ Ja	☐ Nein
• Haben Sie Evaluation und Weiterentwicklung verankert?	☐ Ja	☐ Nein
7. Kommunikation in die Belegschaft		
• Wie wird das Angebot vorgestellt? (Betriebsversammlung, Intranet, Aushang)	☐ Ja	☐ Nein
• Welche Fragen sind zu erwarten? (Freiwilligkeit, Überwachung, Auswirkungen auf Arbeitszeit)	☐ Ja	☐ Nein

Notizen

Eine betriebliche Altersvorsorge (bAV) für Beschäftigte abzuschließen, ist inzwischen bei vielen Unternehmen üblich. Das verwundert auch nicht. Schließlich müssen wir alle privat vorsorgen. Denn die gesetzliche Rente wird bei vielen Menschen nicht ausreichen, um den Lebensabend abzusichern. Als Betriebsrat reden Sie mit, wenn es um die betriebliche Altersvorsorge geht. Denn die Leistungen zählen zum Arbeitsentgelt.

Nach § 1 Abs. 1 Satz 1 Betriebsrentengesetz (BetrAVG) ist die bAV jede Zusage von Alters-, Invaliditäts- oder Hinterbliebenenversorgung, die der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin aus Anlass des Arbeitsverhältnisses gibt. Für die Praxis bedeutet das: Immer, wenn Arbeitgebende „für später“ etwas zusagen – also für Alter, Tod oder Invalidität –, bewegen sie sich im System der bAV.

Für Sie als Betriebsrat ist das ein Feld, auf dem Sie zwei Ziele verbinden können, die gut sind für das Unternehmen und die Beschäftigten:

1. Die Beschäftigten sorgen für eine bessere Absicherung im Alter. Dazu wird die Gehaltsstruktur optimiert, ohne dass Arbeitgebende sofort tief in die Tasche greifen müssen
2. Eine bAV stärkt die Mitarbeiterbindung und die Wertschätzung durch das Unternehmen.

Beschäftigte haben Rechtsanspruch auf Entgeltumwandlung

Beschäftigte haben nach § 1a BetrAVG einen Rechtsanspruch auf Entgeltumwandlung. Jede/r Arbeitnehmende kann daher verlangen, dass ein Teil des künftigen Bruttogehalts in eine bAV-Anwartschaft umgewandelt wird. Die Firma muss dann einen geeigneten Durchführungsweg anbieten. Ein Teil des Bruttogehalts wandert dann in die bAV. Darauf fallen (bis zu bestimmten Höchstgrenzen) keine oder weniger Steuern und Sozialversicherungsbeiträge an. Ergebnis: Die bAV-Anwartschaft steigt deutlich stärker als die Nettobelastung des Mitarbeiters.

Viele Unternehmen zahlen freiwillig höhere Zuschüsse, um die bAV als echtes Bindungsinstrument zu nutzen. Das ist eine freiwillige Sozialleistung. Wenn das Unternehmen solche Zahlungen leistet, gelten die Schutzvorschriften des BetrAVG (wie etwa Unverfallbarkeit).

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Genau hier entstehen Ihre Gestaltungsmöglichkeiten als Betriebsrat. Sie können darauf hinwirken, dass die Entgeltumwandlung attraktiv umgesetzt wird und dass Arbeitgebende zusätzliche Zuschüsse gewähren.

Ihre Mitbestimmungsrechte ergeben sich aus § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG (betriebliche Lohngestaltung), soweit es etwa um Regelungen zur Entgeltumwandlung, um Arbeitgeberzuschüsse geht. Die Unternehmensleitung entscheidet aber allein, ob sie solche Zuschüsse leistet. Wenn das der Fall ist, sind Sie mit im Boot. Außerdem kann ein Beteiligungsrecht aus § 87 Abs. 1 Nr. 8 BetrVG infrage kommen.

Am besten versuchen Sie, sich mit Ihrer Unternehmensleitung auf eine Betriebsvereinbarung zum Thema „Altersvorsorge“ zu einigen. Im Folgenden finden Sie ein Muster zur Orientierung.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung: Betriebliche Altersvorsorge

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur betrieblichen Altersvorsorge

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmenden des Unternehmens.

§ 2 Anspruch und Höhe der Entgeltumwandlung

Die Beschäftigten haben einen Anspruch gegen das Unternehmen, künftige Entgeltansprüche zugunsten einer Versorgungszusage zur Altersvorsorge umzuwandeln. Sie können verlangen, dass von ihren künftigen Entgeltansprüchen bis zu vier Prozent der jeweiligen Beitragsbemessungsgrenze in der Rentenversicherung zur betrieblichen Altersversorgung verwendet werden. Zwischen Unternehmen und den jeweiligen Beschäftigten kann auf freiwilliger Basis vereinbart werden, dass mehr als vier Prozent der Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung umgewandelt werden.

§ 3 Umwandelbare Entgeltbestandteile

Auf Verlangen der Beschäftigten können folgende Entgeltbestandteile umgewandelt werden:

- Sonderzahlungen oder etwa Teil eines 13. Monatseinkommens
- Urlaubsgeld
- vermögenswirksame Leistungen oder
- sonstige Entgeltbestandteile (wie etwa Mitarbeitervergütung, Zuschläge, Zulagen)

§ 4 Fälligkeit des umzuwandelnden Entgelts

Das umzuwandelnde Entgelt wird als Einmalbetrag behandelt. Es wird am 30.06. des jeweiligen Jahres fällig und vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin an die Versorgungseinrichtung überwiesen.

§ 5 Antrag

Die Beschäftigten müssen ihren Anspruch spätestens zwei Wochen vor dem ersten Tag des Monats, zu dem die Vereinbarung in Kraft treten soll, geltend gemacht haben. Die Beschäftigten sind an ihre jeweilige Entscheidung zur Entgeltumwandlung für zwölf Monate gebunden. Die Bindung endet früher, wenn sich ihre persönlichen Lebens- und Einkommensverhältnisse wesentlich ändern (wie etwa Heirat, Scheidung, Geburt von Kindern oder Teilzeitarbeit).

§ 6 Durchführungswege

Die Altersversorgung wird durchgeführt über das Versorgungswerk ... in den Durchführungsweegen

- Pensionskasse,
- Pensionsfonds,
- Direktversicherung.

Die Beschäftigten können den Durchführungsweg selbst auswählen. Es ist zu gewährleisten, dass im Rahmen der angebotenen Durchführungswege sowohl die geförderte als auch die nicht geförderte Entgeltumwandlung möglich ist.

§ 7 Geförderte und nicht geförderte Entgeltumwandlung

Die jeweiligen Beschäftigten können in jedem Fall entscheiden, ob und jeweils in welcher Höhe sie die Entgeltansprüche – gefördert oder nicht gefördert – umwandeln wollen. Das Unternehmen stockt den Umwandlungsbetrag der Beschäftigten um ... Prozent auf.

§ 8 Versorgungsleistungen

Es werden Versorgungsleistungen wegen des Alters, einer Erwerbsminderung und an die Hinterbliebenen (Witwe, Witwer, Waisen) erbracht.

§ 9 Insolvenzsicherung

Soweit bei Durchführung über einen insolvenzsicherungspflichtigen Durchführungsweg die Ansprüche und Anwartschaften nicht gesetzlich gegen Insolvenz gesichert sind, nimmt das Unternehmen eine Insolvenzsicherung vor, und zwar durch ...

§ 10 Information

Das Unternehmen stellt sicher, dass die Beschäftigten jährlich über den Stand ihrer Anwartschaften und die erzielten Überschüsse durch die Versorgungseinrichtung schriftlich informiert werden.

§ 11 Salvatorische Klausel

Sind einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Im Fall der Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen werden die Parteien unmittelbar Verhandlungen aufnehmen, um eine der unwirksamen Regelung möglichst nahe kommende Ersatzregelung zu treffen.

§ 12 Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung

Die Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende, erstmals zum ..., gekündigt werden. Die Vereinbarung wirkt in diesem Fall bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung zu diesem Thema nach. Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Arbeitgeberdarlehen

Ein Arbeitgeberdarlehen ist ein Darlehen, das das Unternehmen einzelnen Beschäftigten oder einer bestimmten Beschäftigtengruppe gewährt. Es handelt sich rechtlich nicht um Arbeitslohn, sondern zunächst um einen Darlehensvertrag nach §§ 488 ff. Bürgerliches Gesetzbuch (BGB). Die Konditionen sind oft deutlich besser als bei einer Bank. Außerdem lassen sich Tilgungsraten bequem über die Gehaltsabrechnung einziehen.

Für Beschäftigte ist ein solcher Darlehensvertrag etwa in folgenden Situationen interessant:

- Zur Überbrückung von finanziellen Engpässen oder Notlagen
- Finanzierung von Umzug, Renovierung, Auto, Ausbildung, Schuldenumschuldung
- Beteiligung an Mitarbeiterbeteiligungsprogrammen oder Wohnungsbau

Für Unternehmen ist dieses Thema spannend, weil Arbeitgeberdarlehen die Verbundenheit mit dem Unternehmen stärken. Sie können eine Alternative oder Ergänzung zu „klassischen“ Gehaltserhöhungen sein.

Gleichzeitig lauern hier arbeitsrechtliche, steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Fallstricke, die Beschäftigte selten überblicken. Hier kommen Sie als Betriebsrat ins Spiel.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Rein zivilrechtlich ist ein Darlehen ein Vertrag zwischen Arbeitgebenden und Beschäftigten. Trotzdem greifen betriebsverfassungsrechtliche Mitbestimmungsrechte, sobald das Ganze eine kollektivrechtliche Dimension hat.

Mitbestimmungsrechte insbesondere aus § 87 Abs. 1 Nr. 1 und 10 BetrVG bestehen vor allem, wenn Darlehen als allgemeine Leistung der betrieblichen Vergütungspolitik ausgestaltet sind (wie etwa das Programm „Mitarbeiterdarlehen für alle Beschäftigten bis x Euro“) oder einheitliche Kriterien gelten (Höchstbeträge, Zinssätze, Laufzeiten, Rückzahlungsmodalitäten).

Dann geht es um die betriebliche Lohngestaltung bzw. um Fragen der Ordnung des Betriebs und des Verhaltens der Beschäftigten im Betrieb, was mitbestimmungspflichtig sein kann.

Gibt es knappe Mittel, stellt sich die Frage: Wer bekommt ein Darlehen, wer nicht? Werden hierfür generelle Kriterien entwickelt (etwa Betriebszugehörigkeit, Bonität, familiäre Situation), kann auch hier Mitbestimmung bestehen, damit keine willkürliche oder diskriminierende Vergabe erfolgt. Werden für die Darlehensvergabe besondere Daten erhoben oder verarbeitet, kann ein Kontrollrecht hinsichtlich der Einhaltung der Vorgaben des Arbeitnehmerdatenschutzes berührt sein.

Drängen Sie daher auf eine Betriebsvereinbarung „Arbeitgeberdarlehen“, sobald Darlehen nicht nur in Ausnahmefällen, sondern als gestaltete Leistung angeboten werden.

Achten Sie darauf, dass die Vergabekriterien transparent, diskriminierungsfrei und nachvollziehbar sind. Fordern Sie regelmäßige Informationen (wie etwa Anzahl der Darlehen, durchschnittliche Höhe, Verwendungszwecke anonymisiert).

Wird das Darlehen zu günstigeren Zinsen als üblich zur Verfügung gestellt, ist der Zinsvorteil grundsätzlich steuerpflichtiger und sozialversicherungspflichtiger Arbeitslohn.

Arbeitgeberdarlehen können insgesamt eine echte Hilfe für die Beschäftigten sein, bieten aber auch einige Fallstricke. Nachfolgend finden Sie eine Übersicht zu den größten Herausforderungen in diesem Zusammenhang.

Übersicht: Typische Fallstricke beim Arbeitgeberdarlehen – worauf Betriebsräte Beschäftigte hinweisen sollten

Die folgende Übersicht können Sie als Betriebsrat für Ihre Beratungsgespräche oder für Informationsblätter verwenden.

Verschuldung bei dem/der Arbeitgebenden

Beschäftigte sollten sich bewusst machen, dass sie sich nicht bei einer Bank, sondern bei ihrem Arbeitgeber oder ihrer Arbeitgeberin verschulden. Das kann die gefühlte Unabhängigkeit beeinträchtigen („Ich kann doch nicht kündigen, ich schulde dem Laden noch Geld“). Empfehlung: Beschäftigte sollten prüfen, ob sie auch mit einem geringeren Darlehensbetrag auskommen. Parallel ist es sinnvoll, einen Haushaltsplan zu erstellen: Passt die Rate wirklich dauerhaft ins Budget?

Klauseln zur sofortigen Gesamtfälligkeit

Viele Muster sehen vor, dass bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses der gesamte Restbetrag sofort fällig wird. Solche pauschalen Klauseln sind nach der Rechtsprechung des BAG in Formularverträgen oft unwirksam, vor allem, wenn die Beendigung von dem/der Arbeitgebenden ausgeht oder betriebliche Gründe vorliegen. Beschäftigte wissen das in der Regel nicht und lassen sich davon unter Druck setzen.



Tip: So handeln Sie im Sinne der Belegschaft! Drängen Sie auf faire Regelungen, also keine automatische Gesamtfälligkeit bei betriebsbedingter Kündigung oder die Möglichkeit, Rückzahlungspläne auch nach dem Ausscheiden fortzuführen. Weisen Sie Beschäftigte darauf hin, dass sie bei Drucksituationen (wie etwa Aufhebungsvertrag mit Darlehensverrechnung) unbedingt rechtlichen Rat einholen sollten.

Aufrechnung mit Lohn - Pfändungsfreigrenzen

Die Rückzahlung über die Gehaltsabrechnung ist praktisch, aber die Pfändungsfreigrenzen müssen eingehalten werden. Beschäftigte dürfen nicht „unter das Existenzminimum“ gedrückt werden. Empfehlung: Beschäftigte sollten vor Unterzeichnung prüfen (oder prüfen lassen), wie hoch ihr Nettolohn nach Abzug der Rate tatsächlich ausfällt. Bei bereits laufenden Pfändungen kann ein weiteres Darlehen das System sprengen. Hier sollten Beschäftigte gewarnt werden.

Steuer und Sozialversicherung

Zinsgünstige oder zinslose Darlehen können Arbeitslohn darstellen, der steuer- und beitragspflichtig ist. Beschäftigte verlassen sich oft auf Aussagen wie „Das ist alles steuerfrei“ – die nicht zwingend stimmen müssen. Raten Sie Beschäftigten, sich im Zweifel steuerlich beraten zu lassen oder zumindest die Lohnabrechnung nach Auszahlung und in den Folgejahren zu kontrollieren.

Keine oder mangelhafte schriftliche Vereinbarung

Ohne schriftlichen vollständigen Vertrag entstehen Missverständnisse: Höhe, Zins, Laufzeit, Fälligkeit, Folgen bei Krankheit oder Elternzeit, Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Besondere Situationen: Krankheit, Elternzeit, Arbeitszeitreduzierung

Oft ist nicht geregelt, was passiert, wenn die Person längere Zeit krank ist, in Elternzeit geht, auf Teilzeit reduziert usw. Achten Sie darauf, dass diese Sachverhalte im Darlehensvertrag geregelt sind, etwa durch die Option, Raten in diesem Fall auf Wunsch der Arbeitnehmenden anzupassen. Wichtig ist auch, dass keine automatische Beendigung des Darlehens für den Fall vereinbart wird, dass eine solche oder vergleichbare Situation vorliegt.

Arbeitszeit, flexible

Unternehmenskultur entscheidet sich immer auch an der Frage: Wann und wie arbeiten die Menschen, die hier beschäftigt sind? Wer Arbeitszeit flexibel gestaltet, sendet ein klares Signal: Vertrauen statt Kontrolle, Respekt vor privaten Bedürfnissen, Ernstnehmen von Familie, Pflege, Gesundheit und Work-Life-Balance.

Für Sie als Betriebsrat ist „flexible Arbeitszeit“ deshalb eines der wichtigsten Handlungsfelder, wenn Sie:

- dazu beitragen wollen, Fachkräfte zu halten und zu gewinnen,
- Überlastung und Burn-out vorbeugen möchten,
- die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege konkret verbessern wollen,
- gleichzeitig aber die betrieblichen Abläufe im Blick behalten müssen.

Flexible Arbeitszeit meint dabei nicht nur klassische Gleitzeit. Gemeint ist das ganze Spektrum – vom Gleitzeitmodell, mit oder ohne Kernzeit, über Arbeitszeitkonten, Jahresarbeitszeit, Vertrauensarbeitszeit, Teilzeitvarianten bis hin zu Schichtmodellen mit mehr Einflussmöglichkeiten für die Beschäftigten.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Die Verteilung der Arbeitszeit ist ein „Kernbereich“ der Mitbestimmung. Nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG hat der Betriebsrat etwa mitzubestimmen bei der Festlegung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, der Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage, Einführung und Ausgestaltung von Gleitzeitmodellen, Regelungen zu Arbeitszeitkonten. Voraussetzung ist allerdings immer, dass die Frage nicht bereits tarifvertraglich geregelt ist.

Hinzu kommt § 87 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG, wenn es um eine vorübergehende Verlängerung oder Verkürzung der betriebsüblichen Arbeitszeit geht – etwa bei Arbeitszeitkonten, Mehrarbeit, kurzfristigen Dienstplanänderungen oder „Springerdiensten“.

Aus der aktuellen Rechtsprechung (wie etwa Bundesarbeitsgericht, BAG, 13.09.2022, 1 ABR 22/21 zur Arbeitszeiterfassung und BAG, 23.08.2023, 5 AZR 349/22 zu Arbeitszeitkonten und Dienstplänen) lässt sich für Sie klar ableiten, dass flexible Arbeitszeitmodelle nicht in die alleinige Entscheidungsbefugnis der Arbeitgeberseite gehören. Sie können als Betriebsrat nicht nur zustimmen oder ablehnen, sondern aktiv gestaltend eingreifen. Wo Arbeitszeit modellhaft geregelt wird (Gleitzeit, Jahresarbeitszeitkonto, Dienstplanung etc.), führt an einer Betriebsvereinbarung mit Ihnen kein Weg vorbei.

Gerade bei „Vertrauensarbeitszeit“ und mobiler Arbeit ist wichtig: Die Mitbestimmung entfällt nicht. Auch hier geht es um die Lage und Dokumentation der Arbeitszeit – und die ist mitbestimmungspflichtig. Am besten schaffen Sie Rechtsklarheit, indem Sie eine Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeitflexibilisierung schließen.

Notizen

Betriebsvereinbarung „Arbeitszeitflexibilisierung“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Arbeitszeitflexibilisierung

Präambel

Ziel der Betriebsvereinbarung ist es, Beschäftigungsschwankungen auszugleichen. Zudem soll die Wirtschaftlichkeit des Unternehmens verbessert und bestehende Arbeitsplätze so abgesichert werden.

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmenden des Unternehmens mit Ausnahme der leitenden Angestellten im Sinne des § 5 Abs. 3 BetrVG.

§ 2 Dauer und Lage der wöchentlichen Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt im Quartalsdurchschnitt ... Stunden. Als Arbeitstage gelten die Wochentage Montag bis Freitag. Samstagsarbeit ist möglichst zu vermeiden. Sie kann nur nach vorheriger Zustimmung durch den Betriebsrat angeordnet werden. Die Rahmenarbeitszeit liegt zwischen ... und ... Uhr. Bei der Teilnahme an der flexiblen Arbeitszeit kann die individuelle regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit auf Anordnung des/der Vorgesetzten maximal um fünf Stunden über- oder unterschritten werden.

§ 3 Arbeitszeitkonto

Abweichungen zwischen Soll- und täglicher Arbeitszeit werden auf einem persönlichen Zeitkonto verbucht und arbeitstäglich verrechnet. Hinsichtlich des Arbeitszeitkontos ist wie folgt zu verfahren:

Von einem Saldo von minus ... bis plus ... Stunden kann der oder die Beschäftigte grundsätzlich eigenverantwortlich disponieren. Der Ausgleichszeitraum beträgt ... Monate. Er beginnt am ... und endet am ... Das heißt, die durchschnittliche Arbeitszeit muss am ... erreicht sein.

Einen absehbaren Zeitkontostand von minus ... bis plus ... Stunden muss der/die Beschäftigte seinem/seiner Vorgesetzten frühestmöglich anzeigen. Über die Über- bzw. Unterschreitung muss eine Vereinbarung getroffen werden, in der bereits Maßnahmen festgelegt werden, die den Abbau von Zeitschulden oder etwa -guthaben in einem fest vorgegebenen Zeitraum gewährleisten.

Zeitkontostände von ... Stunden plus oder minus dürfen nur vorübergehend nach vorheriger Vereinbarung mit dem/der Vorgesetzten erreicht werden. Dabei müssen Zeitschulden oder etwa -guthaben auf maximal ... Stunden bis zum Ende des folgenden Monats abgebaut werden. Überschreitende

Minusstunden sind – wenn nicht eine anderweitige Vereinbarung mit dem/der Vorgesetzten getroffen wurde – spätestens bis zum Ende des darauffolgenden Monats nachzuarbeiten und können ansonsten von der Vergütung abgezogen werden. Dies gilt nicht, wenn die entsprechenden Über- oder Unterschreitungen nicht von dem/der Mitarbeitenden zu vertreten sind.

Beschäftigte können unter Berücksichtigung der Zeitkonten nach vorheriger Abstimmung mit dem Arbeitsteam monatlich zweimal ganztätig der Arbeit fernbleiben. Eine vorherige Information an den Vorgesetzten/die Vorgesetzte ist sicherzustellen. Abwesenheiten, die den genannten Umfang überschreiten, sind nur in Abstimmung mit dem/der Vorgesetzten möglich.

Scheiden Beschäftigte aus dem Unternehmen aus, sind sie verpflichtet, ihre persönlichen Zeitkonten bis zu diesem Zeitpunkt auszugleichen. Bei Teilzeitkräften ist bezüglich der in diesem Paragraphen angeführten Dispositionsmöglichkeiten entsprechend dem Anteil an der Wochenarbeitszeit zu verfahren.

§ 4 Mehrarbeit

Als zuschlagsfähige Arbeitszeit wird nur die Arbeitszeit vergütet, die von der Geschäftsführung oder deren Beauftragten unter Beachtung Ihrer Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat angeordnet ist. Unter der obigen Voraussetzung gilt als Mehrarbeit die Arbeitszeit, die über die für den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin zu diesem Zeitpunkt geltende individuelle wöchentliche Arbeitszeit hinausgeht (so sind etwa Mehrarbeitszuschläge bei einer flexiblen Arbeitszeit von 40 Stunden/Woche ab der 41. Stunde sowie bei der flexiblen Arbeitszeit von 20 Stunden/Woche ab der 21. Stunde zu bezahlen). Die Vergütung richtet sich nach ...

Arbeit an Samstagen ist grundsätzlich als Mehrarbeit zu vergüten.

§ 5 Unterrichtung des Betriebsrats

Damit sich der Betriebsrat über den jeweiligen Stand der tatsächlichen Arbeitszeiten informieren kann, erhält er einmal monatlich einen Ausdruck der Arbeitszeitkonten aller Belegschaftsmitglieder in digitaler Form.

§ 6 Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung

Die Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende, erstmals zum ..., gekündigt werden. Sie wirkt in diesem Fall bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung zu diesem Thema nach.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Flexible Arbeitsformen sind für viele Betriebe Alltag: Dienste rund um die Uhr, wechselnde Einsatzzeiten, kurzfristige Abrufe, Außentermine, Reisen. Für Sie als Betriebsrat sind das gleich mehrere Baustellen zugleich: Arbeitszeit, Belastung, Vergütung, Planbarkeit des Privatlebens – und natürlich Mitbestimmung.

Gerade hier können Sie viel für die Mitarbeiterbindung tun: Wer die besondere Belastung fair regelt und transparent vergütet, gewinnt Vertrauen. Wer das nicht tut, riskiert Frust, Ausfälle und Kündigungen. Das ist für Sie ein wichtiges Argument, um die Arbeitgeberseite davon zu überzeugen, dass eine Kooperation hier nicht nur in vielen Fällen gesetzlich vorgeschrieben, sondern auch sinnvoll ist.

Besonders problematisch sind vor allem vier Formen:

- Rufbereitschaft
- Dienstreisen
- Schichtarbeit
- Arbeit auf Abruf/KAPOVAZ

Warum sind diese Maßnahmen für Arbeitnehmende attraktiv?

Rufbereitschaft, Schichtarbeit oder Arbeit auf Abruf sind zunächst kein „Benefit“, sondern Belastungsfaktoren. Sie werden für die Beschäftigten erst attraktiv, wenn Sie als Betriebsrat folgende Punkte durchsetzen:

- Planbarkeit: Dienstpläne stehen rechtzeitig fest. Änderungen erfolgen nur in engen Grenzen und möglichst freiwillig.
- Fairer Ausgleich: Zuschläge, Pauschalen, Freizeitausgleich, zusätzliche Urlaubstage oder Gesundheitsangebote erhöhen die Akzeptanz.
- Transparenz: Alle wissen, wofür genau welche Vergütung gezahlt wird und welche Zeiten wie zählen.
- Gesundheitsschutz: Begrenzung von Nacht- und Wechselschichten, ausreichende Ruhezeiten, Regelungen für ältere oder gesundheitlich eingeschränkte Beschäftigte.
- Berücksichtigung individueller Lebenslagen: Vorzugslisten, Tauschbörsen, bevorzugte Schichten für Eltern, pflegende Angehörige oder Studierende.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Bei allen genannten Arbeitsformen haben Sie starke Beteiligungsrechte. Besonders wichtig aus dem Katalog des § 87 Abs. 1 BetrVG sind:

- Nr. 2: Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie Verteilung auf die Wochentage
- Nr. 3: Vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der betriebsüblichen Arbeitszeit
- Nr. 10 und 11: Betriebliche Lohngestaltung, Vergütungssysteme, Höhe von Zulagen und Zuschlägen

Das bedeutet etwa, dass ohne Ihre Beteiligung keine einseitige Einführung von Schichtmodellen, Rufbereitschaft oder systematischer Arbeit auf Abruf möglich ist.

Sie können also nicht nur „zustimmen“ oder „ablehnen“, sondern aktiv mitgestalten und sollten dies auch tun. Der Weg dazu ist eine für die jeweilige Situation angepasste Betriebsvereinbarung.

A Übersicht: Wie Sie wann bei diesen wichtigen Arbeitszeitformen mitbestimmen

Hier sind Sie als Betriebsrat in Sachen Arbeitszeit zu beteiligen	Hier entscheidet der/die Arbeitgebende und der/die Beschäftigte allein
Arbeitsbereitschaft: Dabei handelt es sich um Zeiten während der regelmäßigen Arbeitszeit, in denen Arbeitnehmende sofort bereit sind, die volle Tätigkeit aufzunehmen.	Wöchentliche Arbeitszeit: Eine sehr wichtige Frage zur Arbeitszeit, nämlich die, wie lange ein/e Arbeitnehmer/in arbeiten muss, ist grundsätzlich mitbestimmungsfrei. Über die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit entscheiden Arbeitgebende und der/die betreffende Arbeitnehmende allein durch eine individuelle Vereinbarung; wie etwa einen Arbeitsvertrag. Dabei müssen sie allerdings die Grenzen des Arbeitszeitrechts einhalten. Etwas anderes gilt, wenn die Arbeitszeit in einem Tarifvertrag festgeschrieben ist.
Bereitschaftsdienst: Dieser liegt vor, wenn sich ein Kollege oder eine Kollegin außerhalb der individuellen regelmäßigen Arbeitszeit an einer von dem/der Arbeitgebenden bestimmten Stelle innerhalb oder außerhalb des Betriebs aufhalten muss, um bei Bedarf die volle Arbeitstätigkeit aufzunehmen.	Aufstockung der Arbeitszeit: Will eine Teilzeitkraft die Arbeitszeit erhöhen, können Arbeitgebende und der/die Beschäftigte das allein vereinbaren. Denn Ihr Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 und 3 BetrVG greift hier nicht. Allerdings können Sie auf Ihrer Beteiligung bestehen, wenn der Kollege oder die Kollegin so viele Stunden mehr arbeiten will, dass die Aufstockung einer Neueinstellung gleichkommt. Dazu müssen in Ihrem Betrieb mehr als 20 Beschäftigte tätig sein. Denn dann greift Ihr Mitbestimmungsrecht nach § 99 BetrVG.
Dienstreisen: Eine Dienstreise ist gegeben, wenn ein Kollege oder eine Kollegin vorübergehend aus beruflichen Gründen an einem anderen Ort außerhalb der individuellen regelmäßigen Arbeitsstätte tätig wird.	Dauer und Lage der Betriebsnutzungszeit: Darunter versteht man die Zeit, in der im Betrieb Ihres Arbeitgebers/Ihrer Arbeitgeberin insgesamt gearbeitet wird, unabhängig davon, welche Beschäftigten im Einzelnen tätig sind.

Ein professionell eingeführtes Auszubildenden-Coaching ist eine der wirksamsten Maßnahmen, um junge Beschäftigte zu binden, die Ausbildung zu stabilisieren und das Betriebsklima zu verbessern. Es vereint pädagogische, arbeitsrechtliche und wirtschaftliche Aspekte – und bietet Ihnen als Betriebsrat ein Feld, in dem Sie ganz konkret gestalten können.

Ein systematisches Coaching für Auszubildende ist weit mehr als „ein paar Gespräche zwischendurch“. Sie schaffen damit einen geschützten Rahmen, in dem Auszubildende fachlich, persönlich und sozial begleitet werden – durch geschulte Auszubildende, Paten/Patinnen, Mentoren/Mentorinnen oder externe Coaches.

Typische Bausteine sind etwa regelmäßige Feedbackgespräche, Unterstützung bei Prüfungen, Hilfe bei Konflikten im Team, Reflexion der eigenen Stärken und Entwicklungsperspektiven, gegebenenfalls auch Angebote zu Lerntechniken, Stressbewältigung und Kommunikation.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Nach § 98 BetrVG haben Sie ein Mitbestimmungsrecht bei betrieblichen Bildungsmaßnahmen. Darunter fallen auch strukturierte Coachingprogramme, wenn sie betrieblich organisiert werden. Sie können also mitbestimmen, ob und wie das Coaching inhaltlich und organisatorisch ausgestaltet wird. Regelt das Coaching zugleich Verhaltensanforderungen (wie etwa verbindliche Gesprächstermine, Dokumentationspflichten, Regeln für Feedback), kommt zusätzlich § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG ins Spiel. Dann haben Sie ein zwingendes Mitbestimmungsrecht. Sollen Coachinggespräche in Beurteilungen, Übernahmen oder Versetzungsentscheidungen einfließen, können § 94 BetrVG (Beurteilungsgrundsätze) und gegebenenfalls § 95 BetrVG (Auswahlrichtlinien) betroffen sein.

Kurz: Ein Auszubildenden-Coaching ist typischerweise nicht einseitig durch die Arbeitgeberseite gestaltbar. Sie haben als Betriebsrat starke Rechte, die Sie aktiv nutzen sollten – idealerweise in einer Betriebsvereinbarung.

Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Einordnung

Die Teilnahme an betrieblich veranlasstem Coaching, das der Ausbildung, dem Erwerb berufsbezogener Fähigkeiten oder der Verbesserung der Arbeitsleistung dient, stellt grundsätzlich keinen steuerpflichtigen Arbeitslohn dar, wenn es überwiegend im Interesse des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin steht. Entsprechendes gilt regelmäßig für die Sozialversicherung.

Für die Arbeitgeberseite gilt, dass die Kosten für interne oder externe Coaches, Schulungsunterlagen, Raummieten und gegebenenfalls digitale Coaching-Tools regelmäßige Betriebsausgaben sind. Sozialversicherungsbeiträge fallen üblicherweise nicht zusätzlich an, weil keine gesonderten geldwerten Vorteile an die Auszubildenden fließen, sondern das Coaching als Teil der betrieblichen Ausbildung stattfindet. Wird das Coaching während der Arbeitszeit durchgeführt, handelt es sich um vergütungspflichtige Arbeitszeit.

Oft ist es zunächst eine Herausforderung, die Arbeitgeberseite von den Vorteilen eines Coachingangebots für Auszubildende zu überzeugen. Manchmal müssen auch die Kollegen und Kolleginnen im Betriebsrat zunächst überzeugt werden. Bei beiden Seiten hilft die nachstehende Argumentationshilfe.

Argumentationshilfen für die Betriebsratssitzung und Gespräche mit der Geschäftsleitung

Kernbotschaft: Auszubildenden-Coaching ist kein „Nice-to-have“, sondern ein strategischer Baustein für Fachkräftesicherung, Arbeitgeberattraktivität und gutes Betriebsklima.

Mögliche Argumentationslinien, die Sie im Gremium und in Verhandlungen nutzen können:

Fachkräftemangel und Wettbewerb um Talente

Junge Menschen vergleichen Arbeitgebende. Wer ein strukturiertes Coaching anbietet, ist erkennbar attraktiv und investiert sichtbar in die Entwicklung der Auszubildenden. Das erleichtert die Gewinnung und Bindung.

Senken von Abbruchquoten und Fehlzeiten

Viele Ausbildungsabbrüche hängen mit ungeklärten Erwartungen, Konflikten oder Überforderung zusammen. Ein früh ansetzendes Coaching fängt genau diese Punkte ab. Jeder vermiedene Abbruch spart dem Unternehmen erhebliche Kosten (Rekrutierung, Einarbeitung, Leerzeiten).

Qualität der Ausbildung und Prüfungsleistungen

Bessere Begleitung führt zu besseren Prüfungsergebnissen. Das stärkt den Ruf des Unternehmens bei Berufsschulen, Kammern und potenziellen Bewerbern und Bewerberinnen.

Entlastung von Führungskräften und Auszubildenden

Führungskräfte sind häufig stark eingebunden. Coaching gibt ihnen strukturierte Gesprächstools an die Hand und schafft einen klaren Rahmen. Das reduziert Ad-hoc-Konflikte und entlastet in der täglichen Arbeit.

Rechtssicherheit und Prävention

Das Berufsbildungsgesetz verlangt eine ordnungsgemäße Ausbildung. Systematisches Coaching unterstützt die Einhaltung dieser Pflicht. Gleichzeitig können Belastungen, Mobbingprozesse oder Konflikte früh erkannt werden, bevor sie zu arbeitsrechtlichen Auseinandersetzungen führen.

Steuer- und beitragsrechtlicher Rahmen

Ein betrieblich veranlasstes Coaching im überwiegenden betrieblichen Interesse verursacht keine zusätzlichen Steuer- oder Beitragspflichten für die Auszubildenden. Für das Unternehmen sind die Aufwendungen als Betriebsausgaben abzugsfähig. Der finanzielle Aufwand ist damit kalkulierbar und steuerlich abgedeckt.

Sie können diese Argumente je nach Gesprächspartner oder Gesprächspartnerin gewichten. Gegenüber der Geschäftsleitung werden meist Kosten, Fachkräftesicherung und Arbeitgeberimage im Vordergrund stehen; gegenüber der Belegschaft und den Auszubildenden eher Entlastung, Fairness und individuelle Förderung.

Betriebsjubiläum, Prämie

B

Betriebsjubiläen sind für viele Arbeitgebende ein Ritual, das nebenher läuft: Blumenstrauß, kurze Rede, Händedruck – und damit hat es sich. Machen Sie als Betriebsrat der Unternehmensleitung klar, dass in diesem Thema viel mehr steckt. Eine gut gestaltete Jubiläumsprämie verbindet echte Wertschätzung, Mitarbeiterbindung und Gehaltsoptimierung. Aus Sicht der Beschäftigten sind Jubiläumsprämien weit mehr als ein finanzieller Bonus. Sie signalisieren: „Wir sehen und schätzen deine langjährige Mitarbeit.“ Gerade in Belegschaften, in denen viel Druck herrscht und der Alltag von Umstrukturierungen geprägt ist, können klare Regeln zur Anerkennung von Betriebszugehörigkeit ein wichtiges Gegengewicht bilden. Gleichzeitig berührt sie Mitbestimmungsrechte, löst steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Folgen aus und sollte deshalb nicht „aus dem Bauch heraus“ geregelt werden.

Eine Jubiläumsprämie ist eine Sonderzahlung anlässlich einer bestimmten Dauer der Betriebszugehörigkeit, etwa zehn, 20 oder 25 Jahre. Sie honoriert nicht eine einzelne Leistung, sondern die langfristige Verbundenheit mit dem Betrieb. Damit hat sie meist den Charakter einer Treueprämie. Genau das unterscheidet sie arbeitsrechtlich und steuerrechtlich von einer reinen Leistungsprämie oder einem Bonus.

Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats

Jubiläumsprämien greifen direkt in Fragen der betrieblichen Lohngestaltung ein. Damit sind Sie im Kernbereich der erzwingbaren Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG. Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin kann zwar einseitig bestimmen, ob es Jubiläumsprämien gibt. Aber bei der Frage, wer sie dann in welcher Höhe erhält und nach welchen Regeln sie ausgestaltet werden, ist Ihr Mitbestimmungsrecht betroffen.

Typischerweise werden Jubiläumsprämien daher in einer Betriebsvereinbarung geregelt. Dort lassen sich etwa folgende Punkte festschreiben: Welche Jubiläumsstufen gibt es? Wie wird die Dauer der Betriebszugehörigkeit definiert (wie etwa Anrechnung von Vorbeschäftigungen, Elternzeit, Zeiten der Entgeltfortzahlung)? Wie hoch sind die Prämien in den einzelnen Stufen? Werden Teilzeitbeschäftigte gleich behandelt, und wenn ja, nach welchen Kriterien? Gibt es zusätzlich freie Tage, eine Feier, ein Geschenk? Solche Festlegungen schaffen Transparenz und verhindern, dass einzelne Beschäftigte zu Recht den Eindruck haben, andere würden „unter der Hand“ besser behandelt.

Steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Einordnung

Steuerrechtlich und sozialversicherungsrechtlich sind Jubiläumsprämien grundsätzlich Arbeitslohn. Das heißt: Sie sind steuerpflichtig. Jubiläumsprämien sind aus Sicht der Sozialversicherung Arbeitsentgelt nach § 14 SGB IV und damit grundsätzlich voll sozialversicherungspflichtig (Renten-, Kranken-, Pflege-, Arbeitslosenversicherung). Allerdings gibt es Gestaltungsmöglichkeiten. Wird die Jubiläumsprämie etwa als Sachzuwendung gewährt – etwa ein hochwertiges Geschenk, ein Reisegutschein oder ein Erlebnis –, können je nach Ausgestaltung steuerliche Freibeträge und Pauschalbesteuerungen genutzt werden.

Wenn Sie die Jubiläumsprämien in Ihrem Betrieb bisher eher als Tradition, denn als bewusstes Instrument erlebt haben, lohnt sich ein neuer Blick. Eine gute Betriebsvereinbarung zu Betriebsjubiläen kann ein sichtbares Signal setzen.

B

Betriebssportangebote

B

Betriebssport ist ein klassisches Win-win-Thema. Die Arbeitgeberseite profitiert von geringeren Ausfallzeiten, höherer Motivation und einem moderneren Image als Arbeitgeber oder Arbeitgeberin. Sie macht deutlich, dass sie die Beschäftigten als Menschen sieht, nicht nur als „Ressource“. Das hat eine klare Wirkung auf Motivation und Loyalität. Die Beschäftigten gewinnen an Gesundheit, Gemeinschaft und profitieren von Nettovorteilen.

Gleichzeitig ist Betriebssport ein Bereich, in dem Sie als Betriebsrat sehr gut sichtbar gestalten können. Sie haben die Chance, ein konkretes, lebensnahes Projekt für „mehr Lebensqualität im Betrieb“ auf den Weg zu bringen – mit überschaubarem Konfliktpotenzial und hohem Nutzen.

Genau deshalb lohnt es sich, das Thema aktiv aufzunehmen und in eine saubere, rechtssichere Struktur zu bringen – idealerweise in Form einer Betriebsvereinbarung.

