

@Betriebsrat

Mitbestimmung erfolgreich nutzen und umsetzen

mit
Betriebsrats-Wiki



Das sich selbst aufbauende Praxis-Nachschlage- und Wissenswerk für erfolgreiche und rechtlich abgesicherte Betriebsratsarbeit

Sie lesen in dieser Ausgabe

▷ EDITORIAL

Was sagt diese Studie wirklich? Seite 2

▷ KOMPAKT INFORMIERT

Keine **innerbetriebliche Stellenausschreibung** ohne Aufgaben- und Zeitangabe Seite 3

Warum **Eilanträge auf Berichtigung der Wählerliste** kaum eine Chance haben Seite 3

Elternzeit: Variable Vergütung darf zeitanteilig gekürzt werden Seite 4

Fahrtkosten in der Einigungsstelle: 61 Cent pro Kilometer? Nein! Seite 4

Kündigung wegen „Nicht-Gendern“? Entscheidend ist zuerst: Gehört die Aufgabe überhaupt zum Job? Seite 5

Kein generelles **Hausverbot im Wahlkampf wegen Kündigung**. Seite 5

▷ CHECKLISTE DES MONATS

Ihr Schnell-Check: In diesen Fällen sind **Rückzahlungsvereinbarungen** sicher angreifbar Seite 6

▷ BETRIEBSRATS-WIKI

Betriebsratsschulungen 2026: Wie Sie im Wahljahr 2026 Ihre Ansprüche durchsetzen Seite 7

Der ultimative Fahrplan für die **ersten 100 Tage des neuen Betriebsrats** . . . Seite 11

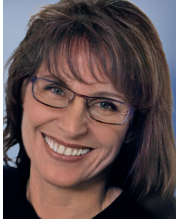
▷ LESERFRAGE DES MONATS

Krankgeschrieben und trotzdem Kandidat für die Betriebsratswahl? . . . Seite 16

Ausgabe | FEB
26

INHALT

Ihre Expertin für
Mitbestimmung



Andrea Einziger,
Chefredakteurin
@Betriebsrat

EDITORIAL

Was sagt diese Studie wirklich?

Liebe Betriebsratsvorsitzende,
lieber Betriebsratsvorsitzender,

„Mehr Geld“ ist längst nicht mehr automatisch das, was Beschäftigte am stärksten zieht. Wenn Tarifverträge Wahloptionen bieten, entscheidet sich die Mehrheit für Entlastung. Das sage nicht ich. Das ist das Ergebnis einer Studie von dem Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Institut (WSI), der Universität Bielefeld und dem Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB). Sie wollten wissen: wenn der Tarifvertrag mehr Geld oder mehr Urlaub als Ausgleichsoption für Mehrarbeit/Überstunden vorsieht: Was wird bevorzugt?

Insgesamt wählten 59 Prozent ausschließlich mehr Zeit, also „freihaben“, 35 Prozent ausschließlich mehr Geld und 6 Prozent eine Mischung. Besonders auffällig: Frauen, vor allem Mütter mit Kindern unter 14 Jahren, griffen überdurchschnittlich häufig zur Zeitoption (79 Prozent in dieser Gruppe).

Das ist kein „weiches“ Stimmungsbild, sondern ein harter Hinweis auf den Druck im Betrieb. Denn die Studie zeigt auch:

Zeit wird besonders dort gewählt, wo Beschäftigte ein belastendes Arbeitsklima erleben oder wo Vereinbarkeit nicht funktioniert. Und sie zeigt einen Kultur-Effekt: In Betrieben, in denen Vollzeit „die Norm“ ist und Teilzeit kaum vorkommt, wird die Zeitoption seltener genutzt als in Betrieben mit mehr gelebter Flexibilität. Übersetzt: Wo ein Betrieb einseitig auf „immer verfügbar“ setzt, schränkt er faktisch die Wahlfreiheit ein – selbst dann, wenn der Tarifvertrag sie formal eröffnet.

Mein Tipp

Machen Sie aus der Tarifoption ein betriebspraktisches Recht, das auch wirklich nutzbar ist. Oder schaffen Sie die Option „mehr frei“, wenn Ihr Arbeitgeber keinem Tarifvertrag unterliegt. Hier gilt:

Wenn Beschäftigte Zeit wählen, braucht es klare Prozesse: Antrag, Fristen, Beginn/Ende, Umgang mit Schichtplänen, Vertretung, Rückkehr in Vollzeit, Schutz vor „Kariereknick“. Das ist klassische Mitbestimmung bei Arbeitszeitfragen und bei der Ausgestaltung von Schicht- und Dienstplänen (§ 87 Abs. 1 Nr. 2, 3 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)).

Zweitens: Nutzen Sie die Studie als Frühwarnsystem für Überlastung. Wenn „mehr Freizeit“ der häufigste Wunsch ist, steckt dahinter oft nicht Luxus, sondern Erschöpfung. Lassen Sie sich deshalb systematisch zeigen, wo Überstunden, Krankstände, Fluktuation, Belastungsspitzen und Personalengpässe entstehen. Das ist Arbeitsschutz im Kern, inklusive psychischer Belastungen (§ 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG i. V. m. § 5 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)).

So oder so: Die Studie liefert Ihnen Rückenwind, Zeit als harte Währung der Mitbestimmung zu verhandeln – nicht als „Extra“, sondern als Antwort auf reale Belastung und als Hebel für eine bessere Arbeitskultur.

Mit besten Grüßen

Keine innerbetriebliche Stellenausschreibung ohne Aufgaben- und Zeitangabe

BAG, am 9.2.2026 veröffentlichter Beschluss vom 23.9.2025, Az. 1 ABR 19/24

Wenn Sie sich mit Ihrem Arbeitgeber auf innerbetriebliche Ausschreibungen geeinigt haben, muss er diese Stellenausschreibungen auch so formulieren, dass Beschäftigte wirklich erkennen können, worum es geht – und ob sich eine Bewerbung für sie lohnt. Das hat das Bundesarbeitsgericht (BAG) jetzt noch einmal unmissverständlich klargestellt. Im Klartext:

Eine innerbetriebliche Stellenausschreibung im Sinne von § 93 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) muss neben den geforderten Qualifikationen jedenfalls schlagwortartig die

- Arbeitsaufgaben benennen und das
- Arbeitszeitvolumen.

