

# Betriebsrat und Mitbestimmung

online unter:  
br-mitbestimmung.de

2. JAHRGANG  
ISSN 2568-2520

PRAXISWISSEN FÜR KLEINE GREMIEN UND  
NICHT FREIGESTELLTE BETRIEBSRATSMITGLIEDER

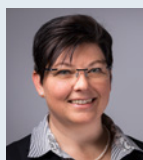


12 | 2019

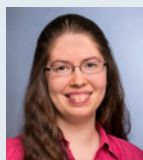
1. *Geschäftsordnung richtig gestalten und ändern* | Seite 2
2. **EIN- UND UMGRUPPIERUNG**  
*Beteiligungsrechte beim Entgelt* | Seite 5
3. *Aktuelles: Jahresabschluss – das muss der Betriebsrat wissen* | Seite 8
4. *Betriebsrats-Quiz: Testen Sie Ihr Wissen mit 7 Fragen* | Seite 9
5. *BAG zum Freizeitausgleich für Betriebsratssitzung* | Seite 10



► Exklusiv für Sie als Abonnent: Ihre Online-Datenbank mit BetrVG-Kommentar und Lexikon unter [www.br-mitbestimmung.de](http://www.br-mitbestimmung.de)



**Dr. Christiane Jansen,**  
Redakteurin und Autorin,  
Diplom-Juristin,  
Beratung und Seminare  
für Betriebsräte



**Leslie Schilling,**  
Redakteurin,  
Volljuristin, Bund-Verlag

## Das müssen Sie jetzt wissen

### SEXUELLE BELÄSTIGUNG

Jede elfte Person hat in den letzten drei Jahren sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz erlebt. Dabei geht die Belästigung mehrheitlich von Männern aus. Am häufigsten betroffen sind Beschäftigte in Dienstleistungsberufen und im Handel mit erhöhtem Kunden- bzw. Patientenkontakt. So eine aktuelle Studie der Antidiskriminierungsstelle des Bundes.

### TROCKENE LUFT

Im Winter leiden Arbeitnehmer unter trockener Luft im Büro. Die Schleimhäute trocknen aus und die Immunabwehr leidet. Auch Viren verbreiten sich schneller. Abhilfe schaffen Meerwasser-Nasensprays, Büropflanzen, viel trinken und ein Spaziergang in der Mittagspause. Vorsicht bei Wasserschalen auf der Heizung: Sie sind Brutstätten für Keime, Viren und Bakterien.

### ARBEITEN AN WEIHNACHTEN

Müssen Beschäftigte an Weihnachten arbeiten? Der 24. Dezember ist kein gesetzlicher Feiertag. Arbeitnehmer müssen also einen ganzen Tag Urlaub einplanen. Es sei denn, der Arbeitsvertrag, Tarifvertrag oder eine Betriebsvereinbarung sagen etwas anderes. Der erste und zweite Weihnachtstag sind dagegen gesetzliche Feiertage.

# Geschäftsordnung richtig gestalten und ändern

**BETRIEBSRATSARBEIT** Viele Betriebsratsgremien haben sich zu Beginn ihrer Amtszeit eine eigene Geschäftsordnung gegeben oder die alte von ihren Vorgängern übernommen. Aber auch während der Amtszeit lässt sich die Geschäftsordnung noch abändern.



## TIPP

Eine Geschäftsordnung bedeutet für das Gremium ein Stück Rechtssicherheit. So weiß jedes Betriebsratsmitglied, welche Rechte und Pflichten es hat und kann bei Bedarf das Einhalten der Geschäftsordnung einfordern.



## HINWEIS

Eine Geschäftsordnung des Gesamt- oder Konzernbetriebsrats ist in der Wirkungsdauer nicht auf die Amtszeit beschränkt, da diese Organe von vornherein keine Begrenzung der Amtszeit haben. Der Gesamt- oder Konzernbetriebsrat ist eine Dauereinrichtung, die über die Wahlperiode der einzelnen Betriebsräte hinaus bestehen bleibt.

Eine Geschäftsordnung enthält Bestimmungen über die innere Organisation der Betriebsratsarbeit. Es gibt keinen Zwang, sie zu erlassen. Vielmehr »soll« der Betriebsrat sonstige Bestimmungen über seine Geschäftsführung in einer schriftlichen Geschäftsordnung regeln. So sagt es das Gesetz in § 36 BetrVG.

Das Erstellen einer Geschäftsordnung macht durchaus Sinn. Auch für kleine Gremien. Schon die Diskussion um deren Inhalt schärft das Bewusstsein im Betriebsrat, die Arbeit bestmöglich zu organisieren. Außerdem trägt eine Geschäftsordnung dazu bei, die Organisation der Betriebsratsarbeit für alle Mitglieder, insbesondere auch für neu eintretende Ersatzmitglieder, transparenter und verbindlicher zu gestalten. Entscheidet sich der Betriebsrat für eine Geschäftsordnung, kann er diese mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder beschließen (absolute Mehrheit

nach § 36 BetrVG). Die Geschäftsordnung ist schriftlich niederzulegen und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. Den einzelnen Mitgliedern ist eine Kopie auszuhändigen, so dass jeder sein eigenes Exemplar hat.

Die Geschäftsordnung muss grundsätzlich nicht nach außen bekannt gemacht werden, sondern entfaltet vorrangig eine Wirkung innerhalb des Gremiums. Würden in der Geschäftsordnung allerdings Regelungen vereinbart, auf die sich der Betriebsrat gegenüber dem Arbeitgeber berufen will, ist dieser darüber zu informieren.

## Inhalt einer Geschäftsordnung

Durch eine Geschäftsordnung soll der Betriebsrat Regelungen über seine Geschäftsführung, die nicht im Betriebsverfassungsgesetz vorgegeben sind, verbindlich festlegen.

Angelegenheiten, die bereits durch das Gesetz zwingend vorgeschrieben sind (z. B. §§ 29 bis 41 BetrVG) können in einer Geschäftsordnung inhaltsgleich aufgenommen und weiter ausgestaltet werden. Die Geschäftsordnung kann jedoch keine Abweichungen von den gesetzlichen Regelungen festschreiben. Gleiches gilt für Regeln, die eine Vereinbarung mit dem Arbeitgeber voraussetzen (z. B. § 39 BetrVG zur Sprechstunde des Betriebsrats). Hier sind die gesetzlichen Vorschriften bindend. In einer Geschäftsordnung lässt sich z. B. regeln:

- Festlegung der regelmäßigen Betriebsrats-sitzungen auf einen bestimmten Tag (z. B. immer dienstags ab 13 Uhr)
- Fristen für die Versendung der Einladungen zu den Sitzungen (z. B. 2 Tage vorher)
- Meldeverfahren bei verhinderten Betriebsratsmitgliedern
- Festlegung eines Protokollführers (z. B. konkrete Personen oder rotierend)
- Ständiges Teilnahmerecht der Gewerkschaften
- Abstimmungsverfahren bei Betriebsratsbeschlüssen (mündlich/schriftlich/offen/geheim)

## DEFINITIONEN

### Absolute Mehrheit

Hier müssen mehr als die Hälfte an Ja-Stimmen bezogen auf die Gesamtstimmzahl aller Gremienmitglieder vorliegen (z. B. 4 Ja-Stimmen beim 7-köpfigen Betriebsrat). Wie viele Mitglieder an der Abstimmung teilnehmen ist unerheblich, sofern das Gremium beschlussfähig ist. Braucht ein Beschluss eine absolute Mehrheit ist dies im BetrVG ausdrücklich ausgewiesen.

