

Beck Professionell

## Fit für den Betriebsrat

Gut vorbereitet in die neue Amtszeit

von  
Andreas Nareuisch

1. Auflage

Fit für den Betriebsrat – Nareuisch

schnell und portofrei erhältlich bei [beck-shop.de](http://beck-shop.de) DIE FACHBUCHHANDLUNG

Thematische Gliederung:

Betriebsverfassung und Mitbestimmung



Verlag C.H. Beck München 2013

Verlag C.H. Beck im Internet:  
[www.beck.de](http://www.beck.de)

ISBN 978 3 406 65535 7

# beck-shop.de

Nareusch

Fit für den Betriebsrat

**beck-shop.de**

# beck-shop.de

## Fit für den Betriebsrat

Gut vorbereitet in die neue Amtszeit

von

Andreas Nareusch

1. Auflage, 2013



## Zum Autor:

Andreas Nareusch schult seit über zehn Jahren Betriebs- und Personalräte und gibt dabei seine eigenen Erfahrungen als Betriebsrat und Jugendvertreter in einem DAX-Unternehmen weiter.

**[www.beck.de](http://www.beck.de)**

ISBN 978-3-406-65535-7







© 2013 Verlag C.H. Beck oHG  
Wilhelmstraße 9, 80801 München

Satz: Fotosatz Buck, Zweikirchener Str. 7, 84036 Kumhausen  
Druck: Druckhaus Nomos, In den Lissen 12, 76547 Sinzheim  
Umschlaggestaltung: fernlicht kommunikationsdesign, Gauting  
Bildnachweis: © kupicoo/iStockphoto

Gedruckt auf säurefreiem, alterungsbeständigem Papier  
(hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff)

## So nutzen Sie dieses Buch

Um Ihnen das Lesen und Arbeiten mit diesem Buch zu erleichtern, hat der Autor verschiedene Stilelemente verwendet, die Ihnen das schnellere Auffinden bestimmter Texte ermöglichen. So finden Sie die Tipps und Musterformulare sofort.

-  Hier finden Sie Tipps, Aufzählungen und Checklisten.
-  So sind „Merksätze“ gekennzeichnet.
-  Hier finden Sie Beispiele, die das Beschriebene plastisch erläutern und verständlich machen.
-  Hier finden Sie Definitionen, Rechtsnachweise oder Gesetzestexte.
-  Die Zielscheibe kennzeichnet Zusammenfassungen und ein Fazit zum Kapitelende.
-  Hier finden Sie Übungen und Muster zum selber Ausfüllen und Nachrechnen.

**beck-shop.de**

## Vorwort

*„Die menschliche Gesellschaft  
gleich einem Gewölbe, das zusammenstürzen  
müsste, wenn sich nicht die einzelnen Steine  
gegenseitig stützen würden.“*

SENECA, 1 bis 65 n. Chr., römischer Philosoph

Liebe Leserinnen und Leser,

dieses kompakte Buch erklärt Ihnen anschaulich anhand der wichtigsten Gesetzestexte und mit Beispielen aus dem Alltag von Betriebsräten sowie zahlreichen Tipps, worauf es in der praktischen Arbeit von Betriebsräten wirklich ankommt.

„Fit für den Betriebsrat“ stellt für neu gewählte Betriebsräte und „alte Hasen“, aber auch für Personalverantwortliche ideologiefrei die Rechte und Pflichten beider Seiten im betrieblichen Alltag gegenüber, zeigt Handlungsoptionen auf und gibt auch vertiefende Exkurse in bestimmte Fachgebiete.

Zudem finden Sie immer wieder Mustertexte und Checklisten, die Ihnen die Betriebsratsarbeit vereinfachen sollen, z.B.:

- Muster eines Wahlschreibens,
- Muster zur Einladung und Durchführung einer Betriebsratssitzung,
- Checkliste zur Vorbereitung einer Betriebsratssitzung,
- Muster einer Geschäftsordnung für den Betriebsrat,
- Muster einer Betriebsvereinbarung zur Zusammenarbeit des Arbeitgebers mit dem Betriebsrat und den Arbeitnehmern,



# beck-shop.de

- Muster eines Betriebsratsbeschlusses oder ein
- Musterprotokoll einer Betriebsratssitzung.