Fehlt die Angabe, könnte das ansonsten Beschäftigte davon abhalten, sich überhaupt zu bewerben, so das BAG. **Folge:** Wenn Ihr Arbeitgeber den zeitlichen Zuschnitt offenlassen und mit Bewerbern verhandeln will, muss er das ausdrücklich in der Ausschreibung kenntlich machen.

Für Sie als Betriebsrat ist der Hebel klar: Ist die Ausschreibung nach § 93 BetrVG fehlerhaft oder unterblieben, dürfen Sie die Zustimmung zu daraus resultierenden Personalmaßnahmen verweigern.

Warum Eilanträge auf Berichtigung der Wählerliste kaum eine Chance haben

ArbG Köln, Beschluss vom 28.1.2026, Az. 9 BVGa 2/26

Ein Arbeitgeber beantragte im Eilverfahren, rund 100 Arbeitnehmer von der Wählerliste zu streichen. Begründung: Mehrere räumlich entfernte Service-Center und ein Standort Nürnberg seien selbstständige Betriebsteile i. S. d. § 4 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG. Wenn diese trotzdem in die Wahl des Kölner Hauptbetriebs einbezogen würden, sei die Wahl anfechtbar.

Das Arbeitsgericht (ArbG) Köln lehnte den Antrag ab. Der zentrale Punkt: Im Eilverfahren muss hinreichend sicher feststehen, dass die Wählerliste tatsächlich fehlerhaft ist. Diese Sicherheit sah das Gericht nicht. Und dann kommt die Folgenabwägung: Würden die betroffenen Beschäftigten jetzt gestrichen, wären sie möglicherweise für längere Zeit ohne betriebsverfassungsrechtliche Vertretung.

Das Gericht entschied: Demgegenüber ist eine mögliche Wahlanfechtung im regulären Beschlussverfahren das mildere Mittel. Denn bis zur gerichtlichen Entscheidung bliebe ein gewählter Betriebsrat im Amt und würde alle Beschäftigten weiter vertreten.

Mein Tipp

Wenn Arbeitgeber mit „Berichtigung der Wählerliste“ Druck machen: Verlangen Sie konkrete Tatsachen, warum die Liste sicher falsch sein soll. Und sichern Sie Belege zur bisherigen Wahlpraxis (seit wann gibt es einheitliche Wahlen?), zu Organisationsstrukturen und zu Vereinbarungen, die bisher von einem einheitlichen Betrieb ausgehen.

Was in die Stellenausschreibung gehört

Ihr Ansatzpunkt

Fehlerhaftigkeit muss sicher sein

Wahlanfechtung ist das mildere Mittel



Wechselseitige Hauptpflichten sind in der Elternzeit suspendiert



Nachweis von Mehrkosten ist erforderlich

Elternzeit: Variable Vergütung darf zeitanteilig gekürzt werden

BAG, Urteil vom 2.7.2025, Az. 10 AZR 119/24

Für jeden vollen Kalendermonat Elternzeit darf der Arbeitgeber den Jahresurlaub um ein Zwölftel kürzen (§ 17 Abs. 1 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG)). Diese Regelung sollte sich inzwischen herumgesprochen haben. Weniger bekannt ist die Frage, wie es mit variabler Vergütung aussieht. Das Bundesarbeitsgericht (BAG) hat nun die Antwort geliefert.

Variable Vergütung darf für Zeiten, in denen das Arbeitsverhältnis wegen Elternzeit ruht, zeitanteilig gekürzt werden. Der Grund: In der Elternzeit sind die wechselseitigen Hauptpflichten aus dem Arbeitsvertrag suspendiert – es wird keine Arbeitsleistung geschuldet, und die Vergütungspflicht ruht insoweit. Deshalb kann der Arbeitgeber eine zeitanteilige Kürzung vornehmen.

Im konkreten Fall hatte der Arbeitnehmer eine Zielvereinbarung für 2022, die zugeordnete Vertriebspartner übertrafen die Ziele deutlich, rechnerisch lag der Zielerreichungsgrad bei 148,1 %. Trotzdem kürzte der Arbeitgeber die variable Vergütung anteilig um 62 Tage Elternzeit – zu Recht. Wichtig ist der Hinweis aus der Entscheidung:

Die Kürzung passt besonders dann, wenn die Zielerreichung nicht unmittelbar auf der eigenen Leistung während der Ruhenszeit beruht. Wären es ausschließlich persönliche Ziele gewesen, die der Arbeitnehmer trotz Elternzeit allein erfüllt hätte, könnte die Bewertung anders ausfallen.

Mein Tipp

Achten Sie bei Bonus- und Zielsystemen auf klare Regeln zu Ruhenszeiten (Elternzeit, unbezahlte Freistellung, längere Ausfallzeiten). Unklare Klauseln produzieren Konflikte und Frust. Prüfen Sie außerdem, ob und wo Mitbestimmung greift – bei Fragen der Entlohnungsgrundsätze insbesondere nach § 87 Abs. 1 Nr. 10 BetrVG.

Fahrtkosten in der Einigungsstelle: 61 Cent pro Kilometer? Nein!

LAG Nürnberg, Beschluss vom 15.10.2025, Az. 4 TaBV 9/25

Wenn Sie oder Ihr Arbeitgeber die Einigungsstelle anrufen und diese gebildet wird, gibt es neben der oder dem Vorsitzenden auch noch für jede Seite in der Regel zwei bis drei Beisitzer. Sind die Beisitzer „Externe“ haben diese Anspruch auf Ersatz ihrer Kosten. Das Landesarbeitsgericht (LAG) Nürnberg hat nun jedoch klargestellt, dass externe Beisitzer bei den Nebenkosten keine „Wunschpreise“ aufrufen dürfen.