### Einfache Mehrheit

Die einfache Mehrheit ist der Regelfall im BetrVG und erfordert mehr als die Hälfte der Ja-Stimmen der anwesenden und an der Abstimmung teilnehmenden Betriebsratsmitglieder, (z. B. bei einem 7-köpfigen Betriebsrat nehmen 6 Mitglieder an der Abstimmung teil: 4 Ja-Stimmen sind erforderlich). Auch hier ist die Beschlussfähigkeit zwingende Voraussetzung.

## BEISPIEL

**Vertretungsregeln**

Der Betriebsrat legt in der Geschäftsordnung eine Regelung zu seiner Vertretung bei Verhinderung des Vorsitzenden A und dessen Stellvertretung B fest. In dem Fall soll das Betriebsratsmitglied C, bei dessen Verhinderung das Mitglied D (usw.) den Betriebsrat im Rahmen seiner Beschlüsse vertreten und zur Entgegennahme von Erklärungen berechtigt sein.

Ist der Arbeitgeber über diese Rangfolge informiert worden, muss er sie einhalten, um mit dem Betriebsrat wirksam zusammenzuarbeiten. Teilt der Betriebsrat diese Rangfolge dem Arbeitgeber nicht mit und reicht dieser beim Betriebsrat während der Abwesenheit von A und B z. B. eine Kündigungsanhörung ein, kann er sich ein beliebiges Betriebsratsmitglied aussuchen und die Anhörungsfrist beginnt. Hat der Betriebsrat die Rangfolge dem Arbeitgeber mitgeteilt und dieser übergibt die Kündigungsanhörung bei Verhinderung von A und B dem Mitglied E, beginnt die Frist erst mit der Übermittlung der Anhörung an C zu laufen.

- Bildung von Ausschüssen und deren Zusammensetzung (ab 7-köpfigen Gremien)
- Übertragung von Aufgaben auf Beauftragte des Betriebsrats

In einer Geschäftsordnung können weiterhin gesetzlich geltende Regelungen nicht eingeschränkt werden (z. B. eine einfache Stimmenmehrheit statt einer absoluten Stimmenmehrheit oder der Ausschluss von Stimmenthaltungen).

Unzulässig wären auch Regelungen in einer Geschäftsordnung, in denen sich der Betriebsrat Rechte zugesteht, die über das BetrVG hinausgehen (z. B. Freistellungen nach § 38 Abs. 1 BetrVG in einem Betrieb mit 120 Beschäftigten).

Die sinnvolle Ausgestaltung einer Geschäftsordnung hängt immer vom jeweiligen Betriebsratsgremium ab. In größeren Gremien kann es sinnvoll sein, eine konkrete Regelung zu Wort-Erteilungen und zu Redezeiten festzulegen, um Diskussionen zu strukturieren. In kleineren Gremien könnten eher die Übertragung von Aufgaben auf einzelne Betriebs-

ratsmitglieder oder deren Spezialisierung sinnvolle Regelungen in einer Geschäftsordnung sein. Es empfiehlt sich deshalb, sich im Vorfeld zu überlegen, bei welchen organisatorischen Punkten es bisher Probleme gab und dazu entsprechende Regeln mitaufzunehmen. Natürlich kann man auch erstmal Erfahrungen mit einer beschlossenen Geschäftsordnung sammeln und diese bei Bedarf auch im Laufe der Amtszeit nochmal anpassen.

**Zeitpunkt für die Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung gilt grundsätzlich für die Dauer der Amtszeit. Sie wird häufig gleich zu Beginn der Amtszeit beschlossen. Aber das kann durchaus auch zu einem späteren Zeitpunkt im Laufe der Amtsperiode geschehen. Ein Betriebsratsgremium kann auch die Geschäftsordnung seines Vorgängergremiums durch einen ordnungsgemäßen Beschluss mit absoluter Mehrheit übernehmen. Damit kann die Geschäftsordnung für die neue Amtsperiode weitergelten.

Eine bereits beschlossene Geschäftsordnung kann durch den Betriebsrat mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder (absolute Mehrheit) geändert oder sogar komplett außer Kraft gesetzt werden. Es ist durch Beschluss sowohl eine dauerhafte Änderung als auch eine einmalige Abweichung von der bereits bestehenden Geschäftsordnung möglich.

**Verstoß gegen die Geschäftsordnung**

Alle Betriebsratsmitglieder sind an die Geschäftsordnung gebunden, vorausgesetzt es handelt sich um wirksame Regeln. An eine unwirksame Regelung muss sich das Betriebsratsmitglied natürlich nicht halten. Verletzt ein Gremienmitglied allerdings wiederholt eine rechtmäßige Pflicht aus der Geschäftsordnung, handelt es sich um einen groben Pflichtverstoß, der im schlimmsten Fall den Ausschluss aus dem Betriebsrat rechtfertigt (§ 23 Abs. 1 BetrVG). Ein Verstoß gegen die Geschäftsordnung kann im Einzelfall weitreichende Folgen haben. Sind z. B. wesentliche Verfahrensvorschriften nicht eingehalten worden (z. B. die Ladungsfrist zur Sitzung), kann das zur Unwirksamkeit der Beschlüsse in dieser Sitzung führen. Der Betriebsrat sollte daher die Regelungen aus der Geschäftsordnung unbedingt einhalten. ◀

**Dr. Christiane Jansen,**

Sachverständige für Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht, Kempten.

**RECHT-  
SPRECHUNG**

Der Ausschluss von Enthaltungen bei einer Beschlussfassung sowie die Pflicht von Betriebsratsmitgliedern, die Art und Dauer ihrer Betriebsratsstätigkeit in einem Tätigkeitsbuch einzutragen, kann nicht wirksam in einer Geschäftsordnung geregelt werden. (LAG München 28.5.2015 – 4 TaBV 4/15)

**RECHT-  
SPRECHUNG**

Ein unter Verstoß gegen die Geschäftsordnung des Betriebsrats zustande gekommener Beschluss oder eine stattgefundenene betriebsratsinterne Wahl ist dann unwirksam, wenn gegen wesentliche Verfahrensvorschriften (z. B. Regelung der Ladungsfrist) verstoßen worden ist. (LAG Hessen 25.3.2004 – 9 TaBV 117/03)



### EXPERTENRAT

Bei der Dokumentation der Beschlüsse in der Sitzungsniederschrift, sollten Sie besonders sorgfältig arbeiten. Im Streitfall dienen die Protokolle als Beweismittel. Werden Regelungen einer Geschäftsordnung vorübergehend oder dauerhaft per Beschluss außer Kraft gesetzt oder geändert, muss dies in der Sitzungsniederschrift dokumentiert werden.



### DOWNLOAD

Hilfreiche Handlungsempfehlungen zu Geschäftsordnungen finden Sie bei der Hans-Böckler-Stiftung. Gehen Sie auf [www.boeckler.de](http://www.boeckler.de) und geben dort in die Suche »Geschäftsordnung Renker« ein.

## ARBEITSHILFE

# Geschäftsordnung – Eckpunkte

Der Betriebsrat der Firma ... hat in seiner Betriebsratssitzung am ... nach § 36 BetrVG mit der Stimmenmehrheit seiner Mitglieder nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen:

### § 1 Zweck

Die Geschäftsordnung wurde beschlossen, um die in den §§ 26 – 41 BetrVG enthaltenen Bestimmungen auszugestalten, klarzustellen und zu ergänzen.

### § 2 Aufgaben des Betriebsratsvorsitzenden

Soweit nicht anders vereinbart, führt der Vorsitzende des Betriebsrats ergänzend zu den im BetrVG genannten Aufgaben die laufenden Geschäfte und übernimmt die Umsetzung von Beschlüssen.