Betriebssport ist weit mehr als „gemeinsam kicken nach Feierabend“. Unter Betriebssport versteht man regelmäßig sportliche Aktivitäten, die der/die Arbeitgebende organisiert, finanziell unterstützt oder zumindest fördert und die einen Bezug zum Betrieb haben. Typisch sind etwa:

- firmeneigene Sportgruppen (etwa Laufgruppe, Fußball, Yoga, Rückentraining)
- Zuschüsse zu Kursen, die der/die Arbeitgebende organisiert oder mitorganisiert
- Nutzung betrieblicher Sportflächen oder von angemieteten Räumen

Damit Leistungen des/der Arbeitgebenden steuer- und beitragsfrei bleiben können, müssen sie gesundheitlichen Zwecken dienen und bestimmten Vorgaben entsprechen. Je nach Ausgestaltung greifen unterschiedliche Regelungen im Einkommensteuerrecht (wie etwa für Gesundheitsförderung, Sachbezüge oder Aufmerksamkeiten). Die Details sind komplex, aber die Grundrichtung ist klar: Gesundheitsorientierte Maßnahmen, die zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn gewährt werden und die gesetzlichen Kriterien erfüllen, können für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer steuer- und sozialabgabenfrei sein. Für den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin fallen dann keine Lohnnebenkosten an.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Sie als Betriebsrat sind beim Thema „Betriebssport“ nicht Zuschauer, sondern zentraler Akteur. Mitbestimmungstatbestände ergeben sich insbesondere aus:

- der Ordnung des Betriebs und des Verhaltens der Arbeitnehmenden im Betrieb,
- Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, wenn Betriebssport während der Arbeitszeit stattfindet oder mit Arbeitszeitmodellen verknüpft wird,
- betrieblichen Gesundheitsmaßnahmen und Präventionsprogrammen,
- Einführung und Ausgestaltung von betrieblichen Leistungen, die über den reinen Arbeitslohn hinausgehen.

Konkrete Punkte, bei denen Sie mitreden können und sollten, sind etwa:

- Welche Angebote gibt es und für welche Beschäftigtengruppen?
- Findet Betriebssport in der Arbeitszeit, davor oder danach statt?
- Wie erfolgt die Teilnahme – freiwillig, transparent, ohne Druck?
- Wie werden Sicherheit, Haftung und gegebenenfalls Wegeunfälle geregelt?
- Welche Finanzierung übernimmt der/die Arbeitgebende, welche Zuzahlungen gibt es?
- Wie wird sichergestellt, dass niemand benachteiligt wird (etwa Schichtarbeit, Pflegepflichten, Behinderung)?

Diese Fragen lassen sich gut in einer Betriebsvereinbarung klären.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Betriebssport“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zu Betriebssportangeboten.

Präambel

Unternehmensleitung und Betriebsrat sind sich einig, dass die Förderung von Gesundheit und Wohlbefinden der Beschäftigten ein wesentlicher Beitrag zur Mitarbeiterbindung, zur Verringerung von Fehlzeiten und zur Verbesserung des Betriebsklimas ist. Die Parteien wollen mit dieser Betriebsvereinbarung den Rahmen für Betriebssportangebote schaffen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmenden, einschließlich Teilzeitkräften und geringfügig Beschäftigten.

§ 2 Ziele der Betriebssportangebote

- (1) Die Betriebssportangebote dienen der Gesundheitsförderung, der Prävention arbeitsbedingter Erkrankungen sowie der Stärkung des sozialen Miteinanders.
- (2) Die Teilnahme ist freiwillig. Eine Nichtteilnahme darf keine negativen Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis, die Beurteilung oder berufliche Entwicklung haben.

§ 3 Ausgestaltung der Angebote

- (1) Die Unternehmensleitung stellt nach Maßgabe ihrer wirtschaftlichen Möglichkeiten Betriebssportangebote zur Verfügung (wie etwa Laufgruppen, Rückentraining, Yoga, Fitnesskurse).
- (2) Über Art und Umfang der Angebote entscheiden Unternehmensleitung und Betriebsrat gemeinsam. Neue Angebote bedürfen der Zustimmung des Betriebsrats.
- (3) Die Angebote sollen grundsätzlich allen Beschäftigten offenstehen. Bei Kapazitätsengpässen werden von Unternehmensleitung und Betriebsrat gemeinsam transparente und diskriminierungsfreie Auswahlkriterien festgelegt (etwa Rotationsystem).

§ 4 Zeitliche Lage und Arbeitszeit

- (1) Betriebssport findet grundsätzlich außerhalb der regulären Arbeitszeit statt.
- (2) Abweichungen (wie etwa Kursangebote während der Arbeitszeit) können Unternehmensleitung und Betriebsrat für einzelne Angebote vereinbaren. In diesen Fällen wird im Einzelfall geregelt, ob und in welchem Umfang die Teilnahme als Arbeitszeit gilt.
- (3) Eine Teilnahme während der Arbeitszeit setzt die vorherige Zustimmung der jeweiligen Führungskraft voraus und darf die betrieblichen Abläufe nicht erheblich beeinträchtigen.

§ 5 Finanzierung und steuerliche Behandlung

- (1) Die Unternehmensleitung kann ganz oder teilweise die Kosten der Betriebssportangebote übernehmen oder Zuschüsse gewähren.
- (2) Die Unternehmensleitung verfolgt das Ziel, die Leistungen im Rahmen der jeweils geltenden steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften möglichst steuer- und beitragsbegünstigt auszugestalten.
- (3) Über die konkrete Ausgestaltung (wie etwa Höhe von Zuschüssen, gegebenenfalls Eigenanteile der Beschäftigten) einigen sich Unternehmensleitung und Betriebsrat in der Anlage zu dieser Betriebsvereinbarung, die bei Bedarf angepasst werden kann.

§ 6 Arbeitsschutz, Haftung und Versicherung

- (1) Die Unternehmensleitung trägt dafür Sorge, dass angebotene Veranstaltungen die einschlägigen Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen beachten.
- (2) Die Beschäftigten sind auf die Notwendigkeit einer individuellen gesundheitlichen Eignung hinzuweisen; im Zweifel wird die Einholung ärztlichen Rats empfohlen.
- (3) Die arbeitsrechtliche und die unfallversicherungsrechtliche Absicherung richten sich nach den gesetzlichen Vorgaben. Die Unternehmensleitung informiert die Beschäftigten in geeigneter Form über den bestehenden Versicherungsschutz.

§ 7 Gleichbehandlung und Barrierefreiheit

- (1) Die Angebote sind diskriminierungsfrei zu gestalten.
- (2) Bei der Planung werden die Belange von Beschäftigten mit Behinderung, älteren Beschäftigten und Beschäftigten mit familiären Verpflichtungen (wie etwa Betreuungszeiten) besonders berücksichtigt.

§ 8 Evaluation und Weiterentwicklung

Unternehmensleitung und Betriebsrat evaluieren einmal jährlich die Inanspruchnahme und Akzeptanz der Betriebssportangebote. Die Ergebnisse werden in einer gemeinsamen Arbeitsgruppe ausgewertet und fließen in die Weiterentwicklung der Angebote ein.

§ 9 Schlussbestimmungen

Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann mit einer Frist von ... Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden und gilt dann bis zum Abschluss einer neuen entsprechenden Betriebsvereinbarung nach.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Bike-Leasing/Dienstrad

Ein Jobrad ist für viele Beschäftigte heute genauso attraktiv wie ein Dienstwagen – oft sogar attraktiver. Für Sie als Betriebsratsmitglied ist das Thema wichtig.

B

Im Kern geht es darum: Arbeitgebende schließen mit einem Leasinganbieter Verträge über Fahrräder oder E-Bikes. Die Räder werden den Beschäftigten zur privaten Nutzung überlassen, meistens mit der Möglichkeit, diese nach der Leasingzeit zu einem Restwert zu übernehmen. Finanziert werden die Räder entweder als Gehaltsextra oder über eine Barlohn-umwandlung.

Steuerlich gibt es zwei Grundmodelle, die Sie kennen sollten

1. Dienstrad als Gehaltsextra: Stellt der Arbeitgeber ein Fahrrad oder ein Pedelec (E-Bike mit Unterstützung bis 25 km/h) zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Lohn zur Verfügung, ist dieser Vorteil nach § 3 Nr. 37 EStG steuerfrei. Das gilt auch für die private Nutzung und für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte. Sozialversicherungsbeiträge fallen auf diesen Vorteil nicht an. Für Beschäftigte bedeutet das: Sie bekommen ein hochwertiges Rad, nutzen es privat und für den Arbeitsweg, ohne dass ihr Bruttolohn steigt und ohne zusätzliche Steuerlast. Für das Unternehmen entsteht ein attraktiver Benefit, der günstiger ist als eine gleich hohe Bruttogehaltserhöhung.
2. Dienstrad über Entgeltumwandlung: Häufiger wird das Jobrad über eine Gehaltsumwandlung finanziert. Die Beschäftigten verzichten auf einen Teil ihres Entgelts, dafür erhalten sie das Nutzungsrecht am Rad (Sachlohn).

In diesem Fall entsteht ein steuerpflichtiger geldwerter Vorteil. Maßstab ist die unverbindliche Preisempfehlung des Herstellers. Für Pedelecs, die im Zeitraum 01.01.2019 bis 31.12.2030 erstmals einem Arbeitnehmer/einer Arbeitnehmerin zur privaten Nutzung überlassen werden, ist nur ein Viertel der Preisempfehlung anzusetzen, darauf zwei Prozent pro Monat. Dadurch ergibt sich effektiv die sogenannte 0,25-Prozent-Regel.

Der Clou: Der so ermittelte Vorteil ist oft deutlich niedriger als die ersparten Anschaffungskosten. In der Praxis kommen Beschäftigte damit regelmäßig auf eine monatliche Nettobelastung deutlich unter dem, was sie für einen Kredit oder Barkauf zahlen müssten. Auch hier werden Sozialversicherungsbeiträge auf den umgewandelten Teil des Gehalts nicht fällig, solange das Entgelt über der jeweiligen Mindest- bzw. Beitragsbemessungsgrenze liegt.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Fragen rund um das Bike-Leasing bzw. Dienstrad sind ein klassischer Fall der zwingenden Mitbestimmung. Sobald es kollektive Regeln zur Finanzierung eines Dienstrads über Barlohn-umwandlung geht, ist die Entgeltstruktur betroffen. Hier greift § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG. Sie haben also ein volles Mitbestimmungsrecht bei der Ausgestaltung der Modelle, etwa zur Höhe der Umwandlung, zu Arbeitgeberzuschüssen oder zur Verteilung der Vorteile.

Auch wenn das Dienstrad als freiwillige Sozialleistung zusätzlich zum Gehalt gewährt wird, ist der Betriebsrat nach § 87 Abs. 1 Nr. 8 und Nr. 10 BetrVG beteiligt, soweit allgemeine Grundsätze und Verteilungsfragen betroffen sind.

Regelungen zur Nutzung, Abstellplätzen, Haftung bei Diebstahl des dienstlich abgestellten Rads oder zur Nutzung während der Arbeitszeit können unter § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG fallen.

Wird das Dienstrad in Konzepte der betrieblichen Gesundheitsförderung integriert, kommen auch Mitbestimmungsrechte aus § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG in Betracht.

Checkliste für Betriebsräte vor Abschluss einer Dienstad-Betriebsvereinbarung

C

Prüfpunkt	Geprüft?
Konzeptgestaltung	☐
• Ist geklärt, ob das Dienstad als Gehaltsextra, per Barlohnnumwandlung oder in einer Mischform angeboten werden soll?	☐
• Sind die steuerlichen Rahmenbedingungen mit der Lohnbuchhaltung und gegebenenfalls mit einer Steuerberatung abgestimmt (insbesondere § 3 Nr. 37 EStG, § 8 Abs. 2 Satz 10 EStG)?	☐
• Gibt es klare Höchstbeträge und Rahmendaten (Laufzeit, Radtypen, Anzahl der Räder pro Person, Familienräder)?	☐
Fairness und Gleichbehandlung	☐
• Haben alle Beschäftigtengruppen (Vollzeit, Teilzeit, Schichtarbeit, Außendienst, Verwaltung) Zugang zum Modell? Wenn nicht: Gibt es sachliche Gründe?	☐
• Sind besondere Belastungen für niedrig entlohnte Beschäftigte ausgeschlossen oder abgemildert (wie etwa durch Arbeitgeberzuschüsse)?	☐
• Wird sichergestellt, dass niemand durch Barlohnnumwandlung unter den gesetzlichen Mindestlohn fällt?	☐
Arbeitsrechtliche und organisatorische Punkte	☐
• Sind die Teilnahmebedingungen transparent geregelt?	☐
• Gibt es klare Regelungen zu Krankheit, Elternzeit, unbezahlter Freistellung und Langzeiterkrankungen?	☐
• Ist die Situation beim Ausscheiden aus dem Betrieb eindeutig geregelt (Rückgabe, Übernahme, Kosten, Fristen)?	☐
Haftung, Versicherung, Sicherheit	☐
• Wer trägt welche Risiken bei Diebstahl oder Totalschaden, insbesondere bei grober Fahrlässigkeit?	☐
• Welche Versicherungen bestehen (z. B. Vollkasko, Diebstahl, Verschleiß, Mobilitätsschutz), wer zahlt die Prämien?	☐
• Gibt es Regelungen zu Helmpflicht, Beleuchtung, Winterbetrieb – zumindest in Form von Empfehlungen zur Arbeitssicherheit?	☐
Mitbestimmung und Transparenz	☐
• Ist der Betriebsrat in alle relevanten Punkte einbezogen, und hat er seine Zustimmung schriftlich dokumentiert?	☐
• Sind die Beschäftigten über Funktionsweise, Vor- und Nachteile, steuerliche Effekte und etwaige Risiken verständlich informiert worden (etwa durch Infoveranstaltung, FAQ)?	☐
• Ist eine regelmäßige Evaluation (wie etwa nach zwei Jahren) verabredet?	☐

Notizen

Coachingmaßnahmen

→ Auszubildenden-Coaching

Corporate Benefits (wie etwa Einkaufsrabatte)

→ Mitarbeiterrabatt

C

Co-Working, Zuschüsse

Co-Working-Spaces gehören inzwischen in vielen Branchen zum Alltag. Gerade dort, wo viel Wissensarbeit, Projektarbeit oder Kreativarbeit stattfindet, sind flexible Arbeitsorte ein starkes Argument im Wettbewerb um Fachkräfte. Für Betriebsräte eröffnet sich hier ein spannendes Feld: Ein von dem/der Arbeitgebenden finanzierter oder bezuschusster Co-Working-Space kann Arbeitsbedingungen verbessern, Pendelzeiten reduzieren, Vereinbarkeit von Familie und Beruf fördern – und zugleich ein Instrument der Mitarbeiterbindung sein. Grundsätzlich sollten Sie sich natürlich dafür einsetzen, dass das Unternehmen die Kosten im Zusammenhang mit Co-Working-Spaces vollständig übernimmt.

Unter einem Co-Working-Zuschuss versteht man in der Praxis meist die (teilweise) Übernahme der Kosten für einen externen Arbeitsplatz in einem Co-Working-Space. Das kann ein dauerhaft gebuchter „Desk“ sein, ein Kontingent an Tagespässen oder die (Mit-)Finanzierung individueller Buchungen. Rechtlich steckt dahinter in der Regel eine zusätzliche freiwillige Leistung des/der Arbeitgebenden – häufig als Sachleistung, manchmal als pauschaler Zuschuss.

Für Sie als Betriebsrat stellt sich sofort die Frage: „Reden wir da mit – und wenn ja, wie weit?“

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Co-Working-Zuschüsse berühren gleich mehrere mitbestimmungspflichtige Bereiche des BetrVG.

Im Vordergrund steht meist § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG (Fragen der Ordnung des Betriebs und des Verhaltens der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen im Betrieb) gegebenenfalls in Verbindung mit Nr. 2 und 3 (Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, Verteilung auf die Wochentage). Sobald geregelt wird, wer wann wo arbeiten darf, wie die Anwesenheit im Betrieb und im Co-Working-Space verteilt wird und ob bestimmte Team- oder Präsenztage gelten, liegt ein mitbestimmungspflichtiges Ordnungs- und Arbeitszeitregime vor.

Hinzu kommt evtl. § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG, wenn mit der Nutzung von Co-Working-Spaces technische Einrichtungen zur Leistungskontrolle verbunden sein können, etwa Zugangs-Apps, Buchungssysteme oder Zeiterfassungstools des Anbieters/der Anbieterin.

Je nach Ausgestaltung kann auch § 87 Abs. 1 Nr. 10 und 11 BetrVG (betriebliche Lohngestaltung, leistungsbezogene Entgelte, sonstige Entgeltbestandteile) betroffen sein, wenn der Co-Working-Zuschuss Teil einer einheitlichen Entgeltstruktur ist oder als Baustein eines betrieblichen Vergütungssystems verstanden wird.

Kurz gesagt: Die Grundentscheidung, überhaupt Co-Working zu erlauben und Zuschüsse einzuführen, kann die Arbeitgeberseite zwar einseitig treffen. Die konkrete Ausgestaltung im Betrieb – wer bekommt was, zu welchen Bedingungen und nach welchen transparenten Kriterien – unterliegt in aller Regel Ihrer zwingenden Mitbestimmung. Eine Betriebsvereinbarung ist daher das passende Instrument.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Co-Working“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Nutzung von Co-Working-Spaces.

Präambel

Die Betriebsparteien sind sich einig, dass flexible Arbeitsorte einen Beitrag zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, zur Gesundheitsförderung sowie zur Attraktivität des Unternehmens als Arbeitgeber leisten. Mit dieser Betriebsvereinbarung werden Rahmenbedingungen für die Nutzung von Co-Working-Spaces und für einen Co-Working-Zuschuss geschaffen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen des Betriebs ...

§ 2 Begriff des Co-Working-Space

Co-Working-Spaces im Sinne dieser Vereinbarung sind externe, gewerblich betriebene Arbeitsorte mit Büro- und Arbeitsplätzen, an denen Beschäftigte außerhalb der Betriebsräume des Unternehmens ihre Arbeitsleistung erbringen können. Homeoffice und mobile Arbeit von einem privaten Ort sind nicht Gegenstand dieser Vereinbarung.

§ 3 Zielsetzung

- (1) Ziel dieser Vereinbarung ist es, Beschäftigten einen professionellen alternativen Arbeitsplatz in Wohnortnähe zu ermöglichen, Pendelbelastungen zu reduzieren und das Unternehmen als modernen, familienfreundlichen Arbeitgeber zu stärken.
- (2) Die Nutzung von Co-Working-Spaces darf nicht auslösen, dass Arbeitszeit verdichtet, Erreichbarkeit erweitert oder Arbeitsdruck erhöht wird.

§ 4 Anspruchsvoraussetzungen und Auswahlkriterien

- (1) Anspruchsberechtigt sind Beschäftigte, deren Tätigkeiten grundsätzlich für mobiles Arbeiten geeignet sind und die über keinen geeigneten häuslichen Arbeitsplatz verfügen oder bei denen besondere persönliche Gründe (etwa lange Pendelwege, Care-Aufgaben, besondere gesundheitliche Gründe) vorliegen.
- (2) Die Inanspruchnahme erfolgt auf Antrag der/des Beschäftigten. Der/die direkte Vorgesetzte entscheidet im Einvernehmen mit HR.
- (3) Bestehen Kapazitätsengpässe, legt das Unternehmen im Einvernehmen mit dem Betriebsrat transparente Priorisierungskriterien fest (wie etwa Pendelzeit, familiäre Situation).

§ 5 Art und Höhe des Zuschusses

- (1) Das Unternehmen übernimmt für genehmigte Co-Working-Nutzung die Kosten bis zu einem monatlichen Höchstbetrag von ... Euro je Person.
- (2) Das Unternehmen schließt hierzu Rahmenverträge mit ausgewählten Co-Working-Anbietern oder erstattet nach vorheriger Genehmigung nachgewiesene Kosten gegen Beleg.
- (3) Die steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung des Zuschusses erfolgt entsprechend den jeweils geltenden gesetzlichen Vorgaben. Der/die Arbeitgebende informiert den Betriebsrat jährlich über das angewandte steuerliche Modell.

§ 6 Arbeitszeit, Arbeitsschutz und Datenschutz

- (1) Die Arbeitszeit im Co-Working-Space richtet sich nach den bestehenden betrieblichen Arbeitszeitregelungen.
- (2) Das Unternehmen stellt sicher, dass die Co-Working-Spaces hinsichtlich Arbeitsschutz und Ergonomie geeignete Arbeitsplätze bereitstellen.
- (3) Soweit Buchungs- oder Zugangssysteme der Co-Working-Anbieter eingesetzt werden, werden diese vor ihrer Einführung mit dem Betriebsrat im Hinblick auf § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG beraten.
- (4) Auswertungen von Nutzungsdaten dürfen nicht zu einer Leistungs- oder Verhaltenskontrolle einzelner Beschäftigter genutzt werden.

§ 7 Freiwilligkeit, Gleichbehandlung, Benachteiligungsverbot

- (1) Die Nutzung von Co-Working-Spaces ist freiwillig. Beschäftigte dürfen aus der Nichtinanspruchnahme keine Nachteile erleiden.
- (2) Bei der Auswahl der Anspruchsberechtigten und der Verteilung der Plätze ist auf Gleichbehandlung und Diskriminierungsfreiheit zu achten.

§ 8 Evaluation und Anpassung

- (1) Arbeitgebende/r und Betriebsrat evaluieren nach 12 Monaten die Nutzung, Belastungen und Ergebnisse der Vereinbarung und verhandeln bei Bedarf Anpassungen.
- (2) Beide Seiten können vor Ablauf der Evaluation konkrete Änderungsbedarfe schriftlich anzeigen.

§ 9 Laufzeit und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann von jeder Partei mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Im Falle der Kündigung gelten die Regelungen dieser Vereinbarung bis zum Abschluss einer Nachfolgeregelung, längstens jedoch sechs Monate nach Ablauf der Kündigungsfrist fort.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Dienstfahräder (Jobrad etc.)

→ Bike-Leasing

Dienstwagenregelung (inkl. Privatnutzung)

Auch wenn die Bedeutung von Dienstwagen (Firmenwagen) zur privaten Nutzung als Maßnahme der Mitarbeiterbindung und als Gehaltsextra in den letzten Jahren etwas abgenommen hat, ist das für viele Beschäftigte noch attraktiv. Dass der/die Arbeitgebende ein Fahrzeug auch zur privaten Nutzung zur Verfügung stellt und die laufenden Kosten trägt, ist ein sogenannter geldwerter Vorteil. Dieser geldwerte Vorteil ist als Teil der Vergütung einkommensteuerpflichtig. Der steuerpflichtige Vorteil entsteht dann unabhängig davon, ob der Wagen tatsächlich privat genutzt wird (BFH, 21.03.2013, VI R 26/10).

D

Methoden zur Berechnung der Steuer

Im Kern gibt es dazu zwei Modelle, nämlich die sogenannte Ein-Prozent-Regelung und die Versteuerung nach tatsächlicher Nutzung über ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch.

Wie funktioniert die Ein-Prozent-Regelung?

Nach § 8 Abs. 2 Satz 2 EStG i. V. m. § 6 Abs. 1 Nr. 4 Satz 2 EStG gilt:

- Monatlich ist ein Prozent des inländischen Bruttolistenpreises im Zeitpunkt der Erstzulassung anzusetzen. Für nach dem 31.12. 2018 und vor dem 01.01.2031 angeschaffte reine Elektrofahrzeuge ist nur ein Viertel des Bruttolistenpreises anzusetzen, wenn das Kraftfahrzeug keine Kohlendioxidemission je gefahrenen Kilometer hat und der Bruttolistenpreis des Kraftfahrzeugs nicht mehr als 100 000 Euro beträgt.
- Maßgeblich ist der Bruttolistenpreis des Fahrzeugs inklusive Umsatzsteuer und werksseitiger Sonderausstattung – nicht der tatsächliche Kaufpreis.
- Für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte kommt regelmäßig noch ein Zuschlag von 0,03 Prozent des zu berücksichtigenden Bruttolistenpreises je Entfernungskilometer und Monat hinzu (§ 8 Abs. 2 Satz 3 EStG).

Versteuerung nach den tatsächlich gefahrenen Kilometern: Fahrtenbuchmethode

Wer die pauschale Ein-Prozent-Regelung vermeiden und den geldwerten Vorteil an den tatsächlichen Privatfahrten ausrichten will, muss die sogenannte Fahrtenbuchmethode nutzen (§ 8 Abs. 2 Satz 2 EStG). Dazu sind die Gesamtkosten für das Fahrzeug pro Kilometer und Jahr zu errechnen. Als geldwerter Vorteil gelten dann die Kosten für die durch ein ordnungsgemäß geführtes Fahrtenbuch nachgewiesenen privat gefahrenen Kilometer. Das Risiko ist, dass die hohen Anforderungen an ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch nicht erfüllt werden. Dann wird nachträglich die Ein-Prozent-Regelung angewendet. Die Fahrtenbuchmethode ist insbesondere für die Beschäftigten vorteilhaft, die nur wenige Kilometer im Jahr mit dem Fahrzeug privat fahren.

Dienstwagen bieten immer wieder Zündstoff für Auseinandersetzungen. Gibt es in Ihrem Betrieb Kolleginnen oder Kollegen, die einen Dienstwagen auch privat nutzen, ist es sinnvoll, eine klare Regelung darüber zu treffen. Am einfachsten können Sie sich dabei einbringen, wenn Sie sich mit Ihrer Unternehmensleitung auf eine Betriebsvereinbarung zu diesem Thema einigen.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Dienstwagen“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Instandhaltungspflicht und Kostenübernahme von Unfallschäden bei Dienstfahrzeugen.

D

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für Beschäftigte im Betrieb, die einen Dienstwagen nutzen.

§ 2 Pflichten des Unternehmens

Das Unternehmen verpflichtet sich, die Dienstfahrzeuge regelmäßigen Wartungen zu unterziehen. Dienstfahrzeuge werden durch das Unternehmen immer den Witterungsverhältnissen entsprechend ausgestattet (Winter-/Sommerreifen, Eiskratzer ...).

Das Unternehmen hat dafür Sorge zu tragen, dass sich in den Fahrzeugen immer Erste-Hilfe-Kasten, Warndreieck, Reservereifen und Werkzeug befinden. Bei dem Erste-Hilfe-Kasten wird jährlich durch das Unternehmen kontrolliert, ob der Inhalt das Mindesthaltbarkeitsdatum erreicht hat. Bei Bedarf wird ein entsprechender Austausch vorgenommen.

Das Unternehmen bietet den Arbeitnehmenden jährlich ein Fahrsicherheitstraining. Die Teilnahme ist freiwillig, die Kosten trägt die Arbeitgeberseite.

§ 3 Gefahrverteilung

Das Unternehmen wird alle Dienstfahrzeuge vollkaskoversichern. Entsteht am Dienstfahrzeug ein Unfallschaden, wird das Unternehmen den Schaden übernehmen, sofern nicht bei einem Dritten Regress genommen werden kann. Dies gilt nicht bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verursachung des Schadens durch Beschäftigte bzw. durch Personen, die das Fahrzeug privat nutzen.

§ 4 Privatnutzung

Ob und gegebenenfalls mit welchen Einschränkungen Beschäftigte das Dienstfahrzeug auch für private Zwecke nutzen dürfen, wird zwischen Unternehmen und Beschäftigten individuell vereinbart. Dies gilt auch für die Frage, welche Personen aus dem Bereich des/der Beschäftigten das Fahrzeug unter welchen Voraussetzungen nutzen dürfen (Familienangehörige, Haushaltsangehörige und Weitere).

Wird das Dienstfahrzeug auch zur Privatnutzung überlassen, haben Beschäftigte den geldwerten Vorteil dieser Privatnutzung zu versteuern. Dies geschieht nach ihrer Wahl entweder nach der sogenannten Ein-Prozent-Methode oder auf Basis eines individuell geführten Fahrtenbuchs. Änderungen an der Methode zur Berechnung des geldwerten Vorteils erfolgen auf den in Textform übermittelten Wunsch des/der jeweiligen Beschäftigten. Der Wechsel ist nur zu Beginn eines Jahres möglich. Hierzu muss die entsprechende Erklärung bis zum 30.11. des Vorjahres dem Unternehmen vorliegen.

§ 5 Nutzung des Fahrzeugs

Arbeitnehmende sind verpflichtet, dass ihnen überlassene Dienstfahrzeug pfleglich zu behandeln. Schäden sind der Unternehmensleitung unverzüglich in Textform mitzuteilen. Im Fall eines Verkehrsunfalls ist die Polizei zu informieren. Die Teilnahme an legalen oder illegalen Wettfahrten mit dem Dienstwagen ist ausdrücklich untersagt. Das gilt auch für die Nutzung des Fahrzeugs unter Alkohol- oder Drogeneinfluss.

§ 6 Information des Betriebsrats

Dem Betriebsrat ist jeweils zum 30.06. und 31.12. eines Jahres eine Aufstellung in Textform darüber zuzuleiten, welchen Beschäftigten Dienstwagen auch zur privaten Nutzung zur Verfügung stehen.

§ 7 Beendigung

Diese Betriebsvereinbarung kann durch Kündigung mit einer Frist von drei Monaten beendet werden. Sie gilt dann bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden neuen Betriebsvereinbarung fort.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Digitale Tools zur Zusammenarbeit (wie etwa MS Teams, Slack), Colaboration

Digitale Tools zur Zusammenarbeit sind längst keine „IT-Spielerei“ mehr. In vielen Betrieben sind MS Teams, Slack oder ähnliche Anwendungen Alltag. Andere Unternehmen stehen kurz davor, sie einzuführen – oft getrieben von Homeoffice und mobilen Arbeitsplätzen.

Für Sie als Betriebsrat ist das ein strategischer Moment. Denn mit diesen Tools werden nicht nur Nachrichten verschickt. Es verändert sich, wie Menschen arbeiten, kommunizieren, sich organisieren – und wie sie sich mit ihrem/ihrer Arbeitgebenden verbunden fühlen. Werden digitale Tools klug eingeführt und gut geregelt, können sie die Mitarbeiterbindung deutlich stärken.

Bei allen Vorteilen in der Zusammenarbeit besteht aber auch eine Gefahr. Werden diese Tools unreguliert eingesetzt, kippt die Stimmung. Um nur einige wenige mögliche Probleme zu nennen:

- Dauererreichbarkeit und „permanentes Pingen“ erzeugen Stress.
- Beschäftigte fühlen sich überwacht („Wer sieht, ob ich online bin?“).
- Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben verschwimmen.

Die technische Einführung überrollt dann schnell die Belegschaft.

Damit verschenkt der/die Arbeitgebende nicht nur Potenzial, sondern riskiert Frust, innere Kündigung und im Zweifel Kündigungen. Ihre Rolle als Betriebsrat besteht darin, diesen Prozess aktiv mit Blick auf Kultur, Gesundheit und Bindung der Beschäftigten mitzugestalten.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Die Einführung und Nutzung digitaler Kommunikationstools ist in der Regel mitbestimmungspflichtig. In der Praxis greifen gleich mehrere Mitbestimmungsbereiche aus dem BetrVG:

Verhaltens- und Leistungsüberwachung: Sobald die eingesetzte Software objektiv geeignet ist, Verhalten oder Leistung der Beschäftigten zu überwachen (etwa Online-Status, Logfiles, Chatverläufe, Anrufstatistiken), ist die Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG eröffnet. In der Praxis ist das bei MS Teams, Slack & Co. regelmäßig der Fall.

Arbeitszeit und Erreichbarkeit: Werden durch digitale Tools faktisch neue Regeln zur Erreichbarkeit, zur Nutzung außerhalb der Arbeitszeit oder zur Reaktionszeit geschaffen, betrifft dies Fragen der Ordnung im Betrieb und der Arbeitszeit (§ 87 Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 2, gegebenenfalls Nr. 3 BetrVG).

Gestaltung von mobiler Arbeit/Homeoffice: Wenn digitale Tools Grundlage für ortsflexibles Arbeiten sind, spielen sie bei der Ausgestaltung mobiler Arbeit eine Rolle. Auch hier greifen Mitbestimmungsrechte, etwa zu Arbeitszeit, Arbeitsschutz und Organisation der Zusammenarbeit.

Gesundheitsschutz: Permanente Informationsflut, „Always on“-Kultur und Meeting-Dichte können psychische Belastungen verstärken. Maßnahmen des Gesundheitsschutzes, gerade zur Vermeidung digitaler Überlastung, sind ebenfalls mitbestimmungspflichtig (§ 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG).

Kurz gesagt: Die Arbeitgeberseite kann nicht einfach ein Tool freischalten und fertig. Sie braucht eine klare Betriebsvereinbarung, die Sie mitgestalten. Auf die entsprechenden Fassungen sollten Sie sich gut vorbereiten.

D

[illegible]

E-Auto, Lademöglichkeit

Elektromobilität ist längst in der Arbeitswelt angekommen. Viele Beschäftigte fahren schon ein E-Auto oder planen den Umstieg. Genau hier liegt für Sie als Betriebsrat ein spannender Hebel: Wer Lademöglichkeiten im Betrieb schafft und diese klug in ein Gesamtpaket aus Mitarbeiterbindung und Gehaltsoptimierung einbettet, verbindet Klimaschutz, Modernität und handfeste finanzielle Vorteile für die Belegschaft.

Im Kern geht es um zwei Modelle, die für Ihre Kolleginnen und Kollegen steuerlich besonders attraktiv sind:

E

1. Private Nutzung betrieblicher Ladestationen (§ 3 Nr. 46 EStG)

Stellen Arbeitgebende im Betrieb eine ortsfeste Ladestation zur Verfügung und dürfen Beschäftigte dort ihr privates E-Auto kostenlos oder verbilligt aufladen, bleibt dieser Vorteil steuer- und sozialversicherungsfrei. Er wird also nicht als Arbeitslohn behandelt.

Wichtig ist hier ein Punkt, den Sie in Verhandlungen im Blick haben sollten: Der Vorteil muss „zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn“ gewährt werden. Arbeitgebende dürfen also nicht schlicht Teile des bisherigen Gehalts in kostenlosen Strom „umbuchen“.

2. Übereignung einer Ladestation (§ 40 Abs. 2 Nr. 6 EStG, § 1 Abs. 1 Nr. 3 SvEV)

Noch einen Schritt weiter geht das zweite Modell: Arbeitgebende überlassen den Beschäftigten eine private Wallbox (wie etwa für das Eigenheim oder den Tiefgaragenstellplatz) unentgeltlich oder verbilligt. Der hierbei entstehende geldwerte Vorteil kann mit 25 Prozent pauschal versteuert werden. Nach § 1 Abs. 1 Nr. 3 Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV) ist der pauschal besteuerte Vorteil sozialversicherungsfrei, es entstehen also keine Beiträge zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Auch hier gilt: Die Übereignung muss zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn erfolgen.

Arbeitgebende zeigen so Wertschätzung und Zukunftsorientierung – das stärkt Bindung und Identifikation. Im Vergleich zu klassischen Gehaltserhöhungen sind diese Leistungen deutlich effizienter. Eine Erhöhung von etwa 100 Euro brutto im Monat kommt nach Steuern und Sozialabgaben nur eingeschränkt an. Ein steuerfreier oder pauschal besteuertes Sachvorteil kann dasselbe Kostenniveau für die Arbeitgeberseite haben, den Beschäftigten aber netto spürbar mehr bringen.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Nach § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG haben Sie mitzubestimmen bei Fragen der betrieblichen Lohngestaltung, soweit keine zwingenden tariflichen Vorgaben entgegenstehen. Die Einführung eines „E-Mobilitäts-Benefits“ mit steuerlich begünstigter Ladestation fällt regelmäßig hierunter.

Nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG besteht Mitbestimmung bei Regelungen zur Ordnung des Betriebs und zum Verhalten der Arbeitnehmenden. Nutzungsregeln für die Ladestationen (Reservierung, Parkdauer, Ladeetikette, Sicherheit) sind typischerweise mitbestimmungspflichtig.

Bei Auswahl- und Verteilungskriterien (wer bekommt eine Wallbox, wer darf laden, welche Prioritäten gelten?) kann ebenfalls die gesetzliche Mitbestimmung greifen, insbesondere, um Diskriminierungen und Ungleichbehandlung zu vermeiden.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Ladestationen und E-Mobilität“

E

§ 1 Zweck der Betriebsvereinbarung

Unternehmen und Betriebsrat verfolgen mit dieser Betriebsvereinbarung das Ziel, die Elektromobilität im Betrieb zu fördern, die Beschäftigten durch zusätzliche freiwillige Leistungen zu unterstützen und steuerlich begünstigte Formen der Gehaltsoptimierung zu nutzen.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten einschließlich der Teilzeitbeschäftigten und befristet Beschäftigten.

§ 3 Betriebliche Ladestationen und private Nutzung

- (1) Das Unternehmen stellt auf dem Betriebsgelände ortsfeste Ladestationen zur Verfügung. Die Zahl und der Standort der Ladestationen werden im Einvernehmen mit dem Betriebsrat festgelegt.
- (2) Beschäftigte dürfen ihre privat genutzten Elektro- oder Hybridelektrofahrzeuge an den betrieblichen Ladestationen laden. Die Nutzung erfolgt unentgeltlich.
- (3) Die kostenlose Überlassung des Ladestroms erfolgt zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn im Sinne des Einkommensteuerrechts. Eine Umwandlung von Arbeitsentgelt in diese Leistung findet nicht statt.
- (4) Das Unternehmen trägt Sorge für eine steuer- und sozialversicherungsrechtlich ordnungsgemäße Behandlung der Leistungen nach dieser Vereinbarung.

§ 4 Übereignung von Ladestationen (Wallbox)

- (1) Das Unternehmen kann Beschäftigten eine private Ladestation für den Einsatz an deren Wohnsitz unentgeltlich oder verbilligt überlassen.
- (2) Der hierbei entstehende geldwerte Vorteil wird – soweit die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen – von der Unternehmensleitung nach § 40 Abs. 2 Nr. 6 EStG mit 25 Prozent pauschal versteuert. Eine Entgeltumwandlung ist ausgeschlossen; die Leistung erfolgt zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn.

- (3) Die Auswahl der begünstigten Beschäftigten und gegebenenfalls die Festlegung der Förderung im Sinne von § 4 Abs. 1 erfolgen nach transparenten und diskriminierungsfreien Kriterien, die zwischen Unternehmen und Betriebsrat gesondert in einer Anlage zu dieser Vereinbarung festgelegt werden.

§ 5 Nutzungsregeln und Betriebsordnung

- (1) Der Zugang zu den Ladestationen sowie etwaige Reservierungs- und Parkregelungen werden in einer Benutzungsordnung geregelt, die der Mitbestimmung des Betriebsrats unterliegt. Sie wird als Anlage zu dieser Betriebsvereinbarung formuliert.
- (2) Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung wird vor individualrechtlichen Maßnahmen grundsätzlich eine klärende Aussprache geführt.

§ 6 Evaluation

Unternehmen und Betriebsrat evaluieren die Nutzung der Ladestationen und die Inanspruchnahme der Übereignungsmodelle jährlich und beraten über Anpassungsbedarfe.

§ 7 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft.
- (2) Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende von jeder Partei schriftlich gekündigt werden. Im Falle der Kündigung gilt sie bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung weiter.

...

Ort, Datum, Unterschriften

E-Learning

Die fortlaufende berufliche Weiterbildung von Arbeitnehmenden ist gerade heutzutage sehr wichtig. Denn die sich verändernden Arbeitsbedingungen und Arbeitsabläufe führen dazu, dass nichts beim Alten bleibt.

Stellen Sie sich vor: Eine Kollegin aus der Buchhaltung möchte ihre Excel-Kenntnisse verbessern. Ein Kollege aus der Produktion interessiert sich für einen Kurs zur Arbeitssicherheit. Und die neue Teamleitung braucht dringend ein Führungskräfte-Training – am besten flexibel, weil sie zwei Kinder hat und nicht jeden Dienstag um 18:00 Uhr in einem Seminarraum sitzen kann. Genau hier kommt E-Learning ins Spiel. Und genau hier kommen auch Sie als Betriebsrat ins Spiel.

E

E-Learning – also das digitale Lernen über Plattformen, Apps, Videos oder interaktive Onlinekurse – ist längst kein Nischenthema mehr. Es ist in vielen Unternehmen Alltag. Und doch wird es in der betrieblichen Praxis oft eingeführt, ohne dass der Betriebsrat frühzeitig eingebunden wird. Das ist ein Fehler – und zwar nicht nur aus rechtlicher Sicht, sondern auch aus Sicht der Belegschaft. Denn wer E-Learning mitgestaltet, kann dafür sorgen, dass es wirklich allen nützt: fair, zugänglich und sinnvoll.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Das BetrVG gibt Ihnen als Betriebsrat in diesem Bereich deutlich mehr Einfluss, als viele Arbeitgeber zugeben möchten. Drei Bereiche sind besonders relevant:

Erstens: Wenn der Arbeitgeber eine E-Learning-Plattform einführt, die das Verhalten oder die Leistung der Beschäftigten überwacht oder dokumentiert – und das tun die meisten Systeme, zumindest in Ansätzen –, greift § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG. Danach hat der Betriebsrat ein zwingendes Mitbestimmungsrecht bei der Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu überwachen. Eine E-Learning-Plattform, die speichert, wer wann welchen Kurs absolviert hat, wie lange jemand für eine Lektion gebraucht hat oder wie viele Versuche jemand für einen Test benötigt hat, fällt in aller Regel darunter. Ohne Ihre Zustimmung darf eine solche Plattform nicht eingeführt werden.