Jedes Kapitel beginnt mit den zentralen Paragraphen, dem so wichtigen „Kleingedruckten“, und deren Bedeutung sowie mit einem kniffligen Praxisfall aus unserem Muster-Betrieb, der „Korkenzieher GmbH“, der jeweils am Ende eines Kapitels aufgelöst und rechtlich eingeordnet wird.

Natürlich können und wollen wir nicht jede Kommentierung oder jedes Detail aufgreifen, sondern Ihnen einen nutzbringenden Alltagsratgeber mit einem Gesamtüberblick bereitstellen, den Sie immer wieder zur Hand nehmen.

Viel Spaß beim Lesen und optimalen Erfolg bei Ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit wünscht Ihnen

Juli 2013

*Andreas Nareusch*

## Inhalt

1. Kapitel	Welche Aufgaben haben Betriebsräte im Unternehmen? .....	13
I.	Die Betriebsratswahl .....	14
1.	Der Wahlvorstand .....	15
2.	Wählbarkeit und Wahlverfahren .....	16
3.	Größe, Amtszeit und Freistellung des Betriebsrats ..	23
II.	Die ersten Schritte nach der Wahl: Was ändert sich am Mitarbeiterstatus für ein Betriebsratsmitglied? .....	24
2. Kapitel	Standortvorteil betriebliche Mitbestimmung ..	33
I.	Ist die betriebliche Mitbestimmung ein Standortvorteil in Deutschland? .....	34
II.	Die Rolle der Gewerkschaften im Unternehmen .....	36
III.	Benachteiligung von Betriebsräten .....	38
3. Kapitel	Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber und anderen Gremien: Konfliktträchtig oder vertrauensvoll?! .....	41
I.	Wille des Gesetzgebers .....	41
II.	Natürlicher Interessengegensatz .....	43
1.	Streik als Mittel des Arbeitskampfes .....	44
2.	Was regelt der Gesetzgeber für Betriebsräte? .....	45
III.	Zusammenarbeit mit anderen Gremien der Interessenvertretung .....	47
1.	Gesamtbetriebsrat .....	47

2. Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) . . . . .	50
3. Schwerbehindertenvertretung . . . . .	52
IV. Betriebliche Beschwerdestelle . . . . .	53
V. Praktische Tipps zur Betriebsvereinbarung . . . . .	54
<b>4. Kapitel</b> <b>Allgemeine Aufgaben – dauerhaftes Pflichten-</b> <b>heft für den Betriebsrat . . . . .</b>	<b>57</b>
I. Gesetzliche Überwachungspflichten . . . . .	58
II. Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) . . . . .	62
1. Grundsätzliches zum AGG . . . . .	62
2. Wichtige Begriffe . . . . .	63
3. Diskriminierung in der betrieblichen Altersversor-	
gung – aktuelles Urteil für Teilzeitbeschäftigte . . . . .	65
4. Gesetzliche Änderungen . . . . .	67
5. Stellenausschreibungen . . . . .	68
6. Entschädigungen – Schadenersatz und Folgen der	
Diskriminierung . . . . .	69
III. Das Betriebsrentengesetz (BetrAVG) . . . . .	70
1. Haftungsfragen und Stolpersteine . . . . .	71
2. Europa sorgt für Unruhe . . . . .	75
3. Praxistipps zur BAV-Beratung . . . . .	76
IV. Der europäische Qualifikationsrahmen und seine Aus-	
wirkungen auf das deutsche Bildungssystem . . . . .	80
1. Ein Blick in die Geschichte . . . . .	80
2. Der Deutsche Qualifikationsrahmen und sein Inhalt .	81
3. Einordnung von Qualifikationen in den Deutschen	
Qualifikationsrahmen (DQR) . . . . .	89
4. Ausblick . . . . .	90
<b>5. Kapitel</b> <b>Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten –</b> <b>das Herz des Betriebsrats . . . . .</b>	<b>93</b>
I. Betriebsvereinbarungen – erzwingbar oder nicht? . . . . .	95
II. Die Mitbestimmungsrechte im Einzelnen . . . . .	97
1. Grundlegendes . . . . .	97
2. Die verschiedenen Rechte des Betriebsrats . . . . .	98
3. Fragen der Ordnung des Betriebs . . . . .	99
4. Arbeitszeit . . . . .	100
5. Exkurs: Teilzeit- und Befristungsgesetz . . . . .	102
6. Sozialeinrichtungen . . . . .	109
III. Urlaub und technische Einrichtungen . . . . .	121
IV. Rechtsdurchsetzung der sozialen Mitbestimmung . . . . .	124