Dazu gehören beispielsweise:

- die Vorbereitung von Sitzungen
- die Erteilung und der Entzug des Rederechts in Sitzungen
- die Ausübung des Hausrechts
- die Durchführung von Betriebsbesichtigungen
- der anfallende Schriftwechsel
- Vorschläge für Bildungs- und Seminarplanung sowie Freistellungen für die Betriebsratsarbeit
- die technische Abwicklung für Information im Betrieb

### § 3 Vertretung des Betriebsratsvorsitzenden

- Vertretungsregelung bei Abwesenheit des/der Betriebsratsvorsitzenden und dessen/deren Stellvertreter/in (z. B. namentliche Aufstellung der Reihenfolge oder Reihenfolge aufgrund der erlangten Stimmen bei der Betriebsratswahl)

### § 4 Arbeitsplanung des Betriebsrats

- Pflicht der Betriebsratsmitglieder zur Vorbereitung der Diskussionen in den Sitzungen
- Pflicht zur praktischen Umsetzung von Betriebsratsbeschlüssen

### § 5 Betriebsratssitzung

- Festlegung der regelmäßigen Sitzungstermine (Wochentag, Turnus, Uhrzeit)
- außerturnsmäßige Sitzungen, ggf. Voraussetzungen

### § 6 Einladung zur Betriebsratssitzung

- Form der Einladung (schriftlich, per Mail, etc.)
- Form der Tagesordnung (schriftlich, per Mail, etc.)
- Fristen der Ladung und der Mitteilung der Tagesordnung (z. B. drei Tage vor der Sitzung)
- Antrag zur Aufnahme von Tagesordnungspunkten durch Betriebsratsmitglieder (Frist, Form)
- Ausnahmeregelung für kurzfristigere Einladungen
- Pflicht des Betriebsratsmitglieds zur Mitteilung einer Verhinderung
- Regelung, inwiefern zusätzliche Unterlagen (Beschlussvorlagen, Entwürfe von Betriebsvereinbarungen, Informationsmaterial) übermittelt werden

### § 7 Verlauf der Betriebsratssitzung

- Eröffnung durch Betriebsratsvorsitzenden bzw. Stellvertreter
- Prüfung ordnungsgemäße Ladung, Zuständigkeit, Anwesenheitsliste
- Prüfung, ob Anträge zur Änderung der Tagesordnung eingegangen sind
- Verabschiedung der Tagesordnung durch Beschluss
- Regelungen zur Erteilung des Worts (z. B. in der Reihe der Wortmeldungen, ggf. max. Rededauer) und Möglichkeit zur Entziehung des Worts

### § 8 Beschlussfassung des Betriebsrats

- Formulierung der Anträge vor Beschlussfassung (ggf. Zuständigkeit)
- Feststellung der Beschlussfähigkeit durch den Vorsitzenden
- Verfahren sofern mehrere Anträge vorliegen (Reihenfolge der Abstimmung)
- Form der Stimmabgabe (z. B. grundsätzlich durch Handheben, Antrag auf geheime Abstimmung möglich)

### § 9 Niederschrift

- Zuständigkeit für Niederschriften (z. B. Festlegung des Schriftführers)
- Art der Niederschrift (Beschlussprotokoll, Wortprotokoll, etc.)
- Ggf. Mindestangaben, die das Protokoll beinhalten soll (z. B. Stichpunkte zur Ausgangssituation, Zusätzliche Informationen aus den Diskussionen, nur Wortlaut aller Anträge zur Beschlussfassung)
- Verfahren bei Einwänden gegen das Protokoll

### § 10 Bekanntmachungen

- Wo bzw. wie werden Mitteilungen an die Belegschaft bekannt gemacht (Schwarzes Brett, Intranet, E-Mail, etc.)

### § 11 Ausschüsse, Entsendungen, Beauftragungen nach dem BetrVG

- Ggf. Errichtung von Ausschüssen, Übertragung von Aufgaben auf Beauftragte, Entsendung von Betriebsratsmitgliedern in andere Gremien (z. B. Arbeitsschutzausschuss des Arbeitgebers, Gesamtbetriebsrat etc.)

### § 12 Laufzeit

- Grundsätzlich für die Dauer der Amtsperiode

Diese Arbeitshilfe finden Sie online unter: [www.br-mitbestimmung.de](http://www.br-mitbestimmung.de)





# Beteiligungsrechte bei Ein- und Umgruppierung

**MITBESTIMMUNG** Die Entgeltzahlung stellt eine Hauptpflicht des Arbeitgebers im Arbeitsverhältnis dar. Damit die Vergütung nicht der reinen Willkür unterliegt, haben Sie als Betriebsrat bei Ein- und Umgruppierungen wichtige Beteiligungsrechte.

Sind in einem Unternehmen regelmäßig mehr als 20 wahlberechtigte Arbeitnehmer beschäftigt, ist der Arbeitgeber verpflichtet, den Betriebsrat vor jeder Eingruppierung und Umgruppierung anzuhören und dessen Zustimmung einzuholen (§ 99 Abs. 1 BetrVG). Denn Ein- und Umgruppierungen zählen zu den personellen Einzelmaßnahmen.

Damit der Betriebsrat seine Beteiligungsrechte sachkundig ausüben kann, muss der Arbeitgeber das Gremium anhand der erforderlichen Unterlagen unterrichten und Auskunft über die beteiligten Personen geben.

Weiterhin muss der Arbeitgeber den Betriebsrat über die Auswirkungen der Ein- und Umgruppierung informieren. Zu diesen Informationen können auch sehr persönliche Angelegenheiten oder die Sozialdaten des betroffenen Beschäftigten gehören. Diese unterliegen der Vertraulichkeit, so dass der Betriebsrat darüber nach außen Stillschweigen bewahren muss.

## Die Ein- oder Umgruppierung

Damit die Ein- oder Umgruppierung der Mitwirkung des Betriebsrats unterliegt, muss im Betrieb ein kollektives Entgeltschema gelten. Das wird in den meisten Fällen ein Tarifvertrag sein. Aber es können auch betrieblich geregelte Zwischengruppen zum Tarifvertrag oder ein

vollständig eigenes Entgeltschema sein, das zumindest zwei Entgeltgruppen umfasst (z. B. Un- und Angelernte, Facharbeiter, Vorgesetzte).

Charakteristisch für ein Entgeltschema sind Entgeltgruppen, die bestimmte Merkmale beinhalten (z. B. berufliche Qualifikationen, Erfahrungen, Betriebszugehörigkeit, Verantwortung, Handlungsspielraum). Sind diese Kriterien erfüllt, erfolgt die Zuordnung in die entsprechende Entgeltgruppe. Damit hat der Betriebsrat selbst dann ein Beteiligungsrecht, wenn im Betrieb kein Tarifvertrag gilt oder es sich bei der Eingruppierung um außertariflich Beschäftigte (AT-Arbeitnehmer) handelt. Ausgenommen von der Mitwirkung sind lediglich leitende Angestellte nach § 5 Abs. 3 und 4 BetrVG. Die Mitwirkung des Betriebsrats erstreckt sich sowohl auf die Einordnung in das geltende Entgeltschema bei der Eingruppierung (also der erstmaligen Zuordnung, in der Regel mit der Einstellung) als auch auf die Umgruppierung (also einer erneuten bzw. geänderten Zuordnung, in der Regel im Zuge einer Versetzung).

## Die Unterrichtung

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Betriebsrat rechtzeitig und umfassend über die geplante Ein- oder Umgruppierung zu unterrichten. Das bedeutet, die Informationen müssen so frühzeitig erfolgen, dass sie mindestens eine Woche vor der Umsetzung der geplanten Maßnahme liegen. Erst mit der umfassenden (also vollständigen) Unterrichtung beginnt die Frist von einer Woche für die Zustimmungsverweigerung zu laufen.

