# Urteilsdienst
## für den Betriebsrat

Aktuelle Rechtsprechung | Ihre Mitbestimmungsrechte als Betriebsrat | Rechtssichere Interessenvertretung Ihrer Kollegen

BEWÄHRTE QUALITÄT 20 JAHRE

**SONDERAUSGABE:**

**WIRTSCHAFTSAUSSCHUSS UND BETRIEBSRAT**

Hier finden Sie Orientierung bei betriebswirtschaftlichen Fragen



**BETEILIGUNGSRECHTE IN WIRTSCHAFTLICHEN ANGELEGENHEITEN**

Bei Betriebsänderungen, die mit wesentlichen Nachteilen für Ihre Kolleginnen und Kollegen verbunden sind, reden Sie mit

SONDERAUSGABE OKTOBER 2026

ADUVA



**Friederike Becker-Lerchner**

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

# Editorial

Liebe Betriebsrätin, lieber Betriebsrat,

die richtige Einschätzung der wirtschaftlichen Lage ist von entscheidender Bedeutung für Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen. Sie müssen über dieses Wissen verfügen, um Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin auf Augenhöhe begegnen und so wichtigen Aufgaben wie z. B. der Beschäftigungssicherung gut nachkommen zu können. Nur so können Sie ein Vorhaben Ihres Arbeitgebers bzw. Ihrer Arbeitgeberin kritisch hinterfragen.

Wenn Sie einen Wirtschaftsausschuss bilden müssen, haben Sie die besten Möglichkeiten, auf wirtschaftliche Angelegenheiten Einfluss zu nehmen. Denn diesen Ausschuss muss Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin frühzeitig informieren. Außerdem hat der Ausschuss mehr Möglichkeiten als Sie, bei den wirtschaftlichen Entscheidungen Ihres Arbeitgebers bzw. Ihrer Arbeitgeberin mitzuwirken. Er verfügt über Beratungsrechte. Als Betriebsrat können Sie die Arbeit des Wirtschaftsausschusses unterschiedlich gestalten. Welche Bedeutung das Gremium für Sie hat, erfahren Sie deshalb genauso in dieser Sonderausgabe wie auch, welchen Pflichten Ihre Arbeitgeberin oder Ihr Arbeitgeber im Hinblick auf den Wirtschaftsausschuss nachkommen muss.

Herzliche Grüße

Friederike Becker-Lerchner

Rechtsanwältin und Chefredakteurin

# Inhalt


## PRAXISWISSEN

Wirtschaftsausschuss: Was Sie zur Bildung wissen müssen ..... Seite 3

Die wichtige Rolle des Wirtschaftsausschusses: Das sind seine Aufgaben ..... Seite 4

Pflichten Ihres Arbeitgebers: Hierauf können Sie bestehen ..... Seite 5

Betriebsänderungen: Hier reden Sie mit ... Seite 8

Betriebswirtschaftliche Grundlagen machen es Ihnen einfacher: Was Sie zum Thema Controlling wissen sollten..... Seite 9

Überwachungspflicht: Risiken für die Belegschaft richtig einschätzen ..... Seite 10

Die wichtigsten Kennzahlen aus dem Personalbereich sollten Sie kennen und interpretieren können ..... Seite 12

## SCHWERPUNKTTHEMA

So können Auseinandersetzungen zwischen Arbeitgeber und Wirtschaftsausschuss beigelegt werden ..... Seite 6–7

## BETRIEBSVEREINBARUNG

Wirtschaftsausschuss ..... Seite 11



### Impressum: Urteilsdienst für den Betriebsrat

ADIUVA – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn | **Telefon:** 0228/955 01 60 | **Fax:** 0228/369 64 80 |ISSN 1641–2179 | **Vorstand:** Richard Rentrop, Michael Schrader, Bonn | **Redaktionell Verantwortliche:** Dilan Wartenberg, VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Adresse siehe oben | **Chefredakteurin:** Friederike Becker-Lerchner, RAin, Berlin | **Produktmanagement:** Carolin Herrmann, Bonn | **Schlussredaktion:** Nicole Brockmann Duarte, Madrid | **Satz:** Schmelzer Medien GmbH, Siegen | **Gestaltung:** Nina Probst, Projektmanagement für Marketing & Kommunikation | **Bildrechte:** S. 1 & S. 7: Andrii Yalanskyi; S. 5: Flamingo Images; S. 10: Studio Fiuza; S. 11: Malik Nalik – alle AdobeStock | **Druck:** Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim | **Erscheinungsweise:** 24 x pro Jahr | Dieses monothematische Supplement „Wirtschaftsausschuss und Betriebsrat" liegt der Ausgabe 10/2026 des „Urteilsdienstes für den Betriebsrat" bei. | Alle Angaben in „Urteilsdienst für den Betriebsrat" wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier.


© 2026 by ADIUVA, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau, HRB 8165


| Telefon der Redaktion: 030/443 172 46 | E-Mail (Redaktion): becker@adiuva.de | E-Mail (Kundenservice): service@adiuva.de | Internet: www.adiuva.de

Wirtschaftsausschuss | Lesezeit 2 Minuten

# Was Sie zur Bildung eines Wirtschaftsausschusses wissen müssen

**Der Wirtschaftsausschuss ist ein wichtiges Organ für die Arbeitnehmervertretung. Er ist – anders als Sie – kein Mitbestimmungsorgan. Der Wirtschaftsausschuss soll Sie als Betriebsrat vielmehr in wirtschaftlichen Angelegenheiten unterstützen. Damit Sie von der möglichen Unterstützung ab sofort richtig profitieren, lesen Sie im Folgenden, wann Sie einen solchen Ausschuss bilden müssen.**

## Wirtschaftsausschuss in Unternehmen mit mehr als 100 Beschäftigten

Ein Wirtschaftsausschuss muss in allen Unternehmen mit in der Regel mehr als 100 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gebildet werden. Die Verpflichtung zur Bildung wird in § 106 Abs. 1 Satz 1 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) ausdrücklich klargestellt. Dort heißt es nämlich: „In allen Unternehmen mit in der Regel mehr als 100 ständig beschäftigten Arbeitnehmern ist ein Wirtschaftsausschuss zu bilden." Sind die Voraussetzungen gegeben, muss zwingend ein Wirtschaftsausschuss gebildet werden. Dieser ist dann für das gesamte Unternehmen zuständig, also für alle Betriebe.

Für den Wirtschaftsausschuss zählen die Auszubildenden mit, während die leitenden Angestellten im Sinne des § 5 Abs. 3 BetrVG nicht hinzuzurechnen sind. Außerdem ist das Bestehen eines Betriebsrats in mindestens einem der Betriebe bei einem Unternehmen mit mehreren Betriebsteilen Voraussetzung für die Gründung eines Wirtschaftsausschusses.