Zweitens: Wenn E-Learning als Berufsbildungsmaßnahme eingesetzt wird – also zur Qualifizierung der Belegschaft –, haben Sie nach § 98 BetrVG ein Mitbestimmungsrecht bei der Durchführung von Maßnahmen der betrieblichen Berufsbildung. Das bedeutet: Sie können mitbestimmen, wer an welchen Kursen teilnimmt, wie die Auswahl der Teilnehmenden erfolgt und ob bestimmte Gruppen – etwa Teilzeitkräfte, ältere Beschäftigte oder Kolleginnen und Kollegen in Elternzeit – besonders berücksichtigt werden.

Drittens: Wenn die Lernzeiten die Arbeitszeit berühren, ist § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG relevant – das Mitbestimmungsrecht bei Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit. Auch hier haben Sie ein Wort mitzureden.

Kurz gesagt: E-Learning ist kein rein technisches Thema, das der IT-Abteilung überlassen werden sollte. Es ist ein betriebsverfassungsrechtlich relevanter Vorgang, bei dem Sie als Betriebsrat aktiv eingebunden werden müssen – und sollten.

Um unnötigen Ärger zu vermeiden und Kolleginnen und Kollegen vor den Nachteilen von E-Learning zu schützen, empfehle ich Ihnen, sich mit Ihrem/Ihrer Arbeitgebenden auf eine Betriebsvereinbarung zu diesem Thema zu einigen.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „E-Learning“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des Vorsitzenden), zum Einsatz von E-Learning für die Beschäftigten.

§ 1 Geltungsbereich

E

Diese Betriebsvereinbarung regelt die Einführung und Anwendung von E-Learning im Unternehmen. Sie gilt für alle Arbeitnehmenden des Betriebs, soweit sie dem Betriebsverfassungsgesetz unterfallen.

§ 2 Begriffe

E-Learning ist elektronisch unterstütztes Lernen. Zum E-Learning gehört jede Art der Weiterbildung und Qualifizierung, die ausschließlich bzw. maßgeblich mittels elektronischer Medien durchgeführt wird.

§ 3 Zielsetzung

Lebenslanges Lernen und Mitarbeiterqualifizierung sind sehr wichtig für das Unternehmen. Dem soll durch E-Learning Rechnung getragen werden. E-Learning soll in Kombination mit anderen bewährten Lernmethoden und optimierten Weiterbildungsabläufen der Verbesserung der betrieblichen Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden dienen. Mit dem E-Learning werden im Unternehmen die folgenden Ziele verfolgt:

- a. inhaltlich, zeitlich und räumlich flexibler Zugriff auf Bildungsangebote,
- b. schnelle und einfache Bereitstellung von Lernangeboten für große Zielgruppen sowie
- c. Verbesserung der Lerneffizienz und Qualifizierung.

§ 4 Privatnutzung

Zur Überprüfung des Kenntnisstandes können elektronische Tests in die Lerneinheiten integriert werden. Bei der Einbindung solcher Tests werden folgende Grundsätze beachtet:

- a. Über Testergebnisse verfügen nur die Lernenden persönlich.
- b. Die Testergebnisse werden nicht auf zentralen Servern gespeichert.
- c. Reporting über E-Learning-Tests erfolgt ausschließlich in nicht personenbezogener Form.
- d. Die Testergebnisse werden nur so lange gespeichert, wie das für den Lernprozess notwendig ist.

§ 5 Einsatzmöglichkeiten von E-Learning

Das Unternehmen wird nur geeignete Inhalte der Qualifizierung und Weiterbildung durch E-Learning anbieten. Die Geschäftsleitung und der Betriebsrat prüfen die Eignung des Weiterbildungsangebots für das E-Learning gemeinsam. Dies gilt für eigene und für externe E-Learning-Angebote. Geeignet für das E-Learning sind vor allem:

- a. Qualifizierungen, die überwiegend auf Faktenlernen konzentriert sind, sowie

- b. Weiterbildungsangebote zu Verhaltensthemen (wie etwa Kommunikation, Verhalten am Arbeitsplatz).

§ 6 Lernzeit und Lernort

Das E-Learning findet grundsätzlich während der Arbeitszeit statt. Die für das E-Learning aufgewendete Zeit ist Arbeitszeit. Dies gilt unabhängig davon, wo der/die Beschäftigte die E-Learning-Angebote nutzt. Durch das E-Learning dürfen die gesetzlichen und betrieblichen Höchstarbeitszeiten nicht überschritten werden.

§ 7 Kosten

Die Kosten für das E-Learning trägt das Unternehmen.

§ 8 Steuerung des Weiterbildungsprozesses

Zur Begleitung von E-Learning-Prozessen werden für die verschiedenen Inhalte Tutoren/Tutorinnen benannt. Die Teilnehmenden des E-Learnings erhalten so eine qualifizierte Beratung.

§ 9 Katalog mit E-Learning-Angeboten

Das Unternehmen wird den Beschäftigten einen Katalog mit allen klassischen und allen E-Learning-Weiterbildungsangeboten zur Verfügung stellen. Der Katalog umfasst sowohl betriebliche als auch außerbetriebliche Angebote. Aus diesen Angeboten können die Mitarbeitenden ihre Weiterbildung im Einvernehmen mit dem Unternehmen und dem Betriebsrat auswählen.

§ 10 Zeitliche Lage des E-Learnings

Die Teilnahme am E-Learning-Programm ist im Hinblick auf die Arbeitszeit mit der/dem jeweiligen Vorgesetzten abzustimmen.

§ 11 Auswertung der Erfahrungen mit E-Learning

Nach Abschluss des ersten Jahres werden die Erfahrungen mit E-Learning durch eine anonyme Teilnehmerbefragung ausgewertet. Je nach Ergebnis der Befragung wird über den weiteren Einsatz des E-Learnings entschieden.

§ 12 Inkrafttreten und Beendigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von beiden Seiten durch Kündigung mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende oder einvernehmlich durch Aufhebung zu jeder Zeit beendet werden. In diesem Fall gilt sie bis zum Inkrafttreten einer neuen Betriebsvereinbarung zu dem Thema fort.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Ergonomieberatung

Ergonomieberatung klingt zunächst nach Fachsprache aus dem Arbeitsschutz. Dahinter verbirgt sich aber etwas sehr Konkretes: Es geht darum, Arbeitsplätze so zu gestalten, dass Menschen dort gesund, leistungsfähig und langfristig arbeitsfähig bleiben. Das betrifft den Bürostuhl genauso wie die Bildschirmhöhe, die Beleuchtung, die Tastatur, die Maus – und auch die Frage, wie Homeoffice-Arbeitsplätze ausgestattet sein sollten.

Für Betriebsräte ist das Thema aus mehreren Gründen relevant. Erstens schützt gute Ergonomie die Gesundheit der Beschäftigten – und das ist Kernaufgabe betrieblicher Interessenvertretung. Zweitens bietet das Thema echte Mitbestimmungsrechte, die Sie aktiv nutzen können. Und drittens lässt sich Ergonomieberatung als Leistung des/der Arbeitgebenden steuer- und sozialversicherungsrechtlich so gestalten, dass sie für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vollständig abgabenfrei bleibt. Das macht sie zu einem besonders attraktiven Instrument der Mitarbeiterbindung.

Arbeitgebende sind gesetzlich verpflichtet, Arbeitsplätze sicher und gesundheitsgerecht zu gestalten. Diese Pflicht ergibt sich aus dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), insbesondere aus § 4 ArbSchG, der die allgemeinen Grundsätze des Arbeitsschutzes regelt, sowie aus § 5 ArbSchG, der die Pflicht zur Gefährdungsbeurteilung vorschreibt.

Ergänzt wird das durch die Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) und die zugehörigen Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR), die konkrete Anforderungen an Beleuchtung, Raumklima, Bildschirmarbeitsplätze und Möblierung stellen. Für Bildschirmarbeitsplätze gilt zudem die DGUV Vorschrift 1 sowie die DGUV Information 215-410, die detaillierte ergonomische Anforderungen beschreibt.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Das BetrVG gibt Ihnen in § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG ein echtes Mitbestimmungsrecht bei Regelungen über die Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten sowie über den Gesundheitsschutz im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Das bedeutet: Wenn Arbeitgebende Maßnahmen zur Ergonomie einführen oder verändern wollen, brauchen sie Ihre Zustimmung – oder Sie können selbst die Initiative ergreifen und eine Einigung einfordern. Darüber hinaus haben Sie nach § 89 BetrVG das Recht, den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin beim Arbeitsschutz aktiv zu unterstützen und Maßnahmen anzuregen. Sie können Begehungen des Betriebs verlangen, an Gefährdungsbeurteilungen mitwirken und Vorschläge zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen einbringen.

Ergonomieberatung setzt genau hier an. Eine qualifizierte Fachkraft – das kann eine externe Beraterin oder ein externer Berater sein, aber auch eine betriebliche Fachkraft für Arbeitssicherheit – analysiert den individuellen Arbeitsplatz und gibt konkrete Empfehlungen: Wie hoch sollte der Bildschirm stehen? Welcher Stuhl passt zu dieser Person? Wie sollte die Tastatur positioniert sein? Wie lässt sich der Homeoffice-Arbeitsplatz sinnvoll ausstatten?

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung

Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen, die der/die Arbeitgebende im betrieblichen Interesse durchführt, sind grundsätzlich kein steuerpflichtiger Arbeitslohn. Das gilt auch für Ergonomieberatung und ergonomische Ausstattung des Arbeitsplatzes, sofern die Maßnahme überwiegend im betrieblichen Interesse liegt und nicht als Entlohnung für geleistete Arbeit anzusehen ist.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Ergonomieberatung“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden) zu, ergonomischen Arbeitsplätzen.

Präambel

Unternehmensleitung und Betriebsrat sind sich einig, dass die Gesundheit der Beschäftigten ein zentrales Anliegen des Unternehmens ist. Ergonomisch gestaltete Arbeitsplätze tragen dazu bei, Erkrankungen des Bewegungsapparats und andere arbeitsbedingte Gesundheitsbeeinträchtigungen zu vermeiden. Diese Betriebsvereinbarung regelt verbindlich, wie Ergonomieberatung im Betrieb organisiert und durchgeführt wird.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Betriebs, einschließlich der Beschäftigten, die regelmäßig im Homeoffice tätig sind.

§ 2 Anspruch auf Ergonomieberatung

Alle Beschäftigten haben Anspruch auf eine individuelle ergonomische Beratung ihres oder seines Arbeitsplatzes. Die Beratung wird durch qualifizierte Fachkräfte durchgeführt, die der/die Arbeitgebende beauftragt. Die Kosten trägt der/die Arbeitgebende vollständig.

Die Erstberatung findet innerhalb von (z. B. sechs Monaten) nach Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung statt. Neu eingestellte Beschäftigte erhalten die Beratung innerhalb von (z. B. drei Monaten) nach Beginn ihres Arbeitsverhältnisses.

Eine Wiederholungsberatung findet auf Wunsch der oder des Beschäftigten oder bei wesentlicher Veränderung des Arbeitsplatzes statt, mindestens jedoch alle (z. B. drei Jahre).

§ 3 Ergonomische Mindeststandards

Die Unternehmensleitung stellt sicher, dass alle Arbeitsplätze im Betrieb die ergonomischen Mindestanforderungen der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) und der einschlägigen Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR) erfüllen. Dazu gehören insbesondere:

- höhenverstellbare Schreibtische oder Tischaufsätze,
- ergonomische Bürostühle mit Rücken-, Arm- und Höhenverstellung,
- Bildschirme mit ausreichender Größe und blendfreier Darstellung,
- separate Tastaturen und Zeigegeräte an Bildschirmarbeitsplätzen,
- ausreichende und blendfreie Beleuchtung.

§ 4 Homeoffice-Arbeitsplätze

Beschäftigte, die regelmäßig im Homeoffice tätig sind, erhalten auf Antrag ergonomische Arbeitsmittel zur Nutzung an ihrem häuslichen Arbeitsplatz. Die Unternehmensleitung stellt diese Arbeitsmittel zur Verfügung; sie verbleiben im Eigentum des Unternehmens. Die Beschäftigten sind verpflichtet, die Arbeitsmittel pfleglich zu behandeln und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. vollständiger Beendigung der Arbeit im Homeoffice zurückzugeben.

Auf Wunsch eines/einer Beschäftigten findet die Ergonomieberatung im Sinne des § 2 auch am Arbeitsplatz im Homeoffice statt.

§ 5 Beteiligung des Betriebsrats

Der Betriebsrat wird über die Auswahl der beauftragten Beratungsfachkräfte informiert und hat das Recht, Einwände zu erheben. Er erhält jährlich einen anonymisierten Bericht über die durchgeführten Beratungen und die festgestellten Mängel sowie die ergriffenen Maßnahmen.

§ 6 Inkrafttreten und Laufzeit

Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit und kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Nach Kündigung wirkt sie nach, bis eine neue Regelung getroffen wird.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Erholungsbeihilfen

Erholungsbeihilfen sind ein oft unterschätztes Instrument, wenn es um Mitarbeiterbindung und Gehaltsoptimierung geht. Sie sind kein „exotisches“ Modell, sondern im Einkommensteuergesetz ausdrücklich vorgesehen. Nach § 40 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 EStG können Arbeitgebende bestimmte Erholungsleistungen pauschal mit 25 Prozent versteuern und dadurch sozialversicherungsfrei stellen. Konkret können pro Kalenderjahr pauschal besteuert werden:

- 156 € für die/den Arbeitnehmer/in
- 104 € für die/den Ehepartner/in oder eingetragene/n Lebenspartner/in
- 52 € für jedes Kind

Diese Beträge sind keine Steuerfreibeträge, sondern Höchstbeträge für die pauschale Besteuerung. Die Pauschsteuer tragen die Arbeitgebenden.

Für Sie als Betriebsrat steckt darin ein doppelter Hebel. Sie können Beschäftigten einen spürbaren Mehrwert für ihre Erholung verschaffen und gleichzeitig dazu beitragen, einen kosteneffizienten Baustein zur Gehaltsoptimierung in die Vergütungspolitik des Unternehmens zu integrieren.

Worum geht es bei Erholungsbeihilfen genau?

Erholungsbeihilfen dienen – anders als das „normale“ Urlaubsgeld – ausdrücklich der Erholung. Typischerweise werden sie im Zusammenhang mit einem Urlaub gewährt, etwa im zeitlichen Zusammenhang mit dem Jahresurlaub oder einem Kurzurlaub. Damit die pauschale Versteuerung nach § 40 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 EStG steuerlich anerkannt wird, verlangt die Finanzverwaltung, dass Arbeitgebende sich in einem Mindestmaß vergewissern, dass die Mittel tatsächlich für Erholungszwecke eingesetzt werden. Der Bundesfinanzhof (BFH) hat hierzu klargestellt, dass der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin über die Verwendung der Mittel Kenntnis haben muss (BFH, 19.09.2012, VI R 55/11). In der Praxis haben sich einfache Nachweise etabliert, etwa:

- Vorlage oder Kopie einer Reisebuchung, Hotelrechnung oder ähnlicher Belege
- kurze schriftliche Erklärung der/des Beschäftigten, dass die Beihilfe für Erholungszwecke verwendet wird
- zeitliche Nähe der Zahlung zum Erholungsurlaub

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Erholungsbeihilfen berühren verschiedene mitbestimmungspflichtige Bereiche. Als Betriebsrat haben Sie daher gute Ansatzpunkte, das Thema per Betriebsvereinbarung aktiv mitzugestalten. Betroffen ist die Mitbestimmung bei der betrieblichen Lohngestaltung (§ 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG): Die Einführung von Erholungsbeihilfen als zusätzliche Vergütungsbestandteile betrifft die betriebliche Entlohnungsstruktur. Die konkrete Ausgestaltung (etwa Anspruchsvoraussetzungen, Höhe, Auszahlungszeitpunkte, Nachweispflichten) unterliegt in der Regel der erzwingbaren Mitbestimmung.

Erholung und Prävention von Überlastung stehen in engem Zusammenhang mit der Gesundheit der Beschäftigten. Erholungsbeihilfen können Bestandteil eines umfassenden Gesundheitskonzepts sein, bei dessen Ausgestaltung der Betriebsrat mitbestimmen kann (§ 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG).

Argumentationshilfe für Betriebsräte: Typische Einwände – überzeugende Antworten

E

Bevor es um die Ausgestaltung des Systems geht, muss die Entscheidung getroffen werden, ob überhaupt Erholungsbeihilfen gezahlt werden sollen. Diese Entscheidung trifft die Arbeitgeberseite ohne Ihre Beteiligung. Erst wenn die Geschäftsleitung entschieden hat, „ob“ überhaupt Erholungsbeihilfen gezahlt werden sollen, sind Sie beim „Wie“ mit im Boot. Zunächst gilt es für Sie also, die Geschäftsleitung davon zu überzeugen, dass Erholungsbeihilfen die Mitarbeiterbindung stärken und für das Unternehmen sinnvoll sind. Dabei hilft Ihnen die folgende Übersicht mit möglichen Einwänden der Geschäftsleitung und Ihren Gegenargumenten.

Einwand der Geschäftsleitung	Ihre mögliche Antwort ?
„Das ist uns zu teuer.“	„Erholungsbeihilfen sind im Verhältnis zum Nettoeffekt für die Beschäftigten deutlich kosteneffizienter als reguläre Gehaltserhöhungen. Wir können mit einem überschaubaren Budget eine spürbare Wirkung erzielen. Außerdem können wir mit einem gedeckelten Jahresetat starten und diesen später ausbauen.“
„Das ist steuerlich riskant.“	„§ 40 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 EStG bietet eine klare Grundlage. Wenn wir Höchstbeträge einhalten, Nachweise dokumentieren und die zeitliche Nähe zum Erholungsurlaub sicherstellen, bewegen wir uns in einem rechtssicheren Rahmen. Wir schlagen vor, die Steuerberatung des Unternehmens frühzeitig einzubinden.“
„Das ist administrativ zu aufwendig.“	„Der Verwaltungsaufwand lässt sich durch ein standardisiertes Verfahren deutlich reduzieren: Formularerklärung, einfache Belegvorlage, feste Auszahlungszeiträume. Einmal eingerichtet, ist der Zusatzaufwand pro Fall gering. Viele Lohnprogramme haben dafür bereits Voreinstellungen.“
„Wir haben doch schon Urlaubsgeld.“	Erholungsbeihilfen ergänzen das bestehende Urlaubsgeld und können dessen Wirkung verstärken, ohne zwangsläufig die Gesamtkosten im selben Umfang zu erhöhen wie eine weitere Erhöhung des Urlaubsgelds. Außerdem sprechen wir gezielt Erholung und Familien an – das hat eine andere Signalwirkung.“
„Das bringt uns im Recruiting nichts.“	„Gerade jüngere Fachkräfte achten auf ‚weiche‘ Leistungen und ein klares Bekenntnis zu Work-Life-Balance und Gesundheit. Erholungsbeihilfen sind ein konkretes, kommunizierbares Angebot, das wir in Stellenanzeigen und im Onboarding hervorheben können.“

Notizen

Essenszuschüsse

Essenszuschüsse sind Leistungen von Arbeitgebenden, mit denen sie die Mahlzeiten der Beschäftigten bezuschussen. Das kann auf verschiedene Arten geschehen: über eine Betriebskantine, über Essensgutscheine oder Restaurantschecks, über digitale Essensgutschein-Apps oder über Zuschüsse zu Mahlzeiten in externen Restaurants und Kantinen. Allen Varianten gemeinsam ist ein entscheidender Vorteil: Unter bestimmten Voraussetzungen sind diese Zuschüsse steuer- und sozialversicherungsfrei – oder zumindest deutlich günstiger als eine reguläre Gehaltserhöhung.

E

Der Hintergrund ist folgender: Werden günstige Mahlzeiten von den Arbeitgebenden bereitgestellt, fördert der Gesetzgeber das. Der Gesetzgeber erkennt an, dass Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer während der Arbeitszeit essen müssen. Deshalb gibt es steuerliche Vergünstigungen für arbeitgeberfinanzierte Mahlzeiten. Konkret gilt: Stellen die Arbeitgebenden arbeitstäglich einen Zuschuss zu einer Mahlzeit zur Verfügung, wird dieser Zuschuss lohnsteuerlich nur mit dem amtlichen Sachbezugswert bewertet – nicht mit dem tatsächlichen Wert der Mahlzeit. Der Sachbezugswert für Mittagessen beträgt im Jahr 2026 täglich 4,57 Euro (dieser Wert wird jährlich durch die Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV) festgesetzt und kann sich ändern – bitte stets den aktuellen Wert prüfen). Bis zu diesem Betrag ist der Zuschuss lohnsteuerpflichtig, aber nur mit diesem niedrigen Wert anzusetzen. Darüber hinaus kann der/die Arbeitgebende einen steuerfreien Zuschuss von bis zu 3,10 Euro pro Arbeitstag leisten, wenn bestimmte Voraussetzungen erfüllt sind – insbesondere, dass der Zuschuss zweckgebunden für eine Mahlzeit verwendet wird und die Mahlzeit in einer Gaststätte oder Kantine eingenommen wird.

In der Praxis bedeutet das: Arbeitgebende, die Beschäftigten täglich einen Essenszuschuss von 7,67 Euro gewähren, zahlen dafür deutlich weniger Lohnnebenkosten als bei einer vergleichbaren Gehaltserhöhung. Und die Beschäftigten erhalten netto mehr, als sie bei einer Bruttogehaltserhöhung in gleicher Höhe bekämen. Das ist echter Mehrwert – für beide Seiten.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Hier wird es für Sie als Betriebsrat besonders interessant. Denn Essenszuschüsse sind kein Thema, über das Arbeitgebende einfach allein entscheiden können. Gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 8 BetrVG hat der Betriebsrat ein erzwingbares Mitbestimmungsrecht bei der Errichtung und Ausstattung von Sozialeinrichtungen, deren Wirkungsbereich auf den Betrieb, das Unternehmen oder den Konzern beschränkt ist – und dazu zählen Kantinen und vergleichbare Einrichtungen. Darüber hinaus greift § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG, wenn es um die Aufstellung von Entlohnungsgrundsätzen und die Einführung neuer Entlohnungsmethoden geht. Essenszuschüsse, die als Teil des Vergütungssystems eingeführt werden, fallen in diesen Bereich.

Wenn Arbeitgebende insoweit nicht aktiv werden, können Sie als Betriebsrat die Initiative ergreifen und etwa die Einführung von Essenszuschüssen aktiv einfordern.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Essenszuschüsse“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zu Essenszuschüssen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Betriebs, die in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehen.

§ 2 Gegenstand und Zweck

Die Unternehmensleitung gewährt den unter § 1 genannten Beschäftigten einen arbeitstäglichen Zuschuss zu einer Mahlzeit (Essenszuschuss). Ziel ist es, die Beschäftigten bei der Deckung ihrer Verpflegungskosten während der Arbeitszeit zu unterstützen und einen Beitrag zur Mitarbeiterbindung und -zufriedenheit zu leisten.

§ 3 Höhe des Essenszuschusses

Der Essenszuschuss beträgt ... Euro (etwa 7,50 Euro) je Arbeitstag, an dem die oder der Beschäftigte tatsächlich im Betrieb oder im Homeoffice tätig ist. Urlaubstage, Krankheitstage und sonstige Abwesenheitstage begründen keinen Anspruch auf den Essenszuschuss.

Die Höhe des Essenszuschusses wird jährlich überprüft und bei Bedarf an veränderte steuerliche Rahmenbedingungen angepasst. Änderungen bedürfen einer Ergänzungsvereinbarung.

§ 4 Form der Gewährung

Der Essenszuschuss wird in Form von (digitalen Essensgutscheinen/Restaurantschecks/Kantinenabrechnung) gewährt. Die Ausgabe erfolgt (monatlich im Voraus/monatlich im Nachhinein) für die tatsächlich geleisteten Arbeitstage des Vormonats.

Der Essenszuschuss ist zweckgebunden und darf ausschließlich für den Erwerb von Mahlzeiten verwendet werden. Eine Barauszahlung ist ausgeschlossen.

§ 5 Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung

Der Arbeitgeber übernimmt die pauschale Lohnsteuer auf den geldwerten Vorteil gemäß § 40 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1, Nr. 1a EStG, soweit dies rechtlich zulässig ist. Die Beschäftigten werden über die steuerliche Behandlung des Essenszuschusses informiert.

§ 6 Inkrafttreten und Laufzeit

Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie gilt auf unbestimmte Zeit und kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Nach Kündigung wirkt sie nach, bis eine neue Regelung getroffen wird.

§ 7 Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Entkräftung von Gegenargumenten

Möglicherweise wird die Unternehmensleitung Ihrem Vorschlag skeptisch gegenüberstehen, weil sie gar keine finanziellen Spielräume sieht. Hierzu gibt es ein sehr gutes Gegenargument. Gerade in wirtschaftlich schwierigen Zeiten sind steuerlich begünstigte Sachleistungen eine sinnvolle Alternative zu Gehaltserhöhungen. Sie signalisieren Wertschätzung und helfen, qualifizierte Mitarbeitende zu halten. Langfristig wäre es teurer, wenn diese das Unternehmen verlassen.

Essenszuschüsse sind für Arbeitgebende deutlich günstiger als eine vergleichbare Brutto Gehaltserhöhung. Das Unternehmen spart Sozialversicherungsbeiträge, weil der Zuschuss – soweit er im steuerlichen Rahmen bleibt – sozialversicherungsfrei ist. Außerdem sind die Zuschüsse als Betriebsausgaben steuerlich absetzbar. Unterm Strich ist ein Essenszuschuss von beispielsweise 7,50 Euro täglich für das Unternehmen günstiger als eine Gehaltserhöhung, die bei Arbeitnehmenden netto denselben Effekt hätte.

Familienereignisse, Hochzeit, Geburt

Stellen Sie sich vor: Eine Mitarbeiterin heiratet. Oder ein Kollege wird Vater. Solche Momente sind im Leben der Menschen von zentraler Bedeutung – und sie fallen mitten in den Arbeitsalltag. Was passiert dann? Muss Urlaub genommen werden? Gibt es eine Freistellung? Das sind Fragen, die häufig bereits tarifvertraglich geregelt sind. Hier sind Sie als Betriebsrat dann außen vor.

Aber Familienereignisse haben noch eine andere Komponente, und die ist sowohl für Betriebsräte als auch für Arbeitgebende und Mitarbeitende interessant. Zahlt das Unternehmen bei solchen Ereignissen dazu? Und wenn ja: Wie viel und unter welchen Bedingungen?

Genau hier können Sie als Betriebsrat einen echten Unterschied machen. Denn die Frage, wie ein Unternehmen mit Familienereignissen seiner Beschäftigten umgeht, ist nicht nur eine Frage der Unternehmenskultur. Sie ist auch eine handfeste rechtliche und wirtschaftliche Angelegenheit – mit Gestaltungsspielraum, den Sie nutzen sollten.

F

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Aus § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG ergibt sich ein Mitbestimmungsrecht bei Fragen der betrieblichen Lohngestaltung – also auch bei freiwilligen Sonderzahlungen des/der Arbeitgebenden anlässlich von Familienereignissen. Das bedeutet: Wenn der/die Arbeitgebende beschließt, bei Hochzeiten oder Geburten eine Zuwendung zu zahlen, haben Sie als Betriebsrat ein Wort mitzureden – zumindest, was die Ausgestaltung und die Verteilungsgrundsätze betrifft. Und wenn bisher gar keine Regelung existiert, können Sie aktiv werden und eine Betriebsvereinbarung vorschlagen.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Geldleistungen – also Hochzeits- oder Geburtsbeihilfen – sind steuerlich interessant. Nach § 3 Nr. 11 EStG können Beihilfen und Unterstützungen des/der Arbeitgebenden in bestimmten Fällen steuerfrei sein, wenn sie aus einer Betriebskasse oder einem ähnlichen Fonds gewährt werden und bestimmte Voraussetzungen erfüllt sind. Allerdings sind die Voraussetzungen für diese Steuerfreiheit eng gefasst und in der Praxis nicht immer leicht zu erfüllen.

Einfacher und in der Praxis häufiger genutzt ist die Möglichkeit, Zuwendungen als steuerpflichtigen Arbeitslohn zu behandeln, diesen aber pauschal zu versteuern. Alternativ können Sachzuwendungen – etwa ein Gutschein oder ein Präsentkorb – unter bestimmten Voraussetzungen nach § 37b EStG pauschal mit 30 Prozent versteuert werden, wobei die Pauschalsteuer vom/von der Arbeitgebenden übernommen werden kann.

Wichtig für die sozialversicherungsrechtliche Seite: Geldleistungen anlässlich von Familienereignissen sind grundsätzlich beitragspflichtiges Arbeitsentgelt im Sinne des Sozialversicherungsrechts, sofern sie nicht ausdrücklich beitragsfrei gestellt sind. Eine Ausnahme gilt für echte Beihilfen im Sinne des § 3 Nr. 11 EStG – diese sind auch sozialversicherungsfrei.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Familienereignis, Hochzeit und Geburt“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Zahlung von Geldprämien bei familiären Ereignissen.

Präambel

Unternehmen und Betriebsrat wollen mit dieser Betriebsvereinbarung dazu beitragen, dass die Beschäftigten sozial gut abgesichert sind. Zudem wollen sie mit den vereinbarten Maßnahmen zu einer höheren Mitarbeiterbindung an das Unternehmen beitragen.

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten im Betrieb.

§ 2 Hochzeitsgabe

Im Fall der Hochzeit eines/einer Beschäftigten zahlt das Unternehmen eine Hochzeitsgabe von ... Euro brutto. Hierbei handelt es sich um einen individuellen Anspruch. Heiraten zwei Beschäftigte untereinander, hat jede/r Anspruch auf die Zahlung. Für eine der Ehe gleichgestellte gleichgeschlechtliche Partnerschaft gilt diese Regelung entsprechend.

§ 3 Geburt/Adoption

Bei Geburt/Adoption eines Kindes oder Aufnahme von Kindern im Rahmen einer Dauerpflege zahlt das Unternehmen für jedes Kind einmalig eine Unterstützung in Höhe von ... Euro brutto.

§ 4 Fälligkeit

Die Zahlungen gem. § 3 und § 4 sind mit der Vergütung für den Monat zu zahlen, in dem das entsprechende Ereignis dem Unternehmen bekannt geworden ist.

§ 5 Beendigung

Diese Betriebsvereinbarung kann durch Kündigung mit einer Frist von drei Monaten beendet werden. Sie gilt dann bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden neuen Betriebsvereinbarung fort.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Besonders tragisch für die Hinterbliebenen ist es, wenn ein/e Familienangehörige/r, der/ die auch Ihr Kollege oder Ihre Kollegin war, verstirbt. Auch für diesen Fall können Sie mit dem/der Arbeitgebenden im Rahmen einer Betriebsvereinbarung vereinbaren, dass es dann eine finanzielle Unterstützung gibt. Gesetzlich verpflichtet ist Ihr Arbeitgeber oder Ihre Arbeitgeberin zu einer solchen Unterstützung nicht.

Für Beschäftigte ist dies aber unter Umständen ein sehr wirkungsvolles und damit die Mitarbeitenden bindendes Angebot. Gleichzeitig wird es voraussichtlich nicht viele Fälle innerhalb eines Jahres geben, in denen dieses Angebot relevant wird. Die Kostenbelastung für die Arbeitgeberseite ist daher überschaubar, während sich Arbeitgebende als soziales Unternehmen präsentieren.

Gegebenenfalls nehmen Sie eine Regelung wie die folgende in die Betriebsvereinbarung auf.

§ X - Leistungen im Todesfall

Im Fall des Todes eines Arbeitnehmers oder einer Arbeitnehmerin während des ungekündigten Arbeitsverhältnisses werden seinen/ihren unterhaltsberechtigten Hinterbliebenen die regelmäßigen monatlichen Bezüge für den Sterbemonat und für einen weiteren Monat gezahlt.

Feedbacksysteme

Feedbacksysteme sind eine der wirkungsvollsten und gleichzeitig am meisten unterschätzten Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung. Sie kosten wenig, bringen viel -, und sie sind, wenn sie gut gemacht sind, ein echtes Zeichen von Wertschätzung.

Unter Feedbacksystemen versteht man alle strukturierten Verfahren, mit denen Führungskräfte und Mitarbeitende regelmäßig miteinander ins Gespräch kommen: über Leistungen, Erwartungen, Entwicklungswünsche und das Arbeitsklima. Feedbackgespräche sind in vielen deutschen Unternehmen zur festen Größe geworden und halten in immer mehr Betrieben Einzug. Das Gespräch soll dabei in erster Linie dazu dienen, die Ist-Situation zu überdenken und Zukunftsprojekte zu entwickeln.

F

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Hier wird es rechtlich interessant - und für Sie als Betriebsrat besonders relevant. Denn Feedbacksysteme sind kein rein privates Vergnügen der Geschäftsleitung. Sobald sie systematisch eingesetzt werden, greifen Ihre Mitbestimmungsrechte.

Wenn ein Feedbacksystem dazu dient, die Leistung von Beschäftigten zu bewerten - auch wenn das nur mittelbar geschieht -, haben Sie nach § 94 Abs. 2 BetrVG ein Mitbestimmungsrecht bei der Aufstellung allgemeiner Beurteilungsgrundsätze. Das bedeutet: Die Geschäftsleitung darf solche Grundsätze nicht einfach im Alleingang einführen.

Werden Feedbackgespräche digital erfasst, ausgewertet oder über Software-Tools abgewickelt, greift § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG. Danach hat der Betriebsrat ein zwingendes Mitbestimmungsrecht bei der Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Beschäftigten zu überwachen. Das gilt auch dann, wenn die Überwachung nicht beabsichtigt ist - entscheidend ist die objektive Eignung des Systems.

Soweit Feedbacksysteme Verhaltensregeln oder Kommunikationsstandards festlegen, ist Ihr Mitbestimmungsrecht aus § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG einschlägig.

Tipp: Anonymisierte Feedbackverfahren bringen deutliche Vorteile in Bezug auf Datenschutz, fehlenden Kontrolldruck und daraus abzuleitende Ehrlichkeit. Ob und wie anonymisiert wird, sollte in einer Betriebsvereinbarung klar geregelt sein.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Feedbacksysteme selbst lösen in der Regel keine unmittelbaren steuer- oder sozialversicherungsrechtlichen Folgen aus - sie sind kein geldwerter Vorteil und kein Entgeltbestandteil.

Für den Betrieb selbst entstehen durch die Einführung von Feedbacksystemen in der Regel keine zusätzlichen Lohnnebenkosten. Die Kosten für Schulungen, Software oder externe Beratung sind als Betriebsausgaben abzugsfähig.

Fazit: Ihr Hebel für mehr Fairness und Bindung

Feedbacksysteme sind kein Luxus. Sie sind ein Werkzeug. Nutzen Sie Ihre Mitbestimmungsrechte, um sicherzustellen, dass Feedbackprozesse fair, transparent und wirklich hilfreich gestaltet werden. Sprechen Sie die Geschäftsleitung aktiv an. Schlagen Sie eine Betriebsvereinbarung vor.

Argumentationshilfe – Synopse mit möglichen Einwänden der Geschäftsleitung und Gegenargumenten

In der Praxis begegnen Betriebsräten bei der Einführung von Feedbacksystemen immer wieder ähnliche Einwände. Die folgende Übersicht hilft Ihnen, souverän zu antworten.

Einwand 1: „Das kostet zu viel Zeit und Geld.“

Ihr Gegenargument: Feedbackgespräche kosten Zeit – das stimmt. Aber Fluktuation kostet mehr. Die Kosten für die Neubesetzung einer Stelle werden in der Fachliteratur regelmäßig mit dem Halb- bis Zweifachen des Jahresgehalts der ausgeschiedenen Person beziffert. Ein strukturiertes Feedbacksystem, das Unzufriedenheit früh erkennt, ist eine Investition, die sich rechnet. Außerdem: Die Gespräche finden ohnehin statt – nur eben unstrukturiert und ohne dokumentiertes Ergebnis.

Einwand 2: „Wir brauchen keine Betriebsvereinbarung – das regeln wir intern.“

Ihr Gegenargument: Sobald ein Feedbacksystem systematisch eingesetzt wird und Leistungsbeurteilungen oder digitale Tools umfasst, greifen Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat nach §§ 87, 94 BetrVG. Eine Betriebsvereinbarung schützt beide Seiten – sie schafft Rechtssicherheit für das Unternehmen und Fairness für die Beschäftigten. Ohne Betriebsvereinbarung riskiert die Unternehmensleitung, dass Maßnahmen auf Antrag des Betriebsrats durch das Arbeitsgericht untersagt werden.

Einwand 3: „Die Führungskräfte machen das doch schon – das brauchen wir nicht zu formalisieren.“

Ihr Gegenargument: Informelle Gespräche sind gut – aber sie sind nicht verlässlich. Ohne Struktur hängt die Qualität des Feedbacks vollständig von der einzelnen Führungskraft ab. Manche führen exzellente Gespräche, andere gar keine. Ein strukturiertes System stellt sicher, dass alle Beschäftigten – unabhängig von ihrer Abteilung oder ihrer Führungskraft – dieselbe Chance auf ein faires Gespräch haben. Das ist auch eine Frage der Gleichbehandlung.

Einwand 4: „Aufwärtsfeedback ist gefährlich – das untergräbt die Autorität der Führungskräfte.“

Ihr Gegenargument: Das Gegenteil ist der Fall. Führungskräfte, die Feedback annehmen können, werden von ihren Teams als souveräner und glaubwürdiger wahrgenommen. Aufwärtsfeedback ist kein Angriff auf die Hierarchie – es ist ein Zeichen von Reife und Vertrauen. Und: Führungskräfte, die nie erfahren, wie sie wirken, können sich nicht entwickeln. Das schadet dem gesamten Betrieb.

Einwand 5: „Das ist doch nur ein Instrument zur Mitarbeiterkontrolle.“

Ihr Gegenargument: Genau das wollen wir als Betriebsrat verhindern – und genau deshalb brauchen wir eine Betriebsvereinbarung. Mit klaren Regelungen zu Zweck, Datenschutz und Protokollierung stellen wir gemeinsam sicher, dass das System dem dient, wofür es gedacht ist: der Entwicklung und Bindung der Beschäftigten.

Feelgood-Management

Ein/e Feelgood-Manager/in – manchmal auch als „Chief Happiness Officer“ oder „Mitarbeiterglück-Beauftragte/r“ bezeichnet – ist eine Person, die systematisch dafür sorgt, dass Mitarbeitende sich am Arbeitsplatz wohlfühlen, gehört werden und gern zur Arbeit kommen.

Das klingt weich. Ist es aber nicht. Was neben einem als angemessen empfundenen Gehalt den Unterschied macht zwischen einem Betrieb, der Talente hält, und einem, der sie verliert, das sind entscheidende Faktoren, wie etwa ein gutes Arbeitsklima, gute Arbeitsbedingungen, weitestgehende Autonomie und Mitbestimmung sowie Anerkennung und Förderung.

Genau hier setzt ein Feelgood-Management an. Es ist kein Luxus. Es ist eine strategische Antwort auf den Fachkräftemangel, auf steigende Fehlzeiten und auf die wachsende Erwartung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, dass Arbeit mehr sein soll als Pflichterfüllung. Feelgood-Management ist auch kein Modetrend, der nach einer Saison wieder verschwindet. Es ist eine ernsthafte Antwort auf die Herausforderungen moderner Arbeitswelten – auf Fachkräftemangel, steigende psychische Belastungen und den Wunsch der Belegschaft nach mehr als nur einem Gehalt am Monatsende.

F

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Als Betriebsrat sind Sie die Interessenvertretung der Belegschaft. Und genau deshalb sollten Sie das Thema „Feelgood-Management“ nicht dem Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin allein überlassen. Denn ob und wie eine solche Funktion im Betrieb eingeführt wird, berührt Rechte, die Ihnen das BetrVG ausdrücklich einräumt. Konkret kommen folgende Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte in Betracht:

Soweit der/die Feelgood-Manager/in Maßnahmen umsetzt, die das Verhalten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Betrieb betreffen – etwa durch Feedbacksysteme, Befragungen oder Konfliktmanagement –, hat der Betriebsrat ein echtes Mitbestimmungsrecht aus § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG. Ohne Ihre Zustimmung darf der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin solche Maßnahmen nicht einseitig einführen.

Mitbestimmung bei Personalfragebögen und Beurteilungsgrundsätzen: Wenn der/die Feelgood-Manager/in Mitarbeiterbefragungen durchführt oder Beurteilungssysteme entwickelt, kann Ihr Mitbestimmungsrecht aus §§ 94, 95 BetrVG greifen. Formulare und Fragebögen, die zur Beurteilung von Mitarbeitenden eingesetzt werden, bedürfen Ihrer Zustimmung.

Mitwirkung bei der Personalplanung (§ 92 BetrVG): Wird eine neue Stelle „Feelgood-Management“ geschaffen, hat der Betriebsrat ein Unterrichts- und Beratungsrecht. Sie können Vorschläge einbringen, wie diese Funktion ausgestaltet werden soll. Außerdem sind Sie bei der Einstellung zu beteiligen (§ 99 BetrVG).