Zu den umfassenden Unterlagen bei einer Ein- oder Umgruppierung können unter anderem gehören:

- Sozialdaten der betroffenen Person (Name, Geburtsdatum, Betriebszugehörigkeit)
- Aktuelle berufliche Situation (derzeitiger Arbeitsplatz/Tätigkeit, aktuelle Eingruppierung, berufliche Qualifikation, Verantwortung, Personalführung)



### HINWEIS

Stellt das Gesetz auf eine Beschäftigtenzahl im »Unternehmen« ab (z. B. 20 regelmäßig beschäftigte Arbeitnehmer), gelten die Rechtsnormen auch für die zu dem Unternehmen gehörenden Betriebe, selbst wenn sie selbst weniger Beschäftigte haben (z. B. 10 regelmäßig beschäftigte Arbeitnehmer mit einem 1-Personen-Betriebsrat).



### WICHTIG

Neben der Einstellung und Versetzung sind die Ein- und Umgruppierung in § 99 Abs. 1 BetrVG eigenständige Tatbestände, auch wenn der Arbeitgeber bei einer Einstellung die Eingruppierung und bei einer Versetzung die Umgruppierung mitteilen muss. So kann der Betriebsrat einer Einstellung zwar zustimmen, der Eingruppierung aber die Zustimmung verweigern.

### WICHTIG

#### Betriebliche Lohngestaltung

In Betrieben ohne Tarifbindung ist die Festlegung eines betrieblichen Vergütungssystems zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat in einer Betriebsvereinbarung nach § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG mitbestimmungspflichtig. Das gilt auch für Vergütungssysteme im außertariflichen Bereich. (BAG 21.3.2018 – 7 ABR 38/16)



**HINWEIS**

Nach § 99 BetrVG sind Sie auch bei der Einstellung eines Leiharbeitnehmers zu beteiligen. Da das Arbeitsverhältnis jedoch zwischen Verleihbetrieb und Leiharbeitnehmer besteht, gilt das dortige Vergütungssystem (z. B. Tarifverträge für die Leiharbeit). Der Betriebsrat im Entleihbetrieb ist also für die Ein- oder Umgruppierung eines Leiharbeitnehmers nicht zuständig.



**TIPP**

In vielen Betrieben haben sich standardisierte Anhörungsbögen für personelle Einzelmaßnahmen nach § 99 BetrVG bewährt. Sie stellen für Arbeitgeber und Betriebsrat sicher, dass alle erforderlichen Informationen vorliegen.

- Zukünftige berufliche Situation (zukünftige Aufgaben/Tätigkeiten, neue Eingruppierung, zusätzliche berufliche Qualifikation, geänderte Arbeitsbedingungen)
- Auswirkungen der Maßnahme (Einordnung in die betriebliche Gehaltsstruktur, Zusammenwirken mit anderen Vergütungsbestandteilen wie z. B. Bonus, Dienstwagen)

Das Gesetz sieht für die Unterrichtung selbst keine Formvorschriften vor. Sie kann also mündlich, schriftlich oder elektronisch erfolgen. Lediglich die erforderlichen Unterlagen müssen dem Betriebsrat vorgelegt werden.

**Handlungsmöglichkeiten des Betriebsrats**

Das Beteiligungsrecht des Betriebsrats beinhaltet nicht nur das Unterrichtsrecht durch den Arbeitgeber, sondern dieser muss auch die Zustimmung des Gremiums zur geplanten

Maßnahme einholen. Hier hat der Betriebsrat unterschiedliche Handlungsmöglichkeiten:

- Das Gremium stimmt der Maßnahme durch Beschluss zu. Die Maßnahme kann umgesetzt werden.
- Der Betriebsrat äußert sich innerhalb der Wochenfrist nicht. Nach Ablauf der Frist gilt damit die Zustimmung zur Maßnahme als erteilt, so dass diese umgesetzt werden kann.
- Der Betriebsrat beschließt, die Zustimmung zur Maßnahme zu verweigern.

**Die Zustimmungsverweigerung**

Stellt der Betriebsrat bei der Überprüfung der beantragten Ein- oder Umgruppierung fest, dass Vorschriften nicht beachtet worden sind oder es zu Nachteilen für Beschäftigte kommt, kann er innerhalb einer Woche dem Arbeitgeber seine Zustimmung zu der bean-

ARBEITSHILFE

**Ein- und Umgruppierung – Checkliste zum zeitlichen und inhaltlichen Ablauf**

Wann	Was	Rechtsgrundlage
Dienstag	Arbeitgeber unterrichtet den Betriebsrat unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen über die geplante Maßnahme, die beteiligten Personen sowie die Auswirkung der Maßnahme. Der Betriebsrat prüft, ob alle erforderlichen Unterlagen vorliegen, um den Sachverhalt prüfen und beurteilen zu können. Fehlen Unterlagen, sollte der Betriebsrat den Arbeitgeber umgehend darauf hinweisen (am besten schriftlich), dass die Unterrichtung nicht vollständig ist und damit die einwöchige Anhörungsfrist noch nicht zu laufen begonnen hat.	§ 99 Abs. 1 BetrVG
Mittwoch/ Donnerstag	Der Betriebsrat sucht das Gespräch mit dem betroffenen Arbeitnehmer und nimmt ggf. den Arbeitsplatz in Augenschein. Auch die Einsicht in die Bruttoentgeltlisten kann erforderlich sein um sich über die Eingruppierung vergleichbarer Arbeitnehmer zu informieren.	§ 80 Abs. 2 BetrVG
Freitag	Der Betriebsratsvorsitzende lädt zur Sitzung ein. Auf der Tagesordnung ist die Beschlussfassung zur Ein- bzw. Umgruppierung als eigener Punkt enthalten. Verhinderte Betriebsratsmitglieder müssen dies dem Vorsitzenden unverzüglich mitteilen. Der Betriebsratsvorsitzende muss entsprechend Ersatzmitglieder einladen.	§ 29 Abs. 2 BetrVG § 25 Abs. 1 BetrVG
Montag	In der Sitzung berät der Betriebsrat die geplante Maßnahme und beschließt die weitere Vorgehensweise (Zustimmung, Schweigen, Zustimmungsverweigerung). Der Beschluss des Betriebsrats ist zumindest mit dem Wortlaut in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.	§ 33 BetrVG § 34 BetrVG
Dienstag (Ende der Wochenfrist)	Der Betriebsratsvorsitzende verfasst ggf. das Antwortschreiben an den Arbeitgeber (z. B. Zustimmungsverweigerung) und übergibt dieses vor Fristablauf.	§ 99 Abs. 3 BetrVG

Diese Arbeitshilfe finden Sie online unter: [www.br-mitbestimmung.de](http://www.br-mitbestimmung.de)



tragten Maßnahme verweigern. Diese Zustimmungsverweigerung muss schriftlich erfolgen und eine Begründung enthalten. Das Gesetz sieht in § 99 Abs. 2 BetrVG abschließend sechs Zustimmungsverweigerungsgründe vor, die der Betriebsrat heranziehen kann (vergleiche Kasten unten).

**Rechtsfolge nach einer Zustimmungsverweigerung**

Möchte der Arbeitgeber seine geplante Maßnahme trotz der verweigerten Zustimmung des Betriebsrats durchführen, kann er beim Arbeitsgericht beantragen, die Zustimmung des Betriebsrats ersetzen zu lassen (§ 99 Abs. 4 BetrVG). Dabei muss er dem Gericht darlegen,

warum die Zustimmungsverweigerung des Betriebsrats unbegründet ist. Damit kommt der Begründung zur Zustimmungsverweigerung des Betriebsrats eine besondere Bedeutung zu. Denn im gerichtlichen Verfahren kann der Betriebsrat keine Gründe »nachschieben«.