42 Cent ist die gültige Vergütung nach dem Justizvergütungs- und Entschädigungsgesetz (JVEG). Wer mehr haben möchte, muss das Mehr an Kosten konkret nachweisen.

Was gilt für Sie?

Wenn Sie als Beisitzer berufen werden, sind Sie interner Beisitzer. Für die Fahrtkosten gilt: Da die Einigungsstelle meist im Betrieb stattfindet, entstehen für interne Mitglieder selten zusätzliche Reisekosten. Sollte die Sitzung jedoch an einem anderen Ort stattfinden, werden Reisekosten nach den im Betrieb üblichen Reisekostenrichtlinien erstattet (wie bei einer Dienstreise oder Schulung).

Kündigung wegen „Nicht-Gendern“? Entscheidend ist zuerst: Gehört die Aufgabe überhaupt zum Job?

LAG Hamburg, Urteile vom 5.2.2026, Az. 1 SLa 18/25 und 1 SLa 19/25

Ein Arbeitgeber hatte eine Arbeitnehmerin gekündigt, weil die sich auch nach zwei Abmahnungen weigerte, eine von ihr überarbeitete, bestehende Anordnung vollständig zu gendern. Vor Gericht die große Überraschung ...

Die Kündigung scheiterte, weil die Arbeitnehmerin die konkrete Tätigkeit arbeitsvertraglich gar nicht schuldete. Entscheidend für das Gericht war damit die Frage:

Ergibt sich aus Arbeitsvertrag und Stellendokumentation eine Verpflichtung, solche Anpassungen (also die konkrete Tätigkeit) vorzunehmen? Oder wurde ihr diese Aufgabe zumindest wirksam übertragen?

Da die Antwort „Nein“ lautete, wurden sowohl die Abmahnungen wie auch die Kündigungen „kassiert“.

Mein Tipp

Wenn Beschäftigte wegen Verweigerung einer Anweisung sanktioniert werden: Lassen Sie sich

1. Arbeitsvertrag,
2. Stellenbeschreibung/Stellendokumentation und
3. ggf. die schriftlichen Aufgabenübertragungen vorlegen.

Kein generelles Hausverbot im Wahlkampf wegen Kündigung

ArbG Nürnberg, Beschluss vom 15.1.2026, Az. 9 BVGa 3/26

Einer Betriebsratsvorsitzenden war aufgrund von arbeitsrechtlichen Verfehlungen gekündigt worden. Der Betriebsrat hatte der Kündigung zugestimmt. Die Arbeitnehmerin erhob Kündigungsschutzklage. Gleichzeitig beantragte sie im Eilverfahren Zugang zum Betrieb und den IT-Systemen, um Wahlkampf führen zu können. Sie bekam teilweise recht.

Der Arbeitgeber muss der Arbeitnehmerin bis einschließlich 5.3.2026 (Wahltag) Zutritt zum Werksgelände gewähren – werktags zwischen 11:00 und 14:00 Uhr. Den digitalen Zugriff lehnte das Gericht hingegen ab: Für Wahlwerbung sei der Zugang zu internen IT-Systemen nicht erforderlich.

Mein Tipp

Die Entscheidung passt zu einem Grundsatz aus der BAG-Rechtsprechung: Gekündigte Arbeitnehmer, die Kündigungsschutzklage erhoben haben, können weiterhin zum Betriebsrat wählbar sein – selbst wenn die Wahl nach Ablauf der Kündigungsfrist stattfindet (BAG, Beschluss vom 10.11.2004, Az. 7 ABR 12/04). Wenn die Wählbarkeit fortbesteht, muss Wahlwerbung praktisch möglich bleiben.

Kündigung scheiterte



Das Gericht differenzierte klar



Ihr Schnell-Check: In diesen Fällen sind Rückzahlungsvereinbarungen sicher angreifbar

Wenn Arbeitgeber Beschäftigten eine (teuer) Fortbildung zahlen, sichern sie sich oft mit einer Rückzahlungsvereinbarung ab. Doch die muss genau regeln, wann die Rückzahlung fällig wird – und aufgrund von welchem Verhalten. Das Bundesarbeitsgericht (BAG) hat in seinem Urteil vom 21.10.2025 (9 AZR 266/24) entschieden:

Die Formulierung, Rückzahlung „aus vom Arbeitnehmer zu vertretenden Gründen“ im Zusammenhang mit einer Eigenkündigung ist unwirksam. Der Grund: Die Klausel ist mehrdeutig. Für einen Arbeitnehmer ist nicht klar erkennbar, ob damit auch eine Kündigung wegen unverschuldeter Krankheit oder dauerhafter Arbeitsunfähigkeit gemeint ist. Da solche Fälle den Arbeitnehmer unangemessen benachteiligen würden, führt diese Unklarheit zur Unwirksamkeit der gesamten Rückzahlungsklausel.

Unklarheit führt zu
Unwirksamkeit

Der Fall zeigt einmal mehr: Bei Rückzahlungsvereinbarungen kommt es auf jedes Wort an. Betroffenen können Sie helfen, wenn Sie mit ihnen im Fall der Fälle die folgende Checkliste durchgehen.

Checkliste: Ist die Rückzahlungsklausel angreifbar?

Prüfpunkt	Ja	Nein
1. Transparenz: Ist die Klausel klar und für den Arbeitnehmer verständlich formuliert (ohne juristische Fachsprache)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Differenzierung: Unterscheidet die Klausel ausdrücklich zwischen den verschiedenen Beendigungsgründen des Arbeitsverhältnisses?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ausnahme Krankheit: Ist eine Rückzahlung bei unverschuldeter dauerhafter Leistungsunfähigkeit (z. B. Berufsunfähigkeit) explizit ausgeschlossen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Wortlaut-Check: Wird auf die vage Formulierung „aus zu vertretenden Gründen“ bei Eigenkündigungen verzichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Arbeitgeberkündigung: Ist die Rückzahlung bei einer arbeitgeberseitigen Kündigung nur auf Fälle von schuldhaftem Fehlverhalten begrenzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Verhältnismäßigkeit: Steht die Dauer der Bindung (z. B. 24 Monate) in einem angemessenen Verhältnis zur Dauer und den Kosten der Fortbildung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Monatlicher Pro-rata-Abzug: Verringert sich die Rückzahlungssumme für jeden Monat, den der Arbeitnehmer nach der Fortbildung im Betrieb bleibt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Auswertung:

- Haben Sie eine Frage mit „Nein“ beantwortet, ist die Klausel höchstwahrscheinlich unwirksam.
- In diesem Fall entfällt die Rückzahlungspflicht komplett – der Arbeitgeber kann dann gar keine Kosten zurückfordern, selbst wenn die Fortbildung sehr teuer war. Betroffene sollten also keine Angst vor einem möglichen Rechtsstreit haben.