Mitbestimmung bei Maßnahmen der betrieblichen Berufsbildung (§ 98 BetrVG): Wenn der/die Feelgood-Manager/in Schulungen, Workshops oder Coachings organisiert, die der Qualifizierung der Belegschaft dienen, haben Sie ebenfalls ein Wort mitzureden (§ 98 BetrVG).

Bringen Sie das Thema „Feelgood-Management“ aktiv in die Verhandlungen mit der Geschäftsleitung ein. Nutzen Sie Ihre Initiativrechte nach dem BetrVG. Und regeln Sie die Einführung und Ausgestaltung dieser Funktion verbindlich in einer Betriebsvereinbarung – damit klar ist, was der/die Feelgood-Manager/in darf, was er/sie nicht darf, welche Daten er/sie erhebt und wie die Belegschaft davon profitiert.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Feelgood-Management“

Betriebsvereinbarung zwischen ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zum Feelgood-Management.

Präambel

Unternehmensleitung und Betriebsrat sind sich einig, dass ein gutes Betriebsklima, die Gesundheit der Beschäftigten und eine hohe Mitarbeiterzufriedenheit wesentliche Voraussetzungen für den langfristigen Unternehmenserfolg sind. Mit dieser Betriebsvereinbarung schaffen sie gemeinsam die Grundlage für die Einführung eines Feelgood-Managements im Betrieb.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Betriebs.

§ 2 Aufgaben und Funktion des Feelgood-Managements

- (1) Das Unternehmen richtet die Funktion eines Feelgood-Managers/einer Feelgood-Managerin ein. Diese Funktion kann intern besetzt oder durch eine externe Fachkraft wahrgenommen werden. Bei der Besetzung der Position sind die Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat gem. § 99 BetrVG zu wahren.
- (2) Aufgaben des Feelgood-Managements sind insbesondere die Förderung eines positiven Betriebsklimas und eines wertschätzenden Miteinanders, die Durchführung anonymer Mitarbeiterbefragungen zur Zufriedenheit und zu Verbesserungspotenzialen, die Unterstützung bei der Lösung von Konflikten im Arbeitsumfeld auf freiwilliger Basis, die Organisation von Teambuilding-Maßnahmen und betrieblichen Gesundheitsangeboten sowie die Weitergabe von Anregungen und Verbesserungsvorschlägen der Belegschaft an die Geschäftsleitung.
- (3) Der Feelgood-Manager/die Feelgood-Managerin ist keine Führungskraft und hat keine Weisungsbefugnis gegenüber Beschäftigten.

§ 3 Datenschutz und Vertraulichkeit

- (1) Der Feelgood-Manager/die Feelgood-Managerin unterliegt einer strengen Vertraulichkeitspflicht. Personenbezogene Informationen, die im Rahmen von Gesprächen bekannt werden, dürfen nicht an Dritte – insbesondere nicht an die Geschäftsleitung oder Vorgesetzte – weitergegeben werden.
- (2) Mitarbeiterbefragungen werden ausschließlich anonym durchgeführt. Eine Rückverfolgung auf einzelne Personen ist technisch und organisatorisch auszuschließen.

- (3) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich nach Maßgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Der Betriebsrat ist bei der Ausgestaltung der Datenverarbeitungsprozesse einzubeziehen.

§ 4 Freiwilligkeit

Die Inanspruchnahme des Feelgood-Managements durch Beschäftigte ist freiwillig. Aus der Inanspruchnahme oder Nichtinanspruchnahme dürfen keine arbeitsrechtlichen Konsequenzen gezogen werden.

§ 5 Beteiligung des Betriebsrats

- (1) Der Betriebsrat wird regelmäßig, mindestens einmal pro Quartal, über die Aktivitäten des Feelgood-Managements in Textform informiert. Die Informationen erfolgen in anonymisierter und aggregierter Form.
- (2) Neue Maßnahmen, Befragungsinstrumente oder Konzepte, die im Rahmen des Feelgood-Managements eingeführt werden sollen, sind dem Betriebsrat vorab zur Beratung vorzulegen.
- (3) Soweit ein Mitbestimmungsrecht nach § 87 BetrVG besteht, ist die Zustimmung des Betriebsrats einzuholen.
- (4) Der Betriebsrat kann eigene Vorschläge zur Weiterentwicklung des Feelgood-Managements einbringen. Das Unternehmen hat diese Vorschläge ernsthaft zu prüfen und innerhalb von vier Wochen schriftlich zu beantworten.

§ 6 Ressourcen

Das Unternehmen stellt dem Feelgood-Management die erforderlichen personellen, räumlichen und finanziellen Ressourcen zur Verfügung. Das Budget wird jährlich im Rahmen der Wirtschaftsplanung festgelegt und dem Betriebsrat mitgeteilt.

§ 7 Laufzeit und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende schriftlich gekündigt werden. Im Falle der Kündigung wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Regelung nach.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Firmenevents (Betriebsveranstaltungen)

Manchmal sind es die kleinen Dinge, die den Unterschied machen. Ein gemeinsames Sommerfest, ein Ausflug ins Grüne, eine Weihnachtsfeier mit echtem Zusammengehörigkeitsgefühl – solche Momente schaffen etwas, das kein Gehaltszettel allein leisten kann: Verbundenheit. Und genau das ist es, was Mitarbeitende heute suchen.

Was sind Betriebsveranstaltungen überhaupt?

Unter Betriebsveranstaltungen versteht man Veranstaltungen, die Arbeitgebende für die Belegschaft oder Teile davon ausrichten. Klassische Beispiele sind Weihnachtsfeiern, Sommerfeste, Betriebsausflüge oder Jubiläumsfeiern. Entscheidend ist, dass die Veranstaltung betrieblich veranlasst ist und allen Beschäftigten – oder zumindest einer klar abgegrenzten Gruppe – offensteht. Exklusive Veranstaltungen nur für ausgewählte Mitarbeitende fallen in der Regel nicht darunter.

Die Förderung eines guten Arbeitsklimas sollte dabei äußerste Priorität haben. Nur eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die oder der morgens aufsteht und gerne zur Arbeit geht, kann längerfristig an das Unternehmen gebunden werden. Firmenevents sind ein bewährtes Mittel, um genau dieses Klima zu schaffen und zu pflegen.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Der Betriebsrat kann selbst die Initiative ergreifen und Betriebsveranstaltungen vorschlagen oder einfordern. Nutzen Sie dieses Recht. Gerade wenn die Unternehmensleitung bislang wenig in diesem Bereich unternimmt, ist ein konkreter Vorschlag – am besten verbunden mit einem Konzept – der wirksamste erste Schritt.

Die sicherste und nachhaltigste Lösung ist der Abschluss einer Betriebsvereinbarung zu Firmenevents oder etwa Betriebsveranstaltungen. Darin können Häufigkeit, Budget, Teilnahmekreis, Auswahlverfahren und weitere Rahmenbedingungen verbindlich geregelt werden. Das schafft Planungssicherheit für alle Seiten und verhindert, dass Veranstaltungen vom Wohlwollen einzelner Führungskräfte abhängen.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Nach § 19 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1a EStG sind Zuwendungen des Arbeitgebers anlässlich von Betriebsveranstaltungen bis zu einem Betrag von 110 Euro pro Person und Veranstaltung steuerfrei – vorausgesetzt, die Veranstaltung steht allen Beschäftigten offen. Dieser Betrag ist ein Freibetrag, keine Freigrenze. Das bedeutet: Nur der Teil, der 110 Euro übersteigt, wird steuerpflichtig. Bis zu zwei Betriebsveranstaltungen pro Jahr können so steuerbegünstigt durchgeführt werden. In die 110 € einbezogen werden alle Kosten der Veranstaltung, die auf die teilnehmenden Personen entfallen – also Speisen, Getränke, Raummiete, Unterhaltung, Fahrtkosten und auch die anteiligen Kosten für Begleitpersonen. Hier lohnt sich eine sorgfältige Kalkulation im Vorfeld.

Soweit die Zuwendungen steuerfrei sind, sind sie in der Regel auch beitragsfrei in der Sozialversicherung. Übersteigen die Kosten den Freibetrag, können Arbeitgebende den übersteigenden Betrag pauschal mit 25 Prozent Lohnsteuer versteuern (§ 40 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 EStG). In diesem Fall sind die Beträge ebenfalls sozialversicherungsfrei. Das ist für Ihre Kolleginnen und Kollegen ein echter Vorteil. Sie erhalten eine Leistung, ohne dass Abzüge entstehen.

Firmenwagen

→ Dienstwagen

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Firmenevents (Betriebsveranstaltungen)“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Planung und Durchführung von Firmenevents

Kosten, die diesen Freibetrag übersteigen, werden vom/von der Arbeitgebenden pauschal nach § 40 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 EStG versteuert, sofern dies steuerrechtlich zulässig ist. Den Beschäftigten entstehen dadurch keine zusätzlichen Abzüge.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung regelt die Planung, Durchführung und Finanzierung von Betriebsveranstaltungen im Sinne des § 19 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1a EStG. Sie gilt für alle Beschäftigten des Betriebs, einschließlich Teilzeitkräften, Beschäftigten in Elternzeit und Auszubildenden.

§ 2 Art und Häufigkeit der Veranstaltungen

Das Unternehmen führt pro Kalenderjahr mindestens (eine/zwei) Betriebsveranstaltung(en) durch. Typische Veranstaltungsformen sind insbesondere das jährliche Sommerfest, die Weihnachtsfeier sowie anlassbezogene Veranstaltungen wie Betriebsjubiläen oder Teamtage. Weitere Veranstaltungen können einvernehmlich zwischen Unternehmensleitung und Betriebsrat vereinbart werden.

§ 3 Teilnahmekreis

Jede Betriebsveranstaltung steht grundsätzlich allen Beschäftigten des Betriebs offen. Beschäftigte in Elternzeit, Mutterschutz oder Langzeiterkrankung sind ausdrücklich einzuladen. Die Teilnahme ist freiwillig. Beschäftigte, die nicht teilnehmen, erleiden dadurch keine Nachteile.

Begleitpersonen können nach Maßgabe des verfügbaren Budgets eingeladen werden. Die Entscheidung darüber trifft das Unternehmen im Einvernehmen mit dem Betriebsrat.

§ 4 Budget und Kostentragung

Das Unternehmen stellt für jede Betriebsveranstaltung ein Budget von mindestens ...Euro pro teilnehmender Person zur Verfügung. Dabei ist der steuerliche Freibetrag gemäß § 19 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1a EStG in Höhe von derzeit 110 Euro pro Person und Veranstaltung zu berücksichtigen.

§ 5 Planung und Mitbestimmung

Die Planung jeder Betriebsveranstaltung erfolgt unter Beteiligung des Betriebsrats. Das Unternehmen informiert den Betriebsrat spätestens ... Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin über Konzept, Termin, Ort und voraussichtliche Kosten. Der Betriebsrat kann Änderungsvorschläge einbringen, über die einvernehmlich entschieden wird.

§ 6 Gleichbehandlung und Barrierefreiheit

Bei der Auswahl von Veranstaltungsort und -format ist auf die Bedürfnisse aller Beschäftigten Rücksicht zu nehmen. Insbesondere sind Barrierefreiheit, die Vereinbarkeit mit familiären Verpflichtungen sowie religiöse und kulturelle Besonderheiten zu berücksichtigen.

§ 7 Verhaltensregeln

Für die Dauer der Betriebsveranstaltung gelten die allgemeinen Verhaltensregeln des Betriebs sinngemäß. Diskriminierendes, belästigendes oder übergreifendes Verhalten wird nicht toleriert und kann arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

§ 8 Laufzeit und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt werden. Nach Kündigung wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Regelung fort, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Fortbildung, betriebliche

Wer gute Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter halten will, muss in sie investieren. Das klingt selbstverständlich – geschieht aber in der Praxis leider viel zu selten. Dabei ist betriebliche Fortbildung eine der wirkungsvollsten Maßnahmen, die Unternehmen zur Verfügung stehen. Sie stärkt die Fachkompetenz, signalisiert Wertschätzung, erhöht die Identifikation mit dem Betrieb und schafft echte Perspektiven.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Hier liegt eine der stärksten Positionen, die das BetrVG Ihnen einräumt. Nach § 98 BetrVG hat der Betriebsrat ein echtes Mitbestimmungsrecht bei der Durchführung von Maßnahmen der betrieblichen Berufsbildung. Das bedeutet: Arbeitgebende können Fortbildungsmaßnahmen nicht einfach nach Gutdünken einführen oder gestalten, ohne Sie einzubeziehen. Sie können Vorschläge machen, Maßnahmen einfordern und – wenn der/die Arbeitgebende nicht kooperiert – die Einigungsstelle anrufen.

Darüber hinaus haben Sie nach § 96 BetrVG das Recht, Arbeitgebende auf den Qualifizierungsbedarf der Belegschaft hinzuweisen und entsprechende Maßnahmen zu beantragen. Und nach § 97 Abs. 2 BetrVG gilt: Wenn der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin Tätigkeiten verändert und dadurch Qualifikationsdefizite entstehen, hat der Betriebsrat sogar ein Initiativrecht. Sie können dann verlangen, dass die betroffenen Beschäftigten qualifiziert werden. Das ist ein starkes Instrument, das in der Praxis leider viel zu selten genutzt wird.

Nutzen Sie diese Rechte nicht nur reaktiv, sondern proaktiv. Fragen Sie regelmäßig nach dem Fortbildungsbudget, nach geplanten Maßnahmen und nach den Kriterien, nach denen entschieden wird, wer an welcher Schulung teilnimmt. Denn auch bei der Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben Sie nach § 98 Abs. 3 BetrVG ein Mitbestimmungsrecht, wenn der/die Arbeitgebende unter mehreren geeigneten Beschäftigten auswählen muss.

Warum Fortbildung wichtig für die Mitarbeiterbindung ist

Fortbildung verbessert nicht nur die fachliche Qualifikation. Sie zeigt den Beschäftigten auch, dass die Unternehmensleitung an ihrer Zukunft interessiert ist. Das ist ein Signal, das wirkt. Wer das Gefühl hat, dass in ihn investiert wird, identifiziert sich stärker mit dem Unternehmen, ist motivierter und wechselt seltener den Arbeitsplatz.

Gerade in Zeiten des rasanten technologischen Wandels ist lebenslanges Lernen keine Kür mehr, sondern eine Notwendigkeit. Beschäftigte, die regelmäßig fortgebildet werden, sind besser auf Veränderungen vorbereitet und erleben weniger Unsicherheit. Gleichzeitig erhöhen sie ihren eigenen Marktwert – intern wie extern.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Übernimmt das Unternehmen die Kosten einer Fortbildungsmaßnahme, die im überwiegend betrieblichen Interesse liegt, handelt es sich steuerrechtlich nicht um Arbeitslohn. Die Kosten sind für die Arbeitnehmenden also weder lohnsteuer- noch sozialversicherungs-pflichtig. Das ist ein erheblicher Vorteil gegenüber einer schlichten Gehaltserhöhung, die voll versteuert und verbeitragt werden müsste. Für Arbeitgebende sind die Fortbildungskosten als Betriebsausgaben steuerlich abzugsfähig. Das macht Fortbildung auch aus unternehmerischer Sicht attraktiv – ein Argument, das Sie in Verhandlungen ruhig einsetzen dürfen.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Fortbildungsmaßnahmen“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zu betrieblichen Fortbildungsmaßnahmen.

Präambel

Ziel dieser Betriebsvereinbarung ist es, grundsätzliche Regelungen zur innerbetrieblichen beruflichen Fortbildung zu finden.

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmenden des Unternehmens. Die Regelungen zur Berufsausbildung von Auszubildenden werden gesondert vereinbart.

§ 2 Information

Das Unternehmen unterrichtet den Betriebsrat rechtzeitig und ausführlich über den Stand und die Planung beim Thema „betriebliche Fortbildung“. Vor allem informiert es zu folgenden Punkten:

- Inhalt, Methoden und Zeitplan der einzelnen beruflichen Fortbildungsmaßnahmen
- ob und gegebenenfalls welche betrieblichen Prüfungen geplant sind. Gleiches gilt für eventuelle Arbeitsproben.
- Auswahlverfahren: Nach welchen Kriterien werden die Teilnehmenden ausgewählt? Werden sie verpflichtet, an einer bestimmten Maßnahme teilzunehmen?
- Mitteilung, welche Arbeitnehmende letztendlich teilnehmen.
- Kriterien für die Auswahl der Seminarleitung für die jeweiligen Fortbildungsmaßnahmen.

§ 3 Beteiligung des Betriebsrats

Dem Betriebsrat wird die Möglichkeit eingeräumt, zu den geplanten Bildungsmaßnahmen Stellung zu nehmen und Gegenvorschläge zu unterbreiten. Auf Wunsch des Betriebsrats ist das Unternehmen verpflichtet, die Gegenvorschläge bzw. Änderungswünsche innerhalb von vier Wochen mit dem Betriebsrat zu besprechen. Kommt es danach nicht zu einer Einigung, entscheidet die Einigungsstelle verbindlich – soweit das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats nach § 98 BetrVG betroffen ist.

§ 4 Innerbetriebliche Ausschreibung

Zwischen dem Unternehmen und dem Betriebsrat vereinbarte Schulungsmaßnahmen werden innerbetrieblich ausgeschrieben.

§ 5 Kosten

Das Unternehmen trägt sämtliche Kosten, die im Zusammenhang mit der betrieblichen Fortbildungsmaßnahme entstehen.

§ 6 Umgang mit ausfallender Arbeitszeit

Die durch Fortbildungsmaßnahmen ausfallende Arbeitszeit wird nach den Grundsätzen der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall bezahlt. Sofern Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen außerhalb der Arbeitszeit stattfinden müssen, wird die entsprechende Arbeitszeit wie Überstunden vergütet.

§ 7 Auswahl

Wird die Teilnahme bei einer Fortbildungsmaßnahme freigestellt und melden sich mehr Interessenten und Interessentinnen an, als Teilnahmeplätze verfügbar sind, bemüht sich das Unternehmen grundsätzlich um weitere Veranstaltungstermine.

Die Auswahl der Teilnehmenden für die erste Veranstaltung der Reihe nehmen Unternehmen und Betriebsrat gemeinsam vor. Dabei gilt der Grundsatz: Zunächst werden alle Beschäftigten berücksichtigt, die ein ernsthaftes Interesse an der Maßnahme haben; sodann kommt es darauf an, welche Teilnehmenden die neue Qualifikation am ehesten im Berufsalltag anwenden können; danach ist die Betriebszugehörigkeit entscheidend, und letztlich zählt die zeitliche Reihenfolge der Anmeldung durch die Interessenten und Interessentinnen.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollten Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung nicht berührt. Die Parteien werden in diesem Fall unverzüglich Verhandlungen aufnehmen, um die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame zu ersetzen.

§ 9 Beendigung

Diese Betriebsvereinbarung kann durch Kündigung mit einer Frist von drei Monaten beendet werden. Sie gilt dann bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden neuen Betriebsvereinbarung fort.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Gehaltsgestaltung

Wenn es ums Geld geht, sind Sie als Betriebsrat gefragt. Das wissen die meisten Betriebsratsmitglieder. Aber wie weit reicht Ihr Einfluss wirklich? Und wo zieht das Gesetz eine Grenze, die auch der engagierteste Betriebsrat nicht überschreiten kann?

Das Mitbestimmungsrecht bei der Lohngestaltung - was steckt dahinter?

§ 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG gibt Ihnen ein echtes Mitbestimmungsrecht bei Fragen der betrieblichen Lohngestaltung. Das bedeutet konkret: Bei der Aufstellung und Änderung von Entlohnungsgrundsätzen sowie bei der Einführung und Anwendung neuer Entlohnungsmethoden hat der Betriebsrat mitzubestimmen. Das klingt zunächst sehr weitreichend. Und tatsächlich ist dieses Recht in der Praxis eines der wichtigsten Werkzeuge, die Ihnen als Betriebsrat zur Verfügung stehen.

G

Die betriebliche Lohngestaltung betrifft die Festlegung abstrakter Kriterien zur Bemessung der Leistung der Arbeitgebenden, die diese zur Abgeltung der Arbeitsleistung der Mitarbeitenden oder sonst mit Rücksicht auf das Arbeitsverhältnis insgesamt erbringen. Mitbestimmungspflichtig sind die Strukturformen des Entgelts einschließlich ihrer näheren Vollzugsformen. Einfacher gesagt: Es geht darum, nach welchem System Gehälter im Betrieb verteilt werden – nicht darum, wie hoch das Gehalt einer einzelnen Person ist.

Das Mitbestimmungsrecht bezieht sich auf die Grundsätze, nach denen sich die Entgeltfindung im Betrieb vollzieht. Es soll die Arbeitnehmenden vor einer einseitig an den Interessen der Unternehmensleitung orientierten Lohngestaltung schützen. Zugleich soll die Einbeziehung des Betriebsrats zur Wahrung der innerbetrieblichen Lohngerechtigkeit sowie zur Sicherung der Angemessenheit und Durchsichtigkeit des Lohngefüges beitragen. Das ist ein starkes Fundament – und ein klarer Auftrag an Sie als Betriebsrat.

Die entscheidende Grenze: der Tarifvorbehalt

Bevor Sie Ihre Mitbestimmungsrechte in vollem Umfang einsetzen können, müssen Sie eine wichtige Einschränkung kennen: den sogenannten Tarifvorbehalt aus § 87 Abs. 1 Satz 1 BetrVG. Dieser besagt, dass der Betriebsrat nur dann mitbestimmen kann, wenn keine gesetzliche oder tarifliche Regelung besteht. Ist der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin also an einen Tarifvertrag gebunden, der die fragliche Vergütungsfrage bereits regelt, greift Ihr Mitbestimmungsrecht insoweit nicht.

Nicht tariflich gebundene Arbeitgebende entscheiden in vielen Fällen mitbestimmungsfrei darüber, ob sie eine bestimmte Leistung überhaupt einführen wollen – und welches Budget sie dafür bereitstellen. Das ist ihre unternehmerische Freiheit. Ob sie also einen Bonus einführen, eine betriebliche Altersvorsorge anbieten oder ein Cafeteria-Modell auflegen – diese Grundsatzentscheidung liegt allein bei den Arbeitgebenden.

Sobald sie diese Entscheidung aber getroffen haben, beginnt Ihr Einflussbereich als Betriebsrat. Denn dann geht es um die konkrete Ausgestaltung: Wer bekommt wie viel? Nach welchen Kriterien wird verteilt? Welche Gruppen werden einbezogen, welche nicht? Nach diesen Grundsätzen unterliegt die Entscheidung, ob im Betrieb tätige Arbeitnehmende eines Geschäftsbereichs von einer Gehaltsanpassung ausgenommen werden, dem Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG.

Checkliste: Gehaltsgestaltung

Prüfpunkt	☒
Ihre Geschäftsleitung macht die Höhe und den Grund der Lohnzahlung von allgemeinen Kriterien abhängig, wie etwa bei einer Leistungsprämie, die abhängig von allgemeinen Leistungskriterien gezahlt werden soll.	☐
Die Gehaltsregelung soll für eine Mehrzahl von Mitarbeitenden in Ihrem Betrieb gelten.	☐
Ihre Geschäftsleitung plant eine Gehaltsregelung in folgenden Bereichen: - o Bildung von Entgeltgruppen - o detaillierte Entgeltsysteme - o Grundsätze zum Lohnsystem - o Bildung und Bemessungsgrundsätze von allgemeinen Leistungszulagen - o zuschlagspflichtige Nachtarbeit, Wochenendarbeit, Feiertagsarbeit etc. - o fehlzeitenorientierte Sonderleistungen	☐
Bei einer freiwilligen Leistung, wie etwa einer Sonderzahlung, soll festgelegt werden, nach welchen Maßstäben das zur Verfügung stehende Budget verteilt wird.	☐
Ihre Geschäftsleitung möchte bei den Zulagen eine Erschwerniszulage oder eine Leistungszulage aufgrund einer Leistungsbeurteilung einführen oder ändern.	☐
Ihre Geschäftsleitung plant, individualvertragliche Regelungen in eine betriebliche Einheitsregelung abzuändern.	☐
Ihre Geschäftsleitung möchte festlegen, ob Bereitschaftsdienste pauschal oder nach tatsächlich geleisteten Stunden bezahlt werden.	☐
Ihre Geschäftsleitung möchte Vergütungsgruppen nach bestimmten Tätigkeitsmerkmalen bilden.	☐
Ihre Geschäftsleitung möchte übertarifliche Zulagen nach allgemeinen Verteilungsgrundsätzen gewähren.	☐

Alle Einzelfragen oder etwa die entsprechenden Vergütungsregeln, die Sie mit Ja beantworten können oder bei denen Sie ein Häkchen setzen, sind mitbestimmungspflichtig. Ignoriert Ihr Arbeitgeber oder Ihre Arbeitgeberin Ihre Mitbestimmung, fordern Sie ihn/sie auf, Sie nach § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG zu beteiligen.

Notizen

Gesundheitsförderung

Betriebliche Gesundheitsförderung wird in vielen Unternehmen noch immer als nettes Zusatzangebot behandelt, das man macht, wenn gerade Geld und Zeit übrig sind. Das ist ein Fehler. Die Gesundheit der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ist seit jeher ein Schutzgut des Arbeitsrechts. Die Zahlen sprechen eine deutliche Sprache. Fälle der Gesundheitsgefährdung am Arbeitsplatz sind in den vergangenen Jahren zahlenmäßig extrem angestiegen, und dieser Trend hält weiter an. Burn-out, Erschöpfung, Rückenschmerzen, Schlafstörungen sind keine Einzelschicksale mehr, sondern ein strukturelles Problem moderner Arbeitswelten. Ohne geeignete Abhilfemaßnahmen der Arbeitgebenden führen Situationen der andauernden Überlastung vorhersehbar zu gesundheitlichen Beeinträchtigungen. Genau hier setzt die betriebliche Gesundheitsförderung an, und genau hier haben Sie als Betriebsrat das Recht und die Pflicht, aktiv zu werden. Arbeitgebende sollten sich des Themas annehmen, es ist wichtig für die Mitarbeiterbindung.

G

Betriebliche Gesundheitsförderung umfasst alle Maßnahmen, die darauf abzielen, die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten, zu stärken und Erkrankungen vorzubeugen. Das Spektrum ist breit: Rückenurse, Stressbewältigungsseminare, ergonomische Arbeitsplatzgestaltung, Sportangebote, Ernährungsberatung, Suchtprävention oder auch Maßnahmen zur Förderung der psychischen Gesundheit. Entscheidend ist, dass diese Angebote nicht zufällig entstehen, sondern systematisch geplant und auf die tatsächlichen Bedürfnisse der Belegschaft abgestimmt werden.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Nach § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG haben Sie bei betrieblichen Regelungen über den Gesundheitsschutz mitzubestimmen. Das Mitbestimmungsrecht bezieht sich auf Maßnahmen des/der Arbeitgebenden zur Verhütung von Gesundheitsschäden, die Rahmenvorschriften konkretisieren. Es setzt ein, wenn eine gesetzliche Handlungspflicht objektiv besteht und mangels einer zwingenden gesetzlichen Vorgabe betriebliche Regelungen verlangt, um das vorgegebene Ziel des Arbeits- und Gesundheitsschutzes zu erreichen. Das bedeutet konkret: Wenn der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin Maßnahmen zum Gesundheitsschutz einführen will – oder wenn Sie als Betriebsrat solche Maßnahmen einfordern –, müssen beide Seiten gemeinsam eine Regelung finden. Einigen sich beide Parteien nicht, kann die Einigungsstelle angerufen werden. Dieses Mitbestimmungsrecht ist kein Papiertiger. Es gibt Ihnen echten Gestaltungsspielraum.

Darüber hinaus haben Sie nach § 80 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG die Aufgabe, darüber zu wachen, dass die zugunsten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer geltenden Gesetze, Verordnungen und Unfallverhütungsvorschriften durchgeführt werden. Gesundheitsförderung ist also nicht nur eine Möglichkeit, sondern Teil Ihres gesetzlichen Auftrags.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Nach § 3 Nr. 34 EStG sind Leistungen der Arbeitgebenden zur Verbesserung des allgemeinen Gesundheitszustandes und der betrieblichen Gesundheitsförderung bis zu einem Betrag von 600 Euro pro Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer sowie Kalenderjahr steuer- und sozialversicherungsfrei. Das bedeutet: Wenn die Unternehmensleitung beispielsweise einen Rückenkurs, ein Stressbewältigungsseminar oder eine Ernährungsberatung mit festgelegten Qualitätskriterien finanziert, zahlen die Beschäftigten darauf weder Lohnsteuer noch Sozialversicherungsbeiträge – und das Unternehmen spart seinerseits die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung. Ein echter Vorteil für beide Seiten.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Gesundheitsförderung“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden) zur Gesundheitsförderung

Präambel

Die Betriebsparteien stimmen überein, dass eine den allgemeinen Grundsätzen der Arbeitssicherheit, des Arbeitsschutzes und den aktuellen Erkenntnissen der Arbeitsmedizin entsprechende Ausgestaltung der jeweiligen Arbeitsplätze gewährleistet werden muss. Um dieses Ziel zu erreichen, soll den Ursachen von betrieblichen Gesundheitsgefährdungen nachgegangen werden. Dafür werden das Unternehmen, der Betriebsrat, die Sicherheitsfachkraft und der Betriebsarzt/die Betriebsärztin in enger Zusammenarbeit mit den Krankenkassen Maßnahmen erarbeiten.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmenden des Unternehmens. Sie gilt für die Planung, Durchführung und Evaluierung aller Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung.

§ 2 Allgemeine Grundsätze

Unternehmen und Betriebsrat verpflichten sich, ein Höchstmaß an vorbeugendem Arbeits- und Gesundheitsschutz zu erreichen und zu erhalten. Für den betrieblichen Arbeitsschutz ist grundsätzlich das Unternehmen verantwortlich. Es muss für eine geeignete Arbeitsschutzorganisation im Betrieb sorgen und die erforderlichen Mittel bereitstellen.

Das Unternehmen wird deshalb zusammen mit dem Betriebsrat bei der Gestaltung der Arbeitsstätte besondere Sorgfalt walten lassen. Sie überprüfen die erforderlichen Arbeitsschutzmaßnahmen regelmäßig auf deren Wirksamkeit und passen sie an aktuelle Entwicklungen und Erkenntnisse an.

§ 3 Mitwirkung des Betriebsrats

Der Betriebsrat ist in die betriebliche Gesundheitsförderung aktiv eingebunden. Er unterstützt den/ die Arbeitgebende bei der Durchführung der entsprechenden Maßnahmen und kümmert sich aktiv um deren ständige Verbesserung. Die gesetzlichen Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte bleiben hiervon unberührt.

§ 4 Einbindung der Beschäftigten

Die Zusammenarbeit zwischen Unternehmen, Betriebsrat und den Arbeitnehmenden ist für die Verwirklichung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes unabdingbar. Die Mitwirkung der Beschäftigten ist eine wesentliche Voraussetzung dafür, dass

- a. effektive Schutzmaßnahmen und Gesundheitsförderungsprogramme festgelegt werden können,
- b. getroffene Maßnahmen von den Beschäftigten akzeptiert und unterstützt werden sowie

- c. die Wirksamkeit der Maßnahmen ermittelt und bewertet werden kann.

Alle Beschäftigten sind deshalb aufgefordert, sich aktiv an der Gesundheitsförderung zu beteiligen. Zudem trifft sie die Pflicht, etwaige, von ihnen festgestellte Gefahren umgehend zu melden (§ 16 ArbSchG).

§ 5 Arbeitskreis „Gesundheitsförderung“

Zur Unterstützung der Unternehmensleitung und des Betriebsrats wird ein Arbeitskreis „Gesundheitsförderung“ gegründet. Dieser erarbeitet Vorschläge für Programme zur betrieblichen Gesundheitsförderung, entwickelt Maßnahmen und setzt diese um. Zudem unterstützt er die Unternehmensleitung und den Betriebsrat bei der Umsetzung der betrieblichen Gesundheitsförderung.

Dieser Arbeitskreis bildet den organisatorischen Rahmen für eine gleichberechtigte und auf Dauer angelegte Zusammenarbeit aller Beteiligten. Er setzt sich aus einem Mitglied des Betriebsrats, der Unternehmensleitung, einem Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung, der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, dem/der Sicherheitsbeauftragten und dem Betriebsarzt/der Betriebsärztin zusammen.

Der Arbeitskreis plant, steuert und koordiniert alle Aktivitäten der betrieblichen Gesundheitsförderung. Er tritt mindestens einmal im Quartal zusammen. Alle Mitglieder des Arbeitskreises sowie hinzugezogene Sachverständige (etwa Vertreter und Vertreterinnen der Betriebskrankenkasse) sind hinsichtlich der ihnen im Rahmen dieser Tätigkeit zur Kenntnis gelangten Daten und Fakten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Alle durch die Tätigkeit des Arbeitskreises entstehenden notwendigen Kosten trägt das Unternehmen.

§ 6 Gesundheitsförderprogramme

In enger Zusammenarbeit mit den Krankenkassen werden zur Aufrechterhaltung der Gesundheit gezielte Gesundheitsförderprogramme angeboten, etwa Sportangebote (Rückenschule, Fitnesstraining), Stressbewältigungskurse, Raucherentwöhnungskurse und Weiteres.

Die Teilnahme an diesen Kursen ist freiwillig. Durch die Nichtteilnahme entstehen Beschäftigten keine Nachteile. Die Kosten trägt das Unternehmen. Die Veranstaltungen werden außerhalb der Arbeitszeit angeboten, sodass es grundsätzlich allen Beschäftigten möglich ist, daran teilzunehmen.

§ 7 Inkrafttreten, Beendigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Sie gilt dann nach.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Gleitzeitregelungen

Gleitzeit ist die mit Abstand verbreitetste Form der Arbeitszeitflexibilisierung in deutschen Betrieben. Betriebsvereinbarungen zu flexiblen Arbeitszeitmodellen wie Arbeitszeitkonten oder Vertrauensarbeitszeit sind gang und gäbe. Flexible Arbeitszeiten steigern nachweislich die Zufriedenheit und die Bindung ans Unternehmen. Wer selbst bestimmen kann, wann er arbeitet, fühlt sich respektiert. Das ist kein weicher Faktor – das ist harte Mitarbeiterbindung.

Gleitzeit bedeutet: Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können Beginn und Ende ihrer täglichen Arbeitszeit innerhalb eines festgelegten Rahmens selbst bestimmen. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit erfolgt etwa auf die Wochentage Montag bis Freitag jeweils zwischen 6:00 Uhr und 20:00 Uhr. Die Mitarbeitenden können die Lage der Arbeitszeit innerhalb dieses Rahmens unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse und der Servicezeit in Abstimmung mit dem/der Vorgesetzten frei wählen.

G

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Beim Thema „Arbeitszeit“ haben Sie als Betriebsrat ein echtes Mitbestimmungsrecht. Ohne Ihre Zustimmung kann der/die Arbeitgebende keine Gleitzeitregelung einführen oder ändern. Das ergibt sich aus § 87 Abs. 1 Nr. 2 und Nr. 6 BetrVG, der Ihnen Mitbestimmung bei Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie bei der Einführung technischer Einrichtungen zur Überwachung des Verhaltens oder der Leistung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einräumt – und Zeiterfassungssysteme fallen genau darunter.

Da der Betriebsrat in sozialen Angelegenheiten nur mitzubestimmen hat, soweit eine gesetzliche oder tarifliche Regelung nicht besteht, und das BAG aus § 3 Abs. 2 Nr. 1 ArbSchG eine Pflicht des/der Arbeitgebenden zur Führung eines Arbeitszeiterfassungssystems herleitet, hat es zugleich ein Initiativrecht des Betriebsrats zur Einführung eines solchen Systems abgelehnt (BAG, 13.09.2022, 1 ABR 22/21). Das bedeutet: Sie können zwar nicht erzwingen, dass ein Zeiterfassungssystem eingeführt wird, weil die Arbeitgeberseite hierzu ohnehin gesetzlich verpflichtet ist, – aber sobald der Arbeitgeber eines einführen will, haben Sie das Wort. Nutzen Sie diesen Hebel.

Praktisch bedeutet das: Verhandeln Sie eine Betriebsvereinbarung, die nicht nur die technische Seite der Zeiterfassung regelt, sondern das gesamte Gleitzeitmodell. Das Herzstück jeder Gleitzeitregelung ist das Gleitzeitkonto. Für jeden Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin wird ein Gleitzeitkonto geführt. Dort werden Mehr- und Minderstunden erfasst.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Gleitzeit als solche hat keine unmittelbaren steuer- oder sozialversicherungsrechtlichen Folgen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Das Gehalt bleibt gleich, die Beiträge bleiben gleich. Relevant wird es erst, wenn Zeitguthaben ausgezahlt werden – etwa, weil sie nicht durch Freizeit abgebaut werden konnten. In diesem Fall handelt es sich um steuerpflichtigen Arbeitslohn, der auch der Sozialversicherungspflicht unterliegt. Für den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin bedeutet das: Zeitguthaben sind keine steuerfreie Rücklage, sondern eine Verbindlichkeit, die irgendwann vergütet werden muss.

Besonders wichtig: Wenn Zeitguthaben beim Ausscheiden aus dem Betrieb nicht abgebaut wurden, müssen sie ausgezahlt werden – und zwar als reguläres Arbeitsentgelt. Das gilt auch im Insolvenzfall, weshalb Sie als Betriebsrat darauf achten sollten, dass Zeitguthaben nicht ins Unermessliche anwachsen.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Gleitzeit, gleitende Arbeitszeit“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Gleitzeit.

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmenden des Unternehmens.

§ 2 Gleitende Arbeitszeit

Alle Beschäftigten können innerhalb der Bandbreite der Gleitzeit wählen, wann sie die Arbeit aufnehmen und beenden möchten. Sie sind lediglich verpflichtet, die Pflichtarbeitszeit (§ 4 Kernzeit) einzuhalten und die für den Abrechnungszeitraum festgelegte Sollarbeitszeit zu erbringen.

Falls es aus betrieblichen Gründen erforderlich ist, kann die/der Vorgesetzte an bis zu fünf Tagen monatlich Arbeitsbeginn und Arbeitsende außerhalb der Kernzeit anordnen. Außer in Notfällen bedarf es einer Ankündigung mindestens vier Tage vorher.

§ 3 Arbeitszeitrahmen

Die werktägliche Bandbreite der Gleitzeit (Arbeitszeitrahmen) umfasst den Zeitraum zwischen 6:00 Uhr und 18:00 Uhr. Eine Anwesenheit im Betrieb außerhalb des Arbeitszeitrahmens ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung möglich.

§ 4 Kernzeit

Die Kernzeit, in der die Beschäftigten verpflichtet sind, zu arbeiten, umfasst jeweils die Zeit zwischen spätestem Arbeitsbeginn um 8:00 Uhr und frühestem Arbeitsende um 15:00 Uhr. Während der Kernzeit müssen alle Beschäftigten im Betrieb anwesend sein, sofern arbeitsvertraglich nichts anderes vereinbart ist bzw. sie nicht krank, beurlaubt oder erlaubt abwesend sind. Jede Abwesenheit in der Kernzeit ist zu begründen. Persönliche Angelegenheiten sind so weit wie möglich außerhalb der Kernzeit zu erledigen.

Eine Absprache innerhalb des Teams ist notwendig, damit es auch außerhalb der Kernzeit während der gesamten Betriebszeit ansprechbar und funktionsfähig ist, also auch während der Gleitzeit.

§ 5 Sollarbeitszeit

Sofern einzelvertraglich nichts anderes vereinbart ist, beträgt die tägliche Sollarbeitszeit acht Stunden.

§ 6 Höchstarbeitszeit

Die tägliche Höchstarbeitszeit ist gesetzlich auf acht Stunden begrenzt. Sie darf bis zu zehn Stunden dauern, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten

oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden werktäglich, wöchentlich 48 Stunden, nicht überschritten werden (§ 3 Arbeitszeitgesetz). Die vorliegende Betriebsvereinbarung sieht einen solchen kürzeren Ausgleichszeitraum vor, lässt also von Fall zu Fall eine tägliche individuelle Arbeitszeit von zehn Stunden zu.

§ 7 Mehrarbeit

Als zuschlagsfähige Arbeitszeit wird nur die Arbeitszeit vergütet, die vom/von der Arbeitgebenden oder dessen/deren Beauftragten unter Beachtung Ihrer Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat angeordnet ist. Mehrarbeit ist insoweit die Arbeitszeit, die über die für den Einzelnen zu diesem Zeitpunkt geltende individuelle wöchentliche Arbeitszeit hinausgeht.

§ 8 Arbeitszeiterfassung

Beschäftigte ausgenommen der leitenden Angestellten haben ihre konkrete Arbeitszeit zu erfassen. Das heißt, dass sie sich für die Pausen aus- und danach wieder einstempeln. Für die Erfassung der Arbeitszeit nutzen die Beschäftigten die Gleitzeitanlage an den Eingängen.