## Wirtschaftsausschuss besteht aus 3 bis 7 Mitgliedern

Nach § 107 Abs. 1 BetrVG besteht der Wirtschaftsausschuss mindestens aus 3 und höchstens aus 7 Mitgliedern. Deren genaue Anzahl ist von Ihnen als Betriebsrat bzw. in Betrieben mit Gesamtbetriebsrat durch diesen zu bestimmen (§ 107 BetrVG). Sie kann beliebig gewählt werden.

## Ein Mitglied muss gleichzeitig dem Betriebsrat und dem Wirtschaftsausschuss angehören

Für Sie ist aber wichtig, zu wissen, dass Sie die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses für die Dauer Ihrer Amtszeit bestimmen. Mindestens ein Wirtschaftsausschussmitglied muss dabei sowohl in Ihrem Gremium als auch im Wirtschaftsausschuss tätig sein. Natürlich sind Sie als Gremium aber besser informiert, wenn mehrere Ihrer Kolleginnen und Kollegen die Arbeit des Wirtschaftsausschusses unterstützen.

## Kein Zwang, sich auch im Wirtschaftsausschuss zu engagieren

Sie können Ihre Kolleginnen und Kollegen allerdings nicht zwingen, in den Wirtschaftsausschuss zu gehen. Überlegen Sie deshalb zunächst, welcher bzw. welche Kolleginnen und Kollegen Ihres Gremiums sich für die Tätigkeit eignen. Sie sollten ein ausreichend großes Interesse und Verständnis für wirtschaftliche und technische Zusammenhänge haben.

Fragen Sie die entsprechenden Kolleginnen und Kollegen. Überzeugen Sie die Ausgewählten im Zweifel mit dem Argument, dass es sich um eine sehr verantwortungsvolle Aufgabe handelt und dass ihre Tätigkeit ihnen die Möglichkeit bietet, näher an Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin dran zu sein. Das ist häufig auch für andere Verhandlungen von Vorteil.

### ! ACHTUNG

**Aufgaben können an Ausschuss des Betriebsrats übertragen werden**

**Sie als Betriebsrat können nach § 107 Abs. 3 BetrVG mit der Mehrheit Ihrer Stimmen beschließen, dass die Aufgaben des Wirtschaftsausschusses an einen Ausschuss des Betriebsrats übertragen werden. Voraussetzung dafür ist allerdings, dass sich Ihr Gremium aus mindestens 9 Mitgliedern zusammensetzt. Außerdem müssen Sie bereits weitere Ausschüsse gebildet haben. Und: Die Zahl der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses darf die Mitgliederzahl des Betriebsausschusses nicht übersteigen.**

## Bei Streitigkeiten entscheidet das Arbeitsgericht

Über alle Streitigkeiten – und zwar unabhängig davon, ob sie die Errichtung, Zusammensetzung oder Amtszeit des Wirtschaftsausschusses betreffen – entscheidet das Arbeitsgericht im Beschlussverfahren. Dazu gehört im Übrigen auch ein Streit über die Frage, wie groß ein Ausschuss sein soll. Gleiches gilt zudem bei Meinungsverschiedenheiten, wenn es um die Frage geht, wer die persönlichen und sachlichen Kosten des Ausschusses trägt.

### → FAZIT

**Wirtschaftsausschuss ist Ihr Hilfsorgan als Betriebsrat**

**Haben Sie als Betriebsrat einen Wirtschaftsausschuss gebildet, handelt es sich bei diesem nicht um ein eigenständiges Organ, sondern vielmehr um ein Hilfsorgan. Denn der Wirtschaftsausschuss nimmt selbst keine Mitbestimmungsrechte wahr. Seine Aufgabe ist es vielmehr, Ihnen als Gremium unverzüglich nach jeder Sitzung über deren Ablauf und die Themen Bericht zu erstatten. Sie als Betriebsrat müssen dann bei entsprechender Notwendigkeit Ihre Beteiligung einfordern und Ihre Mitbestimmungsrechte geltend machen. Der Wirtschaftsausschuss ist grundsätzlich auf Unternehmensebene zu errichten. Er wird nicht für jeden Betrieb errichtet. Über einen Konzernwirtschaftsausschuss gibt es keine Regelung.**

**Aufgaben** | Lesezeit 2 Minuten

# Die wichtige Rolle des Wirtschaftsausschusses: Das sind seine Aufgaben

**Der Wirtschaftsausschuss hat keine eigenen Mitbestimmungsrechte. Er muss Ihnen als Betriebsrat vielmehr unverzüglich nach jeder Sitzung Bericht erstatten. Welche Bedeutung das Organ für Sie als Betriebsrat hat, lesen Sie im Folgenden.**

## Aufgabe des Wirtschaftsausschusses

Aufgabe des Wirtschaftsausschusses ist es, wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin zu beraten und Sie als Betriebsrat über die Beratungsgegenstände zu informieren, § 106 Abs. 1 Satz 2 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG). Dabei sind auch immer die Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen.

## Ausnahme: Keine Unterrichtungspflicht, wenn Geschäftsgeheimnisse gefährdet sind

Eine Ausnahme von dieser Unterrichtungspflicht besteht nur, wenn Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse gefährdet sind. Zwar unterliegen die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses genauso wie Sie der Geheimhaltungspflicht nach § 79 BetrVG. Dennoch kann es Situationen geben, in denen die Unterrichtung mit einer Gefahr für den Betrieb verbunden ist. Dabei handelt es sich allerdings in der Praxis um wenige Ausnahmefälle. In den meisten Fällen wird Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin sich nicht hinter diesem Argument verstecken können.

## Beratungs- und Berichtsfunktion: Das sind die Möglichkeiten

Der Wirtschaftsausschuss hat einerseits die Beratungsfunktion gegenüber Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin und andererseits Ihnen gegenüber die Berichtsfunktion. Ihnen werden die Berichtsaufgaben vermutlich geläufiger sein. Schließlich sind Sie als gesamtes Gremium unmittelbar involviert. Die Beratungsaufgabe ist aber für Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen aus der Belegschaft mindestens genauso wichtig. Denn das ist letztlich eine Ihrer Möglichkeiten, auf wirtschaftliche Angelegenheiten tatsächlich Einfluss zu nehmen. Diese Aufgabe läuft in der Praxis allerdings immer wieder Gefahr, vernachlässigt zu werden.

Schließlich versuchen immer noch viele Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, mit wichtigen wirtschaftlichen Fakten möglichst lange hinter dem Berg zu halten. Sie haben die Sorge, der Betriebsrat könne die Informationen für sich und die Belegschaft nutzen und der Rendite schaden. Grundsätzlich ist Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin verpflichtet, den Wirtschaftsausschuss von sich aus zu unterrichten. Dabei muss er bzw. sie ihm zudem die wichtigen Informationen vorlegen. Da manch ein Arbeitgeber bzw. eine Arbeitgeberin das allerdings häufig erst auf eine entsprechende Aufforderung hin tut, sollten Sie als Betriebsrat und vor allem der Wirtschaftsausschuss die entsprechenden Informationen aktiv beim Arbeitgeber/der Arbeitgeberin einfordern.