Betriebsratsschulungen 2026: Wie Sie im Wahljahr 2026 Ihre Ansprüche durchsetzen

Nach der Betriebsratswahl im Frühjahr 2026 kommt schnell Tempo in die Gremienarbeit: Konstituierung, erste Sitzungen, Bildung von Ausschüssen, die ersten komplexen Beteiligungsverfahren bei personellen Einzelmaßnahmen. Oftmals gibt es auch schon die ersten harten Konflikte mit der Geschäftsleitung. Auf all das ist nicht jedes Betriebsratsmitglied vorbereitet. Möglicherweise fehlt auch wichtiges arbeitsrechtliches Wissen. Und schon kommt das Thema „Schulungen“ ins Spiel. Doch der Schulungsanspruch steht auf zwei Beinen:

Die 2 Wege zur Schulung – und nur einer ist für das Gremium „kostenfrei“

Die rechtliche Grundlage für die Qualifizierung von Betriebsratsmitgliedern ist zweigeteilt. Denn der Gesetzgeber sieht zwei unterschiedliche Anspruchsgrundlagen vor:

1. Erforderliche Schulungen nach § 37 Abs. 6 BetrVG

Dieser Schulungsanspruch ist das wichtigste Instrument direkt nach der Wahl. Hier entsenden Sie als Betriebsrat einzelne Mitglieder, weil die dort vermittelten Kenntnisse für die tägliche oder anstehende Betriebsratsarbeit erforderlich sind.

- **Rechtsfolge:** Ihr Arbeitgeber muss die Teilnahme ermöglichen (Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts) und – das ist der entscheidende Punkt – sämtliche anfallenden Kosten tragen. Die Finanzierungspflicht ergibt sich aus § 40 Abs. 1 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG). Der Arbeitgeber trägt Seminargebühren, Reisekosten, Übernachtung und Verpflegung.

2. Geeignete Schulungen nach § 37 Abs. 7 BetrVG

Diese Schulungen werden oft als „persönlicher Bildungsurlaub für Betriebsräte“ bezeichnet. Nicht ganz zutreffend. Denn: Es handelt sich um einen individuellen Anspruch jedes einzelnen Betriebsratsmitglieds auf Freistellung für Schulungen, die für die Betriebsratsarbeit geeignet (aber momentan noch nicht zwingend erforderlich) sind. Doch es geht eben nicht um Urlaub, sondern auch wieder um Schulung und Wissen!

- **Umfang:** Pro Amtsperiode stehen jedem Mitglied grundsätzlich drei Wochen zur Verfügung (bei „Neulingen“, die erstmals das Amt bekleiden, sind es vier Wochen).
- **Kostenfalle:** Der Arbeitgeber zahlt hier zwar das Gehalt weiter, muss aber in der Regel keine Seminaregebühren oder Reisekosten übernehmen. Zudem darf die Schulung nicht im Widerspruch zu dringenden betrieblichen Belangen stehen.

Beispiele für solche Schulungen:

- Rhetorik und Gesprächsführung für Betriebsräte (z. B. Verhandeln, Konfliktgespräche, Einigungsstellen- und Moderationstechniken)
- Kommunikation im Gremium (Sitzungsleitung, Beschlussvorbereitung, Protokollpraxis, Umgang mit Störungen)
- Grundlagen der Betriebsratsarbeit „für Fortgeschrittene“ ohne konkreten aktuellen Anlass (z. B. Vertiefung Arbeitsrecht/Arbeitszeitrecht, wenn noch keine akuten Verfahren anstehen)
- Grundlagen Datenschutz und IT-Sicherheit für die Betriebsratsarbeit (z. B. sichere Aktenführung, Umgang mit digitalen Dokumenten, sichere Kommunikation)
- Moderation und Mediation im Betrieb (z. B. Deeskalation, Konfliktlösung zwischen Teams, Konfliktmanagement)

Ihr jetzt wichtigstes
Instrument

Ihr Arbeitgeber trägt
die Kosten

I. d. R. keine
Kostenübernahme



In Ausnahmefällen ist eine Kostenübernahme möglich

Diesen Hebel haben Sie



Was zum sog. Mindestmaß an Kenntnissen gehört

- Präsentation und Auftreten (z. B. für Betriebsversammlungen, Mitarbeitenden-Information, professionelle Öffentlichkeitsarbeit des Betriebsrats)
- Grundzüge Projektmanagement/Arbeitsorganisation für Betriebsratsprojekte (z. B. Betriebsvereinbarungs-Verhandlungen, Kampagnenplanung, Aufgabensteuerung im Gremium)
- Arbeitspsychologie/Teamdynamik (z. B. Umgang mit Belastung, Zusammenarbeit im Gremium, Rolle und Grenzen des Betriebsrats)

Müssen Sie die Kosten wirklich selber tragen?