§ 9 Ausgleichszeitraum

Die monatliche Differenz zwischen Iststunden und Sollstunden, gekürzt um eventuell angeordnete und zu bezahlende Überstunden, ergibt den monatlichen Gleitzeitsaldo in Form der Gleitzeitgutschrift oder Gleitzeitlastschrift. Er wird auf den nächsten Monat vgetragen. Ein Gleitzeitsaldo darf zu keinem Zeitpunkt auf mehr als 20 Stunden anwachsen. Verantwortlich dafür sind in erster Linie die jeweiligen Arbeitnehmenden, wobei die Personalabteilung die Arbeitszeitkonten monatlich prüft und die entsprechenden Auswertungen an die Mitarbeitenden verschickt. Zum Ausgleich eines Zeitguthabens ist es möglich, innerhalb eines Monats in Absprache mit dem/der Vorgesetzten über die betriebliche Vertretbarkeit bis zu ... Tage zusammenhängend freizunehmen.

§ 10 Unterrichtung des Betriebsrats

Damit der Betriebsrat sich über den jeweiligen Stand der tatsächlichen Arbeitszeiten informieren kann, erhält er einmal monatlich einen Ausdruck der Arbeitszeitkonten aller Beschäftigten.

§ 11 Inkrafttreten, Beendigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Sie gilt dann bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden neuen Betriebsvereinbarung fort.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Gutscheine

Wertschätzung zeigt sich nicht nur in Worten, sondern auch in konkreten Zuwendungen. Gutscheine sind ein bewährtes Mittel, um Beschäftigten zusätzlich zum regulären Gehalt etwas Gutes zu tun – und das unter bestimmten Voraussetzungen völlig steuer- und sozialabgabenfrei. In der Praxis hat sich gezeigt, dass Gutscheine bei den Beschäftigten gut ankommen. Sie werden als persönliche Wertschätzung wahrgenommen und erhöhen die Zufriedenheit. Gleichzeitig sind sie für Arbeitgebende relativ einfach zu handhaben, vor allem wenn sie mit einem Unternehmen zusammenarbeiten, das die Gutscheine digital oder als Karte bereitstellt. Viele Unternehmen nutzen inzwischen Plattformen, über die Beschäftigte aus einer Vielzahl von Anbietenden wählen können – von Supermärkten über Tankstellen bis hin zu Online-Shops. Das erhöht die Flexibilität und macht die Gutscheine noch attraktiver.

G

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Bis zu 50 Euro pro Monat können Arbeitgebende ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Form von Sachbezügen zukommen lassen, ohne dass Finanzamt oder Sozialversicherung zugreifen. Diese Regelung in § 8 Abs. 2 Satz 11 EStG bietet eine attraktive Möglichkeit, die Vergütung aufzuwerten, ohne dass Mehrkosten durch Abgaben entstehen. Allerdings gibt es klare Spielregeln. Der Gutschein muss zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn gewährt werden – eine Umwandlung von Gehalt in Gutscheine ist nicht zulässig. Außerdem darf es sich nicht um Bargeld oder bargeldähnliche Leistungen handeln. Geldkarten, die wie Bargeld eingesetzt werden können, fallen nicht unter die Begünstigung. Erlaubt sind hingegen Gutscheine für Waren oder Dienstleistungen, etwa Tankgutscheine, Geschenkkarten für bestimmte Handelsunternehmen oder Gutscheine für Supermärkte, Buchhandlungen oder Online-Shops.

Für die Beschäftigten bedeutet das: Sie erhalten monatlich bis zu 50 Euro netto zusätzlich, ohne dass davon etwas an Steuern oder Sozialabgaben abgezogen wird. Das ist ein echter Vorteil gegenüber einer Gehaltserhöhung, bei der je nach Steuerklasse und Sozialversicherungspflicht oft nur die Hälfte oder weniger beim/bei der Arbeitnehmenden ankommt. Auch für den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin rechnet sich das Modell: Die 50 Euro sind zwar Betriebsausgabe, aber es fallen keine Lohnnebenkosten an. Damit ist die Maßnahme für beide Seiten attraktiv – und genau deshalb sollten Sie als Betriebsrat aktiv auf die Einführung solcher Gutscheine hinwirken.

Ein weiterer Vorteil: Gutscheine können gezielt eingesetzt werden, um bestimmte Ziele zu erreichen. Sie können etwa als Anerkennung für besondere Leistungen dienen, als Dankeschön für langjährige Betriebszugehörigkeit oder einfach als regelmäßige monatliche Zuwendung für alle Beschäftigten. Wichtig ist, dass die Vergabe nicht willkürlich erfolgt, sondern nach nachvollziehbaren Kriterien. Hier können Sie als Betriebsrat für Fairness sorgen und sicherstellen, dass niemand benachteiligt wird.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Grundsätzlich haben Arbeitgebende die Entscheidungsfreiheit, ob und in welcher Form sie freiwillige Leistungen gewähren. Sobald jedoch eine Regelung für die gesamte Belegschaft oder bestimmte Gruppen getroffen werden soll, greift das Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG. Denn die Einführung von Sachbezügen betrifft die Ausgestaltung der betrieblichen Lohngestaltung und damit einen mitbestimmungspflichtigen Tatbestand.

Für Sie als Betriebsrat ist es sinnvoll, das Thema proaktiv anzugehen. Sprechen Sie die Geschäftsleitung an, und schlagen Sie die Einführung von Sachbezugsgutscheinen vor. Argumentieren Sie mit den Vorteilen für beide Seiten: höhere Mitarbeiterzufriedenheit, bessere Bindung, steuerliche Vorteile, keine zusätzlichen Lohnnebenkosten.

Musterformulierung: Antrag an die Geschäftsleitung - Einführung von Sachbezugsgutscheinen für die Beschäftigten

Sehr geehrte Geschäftsleitung,

der Betriebsrat möchte anregen, für die Beschäftigten unseres Betriebs monatliche Sachbezugsgutscheine im Wert von bis zu 50 Euro einzuführen. Diese Maßnahme bietet sowohl für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch für das Unternehmen erhebliche Vorteile.

Sachbezugsgutscheine sind nach § 8 Abs. 2 Satz 11 EStG bis zu einem Betrag von 50 Euro monatlich steuer- und sozialabgabenfrei, sofern sie zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn gewährt werden. Für die Beschäftigten bedeutet das: Sie erhalten monatlich 50 Euro netto zusätzlich, ohne dass Steuern oder Sozialabgaben anfallen. Für das Unternehmen entstehen keine zusätzlichen Lohnnebenkosten, und die Gutscheine sind als Betriebsausgabe absetzbar.

Die Einführung solcher Gutscheine stärkt die Motivation und Bindung der Belegschaft und wird als Zeichen der Wertschätzung wahrgenommen. Zahlreiche Unternehmen setzen dieses Instrument bereits erfolgreich ein. Die Abwicklung ist unkompliziert, da es Anbieter gibt, die die gesamte Verwaltung übernehmen. Viele dieser Anbieter bieten die Möglichkeit, die Sachbezugsgutscheine bei verschiedenen Partnern einzulösen, sodass die Angebote für Beschäftigte attraktiv sind. Solche Angebote tragen bekanntermaßen erheblich zur Mitarbeiterbindung bei und stellen einen zusätzlichen Arbeitgebervorteil bei der Einstellung neuer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dar.

Wir schlagen vor, dass wir gemeinsam eine Betriebsvereinbarung erarbeiten, die die Einzelheiten regelt. Gerne stehen wir für ein Gespräch zur Verfügung, um die Möglichkeiten und die Umsetzung zu besprechen.

Mit freundlichen Grüßen

...

Betriebsratsvorsitzende/r

Notizen

Homeoffice/mobiles Arbeiten

→ Telearbeit

Hunde am Arbeitsplatz

Stellen Sie sich vor: Es ist Montagmorgen. Die Kollegin betritt das Büro und mit ihr ein golden-brauner Labrador, der schwanzwedelnd durch die Reihen läuft. Die Stimmung hebt sich spürbar. Gespräche entstehen, Lächeln breitet sich aus, der Wochenbeginn fühlt sich plötzlich leichter an. Was wie eine nette Anekdote klingt, ist in vielen Unternehmen längst gelebte Praxis, und ein ernst zu nehmendes Instrument der Mitarbeiterbindung.

Hunde sind eine Maßnahme, die nachweislich das Wohlbefinden von Beschäftigten steigert, Stress reduziert und das Betriebsklima verbessert. Studien aus dem Bereich der Arbeits- und Organisationspsychologie zeigen, dass die Anwesenheit von Hunden im Büro den Cortisolspiegel – also den Stresshormonspiegel – bei Beschäftigten senkt. Gleichzeitig steigt die Ausschüttung von Oxytocin, dem sogenannten Bindungshormon. Das Ergebnis: weniger Anspannung, mehr Kollegialität, eine entspanntere Kommunikation. Gerade in Zeiten, in denen psychische Belastungen am Arbeitsplatz zunehmen und Fachkräfte umworben werden, ist das kein unwichtiger Faktor.

Hinzu kommt ein praktischer Aspekt, der oft übersehen wird: Wer seinen Hund mit zur Arbeit bringen darf, muss keine Betreuung organisieren. Das spart Kosten, reduziert Ablenkung und schafft Loyalität gegenüber dem Unternehmen. Für viele Hundehalterinnen und Hundehalter ist die Möglichkeit, ihr Tier mitzubringen, ein echter Mehrwert, manchmal sogar ein Entscheidungskriterium bei der Jobwahl.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Ob und wie Hunde am Arbeitsplatz zugelassen werden, ist keine reine Chefsache. Der Betriebsrat hat in diesem Bereich handfeste Mitbestimmungsrechte – und sollte sie nutzen. Dabei gilt es, die Interessen der Hundefans und der Beschäftigten, die Hunden skeptisch gegenüberstehen, auszugleichen. Konkret geht es um § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG. Diese Vorschrift gibt Ihnen ein Mitbestimmungsrecht bei Fragen der Ordnung des Betriebs und des Verhaltens der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Betrieb. Die Regelung, ob und unter welchen Bedingungen Tiere ins Büro mitgebracht werden dürfen, ist eine solche Frage. Das bedeutet: Die Unternehmensleitung darf eine entsprechende Regelung nicht einseitig vornehmen, ohne den Betriebsrat einzubeziehen.

Darüber hinaus kann § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG relevant sein, wenn es um den Gesundheitsschutz der Beschäftigten geht, wie etwa im Hinblick auf Allergien oder Hygienefragen. Auch hier hat der Betriebsrat mitzureden.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Die Möglichkeit, den eigenen Hund mit zur Arbeit zu bringen, ist für Beschäftigte ein geldwerter Vorteil im weiteren Sinne. Allerdings: Nach derzeitiger Rechtslage und herrschender Auffassung der Finanzverwaltung handelt es sich dabei nicht um einen lohnsteuerpflichtigen geldwerten Vorteil im Sinne des EStG, solange die Unternehmensleitung lediglich die Anwesenheit des Tieres duldet und keine zusätzlichen Leistungen erbringt, also etwa keine Tierpension, Futter oder Tierarztkosten übernimmt. Die bloße Erlaubnis, den Hund mitzubringen, löst also weder Lohnsteuer noch Sozialversicherungsbeiträge aus.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Hunde am Arbeitsplatz“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zum Mitbringen von Hunden an den Arbeitsplatz.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung regelt die Voraussetzungen und Bedingungen, unter denen Beschäftigte ihren Hund an den Arbeitsplatz mitbringen dürfen. Sie gilt für alle Beschäftigten des Unternehmens.

Ziel ist es, das Wohlbefinden der Beschäftigten zu fördern, die Vereinbarkeit von Beruf und Tierhaltung zu erleichtern und gleichzeitig die Interessen aller Kolleginnen und Kollegen sowie betriebliche Erfordernisse zu wahren.

§ 2 Grundsatz der freiwilligen Teilnahme

Die Mitnahme eines Hundes in den Betrieb ist freiwillig. Kein Beschäftigter und keine Beschäftigte ist verpflichtet, die Anwesenheit von Hunden zu dulden, wenn dies aus gesundheitlichen Gründen – insbesondere aufgrund einer Allergie oder einer ärztlich attestierten Phobie – unzumutbar ist. In solchen Fällen sind einvernehmliche Lösungen zu finden (etwa räumliche Trennung, Homeoffice-Regelungen).

§ 3 Voraussetzungen für die Mitnahme

Die Mitnahme eines Hundes setzt voraus, dass

- der Hund stubenrein, sozialverträglich und für den Umgang mit Menschen geeignet ist,
- der Hund geimpft ist und ein gültiger Impfausweis auf Verlangen vorgelegt werden kann,
- die Halterin oder der Halter eine Haftpflichtversicherung nachweist, die Schäden durch das Tier abdeckt,
- die oder der Vorgesetzte der Mitnahme im konkreten Arbeitsbereich zugestimmt hat,
- keine Kolleginnen oder Kollegen im unmittelbaren Arbeitsumfeld einer nachgewiesenen Allergie oder Phobie ausgesetzt sind.

§ 4 Verbotene Bereiche

Hunde dürfen nicht mitgebracht werden in:

- Küchen, Kantinen und Bereiche der Lebensmittelzubereitung oder -lagerung
- Serverräume und technische Sicherheitsbereiche
- Bereiche mit direktem Kundenkontakt, sofern die Kundin oder der Kunde der Anwesenheit des Tieres nicht ausdrücklich zugestimmt hat
- Besprechungsräume während externer Meetings, sofern keine Zustimmung aller Teilnehmenden vorliegt
- alle weiteren Bereiche, die die Unternehmensleitung aus betrieblichen oder hygienischen Gründen ausdrücklich ausgenommen hat

§ 5 Verantwortung und Haftung

Die Halterin oder der Halter des Hundes ist für das Tier jederzeit verantwortlich. Der Hund ist stets beaufsichtigt zu halten. In Gemeinschaftsbereichen ist der Hund an der Leine zu führen.

Für alle durch den Hund verursachten Schäden – an Personen, Sachen oder dem Betriebseigentum – haftet ausschließlich die Halterin oder der Halter gemäß § 833 BGB. Die Unternehmensleitung übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch mitgebrachte Tiere entstehen.

§ 6 Hygiene

Die Halterin oder der Halter sorgt dafür, dass der Hund sauber und gepflegt ist. Verunreinigungen sind unverzüglich zu beseitigen. Für den Hund mitgebrachtes Futter und Zubehör ist so aufzubewahren, dass andere Beschäftigte nicht beeinträchtigt werden.

§ 7 Widerruf der Erlaubnis

Die Erlaubnis zur Mitnahme des Hundes kann im Einzelfall widerrufen werden, wenn

- der Hund wiederholt andere Beschäftigte belästigt oder gefährdet,
- hygienische Mängel nicht abgestellt werden,
- betriebliche Abläufe durch die Anwesenheit des Tieres erheblich gestört werden.

Der Widerruf erfolgt nach vorheriger Abmahnung, es sei denn, es liegt ein schwerwiegender Vorfall vor.

§ 8 Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Klarstellung

Die Erlaubnis zur Mitnahme des Hundes stellt keine geldwerte Leistung des/der Arbeitgebenden dar und begründet keine Lohnsteuer- oder Sozialversicherungspflicht. Das Unternehmen erbringt keine Sachleistungen für das Tier. Alle Kosten im Zusammenhang mit dem Hund trägt die Halterin oder der Halter selbst.

§ 9 Inkrafttreten und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Bei Kündigung wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Regelung nach.

...

Ort, Datum, Unterschrift

Incentives (insbesondere Reisen)

Eine Incentivereise ist ein zusätzlicher Vergütungsbestandteil, den Arbeitgebende an die Erreichung bestimmter Vorgaben – etwa prozentuale Gewinn- oder Umsatzsteigerungen oder die Überschreitung zuvor festgelegter Schwellenwerte – knüpfen können. Auch zum Teambuilding werden Incentives oft eingesetzt. Ziel ist entweder die Belohnung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer oder einzelner Abteilungen für die in der Vergangenheit geleistete Arbeit – oder eine erhoffte zusätzliche Motivation für die zukünftige Tätigkeit. Incentivereisen sind also ein anerkanntes und wirksames Instrument der Mitarbeiterbindung. Sie schaffen Erlebnisse, die im Gedächtnis bleiben – und das oft nachhaltiger als eine Gehaltserhöhung oder ein Bonus auf dem Konto.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Grundsätzlich gilt: Alles, was Arbeitgebende Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusätzlich zum Gehalt zukommen lassen, ist zunächst einmal steuerpflichtiger Arbeitslohn. Das würde bedeuten: Die Kollegin, die eine Reise im Wert von 1.500 Euro gewonnen hat, müsste diesen Betrag zu ihrem persönlichen Einkommensteuersatz versteuern. Das kann je nach Einkommenshöhe 30, 40 oder sogar 42 Prozent ausmachen. Für viele Beschäftigte wäre das ein echter Wermutstropfen.

Genau hier setzt § 37b EStG an. Diese Vorschrift erlaubt es der Unternehmensleitung, die Steuer auf solche Sachzuwendungen pauschal zu übernehmen – mit einem festen Steuersatz von 30 Prozent (zuzüglich Solidaritätszuschlag und gegebenenfalls Kirchensteuer). Der entscheidende Vorteil: Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss die Reise nicht selbst versteuern. Die Steuerlast trägt der/die Arbeitgebende. Für die Beschäftigten ist die Reise damit ein echter Nettovorteil.

Die Pauschalierung nach § 37b EStG ist möglich für Sachzuwendungen bis zu einem Wert von 10 000 Euro pro Person und Kalenderjahr. Übersteigt der Wert der Zuwendung diese Grenze, scheidet die Pauschalierung für den übersteigenden Betrag aus. Wichtig: Die Pauschalsteuer ist von der/dem Arbeitgebenden zu tragen und darf nicht auf die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer abgewälzt werden.

Pauschal versteuerte Sachzuwendungen nach § 37b EStG sind grundsätzlich in der Sozialversicherung beitragspflichtig – also Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung. Das gilt allerdings nur dann, wenn die Zuwendung zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn gewährt wird. Diese Voraussetzung ist bei Incentivereisen in der Regel erfüllt, weil sie eben nicht Teil des regulären Gehalts sind, sondern darüber hinausgehen. Die Beiträge zur Sozialversicherung werden auf den Wert der Sachzuwendung berechnet und sind je zur Hälfte von der/dem Arbeitsgebenden und dem/der Arbeitnehmenden zu tragen. Der/die Arbeitgebende kann aber auch diesen Teil freiwillig übernehmen.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Nach § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG hat der Betriebsrat ein Mitbestimmungsrecht bei Fragen der betrieblichen Lohngestaltung – und dazu gehören auch freiwillige Sozialleistungen und Vergütungsbestandteile wie Incentivereisen. Das bedeutet: Der/die Arbeitgebende darf nicht einfach im Alleingang entscheiden, wer eine Reise bekommt, nach welchen Kriterien die Auswahl erfolgt und wie hoch der Wert der Zuwendung ist. Hier hat der Betriebsrat ein Wort mitzureden. Darüber hinaus kann auch § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG relevant sein, wenn die Incentivereise mit Verhaltens- oder Ordnungsfragen im Betrieb verknüpft ist.

Musterformulierung: Anfrage des Betriebsrats an die Geschäftsleitung

Einführung von Incentivereisen als Mitarbeiterbenefit - Bitte um Aufnahme von Verhandlungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Betriebsrat hat sich in seiner Sitzung vom ... mit dem Thema der Mitarbeiterbindung und Gehaltsoptimierung befasst. In diesem Zusammenhang möchten wir die Einführung von Incentivereisen als zusätzlichen Vergütungsbestandteil vorschlagen.

Incentivereisen sind ein bewährtes Instrument, um besondere Leistungen der Belegschaft sichtbar anzuerkennen und den Zusammenhalt im Betrieb zu stärken. Steuerlich können sie nach § 37b EStG mit einem pauschalen Steuersatz von 30 Prozent abgewickelt werden, wobei die Arbeitgeberseite die Steuer übernimmt. Für die Beschäftigten entsteht so ein echter Nettovorteil.

Wir bitten Sie, Verhandlungen über den Abschluss einer entsprechenden Betriebsvereinbarung aufzunehmen. Unser Ziel ist eine faire, transparente und rechtssichere Regelung, die sowohl den Interessen der Belegschaft als auch den betrieblichen Möglichkeiten Rechnung trägt.

Wir schlagen vor, einen ersten Gesprächstermin für den ... zu vereinbaren.

Mit freundlichen Grüßen

...

Betriebsratsvorsitzende/r

Übersicht: Entkräftung typischer Gegenargumente der Arbeitgeberseite	
Einwand der Geschäftsleitung	Ihr Gegenargument als Betriebsrat
„Das ist zu teuer – wir können uns das nicht leisten.“	„Die Pauschalsteuer nach § 37b EStG ist als Betriebsausgabe abzugsfähig. Der tatsächliche Nettoaufwand für den/die Arbeitgebende/n ist geringer als der Bruttowert der Reise. Zudem senkt eine höhere Mitarbeiterbindung die Kosten für Fluktuation und Neueinstellungen erheblich.“
„Wir brauchen keine Betriebsvereinbarung – das regeln wir intern.“	„Sobald Incentivereisen systematisch eingesetzt werden, greift das Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG. Eine Betriebsvereinbarung schützt auch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin vor späteren Streitigkeiten über Auswahlkriterien.“
„Die Steuer ist zu kompliziert.“	„§ 37b EStG ist ein bewährtes und in der Praxis vielfach genutztes Instrument. Die Abwicklung erfolgt über die Lohnabrechnung. Steuerberater und Steuerberaterinnen sowie die Lohnbuchhaltung kennen das Verfahren.“
„Nicht alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter profitieren davon – das ist ungerecht.“	„Genau deshalb sollten wir gemeinsam faire und transparente Kriterien entwickeln. Eine Betriebsvereinbarung stellt sicher, dass alle Beschäftigtengruppen angemessen berücksichtigt werden.“

Jobsharing-Modelle

Der Begriff „Jobsharing“ stammt aus dem amerikanischen Recht und bedeutet Arbeitsplatzteilung. Eine Legaldefinition findet sich in § 13 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG). Danach liegt Arbeitsplatzteilung vor, wenn Arbeitgebende mit zwei oder mehreren Arbeitnehmenden vereinbaren, dass diese sich die Arbeitszeit an einem Arbeitsplatz teilen. Das klingt zunächst technisch, ist aber in der Praxis ein sehr lebendiges Modell.

Jobsharing als Beitrag zur Mitarbeiterbindung

Charakteristisch für das Jobsharing ist, dass die daran beteiligten Teilzeitkräfte die Aufteilung ihrer Arbeitszeiten untereinander selbst bestimmen können – man spricht von sogenannter Zeitsouveränität. Genau das macht dieses Modell so attraktiv: Die Beschäftigten behalten die Kontrolle über ihre Zeit. Das ist kein kleines Detail, aber das ist für viele Menschen der entscheidende Unterschied zwischen Bleiben und Gehen. Wer seine Arbeitszeit selbst mitgestalten kann, ist zufriedener, loyaler und weniger anfällig für Burn-out. Gerade für Eltern, pflegende Angehörige oder Menschen, die sich ehrenamtlich engagieren, ist Jobsharing oft die einzige Möglichkeit, im Beruf zu bleiben – und zwar nicht als Kompromiss, sondern als echte Lösung.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Ihre Geschäftsleitung kann zwar über die Einführung und Beibehaltung von Jobsharing-Systemen allein entscheiden. Bei der zeitlichen Koordinierung der Tätigkeiten der betroffenen Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen haben Sie aber ein Mitbestimmungsrecht aus § 87 Abs. 1 Nr.2 BetrVG.

Außerdem sind Sie als Betriebsrat im Rahmen von § 99 BetrVG zu beteiligen, soweit es im Zusammenhang mit Jobsharing zu Einstellungen oder Versetzungen kommt.

Schließen Sie eine Betriebsvereinbarung zum Thema „Jobsharing“ ab. Darin können Sie Rahmenbedingungen festlegen, die für alle gelten: Wie werden Jobsharing-Anträge gestellt? Welche Stellen kommen grundsätzlich in Betracht? Wie wird die Übergabe zwischen den Jobsharing-Partnern und -partnerinnen organisiert? Eine solche Vereinbarung schafft Transparenz und Verlässlichkeit, und zwar für die Beschäftigten ebenso wie für die Führungskräfte.

Notizen

Checkliste: Vorbereitung der Einführung von Jobsharing-Modellen im Betrieb

J

Notizen

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

Jubiläumsprämien/-feiern

Jubiläumsprämien sind einmalige Sonderzahlungen oder Sachleistungen, die Unternehmen anlässlich eines Dienstjubiläums gewähren – also etwa zum 10-, 20-, 25-, 30- oder 40-jährigen Betriebsjubiläum. Daneben gibt es die Jubiläumsfeier: eine Betriebsveranstaltung, die eigens zu diesem Anlass ausgerichtet wird.

Der Effekt ist nicht zu unterschätzen. Eine Prämie, die zum richtigen Zeitpunkt kommt, verbunden mit einer öffentlichen Würdigung im Kollegenkreis, sendet eine klare Botschaft: Hier wird Treue gesehen. Hier wird Treue wertgeschätzt. Das wirkt auf die Jubilarin oder den Jubilar selbst, aber auch auf alle anderen Beschäftigten, die beobachten, wie das Unternehmen mit langjähriger Zugehörigkeit umgeht.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Sofern und soweit die Frage von Betriebsjubiläen bereits in einem Tarifvertrag geregelt ist, besteht kein Mitbestimmungsrecht. Wenn es keine tarifvertragliche Regelung gibt, gilt Folgendes: Bei der Frage, ob Jubiläumsprämien gewährt werden, besteht zwar kein erzwingbares Mitbestimmungsrecht nach § 87 BetrVG. Die Arbeitgeberseite ist also nicht verpflichtet, überhaupt eine solche Leistung einzuführen. Aber: Sobald sie es tut und dabei eine betriebliche Übung entsteht oder eine kollektive Regelung getroffen wird, haben Sie mitzureden. Insbesondere bei der Ausgestaltung – also bei der Frage, welche Jubiläumsstufen gelten, wie hoch die Prämien sind, wie Feiern organisiert werden – können Sie als Betriebsrat aktiv mitgestalten.

Und das sollten Sie auch tun. Denn eine entsprechende Betriebsvereinbarung schafft Rechtssicherheit für alle Seiten: für die Beschäftigten, die wissen, worauf sie sich verlassen können, und für den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin, der/die klare Regeln hat.

Wichtig: Wenn die Unternehmensleitung eine einmal eingeführte Jubiläumsprämie wieder abschaffen oder kürzen möchte, ist das nicht ohne Weiteres möglich, wenn sie auf einer Betriebsvereinbarung beruht. Das ist ein gutes Argument für den Abschluss einer Betriebsvereinbarung.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Für Barprämien gilt die allgemeine Lohnsteuerregelung; sie sind grundsätzlich steuer- und sozialversicherungspflichtig. Sachgeschenke bis 60 € brutto aus Anlass eines persönlichen Ereignisses (etwa Dienstjubiläum) stellen keinen Arbeitslohn dar (§ 8 Abs. 2 EStG, R 19.6 LStR (Aufmerksamkeiten)). Sie unterliegen also weder der Steuer- noch der Sozialversicherungspflicht.

Insbesondere eine Kombination aus Feier und Sachzuwendung kann daher so strukturiert werden, dass der/die Beschäftigte den vollen Wert spürt – ohne dass Steuern und Sozialversicherungsbeiträge einen erheblichen Teil davon aufzehren. Hinsichtlich einer Jubiläumsfeier sind grundsätzlich die Regelungen zu → Firmenevents (Betriebsveranstaltungen) zu beachten.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Jubiläumsprämie“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zu Prämien bei Betriebsjubiläen.

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung regelt die Gewährung von Jubiläumsprämien anlässlich langjähriger Betriebszugehörigkeit. Sie gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Betriebs einschließlich Teilzeitbeschäftigter und Auszubildender. Leitende Angestellte im Sinne des § 5 Abs. 3 BetrVG sind ausgenommen.

§ 2 Anspruchsvoraussetzungen

- (1) Eine Jubiläumsprämie wird bei Erreichen folgender ununterbrochener Betriebszugehörigkeit gewährt:
 - 10 Jahre
 - 20 Jahre
 - 25 Jahre
 - 30 Jahre
 - 40 Jahre
 - 50 Jahre
- (2) Maßgeblich ist der Tag, an dem sich der Eintritt in den Betrieb zum jeweiligen Jubiläum jährt.
- (3) Voraussetzung für den Anspruch ist, dass am Jubiläumstag ein ungekündigtes Arbeitsverhältnis besteht.
- (4) Zeiten einer Elternzeit, einer Pflegezeit oder einer sonstigen gesetzlich geregelten Freistellung werden auf die Beschäftigungszeit angerechnet. Zeiten einer unbezahlten Freistellung auf Wunsch der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers werden auf die Beschäftigungszeit nicht angerechnet, sofern die Freistellung länger als drei Monate dauert.

§ 3 Art und Höhe der Jubiläumsprämie

- (1) Die Jubiläumsprämie wird grundsätzlich als Geldleistung gewährt. Die Unternehmensleitung kann im Einvernehmen mit der/dem Beschäftigten anstelle einer Geldprämie ganz oder teilweise eine Sachprämie gewähren.
- (2) Die Höhe der Geldprämien beträgt:
 - nach 10 Jahren: ... Euro brutto
 - nach 20 Jahren: ... Euro brutto
 - nach 25 Jahren: ... Euro brutto
 - nach 30 Jahren: ... Euro brutto
 - nach 40 Jahren: ... Euro brutto
 - nach 50 Jahren: ... Euro brutto
- (3) Sachprämien sollen in einem angemessenen Verhältnis zu den unter § 3 Abs. 2 genannten Beträgen stehen.

- (4) Die Jubiläumsprämie wird mit der nächstfolgenden regelmäßigen Entgeltabrechnung nach dem Jubiläumstermin ausgezahlt bzw. zu diesem Zeitpunkt zugewendet.

§ 4 Steuer- und Sozialversicherung

- (1) Die Jubiläumsprämien stellen grundsätzlich steuer- und sozialversicherungspflichtigen Arbeitslohn dar, soweit nicht ausnahmsweise gesetzliche Steuer- oder Beitragsbefreiungstatbestände greifen.
- (2) Die individuelle steuer- und beitragsrechtliche Behandlung erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und ist nicht Gegenstand dieser Betriebsvereinbarung.

§ 5 Freiwilligkeit, Gleichbehandlung

- (1) Die Gewährung der Jubiläumsprämien erfolgt auf Grundlage dieser Betriebsvereinbarung und unterliegt dem Gleichbehandlungsgrundsatz.
- (2) Durch diese Betriebsvereinbarung wird ein Anspruch auf Jubiläumsprämien nur im Rahmen der hierin geregelten Voraussetzungen begründet; weitergehende Ansprüche, insbesondere aus betrieblicher Übung, werden ausgeschlossen.

§ 6 Übergangsregelung

- (1) Für Beschäftigte, die vor Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung bereits eine Jubiläumszuwendung aufgrund anderer Regelungen oder Zusagen erhalten haben, bleiben diese unberührt.
- (2) Laufzeiten der Betriebszugehörigkeit werden vollständig angerechnet.

§ 7 Laufzeit und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann von jeder Partei mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Nach Kündigung gilt sie nach § 77 Abs. 6 BetrVG nach, bis sie durch eine neue Vereinbarung ersetzt wird.

...

Ort, Datum, Unterschrift

Kinderbetreuung, Zuschüsse zur Kita usw.

Die Vereinbarkeit von Job und Familie stellt für viele berufstätige Eltern eine große Herausforderung dar. Genau hier können Sie als Betriebsrat den Unterschied machen. Denn Kinderbetreuung ist längst kein privates Problem mehr, das Beschäftigte allein lösen müssen. Sie ist ein handfestes betriebliches Thema – mit direkten Auswirkungen auf Motivation, Fehlzeiten, Fluktuation und die Fähigkeit des Unternehmens, qualifizierte Fachkräfte zu halten. Die gute Nachricht: Der Gesetzgeber hat für Arbeitgebende attraktive steuerliche Anreize geschaffen, um Beschäftigte bei der Kinderbetreuung zu unterstützen.

Sie als Betriebsrat haben die Möglichkeit, diese Themen aktiv auf die Agenda zu setzen. Ihr Arbeitgeber/Ihre Arbeitgeberin muss nicht gleich einen eigenen Betriebskindergarten gründen. Das wäre zwar das Nonplusultra, aber schon kleinere Maßnahmen entfalten eine enorme Wirkung. Kooperationen mit örtlichen Kindertagesstätten, reservierte Belegplätze, Zuschüsse zu privaten Betreuungseinrichtungen – all das ist möglich und vieles davon steuerlich begünstigt.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Steuerfrei sind zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn erbrachte Leistungen des Arbeitgebers oder der Arbeitgeberin zur Unterbringung, Betreuung und Verpflegung von nicht schulpflichtigen Kindern der Beschäftigten in Kindergärten oder vergleichbaren Einrichtungen – also etwa in Krippen, bei Tagesmüttern/Tagesvätern oder in Ganztagspflegestellen. Die Rechtsgrundlage dafür ist § 3 Nr. 33 des EStG. Wichtig: Die Steuerfreiheit gilt nur für nachgewiesene Kosten und nur dann, wenn die Leistung zusätzlich zum vereinbarten Arbeitslohn gewährt wird – nicht als Gehaltsumwandlung.

Neben dem klassischen Kita-Zuschuss gibt es eine zweite, oft übersehene Möglichkeit: die steuerfreie Förderung kurzfristiger Betreuung nach § 3 Nr. 34a EStG. Bis zu 600 Euro pro Jahr und Beschäftigtem/Beschäftigter können steuerfrei gewährt werden – für die Betreuung von Kindern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, oder von Kindern, die aufgrund einer vor Vollendung des 25. Lebensjahres eingetretenen Behinderung außerstande sind, sich selbst zu unterhalten. Voraussetzung ist, dass die Betreuung aus beruflichen Gründen zwingend erforderlich ist – etwa, weil eine Dienstreise ansteht oder Überstunden anfallen. Diese Leistung kann auch im Haushalt des/der Beschäftigten erbracht werden.

Ebenfalls nach § 3 Nr. 34a EStG steuerfrei sind Zahlungen an Dienstleistungsunternehmen, die Beschäftigte in der Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen beraten oder Betreuungspersonen vermitteln. Das ist besonders praktisch: Ihr Arbeitgeber/Ihre Arbeitgeberin muss keine eigene Infrastruktur aufbauen, sondern kann mit einem spezialisierten Anbieter kooperieren.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Als Betriebsrat haben Sie in diesem Bereich mehr Gestaltungsmacht, als viele denken. Zwar besteht kein erzwingbares Mitbestimmungsrecht nach § 87 BetrVG speziell für Kinderbetreuungsangebote. Aber: Sobald Arbeitgebende solche Leistungen einführen und dabei Fragen der betrieblichen Ordnung, der Verteilung von Leistungen oder der Auswahlkriterien berührt werden, entsteht Mitbestimmung. Und Sie können jederzeit nach § 92a BetrVG Vorschläge zur Beschäftigungssicherung und Vereinbarkeit von Familie und Beruf einbringen – Arbeitgebende müssen diese Vorschläge beraten. Nutzen Sie dieses Initiativrecht. Bringen Sie das Thema in die nächste Betriebsratssitzung ein. Sprechen Sie die Geschäftsleitung an.

Arbeitshilfe: Ideensammlung für Unterstützungsangebote

Zuschüsse sind gut. Aber manchmal brauchen Eltern keine Euros, sondern eine Lösung für heute Nachmittag. Deshalb lohnt es sich, die Unternehmensleitung auf folgende Maßnahmen anzusprechen:

Notfallbetreuung für den Fall, dass der Kindergarten kurzfristig schließt oder die Tagesmutter/der Tagesvater ausfällt. Mehrere Dienstleister bieten hier betriebliche Lösungen an, die flexibel und kurzfristig abrufbar sind.

Ferienbetreuung für Schulkinder. Die langen Sommerferien sind für viele Familien eine echte Belastungsprobe. Ein betriebliches Ferienprogramm – ob selbst organisiert oder über einen Dienstleister – nimmt Eltern eine erhebliche Last. Und es signalisiert: Dieses Unternehmen denkt mit.

Eltern-Kind-Büro: Ein eingerichteter Raum, in dem Eltern in Notfallsituationen ihr Kind mitbringen können, ohne gleich den ganzen Tag zu fehlen. Das klingt nach einer Kleinigkeit – ist aber für viele Beschäftigte ein starkes Signal der Wertschätzung. Gleichzeitig erleichtert es die Wiedereingliederung nach der Elternzeit.

Belegplätze in Kitas: Ihr Arbeitgeber/Ihre Arbeitgeberin kann mit örtlichen Kindertagesstätten Kooperationsverträge schließen und Belegplätze reservieren. Das ist besonders in Regionen mit angespanntem Kita-Markt ein echter Wettbewerbsvorteil bei der Personalgewinnung.

K

Musterformulierung: Schreiben an die Geschäftsleitung

Antrag auf Aufnahme von Verhandlungen über eine Betriebsvereinbarung zur Kinderbetreuung

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Betriebsrat hat sich in seiner Sitzung vom ... eingehend mit dem Thema „Kinderbetreuung und Vereinbarkeit von Familie und Beruf“ befasst. Wir sind der Überzeugung, dass gezielte Maßnahmen zur Unterstützung von Beschäftigten mit Kindern sowohl im Interesse der Belegschaft als auch des Unternehmens liegen.

Konkret schlagen wir vor, gemeinsam eine Betriebsvereinbarung zu erarbeiten, die folgende Punkte regelt:

Einen monatlichen Zuschuss zu den Betreuungskosten für nicht schulpflichtige Kinder nach § 3 Nr. 33 EStG, die steuerfreie Übernahme von Kosten für kurzfristige Notfallbetreuung nach § 3 Nr. 34a EStG, die Kooperation mit einem Familienservice-Dienstleister für Beratung und Vermittlung, ein Ferienbetreuungsangebot für Schulkinder sowie die Einrichtung eines Eltern-Kind-Büros für Ausnahmesituationen.

Wir bitten Sie, uns bis zum ... einen Termin für ein erstes Gespräch zu benennen. Wir stehen für Rückfragen gern zur Verfügung und freuen uns auf eine konstruktive Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

...

Betriebsratsvorsitzende/r

Leistungsbezogene Vergütung

Immer mehr Arbeitgebende führen eine leistungsbezogene Vergütung ein. Oft begründen sie es damit, dass durch die Abhängigkeit des Gehalts von der eigenen Leistung die Motivation der Beschäftigten steigt. Damit hat eine leistungsbezogene Vergütung auch einen Bezugspunkt zur Mitarbeiterbindung. Beschäftigte, die mehr leisten, erwarten, dass Arbeitgebende dies honorieren. Bleibt diese Anerkennung aus, sinkt die Motivation, sich in diesem Unternehmen weiter besonders stark zu engagieren.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Das BetrVG räumt Ihnen als Betriebsrat bei der Einführung und Ausgestaltung leistungsbezogener Vergütungssysteme ein echtes Mitbestimmungsrecht ein, wenn die Frage nicht bereits durch einen Tarifvertrag geregelt ist. Gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG haben Sie dann mitzubestimmen bei Fragen der betrieblichen Lohngestaltung, insbesondere bei der Aufstellung von Entlohnungsgrundsätzen und der Einführung und Anwendung von neuen Entlohnungsmethoden. Das gilt ausdrücklich auch für leistungsbezogene Vergütungssysteme.

Das bedeutet konkret, dass Ihre Geschäftsleitung kein Bonussystem, keine Prämienregelung und kein Zielvereinbarungssystem einführen oder wesentlich verändern darf, ohne vorher Ihre Zustimmung einzuholen. Tut sie es trotzdem, ist das ein Verstoß gegen Ihre Mitbestimmungsrechte. Sie können dann verlangen, dass die Geschäftsleitung diese Praxis stoppt.

Darüber hinaus haben Arbeitnehmende nach § 82 Abs. 2 BetrVG das Recht, sich die Berechnung und Zusammensetzung ihres Arbeitsentgelts vom Arbeitgeber oder von der Arbeitgeberin erläutern zu lassen. Nach § 82 Abs. 2 Satz 1 BetrVG können Arbeitnehmende verlangen, dass der/die Arbeitgebende die Berechnung und Zusammensetzung des Arbeitsentgelts darlegt und dass mit dem/der Betroffenen die Beurteilung der individuellen Leistungen sowie die Möglichkeiten der beruflichen Entwicklung im Betrieb erörtert werden. Ihre Kolleginnen und Kollegen können zu diesen Gesprächen ein Mitglied des Betriebsrats hinzuziehen. Auch das ist ein Recht, das Sie aktiv einfordern können – für sich und für die Kolleginnen und Kollegen, die Sie vertreten.