## Welche Angelegenheiten zu beraten sind

Die meisten Fragen, die ein Wirtschaftsausschuss zu klären hat, lassen sich einer nicht abschließenden Aufstellung zu wirtschaftlichen Angelegenheiten zuordnen.

§ 106 Abs. 3 BetrVG zählt verschiedene Themen auf, die Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin und der Wirtschaftsausschuss zu beraten haben. Ihnen führt das vor Augen, dass der Wirtschaftsausschuss die Möglichkeit hat, sich ein umfassendes Bild von den wirtschaftlichen Angelegenheiten des Betriebs zu machen.

## Nach § 106 Abs. 3 BetrVG gehören zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten ...

- die wirtschaftliche und finanzielle Lage des Unternehmens: Dazu gehören vor allem Gewinne, Verluste, Außenstände, steuerliche Belastungen, die wirtschaftliche Entwicklung des Unternehmens, der Auftragsbestand sowie die Liquidität.
- die Produktions- und Absatzlage: Dies betrifft z. B. Fragen der Kapazitätsauslastung, der Produktion und der Lagerbestände.
- das Produktions- und Investitionsprogramm: Hierunter fallen Informationen zur Durchführung von Investitionsvorhaben und ihrer Finanzierung.
- Rationalisierungsvorhaben: Das betrifft z. B. die Ausgliederung von Betriebsteilen bzw. von Aufgaben, etwa die Buchhaltung an ein Servicecenter in einem lohnkostengünstigeren Land ausgliedern.
- Fabrikations- und Arbeitsmethoden: Dies beinhaltet Informationen zu Änderungen und Neuerungen im Hinblick auf die Arbeitsmethoden.
- Fragen des betrieblichen Umweltschutzes: Wie wird er gewährleistet, was kann verbessert werden?
- geplante Betriebsänderungen: Dazu gehören Stilllegungen oder Teilstilllegungen, die Verlegungen von Betrieben und die Aufspaltung von Betriebsteilen. Auch der Zusammenschluss und die Verlegung von Betrieben oder Betriebsteilen fallen hierunter.
- sonstige Vorhaben: Das sind vor allem solche, die Ihre sowie die Interessen Ihrer Kolleginnen und Kollegen in einem nicht unerheblichen Maß berühren, vor allem wenn sie Sie beeinträchtigen.

Die im Gesetz genannten Angelegenheiten sind allgemein gehalten. Das ermöglicht es Ihnen bzw. den Kolleginnen und Kollegen aus dem Wirtschaftsausschuss, auch zu anderen Themen Informationen zu verlangen. So bietet es sich beispielsweise an, Fragen zu Veränderungen von Umsatzzahlen unter Berufung auf die Auskunftspflicht zur Absatzlage (§ 106 Abs. 3 Nr. 2 BetrVG) zu verlangen.

Nähere Informationen zu einer eventuell anstehenden Kurzarbeit können Sie bzw. der Wirtschaftsausschuss mit der Begründung verlangen, dass Sie über Rationalisierungsmaßnahmen und die sich daraus ergebenen Auswirkungen für das Personal zu unterrichten sind.

Wirtschaftsausschuss | Lesezeit 2 Minuten

# Pflichten Ihres Arbeitgebers: Hierauf können Sie bestehen

**Für Sie als Betriebsrat ist es wichtig, dass Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin Sie im Wirtschaftsausschuss gut unterstützt. § 108 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) nennt einige der Pflichten, die er/sie dem Wirtschaftsausschuss gegenüber hat.**

## Monatliche Treffen anstreben

Nach § 108 Abs. 1 BetrVG soll der Wirtschaftsausschuss einmal im Monat zusammentreten. Die Sitzungen sollen während der Arbeitszeit stattfinden. Die Tätigkeit des Wirtschaftsausschusses umfasst darüber hinaus nicht nur die Sitzung selbst, sondern auch die Vor- und Nachbereitung.

### ACHTUNG

**Monatliche Treffen sind keine Pflicht**

**Es handelt sich um eine Sollvorschrift. Deshalb können die Verantwortlichen je nach Gegebenheit von der monatlichen Durchführung abweichen. Die Termine muss der Vorsitzende des Wirtschaftsausschusses mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin abstimmen.**

## Arbeitgeber ist zur Teilnahme verpflichtet

Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin ist grundsätzlich zur persönlichen Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet (§ 108 Abs. 2 BetrVG). In Ausnahmefällen darf er/sie allerdings einen Vertreter schicken. Greift er/sie auf diese Möglichkeit zurück, muss der Vertreter/die Vertreterin mit den notwendigen Handlungsvollmachten ausgestattet sein und die wirtschaftliche Lage des Betriebs ausreichend gut kennen.

Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin darf zudem jederzeit weitere kundige Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu den Sitzungen hinzuziehen. So ist es z. B. vorstellbar, dass er/sie im Rahmen eines Rationalisierungs- oder Effizienzprojekts den Leiter bzw. die Leiterin des Controllings mitbringt.

## Externer Berater nur nach Vereinbarung

Möchte der Wirtschaftsausschuss oder Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin einen externen Sachverständigen hinzuziehen, bedarf dies einer konkreten Vereinbarung.

## Erläuterungen des Jahresabschlusses

Eine weitere Pflicht Ihres Arbeitgebers bzw. Ihrer Arbeitgeberin gegenüber dem Wirtschaftsausschuss ist, diesem den Jahresabschluss zu erläutern (§ 108 Abs. 5 BetrVG). Der Jahresabschluss betrifft Ihr Unternehmen. Deshalb reicht es bei dieser Unterrichtung nicht, wenn Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin dem Wirtschaftsausschuss lediglich die Abrechnungen von Betrieben und damit Unternehmensteilen vorlegt. Es geht vielmehr um die Jahresbilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung.

Diese hat Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin zu erläutern. Und zwar unter Beteiligung des Betriebsrats, also von Ihnen. Er/sie darf dem Wirtschaftsausschuss also nicht lediglich die Unterlagen vorlegen, sondern ist vielmehr gefordert, sämtliche kritische Fragen zu beantworten. Die Erläuterung muss bei entsprechenden Fragen so detailliert sein, dass der Wirtschaftsausschuss sich ein umfassendes Bild machen kann.

Ihnen als Betriebsrat bietet diese Verpflichtung die Chance, sich Einblick in den Jahresabschluss zu verschaffen. Sorgen Sie dafür, dass das von Ihnen in den Wirtschaftsausschuss entsandte Mitglied entsprechende Fragen vorbereitet, damit es dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin in einer solchen Sitzung auf Augenhöhe begegnen kann. Denken Sie aber auch daran: Als Betriebsrat können Sie in der entsprechenden Sitzung auch selbst Fragen stellen. Bereiten auch Sie sich deshalb gut vor.