In vielen Fällen: ja. Der Anspruch aus § 37 Abs. 7 BetrVG ist in erster Linie ein Freistellungsanspruch. Ihr Arbeitgeber muss Sie für die Schulung bezahlt freistellen, aber er muss die Seminar- und Reisekosten grundsätzlich nicht übernehmen. Aber „grundsätzlich“ heißt: Es gibt Ausnahmen und es gibt Gestaltungsspielräume. Für Sie als Betriebsrat sind vor allem diese Punkte wichtig:

- Der einfachste Weg: Prüfen Sie zuerst, ob die Schulung nicht doch „erforderlich“ ist

Viele Seminare, die zunächst „nur geeignet“ wirken (z. B. Datenschutz/IT, Gesprächsführung, Arbeitszeit, Kündigung), werden sehr schnell zu erforderlichen Schulungen nach § 37 Abs. 6 BetrVG, sobald konkrete Aufgaben anstehen. Wenn Sie das nachvollziehbar begründen (Thema steht an, Verfahren laufen, Zuständigkeit im Gremium/Ausschuss), wird aus „§ 37 Abs. 7 – Sie zahlen selbst“ ein „§ 37 Abs. 6 – Arbeitgeber zahlt“. Das ist in der Praxis oft der entscheidende Hebel.

- Ihr Arbeitgeber kann freiwillig zahlen – und Sie dürfen das annehmen. Das ist kein Verstoß gegen das Begünstigungsverbot, solange die Kostenübernahme transparent, sachlich begründet und nicht als „Gegenleistung“ für ein bestimmtes Verhalten erfolgt (§ 78 Satz 2 BetrVG).

Doch nun zum Hebel „Erforderlichkeit“. Hier spielen natürlich auch die „Neulinge“ im Betriebsrat eine Rolle. Doch der Reihe nach.

Was „erforderlich“ im Jahr 2026 bedeutet

Der größte Streitpunkt zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat ist fast immer die Frage: „Ist dieses Wissen für dieses Mitglied zu diesem Zeitpunkt wirklich zwingend nötig?“ Das Bundesarbeitsgericht (BAG) legt hier einen objektiven Maßstab an. Erforderlich ist eine Schulung dann, wenn das Wissen benötigt wird, um aktuelle oder in absehbarer Zeit anstehende Aufgaben sachgerecht zu erledigen.

Beispiel: Beschluss vom 17.11.2010, Az. 7 ABR 113/09: Dort heißt es, dass Schulungen erforderlich sind, wenn sie „*notwendig sind, damit der Betriebsrat seine gegenwärtigen oder in naher Zukunft anstehenden Aufgaben sach- und fachgerecht erfüllen kann*“.

Hier kommt das Thema Grundlagenschulungen ins Spiel

Bei neu gewählten Mitgliedern ist die Erforderlichkeit von Basiswissen fast immer gegeben. Niemand kann ein Amt ausüben, ohne die Spielregeln zu kennen. Das BAG gesteht jedem Mitglied ein „Mindestmaß an Kenntnissen“ zu. Dazu zählen:

- Betriebsverfassungsrecht (Teil 1–3): Aufbau des BetrVG, Geschäftsführung, Rechtsstellung der Mitglieder.
- Arbeitsrecht (Grundlagen): Vertragsschluss, Pflichten, Leistungsstörungen.
- Beteiligung in personellen Angelegenheiten: Einstellungen, Versetzungen (§ 99 BetrVG).
- Kündigungsschutz und Anhörung (§ 102 BetrVG).
- Grundlagen des Arbeitsschutzes und der IT-Mitbestimmung (§ 87 Abs. 1 Nr. 1, 6, 7 BetrVG).

Spezialthemen: Der Bezug zur betrieblichen Realität

Je spezieller das Thema (z. B. „Künstliche Intelligenz im Personalwesen“, „Psychische Belastung am Arbeitsplatz“ oder „Restrukturierung und Interessenausgleich“), desto präziser muss der Bezug zu einer aktuellen Aufgabe im Betrieb sein.

Beispiel: Wenn der Arbeitgeber 2026 die Einführung eines KI-basierten Recruiting-Tools plant, ist eine Schulung zum Thema „KI und Algorithmen-Kontrolle“ für die Mitglieder des IT-Ausschusses unmittelbar erforderlich.

Das Gebot der Verhältnismäßigkeit

Nicht jedes Mitglied muss ein Experte für alles sein. Bei Spezialmaterie reicht es oft aus, die Mitglieder zu schulen, die im entsprechenden Ausschuss sitzen. Das macht Ihre Auswahl gegenüber dem Arbeitgeber unangreifbar, da Sie zeigen, dass Sie die Kosten im Blick behalten.

Auffrischungsschulungen

Bei langjährigen Mitgliedern („alten Hasen“) ist Vorsicht geboten. Eine erneute Grundlagenschulung ist nur erforderlich, wenn sich die Rechtslage massiv geändert hat (z. B. neue Gesetze oder eine Kehrtwende in der BAG-Rechtsprechung) oder wenn das Mitglied nach einer langen Pause wieder eine spezifische Funktion übernimmt. Besser also, Sie legen den Fokus auf die „Neuen“, also Grundlagenschulungen, und auf die erforderlichen Spezialkenntnisse, aufgrund wichtiger Entwicklungen im Unternehmen. Hier kann Ihr Arbeitgeber nicht mauern. Tut er es trotzdem, haben Sie vor Gericht allerbeste Karten.

Ihr Fahrplan in 5 Schritten: So machen Sie den Anspruch „gerichtsfest“

→ Schritt 1: Den Bedarf im Gremium konkret ermitteln

Warten Sie nicht auf Angebote von Seminaranbietern. Analysieren Sie intern: Welche Projekte stehen 2026 an? Wo fehlen uns Kompetenzen, um auf Augenhöhe mit der Geschäftsführung zu verhandeln? Halten Sie diese Bedarfsanalyse intern fest.

→ Schritt 2: Die Erforderlichkeit je Person individuell prüfen

Warum schicken Sie Mitglied A und nicht Mitglied B?

- Ist A neu im Gremium?
- Ist B für das Thema Arbeitszeit zuständig?
- Wird C künftig die Verhandlungen (z. B.) zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement führen?

Begründen Sie die Auswahl anhand der Rollenverteilung im Gremium.