# beck-shop.de

<b>6. Kapitel</b>	<b>Mitwirkung in wirtschaftlichen Angelegenheiten – Eigentum verpflichtet! . . . . .</b>	<b>131</b>
I.	Der Wirtschaftsausschuss . . . . .	132
1.	Bildung und Aufgaben des Wirtschaftsausschusses . . . . .	132
2.	Geschäftsführung . . . . .	133
II.	Bilanzen und Jahresabschlüsse verstehen . . . . .	134
1.	Wichtige Grundlagen und Begriffe . . . . .	134
2.	Positionen der Bilanz und zentrale Bilanzkennzahlen . . . . .	136
3.	Die Kosten- und Leistungsrechnung . . . . .	140
4.	Planungs- und Analysemethoden zur Lösung betrieblicher und wirtschaftlicher Fragestellungen . . . . .	142
III.	Planungskonzepte . . . . .	146
1.	Planungsarten nach strategischer und operativer Ausrichtung . . . . .	147
2.	Überwachung und Controlling der strategischen Ablauforganisation . . . . .	150
3.	Interne und externe Einflussfaktoren auf die strategische und operative Planung . . . . .	150
IV.	Schulungs- und Beratungsansprüche . . . . .	152
V.	Fortgeltung von Tarifverträgen bei Verkauf und Betriebsübergang des Arbeitgebers . . . . .	155
<b>7. Kapitel</b>	<b>Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten – hohes Konfliktpotenzial in der Praxis . . . . .</b>	<b>161</b>
I.	Personelle Einzelmaßnahmen . . . . .	163
1.	Wichtige Begriffe . . . . .	163
2.	Handlungsoptionen des Betriebsrats . . . . .	164
3.	Möglichkeiten für den Arbeitgeber . . . . .	167
II.	Vorläufige personelle Maßnahmen . . . . .	168
III.	Beteiligungsrechte bei ordentlichen Kündigungen . . . . .	169
IV.	Beteiligungsrechte bei außerordentlichen Kündigungen . . . . .	173
V.	Problemfälle . . . . .	174
1.	Massenentlassungen . . . . .	174
2.	Arbeitgeberwechsel und betriebliche Altersversorgung . . . . .	176
3.	Exkurs: Handelsvertreter . . . . .	181
4.	Beendigung von Ausbildungsverträgen . . . . .	184
VI.	Muster-Arbeitsvertrag . . . . .	187
VII.	Muster-Betriebsvereinbarung zur Personalplanung . . . . .	194

# beck-shop.de

8. Kapitel	Organisation des Betriebsrats – Ordnung ist das halbe Leben	201
I.	Die Stellung des Betriebsratsvorsitzenden	202
II.	Sitzungen	205
III.	Freistellung von Arbeitszeit	215
1.	Teilweise Freistellung von der beruflichen Tätigkeit	217
2.	Vollständige Freistellung von der betrieblichen Tätigkeit	222
IV.	Öffentlichkeitsarbeit	224
V.	Die Betriebsversammlung	225
VI.	Kosten und Schulungen für Betriebsräte	232
VII.	Sachverständige	239
VIII.	Die Geschäftsordnung	240
1.	Inhalt der Geschäftsordnung	240
2.	Erlass und Wirkung der Geschäftsordnung	242
3.	Aufhebung und Durchbrechung der Geschäftsordnung	243
9. Kapitel	Fit bis zum guten Schluss – Muster für die Praxis	253
I.	Betriebsvereinbarungen	253
II.	Geschäftsordnung	258
III.	Sitzungseinladung	260
1.	Ordentliche Betriebsratssitzung	260
2.	Einladung von Gewerkschaften	261
IV.	Beschlussvorlage	262
V.	Protokoll	264
	Stichwortverzeichnis	269