Folgt das Arbeitsgericht der Argumentation des Betriebsrats und hält die Zustimmungsverweigerung aufrecht, darf der Arbeitgeber die geplante Maßnahme nicht durchführen. Ersetzt das Gericht die verweigerte Zustimmung, darf der Arbeitgeber die personelle Einzelmaßnahme wie geplant durchführen. <

**Dr. Christiane Jansen,**  
Sachverständige für Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht, Kempten.



**HINWEIS**

Jeder Arbeitnehmer kann seine Eingruppierung auch selbst (»individually«) vor dem Arbeitsgericht überprüfen lassen, wenn sie seiner Auffassung nach fehlerhaft ist. Das gilt selbst dann, wenn der Betriebsrat der fehlerhaften Eingruppierung zugestimmt hat.

ARBEITSHILFE

**Ein- und Umgruppierung – Beispiele für Zustimmungsverweigerungsgründe**

§ 99 Abs. 2 BetrVG	Zustimmungsverweigerungsgrund im Gesetz	Beispiel in der Praxis
Nr. 1	Die geplante Maßnahme verstößt gegen eine Rechtsnorm (Gesetz, Verordnung, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung)	Im Betrieb gilt der Tarifvertrag für die Metall- und Elektroindustrie. Der Arbeitgeber beantragt aber eine Eingruppierung in den Tarifvertrag für das Metallhandwerk.
Nr. 2	Die geplante Maßnahme verstößt gegen eine zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat nach § 95 BetrVG vereinbarte Auswahlrichtlinie. Wurde keine Auswahlrichtlinie vereinbart, kann dieser Grund nicht für eine Zustimmungsverweigerung herangezogen werden.	In einer Betriebsvereinbarung über Auswahlrichtlinien wurde vereinbart, dass eine Abgruppierung wegen gesundheitlicher Leistungsminderung nicht zulässig ist. Der Arbeitgeber beantragt eine Abgruppierung mit genau dieser Begründung.
Nr. 3	Die geplante Maßnahme führt dazu, dass andere Beschäftigte des Betriebs mit großer Wahrscheinlichkeit benachteiligt werden.	Der Arbeitgeber beantragt bei der Übernahme eines ausgelernten Auszubildenden eine geringere Entgeltgruppe als die Tätigkeit vorsieht. Es ist zu befürchten, dass auch zukünftige Auszubildende dadurch benachteiligt werden.
Nr. 4	Die geplante Maßnahme benachteiligt die betroffene Person selbst, ohne dass es dafür betriebliche oder personenbezogene Gründe gibt.	Der Arbeitgeber beantragt eine geringere Entgeltgruppe als die Tätigkeit vorsieht, weil der Beschäftigte ein alleinerziehender Vater ist und daher voraussichtlich weniger flexibel ist.
Nr. 5	Der Arbeitgeber war nach § 93 BetrVG verpflichtet, eine innerbetriebliche Stellenausschreibung durchzuführen und hat dies unterlassen.	Der Betriebsrat hat nach § 93 BetrVG eine innerbetriebliche Stellenausschreibung für alle zu besetzenden Stellen verlangt. Der Arbeitgeber beantragt nun eine Versetzung mit einer Umgruppierung ohne vorherige Stellenausschreibung.
Nr. 6	Mit der geplanten Maßnahme ist zu befürchten, dass der Betriebsfrieden gestört wird.	Ein Arbeitnehmer ist immer wieder durch hetzerische Äußerungen gegenüber ausländischen Beschäftigten aufgefallen. Der Arbeitgeber beantragt nun eine Versetzung mit Umgruppierung in eine Abteilung mit hohem Ausländeranteil.



**RECHTSPRECHUNG**

Bei einem freigestellten Betriebsratsmitglied berechnet sich das Gehalt nach der Entwicklung vergleichbarer Arbeitnehmer. Dabei handelt es sich aber nicht um eine mitbestimmungspflichtige Ein- oder Umgruppierung. Fühlt sich das freigestellte Gremienmitglied ungerecht behandelt, muss es die Differenz zum »richtigen« Lohn selbst einklagen. (LAG Düsseldorf 19.3.2019 – 8 TaBV 70/18)



Diese Arbeitshilfe finden Sie online unter: [www.br-mitbestimmung.de](http://www.br-mitbestimmung.de)

# 3 Fragen zum Jahresabschluss

**JAHRESABSCHLUSS** Der Jahresabschluss ist eine der wichtigsten Informationsquellen zur wirtschaftlichen Lage eines Unternehmens. Hier sollten Sie sich auskennen.



**HINTERGRUND**

Neben den Rechenwerken Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie ggf. Kapitalflussrechnung beinhaltet der Jahresabschluss in der Regel einen Lagebericht. Dieser beschreibt die Entwicklung der wirtschaftlichen Lage sowie Chancen und Risiken. Weiter wird in einem Prognosebericht auf die erwartete wirtschaftliche Entwicklung eingegangen.

**1. Was ist ein Jahresabschluss?**

Der Jahresabschluss gibt Auskunft über die wirtschaftliche Lage eines Unternehmens. Er ist jährlich zum Geschäftsjahresende aufzustellen und wird – abhängig von der Unternehmensgröße – durch einen externen Wirtschaftsprüfer auf seine Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft.

Der Jahresabschluss berichtet über die Entwicklung der Ertragslage im Vorjahresvergleich, d.h. darüber, ob das Unternehmen einen Gewinn oder einen Verlust erwirtschaftet hat. Weiter werden Vermögen, Eigenkapital und Schulden zum Geschäftsjahresende in der Bilanz dargestellt. Dies gibt darüber Aufschluss, wie sich die einzelnen Positionen im Vorjahresvergleich entwickelt haben und wie ein Unternehmen finanziert ist. So wird z.B. deutlich, ob ein Unternehmen von Bankkrediten abhängig ist oder ob Investitionen aus eigener Kraft gestemmt werden können. Weiter muss das Unternehmen über wesentliche Chancen und Risiken berichten sowie auf die erwartete zukünftige Entwicklung eingehen.

Der Jahresabschluss soll es allen (sachkundigen) Interessenten ermöglichen, sich ein Bild von der wirtschaftlichen Entwicklung zu machen. Deshalb muss dieser auch offengelegt, d.h. auf der Internet-Plattform des Bundesanzeigers veröffentlicht werden.

**2. Welche Rechte hat der Betriebsrat?**

Der Arbeitgeber muss dem Wirtschaftsausschuss unter Beteiligung des Betriebsrats den Jahresabschluss erläutern (§ 108 Abs. 5

BetrVG). Gibt es im Betrieb keinen Wirtschaftsausschuss, muss er sich direkt an den Betriebsrat wenden. Dabei bedeutet der Begriff »erläutern« mehr als nur eine kurze Mitteilung. Der Unternehmer muss die einzelnen Aussagen und Zahlen im Einzelnen erklären und ihre Zusammenhänge darlegen. Dazu kann er auch sachkundige Arbeitnehmer hinzuziehen. Die Erläuterung erfolgt unter Vorlage der entsprechenden Unterlagen. Dazu zählen:

- Bilanz
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Lagebericht und Anhang
- Wirtschaftsprüfungsbericht

Da der Jahresabschluss zu erläutern ist, reicht es nicht aus, wenn der Arbeitgeber ihn lediglich vorliest oder durch Overhead-Folien visualisiert. Vielmehr haben die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses und des Betriebsrats das Recht, Fragen zu stellen, Notizen und Aufzeichnungen zu machen.