→ Schritt 3: Der ordnungsgemäße Beschluss (§ 33 BetrVG)

Ohne einen wirksamen Beschluss gibt es keinen Zahlungsanspruch für den Arbeitgeber! Das ist die häufigste Falle. Doch Sie können sie leicht entschärfen:

- **Einladung:** Die Einladung zur Sitzung muss rechtzeitig erfolgen und den Tagesordnungspunkt (TOP) „Beschlussfassung über die Entsendung zu Schulungen“ explizit enthalten.
- **Beschlussfähigkeit:** Es muss mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sein. Bei Verhinderung müssen Ersatzmitglieder korrekt geladen werden.
- **Inhalt des Beschlusses:** Er muss konkret sein (Wer? Wann? Wo? Welches Seminar? Welche Kosten?).



In 5 Schritten zur
Kostenübernahme

Analysieren Sie den
Bedarf proaktiv

Begründen Sie die Erforder-
lichkeit im Gremium

3 Punkte machen Ihren
Beschluss wasserdicht

Informieren Sie den
Arbeitgeber



Behalten Sie die
Kosten im Blick

5 Punkte, die in den
Entsendebeschluss
gehören

Ausnahme bei sehr
kleinen Gremien

→ Schritt 4: Rechtzeitige und vollständige Unterrichtung des Arbeitgebers

Informieren Sie den Arbeitgeber mindestens 2–3 Wochen vor Beginn der Schulung schriftlich über den Beschluss. Geben Sie ihm Zeit, die betrieblichen Auswirkungen zu prüfen. Das BAG fordert hier eine „Rücksichtnahme auf betriebliche Belange“.

Wichtig: Ihr Arbeitgeber muss nicht „zustimmen“. Der Anspruch ergibt sich aus dem Gesetz. Er kann aber widersprechen, wenn dringende betriebliche Gründe (z. B. massiver personeller Engpass durch Krankheitswelle) entgegenstehen.

Schritt 5: Wirtschaftlichkeitsprüfung und Dokumentation

Als Betriebsrat sind Sie verpflichtet, die Kosten so gering wie möglich zu halten, ohne die Qualität der Ausbildung zu gefährden.

- **Vergleichsangebote:** Sie müssen nicht das billigste Seminar nehmen, aber bei massiven Preisunterschieden sollten Sie begründen können, warum es gerade dieser Anbieter sein muss (z. B. besonderer Praxisbezug, Renommee des Referenten, Zeitersparnis durch Nähe). Ihr Arbeitgeber kann Sie auch nicht zu Online-Schulungen zwingen (BAG, Beschluss vom 7.2.2024, Az. 7 ABR 8/23).
- **Reisekosten:** Stellen Sie sicher, dass Fahrtkosten (Bahn 2. Klasse vs. Pkw) und Hotelkosten im üblichen Rahmen bzw. in den Grenzen betrieblicher Reisekosten- oder Dienstreiseordnungen liegen, soweit vorhanden.

Der perfekte Entsendebeschluss: Diese Details sind Pflicht

Soll Ihr Beschluss über die Teilnahme und Entsendung unangreifbar sein, dürfen folgende Punkte nicht fehlen:

1. **Genauere Bezeichnung:** Seminartitel und Veranstalter
2. **Termin und Ort:** Von wann bis wann? Findet es in Präsenz oder online statt?
3. **Teilnehmerliste:** Namentliche Nennung der entsendeten Mitglieder
4. **Kostenaufstellung:** Seminargebühr (zzgl. MwSt.), voraussichtliche Reise- und Hotelkosten
5. **Begründung der Erforderlichkeit:** Verweis auf die Aufgabenstellung im Betriebsrat (z. B. „Mitglied des Personalausschusses“, „Grundlagenschulung für neu gewähltes Mitglied“)

Das gilt für die Schulung von Ersatzmitgliedern

Hier ist die Rechtsprechung strenger. Ein Ersatzmitglied hat nur dann Anspruch auf erforderliche Schulungen nach § 37 Abs. 6 BetrVG, wenn es regelmäßig (z. B. aufgrund von Langzeiterkrankung oder Elternzeit eines ordentlichen Mitglieds) zur Betriebsratsarbeit herangezogen wird (BAG, Beschluss vom 19.9.2001, Az. 7 ABR 32/00). Eine „Vorratsschulung“ erkennt das BAG meist nicht an. Ausnahme:

Bei sehr kleinen Gremien, in denen Ersatzmitglieder faktisch ständig im Einsatz sind, ergibt sich die Erforderlichkeit quasi von selbst. Denn das BAG verankert die Zulässigkeit nicht pauschal an der Größe des Gremiums, sondern an der Frage, ob innerorganisatorische Maßnahmen möglich sind.

Fazit für 2026

2026 ist ein „besonderes“ Schulungsjahr – schon allein aufgrund der jetzt stattfindenden Wahlen. Nutzen Sie den daraus entstehenden Spielraum aus! Gewählt allein reicht nicht. Wissen ist es, was zählt.

Der ultimative Fahrplan für die ersten 100 Tage des neuen Betriebsrats

Die ersten 100 Tage nach der Wahl sind die „Stunde Null“. In dieser Phase entscheidet sich, ob Sie als neues Gremium schnell zum ernstzunehmenden Verhandlungspartner auf Augenhöhe werden – oder ob Sie sich im Dickicht aus Formalien, internen Zuständigkeitsfragen und der administrativen Übermacht des Arbeitgebers verlieren. Das macht den Unterschied. Deshalb ist es so wichtig, dass Sie von Tag 1 an zielgerichtet starten und die Weichen im Gremium für die kommenden vier Jahre erfolgreich stellen. Das macht den folgenden, bewährten 100-Tage-Plan für Sie so wichtig. Denn beispielhaft zeigt er, wie Sie sich im Gremium von Anfang an perfekt aufstellen.

Tag 1 bis 10: Handlungsfähigkeit herstellen

Die Wahl ist gelaufen. Die Mitglieder des Gremiums stehen jetzt. Jetzt geht es in Schritt 1 an die Konstituierung!