## HGB regelt den Zeitpunkt der Vorlage

Nach § 264 Abs. 1 Handelsgesetzbuch (HGB) muss der Jahresabschluss in der Regel binnen 3 Monaten nach Abschluss des Geschäftsjahres, bei kleinen Unternehmen (siehe dazu § 267 HGB) binnen 6 Monaten, aufgestellt sein. Maßgeblich ist allerdings dessen Feststellung. Diese muss bei Kapitalgesellschaften spätestens nach 8 Monaten erfolgt sein, ansonsten nach Vorlage an die Gesellschafter. Im Anschluss an die Feststellung ist der Jahresabschluss dann dem Wirtschaftsausschuss vorzulegen.

## Alle Betriebsratsmitglieder können teilnehmen

Teilnehmer der Sitzung des Wirtschaftsausschusses, in der der Jahresabschluss erörtert wird, sind alle Mitglieder des Betriebsratsgremiums. Sie haben auch die Möglichkeit, einzelne Mitglieder mit der Teilnahme zu beauftragen; sie haben ein Teilnahmerecht.



Streitfälle | Lesezeit 4 Minuten

# So können Auseinandersetzungen zwischen Arbeitgeber und Wirtschaftsausschuss beigelegt werden

**Die meisten Mitglieder von Wirtschaftsausschüssen bewegen in der Praxis ähnliche Fragen. Im Folgenden lesen Sie, über welche Themen Ihre Kolleginnen und Kollegen im Wirtschaftsausschuss häufig mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin streiten und wie sie ihm bzw. ihr in Auseinandersetzungen begegnen können.**

## Wenn Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin sich auf Geschäftsgeheimnisse stützt

Gerade wenn es für Unternehmer heikel wird, neigen sie manchmal dazu, eine Auskunft mit der Begründung abzulehnen, dass diese Betriebs- bzw. Geschäftsgeheimnisse betreffe. Denn nach § 106 Abs. 2 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) ist Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin lediglich gehalten, den Wirtschaftsausschuss zu unterrichten, wenn das nicht Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Unternehmens gefährdet.

## Argument Betriebsgeheimnis zählt nicht immer

Ganz so einfach darf es sich Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin aber nicht machen. Denn alle Mitglieder des Wirtschaftsausschusses unterliegen genauso wie Sie als Betriebsrat der Schweigepflicht. Sie sind verpflichtet, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse für sich zu behalten.

Ihr Arbeitgeber/Ihre Arbeitgeberin kann sich deshalb nur wirksam auf § 106 Abs. 2 BetrVG stützen, wenn er/sie nachweisen kann, dass durch die Information und Vorlage der jeweiligen Unterlagen für gewisse Personen tatsächlich eine Gefährdung besteht. Das kommt in der Praxis nur in wenigen Ausnahmefällen vor.

## Wann ist rechtzeitig?

Ein weiterer Punkt, der immer wieder für Auseinandersetzungen sorgt, ist die Rechtzeitigkeit. Denn nach § 106 Abs. 2 BetrVG muss die Information rechtzeitig und umfassend erfolgen. Es ergibt sich aus der Natur der Sache, dass Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgeber und Wirtschaftsausschuss teilweise eine unterschiedliche Vorstellung davon haben, was rechtzeitig ist. Denn viele Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber versuchen, wichtige wirtschaftliche Informationen möglichst lange für sich zu behalten. So haben sie die Möglichkeit, notwendige Schritte zunächst allein einzuleiten.

Das darf Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin aber gar nicht so ohne Weiteres. Denn der Wirtschaftsausschuss ist ermächtigt, sich bereits in der Planungsphase mit unternehmerischen Entscheidungen zu befassen. Die Kolleginnen und Kollegen im Wirtschaftsausschuss sollen die Gelegenheit haben, noch argumentativ auf die Überlegungen Ihres Arbeitgebers bzw. Ihrer Arbeitgeberin Einfluss zu nehmen.

## Wirtschaftsausschuss soll frühzeitige Unterrichtung einfordern

Empfehlen Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen im Wirtschaftsausschuss deshalb – trotz bestehender Bringschuld Ihres Arbeitgebers bzw. Ihrer Arbeitgeberin –, das Interesse an einer frühzeitigen Unterrichtung ausdrücklich zu signalisieren. Wann der genaue Zeitpunkt der frühzeitigen Information ist, hängt von den Umständen im jeweiligen Einzelfall ab. Das macht es für Ihre Kolleginnen und Kollegen nicht einfacher, auf eine Information zu einem bestimmten Zeitpunkt zu bestehen. Die Rechtsprechung hat aber gewisse Richtwerte geschaffen.

## Mindestens 3 Tage Zeit

So sollen dem Wirtschaftsausschuss die notwendigen Informationen je nach Komplexität 3 Tage bis eine Woche vor der Sitzung vorliegen. Außerdem ist Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin gehalten, den Wirtschaftsausschussmitgliedern die Möglichkeit zu geben, den Jahresabschluss vor der dafür vorgesehenen Sitzung einzusehen.

**ACHTUNG**

**Hier reicht die Information während der Sitzung**

**Etwas anders sehen es die Gerichte im Hinblick auf die quartalsweisen Umsatzzahlen, aktuellen Auftragszahlen usw. Solche Zahlen gehören zum Tagesgeschäft des Wirtschaftsausschusses. Deren Vorstellung während der Sitzung reicht deshalb aus.**

## Kopien sind nicht erlaubt

Im Zusammenhang mit der Pflicht Ihres Arbeitgebers bzw. Ihrer Arbeitgeberin, wirtschaftliche Zusammenhänge zu erläutern und die entsprechenden Unterlagen vorzulegen, kommt oft die Frage auf, ob Ihre Kolleginnen und Kollegen im Wirtschaftsausschuss die Unterlagen kopieren dürfen, wie z. B. die Bilanz oder den Jahresabschluss. Die Antwort lautet klar: nein. Ihre Kolleginnen und Kollegen haben nach § 108 Abs. 3 BetrVG ein Einsichtsrecht. Es ist ihnen lediglich erlaubt, Einsicht zu nehmen, ähnlich wie Sie und Ihre Kolleginnen und Kollegen Einsicht in die Personalakte nehmen können. Das Einsichtsrecht erlaubt es, Notizen zu machen. Schließlich sollen die Kolleginnen und Kollegen aus dem Wirtschaftsausschuss Ihnen als Betriebsrat im Anschluss an die jeweilige Sitzung Auskunft geben können. Eine vollständige Abschrift ist hingegen verboten.

## Beilegung von Meinungsverschiedenheiten

Leider lassen sich nicht alle Auseinandersetzungen von den beteiligten Parteien allein beilegen. Bevor Ihre Kolleginnen und Kol-

legen aus dem Wirtschaftsausschuss bei einer Streitigkeit weitere Gremien einschalten, müssen sie sicherstellen, dass es sich tatsächlich um eine wirtschaftliche Angelegenheit handelt.