**3. Welche Bedeutung hat der Jahresabschluss?**

Gerade in kleinen oder mittleren Unternehmen ist der Jahresabschluss die zentrale Informationsquelle zur Beurteilung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens und Grundlage für Fragen zur zukünftigen Unternehmensentwicklung. Oft ergeben sich daraus auch Auswirkungen auf die Personalplanung (§ 106 Abs. 2 BetrVG). ◀

**Sandra Schneider,**  
Dipl. Kauffrau, Sachverständige bei der EWR Consulting GmbH.



Steiner/Mittländer/  
Fischer (Hrsg.)  
Das Einmaleins der Betriebswirtschaft  
Grundwissen für Betriebsrat und Wirtschaftsausschuss  
1. Auflage 2019  
► [www.bund-verlag.de/shop](http://www.bund-verlag.de/shop)

INHALTE EINES JAHRESABSCHLUSSES		
<b>Vermögenslage</b>	<b>Ertragslage</b>	<b>Finanzlage</b>
▼	▼	▼
Bilanz	Gewinn- und Verlustrechnung	Bilanz, Kapitalflussrechnung (Cashflow)
Wie <b>reich</b> ist das Unternehmen?	Wie <b>rentabel</b> ist das Unternehmen?	Wie <b>flüssig</b> ist das Unternehmen?

Quelle: E-W-R Consulting



# Betriebsräte-Quiz



## TESTEN SIE IHR WISSEN

Mittlerweile sind Sie schon über ein Jahr im Amt und haben viel dazugelernt. Wir haben für Sie sieben Fragen zusammengestellt, mit denen Sie Ihren Wissensstand schnell überprüfen können.

### 1. Wie oft muss der Betriebsrat eine Betriebsversammlung abhalten? (Ausgabe 10/2018, Seite 2–4)

- a) Einmal pro Jahr ist Pflicht. Alle weiteren Versammlungen sind freiwillig.      b) Vier Betriebsversammlungen pro Jahr sind Pflicht.      c) Zweimal pro Jahr ist Pflicht. Alle weiteren Versammlungen sind freiwillig.

### 2. Müssen Betriebsratsmitglieder an den Betriebsratssitzungen teilnehmen? (Ausgabe 12/2018, Seite 2–4)

- a) Ja, die Teilnahme gehört zu den Pflichten eines Betriebsratsmitglieds. Im Fall einer Verhinderung muss der Vorsitzende ein Ersatzmitglied einladen.      b) Nein, die Teilnahme ist für alle Betriebsratsmitglieder freiwillig.      c) Der Vorsitzende und sein Stellvertreter müssen an allen Betriebsratssitzungen teilnehmen. Für die übrigen Betriebsratsmitglieder ist die Teilnahme freiwillig.

### 3. Was ist ein Monatsgespräch? (Ausgabe 2/2019, Seite 8–9)

- a) Die regelmäßige monatliche Betriebsratssitzung. An ihr nimmt nur der Betriebsrat teil.      b) Eine Betriebsratssprechstunde, bei der Arbeitnehmer einmal im Monat die Möglichkeit haben, Fragen zu stellen.      c) Ein Gespräch, bei dem Arbeitgeber und Betriebsrat mindestens einmal im Monat zu einer Besprechung zusammenkommen.

### 4. Kann ein Betriebsratsbeschluss aufgehoben werden? (Ausgabe 6/2018, Seite 2–4)

- a) Nein, ein rechtswirksam geschlossener Beschluss kann nicht aufgehoben werden.      b) Ja, aber nur, wenn er noch nicht anderen Personen, z. B. dem Arbeitgeber, bekannt geworden ist. Er darf also noch keine Außenwirkung entfaltet haben.      c) Ja, aber nur, wenn alle Betriebsratsmitglieder zustimmen. Auf die Frage, ob der Beschluss schon anderen Personen bekannt geworden ist, kommt es nicht an.

### 5. Hat der Betriebsrat ein Mitbestimmungsrecht bei der Arbeitszeit? (Ausgabe 6/2018, Seite 5–7)

- a) Nein, bei der Arbeitszeit gibt es kein Mitbestimmungsrecht.      b) Ja, er bestimmt mit bei Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie bei der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage.      c) Ja, das Mitbestimmungsrecht umfasst Beginn, Ende und Dauer der Arbeitszeit einschließlich der Pausen.

### 6. Muss der Arbeitgeber den Betriebsrat bei der Personalplanung beteiligen? (Ausgabe 11/2018, Seite 5–7)

- a) Nein, die Personalplanung ist allein Sache des Arbeitgebers.      b) Ja, aber nur, wenn es um die Schaffung neuer Stellen für leitende Angestellte geht.      c) Ja, er muss den Betriebsrat rechtzeitig und umfassend über die betriebliche Personalplanung, insbesondere den aktuellen und zukünftigen Personalbedarf unterrichten.

### 7. Beschäftigte können ein Betriebsratsmitglied ihrer Wahl zu einem Personalgespräch hinzuziehen. Muss der Arbeitgeber darüber informiert werden? (Ausgabe 9/2019, Seite 5–7)

- a) Nein, es kann aber vorteilhaft sein, ihn darüber zu informieren. So bekommt das Gespräch einen offiziellen Charakter.      b) Ja, andernfalls darf das Betriebsratsmitglied nicht teilnehmen.      c) Ja, aber nur, wenn ein anderes Betriebsratsmitglied als der Vorsitzende teilnehmen soll.



## HINWEIS

Können Sie alle Fragen richtig beantworten? Wenn nicht, lohnt es sich bestimmt, noch einmal einen Beitrag in »Betriebsrat und Mitbestimmung« nachzulesen. Lesetipps zu den Quiz-Fragen finden Sie nebenan im Kasten. Diese und weitere Beiträge stehen im Archiv Ihrer Online-Datenbank.



## br-mitbestimmung.de

Als Abonnent dieses Informationsdienstes haben Sie Zugriff auf eine umfangreiche Online-Datenbank mit:

- Betriebsratslexikon
- BetrVG Kommentar
- Arbeitshilfen
- ausgewählter Rechtsprechung

und einem Archiv mit allen Ausgaben von »Betriebsrat und Mitbestimmung« seit 2/2018.

# Freizeitausgleich für Betriebsrats-sitzung

BAG 15.5.2019 – 7 AZR 396/17

**FREIZEITAUSGLEICH** Muss ein Arbeitnehmer für sein Ehrenamt als Betriebsratsmitglied seine Freizeit opfern, hat er Anspruch auf bezahlten Freizeitausgleich. Dafür reicht es nicht, wenn der Arbeitgeber ihn vorab von der Nachtschicht freistellt – so das BAG.



## WICHTIG

Mit dieser Entscheidung hat das BAG seine bisherige Rechtsprechung zugunsten der Betriebsräte geändert und klargestellt, dass Betriebsratsmitglieder auch dann einen Anspruch auf Freizeitausgleich haben, wenn sie in der Schicht vor einer Betriebsrats-sitzung bezahlt freigestellt worden sind. Der Arbeitgeber ist aber berechtigt, den Zeitpunkt der Freistellung zu bestimmen. Dafür ist kein Einverständnis mit dem Arbeitnehmer erforderlich.

Der Arbeitnehmer ist in vollkontinuierlicher Wechselschicht beschäftigt. Das bedeutet, auf eine Woche Frühschicht folgt eine Woche Arbeit in der Spätschicht, darauf eine Woche Nachtschicht und sodann eine Freiwoche. Er ist Mitglied im Betriebsrat. Häufig finden am ersten Tag seiner Freiwoche Betriebsrats-sitzungen statt. Dafür stellt der Arbeitgeber ihn in der vorhergehenden Nachtschicht für acht Stunden von der Arbeitsleistung frei und zahlt seine Vergütung fort. Dennoch verlangt der Arbeitnehmer für die Zeit der Betriebsrats-sitzungen eine Gutschrift auf seinem Arbeitszeitkonto. Er ist der Auffassung, sein Chef müsse ihm Freizeitausgleich für die Zeit gewähren, in der er außerhalb seiner Arbeitszeit Betriebsratstätigkeiten wahrnimmt.