→ Die konstituierende Sitzung (§ 29 BetrVG)

Die Einberufung erfolgt durch den Wahlvorstand (bei einer Neuwahl) oder den bisherigen Vorsitzenden (bei regelmäßigen Wahlen). Der einzige zwingende Tagesordnungspunkt ist die Wahl der oder des Vorsitzenden und des Stellvertreters bzw. der Stellvertreterin. Denn die Wahl der oder des Vorsitzenden und der Stellvertretung erfolgt nach § 26 Abs. 1 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) in der konstituierenden Sitzung.

Alles entscheidend: Die Sitzung muss wirksam einberufen sein (§ 29 Abs. 1 BetrVG). Auf der Tagesordnung muss ausdrücklich stehen, dass der Vorsitz und die Stellvertretung gewählt werden.

→ Wahl von Vorsitz und Stellvertretung (§ 26 BetrVG)

In der konstituierenden Sitzung kann jedes anwesende Betriebsratsmitglied Kandidatinnen und Kandidaten für Vorsitz und Stellvertretung vorschlagen – einschließlich sich selbst. Der Wahlvorstand oder der bisherige Vorsitzende „bestimmt“ niemanden, sondern leitet nur die Sitzung bzw. die Wahl. Kandidieren können nur Mitglieder des neu gewählten Betriebsrats (§ 26 Abs. 1 BetrVG).

Gewonnen hat, wer die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Betriebsratsmitglieder erhält (§ 33 Abs. 1 BetrVG).

Das heißt praktisch: Es reicht nicht „die meisten Stimmen“ zu haben, sondern Sie brauchen mehr als die Hälfte der Stimmen bezogen auf die anwesenden Mitglieder. Enthaltungen wirken dabei wie „nicht für den Kandidaten“ – sie senken die erforderliche Mehrheit nicht, weil sie die Zahl der anwesenden Mitglieder nicht verändern.

Wichtig: Wenn im ersten Wahlgang niemand diese Mehrheit erreicht, machen Sie einen weiteren Wahlgang (typisch als Stichwahl zwischen den Bestplatzierten), bis ein Kandidat oder eine Kandidatin die erforderliche Mehrheit hat.

Und Achtung!

Stellen Sie sicher, dass jede Kandidatur möglich ist und die Abstimmung nicht „im Paket“ erzwungen wird. Wenn ein Mitglied die geheime Abstimmung verlangt, wählen Sie geheim.

→ Die Geschäftsordnung (§ 36 BetrVG) – Ihre „Verfassung“

Warten Sie nicht Monate damit. Die Geschäftsordnung regelt, wie Sie intern arbeiten:

- **Ladungsfristen:** Wann muss die Einladung zur Sitzung vorliegen?

Tag 1 bis 10:
Die Konstitution Ihres
Betriebsrats-Gremiums



Mehr als 50 % Stimmen
der Anwesenden
erforderlich





Tag 11 bis 30: Schaffen Sie die optimalen Voraussetzungen



- **Digitale Sitzungen:** Unter welchen Voraussetzungen sind Video- oder Telefonkonferenzen zulässig (§ 30 BetrVG)?
- **Ausschussbildung:** Ab neun Mitgliedern ist ein Betriebsausschuss zwingend (§ 27 BetrVG). Überlegen Sie frühzeitig, welche weiteren Ausschüsse (IT, Personal, Arbeitsschutz) sinnvoll sind, um die Arbeit auf mehrere Schultern zu verteilen.

Mein Tipp

Eine Muster-Geschäftsordnung können Sie jederzeit von mir abfordern. E-Mail an redaktion@ultimo-verlag.de mit dem Betreff: „Geschäftsordnung“ reicht aus.

→ Die Aufgabenverteilung – Ressorts bilden

Ein Betriebsrat, in dem „jeder alles macht“, ist ineffizient. Bilden Sie Schwerpunkte:

- **Personalmaßnahmen (§ 99 BetrVG):** Wer prüft Eingruppierungen und Einstellungen?
- **Arbeitszeit (§ 87 Abs. 1 Nr. 2, 3 BetrVG):** Wer hat die Schichtpläne im Blick?
- **IT & KI (§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG):** Wer versteht die Datenflüsse der neuen Softwarelösungen?
- ... (betriebliche Besonderheiten)

Tag 11 bis 30: Infrastruktur und Qualifizierung – Die Basis der Macht

In dieser Phase geht es darum, die materiellen und geistigen Voraussetzungen für eine erfolgreiche Amtszeit zu schaffen. Der Arbeitgeber ist hier gesetzlich in der Pflicht, Sie zu unterstützen (§ 40 BetrVG).

→ Arbeitsmittel und Sachaufwand (§ 40 BetrVG)

Fordern Sie konsequent ein:

- **Technik:** Laptops mit aktuellem Sicherheitsstandard, Zugang zum Intranet/Internet, moderne Videokonferenzsysteme.
- **Literatur:** Aktuelle Kommentare zum BetrVG und zu den einschlägigen Arbeitsgesetzen (z. B. Fitting oder Erfurter Kommentar) sowie Fachzeitschriften.
- **Räumlichkeiten:** Ein abschließbares Büro, in dem vertrauliche Gespräche möglich sind.

→ Der strategische Schulungsplan (§ 37 Abs. 6 BetrVG)

Wissen ist Macht. Ohne juristisches Fundament wird der Arbeitgeber Sie in Verhandlungen „vorführen“.

- **Priorität 1:** Grundlagenschulungen für alle neuen Mitglieder (BetrVG I-III, Arbeitsrecht I-III).
- **Priorität 2:** Spezialschulungen für Funktionsträger (Vorsitzende, Schriftführer, IT-Experten).
- **Der Beschluss:** Fassen Sie rechtzeitige Entsendebeschlüsse. Achten Sie auf die Begründung der Erforderlichkeit, um Kostenerstattungsklagen zu vermeiden.

Mein Tipp

Mehr dazu erfahren Sie auf Seite 7 in dieser Ausgabe.

→ „Spielregeln“ mit dem Arbeitgeber – Der monatliche Jour fixe

Vereinbaren Sie einen festen Termin für die gemeinsame Besprechung (§ 2 Abs. 1, § 74 Abs. 1 BetrVG).