### So können Sie prüfen, ob eine wirtschaftliche Angelegenheit vorliegt

Zunächst ist also zu prüfen, ob es sich um eine wirtschaftliche Angelegenheit im Sinne des § 106 Abs. 3 BetrVG handelt: Sofern die Zuordnung zu den auf Seite 4 genannten Angelegenheiten nicht eindeutig ist, müssen Sie prüfen, ob § 106 Abs. 3 Nr. 10 BetrVG, also „sonstige Vorgänge und Vorhaben", in Betracht kommt.

Außerdem muss sicher sein, dass die Unterlagen für die Tätigkeit des Gremiums erforderlich sind. Das heißt, es muss ein Zusammenhang zwischen einem berechtigten Interesse des Wirtschaftsausschusses und der geforderten Information bestehen.

### Im Zweifel müssen Sie sich mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin auseinandersetzen

Weitere Voraussetzung ist, dass die Unterlagen, die der Wirtschaftsausschuss gern einsehen möchte, bereits angefertigt sind. Denn er hat nicht das Recht, neue Erhebungen einzufordern.

Sind sämtliche Voraussetzungen gegeben, ist es Ihre Aufgabe, sich mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin auseinanderzusetzen. Sie müssen zunächst prüfen, ob Sie das Verlangen des Wirtschaftsausschusses für berechtigt halten. Tun Sie das, können Sie versuchen, Ihren Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin von der Vorlage der jeweiligen Unterlagen zu überzeugen. Gelingt Ihnen das nicht, können Sie die Einigungsstelle anrufen. Die entscheidet in diesem Fall verbindlich.

### Wann die Einigungsstelle entscheidet

Die Einigungsstelle entscheidet bei Streitigkeiten über die Berechtigung einer Auskunftsverweigerung, wann welche Auskünfte zu erteilen sind sowie welche Unterlagen vorzulegen und zu beraten sind. Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin und Sie sind verpflichtet, sich an die Entscheidung der Einigungsstelle zu halten.

### Letzter Ausweg: Gericht

Entscheidet die Einigungsstelle gegen Sie als Betriebsrat, also z. B., dass der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin dem Wirtschaftsausschuss bestimmte Unterlagen nicht vorlegen muss, haben Sie Möglichkeit, Klage beim Arbeitsgericht zu erheben. Dort können Sie Ihren Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin verklagen, den Informationsanspruch des Wirtschaftsausschusses zu erfüllen.

### Gericht prüft die Entscheidung der Einigungsstelle

Kommt Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin einer Vereinbarung mit Ihnen als Betriebsrat bzw. der Entscheidung der Einigungsstelle nicht nach, können Sie außerdem ein Beschlussverfahren mit dem Ziel der Auskunftserteilung beim zuständigen Arbeitsgericht einleiten. Im Rahmen eines solchen Verfahrens überprüft das Gericht dann auch den Spruch der Einigungsstelle. Gibt es in Ihrem Betrieb einen Gesamtbetriebsrat, ist dieser dafür zuständig.

**ACHTUNG:**

**Hier können Sie ggf. nach § 23 BetrVG gegen Ihren Arbeitgeber/Ihre Arbeitgeberin vorgehen**

**Kommt Ihr Arbeitgeber der Vereinbarung, die im Rahmen einer gütlichen Einigung erzielt wurde, in Bezug auf die Unterrichtung nicht nach, ist das eine Ordnungswidrigkeit im Sinne des § 121 BetrVG. Häufig wird ein solches Verhalten auch als Pflichtverstoß gewertet, der es Ihnen als Betriebsrat möglich macht, nach § 23 Abs. 3 BetrVG gegen Ihren Arbeitgeber vorzugehen.**



Sie haben verschiedene Möglichkeiten, Ihrem Arbeitgeber zu begegnen.

Betriebsänderungen | Lesezeit 2 Minuten

# So reden Sie mit, wenn Ihr Arbeitgeber Veränderungen plant

**Als Betriebsrat können Sie in wirtschaftlichen Angelegenheiten nicht auf echte Mitbestimmungsrechte zurückgreifen. Auch dem Wirtschaftsausschuss stehen im Wesentlichen nur Informations- und Beratungsrechte zu. Ihre Gelegenheit, als Betriebsrat Einfluss zu nehmen, kommt allerdings, wenn in Ihrem Betrieb in der Regel mehr als 20 wahlberechtigte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer beschäftigt sind und Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin Betriebsänderungen beabsichtigt, die wesentliche Nachteile für die Belegschaft oder erhebliche Teile der Belegschaft haben können. In diesem Fall sind Sie rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Zudem ist die geplante Betriebsänderung mit Ihnen zu beraten.**

## Nutzen Sie Ihre Mitbestimmungsrechte bei Betriebsänderungen

Das funktioniert am besten, wenn Sie von Ihrem Mitbestimmungsrecht bei Betriebsänderungen nach § 111 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) Gebrauch machen. Bevor Sie Näheres dazu lesen, kläre ich aber zunächst, wann eine mitbestimmungspflichtige Betriebsänderung gegeben ist.

## Das sind mitbestimmungspflichtige Betriebsänderungen

Mitbestimmungspflichtige Betriebsänderungen sind in den §§ 111 bis 113 BetrVG geregelt; sie sind an einige Grundvoraussetzungen gebunden:

- Im Betrieb muss ein Betriebsrat existieren.
- Es müssen in der Regel mehr als 20 wahlberechtigte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Betrieb beschäftigt werden.
- Die infrage stehende Maßnahme muss die Funktionsweise des Betriebs in nicht alltäglicher Weise verändern.
- Außerdem muss zumindest das Risiko bestehen, dass die Betriebsänderung wesentliche Nachteile für die Beschäftigten des Unternehmens zur Folge hat.
- Und: Es muss die gesamte Belegschaft bzw. zumindest ein erheblicher Teil davon betroffen sein.

## Wann ein wesentlicher Nachteil gegeben ist

Ein Punkt, der dabei immer wieder für Auseinandersetzungen sorgt, sind die wesentlichen Nachteile für die Belegschaft. Grundsätzlich gilt: Solche Nachteile können materieller und immaterieller Natur sein.

Ein spezieller Nachweis, dass diese Nachteile tatsächlich eingetreten sind, ist nicht notwendig. Es reicht vielmehr die Vermutung, dass sich bei objektiver Beurteilung einer Betriebsänderung solche Nachteile einstellen könnten.

Zu den in der Praxis relevanten Nachteilen Beschäftigter gehören vor allem

- Verlust des Arbeitsplatzes,
- Minderung des Arbeitsentgelts,
- Erhöhung der Fahrtkosten durch längere Arbeitswege oder schlechtere Verkehrsanbindung,
- Erschwerung der Arbeitsbedingungen durch Leistungsverdichtung oder gesteigerte Qualifikationsanforderungen.