Nutzen Sie Ihre Mitbestimmungsrechte, um sicherzustellen, dass Leistungskriterien klar, nachvollziehbar und fair definiert werden. Denn ein schlecht gestaltetes Bonussystem kann mehr Schaden anrichten als gar keines. Bedenken Sie auch, dass es Arbeitgebenden bei der Einführung von leistungsbezogenen Vergütungsbestandteilen oft nicht nur um Motivation und Bindung der Mitarbeitenden geht. Oft geht es auch darum zu versuchen, das Unternehmerrisiko auf die Beschäftigten zu verlagern. Regeln Sie mit Ihrem/Ihrer Arbeitgebenden in einer Betriebsvereinbarung zu diesem Thema möglichst konkrete Kriterien.

Notizen

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Leistungsbezogene Vergütung“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur leistungsbezogenen Vergütung

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmenden i. S. d. Sätze 2 und 3. Der Akkord- bzw. Leistungslohn wird in den nachfolgend aufgeführten Abteilungen angewendet: ...

Er gilt nur für voll eingearbeitete und leistungsfähige Beschäftigte. Diese Voraussetzung ist in der Regel nach Ablauf der Probezeit gegeben.

§ 2 Sachlicher Geltungsbereich

Die Methoden zur Ermittlung von Zeitfaktoren (Vorgabezeiten) werden ab ... nach dieser Vereinbarung unter Beachtung arbeitswissenschaftlicher Grundsätze auf der Grundlage des Tarifvertrags ... angewendet.

Wesentliche Bestandteile dieser Vereinbarung sind die beigefügten Anlagen: Arbeitsbeschreibungen, betriebliche Richtwerte ...

§ 3 Ermittlung des Erfolgs

Um den Erfolg eines/einer Mitarbeitenden ermitteln zu können, müssen folgende Kennzahlen errechnet werden:

- Anzahl der gemessenen Stücke,
- Anzahl der Personen mit gleicher Arbeitsaufgabe (im Zeitpunkt der Zeitaufnahme),
- Anzahl der Personen, bei denen schon leistungsbezogene Daten im Zusammenhang mit der jeweiligen Zeitaufnahme erfasst wurden, sowie
- die Prämienausgangs- und -endleistung.

Unternehmen und Betriebsrat sind sich darüber einig, dass die Daten nur unter repräsentativen Bedingungen ermittelt werden. Grundlage der Ermittlung der Normalzeit ist der ermittelte häufigste Wert.

Die Akkorde sind so festzulegen, dass die Beschäftigten bei normaler Leistung den Akkordrichtsatz erreichen. Der Akkordrichtsatz ist Tariflohn plus 20 Prozent.

§ 4 Verteilzeiten

In den einzelnen Abteilungen werden Verteilzeitaufnahmen gemacht, um einen genauen Verteilprozentsatz erhalten zu können. Der maßgebliche Prozentsatz wird im Einvernehmen mit dem Betriebsrat festgelegt. Der Satz für die persönliche Verteilzeit beträgt mindestens sieben Prozent.

§ 5 Sicherung der Vergütung

Kommt es während der Arbeit bei einem/einer Beschäftigten zu Verzögerungen, die er/sie nicht zu vertreten hat und die zudem nicht im Zeitfaktor berücksichtigt sind, muss er/sie dies der vorgesetzten Person unverzüglich mitteilen. Eine Minderleistung, die nicht durch den/die Beschäftigte/n verursacht wurde und die er/sie dem/der Vorgesetzten sofort mitgeteilt hat, hat keine finanziellen Nachteile für den/die Beschäftigte. In einem solchen Fall erhalten die betroffenen Beschäftigten den jeweiligen durchschnittlichen Verdienst. Dieser wird auf Basis der letzten drei Monate errechnet. Der/die Beschäftigte erhält dabei mindestens den Akkordrichtsatz.

§ 6 Änderung von Akkordwerten

Der Betriebsrat muss der Änderung von Akkordwerten im Voraus zustimmen.

§ 7 Meinungsverschiedenheiten

Beschäftigte können beim Unternehmen die Änderung des Zeitfaktors beantragen. Das Unternehmen muss die Änderung der Vorgabezeit daraufhin neu beurteilen und dem/der Beschäftigten das Ergebnis umgehend mitteilen.

Ist diese/r mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden, wird eine erneute Prüfung durch das Unternehmen vorgenommen. Zu dieser Überprüfung ist der Betriebsrat hinzuziehen. Unternehmen und Betriebsrat müssen sich im Rahmen dieser gemeinsamen Prüfung einigen.

Kommt es zwischen Unternehmen und Betriebsrat zu keiner Einigung, ist eine Einigungsstelle zu bilden. Diese entscheidet dann verbindlich.

§ 8 Inkrafttreten, Beendigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Sie gilt dann bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden neuen Betriebsvereinbarung fort.

Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung, die aufgrund der Veränderung von tariflichen oder gesetzlichen Regelungen nicht mehr mit diesen korrelieren bzw. unwirksam sind, müssen unverzüglich entsprechend nachverhandelt und geändert werden. Die Änderung muss schriftlich festgehalten werden.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Mitarbeiterrabatte

Mitarbeiterrabatte sind Preisnachlässe, die Arbeitgebende den Beschäftigten auf eigene Produkte oder Dienstleistungen gewähren. Das klingt zunächst simpel. Aber der Teufel steckt im Detail – und der Vorteil ebenfalls.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Mitarbeiterrabatte sind bis zu einer bestimmten Grenze steuer- und sozialversicherungsfrei. Das bedeutet: Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin bekommt einen echten Mehrwert, ohne dass davon Lohnsteuer oder Sozialversicherungsbeiträge abgezogen werden.

Konkret gilt nach § 8 Abs. 3 EStG: Rabatte auf Waren oder Dienstleistungen, die der/die Arbeitgebende nicht überwiegend für den Bedarf seiner/ihrer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer herstellt, vertreibt oder erbringt, bleiben bis zu einem Freibetrag von 1080 Euro pro Jahr und Person steuer- und sozialversicherungsfrei. Dieser Freibetrag gilt pro Arbeitsverhältnis und Kalenderjahr. Wichtig: Der Rabatt wird auf den sogenannten Endpreis berechnet, also den Preis, zu dem der/die Arbeitgebende die Ware oder Dienstleistung fremden Letztverbrauchern und Letztverbraucherinnen anbietet – abzüglich eines pauschalen Bewertungsabschlags von vier Prozent.

Beispiel: Ein Unternehmen verkauft Elektronikgeräte. Der Endkundenpreis eines Laptops beträgt 1000 Euro. Nach dem Bewertungsabschlag von vier Prozent ergibt sich ein Wert von 960 Euro. Kauft eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter diesen Laptop für 500 Euro, beträgt der geldwerte Vorteil 460 Euro. Dieser liegt unter dem Jahresfreibetrag von 1080 Euro – und bleibt damit vollständig steuer- und sozialversicherungsfrei.

Übersteigt der geldwerte Vorteil den Freibetrag, ist nur der übersteigende Betrag als Arbeitslohn zu versteuern und der Sozialversicherung zu unterwerfen. Das ist kein Grund, auf Rabatte zu verzichten – es ist lediglich ein Grund, die Regelung sorgfältig zu gestalten.

M

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Sobald die Geschäftsleitung Mitarbeiterrabatte als betriebliche Leistung einführt, verändert oder abschafft, greift das Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG. Diese Vorschrift regelt die Mitbestimmung bei Fragen der betrieblichen Lohngestaltung – und dazu zählen auch freiwillige Sozialleistungen wie Rabatte, wenn sie nach einem bestimmten System gewährt werden.

Die Arbeitgeberseite darf ein Rabattsystem also nicht einfach einführen, ohne Sie als Betriebsrat einzubeziehen. Sie darf es auch nicht einseitig ändern oder streichen. Wenn sie das dennoch tut, können Sie die Einigungsstelle anrufen. Und wenn ein Rabattsystem bereits besteht, ohne dass eine Betriebsvereinbarung existiert, haben Sie das Recht, eine solche einzufordern.

Darüber hinaus kann auch § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG relevant sein, wenn Rabattregelungen mit Fragen der Ordnung des Betriebs und des Verhaltens der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Betrieb zusammenhängen – etwa, wenn Regelungen zur Nutzung von Mitarbeiterkonten oder zur Dokumentation von Einkäufen getroffen werden.

Nutzen Sie diese Rechte aktiv. Eine Betriebsvereinbarung zu Mitarbeiterrabatten schafft Transparenz, verhindert Willkür und sichert den Anspruch für alle Beschäftigten – unabhängig davon, ob sie sich gut mit der Führungskraft stehen oder nicht.

Formulierungshilfe: Betriebsvereinbarung „Mitarbeiter rabatte“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/des Vorsitzenden), über die Gewährung von Mitarbeiter rabatten

Präambel

Die Geschäftsführung und der Betriebsrat sind sich einig, dass die Gewährung von Mitarbeiter rabatten ein sinnvolles Instrument der Mitarbeiterbindung und der Wertschätzung gegenüber der Belegschaft ist. Diese Betriebsvereinbarung schafft einen verbindlichen, transparenten und für alle Beschäftigten gleichermaßen zugänglichen Rahmen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Unternehmens, die in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehen. Auszubildende sind eingeschlossen. Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter sind ausgeschlossen, sofern keine abweichende Regelung getroffen wird.

§ 2 Art und Umfang des Rabatts

- (1) Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer erhalten auf alle Produkte und Dienstleistungen des Unternehmens, die auch externen Kundinnen und Kunden angeboten werden, einen Rabatt in Höhe von (z. B. 20 Prozent) auf den jeweils gültigen Endkundenpreis.
- (2) Der Endkundenpreis ist der Preis, zu dem das Unternehmen die jeweilige Ware oder Dienstleistung fremden Letztverbrauchern und Letztverbraucherinnen im allgemeinen Geschäftsverkehr anbietet, gemindert um vier Prozent. Sonderaktionen und zeitlich begrenzte Rabattaktionen für Endkunden und Endkundinnen bleiben bei der Berechnung außer Betracht, sofern sie nicht dauerhaft gelten.
- (3) Der Rabatt wird ausschließlich für den persönlichen Bedarf der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers gewährt. Ein Weiterverkauf der rabattiert erworbenen Waren ist nicht gestattet.

§ 3 Steuerlicher Freibetrag und Dokumentation

- (1) Der/die Arbeitgebende stellt sicher, dass der steuerliche Freibetrag nach § 8 Abs. 3 EStG in Höhe von derzeit 1080 Euro pro Kalenderjahr und Person eingehalten wird. Überschreitungen werden dem Lohnkonto der betreffenden Person zugeführt und entsprechend versteuert.

- (2) Die Unternehmensleitung dokumentiert die gewährten Rabatte je Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer nachvollziehbar. Die Dokumentation umfasst mindestens: Datum des Kaufs, Bezeichnung der Ware oder Dienstleistung, Endkundenpreis, gewährter Rabatt, geldwerter Vorteil.

- (3) Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer erhalten auf Anfrage unverzüglich Auskunft über den im laufenden Kalenderjahr bereits in Anspruch genommenen Freibetrag.

§ 4 Verfahren

- (1) Der Rabatt wird beim Kauf direkt abgezogen. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weisen sich beim Kauf durch ihren Mitarbeiterausweis oder ein anderes geeignetes Dokument aus.
- (2) Die Unternehmensleitung stellt sicher, dass das Verfahren diskriminierungsfrei und für alle berechtigten Personen gleichermaßen zugänglich ist.

§ 5 Änderung und Kündigung

- (1) Diese Betriebsvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden.
- (2) Im Falle einer Kündigung wirkt die Betriebsvereinbarung nach, bis eine neue Regelung getroffen wurde (Nachwirkung gemäß § 77 Abs. 6 BetrVG).
- (3) Änderungen dieser Betriebsvereinbarung bedürfen der Schriftform und der Zustimmung beider Parteien.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Nachwuchsförderung

Arbeitgebende, die heute keine Nachwuchskräfte fördern, haben morgen kein qualifiziertes Personal. Die Lage auf dem Arbeitsmarkt ist eindeutig: Fachkräfte werden knapper, die Konkurrenz um gute Mitarbeitende wächst. Die Bereitschaft junger Menschen, einem Unternehmen langfristig treu zu bleiben, hängt ganz wesentlich davon ab, ob sie dort eine echte Perspektive sehen. Nachwuchsförderung und Traineeprogramme sind deshalb keine nette Zusatzleistung – sie sind ein strategisches Instrument der Mitarbeiterbindung, das Sie als Betriebsrat aktiv einfordern und mitgestalten können.

Nachwuchsförderung ist ein weiter Begriff. Er umfasst alles – von der gezielten Förderung von Auszubildenden über strukturierte Traineeprogramme für Hochschulabsolventinnen und -absolventen bis hin zu internen Talentprogrammen für bereits beschäftigte Mitarbeitende, die Führungsverantwortung übernehmen sollen. Ein Traineeprogramm im engeren Sinne ist ein zeitlich befristetes, strukturiertes Einarbeitungs- und Entwicklungsprogramm – in der Regel zwischen zwölf und 24 Monaten –, das jungen Fachkräften einen systematischen Einstieg in das Unternehmen ermöglicht. Dabei durchlaufen die Teilnehmenden verschiedene Abteilungen, erhalten Mentoring, Schulungen und oft auch Auslandsaufenthalte oder Projekteinsätze. Das Ziel: Sie sollen das Unternehmen von Grund auf kennenlernen und anschließend in einer Schlüsselposition tätig werden.

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bedeutet das konkret: bessere Karrierechancen, gezielte Weiterbildung, ein erweitertes internes Netzwerk – und das Gefühl, dass das Unternehmen in sie investiert. Letzteres ist psychologisch nicht zu unterschätzen. Wer merkt, dass der/die Arbeitgebende an seiner Entwicklung interessiert ist, kündigt seltener.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Berufsbildung ist ein klassisches Mitbestimmungsthema. Nach § 96 BetrVG haben Arbeitgebende und Betriebsrat gemeinsam die Aufgabe, die Berufsbildung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu fördern. Der Betriebsrat kann verlangen, dass Maßnahmen der betrieblichen Berufsbildung durchgeführt werden – und zwar dann, wenn ein entsprechender Bedarf besteht. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet auf Antrag des Betriebsrats die Einigungsstelle. Das ist ein starkes Instrument, das in der Praxis leider zu selten genutzt wird.

Darüber hinaus haben Sie nach § 97 BetrVG ein Beratungsrecht bei der Einführung von Berufsbildungsmaßnahmen. Wenn die Arbeitgeberseite plant, neue Qualifizierungsmaßnahmen einzuführen oder bestehende zu verändern, muss sie den Betriebsrat rechtzeitig und umfassend informieren und mit ihm beraten. Und nach § 98 BetrVG haben Sie als Betriebsrat sogar ein echtes Mitbestimmungsrecht bei der Durchführung betrieblicher Bildungsmaßnahmen. Betroffen sind Themen wie die Auswahl der Teilnehmenden, die Auswahl der Trainer oder die konkrete Ausgestaltung der Maßnahmen.

Und schließlich kann § 99 BetrVG einschlägig sein, wenn es um die Einstellung von Personen geht, die in ein Nachwuchsförderungsprogramm eingebunden werden sollen.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Nachwuchsförderung, Traineeprogramme“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Nachwuchsförderung durch Traineeprogramme.

Präambel

Es ist das grundsätzliche Ziel des Unternehmens, Nachwuchskräfte systematisch zu fördern, zu motivieren und verstärkt an das Unternehmen zu binden. Es ist zudem wichtig, den ausgewählten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen möglichst umfassenden Einblick in das Unternehmen zu gewähren und ihnen Wissen und Erfahrungen aus vielen unterschiedlichen Bereichen zugänglich zu machen.

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung gilt für alle in das Traineeprogramm aufgenommenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Unternehmens.

§ 2 Projektarbeit im Mittelpunkt

Im Mittelpunkt der Nachwuchsförderung steht die Projektarbeit. Während des Förderzeitraums von zwei Jahren werden mindestens zwei größere Projektarbeiten angestrebt. In der letzten, vor Ende des Programms, soll die/der Trainee möglichst eine Leitungsfunktion übertragen bekommen; zumindest in zentraler leitender Funktion tätig sein. Jedes Projekt hat ein Thema und einen/e Auftraggeber/in. Das notwendige Budget stellt das Unternehmen zur Verfügung.

Die Projekte und damit die jeweiligen Trainees werden jeweils von dem/der Auftraggeber/in und dem Bereich Personal betreut. Die durchschnittliche Dauer eines Projekts sollte jeweils zwischen zehn und zwölf Wochen betragen. Jedes Projekt endet zudem mit einer Abschlusspräsentation. An dieser nehmen die anderen Nachwuchskräfte aus dem Traineeprogramm, der Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin sowie der/die Verantwortliche aus dem Bereich Personal und alle interessierten Bereichsleitenden und Geschäftsführungen teil. Falls der/die jeweilige Präsentierende damit einverstanden ist, kann der Teilnehmerkreis für weitere Interessierte geöffnet werden.

§ 3 Auswahl der Projektthemen

Beschäftigte, die ein Projektthema haben, das von einer Nachwuchskraft übernommen werden kann, melden sich bei der Personalabteilung. Zudem können interessierte Teilnehmende des Traineeprogramms Projektvorschläge machen, die sie den Verantwortlichen der Personalabteilung mitteilen. Diese sprechen die Idee dann mit den jeweiligen Abteilungsverantwortlichen ab.

Für die Auswahl der Projektthemen gelten folgende Grundsätze:

- Die Projektthemen sollen innovativ und praxisnah an der Lösung von aktuellen Fragen des Unternehmens orientiert sein.
- Die Themen sollen bereichsübergreifendes Wissen vermitteln.

§ 4 Zusammensetzung der Projektgruppen

Die Projektgruppen sollen aus mindestens drei Nachwuchskräften bestehen. Diese müssen nicht notwendigerweise alle dem Traineeprogramm entstammen. Auch ehemalige Auszubildende, die zweijährige Berufserfahrung im Betrieb gesammelt haben, können Teil des Projektteams sein. Zudem wird jedem Projektteam ein Mentor/eine Mentorin zugeordnet. Dabei handelt es sich um eine/n Beschäftigte/n mit entsprechender fachlicher Expertise und mindestens erster Führungserfahrung.

§ 5 Fördermaßnahmen

Die ausgewählten Nachwuchskräfte des Traineeprogramms werden unabhängig vom Projektgeschäft zusätzlich durch geeignete Maßnahmen gefördert. Die unterstützenden Maßnahmen werden durch den Personalbereich organisiert. Dabei kommen sowohl interne als auch externe Schulungsmaßnahmen in Betracht. Neben entsprechenden fachlichen Fördermaßnahmen geht es vor allem um Trainings zur Projektleitung sowie für Präsentations- und Moderations-Skills. Einmal jährlich findet zudem ein Fördergespräch mit allen an der Nachwuchsförderung teilnehmenden Beschäftigten statt.

§ 6 Beteiligung des Betriebsrats

Der Betriebsrat wird über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in das Traineeprogramm aufgenommen werden, rechtzeitig unterrichtet. Die entsprechende Unterrichtung umfasst auch eine Information über die abgelehnten Kandidaten und Kandidatinnen. Darüber hinaus wird er über die Zusammensetzung der einzelnen Projektgruppen und über die Projektthemen unterrichtet. Der Betriebsrat hat ein Vorschlagsrecht für begleitende Trainingsmaßnahmen. Seine Mitbestimmungsrechte aus §§ 96-98 BetrVG bleiben davon unberührt. Auch seine Mitbestimmungsrechte nach § 99 BetrVG bleiben von diesem Prozess unberührt und sind im Zweifel zu wahren.

§ 7 Inkrafttreten/Beendigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft. Diese Betriebsvereinbarung kann durch Kündigung mit einer Frist von drei Monaten beendet werden. Sie gilt dann bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden neuen Betriebsvereinbarung fort.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Onboarding-Konzepte, Paten-, Mentorenprogramm

Onboarding – also die strukturierte Einarbeitung und Integration neuer Mitarbeitender – ist eine der wirksamsten Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung überhaupt. Studien zeigen, dass Unternehmen mit einem strukturierten Onboarding-Prozess die Fluktuationsrate in der Probezeit erheblich senken und die Produktivität neuer Mitarbeitender deutlich schneller steigern können. Wer von Anfang an das Gefühl hat, willkommen zu sein und gut begleitet zu werden, identifiziert sich stärker mit dem Unternehmen.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Onboarding kann gleich mehrere Mitbestimmungsrechte nach dem BetrVG berühren. Nach § 96 ff. BetrVG hat der Betriebsrat Mitbestimmungsrechte bei Maßnahmen der betrieblichen Berufsbildung. Dazu kann auch die Einarbeitung neuer Mitarbeitender zählen. Der Betriebsrat kann verlangen, dass Einarbeitungsmaßnahmen durchgeführt werden, und bei der Ausgestaltung mitwirken.

Soweit ein Onboarding-Konzept Regelungen über das Verhalten der Mitarbeitenden im Betrieb enthält – etwa Verhaltensregeln, Kommunikationswege oder Dresscodes –, greift das Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG.

Wenn das Onboarding-Konzept Regelungen zur Lage und Verteilung der Arbeitszeit während der Einarbeitungsphase enthält – etwa Schulungszeiten oder Einarbeitungspläne –, ist § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG einschlägig.

Nach § 92 BetrVG haben Arbeitgebende den Betriebsrat über die Personalplanung, insbesondere über den gegenwärtigen und künftigen Personalbedarf, sowie über die sich daraus ergebenden personellen Maßnahmen und Maßnahmen der Berufsbildung anhand von Unterlagen rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Ein strukturiertes Onboarding-Konzept kann Teil dieser Personalplanung sein.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Auch wenn Onboarding auf den ersten Blick kein steuerliches Thema zu sein scheint, gibt es durchaus relevante Aspekte für Arbeitgebende und Arbeitnehmende. Kosten für Einarbeitungsmaßnahmen, Schulungen und Trainings, die der/die Arbeitgebende trägt, sind in der Regel als Betriebsausgaben abzugsfähig. Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer entstehen dadurch keine steuerpflichtigen geldwerten Vorteile, solange die Maßnahmen im überwiegend betrieblichen Interesse liegen.

Viele Unternehmen überreichen neuen Mitarbeitenden ein sogenanntes Onboarding-Paket – etwa mit Unternehmensartikeln, Gutscheinen oder kleinen Aufmerksamkeiten. Hier gilt: Sachzuwendungen bis zu einem Wert von 50 Euro (brutto) je Anlass können nach § 8 Abs. 2 Satz 11 EStG als Sachbezug steuerfrei bleiben, sofern die übrigen Voraussetzungen erfüllt sind. Übersteigt der Wert diese Grenze, ist der gesamte Betrag lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtig.

Wenn erfahrene Mitarbeitende als Paten/Patinnen, Mentorinnen oder Mentoren eingesetzt werden und dafür eine zusätzliche Vergütung erhalten, ist diese regulär lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtig.

Outdoor-Teamtrainings

➔ Firmenevents ➔ Incentives

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Onboarding, Mentoren-, Patenprogramm“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zu strukturierten Onboarding-Prozessen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die neu in den Betrieb eintreten, unabhängig von der Art des Beschäftigungsverhältnisses. Sie gilt auch für Mitarbeitende, die nach längerer Abwesenheit (etwa Elternzeit, Langzeiterkrankung von mehr als sechs Monaten) in den Betrieb zurückkehren.

§ 2 Ziele des Onboardings

Ziel dieser Vereinbarung ist es, neuen Mitarbeitenden einen strukturierten, wertschätzenden und fachlich fundierten Einstieg in das Unternehmen zu ermöglichen. Das Onboarding soll die Integration in das Team fördern, Überforderung vermeiden und die langfristige Bindung an das Unternehmen stärken.

§ 3 Phasen des Onboardings

Das Onboarding gliedert sich in drei Phasen:

Phase 1 – Pre-Onboarding (vor dem ersten Arbeitstag): Das Unternehmen stellt sicher, dass spätestens eine Woche vor Arbeitsbeginn alle notwendigen Arbeitsmittel (IT-Zugang, Arbeitsplatz, Dienstkleidung etc.) bereitgestellt sind. Neue Mitarbeitende erhalten ein Willkommensschreiben mit den wichtigsten Informationen zum ersten Arbeitstag.

Phase 2 – Erster Arbeitstag: Neue Mitarbeitende werden von einer benannten Ansprechperson empfangen. Sie erhalten eine Einführung in die Unternehmensstruktur, die Abteilung und die wichtigsten Abläufe. Der Betriebsrat stellt sich vor und informiert über seine Aufgaben und Ansprechmöglichkeiten.

Phase 3 – Einarbeitungsphase (erste drei Monate): Alle neuen Mitarbeitenden erhalten eine Patin oder einen Paten aus dem Team. Es finden strukturierte Feedbackgespräche nach der ersten Woche, nach dem ersten Monat und nach dem dritten Monat statt. Die Ergebnisse werden dokumentiert.

§ 4 Einarbeitungsplan

Das Unternehmen erstellt für jede neue Mitarbeiterin und jeden neuen Mitarbeiter einen individuellen Einarbeitungsplan. Dieser enthält mindestens: die zu erlernenden Tätigkeiten, die zuständigen Ansprechpersonen, geplante Schulungsmaßnahmen sowie Meilensteine und Feedbacktermine. Der Einarbeitungsplan wird dem Betriebsrat auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

§ 5 Patenmodell

Allen neuen Mitarbeitenden werden einer erfahrenen Kollegin oder einem erfahrenen Kollegen als Patin oder Pate zugeordnet. Die Patenschaft dauert mindestens drei Monate. Patinnen und Paten werden auf ihre Aufgabe vorbereitet und erhalten dafür ausreichend Zeit im Rahmen ihrer regulären Arbeitszeit.

§ 6 Beteiligung des Betriebsrats

Der Betriebsrat wird über alle wesentlichen Änderungen des Onboarding-Konzepts rechtzeitig und umfassend informiert. Änderungen, die mitbestimmungspflichtige Tatbestände berühren, bedürfen der Zustimmung des Betriebsrats. Der Betriebsrat erhält quartalsweise eine anonymisierte Auswertung über Onboarding-Verläufe und Probezeit-Kündigungen.

§ 7 Inkrafttreten und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Nach Kündigung wirkt sie nach.

...

Ort, Datum, Unterschrift

Parkplatznutzung/Verteilung

Gerade in städtischen Lagen, in Gewerbegebieten mit knappem Parkraum oder in Betrieben mit Schichtbetrieb ist die Frage, wer wo parken darf, ein echter Dauerbrenner. Und oft ein Quell von Unzufriedenheit, die sich still aufstaut, bis sie irgendwann in Kündigungen oder innerer Kündigung mündet. Für die Kolleginnen und Kollegen, die mit dem Pkw zur Arbeit kommen, ist das ein wichtiges Thema.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Die Verteilung von Parkplätzen ist kein rein organisatorisches Thema, das die Geschäftsleitung allein entscheidet. Das BAG hat in einem Beschluss vom 07.02.2012 (1 ABR 63/10) klargestellt: Nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG hat der Betriebsrat mitzubestimmen in Fragen der Ordnung des Betriebs und des Verhaltens der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen im Betrieb. Gegenstand des Mitbestimmungsrechts sind das betriebliche Zusammenleben und das kollektive Zusammenwirken der Beschäftigten. Dazu zählt auch die Nutzung der vom Unternehmen zur Verfügung gestellten Parkflächen, Sie als Betriebsrat haben dabei also mitzubestimmen.

Das ist eine starke Grundlage. Sie bedeutet: Wenn die Unternehmensleitung Parkplätze verteilt, Regeln für deren Nutzung aufstellt oder bestimmten Gruppen Vorrang einräumt, darf sie das nicht einfach im Alleingang tun. Sie braucht Ihre Zustimmung – oder zumindest eine Einigung mit Ihnen. Und genau das ist Ihre Chance.

Ein betrieblicher Parkplatz ist mehr als ein Stück Asphalt. Er ist für viele Beschäftigte ein echter Alltagsvorteil – besonders für Schichtarbeitende, die nicht auf öffentliche Verkehrsmittel zurückgreifen können, für Eltern, die morgens noch Kinder in die Kita bringen, oder für Menschen mit körperlichen Einschränkungen. Wenn die Vergabe intransparent oder willkürlich wirkt, entsteht schnell das Gefühl: Hier zählt nicht Leistung, sondern Beziehungen.

Eine faire, nachvollziehbare Regelung schafft das Gegenteil: Vertrauen. Und Vertrauen ist einer der stärksten Faktoren für Mitarbeiterbindung. Wer das Gefühl hat, gerecht behandelt zu werden, bleibt länger – und empfiehlt das Unternehmen weiter.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Stellt das Unternehmen einen Parkplatz auf dem Betriebsgelände kostenlos zur Verfügung, ist das für die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer grundsätzlich steuerfrei. Das gilt jedenfalls dann, wenn es sich um einen Parkplatz am oder in der Nähe des Betriebs handelt und kein geldwerter Vorteil im steuerrechtlichen Sinne entsteht.

Auch für die Arbeitgeberseite entstehen durch die Bereitstellung von Parkplätzen in der Regel keine zusätzlichen Lohnnebenkosten, solange der Parkplatz auf dem Betriebsgelände liegt und kein geldwerter Vorteil im Sinne des Lohnsteuerrechts vorliegt. Das macht die Maßnahme für Arbeitgebende vergleichsweise günstig – ein Argument, das Sie in Verhandlungen nutzen können.

Anders sieht es aus, wenn der/die Arbeitgebende Parkplätze außerhalb des Betriebsgeländes anmietet und diese den Beschäftigten zur Verfügung stellt. Dann kann ein geldwerter Vorteil entstehen, der lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtig ist. Die genaue Bewertung hängt vom Einzelfall ab und sollte dann im Einzelfall geprüft werden.

Argumentationshilfe: Übersicht mit möglichen Einwänden der Geschäftsleitung und Gegenargumenten des Betriebsrats

Die folgende Übersicht zeigt typische Einwände der Geschäftsleitung und wie Sie als Betriebsrat sachlich und überzeugend antworten können.

Einwand 1: „Die Parkplatzvergabe ist eine rein organisatorische Frage. Da hat der Betriebsrat nichts mitzureden.“

Ihre Antwort: „Das sieht das BAG anders. In seinem Beschluss vom 07.02.2012 (1 ABR 63/10) hat es ausdrücklich festgestellt, dass die Benutzung betrieblicher Parkflächen dem Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG unterliegt. Die gleichberechtigte Gestaltung des betrieblichen Zusammenlebens ist betroffen, wenn die Maßnahme des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin das Ordnungsverhalten betrifft und auf einer Regel oder einer über den Einzelfall hinausgehenden Handhabung beruht. Eine Parkplatzregelung ist genau das: eine über den Einzelfall hinausgehende Handhabung, die kollektive Interessen berührt. Wir haben also ein echtes Mitbestimmungsrecht – und wir werden es wahrnehmen.“

Einwand 2: „Wir haben nicht genug Parkplätze für alle. Da können wir keine Betriebsvereinbarung schließen.“

Ihre Antwort: „Genau deshalb brauchen wir eine Betriebsvereinbarung. Wenn nicht alle Beschäftigten einen Parkplatz bekommen können, ist es umso wichtiger, dass die Vergabe nach klaren, fairen und nachvollziehbaren Kriterien erfolgt. Willkürliche oder intransparente Entscheidungen führen zu Unzufriedenheit und Konflikten. Eine Betriebsvereinbarung schützt auch die Geschäftsleitung vor Vorwürfen der Bevorzugung.“

Einwand 3: „Das kostet uns zu viel Verwaltungsaufwand.“

Ihre Antwort: „Der Aufwand ist überschaubar. Eine einmalig gut aufgesetzte Betriebsvereinbarung mit einem klaren Vergabeverfahren läuft weitgehend von selbst. Die jährliche Überprüfung dauert in der Regel wenige Stunden. Demgegenüber stehen der Gewinn an Mitarbeiterzufriedenheit und die Vermeidung von Konflikten – das spart langfristig deutlich mehr Zeit und Energie.“

Einwand 4: „Wir wollen Führungskräften Parkplätze als Benefit anbieten. Das ist eine Frage der Vergütung, nicht der Betriebsordnung.“

Ihre Antwort: „Wenn Parkplätze als Teil der Vergütung oder als individueller Benefit für bestimmte Personengruppen eingesetzt werden, berührt das trotzdem die kollektive Ordnung des Betriebs. Sobald eine Regelung über den Einzelfall hinausgeht und mehrere Beschäftigte betrifft, greift unser Mitbestimmungsrecht. Wir sind bereit, eine Lösung zu finden, die auch die Interessen der Führungskräfte berücksichtigt – aber im Rahmen einer transparenten Gesamtregelung.“

Einwand 5: „Steuerlich ist das alles kompliziert. Wir wollen keine Probleme mit dem Finanzamt.“

Ihre Antwort: „Die steuerliche Behandlung von Firmenparkplätzen ist grundsätzlich gut geregelt. Parkplätze auf dem Betriebsgelände sind für Beschäftigte in der Regel steuerfrei. Wir empfehlen, die Details gemeinsam mit dem Steuerberater/der Steuerberaterin zu klären – das ist kein Grund, auf eine Regelung zu verzichten, sondern ein Grund, sie sorgfältig aufzusetzen.“

Pflege von Angehörigen

Ein Thema, das immer wichtiger wird, ist die Pflege von Angehörigen. Gerade bei kurzfristigen Problemen, etwa im Hinblick auf die Organisation einer Betreuung, sollten Arbeitgebende sich im Rahmen des Möglichen flexibel zeigen. Pflegende Kolleginnen und Kollegen sind bereits sehr belastet. Kommt die Unternehmensleitung ihnen zumindest für eine Weile mit der flexiblen Organisation ihres Arbeitsalltags entgegen, bindet er sie längerfristig an seinen Betrieb.

Das Problem nimmt zu, denn Deutschland altert. Und mit dem demografischen Wandel wächst die Zahl der Beschäftigten, die neben ihrer Arbeit Angehörige pflegen – Eltern, Schwiegereltern, den Partner oder die Partnerin, manchmal sogar ein Kind mit Behinderung. Schätzungen zufolge sind in Deutschland mehrere Millionen Menschen in dieser Situation.

Der Gesetzgeber hat mit dem Pflegezeitgesetz (PflegeZG) und dem Familienpflegezeitgesetz (FPfZG) einen Rahmen geschaffen. Beschäftigte haben danach das Recht, bis zu zehn Arbeitstage der Arbeit fernzubleiben, wenn ein naher Angehöriger plötzlich pflegebedürftig wird und eine Pflege organisiert werden muss (§ 2 PflegeZG). Für diesen Zeitraum zahlt die Pflegekasse auf Antrag ein Pflegeunterstützungsgeld. Darüber hinaus können Beschäftigte bis zu sechs Monate vollständig von der Arbeit freigestellt werden oder ihre Arbeitszeit reduzieren, um einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen zu Hause zu pflegen (§ 3 PflegeZG). Das FPfZG ergänzt dies um die Möglichkeit einer bis zu 24-monatigen Teilzeitarbeit mit mindestens 15 Wochenstunden.

Diese gesetzlichen Regelungen sind oft nicht ausreichend bekannt, werden von Arbeitgebenden nicht aktiv kommuniziert und lassen in der Praxis viele Fragen offen. Genau hier setzt Ihre Arbeit als Betriebsrat an.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Der Betriebsrat hat beim Thema „Pflege von Angehörigen“ verschiedene Ansatzpunkte. Ein zentrales Instrument ist die Betriebsvereinbarung. Sie können mit der Geschäftsleitung verbindliche Regelungen treffen, die über das gesetzliche Minimum hinausgehen – etwa zur Ankündigungsfrist bei kurzfristiger Freistellung, zur Rückkehrgarantie nach einer Pflegezeit oder zur Möglichkeit, Arbeitszeitkonten für Pflegephasen zu nutzen.

Darüber hinaus haben Sie nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 und Nr. 3 BetrVG ein Mitbestimmungsrecht bei der Lage und Verteilung der Arbeitszeit sowie bei vorübergehenden Verkürzungen der Arbeitszeit. Das bedeutet: Wenn ein Unternehmen Regelungen zur Arbeitszeitflexibilisierung für pflegende Beschäftigte einführen will – oder wenn Sie solche Regelungen einfordern –, müssen Sie als Betriebsrat einbezogen werden.

Außerdem können Sie im Rahmen Ihrer allgemeinen Aufgaben nach § 80 BetrVG darauf hinwirken, dass der/die Arbeitgebende die gesetzlichen Regelungen zur Pflegezeit aktiv bekannt macht und Beschäftigte über ihre Rechte informiert. Fordern Sie das aktiv ein – schriftlich, mit Frist.

Provisionen/Leistungsprämien

➔ Leistungsbezogene Vergütung



Notizen

80

Qualifizierungsmaßnahmen

→ Fortbildung, betriebliche

Quarterly – regelmäßige Feedbackrunden (Q-Feedback)

→ Feedbackgespräche

Remote Work

→ Telearbeit

Sabbaticals

Sabbaticals sind längere bezahlte oder unbezahlte Freistellungsphasen, die Beschäftigte nutzen können, um sich zu erholen, sich weiterzubilden, zu reisen oder sich um Angehörige zu kümmern. Der Begriff stammt ursprünglich aus dem Hochschulbereich, hat aber längst seinen Weg in die betriebliche Praxis gefunden. Arbeitgebende, die ihren Beschäftigten diese Möglichkeit einräumen, sind attraktiver. Daher ist die Möglichkeit von Sabbaticals ein Baustein zu einer guten Mitarbeiterbindung.

Das Sabbatical ist kein gesetzlich geregeltes Instrument. Es gibt kein „Sabbatical-Gesetz“. Stattdessen wird es in der Praxis über verschiedene rechtliche Konstruktionen umgesetzt – am häufigsten über das sogenannte Langzeitkonto oder Wertguthaben-Modell nach § 7b SGB IV.

Das Prinzip ist einfach erklärt: Beschäftigte arbeiten über einen längeren Zeitraum mehr als vertraglich vereinbart – oder verzichten auf Teile ihres Gehalts oder Urlaubs – und sparen dieses Guthaben an. Später nehmen sie eine Freistellungsphase, in der das angesparte Guthaben ausgezahlt wird. Während der gesamten Zeit – also sowohl in der Ansparphase als auch in der Freistellungsphase – bleibt das Arbeitsverhältnis bestehen.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Relativ häufig anzutreffen ist die Vereinbarung von unbezahltem Urlaub. Soll das für eine größere Zahl von Arbeitnehmenden geregelt werden, haben Sie ein Mitbestimmungsrecht aus § 87 Abs. 1 Nr. 5 BetrVG.

Wenn Arbeitgebende ein betriebliches Sabbatical-Programm einführen möchten, greift oft § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG: Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage sind mitbestimmungspflichtig. Das gilt auch für die Gestaltung von Langzeitkonten und Freistellungsphasen, weil damit unmittelbar in die Arbeitszeitgestaltung eingegriffen wird.

Darüber hinaus kann § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG relevant sein, wenn es um die Grundsätze der Entlohnungsmethoden geht – etwa, wenn Gehaltsbestandteile in das Wertguthaben eingebracht werden sollen.

Das gibt Ihnen eine starke Verhandlungsposition. Nutzen Sie sie, um faire und transparente Regelungen durchzusetzen – etwa klare Kriterien dafür, wer ein Sabbatical beantragen kann, wie lange im Voraus der Antrag gestellt werden muss und wie mit betrieblichen Engpässen umgegangen wird. Eine gut ausgehandelte Betriebsvereinbarung schützt alle Beteiligten: die Beschäftigten vor willkürlichen Ablehnungen und die Arbeitgebenden vor unkalkulierbaren Ausfällen.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Während der Freistellungsphase bleibt die Sozialversicherungspflicht bestehen. Das bedeutet: Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung laufen weiter. Für Beschäftigte ist das ein großer Vorteil gegenüber einer unbezahlten Auszeit, bei der die Absicherung selbst organisiert werden müsste.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Sabbatical“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden) zu Sabbaticals

Präambel

Ziel dieser Betriebsvereinbarung ist es, eine generelle Verpflichtung des Unternehmens zum Sabbatical zu regeln. Dadurch soll etwa die Familienfreundlichkeit des Unternehmens gezeigt werden. Interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll die Möglichkeit gegeben werden, zwischen zwei und zwölf Monaten aus dem Job auszusteigen und nach dieser Zeit wieder sicher an ihren Arbeitsplatz zurückzukehren. Das soll im jeweiligen Einzelfall auf Basis eines entsprechenden Vertrags oder einer Vereinbarung zum Sabbatical sichergestellt werden. Beschäftigte können die freie Zeit entweder auf Grundlage eines entsprechend langen unbezahlten Urlaubs nehmen oder dafür auf Arbeitszeitkonten angesparte Arbeitszeit einsetzen.