## Das sagt das Gericht

Das BAG gibt dem Betriebsratsmitglied in vollem Umfang Recht. Für während der Freizeit geleistete Betriebsratstätigkeit besteht immer ein Anspruch auf Freizeitausgleich. Für diesen reicht es nicht, den Arbeitnehmer einfach vorab von der Nachtschicht freizustellen. Der Arbeitgeber muss an einem anderen Arbeitstag bezahlte Arbeitsbefreiung gewähren. Nur dann ist es ein echter Freizeitausgleich. Das BAG begründet seine Entscheidung wie folgt:

- Muss ein Betriebsratsmitglied aus betriebsbedingten (nicht persönlichen!) Gründen Betriebsratstätigkeit außerhalb seiner Arbeitszeit durchführen, so steht ihm entsprechender Freizeitausgleich unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts zu. Das besagt § 37 Abs. 3 Satz 1 BetrVG. Bei Betriebsratsmitgliedern, die in Wechselschicht arbeiten, kann dieser Fall häufig vorkommen.
- Dem Anspruch steht nicht entgegen, dass der Arbeitgeber das Betriebsratsmitglied in der vorhergehenden Nachtschicht nicht zur Arbeit herangezogen hat. Das kompensiert nicht in ausreichendem Maße die geopfer-te Freizeit. Denn Freizeit heißt: Der Arbeitnehmer kann seinen Freizeitaktivitäten nachgehen und diese planen. Daher erfor-

## WICHTIG

Auch wenn es für den Freizeitausgleich nicht ausreicht, ein Gremienmitglied im Vorfeld der Betriebsrats-sitzung von einer Schicht freizustellen, so kann der Arbeitgeber aus anderen Gründen dazu verpflichtet sein. Denn Arbeitnehmer müssen nach Ende ihrer täglichen Arbeitszeit eine elfstündige Ruhezeit haben (§ 5 Abs. 1 ArbZG). Diese Ruhephase ist auch vor einer Betriebsrats-sitzung einzuhalten. (BAG 18.1.2017 – 7 AZR 224/15).

dert der Freizeitausgleich nach § 37 Abs. 3 BetrVG, dass an einem anderen Tag, der dem Arbeitnehmer zur Freizeitplanung zur Verfügung steht, Arbeitsbefreiung gewährt wird. Daraus folgt, der Arbeitgeber kann den Ausgleichsanspruch nicht rückwirkend gewähren, indem er ihn in der der Betriebsrats-sitzung vorhergehenden Nachtschicht freistellt. Er könnte ihn allerdings in einer der folgenden Nachtschichten freistellen.

## Das bedeutet die Entscheidung für Sie

Der Freizeitausgleich für Betriebsratsmit-glieder ist ein heftig umstrittenes Thema. Hier hat das BAG einen wichtigen Aspekt geklärt. Der in § 37 Abs. 3 BetrVG geregelte Freizeitausgleich soll nicht in erster Linie eine überobliga-torische Arbeitsbelastung (oder Überstunden) kompensieren. Vielmehr geht es um einen Ausgleich für die betriebsbedingte Aufopfe-rung persönlicher Freizeit, in der das Betriebs-ratsmitglied üblicherweise anderes zu tun hat als für den Betrieb zu rackern. Daher reicht es nicht, den Arbeitnehmer vorab von der Nacht-schicht freizustellen. Der Arbeitgeber muss explizit einen anderen Tag für die Freizeitakti-vitäten des Arbeitnehmers gewähren. ◀

**Bettina Frowein**, Volljuristin, Programmleitung, Bund-Verlag, Frankfurt am Main.

# BAG: Zuweisen von Führungsaufgaben als Einstellung

BAG 12.6.2019 – 1 ABR 5/18

**EINSTELLUNG** In Unternehmen mit Matrixstrukturen sitzen Arbeitnehmer und Vorgesetzte meist an unterschiedlichen Orten. Bei Einstellungen ist dann die Frage: Welcher Betriebsrat darf mitbestimmen? Das Zuweisen einer Führungsaufgabe ist eine Einstellung, bei der der örtliche Betriebsrat mitbestimmt und nicht der Gesamtbetriebsrat.

Matrixstrukturen sind heutzutage weit verbreitet. Ein Matrixunternehmen setzt nicht mehr allein auf den klassischen hierarchischen Aufbau mit Geschäftsführung, Fachabteilungen, Vertrieb, Produktion und Sachbearbeitern. Stattdessen gibt es mehrere Weisungsketten, so dass z. B. Vertrieb oder Kundendienst in allen Filialen des Unternehmens direkte fachliche Anweisungen von weiter entfernten Vorgesetzten erhalten.

Auch der direkt weisungsbefugte Vorgesetzte sitzt oft nicht mehr vor Ort, sondern steuert Mitarbeiter über elektronische Kommunikationsmittel von anderen Betrieben aus. Die Fragen der Mitbestimmung sind vielfältig. Das BAG hat nun einiges geklärt – im Sinne der Mitbestimmung.

## Das war der Fall

Ein größeres Telekommunikationsunternehmen hat eine Zentrale und Betriebsstätten an verschiedenen Standorten. Der in der Zentrale bereits mit Führungsaufgaben versehene Dr. K sollte zum Leiter eines über zwölf km

entfernten Bereichs des Unternehmens befördert werden. Der Betriebsrat der Zentrale stimmte zu, nicht aber der örtliche Betriebsrat, der seine Zustimmung verweigerte. Er rügte die fehlende Ausschreibung der Position des Bereichsleiters und berief sich damit auf sein Zustimmungsverweigerungsrecht (§ 99 Abs. 2 Nr. 5 BetrVG).

Der Arbeitgeber ist der Meinung, allein die Übertragung einer Vorgesetztenfunktion begründe keine Einstellung. Jedenfalls sei in einem solchen Fall der Gesamtbetriebsrat und nicht der jeweilige örtliche Betriebsrat zuständig. Und er sieht keinen Zustimmungsverweigerungsgrund nach § 99 Abs. 2 BetrVG. Folglich verlangt der Arbeitgeber vom Gericht, die Zustimmung des Betriebsrats zu ersetzen.

## Das sagt das Gericht

Das BAG gibt im Ergebnis dem Arbeitgeber Recht und ersetzt die Zustimmung zu der vorliegenden Einstellung. Allerdings macht das BAG wichtige grundsätzliche Ausführungen,



## HINTERGRUND

Die Ausübung der Mitbestimmungsrechte nach dem BetrVG obliegt grundsätzlich dem von den Arbeitnehmern unmittelbar gewählten Betriebsrat. Dem Gesamtbetriebsrat ist dagegen nur die Behandlung von Angelegenheiten zugewiesen, die das Gesamtunternehmen oder mehrere Betriebe betreffen und nicht durch die einzelnen Betriebsräte innerhalb ihrer Betriebe geregelt werden können (§ 50 Abs. 1 Satz 1 BetrVG).