## Mitbestimmung setzt voraus, dass ein erheblicher Teil der Kollegen betroffen ist

Wie bereits erwähnt: Ihr Mitbestimmungsrecht kommt nur zum Tragen, wenn die gesamte Belegschaft oder zumindest erhebliche Teile von einer Betriebsänderung betroffen sind. Wann ein erheblicher Teil der Belegschaft insoweit vorliegt, hat das Bundesarbeitsgericht in unterschiedlichen Urteilen bereits vor vielen Jahren entschieden. Maßgeblich ist, dass in Abhängigkeit zur Betriebsgröße bestimmte Mindestzahlen erreicht werden. Einen Orientierungspunkt bieten die in § 17 KSchG festgehaltenen Angaben.

## Auch Umstellungen im Betriebsablauf können zu Betriebsänderung führen

Unabhängig von der Zahl der Beschäftigten liegt eine Betriebsänderung im Sinne des § 111 BetrVG auch vor, wenn Ihr Unternehmen weitgehende Umstellungen im Betriebsaufbau oder im Betriebsablauf vornimmt. Solche grundlegenden Änderungen der Betriebsorganisation sind z. B. gegeben, wenn Ihr Arbeitgeber/Ihre Arbeitgeberin

- Produkte oder Dienstleistungen weitgehend durch andere Produkte bzw. Dienstleistungen ersetzt,
- die bestehende Produktpalette um eine größere Anzahl weiterer Produkte ergänzt,
- einen wesentlichen Teil der Produkte bzw. Dienstleistungen aus seinem Programm nimmt oder
- neue Produktionsanlagen einführt, mit denen Veränderungen einhergehen.

### ! ACHTUNG

**Sie sind bereits im Vorfeld zu beteiligen**

**Ihr Mitbestimmungsrecht wird nicht erst ausgelöst, wenn die Betriebsänderung bereits voll im Gang ist. Sie müssen vielmehr im Vorfeld beteiligt werden. Die Unternehmensleitung muss Sie bereits in die Planungen einbeziehen. Fordern Sie Ihr Beteiligungsrecht ein! Zudem können Sie Sachverständige hinzuziehen: In Betrieben mit mehr als 300 Arbeitnehmern können Sie auf Kosten Ihres Arbeitgebers einen Berater hinzuziehen (§ 111 Abs. 1 Satz 2 BetrVG). Bei kleineren Unternehmen kann ein Berater nur hinzugezogen werden, wenn dies im Einzelfall erforderlich ist.**

Besser mit betriebswirtschaftlichen Kenntnissen | Lesezeit 2 Minuten

# Was Sie zum Thema Controlling wissen sollten

**Als Betriebsrat haben Sie bei wirtschaftlichen Angelegenheiten keine echten Mitbestimmungsrechte. Sie können und sollten Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin aber als kompetenter Gesprächspartner bzw. Gesprächspartnerin gegenüberstehen. Das ist umso wichtiger, wenn Ihr Unternehmen über keinen Wirtschaftsausschuss verfügt. Aber selbst wenn es einen Wirtschaftsausschuss gibt, sind Sie wesentlich besser aufgestellt, wenn Sie betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse haben. Schließlich können Sie als Betriebsrat so mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin eher auf Augenhöhe reden. Das kann gerade in Verhandlungen oder Beratungen über eine Betriebsänderung besonders wichtig sein.**

## Sie sollten die Ziele Ihres Arbeitgebers kennen

Für Sie als Betriebsrat ist es stets wichtig zu wissen, welche Ziele Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin verfolgt, wer im Unternehmen welche Zahlen erstellt und wie geplant wird.

Ab Mitte bis zum Ende des Jahres arbeiten in der Regel die Controlling-Abteilungen auf Hochtouren. Sie müssen die Planungen für das kommende Jahr erstellen. Außerdem steht zusätzlich die Vorbereitung des Jahresabschlusses in vielen Betrieben an.

## Ziel des Controllings

Ziel des Controllings ist es, alle Kosteneinsparungs- und Rationalisierungspotenziale systematisch zu nutzen, ohne dabei die Leistungsfähigkeit des Unternehmens zu verringern.

Das hat oft zur Folge, dass die Entscheidungen der Controlling-Abteilungen die Interessen Ihrer Kolleginnen und Kollegen erheblich gefährden. Arbeitsplätze werden abgebaut bzw. nicht neu besetzt, das Einkommen stagniert, die Arbeitszeit wird erhöht, ohne dass die Löhne steigen, etc. Die Informationen des Controllings beinhalten die wirtschaftliche Plan- und Ist-Entwicklung.

Als Betriebsrat müssen Sie die einzelnen Zahlen kennen und verstehen, um

- Informationen zu geplanten und tatsächlichen Änderungen selbst analysieren zu können. Das ist wichtig, damit Sie die aktuelle und zukünftige wirtschaftliche Lage Ihres Unternehmens besser beurteilen können.
- Gefahren für die Interessen der Belegschaft frühzeitig zu erkennen; dadurch können Sie dann Themen und Probleme aufgreifen und für Ihre Kolleginnen und Kollegen verträgliche Lösungen erarbeiten.
- die Durchsetzungschance für Ihre eigene Position erkennen zu können und
- Ihre Forderungen auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten begründen zu können; schließlich ist das oberste Ziel Ihres Arbeitgebers bzw. Ihrer Arbeitgeberin eine gute wirtschaftliche Entwicklung. Können Sie darlegen, dass sich eine von Ihnen vorgeschlagene Maßnahme auch für ihn/sie lohnt, wird er/sie eher bereit sein, diese in der Praxis tatsächlich durchzuführen.

## Diese Informationen sind wichtig

Für Ihre Aufgaben sind sämtliche Informationen über die Planung der zukünftigen Entwicklung Ihres Unternehmens wichtig. Denn mitbestimmen heißt, die Unternehmensplanung im Sinne Ihrer Kolleginnen und Kollegen zu beeinflussen.

## Konkrete Ziele Ihres Arbeitgebers kennen

Um sich wirkungsvoll an diesem Prozess beteiligen zu können, müssen Sie den inhaltlichen, organisatorischen und zeitlichen Ablauf der Planung kennen. Sie müssen also wissen, welche Ziele Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin hat und was er/sie plant, also z. B. in Bezug auf Personalplanung, Planung hinsichtlich Umsatz- und Renditezielen sowie hinsichtlich der Produktpalette. Dazu gehört auch, welche Daten die Basis für die jeweiligen Zahlen sind. Deshalb sollten Sie das in Ihrem Betrieb angewendete Kennzahlensystem kennen. Außerdem muss Ihnen bekannt sein, wann die unterschiedlichen Planungen durchgeführt werden und wer an deren Erstellung beteiligt ist.