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung gilt für Beschäftigte des Betriebs ... mit Ausnahme der leitenden Angestellten im Sinne des § 5 Abs. 3 BetrVG.

§ 2 Sonderurlaub/Sabbatical

Zur Wahrnehmung persönlicher Interessen kann jede/r Beschäftigte/ unbezahlten Sonderurlaub beantragen. Diesem Antrag hat der Betrieb zu entsprechen, wenn nicht dringende betriebliche Gründe entgegenstehen. Will das Unternehmen den Antrag ablehnen, muss es dies schriftlich und unter Angabe der Gründe innerhalb von vier Wochen tun. Alternativ kann der/die Beschäftigte auch Arbeitszeit auf dem Arbeitszeitkonto ansparen, um dann eine bezahlte Auszeit zu nehmen. Hierüber schließen der/die Beschäftigte und das Unternehmen einen gesonderten Sabbatical-Vertrag. Dem Wunsch nach einem bezahlten Sabbatical darf nur aus dringenden betrieblichen Gründen widersprochen werden. Will das Unternehmen das bezahlte Sabbatical ablehnen, muss es dies schriftlich und unter Angabe der Gründe innerhalb von vier Wochen tun.

§ 3 Dauer

Die maximale Dauer des unbezahlten Sonderurlaubs/Sabbaticals beträgt ... Monate. Die Minstdauer beträgt ... Wochen.

§ 4 Wirkung

Während des unbezahlten Sonderurlaubs ruhen die beiderseitigen Hauptpflichten aus dem Arbeitsverhältnis, während des bezahlten Sabbaticals ruht die Pflicht des/der Beschäftigten, die Arbeitsleistung zu erbringen.

§ 5 Antrag

Der Antrag auf unbezahlten Sonderurlaub bzw. ein bezahltes Sabbatical ist von dem/der Beschäftigten mindestens ... Monate vor dem beabsichtigten Urlaubsbeginn schriftlich an die Personalabteilung zu stellen.

§ 6 Rückkehr

Der/die Beschäftigte hat nach Ablauf des unbezahlten Sonderurlaubs bzw. des bezahlten Sabbaticals Anspruch auf Beschäftigung auf dem Arbeitsplatz, auf dem er vorher gearbeitet hat. Dauert der unbezahlte Sonderurlaub oder das bezahlte Sabbatical länger als ... Monate, hat der/die Beschäftigte bei Ende des Sonderurlaubs/des bezahlten Sabbaticals Anspruch auf Beschäftigung auf einem gleichwertigen, gleich entlohten Arbeitsplatz. Der unbezahlte Sonderurlaub oder das bezahlte Sabbatical darf sich für Mitarbeitende nicht einkommensminimierend auswirken. Das heißt: Nach der Rückkehr ist mindestens das Gehalt zu zahlen, das sie vor ihrer Auszeit erhalten haben.

§ 7 Urlaub

Der Anspruch auf Erholungsurlaub wird durch die Beantragung und Durchführung des unbezahlten Urlaubs oder bezahlten Sabbaticals nicht berührt.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Regelungen davon unberührt. Die unwirksame Regelung ist durch eine neue zu ersetzen, die dem von den Vertragsparteien mit der zu ersetzenden Regelung Gewollten möglichst nahe kommt. Gleiches gilt für eine eventuelle Regelungslücke.

§ 9 Inkrafttreten und Kündigung

Die Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit. Sie kann jederzeit von beiden Parteien schriftlich mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Ihre Bestimmungen gelten nach einer schriftlichen Kündigung bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung fort. Nach Eingang der Kündigung sind von den Vertragsparteien unverzüglich Verhandlungen über eine neue Rahmenvereinbarung aufzunehmen.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Technische Ausstattung (etwa Laptop, Smartphone für Privatgebrauch)

Viele Beschäftigte haben privat Bedarf an guter technischer Ausstattung – ein leistungsfähiges Smartphone, ein moderner Laptop, ein schneller Internetzugang. Diese Dinge kosten Geld. Geld, das vom bereits versteuerten Nettolohn bezahlt werden muss. Wenn das Unternehmen diese Geräte stattdessen leihweise zur Verfügung stellt, spart der/die Mitarbeitende den vollen Kaufpreis, ohne dass davon auch nur ein Cent an Steuern oder Sozialversicherung abgeht. Das ist ein echter Nettovorteil. Und er ist für alle Beschäftigten gleich wertvoll – unabhängig davon, ob jemand in einer hohen oder niedrigen Steuerklasse ist.

Würden Arbeitgebende stattdessen eine Gehaltserhöhung in gleicher Höhe zahlen, käme bei den Mitarbeitenden nach Abzug von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen oft nur die Hälfte an. Das Thema ist also in seiner Wirkung für die Mitarbeitenden deutlich effizienter als eine klassische Lohnerhöhung.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Geht es um die Frage, ob und unter welchen Bedingungen Mitarbeitende betriebliche Geräte auch privat nutzen dürfen, handelt es sich um eine Regelung der betrieblichen Ordnung und des Verhaltens der Arbeitnehmenden im Betrieb – ein klassisches Mitbestimmungsthema nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG. Auch Fragen der Nutzung technischer Einrichtungen, die das Verhalten oder die Leistung der Arbeitnehmenden überwachen können, unterliegen nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG der Mitbestimmung. Auch dieses Mitbestimmungsrecht kann im Einzelfall betroffen sein.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Arbeitgebende dürfen ihren Beschäftigten nach § 3 Nr. 45 EStG folgende Vorteile steuerfrei (und sozialversicherungsfrei) gewähren:

- die private Nutzung von betrieblichen Computern, Smartphones, Tablets, Telefonen und ähnlichen Geräten (einschließlich Zubehör),
- die private Nutzung von Programmen (System- und Anwendungssoftware), die der/die Arbeitgebende auch im Betrieb benutzt,
- sowie Dienstleistungen, die im Zusammenhang mit diesen Geräten und Programmen stehen (etwa Einrichtung, Wartung oder Support).

Wichtig: Das Gerät bleibt Eigentum des Unternehmens. Für den Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin entsteht kein Lohnabzug. Für das Unternehmen entstehen keine Lohnnebenkosten. Beide Seiten profitieren, ohne dass es einer komplizierten Konstruktion bedarf.

Neben der leihweisen Überlassung gibt es noch eine weitere Möglichkeit: Arbeitgebende übereignen den Mitarbeitenden die Geräte – also die Beschäftigten erhalten ein Geschenk. In diesem Fall entsteht zwar ein geldwerter Vorteil, der grundsätzlich steuerpflichtig wäre. Aber auch hier hat der Gesetzgeber eine attraktive Lösung geschaffen: Nach § 40 Abs. 2 Satz 1 Nr. 5 EStG können Arbeitgebende diesen Vorteil mit einem pauschalen Steuersatz von 25 Prozent versteuern. Sozialversicherungsbeiträge fallen dann nicht an. Dasselbe gilt für Zuschüsse zu den Kosten eines privaten Internetzugangs.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Technische Ausstattung zu Privatzwecken“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Überlassung von technischer Ausstattung zu Privatzwecken

Präambel

Die Betriebsparteien sind sich einig, dass die Überlassung betrieblicher Endgeräte auch zur privaten Nutzung ein sinnvoller und attraktiver Benefit für die Beschäftigten ist. Ziel dieser Vereinbarung ist es, klare und faire Rahmenbedingungen zu schaffen, die sowohl den Interessen der Beschäftigten als auch den betrieblichen Erfordernissen gerecht werden.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Betriebs, denen von dem Unternehmen betriebliche Endgeräte zur Verfügung gestellt werden.

§ 2 Gegenstand der Überlassung

Das Unternehmen stellt den Beschäftigten folgende Endgeräte leihweise zur Verfügung:

...(je nach betrieblicher Ausstattung konkret benennen).

Die Geräte bleiben Eigentum des Unternehmens. Eine Übertragung des Eigentums auf die Beschäftigten erfolgt durch diese Vereinbarung nicht.

§ 3 Private Nutzung

Die Beschäftigten sind berechtigt, die überlassenen Geräte auch für private Zwecke zu nutzen. Die private Nutzung ist ausdrücklich erlaubt und gewollt. Eine Einschränkung der privaten Nutzung auf bestimmte Zeiten oder Zwecke erfolgt nicht, soweit nicht betriebliche Erfordernisse entgegenstehen.

§ 4 Steuerliche Behandlung

Die private Nutzung der überlassenen Geräte ist nach § 3 Nr. 45 EStG steuerfrei. Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge fallen für diesen Vorteil nicht an. Der/die Arbeitgebende stellt sicher, dass die Geräte in seiner/ihrer Lohnbuchhaltung entsprechend erfasst und behandelt werden.

§ 5 Pflichten der Beschäftigten

Die Beschäftigten gehen sorgsam mit den überlassenen Geräten um. Bei Verlust oder Beschädigung informieren sie das Unternehmen unverzüglich. Die Geräte sind auf Verlangen der Geschäftsleitung jederzeit zurückzugeben, spätestens bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

§ 6 Datenschutz

Die Beschäftigten beachten bei der privaten Nutzung die geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Betriebliche Daten dürfen nicht unbefugt an Dritte weitergegeben oder ihnen der Zugriff ermöglicht werden. Eine Nutzung der Geräte durch Dritte haben die Beschäftigten jeweils auszuschließen.

Das Unternehmen hat keinen Zugriff auf private Daten der Beschäftigten, die auf den Geräten gespeichert sind, soweit dies technisch trennbar ist. Das Unternehmen sorgt für die technische Einrichtung der Trennung zwischen betrieblichen und privaten Daten. Das Unternehmen wird die Beschäftigten im Hinblick auf die technische Trennung betrieblicher und privater Daten schulen und einen Support hierzu zur Verfügung stellen.

Die Einzelheiten zu den vorstehenden Punkten werden im Einvernehmen zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat festgelegt. Kommt keine Einigung zustande, kann jede Betriebspartei die Einigungsstelle anrufen. Diese entscheidet dann abschließend.

§ 7 Laufzeit und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Im Fall der Kündigung wirkt sie bis zum Abschluss einer neuer entsprechenden Betriebsvereinbarung nach.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Teilzeitarbeit

Wer heute gute Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen und halten will, muss mehr bieten als ein faires Gehalt. Flexible Arbeitszeiten gehören längst zu den entscheidenden Faktoren, wenn Menschen sich für oder gegen einen Arbeitgeber entscheiden. Teilzeitarbeit ist dabei kein Randthema – sie ist ein zentrales Instrument moderner Personalpolitik. Natürlich bringt die hohe Teilzeitquote in Deutschland auch gesellschaftspolitische Nachteile mit sich. Umso wichtiger, dass Sie als Betriebsrat hier die Interessen der Beschäftigten schützen.

Teilzeitbeschäftigt sind Arbeitnehmende, deren regelmäßige Wochenarbeitszeit kürzer ist als die eines/einer vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten. Das klingt simpel, umfasst in der Praxis aber eine große Bandbreite an Modellen. Individuelle Tages- und Wochenarbeitszeiten, flexible Arbeitszeitmodelle, Arbeit auf Abruf oder Brückenteilzeit ermöglichen den Beschäftigten nicht nur eine größere Zeitsouveränität und schaffen so die Grundlage für eine Vereinbarkeit von Familie und Beruf, für ehrenamtliche Tätigkeiten und soziales Engagement. Wer seinen Beschäftigten entsprechende Angebote für Teilzeit macht, ist als Arbeitgebender attraktiver und bindet die Beschäftigten mehr an das Unternehmen.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Die Grundlage für Teilzeitarbeit regelt das Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG). Schwerbehinderte haben nach § 164 Abs. 5 SGB IX Anspruch auf Reduzierung der Arbeitszeit. Die Geltendmachung dieses Anspruchs ist an keine Form, Frist, Wartezeit oder Mindestbeschäftigtenzahl gebunden.

Als Betriebsrat haben Sie bei der Einführung und Ausgestaltung von Teilzeitmodellen gewichtige Mitbestimmungsrechte. Die Vereinbarung und der Einsatz von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in Teilzeit während der Elternzeit, die vor der Elternzeit vollbeschäftigt waren, sind gemäß §§ 99, 100 BetrVG mitbestimmungspflichtig. Darüber hinaus hat der Betriebsrat nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG ein Mitbestimmungsrecht bei der Festlegung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage. Das gilt auch für Teilzeitmodelle.

Notizen

Checkliste: Haben Sie die wichtigsten Fragen zur Teilzeitarbeit geklärt?

Fragen	Ja	Nein
Wissen Sie genau, wie Teilzeitarbeit in Ihrem Betrieb genutzt wird? Wissen Sie, wer wo arbeitet? Kennen Sie die jeweiligen Arbeitszeiten? Wenn Sie diesen Fragenkomplex mit „Nein“ beantworten, fertigen Sie am besten eine Liste an. In dieser sollten Sie alle Teilzeitkräfte aufführen. Zudem sollte daraus hervorgehen, wo und wie lange sie arbeiten.	☐	☐
Wissen Sie, wie viele Vollzeitbeschäftigte einen Anspruch auf Verringerung der Arbeitszeit nach § 15 Abs. 4 ff. Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz geltend gemacht und umgesetzt haben?	☐	☐
Kennen Sie die Anzahl der Kolleginnen und Kollegen, die bereits einen Antrag auf Brückenteilzeit, also auf befristete Teilzeitarbeit gestellt haben?	☐	☐
Kennen Sie die Zahl der Kolleginnen und Kollegen, die bereits einen Antrag auf Verlängerung der Arbeitszeit gestellt haben (§ 9 TzBfG)? Wie viele waren mit ihrem Antrag erfolgreich?	☐	☐
Fördert Ihre Geschäftsleitung Teilzeitarbeit (§ 6 TzBfG)? Schreibt sie etwa freie Arbeitsplätze auch als Teilzeitarbeitsplätze aus?	☐	☐
Unterrichtet Ihre Geschäftsleitung Ihre an einer Teilzeitstelle interessierten Kolleginnen und Kollegen regelmäßig über vorhandene bzw. geplante Teilzeitarbeitsplätze?	☐	☐
Gibt es in Ihrem Betrieb Teilzeitarbeit in Form von Arbeit auf Abruf?	☐	☐
Gibt es in Ihrem Betrieb Teilzeitarbeit in Form von Jobsharing?	☐	☐
Wie sind die Teilzeitkräfte eingruppiert?	☐	☐
Wie sieht es mit der Einhaltung der Arbeitszeit aus? Wird die vereinbarte Dauer der Arbeitszeit in der Regel eingehalten?	☐	☐
Wie werden geleistete Überstunden abgegolten?	☐	☐
Werden Teilzeitkräfte in Bezug auf Fortbildungen, betriebliche Altersvorsorge etc. gleich behandelt?	☐	☐

Wenn Sie eine oder mehrere der hier aufgeführten Fragen mit „Nein“ beantwortet haben, sollten Sie ein Gespräch mit Ihrem/Ihrer Arbeitgebenden einberufen. Nutzen Sie dieses dazu, sich grundsätzlich über die Situation der Teilzeitkräfte im Betrieb zu informieren. Das ist der Einstieg in die Verhandlungen über eine Betriebsvereinbarung zum Thema „Teilzeitarbeit“.

Telearbeit

Kaum ein Thema hat die Arbeitswelt in den letzten Jahren so nachhaltig verändert wie die Frage: „Wo arbeiten wir eigentlich?“ Was Corona als Notlösung in Millionen Haushalte gebracht hat, ist längst zur ernsthaften Erwartungshaltung geworden. Das Interesse an größerer Souveränität im „Wann“ und „Wo“ der Arbeit – begründet im Wunsch nach Vereinbarkeit von Familie und Beruf – trifft auf die vielfältigen Möglichkeiten, die die Digitalisierung durch mobile, digitale Endgeräte und Informationstechnologie bietet. Hinzu kommt: Wer zu Hause arbeitet, spart Fahrtkosten, hat mehr Zeit für Familie, Freunde oder Erholung und kann seinen Arbeitstag oft besser strukturieren. Weniger Pendelzeit bedeutet mehr Lebensqualität. Mehr Selbstbestimmung bedeutet mehr Motivation. Und mehr Motivation führt zu weniger Fluktuation, also mehr Mitarbeiterbindung.

Arbeitsvertragliche Homeoffice-Vereinbarungen regeln die außerbetriebliche Arbeit an einem auf Dauer eingerichteten Arbeitsplatz in der Privatwohnung des/der Arbeitnehmenden. In der Regel geht die Arbeit im Homeoffice mit Telearbeit einher, da Bildschirmarbeitsplätze im Privatbereich eingerichtet werden. Dabei wird zwischen ausschließlicher Telearbeit und alternierender Telearbeit unterschieden: Während bei ausschließlicher Telearbeit die Arbeit ausnahmslos im heimischen Büro stattfindet, erbringt die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer bei alternierender Telearbeit nur Teile der Tätigkeit von der Wohnung aus – ansonsten ist sie oder er im Betrieb tätig. In der Praxis ist die alternierende Telearbeit der häufigste Fall.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Als Betriebsrat haben Sie bei der Einführung und Ausgestaltung von Telearbeit echte Mitbestimmungsrechte. Konkret greift das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG, wenn es um Fragen der Ordnung des Betriebs und des Verhaltens der Beschäftigten geht – also etwa bei Erreichbarkeitsregelungen oder der Zeiterfassung im Homeoffice. Darüber hinaus ist § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG einschlägig, wenn technische Einrichtungen eingesetzt werden, die das Verhalten oder die Leistung der Beschäftigten überwachen können – was bei digitaler Zeiterfassung oder Monitoring-Software regelmäßig der Fall ist. Seit der Reform des BetrVG besteht zudem ein ausdrückliches Mitbestimmungsrecht nach § 87 Abs. 1 Nr. 14 BetrVG speziell für die Ausgestaltung mobiler Arbeit.

Wenn Telearbeit mit einer Versetzung verbunden ist – also mit einer dauerhaften Änderung des Arbeitsorts –, hat der Betriebsrat nach § 99 BetrVG ein Zustimmungsrecht. Das BAG hat mit Beschluss vom 20.10.2021 (7 ABR 34/20) klargestellt, dass auch der Widerruf einer Telearbeitsvereinbarung eine mitbestimmungspflichtige personelle Maßnahme sein kann, wenn damit eine Versetzung verbunden ist. Im konkreten Fall wurde eine Arbeitnehmerin im Frühjahr 2018 über die Absicht eines Widerrufs ihrer Telearbeitsvereinbarung informiert. Hintergrund war ein Beschluss der Geschäftsleitung, sämtliche bestehenden Telearbeitsplätze darauf hin zu überprüfen, ob Gründe für deren Beibehaltung bestehen – aus Wirtschaftlichkeitsgründen sowie zur Umsetzung eines neuen Arbeitsmodells namens „Desk Sharing“. Der Betriebsrat verweigerte die Zustimmung – zu Recht, wie das BAG im Ergebnis bestätigte.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Telearbeit hat auch eine finanzielle Dimension, die für Ihre Kolleginnen und Kollegen relevant ist. Seit dem Veranlagungszeitraum 2023 können Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer für jeden Kalendertag, an dem sie ausschließlich im Homeoffice arbeiten, eine Tagespauschale von 6 Euro steuerlich geltend machen – bis zu einem Höchstbetrag von 1260 Euro im Jahr (§ 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 6b EStG).

Traineeprogramme

➔ Nachwuchsförderung

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Telearbeit“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Organisation der Telearbeit

Präambel

Eine freie, aber auch zweckmäßige Gestaltung und Organisation der Arbeit lässt die Einrichtung außerbetrieblicher Arbeitsstätten, die sich in der Wohnung von Beschäftigten befinden, in bestimmten Fällen sinnvoll erscheinen. Durch die menschengerechte Gestaltung der Arbeits- und Leistungsbedingungen sowie der Arbeitszeiten soll die freie Entfaltung der Persönlichkeit der Beschäftigten geschützt werden. Mitarbeitenden sollen bei der Lage und Verteilung der Arbeitszeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und unter Beachtung des Mitbestimmungsrechts des Betriebsrats Entscheidungsspielräume eingeräumt werden, ohne dass die Gefahr einer gesundheitlichen Beeinträchtigung besteht.

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung gilt für Beschäftigte des Unternehmens.

§ 2 Anspruch/Voraussetzungen

Beschäftigte, deren Arbeitsaufgaben ohne Beeinträchtigung des Betriebsablaufs und ohne direkten Kontakt zum Betrieb auch außerhalb erledigt werden können, haben das Recht, sich einen Telearbeitsplatz einrichten zu lassen. Der/die Beschäftigte muss ein ausreichendes Platzangebot vorweisen, der Platz muss den dauernden Aufenthalt zulassen und für die Aufgabenerledigung geeignet sein. Die notwendigen technischen Bedingungen (DSL-Internetanschluss) sind vorab zu klären.

Telearbeit wird freiwillig geleistet. Sie bedarf einer individuellen schriftlichen Vereinbarung. Aus der Ablehnung von oder Teilnahme an dieser Arbeitsform dürfen dem Betroffenen keine Nachteile erwachsen.

§ 3 Information des Betriebsrats

Der Betriebsrat ist in jedem Einzelfall vor Einrichtung des außerbetrieblichen Arbeitsplatzes zu unterrichten bzw. nach § 99 BetrVG zu beteiligen. Denn auch der (teilweise) Wechsel auf einen häuslichen Arbeitsplatz wird als Versetzung im betriebsverfassungsrechtlichen Sinne angesehen.

§ 4 Arbeitszeit und Arbeitsplatz

Durch Telearbeit tritt keine Veränderung der tariflich bzw. einzelvertraglich geregelten Arbeitszeit ein. Die zu erbringende Arbeitszeit wird in Abstimmung mit dem/der Vorgesetzten auf den gegebenenfalls weiterhin existierenden betrieblichen und den außerbetrieblichen Arbeitsplatz aufgeteilt.

Der/die Mitarbeitende erfasst die Arbeitszeit in der Telearbeit entsprechend den betrieblichen Vorgaben.

§ 5 Mehrarbeit

Die Selbstbestimmungsmöglichkeit über die Lage und Verteilung der Arbeitszeit ändert nichts daran, dass Mehrarbeit am Telearbeitsplatz im Voraus von

dem/der Arbeitgebenden angeordnet und vom Betriebsrat genehmigt worden sein muss, um als solche anerkannt zu werden. Die geleisteten Mehrarbeitsstunden werden entsprechend den einzelvertraglichen bzw. tariflichen Regelungen vergütet oder durch Freizeit ausgeglichen.

§ 6 Arbeitsmittel und notwendige Einrichtungsgegenstände am Telearbeitsplatz

Alle für den Telearbeitsplatz notwendigen Geräte und Kommunikationseinrichtungsgegenstände werden durch das Unternehmen kostenlos zur Verfügung gestellt. Es trägt zudem die Kosten für die Einrichtung und den Betrieb des notwendigen Kommunikationsanschlusses sowie die durch die Arbeit im Homeoffice gegebenenfalls anfallenden Kosten.

§ 7 Datenschutz und Informationssicherheit

Die Belange des Datenschutzes und der Informationssicherheit sind im Rahmen der gesetzlichen und betrieblichen Regelung zu wahren. Sie gelten auch für die Telearbeitsplätze. Vertrauliche Unterlagen sind so zu sichern, dass Dritte (auch Familienangehörige) keinen Zugang dazu erhalten.

§ 8 Bestehende betriebliche Regelungen

Bestehende betriebliche Regelungen gelten unverändert für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die eine außerbetriebliche Arbeitsstätte in ihrer Wohnung haben, sofern in dieser Betriebsvereinbarung nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist. Sind bestehende Regelungen nur sinngemäß auf außerbetriebliche Arbeitsstätten anwendbar, ist die Regelung entsprechend zu ergänzen oder gesondert zu gestalten.

§ 9 Versicherungsschutz

Für Arbeitsunfälle, die sich bei der Ausführung einer Arbeitstätigkeit am Telearbeitsplatz in der Wohnung des/der Mitarbeitenden ereignen, sowie bei Unfällen auf dem Weg vom häuslichen Arbeitsplatz zum Betrieb besteht der Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung.

§ 10 Haftung

Die Haftung des/der Beschäftigten für Beschädigung oder Abhandenkommen der vom Unternehmen gestellten Geräte ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

§ 11 Rückkehr an den betrieblichen Arbeitsplatz

Der Telearbeitsplatz kann sowohl vom Unternehmen als auch vom Beschäftigten mit einer angemessenen Ankündigungsfrist, in der Regel drei Monate zum Monatsende, in Textform aufgegeben werden.

§ 12 Inkrafttreten/Beendigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt werden und gilt dann bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden neuen Betriebsvereinbarung fort.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Unfallversicherung

Wenn Arbeitgebende für Beschäftigte eine Unfallversicherung abschließen, handelt es sich besonders häufig um sogenannte Gruppenversicherungen. Eine Gruppenunfallversicherung gehört zu den Leistungen, die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer spürbar absichern – und die gleichzeitig für den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin wirtschaftlich darstellbar sind. Hinzu kommt, dass Arbeitgebende durch solche Versicherungen deutlich signalisieren, dass ihnen die Interessen ihrer Beschäftigten wichtig sind. Das macht eine Unfallversicherung zu einem der interessantesten Instrumente der Mitarbeiterbindung. Denn anders als eine Gehaltserhöhung, die sofort versteuert wird und in der Sozialversicherungspflicht beitragspflichtig ist, kann eine Gruppenunfallversicherung für beide Seiten erheblich günstiger sein.

Der/die Arbeitgebende schließt als Versicherungsnehmer/in eine Unfallversicherung für seine/ihre Belegschaft ab. Die Beschäftigten sind versicherte Personen. Im Versicherungsfall – also bei einem Unfall mit gesundheitlichen Folgen – erhalten sie oder ihre Hinterbliebenen Leistungen aus der Versicherung. Diese können Invaliditätsleistungen, Krankenhaustagegeld, Genesungsgeld oder Todesfallleistungen umfassen.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Bei der besonders häufigen Gruppenunfallversicherung mit Rechtsanspruch der Mitarbeitenden gegen die Versicherung hat die versicherte Person einen direkten Anspruch gegenüber der Versicherung. Hier können Arbeitgebende die Beiträge pauschal mit 20 Prozent versteuern (§ 40b Abs. 3 EStG). Bei dieser Pauschalversteuerung sind die Beiträge sozialversicherungsfrei.

Beiträge zur Gruppenunfallversicherung können Arbeitgebende als Betriebsausgaben geltend machen. Das mindert die Steuerlast des Unternehmens. Gleichzeitig muss der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin die sozialversicherungsrechtliche Behandlung im Blick behalten.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Ob die Arbeitgeberseite den Beschäftigten einen zusätzlichen Unfallversicherungsschutz anbietet, entscheidet sie allein. Selbstverständlich können Sie das aber vorschlagen. Betonen Sie dabei die besondere Bedeutung für die Bindung der Beschäftigten an das Unternehmen.

Als Betriebsrat haben Sie bei der Ausgestaltung des Versicherungsschutzes in der Zusatzunfallversicherung ein echtes Mitbestimmungsrecht aus § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG. So können Fragen der Ausgestaltung – etwa, welche Beschäftigtengruppen einbezogen werden, in welcher Höhe Leistungen gewährt werden und ob der Versicherungsschutz auch Freizeitunfälle umfassen soll – Gegenstand einer Betriebsvereinbarung sein. Eine solche Vereinbarung schafft Transparenz, Verbindlichkeit und Gleichbehandlung. Sie verhindert, dass einzelne Beschäftigte bevorzugt oder benachteiligt werden.

Nutzen Sie dieses Recht aktiv. Denn eine Gruppenunfallversicherung, die auf einer soliden Betriebsvereinbarung basiert, ist nicht nur rechtssicher, sie ist auch ein starkes Signal an die Belegschaft.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Unfallversicherung“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zu einer Gruppenunfallversicherung

Präambel

Unternehmen und Betriebsrat wollen mit dieser Betriebsvereinbarung dazu beitragen, dass die Beschäftigten sozial gut abgesichert sind. Zudem wollen sie mit den vereinbarten Maßnahmen zu einer höheren Mitarbeiterbindung beitragen.

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten im Betrieb, die bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit gezwungen sind, ein Kraftfahrzeug zu benutzen.

§ 2 Betriebliche Unfallversicherung

Für alle Beschäftigten im Sinne des § 1 schließt das Unternehmen vorsorglich und als zusätzlichen Schutz neben der gesetzlichen Unfallversicherung für den Fall der Invalidität oder des Todes eine Gruppenunfallversicherung ab. Der Versicherungsschutz erstreckt sich für diesen betroffenen Personenkreis auf alle Unfälle bei Ausübung der beruflichen Tätigkeit sowie auf Unfälle, die sich auf dem direkten, unmittelbaren Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte ereignen.

§ 3 Versicherungsumfang

Die Versicherungssummen betragen mindestens:

- Invalidität: Euro (Progression ... %)
- Todesfall: Euro
- Krankenhaustagegeld: ... Euro pro Tag
- Genesungsgeld: ...Euro pro Tag

§ 4 Auswahlverfahren und Vertragsgestaltung

Das Unternehmen wählt die Versicherung nach sorgfältiger Prüfung verschiedener Angebote aus. Der Betriebsrat wird in die Auswahlentscheidung einbezogen.

Bei der Auswahl sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- a) Umfang des Versicherungsschutzes
- b) Höhe der Versicherungssummen
- c) Beitragshöhe
- d) Servicequalität und Schadensabwicklung
- e) Finanzielle Stabilität der Versicherung.

Änderungen des Versicherungsvertrags, die den Versicherungsschutz zulasten der Beschäftigten verschlechtern, bedürfen der Zustimmung des Betriebsrats.

§ 5 Bezugsberechtigung

Das Unternehmen ist Versicherungsnehmer, die Beschäftigten sind als versicherte Personen unwiderruflich begünstigt. Für den Fall des Todes/Unfalltodes haben die Beschäftigten anzugeben, wer Anspruch auf die Versicherungsleistung haben soll. Die Einräumung des Rechts an andere Personen als den mit der/dem Versicherten zur Zeit des Todes in gültiger Ehe lebenden Ehegatten und/oder die unterhaltsberechtigten Kinder bedarf der Zustimmung des Unternehmens. Die Beschäftigten können die Bezugsberechtigung jederzeit schriftlich gegenüber dem Unternehmen ändern. Das Unternehmen informiert die Versicherung unverzüglich hierüber.

§ 6 Beitragszahlung

Das Unternehmen trägt die Beiträge zur Gruppenunfallversicherung vollständig. Eine Beteiligung der Beschäftigten an den Beiträgen erfolgt nicht. Dabei stellt das Unternehmen sicher, dass die Voraussetzungen des § 40b Abs. 3 EStG eingehalten werden. Die Beitragszahlung erfolgt direkt durch das Unternehmen an den Versicherer.

Das Unternehmen informiert den Betriebsrat jährlich über die Höhe der gezahlten Beiträge.

§ 7 Informationspflichten des Unternehmens

Das Unternehmen informiert die Beschäftigten im Sinne des § 1 bei Aufnahme ihrer Tätigkeit bzw. bei Beginn einer späteren Zugehörigkeit zu dieser Gruppe schriftlich über:

- a) den Umfang des Versicherungsschutzes
- b) die Versicherungssummen
- c) das Verfahren im Versicherungsfall
- d) die Möglichkeit der Benennung von Bezugsberechtigten.

Das Unternehmen händigt jedem versicherten Beschäftigten eine Kopie der Versicherungsbedingungen aus. Änderungen des Versicherungsschutzes werden den Beschäftigten unverzüglich schriftlich mitgeteilt.

Der Betriebsrat erhält jährlich einen Bericht über:

- a) die Anzahl der Versicherungsfälle
- b) die Art der Unfälle
- c) die ausgezahlten Versicherungsleistungen (anonymisiert)
- d) Änderungen der Versicherungsbedingungen.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt werden und wirkt dann bis zum Abschluss einer neuen entsprechenden Betriebsvereinbarung nach.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Vertrauensarbeitszeit

Flexibilität ist heute einer der wichtigsten Faktoren bei der Wahl des Arbeitsplatzes und einer der stärksten Hebel zur Mitarbeiterbindung. Wer selbst entscheiden kann, ob er früh anfängt und früh geht oder lieber später kommt und dafür länger bleibt, erlebt seinen Arbeitsalltag als selbstbestimmt. Das steigert die Zufriedenheit, reduziert Stress und stärkt das Vertrauen und die Bindung in oder an den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin.

Vertrauensarbeitszeit ist ein wichtiges Element dieser Selbstbestimmtheit. Dabei üben Arbeitgebende ihr Weisungsrecht über Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit nicht aus. Vielmehr vertrauen sie darauf, dass die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ihre Arbeitspflicht in zeitlicher Hinsicht auch ohne Kontrolle erfüllen. Dabei steckt der Teufel aber im Detail. Denn Vertrauensarbeitszeit bedeutet nicht, dass die vereinbarte Arbeitszeit plötzlich keine Rolle mehr spielt. Die vereinbarte Stundenzahl bleibt verbindlich. Vertrauensarbeitszeit ist also kein Freifahrtschein für unbegrenzte Mehrarbeit ohne Ausgleich oder weniger Arbeit als vereinbart. Sie ist ein Modell der Zeitsouveränität und damit ein echter Gewinn für die Belegschaft.

Besonders in Kombination mit Homeoffice-Regelungen entfaltet die Vertrauensarbeitszeit ihre volle Wirkung. Mit Blick auf die Arbeitszeit an Homeoffice-Arbeitstagen finden sich in der Praxis zumeist Regelungen zur Vertrauensarbeitszeit. Wer von zu Hause aus arbeitet, braucht ohnehin mehr Eigenverantwortung. Die Vertrauensarbeitszeit gibt diesem Prinzip einen rechtlichen Rahmen.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Vertrauensarbeitszeit als solche hat keine unmittelbaren steuer- oder sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen auf das Grundgehalt. Das Arbeitsentgelt bleibt unverändert. Relevant wird es jedoch, wenn Überstunden anfallen. Werden diese vergütet, unterliegen sie der regulären Lohnsteuer und den Sozialversicherungsbeiträgen. Werden sie durch Freizeitausgleich abgegolten, entstehen keine zusätzlichen Abgaben – weder für Arbeitgebende noch für Arbeitnehmende.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG hat der Betriebsrat ein zwingendes Mitbestimmungsrecht bei Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage. Vertrauensarbeitszeit berührt genau diesen Bereich. Das bedeutet: Ohne Ihre Zustimmung kann der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin ein solches Modell nicht einseitig einführen. Sie haben echte Gestaltungsmacht.

Nutzen Sie diese Macht konstruktiv. Eine gut ausgehandelte Betriebsvereinbarung zur Vertrauensarbeitszeit schützt die Belegschaft vor Missbrauch, sichert die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes und schafft Transparenz darüber, wie mit Überstunden umgegangen wird. Sie können festlegen, dass Überstunden nur auf ausdrückliche Anordnung geleistet werden dürfen, dass eine Arbeitszeitdokumentation erfolgt und dass Zeitguthaben nicht einfach verfallen.

Argumentationshilfe: Übersicht mit möglichen Einwänden der Geschäftsleitung und Gegenargumenten des Betriebsrats

Die folgende Übersicht zeigt typische Einwände der Geschäftsleitung und wie Sie als Betriebsrat sachlich und überzeugend antworten können.

Argument 1: „Wir verlieren die Kontrolle über die Arbeitszeiten unserer Mitarbeitenden.“

Was die Unternehmensleitung meint: Ohne feste Stempelzeiten wisse man nicht, wann jemand tatsächlich arbeite. Das führe zu Intransparenz und mache eine ordnungsgemäße Personalplanung unmöglich.

Ihr Gegenargument: „Dieser Einwand klingt plausibel, greift aber zu kurz. Die Arbeitszeit wird durch die Beschäftigten selbst aufgezeichnet. Diese Aufzeichnungen über die Arbeitszeit sind jeweils zum vereinbarten Termin den zuständigen Vorgesetzten oder der Personalabteilung vorzulegen. Kontrolle und Vertrauen schließen sich also nicht aus, sie werden nur anders organisiert.“

Argument 2: „Wir können die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes nicht mehr sicherstellen.“

Was die Unternehmensleitung meint: Ohne Kontrolle über Beginn und Ende der Arbeitszeit könne man nicht garantieren, dass Beschäftigte die gesetzlichen Höchstarbeitszeiten und Ruhezeiten einhalten. Das sei ein Haftungsrisiko.

Ihr Gegenargument: „Dieses Argument ist rechtlich nicht stichhaltig. Es empfiehlt sich regelmäßig, die Beschäftigten gesondert auf die Einhaltung der Bestimmungen des ArbZG zu verpflichten. Zwar hat der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin weiterhin – auch bei Vereinbarung einer entsprechenden Vertrauensarbeitszeit – die Einhaltung der Vorgaben des Arbeitszeitschutzes sicherzustellen; dem Mangel an Kontrollmöglichkeiten bei Vertrauensarbeitszeit kann er allerdings dadurch entgegenwirken, dass er die Beschäftigten durch eine entsprechende Klausel in der Betriebsvereinbarung selbst in die Pflicht nimmt.“

Argument 3: „Überstunden werden unkontrollierbar – und wir müssen sie dann alle bezahlen.“

Was die Unternehmensleitung meint: Wenn Beschäftigte selbst entscheiden, wann sie arbeiten, könnten sie einfach mehr Stunden leisten als vereinbart und dann Vergütung verlangen. Das sei ein finanzielles Risiko.

Ihr Gegenargument: „Vertrauensarbeitszeit und die Ableistung von Überstunden schließen sich nicht aus. Um Streitigkeiten über den Umfang der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit vorzubeugen, können wir klarstellen, dass Überstunden nur auf Anordnung oder nach Absprache entgegenzunehmen sind.“

Argument 4: „Vertrauensarbeitszeit funktioniert nicht in allen Bereichen unseres Betriebs.“

Was die Unternehmensleitung meint: In der Produktion, im Schichtbetrieb oder am Empfang seien feste Zeiten zwingend erforderlich. Vertrauensarbeitszeit sei deshalb generell nicht umsetzbar.

Ihr Gegenargument: „Dieser Einwand ist berechtigt, aber er ist kein Argument gegen Vertrauensarbeitszeit, sondern für einen differenzierten Geltungsbereich.“

Argument 5: „Manche Mitarbeitende werden das System ausnutzen und weniger arbeiten.“

Was die Unternehmensleitung meint: Ohne Kontrolle könnten Beschäftigte die Freiheit missbrauchen, zu wenig zu arbeiten oder Arbeitszeiten zu erfinden.

Ihr Gegenargument: „Dieses Argument unterschätzt die Beschäftigten und überschätzt das Kontrollbedürfnis. Vertrauensarbeitszeit bedeutet nicht, dass niemand mehr Rechenschaft ablegen muss. Wer seine Arbeitspflicht nicht erfüllt, verletzt den Arbeitsvertrag. Das ist unabhängig vom Arbeitszeitmodell eine arbeitsrechtlich relevante Pflichtverletzung, die der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ahnden kann.“

Argument 6: „Teamarbeit, Abstimmung und Erreichbarkeit leiden, wenn alle zu unterschiedlichen Zeiten da sind.“

Was die Unternehmensleitung meint: Wenn Beschäftigte frei wählen, wann sie arbeiten, sei niemand mehr zur gleichen Zeit erreichbar. Das beeinträchtige die Zusammenarbeit und die Kommunikation im Team und mit externen Kontakten.

Ihr Gegenargument: „Dieses Argument ist ernst zu nehmen – und lässt sich durch eine Kernzeitregelung lösen. Zusätzlich können Erreichbarkeitszeiten festgelegt werden. Eine Kernzeit – etwa täglich von 10:00 bis 15:00 Uhr – stellt sicher, dass alle Teammitglieder zu bestimmten Zeiten intern und extern erreichbar sind.“

Vorschlagswesen, betriebliches

Das betriebliche Vorschlagswesen ist eine der ältesten und gleichzeitig am meisten unterschätzten Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung. Es signalisiert: „Wir hören zu. Eure Erfahrungen zählen. Und wer eine gute Idee einbringt, wird dafür anerkannt – nicht nur mit einem Schulterklopfen, sondern auch finanziell.“

Für Sie als Betriebsrat ist das Vorschlagswesen aus mehreren Gründen interessant. Erstens stärkt es die Stellung der Belegschaft im Betrieb. Zweitens haben Sie dabei konkrete Mitbestimmungsrechte. Und drittens können Sie dafür sorgen, dass die Prämien so gestaltet werden, dass Ihre Kolleginnen und Kollegen möglichst viel davon behalten – netto in der Tasche.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Nach § 87 Abs. 1 Nr. 12 BetrVG bestimmen Sie bei den Grundsätzen über das betriebliche Vorschlagswesen mit. Von Ihrem Mitbestimmungsrecht umfasst sind die Einführung eines betrieblichen Vorschlagswesens sowie die Aufstellung und Aufhebung allgemeiner Regelungen zur Durchführung eines solchen Vorschlagswesens.