## GUT ZU WISSEN

### Mitbestimmung des Betriebsrats bei Einstellungen

In Unternehmen, die regelmäßig mehr als 20 wahlberechtigte Arbeitnehmer beschäftigen, ist der Arbeitgeber verpflichtet, den Betriebsrat vor jeder Einstellung umfassend zu unterrichten und seine Zustimmung einzuholen. Der Betriebsrat darf seine Zustimmung aber nur verweigern, wenn einer der im Gesetz genannten Gründe vorliegt. Diese sind abschließend in § 99 Abs. 2 BetrVG genannt. Hat der Arbeitgeber den Betriebsrat ordnungsgemäß über die geplante Einstellung

unterrichtet, muss das Gremium schnell zu einer Entscheidung kommen. Denn mit dem Eingang der Unterrichtung und der Bitte um Zustimmung beginnt die Einwochenfrist zu laufen. Teilt der Betriebsrat dem Arbeitgeber innerhalb dieser Frist nicht mit, dass er die Zustimmung verweigert, gilt seine Zustimmung als erteilt. Die Zustimmungsverweigerung muss schriftlich und unter Angabe der Gründe erfolgen (§ 99 Abs. 3 BetrVG).

**HINWEIS**

Die Art des Beschäftigungsverhältnisses ist für die Anwendung der Mitbestimmung nach § 99 BetrVG unerheblich. Das heißt, für Ihre Mitbestimmung spielt es keine Rolle, ob es sich um ein »normales«, ein befristetes, ein Teilzeit-, ein Aushilfs-, ein Berufsausbildungs- oder ein Probearbeitsverhältnis handelt. In allen Fällen muss der Arbeitgeber Sie bei der Einstellung beteiligen.

die für andere Betriebsräte in Matrixunternehmen wichtig sind:

- ▶ 1. Zuweisen von Führungsaufgaben ist »Einstellung«

Das BAG bejaht auch beim Zuweisen von Führungsaufgaben eine »Einstellung«. Diese liegt nach ständiger Rechtsprechung des BAG vor, wenn eine Person in den Betrieb eingegliedert wird, um dort weisungsgebundene Tätigkeiten auszuüben (§ 99 Abs. 1 BetrVG). Dies sieht das BAG hier als gegeben. Denn eine Einstellung erfordert nicht zwingend permanente Anwesenheit des eingestellten Arbeitnehmers auf dem Betriebsgelände oder in den Betriebsräumen. Es ist also völlig in Ordnung, wenn Dr. K seine Führungsfunktion von der Zentrale aus – vor allem über digitale Medien – steuert.

Auch als Führungskraft arbeitet Dr. K weisungsgebunden. Entscheidend ist, ob der Arbeitgeber mit Hilfe des Arbeitnehmers den arbeitstechnischen Zweck des jeweiligen Betriebs verfolgt. Die Tatsache, dass Dr. K bereits in den Betrieb der Zentrale eingegliedert ist, steht einer Eingliederung in einen anderen Betrieb nicht entgegen. Eine Einstellung kann durchaus in mehreren Betrieben gleichzeitig erfolgen.

- ▶ 2. BAG verneint Zustimmungsverweigerungsgründe

Der örtliche Betriebsrat war demnach zuständig, um seine Mitbestimmungsrechte auszuüben. Allerdings sieht das BAG hier keinen gesetzlichen Grund, die Zustimmung zu verweigern.

Der Betriebsrat hatte die Zustimmung verweigert, da es an der nötigen Ausschreibung für den Arbeitsplatz gefehlt habe (§ 99 Abs. 2

Nr. 5 BetrVG). Das sieht das BAG anders, denn dieses Mitbestimmungsrecht bezieht sich auf die Besetzung vorhandener Stellen im Betrieb und nicht auf die Schaffung neuer Arbeitsplätze. Es setzt daher eine bereits vorhandene oder eine vom Arbeitgeber geschaffene neue Stelle im Betrieb voraus. Das war hier nicht der Fall. Andere Zustimmungsverweigerungsgründe sieht das BAG nicht.

**Das bedeutet die Entscheidung für Sie**

Das Urteil stärkt die Rechte der Betriebsräte in Matrixorganisationen. Denn immer häufiger kommt es vor, dass Vorgesetzte in mehreren Betrieben tätig sind und ihre Mitarbeiter nur noch über digitale Kanäle steuern. Gut ist daher, dass das BAG das Zuweisen von Führungsaufgaben als mitbestimmungspflichtige Einstellung wertet. Somit haben die örtlichen Betriebsräte da ein Wörtchen mitzureden und können die Interessen ihrer Kollegen – nach Maßgabe der Zustimmungsverweigerungsgründe des § 99 Abs. 2 Nr. 1 bis 6 BetrVG – geltend machen.

Es ist eine Binsenweisheit, dass Interessen der Arbeitnehmer auch bei der Zuweisung von Vorgesetztenfunktionen berührt sein können. Gerade Matrixorganisationen bergen Risiken, denn die Vorgesetzten sind, sofern nicht vor Ort, oft sehr schwer erreichbar. Zu beachten ist allerdings, dass der Betriebsrat sich wohl eher nicht auf eine unterbliebene Ausschreibung berufen kann. Vielmehr muss er die anderen Verweigerungsgründe prüfen. Dazu gehört etwa die Frage, ob durch die neue Führungsstruktur möglicherweise der Betriebsfrieden gestört werden könnte (§ 99 Abs. 2 Nr. 6 BetrVG). ◀

**Bettina Frowein**, Volljuristin, Programmleitung, Bund-Verlag, Frankfurt am Main.

**IMPRESSUM****Betriebsrat und Mitbestimmung**

**Redaktion:** Dr. Christiane Jansen, Leslie Schilling

**Autoren:** Bettina Frowein, Dr. Christiane Jansen, Sandra Schneider

**Kontakt:** redaktion@br-mitbestimmung.de

**Verlag:** Bund-Verlag GmbH

**Geschäftsführer:** Rainer Jöde

**Geschäftsbereich Zeitschriften:** Bettina Frowein (Leitung)

**Anschrift Verlag und Redaktion:**

Bund-Verlag GmbH  
Heddernheimer Landstraße 144  
60439 Frankfurt/Main

**Leser- und AboService:**

Tel. +49 (0)69/79 50 10-96  
Fax +49 (0)69/79 50 10-12  
abodienste@bund-verlag.de

**Abonnement:**

Betriebsrat und Mitbestimmung umfasst jährlich  
· 12 Ausgaben Informationsdienst  
· Online-Kommentar zum BetrVG  
· Online-Lexikon für den Betriebsrat  
· Arbeitshilfen Online  
Preis pro Quartal: 52,65 € einschließlich MwSt.

Das Abonnement kann mit 6-wöchiger Frist zum Jahresende gekündigt werden.

**Gestaltung und Satz:**

fsvk.design

**Druck:**

Druckerei Marquart GmbH, Aulendorf

**Urheber- und Verlagsrechte:**

Alle in dieser Ausgabe veröffentlichten Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung – auch auszugsweise – bedarf der vorherigen Genehmigung des Verlages.

**Datenschutz:**

Die zur Abwicklung des Abonnements erforderlichen Daten werden nach den Bestimmungen der EU-DSGVO und des BDSG verwaltet.

**Bildnachweis:**

Titelbild: © iStock.com, Nazan Akpolat

**Verlagsmitteilung:**

Die Kostenentwicklung bei Verlag, Produktions- und Vertriebspartnern erfordern eine Anpassung des Bezugspreises des Informationsdienstes »Betriebsrat und Mitbestimmung«. Ab 2020 beträgt der Preis pro Quartal 52,65 € (jährlicher Bezugspreis 210,60 €, einschließlich MwSt.). Im Gegenzug werden Inhalte und Anwendungen für Sie kontinuierlich erweitert und weiterentwickelt, die für Ihre Aufgaben wichtigen Informationen noch präziser und schneller zugänglich gemacht – online, mobil und auf Papier.

ISSN 2568-2520