## So gehen Sie am besten vor

Bemühen Sie sich als Betriebsrat grundsätzlich, so früh wie möglich die Controlling-Informationen zu erhalten. Nur so können Sie, wenn beispielsweise im Rahmen der strategischen Planung neue Unternehmensschwerpunkte definiert werden, initiativ tätig werden und darauf drängen, frühzeitig über die wirtschaftlichen und personellen Konsequenzen informiert zu werden.

### MEIN TIPP

**Vereinbaren Sie regelmäßige Unterrichtung**

**Gibt es in Ihrem Unternehmen weder einen Wirtschaftsausschuss noch einen Aufsichtsrat, versuchen Sie, mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin eine Vereinbarung zu treffen, dass er/sie Sie regelmäßig (1- bis 2-mal jährlich) über die geplante und tatsächliche Entwicklung Ihres Unternehmens informiert.**

### INFO: Kennzahlen

**Kennzahlen verstehen und richtig deuten**

**Von einem Kennzahlensystem spricht man, wenn Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin seine/ihre Planung, Kontrolle und Steuerung des Unternehmens anhand betriebswirtschaftlicher Zahlen vornimmt. Diese stehen so zueinander in Beziehung, dass das Gesamtbild aller Zahlen ihm/ihr Auskunft über die Struktur und Rentabilität des Unternehmens gibt.**

Ihre Überwachungspflicht | Lesezeit 2 Minuten

# Wie Sie wirtschaftliche Risiken für Ihre Kolleginnen und Kollegen richtig einschätzen

**Erfolgreiches Risikomanagement ist eine Daueraufgabe Ihres Arbeitgebers bzw. Ihrer Arbeitgeberin. Als Betriebsrat obliegen Ihnen die allgemeinen Überwachungspflichten (§ 80 Betriebsverfassungsgesetz). Zudem wirken Sie über den Wirtschaftsausschuss mit. Er sollte die wirtschaftlichen Tätigkeiten Ihres Arbeitgebers besonders mit Blick auf Risiken überwachen – auch wenn ein Risikomanagement ganz klar nicht unmittelbare Aufgabe des Wirtschaftsausschusses ist. Am besten kommen Sie als Betriebsrat Ihren Überwachungspflichten nach, indem Sie systematisch vorgehen. Erfahren Sie hier, mit welchen Schritten Ihnen das gelingt.**

## Schritt 1: Gefahren identifizieren

Zuerst müssen die möglichen Gefahren für die Zukunftsfähigkeit Ihres Betriebs identifiziert werden, und zwar nach Art, Ursache und Auswirkungen. Achten Sie darauf, dass Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin keine Bereiche außen vor lässt.

## Schritt 2: Analyse durchführen

Voraussetzung für ein erfolgreiches Risikomanagement ist zunächst, dass eine umfangreiche Analyse durchgeführt wird. Darin werden sämtliche Vorgänge dargestellt, die mit Risiken verbunden sind. Welche das letztlich sind, hängt vom jeweiligen Einzelfall ab.

Die Analyse wird in der Regel unter der Regie Ihres Arbeitgebers bzw. Ihrer Arbeitgeberin durchgeführt werden. Als Betriebsrat sollten Sie jedoch versuchen, sich mit ihm/ihr zu einigen, dass er/sie Sie an den entsprechenden Sitzungen teilnehmen lässt.

## Schritt 3: Risiken bewerten

Sind mögliche Risiken aufgedeckt, müssen diese bewertet werden. Das geschieht einerseits nach der möglichen Schadenhöhe und andererseits nach der Eintrittswahrscheinlichkeit des Schadens.

### BEISPIEL

**Spielwarenhersteller muss Geschäfte an Marktlage anpassen**

**Da in Deutschland immer Kinder aufwachsen, stehen die Spielwarenhersteller auch auf lange Sicht nicht vor dem totalen Aus. Sie müssen ihr Produktportfolio aber den Interessen der Mehrheit der Kinder der heutigen Zeit (z. B. Produktion von elektronischem Spielzeug) und der Anzahl (unter Umständen kleinere Mengen) anpassen.**

## Höhe des Schadens abschätzen

Quantifizieren Sie im Rahmen Ihres Könnens und Ihrer Möglichkeiten die Höhe des Schadens. Denn nur durch die Ermittlung einer finanziellen Größe können Sie feststellen, wie sich das Risiko schlimmstenfalls auf Ihren Betrieb auswirken kann.

## Schritt: 4: Maßnahmen festlegen

Sind die Risiken bewertet, müssen Maßnahmen zur Eindämmung der jeweiligen Risiken vorgenommen werden. Vereinbaren Sie mit Ihrem Arbeitgeber bzw. Ihrer Arbeitgeberin, dass er/sie Sie über die Maßnahmen zur Risikoeindämmung informiert. Selbstverständlich können Sie auch Vorschläge machen. Beteiligen muss Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin Sie an diesem Prozess jedoch nicht.

### BEISPIEL

**Spezialisierung der Spielwarenhersteller ist sinnvoll**

**Für einen herkömmlichen Spielwarenhersteller bietet es sich an, entweder neben dem Holzspielzeug auch elektronisches Kinderspielzeug in das Programm aufzunehmen oder sich auf Kleinstkinder zu spezialisieren.**

## Schritt 5: Umsetzung und Kontrolle

Sind Maßnahmen zur Risikoeindämmung festgelegt, müssen sie umgesetzt werden. Dafür wird in erster Linie Ihr Arbeitgeber bzw. Ihre Arbeitgeberin verantwortlich sein. Anschließend muss die Umsetzung in regelmäßigen Abständen kontrolliert werden. Das ist grundsätzlich auch Aufgabe Ihres Arbeitgebers bzw. Ihrer Arbeitgeberin. Allerdings sind Sie als Betriebsrat hier unter dem Aspekt Ihrer Überwachungspflichten auch gefragt. Deshalb sollten Sie es sich zur Aufgabe machen, die Umsetzung und mögliche daraus resultierende Erfolge zu überwachen. Stellt sich heraus, dass die Maßnahmen nicht greifen, sollten Sie sich zeitnah dafür einsetzen, dass diese angepasst oder andere Möglichkeiten in Erwägung gezogen werden.



# Muster-Betriebsvereinbarung: So regeln Sie die Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsausschuss sinnvoll

Zwischen der Geschäftsführung der … (Name des Unternehmens, im Folgenden Arbeitgeber genannt) und dem Betriebsrat der … (Name des Unternehmens) wird folgende Betriebsvereinbarung zur Teilnahme am Wirtschaftsausschuss und dessen Sitzungen getroffen:

## Präambel

Wegen Inhalt sowie dem Umfang der Unterrichtungspflicht des Arbeitgebers bzw. der Arbeitgeberin gegenüber dem Wirtschaftsausschuss und der Pflichten der einzelnen Teilnehmerparteien gibt es immer wieder Streit. § 109 BetrVG sieht in solchen Fällen die Anrufung der Einigungsstelle vor. Um diese möglichst wenig in Anspruch nehmen zu müssen, einigen sich Geschäftsführung und Betriebsrat in dieser Vereinbarung auf wesentliche Aspekte der Zusammenarbeit.