Die sinnvollste Grundlage für ein gut funktionierendes Vorschlagswesen ist eine Betriebsvereinbarung. Darin können Sie gemeinsam mit dem Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin verbindlich regeln, wie das Verfahren abläuft, wer in der Bewertungskommission sitzt, welche Prämien bei welchen Einsparungen gezahlt werden – und wie sichergestellt wird, dass das Verfahren fair und transparent ist. Eine solche Vereinbarung schützt die Mitarbeitenden vor willkürlichen Entscheidungen und gibt dem gesamten Prozess Verlässlichkeit.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Neben dem ideellen Aspekt – Wertschätzung, Gehör, Teilhabe – hat das betriebliche Vorschlagswesen einen handfesten finanziellen Vorteil:

Früher waren Prämien, die Arbeitgebende im Rahmen eines betrieblichen Vorschlagswesens an Beschäftigte gezahlt haben, in gewissen Grenzen steuer- und sozialversicherungsfrei – das ist inzwischen nicht mehr der Fall. Diese Prämien sind in vollem Umfang steuer- und sozialversicherungspflichtig. Untersuchungen zeigen allerdings auch, dass die Steuer- und Sozialversicherungsfreiheit für Ihre Kolleginnen und Kollegen weniger wichtig ist. Für die Mitarbeiterbindung viel wichtiger ist die Möglichkeit, durch Verbesserungsvorschläge auf die Abläufe im Unternehmen Einfluss zu nehmen.

Für Arbeitgebende sind solche Prämienzahlungen Betriebsausgaben, die den steuerpflichtigen Gewinn mindern.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „betriebliches Vorschlagswesen“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Regelung des betrieblichen Vorschlagswesens

§ 1 Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmenden – ausgenommen leitende Angestellte im Sinne des § 5 Abs. 3 BetrVG. Die Vereinbarung gilt für alle Verbesserungsvorschläge, die nicht unter das Arbeitnehmererfindungsgesetz fallen und sonstige Schutzrechte nicht verletzen.

§ 2 Definition „Verbesserungsvorschlag“

Verbesserungsvorschläge sind schöpferische Ideen oder Anregungen, die über den Umfang der vertraglich festgelegten Aufgaben des/der Arbeitnehmenden hinausgehen und helfen sollen, den innerbetrieblichen Stand der Technik bzw. Qualität zu verbessern.

§ 3 Formale Anforderungen

Ein Vorschlag ist in Textform einzureichen. Die Entscheidung der Unternehmensleitung über den Vorschlag muss dem/der Arbeitnehmenden ebenfalls in Textform mitgeteilt werden. Das Ergebnis muss innerhalb eines Monats nach Einreichen des Vorschlags vorliegen.

§ 4 Teilnahmemöglichkeit

Aus dem unter § 1 genannten Personenkreis können Verbesserungsvorschläge von Einzelpersonen und von Personengruppen durch deren gewählten Sprecher/gewählte Sprecherin eingereicht werden. Personengruppen, die auf freiwilliger Basis (auch werksübergreifend) zusammenarbeiten, können ebenfalls Verbesserungsvorschläge einreichen.

§ 5 Allgemeine Grundsätze

Bereichsleiter/-leiterinnen, Vorgesetzte, der/die Beauftragte des betrieblichen Vorschlagswesens, Innovations- und Qualitätsbeauftragte sowie die Betriebsräte sind aufgefordert, Arbeitnehmende bei der schriftlichen Abfassung des Vorschlags und gegebenenfalls deren Ergänzung zu beraten und zu unterstützen. Der ausformulierte Verbesserungsvorschlag ist beim/bei der Beauftragten für das betriebliche Vorschlagswesen oder bei der Bereichsleitung, bei der Geschäftsführung oder dem Betriebsrat einzureichen. Sind mehrere Personen am Verbesserungsvorschlag beteiligt, ist jede/r Einzelne in der Ausarbeitung zu benennen.

§ 6 Abwicklung eines Verbesserungsvorschlags

In jedem Betrieb der ... wird ein/eine Beschäftigte/r zum/zur Beauftragten für das betriebliche Vorschlagswesen berufen. Er/sie wird von der jeweiligen

Geschäftsführung unter Berücksichtigung der Mitbestimmung des Betriebsrats ernannt. Aufgabe des/der Beauftragten ist es, das betriebliche Vorschlagswesen in geeigneter Weise zu fördern sowie den Bearbeitungsablauf der Verbesserungsvorschläge zu organisieren und zu überwachen. Der/die Beauftragte bereitet zudem die Grundlage der Entscheidungen des Bewertungsausschusses vor. Das heißt, er/sie leitet die Vorschläge an den jeweiligen Bewertungsausschuss weiter und schaltet – je nach Situation – ein Gutachterteam ein.

Das Gutachterteam ist die fachlich zuständige Bereichs- oder Abteilungsleitung, in deren Zuständigkeitsbereichen die Verbesserungsvorschläge eingeführt werden sollen. In allen Bereichen werden Bewertungsausschüsse gebildet. Sie bestehen aus maximal vier stimmberechtigten Mitgliedern. Die Mitglieder werden je zur Hälfte von der Geschäftsführung und vom Betriebsrat benannt. Aufgabe des Bewertungsausschusses ist zu entscheiden, ob ein Verbesserungsvorschlag im Sinne der Vereinbarung vorliegt und wie dieser vergütet werden soll. Der Bewertungsausschuss trifft Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Kommt diese nicht zustande, ist der Verbesserungsvorschlag abgelehnt.

§ 7 Prämien

Wird ein Verbesserungsvorschlag vom Bewertungsausschuss angenommen und innerhalb von drei Jahren nach dem Eingangsdatum umgesetzt, so entsteht der Prämienanspruch. Die Höhe der Prämie ergibt sich aus der Grundprämie multipliziert mit dem nachstehend angegebenen Faktor, abhängig von dem Personenkreis, dem der Einreicher/die Einreicherin zugeordnet wird: Personen im Ruhestand, Auszubildende = 1,2, Abteilungsleitung, Meister/Meisterin, Gruppenleitung, Vorarbeiter/Vorarbeiterin = 0,8, alle anderen Mitarbeitende = 1,0. Bei Gruppenvorschlägen gilt der Faktor 1,5. Die Höhe der Grundprämie wird anhand des Jahresnutzens ermittelt. Der Jahresnutzen ist die Nettoersparnis, die sich durch den Verbesserungsvorschlag innerhalb des ersten Jahres nach Umsetzung ergibt. Der Verbesserungsvorschlag wird nach den folgenden Merkmalen beurteilt: Hinweis auf die Ursache eines bestehenden Mangels, Verbesserungsvorschlag ohne aufgezeigten Lösungsweg, Verbesserungsvorschlag mit aufgezeigtem, realisierbarem Lösungsweg, Verbesserungsvorschlag mit Lösungsweg, der nach Überarbeitung oder Ergänzung verwendbar ist, Verbesserungsvorschlag mit vollständig ausgearbeitetem, sofort verwendbarem Lösungsweg.

§ 8 Schlussbestimmungen

Die Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie ist mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende kündbar und wirkt dann nach.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Wertschätzungsformate („Mitarbeiter/in des Monats“ und Ähnliches)

Wer gute Arbeit leistet, möchte das auch gewürdigt wissen. Nicht nur auf dem Gehaltszettel, sondern im Alltag, im Team, im Miteinander. Wertschätzungsformate wie die Auszeichnung „Mitarbeiter/in des Monats“ klingen auf den ersten Blick nach einer Idee aus amerikanischen Fast-Food-Ketten. Doch unterschätzen Sie das nicht: Gut gemacht und ernsthaft gelebt, können solche Formate ein echtes Instrument der Mitarbeiterbindung sein.

Wertschätzungsformate sind strukturierte Maßnahmen, mit denen Arbeitgebende besondere Leistungen, Engagement oder Haltungen einzelner Beschäftigter oder ganzer Teams öffentlich anerkennen. Das kann die klassische Auszeichnung „Mitarbeiter/in des Monats“ sein, ein „Team des Quartals“, ein internes Dankeschön-Board, eine Erwähnung im Intranet oder eine kleine Feier im Rahmen einer Betriebsversammlung. Gemeinsam ist all diesen Formaten: Sie kosten vergleichsweise wenig und können viel bewirken.

Studien aus der Arbeits- und Organisationspsychologie zeigen seit Jahren, dass Anerkennung und Wertschätzung für die Arbeitszufriedenheit mindestens genauso wichtig sind wie das Gehalt. Genau hier setzen Wertschätzungsformate an. Sie sind kein Ersatz für faire Bezahlung, aber sie sind eine sinnvolle Ergänzung, die das Betriebsklima spürbar verbessern kann.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Denn sobald ein Arbeitgeber/eine Arbeitgeberin ein Format wie „Mitarbeiter/in des Monats“ einführt, das mit einer Beurteilung oder Bewertung von Beschäftigten verbunden ist, greift § 94 Abs. 2 BetrVG: Allgemeine Beurteilungsgrundsätze bedürfen der Zustimmung des Betriebsrats. Das bedeutet: Wenn der/die Arbeitgebende festlegt, nach welchen Kriterien jemand ausgewählt wird – ob durch Vorgesetzte, durch Kolleginnen und Kollegen oder durch eine Kombination –, dann haben Sie als Betriebsrat ein echtes Mitbestimmungsrecht. Sie können darauf bestehen, dass die Kriterien transparent, nachvollziehbar und diskriminierungsfrei sind.

Darüber hinaus kann § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG einschlägig sein, wenn das Format die Ordnung des Betriebs und das Verhalten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Betrieb berührt. Auch hier gilt: ohne Ihre Zustimmung keine wirksame Einführung.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Viele Wertschätzungsformate sind rein symbolischer Natur – eine Urkunde, ein Foto im Intranet, ein öffentliches Lob. Diese haben keine steuerlichen oder sozialversicherungsrechtlichen Konsequenzen. Anders sieht es aus, wenn mit der Auszeichnung ein Sachgeschenk oder eine Geldprämie verbunden ist. Geldprämien sind grundsätzlich lohnsteuerpflichtiger Arbeitslohn und unterliegen der Sozialversicherungspflicht. Sachprämien können unter bestimmten Voraussetzungen steuerfrei oder pauschal versteuert sein. Nach § 8 Abs. 2 Satz 11 EStG bleiben Sachbezüge bis zu einem monatlichen Freibetrag von 50 Euro/Monat steuerfrei, sofern es sich um echte Sachleistungen handelt.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Mitarbeiter/in den Monat“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Auslobung des/der „Mitarbeiter/in den Monat“ und anderen Wertschätzungsformaten

§ 1 Zweck und Ziel

Diese Betriebsvereinbarung regelt die Einführung und Durchführung eines betrieblichen Wertschätzungsprogramms. Ziel ist es, besondere Leistungen, außergewöhnliches Engagement und vorbildliches Verhalten von Beschäftigten in fairer, transparenter und diskriminierungsfreier Weise anzuerkennen und sichtbar zu machen. Das Programm soll das Betriebsklima stärken und zur Mitarbeiterbindung beitragen.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Betriebs, einschließlich Teilzeitkräften, befristet Beschäftigten und Auszubildenden.

§ 3 Auszeichnungsformate

Im Rahmen des Wertschätzungsprogramms können folgende Formate eingesetzt werden:

- Monatliche Auszeichnung einer Person oder eines Teams durch den Titel „Mitarbeiter/in den Monat“ oder „Team des Monats“.
- Vierteljährliche Würdigung besonderer Projekte oder Initiativen.
- Öffentliche Anerkennung im Intranet, auf dem Schwarzen Brett oder im Rahmen von Betriebsversammlungen – jeweils nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betreffenden Person.

§ 4 Auswahlverfahren und Kriterien

Die Auswahl erfolgt durch ein paritätisch besetztes Gremium, dem je zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Geschäftsführung und des Betriebsrats angehören. Vorschläge können von Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie von den Beschäftigten selbst eingebracht werden.

Auswahlkriterien sind insbesondere: besonderes Engagement über die regulären Aufgaben hinaus, vorbildliche Zusammenarbeit und Unterstützung im Team, kreative Lösungsansätze oder Verbesserungsvorschläge sowie außergewöhnlicher Einsatz in schwierigen Situationen.

Die Kriterien werden zu Beginn eines jeden Jahres vom Gremium überprüft und bei Bedarf angepasst. Änderungen bedürfen der Zustimmung des Betriebsrats.

§ 5 Freiwilligkeit und Datenschutz

Die Auszeichnung erfolgt nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betreffenden Person. Beschäftigte können der Nennung ihres Namens und der Veröffentlichung ihres Fotos jederzeit widersprechen, ohne dass ihnen daraus Nachteile entstehen. Personenbezogene Daten werden ausschließlich im Rahmen dieser Betriebsvereinbarung verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben.

§ 6 Prämien und Sachleistungen

Sofern mit der Auszeichnung eine Sachleistung verbunden ist, beträgt deren Wert höchstens ... pro Auszeichnung. Die Sachleistung wird so ausgestaltet, dass sie die steuerlichen Voraussetzungen des § 8 Abs. 2 Satz 11 EStG erfüllt und damit steuerfrei bleibt. Geldleistungen werden nicht gewährt. Die konkrete Ausgestaltung der Sachleistung wird vom Gremium festgelegt und dem Betriebsrat zur Kenntnis gegeben.

§ 7 Gleichbehandlung

Das Auswahlverfahren stellt sicher, dass alle Beschäftigten unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Behinderung, sexueller Identität, Beschäftigungsumfang oder Beschäftigungsdauer gleichermaßen berücksichtigt werden können. Eine Mehrfachauszeichnung derselben Person innerhalb von zwölf Monaten ist ausgeschlossen.

§ 8 Laufzeit und Kündigung

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Im Falle der Kündigung wirkt sie nach, bis eine neue Regelung getroffen wurde.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Workation

„Workation“ – die Mischung aus „Work“ und „Vacation“ – ist in vielen Unternehmen längst Realität: Beschäftigte verlängern ihren Urlaub und arbeiten für einige Tage oder Wochen aus dem Ausland weiter. Unter Workation versteht man daher die vorübergehende Erbringung der Arbeitsleistung von einem (meist touristisch geprägten) Aufenthaltsort im In- oder Ausland, der überwiegend privaten Zwecken dient, typischerweise die Verlängerung eines Urlaubs, der Besuch bei Familie/Freunden oder „Remote Work“ aus dem Ferienhaus.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Steuerrechtlich können unter anderem die Gefahr der Begründung einer Betriebsstätte im Ausland zu beachten sein, wenn Mitarbeitende mit Leitungs- oder Abschlussbefugnissen regelmäßig aus einem bestimmten Staat arbeiten, oder mögliche beschränkte Steuerpflicht des/der Mitarbeitenden im Aufenthaltsstaat, insbesondere bei längeren Aufenthalten (wie etwa über 183 Tage, je nach Doppelbesteuerungsabkommen). Auch zusätzliche Melde- und Dokumentationspflichten für die Arbeitgeberseite können entstehen.

Sozialversicherungsrechtlich stellt sich etwa die Frage, ob weiterhin deutsches Sozialversicherungsrecht (A1-Bescheinigung in der EU/EWR/Schweiz) gilt. Oder ab welcher Dauer oder Konstellation ein Wechsel in das Sozialversicherungssystem des Aufenthaltslandes droht.

Diese Punkte betreffen betriebliche Risiken (Betriebsstätte, Nachforderungen, Bußgelder) ebenso wie den individuellen Schutz der Beschäftigten (wie etwa Unfall- und Krankenversicherung). Betriebsräte sollten darauf hinwirken, dass Workation nur auf Grundlage einer geprüften und transparent kommunizierten Arbeitgeber-Policy erfolgt.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Die Frage, ob und unter welchen Bedingungen aus dem Ausland gearbeitet werden darf, betrifft die Ordnung im Betrieb und das Verhalten der Arbeitnehmenden im Betrieb. Entsprechend besteht ein Mitbestimmungsrecht wie etwa bei der Einführung und Ausgestaltung von Workation-Regelungen, deren Voraussetzungen (Länder, Dauer, Tätigkeitsumfang) und dem Antrags- und Genehmigungsverfahren (§ 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG).

Workation geht oft mit Zeitonenverschiebungen und flexibleren Arbeitszeiten einher. Mitbestimmungspflichtig sind insbesondere Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, Kernzeiten oder Regeln zur Zeiterfassung.

Auch bei Workation bleibt der/die Arbeitgebende in der Pflicht, Gesundheit und Sicherheit der Beschäftigten zu schützen, soweit dies Einflussnahmen ermöglicht. Hier greift Ihr Mitbestimmungsrecht aus § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG.

Workation setzt fast immer IT-Nutzung voraus. Mitbestimmungspflichtig sind etwa die Verwendung bestimmter technischer Systeme zur mobilen Arbeit (wie etwa VPN, Collaboration Tools) oder Regelungen zur Nutzung öffentlicher Netze, privater Geräte („BYOD“).

Daneben können Informations- und Beratungsrechte greifen, etwa wenn Workation als Bestandteil von Personalplanungen oder als neues Arbeitsmodell eingeführt wird.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Workation“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), zur Regelung von Workation

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

Zweck dieser Betriebsvereinbarung ist die Regelung der Bedingungen, unter denen Beschäftigte vorübergehend von einem Ort im Ausland aus ihre arbeitsvertraglich geschuldete Tätigkeit erbringen („Workation“). Sie gilt für alle Beschäftigten im Sinne des § 5 BetrVG.

§ 2 Begriffsbestimmung „Workation“

Workation im Sinne dieser Betriebsvereinbarung ist die vorübergehende Erbringung der arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeit im Ausland, der überwiegend privaten bzw. freizeitbezogenen Zwecken dient (wie etwa Urlaub, Besuch bei Freunden/Verwandten), unter Aufrechterhaltung des in Deutschland bestehenden Arbeitsverhältnisses.

§ 3 Grundsätze

Workation erfolgt stets freiwillig auf Wunsch der Beschäftigten und bedarf der individuellen vorherigen Genehmigung durch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin. Ein Rechtsanspruch auf Genehmigung einer Workation besteht nicht. Die Unternehmensleitung entscheidet nach billigem Ermessen unter Berücksichtigung betrieblicher Belange.

§ 4 Voraussetzungen für die Genehmigung

Workation ist grundsätzlich nur in Staaten des Europäischen Wirtschaftsraums und der Schweiz zulässig. Ausnahmen für andere Staaten kann die Unternehmensleitung im Einzelfall genehmigen. Die maximale Dauer einer Workation beträgt je Kalenderjahr xx Arbeitstage am Stück, in der Regel nicht mehr als xx Arbeitstage. Während der Workation verbleibt der arbeitsrechtliche Bezugspunkt in Deutschland. Die Regelungen des deutschen Arbeitsrechts und des bestehenden Arbeitsvertrags gelten fort, soweit nicht zwingende ausländische Vorschriften entgegenstehen.

§ 5 Antragsverfahren

Beschäftigte beantragen eine Workation schriftlich mindestens x Wochen vor dem geplanten Beginn.

Die Unternehmensleitung entscheidet über den Antrag innerhalb von ... Arbeitstagen nach Eingang. Die Entscheidung wird schriftlich mitgeteilt. Eine Genehmigung kann mit Auflagen verbunden werden (wie etwa bestimmte Arbeitszeiten, Einschränkung der Tätigkeiten, zusätzliche Datenschutzvorkehrungen).

§ 6 Arbeitszeit und Erreichbarkeit

Die Beschäftigten sind verpflichtet, ihre Arbeitszeiten während der Workation zu dokumentieren.

Die Unternehmensleitung kann verlangen, dass trotz Zeitverschiebung ein Mindestmaß an zeitlicher Überschneidung mit den üblichen Betriebszeiten in Deutschland gewährleistet ist (etwa täglich mindestens x Stunden). Die Erreichbarkeit während der vereinbarten Arbeitszeiten (Telefon, E Mail, gegebenenfalls Videokonferenz) ist sicherzustellen.

§ 7 Kosten

Sämtliche Kosten der privaten Reise und des Auslandsaufenthalts (Reise, Unterkunft, Verpflegung, private Versicherungen und Ähnliches) trägt der Beschäftigte selbst.

§ 8 Steuern und Sozialversicherung

Die Beschäftigten werden darauf hingewiesen, dass längere oder wiederholte Workations zu steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Konsequenzen im In- und Ausland führen können. Die Beschäftigten sind verpflichtet, den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin über ihnen bekannte Umstände zu informieren, die zu einer besonderen steuer- oder sozialversicherungsrechtlichen Bewertung führen können (wie etwa Wohnsitznahme im Ausland).

§ 9 Widerruf und Abbruch

Eine einmal erteilte Genehmigung zur Workation kann aus sachlichem Grund mit angemessener Frist widerrufen werden, wenn

- betriebliche Gründe dies erfordern,
- die Einhaltung von Datenschutz oder Datensicherheit gefährdet ist,
- sich die Sicherheitslage im Aufenthaltsstaat wesentlich ändert.

Bei schwerwiegenden Pflichtverletzungen oder erheblichen Sicherheitsrisiken kann der/die Arbeitgeberin die Workation mit sofortiger Wirkung beenden und die sofortige Rückkehr verlangen, soweit dies faktisch möglich und zumutbar ist. Die Beschäftigten können eine genehmigte Workation jederzeit aus persönlichen Gründen abbrechen; sie haben den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin hierüber unverzüglich zu informieren.

§ 10 Beteiligungsrechte des Betriebsrats

Der Betriebsrat wird über die grundsätzliche Praxis der Workations regelmäßig informiert. Auf anonymisierter Basis können dem Betriebsrat Kennzahlen (wie etwa Anzahl genehmigter Workations, typische Länder, durchschnittliche Dauer) zur Verfügung gestellt werden.

§ 11 Schlussbestimmungen

Diese Betriebsvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich von jeder Vertragspartei gekündigt werden und wirkt nach, bis eine neue Regelung in Kraft tritt.

...

Ort, Datum, Unterschrift

Yogakurse

→ Gesundheitsförderung

Young Professionals-/Traineeprogramme

→ Nachwuchsförderung

Zusatzversicherungen

→ Altersvorsorge, betriebliche

→ Unfallversicherung

Zuschüsse – ÖPNV (Jobticket und Ähnliches)

Mobilität ist für viele Beschäftigte ein zentrales Thema im Arbeitsalltag. Der tägliche Weg zur Arbeit kostet Zeit, Nerven und nicht selten auch viel Geld. Gerade in Ballungsräumen, wo die Parkplatzsuche zur Geduldsprobe wird und die Benzinpreise stetig steigen, hat der öffentliche Personennahverkehr eine große Bedeutung. Hier können Sie als Betriebsrat ansetzen und eine Maßnahme vorantreiben, die für Ihre Kolleginnen und Kollegen spürbare Entlastung bringt: Arbeitgeberzuschüsse zum ÖPNV oder die Bereitstellung eines Jobtickets.

Ein Jobticket ist mehr als nur ein Fahrschein. Es ist ein Zeichen der Wertschätzung, ein Beitrag zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und ein wirksames Instrument zur Mitarbeiterbindung. Wer täglich mit Bus und Bahn zur Arbeit fährt, spart nicht nur Geld, sondern auch Stress. Kein Stau, kein Parkplatzproblem, keine Sorge um steigende Spritkosten. Stattdessen Zeit zum Lesen, Entspannen oder einfach zum Ankommen im Tag. Für Arbeitgebende wiederum ist das Jobticket eine attraktive Möglichkeit, sich als moderner und verantwortungsbewusste/r Arbeitgebende/r zu positionieren, der/die Nachhaltigkeit ernst nimmt und die Bedürfnisse seiner/ihrer Belegschaft im Blick hat.

Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat

Ist nicht bereits per Tarifvertrag geregelt, dass Mitarbeitende einen Anspruch auf einen Zuschuss zu den Kosten des ÖPNV oder ein Jobticket haben, entscheidet die Geschäftsleitung grundsätzlich allein, ob sie dieses Angebot machen möchte. Wenn das der Fall ist, haben Sie ein Mitbestimmungsrecht aus § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG hinsichtlich der Verteilungsgrundsätze, also das „Wie“ der Gewährung dieser Leistung.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte

Seit 2019 können Arbeitgebende ihren Beschäftigten Zuschüsse für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel im Linienverkehr zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte steuerfrei gewähren. Voraussetzung ist, dass der Zuschuss zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn gezahlt wird (§ 3 Nr. 15 EStG). Das heißt: Der Zuschuss erhöht das Nettoeinkommen der Beschäftigten, ohne dass dafür Lohnsteuer anfällt. Auch sozialversicherungsrechtlich bleibt der Zuschuss beitragsfrei, sofern er zusätzlich zum geschuldeten Arbeitslohn gezahlt wird. Eine Umwandlung von Gehalt in ein Jobticket wäre hingegen sozialversicherungspflichtig und würde die Attraktivität der Maßnahme deutlich schmälern.

Für Arbeitgebende entstehen durch die Gewährung eines Jobtickets keine zusätzlichen Lohnnebenkosten, wenn die Voraussetzungen der Steuer- und Beitragsfreiheit eingehalten werden. Im Gegenteil: Die Investition in ein Jobticket kann sich rechnen, denn sie stärkt die Bindung der Mitarbeitenden, verbessert das Betriebsklima und trägt zur Attraktivität des Unternehmens bei. Gerade in Zeiten des Fachkräftemangels ist das ein nicht zu unterschätzender Vorteil.

Musterformulierung: Betriebsvereinbarung „Zuschuss ÖPNV“

Betriebsvereinbarung zwischen der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ..., und dem Betriebsrat der ... (Name des Unternehmens), vertreten durch ... (Name des/der Vorsitzenden), über einen Zuschuss des Unternehmens zu den Fahrkosten der Beschäftigten im ÖPNV

Präambel

Das Unternehmen möchte die Beschäftigten mit umfangreichen freiwilligen sozialen Leistungen unterstützen. Ziel des Zuschusses zum öffentlichen Nahverkehr ist außerdem die Unterstützung eines ökologischen Verhaltens der Belegschaft.

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Anspruchsberechtigt sind alle Beschäftigten des Betriebs; ausgenommen sind schwerbehinderte Beschäftigte mit einem Berechtigungsschein zur kostenlosen Beförderung. Der Anspruch auf den Zuschuss ruht für die Kalendermonate, in denen ein/e Arbeitnehmer/in aufgrund von Krankheit, Beurlaubung oder Elternzeit kein Entgelt bezieht.

§ 2 Höhe des Zuschusses

Beschäftigte können einen Zuschuss in Höhe von 75 Prozent des Preises der für die Fahrt zwischen ihrer ständigen Wohnung und Arbeitsstätte benötigten Jahreskarte des Verkehrsverbunds in Anspruch nehmen.

Für Beschäftigte, deren ständige Wohnung außerhalb des Tarifgebiets des Verkehrsverbunds liegt, gilt: Sie können den Zuschuss in Höhe von 75 Prozent des Preises der Jahreskarte vom Ort der ersten Zustiegsmöglichkeit im Verkehrsverbund beantragen.

§ 3 Nutzung des Firmenparkplatzes

Beschäftigte, die einen Zuschuss zum öffentlichen Nahverkehr beantragen und gewährt bekommen, verzichten grundsätzlich auf die Berechtigung, einen Pkw auf dem Betriebsgelände abzustellen.

Die Nutzung sowohl des Zuschusses zum öffentlichen Nahverkehr als auch eines Parkplatzes auf dem Betriebsgelände steht allerdings allen Beschäftigten zu, die aus betrieblichen Gründen auf die Nutzung beider Möglichkeiten angewiesen sind. Das gilt zumindest für alle Beschäftigten, die nach 19:00 Uhr und vor 6:30 Uhr sowie an Wochenenden und Feiertagen arbeiten. Außerdem können Mitarbeitende, deren Verbindungen des öffentlichen Nahverkehrs im Hinblick auf die Arbeitszeiten ungünstig sind, einen Antrag stellen, beide Möglichkeiten nutzen zu dürfen, um die Flexibilität zu behalten.

§ 4 Steuerliche Behandlung

Die auf den Zuschuss entfallende Lohnsteuer wird von dem/der Arbeitgebenden im Rahmen der gesetzlichen Pauschalierungsmöglichkeiten getragen. Die

auf die Arbeitnehmenden anfallenden Sozialversicherungsbeiträge tragen die Beschäftigten selbst.

§ 5 Beantragung des Zuschusses

Der Zuschuss ist mittels des vom Unternehmen vorbereiteten Formulars zu beantragen. Die im Formular enthaltenen Erklärungen sind Bestandteil der Vereinbarung. Sie sind für den/die Antragsteller/in verbindlich.

Beschäftigte erhalten das Formular bei Bedarf in der Personalabteilung. Dort ist auch der ausgefüllte Antrag abzugeben. Bei der Beantragung ist das Original der Jahreskarte vorzulegen. Außerdem muss dem Antrag auf den Zuschuss eine Kopie der Jahreskarte beigelegt werden.

§ 6 Auszahlung des Zuschusses

Der Zuschuss wird monatlich mit der Gehaltsabrechnung für den bereits abgelaufenen Monat ausbezahlt. Der/die Beschäftigte erhält jeweils 1/12 des Jahreszuschusses. Der Anspruch entsteht erstmals in dem Monat der Beantragung. Er entfällt ab dem Zeitpunkt, ab dem die Voraussetzungen nicht mehr gegeben sind.

§ 7 Änderung der persönlichen Verhältnisse

Alle Änderungen der persönlichen Verhältnisse, die die Berechnung des Zuschusses betreffen, müssen dem Unternehmen unverzüglich mitgeteilt werden. Der Zuschuss wird dann von der Personalabteilung umgehend aufgrund der neuen Voraussetzungen berechnet.

§ 8 Freiwillige Leistung

Bei der Zahlung des Zuschusses zum öffentlichen Nahverkehr handelt es sich um eine freiwillige Leistung des Unternehmens. Die Zahlung erfolgt zunächst für dieses und das kommende Kalenderjahr. Auf eine Fortsetzung oder Wiederholung der Zahlung besteht kein Rechtsanspruch.

§ 9 Beendigung

Diese Betriebsvereinbarung kann durch Kündigung mit einer Frist von drei Monaten beendet werden. Sie gilt dann bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden neuen Betriebsvereinbarung fort.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum ... in Kraft.

...

Ort, Datum, Unterschriften

Starten Sie jetzt mit

 **manageforwork | Betriebsrat durch!**

Das sichere Zuhause für Ihr Betriebsratswissen

Mit manageforwork | Betriebsrat verwalten Sie Betriebsvereinbarungen, Sitzungsunterlagen und alle wichtigen Dokumente zentral an einem Ort. Intelligent verknüpft, jederzeit verfügbar und rechtssicher dokumentiert.

Schützen Sie das Wissen Ihres Gremiums – mit Zugriffsrechten, automatischer Versionierung und manipulationssicherem Audit-Trail.

Beste Workflow-Lösung



Ihr digitales Betriebsrats-Zuhause wartet auf Sie.

Jetzt starten – einfach QR-Code scannen oder direkt über
link.manageforwork.de/br-zuhause



Die Wahrheit ist: Die neue Amtszeit wird anders.

Härter. Komplexer. Rechtlich anspruchsvoller.

Neue Urteile. Neue digitale Anforderungen. Neue Arbeitgeberstrategien. Und mittendrin Sie und Ihr Gremium – verantwortlich dafür, jede Sitzung, jede Aufgabe, jede Entscheidung rechtssicher zu steuern. Ich habe in den letzten Jahren Dutzende Entscheidungen analysiert, die eines gemeinsam haben:

Die meisten Fehler passieren nicht in der großen Politik des Betriebsrats – sondern im Kleingedruckten der Organisation.

- Falsch geladene Ersatzmitglieder.
- Unklare Protokolle.
- Nicht nachverfolgte Aufgaben.
- Vergessene Fristen.
- Unzählige Dokumentenversionen – Welche ist jetzt aktuelle?

– Und plötzlich steht ein Arbeitgeberanwalt vor Ihnen und lächelt höflich: „Diese Entscheidung ist unwirksam.“

Die Frage ist: **Wie schützt man ein komplettes BR-Gremium zuverlässig vor formalen Fehlern?**

Antwort: Mit einer Lösung, die alles automatisch richtig macht und Ihnen unglaublich viel Zeit spart:

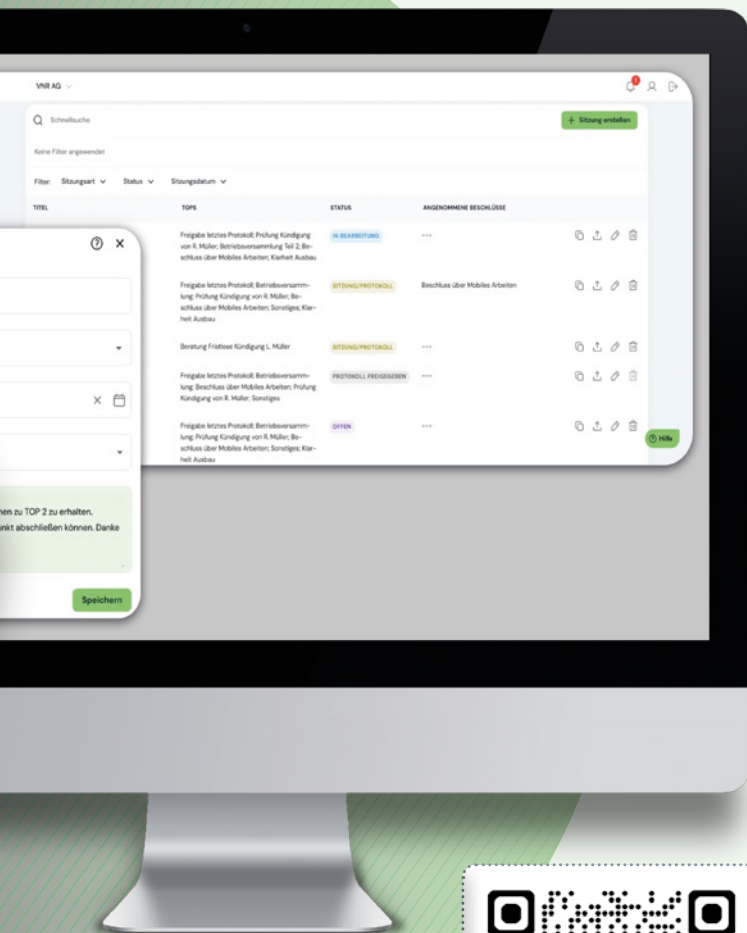
- zu Sitzungen rechtssicher einladen (inkl. automatischer Ersatzmitgliederladung)
- Tagesordnungen sauber vorbereiten
- Beschlüsse dokumentieren, beschlussfest, nachweisbar
- Protokolle automatisch generieren
- Aufgaben verlässlich nachverfolgen („Wer macht was bis wann?“ – endlich klar!)
- Untergruppen & Ausschüsse (WA, ASA, Personalausschuss etc.) sauber strukturiert führen
- Alle Dokumente zentral, sicher, beweisfest
- Und das Beste: **Jede Sitzung ist nachweisbar ordnungsgemäß vorbereitet & durchgeführt**

Für Ihr Gremium ist das eine Lebensversicherung. Für erfahrene „alte Hasen“ ein Turbo, um endlich die gesamte Mannschaft auf ein einheitliches, professionelles Niveau zu heben.



Ihre Lösung: manageforwork | Betriebsrat

Neue Urteile. Neue digitale Anforderungen. Neue Arbeitgeberstrategien. Und mittendrin Sie und Ihr Gremium – verantwortlich dafür, jede Sitzung, jede Aufgabe, jede Entscheidung rechtssicher zu steuern. Mit manageforwork haben Sie die totale Kontrolle über Ihre Sitzungen, Aufgaben und Ihre Dokumente.



Ihr digitales Betriebsrats-Zuhause wartet auf Sie:

Jetzt starten – einfach QR-Code scannen oder direkt über link.manageforwork.de/br-zuhause



6. Das komplette Gremium auf einem Wissensstand

Gerade neue Gremien haben ein Problem: ungleiches Wissen = ungleiche Macht = Konflikte. **manageforwork | BETRIEBSRAT** löst es mit:

- ✓ einheitlichen Prozessen
- ✓ klaren Strukturen
- ✓ nachvollziehbarer Historie
- ✓ transparenter Kommunikation

1. Rechtssichere BR-Sitzungen – fehlerfrei, jederzeit nachweisbar

- ✓ Einladung mit einem Klick
- ✓ automatische Ermittlung & Ladung der Ersatzmitglieder
- ✓ rechtssichere Tagesordnungen
- ✓ digitale Unterlagen direkt anhängen
- ✓ transparente Dokumentation aller Teilnehmer

2. Beschlüsse: dokumentiert wie vom Fachanwalt formuliert

- ✓ Beschlüsse normgerecht erfassen
- ✓ automatische Übersicht Ihrer Beschlüsse
- ✓ Fortschritte & Umsetzung jederzeit sichtbar
- ✓ saubere Beweisführung gegenüber Arbeitgebern & Gerichten

3. Sitzungsprotokolle, die sich „von selbst“ schreiben

- ✓ Gesprächsverlauf erfassen
- ✓ Protokoll generieren
- ✓ Aufgaben automatisch den Verantwortlichen zuordnen
- ✓ Protokollarchiv nach Themen, Personen und Ausschüssen sortierbar

4. Aufgabenmanagement – kein To-do fällt mehr unter den Tisch

- ✓ Jeder angelegte TOP verknüpft mit einer Aufgabe
- ✓ Verantwortlicher festgelegt
- ✓ Deadline setzen
- ✓ Erinnerungen werden automatisiert versendet

5. Ausschüsse & Untergruppen perfekt organisieren

Größere Betriebe (249+ MA) arbeiten in Arbeitsausschüssen zusammen mit:

- ✓ eigenen Dokumentenbereichen
- ✓ eigener Aufgabenverwaltung
- ✓ eigenen Protokollen
- ✓ Rollen & Berechtigungen nach Bedarf

Der sichere Ort für Ihre Betriebsratsarbeit!

**Die Komplettlösung für Ihre BR-Sitzungen,
Beschlüsse & Dokumentation.**

Stellen Sie sich vor,
Sie hätten Ihre ge-
samte Betriebs-
ratsarbeit jeder-
zeit im Griff – von der
ersten Sitzung bis
zum rechtssicheren
Beschluss.

**Ohne Zeitverlust.
Ohne Chaos.
Ohne Fehlergefahr.**



Genau das ermöglicht  **manageforwork | Betriebsrat** – Ihr digita-
les Zuhause,, das Ihr Gremium schützt, stärkt und strukturiert. Weil ein moderner
Betriebsrat heute mehr leisten muss denn je. Und weil Fehler – gerade nach den aktu-
ellen BAG-Urteilen – schnell teuer werden können.

Das große A–Z der Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung und Gehaltsoptimierung

Ihre Geschäftsleitung möchte endlich das Thema „Mitarbeiterbindung“ angehen? Herzlichen Glückwunsch: Das ist Ihre Chance als Betriebsrat, viel für Ihre Kolleginnen und Kollegen zu erreichen.

Mitarbeiterbindung (und auch die Chancen des Unternehmens beim Wettbewerb um neue Mitarbeiter) ist sehr vielschichtig. Dazu gehören Themen, die Ihre Kolleginnen und Kollegen sofort und deutlich im eigenen Portemonnaie spüren, wie z. B. die Frage von Zuschüssen zu den Kosten für den öffentlichen Nahverkehr. Es geht aber nicht nur um monetäre Aspekte. Genauso wichtig für die Mitarbeiterbindung sind softere Themen wie das betriebliche Vorschlagswesen oder die Unterstützung des Arbeitgebers bei der Kinderbetreuung.

In diesem Fachbuch finden Sie Informationen zu mehr als 60 Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung und Gehaltsoptimierung. Und – für die praktische Umsetzung enorm hilfreich: Zu jeder dieser Maßnahmen finden Sie eine passende Arbeitshilfe wie z. B. eine Musterbetriebsvereinbarung oder eine Checkliste.

Das Ganze ist übersichtlich nach A bis Z sortiert, sodass Sie ohne langes Gesuche sofort durchstarten können, wenn die Arbeitgeberseite das Thema aufgreifen will. So können Sie das Eisen schmieden, solange es heiß ist.

Und für den Fall, dass Ihre Geschäftsleitung nicht von sich aus aktiv wird, finden Sie Argumentationshilfen dazu, wie Sie Ihre Ansprechpartner in der Geschäftsleitung für das Thema motivieren und Gegenargumente aushebeln können.

Schützen Sie Ihre Kollegen vor Überlastung, indem Sie als Betriebsrat jetzt handeln und mit diesem Fachbuch systematisch für eine ausreichende Personaldecke sorgen.

Ihr Autor: Heiko Klages

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

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