## § 1 Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitglieder des Betriebsrats und des Wirtschaftsausschusses sowie den Arbeitgeber.

Die Betriebsvereinbarung findet für alle Sitzungen des Wirtschaftsausschusses Anwendung, also unabhängig davon, ob Mitglieder des Betriebsrats oder der Arbeitgeber daran teilnehmen.

## § 2 Pflicht der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses zur Teilnahme

Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind verpflichtet, an den Sitzungen des Organs teilzunehmen. Voraussetzung für die Teilnahmepflicht ist, dass ordnungsgemäß zur Sitzung geladen wurde.

Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind für die Zeit der Sitzung von ihrer sonstigen Arbeit befreit. Sie haben sich allerdings bei ihrem Vorgesetzten ab- und im Anschluss an die Sitzung wieder anzumelden.

## § 3 Teilnahme des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber nimmt an allen Wirtschaftsausschusssitzungen, zu denen er eingeladen wird, persönlich teil. Sollte er verhindert sein, so lässt er sich durch ein anderes Mitglied der Geschäftsführung vertreten.

Sind die anderen Mitglieder der Geschäftsführung ebenfalls verhindert, kann der Arbeitgeber sich von einer anderen Führungskraft des Unternehmens vertreten lassen. Diese sollte danach ausgewählt werden, dass sie die wirtschaftliche Lage des Unternehmens gut kennt und sich zu den besprochenen Angelegenheiten detailliert äußern kann.

## § 4 Unterstützung des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber darf zur Sitzung des Wirtschaftsausschusses sachkundige Mitarbeiter mitbringen, wenn er diese benötigt, um entsprechende Detailfragen einzelner Tagesordnungspunkte zu klären.

Das gilt vor allem, wenn er bei der Erläuterung des Jahresabschlusses und der Beantwortung der entsprechenden Fragen Unterstützung benötigt.

## § 5 Andere Teilnehmer

Der Vorsitzende des Gesamtbetriebsrats ist berechtigt, an den Sitzungen des Wirtschaftsausschusses teilzunehmen.

Der Wirtschaftsausschuss ist zudem berechtigt, durch einen entsprechenden Mehrheitsbeschluss die Teilnahme der im Betrieb vertretenen Gewerkschaft zuzulassen.

## § 6 Sachverständige hinzuziehen

Der Wirtschaftsausschuss kann, sofern ihm die notwendigen inhaltlichen Kenntnisse fehlen, Sachverständige hinzuziehen. Dazu wird ein Mehrheitsbeschluss benötigt.

- Handelt es sich bei den Sachverständigen um Führungskräfte aus dem Unternehmen, müssen diese sich einverstanden erklären.
- Sollen externe Sachverständige beauftragt werden, muss der Wirtschaftsausschuss den Betriebsrat bitten, einen entsprechenden Beschluss zu fassen und die Kostenübernahme zu beantragen.

## § 7 Kosten tragen

Der Arbeitgeber trägt die Kosten, die durch das Hinzuziehen interner Sachverständiger anfallen, also vor allem notwendige Reisekosten.

Die Kosten für externe Sachverständige sind in jedem Einzelfall zu prüfen. Wie bei den Betriebsräten, so gilt auch in Bezug auf den Wirtschaftsausschuss grundsätzlich die Kostengeringhaltungspflicht.

## § 8 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne 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 die Verhandlungen aufnehmen, um die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame zu ersetzen.

## § 9 Schlussbestimmungen

Die Betriebsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von jeder Partei mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende gekündigt werden.

Im Fall einer Kündigung wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung zu diesem Thema fort.

Ort, Datum, Unterschriften



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

**Kennzahlen** | Lesezeit 1 Minute

# Die wichtigsten Kennzahlen aus dem Personalbereich sollten Sie kennen

**Für die Rentabilität eines Unternehmens ist es wichtig, dass die Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber interne Voraussetzungen schaffen, die sowohl die marktorientierten als auch finanzwirtschaftlichen Ziele erfüllen. Dabei greifen sie auf Kennzahlen zurück. Für Sie als Betriebsrat ist die Kenntnis der wichtigsten Kennzahlen im Personalbereich besonders wichtig. Denn wenn Sie sie kennen, können Sie frühzeitig im Gremium über Maßnahmen beraten, um Ihre Kolleginnen und Kollegen zu schützen.**

## Beschäftigtenstruktur

Die Beschäftigtenstruktur zeigt, welchen Anteil bestimmte Arbeitnehmergruppen an der Gesamtzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben. Dabei kann z. B. nach Alter, Ausbildungsgrad, Betriebszugehörigkeit, Geschlecht und Lohnniveau unterschieden werden. Die Zahl ermöglicht es Ihnen als Betriebsrat, Trends bei der Zusammensetzung der Belegschaft zu erkennen.

Beispiel: Viele ältere Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer deuten z. B. auf eine überalterte Belegschaft hin. In einem solchen Fall sollten Sie sich für eine gezielte Nachwuchsförderung einsetzen.

## Fehlzeitenquote

Dabei geht es um die Darstellung des Anteils der Fehlzeiten an der Sollarbeitszeit. Je höher der Anteil der Fehlzeiten, desto schlechter.

## Fehlzeitenstruktur

Die Kennzahl zeigt, aus welchen Gründen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer während der Arbeitszeit nicht im Unternehmen sind.

## Fluktuationsrate

Die Zahl zeigt den Anteil der Beschäftigten, die das Unternehmen verlassen haben. Hohe Fluktuationsraten kosten viel Geld. Es sollte unbedingt geklärt werden, welche Ursache sie haben.

## Lohnquote

Die Lohnquote zeigt, wie hoch der Anteil der Personalkosten am Umsatz des Unternehmens ist. Ist sie höher als in der Branche üblich, spricht das für hohe Personalkosten. Sie müssen damit rechnen, dass Ihr Arbeitgeber Maßnahmen zur Senkung der Personalkosten ergreifen will. Denken Sie frühzeitig über Alternativen nach.


## Service-Tipp: ADIUVA App

Ihr mobiler Schnellzugriff auf Fachwissen

- Ihre Fachzeitschrift als E-Paper
- Volltextsuche
- Push-Benachrichtigungen für aktuelle Topthemen
- Vorlesefunktion
- Ihre persönliche Bibliothek

**Jetzt downloaden** und mit Ihrer Kundennummer alle Inhalte freischalten.

Google Play App Store




**Folgen Sie ADIUVA auch auf:**


**Freuen Sie sich schon auf die nächste Sonderausgabe zu einem wichtigen und interessanten Thema!**