- **Ziel:** Frühzeitige Information über geplante Maßnahmen. Fordern Sie eine „Kultur der Vorab-Info“ ein, statt nur auf fertige Konzepte zu reagieren.

→ Datenschutz als Selbstschutz (§ 79a BetrVG)

Sie müssen eigene Datenschutzkonzepte haben. Beschließen Sie klare Regeln zur Aktenführung und zur Löschung von Bewerberdaten nach Abschluss von § 99-Verfahren. Nutzen Sie keine privaten E-Mail-Accounts für die Betriebsratsarbeit!

Tag 31 bis 60: Aktive Mitbestimmung – Präsenz zeigen

Jetzt beginnt das „Tagesgeschäft“. Jetzt heißt es, klare Kante zeigen!

→ Kündigungsschutzverfahren (§ 102 BetrVG)

Jede Kündigung ohne vorherige Betriebsratsanhörung ist unwirksam. Nutzen Sie Ihre Fristen (eine Woche bei ordentlichen, drei Tage bei außerordentlichen Kündigungen).

- **Der Widerspruch:** Prüfen Sie genau, ob Widerspruchsgründe nach § 102 Abs. 3 BetrVG vorliegen (z. B. fehlerhafte Sozialauswahl). Ein begründeter Widerspruch sichert dem Arbeitnehmer den Weiterbeschäftigungsanspruch bis zum Ende des Kündigungsschutzprozesses – ein massives Druckmittel!

→ Personelle Einzelmaßnahmen (§ 99 BetrVG)

Bei jeder Einstellung, Umgruppierung oder Versetzung muss der Arbeitgeber Sie unterrichten.

- **Systematik:** Erstellen Sie eine Checkliste für § 99-Verfahren. Sind die Unterlagen vollständig? Wurde die Stelle intern ausgeschrieben (§ 93 BetrVG)? Passen die Eingruppierungen zum Gehaltsgefüge im Betrieb?

→ Arbeitszeiterfassung und Überstunden (§ 87 BetrVG)

Nach dem wegweisenden Urteil des BAG zur Arbeitszeiterfassung ist dieses Thema 2026 hochaktuell.

- **Mitbestimmung:** Der Arbeitgeber darf das „Wie“ der Zeiterfassung nicht einseitig festlegen.
- **Überstunden:** Jede einzelne Überstunde bedarf der Zustimmung des Betriebsrats, sofern keine Betriebsvereinbarung dies pauschal regelt. Kontrollieren Sie die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes (Ruhezeiten, Pausen).

→ IT-Systeme und „Überwachungsdruck“ (§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG)

In Zeiten von KI-Tools und Cloud-Software ist fast jedes System geeignet, Verhalten oder Leistung der Mitarbeiter zu überwachen.

- **Strategie:** Lassen Sie sich jedes neue Tool schriftlich erklären. Welche Daten werden erhoben? Wer hat Zugriff? Gibt es Leistungsanalysen? Ohne eine entsprechende Betriebsvereinbarung (IT-BV) darf das System nicht scharf geschaltet werden.

Tag 61 bis 100: Von der Reaktion zur Aktion – Strategie und Gestaltung

Nach zwei Monaten sollten Sie die reine „Feuerwehr-Rolle“ verlassen und anfangen, eigene Themen zu setzen.

→ Die erste Betriebsversammlung (§§ 42–44 BetrVG)

Spätestens jetzt sollten Sie vor die Belegschaft treten. Die Betriebsversammlung ist Ihr Forum.

- **Inhalt:** Berichten Sie über die ersten Erfolge, die Arbeitsschwerpunkte und die Ziele für das restliche Jahr.
- **Wirkung:** Eine starke Präsenz vor den Kollegen stärkt Ihren Rücken in Verhandlungen mit dem Arbeitgeber.

Tag 31 bis 60:

Im Tagesgeschäft
klare Kante zeigen

Ohne Sie geht nichts!

Ihr Arbeitgeber muss
Sie korrekt unterrichten

Nutzen Sie Ihre
Möglichkeiten!

Blicken Sie hinter
die Kulissen

Tag 61 bis 100: Rücken
Sie Ihre Schwerpunkte
in den Fokus



Gehen Sie diese Betriebsvereinbarungen zuerst an

Lassen Sie sich nicht einschüchtern



Die „Top-Themen-Agenda“ für 2026

Beschließen Sie im Gremium eine Prioritätenliste. Was sind die drängendsten Probleme im Betrieb?

- **Beispiel 1:** Entlohnungsgrundsätze. Gibt es Ungerechtigkeiten bei Zulagen oder Boni (§ 87 Abs. 1 Nr. 10, 11 BetrVG)?
- **Beispiel 2:** Mobiles Arbeiten/Homeoffice. Brauchen wir eine neue Betriebsvereinbarung zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf?
- **Beispiel 3:** Qualifizierung. Werden ältere Kollegen bei Fortbildungen abgehängt? Nutzen Sie Ihre Initiativrechte nach § 96 f. BetrVG.

Einleitung von Betriebsvereinbarungen

Beginnen Sie mit Themen, bei denen der Arbeitgeber auch ein Interesse an Regelungen hat (z. B. Urlaubsplanung oder Dienstwagenrichtlinie). Das schafft Vertrauen für schwierigere Themen wie Leistungs- und Verhaltenskontrolle.

→ **Wirtschaftliche Angelegenheiten (§ 106 ff. BetrVG)**

Falls vorhanden, muss der Wirtschaftsausschuss jetzt seine Arbeit intensivieren. Falls nicht (bei Betrieben über 100 Mitarbeitern), muss er jetzt gewählt werden.

- **Ziel:** Transparenz über die wirtschaftliche Lage. Drohen Umstrukturierungen? Wie sicher sind die Arbeitsplätze? Fordern Sie die Informationen ein, bevor Fakten geschaffen werden (§ 111 BetrVG).

Werkzeugkasten für den Ernstfall: Wenn Ihr Arbeitgeber blockt

In den ersten 100 Tagen wird der Arbeitgeber testen, wie weit er gehen kann. Bleiben Sie standhaft:

- **Das Beschlussverfahren:** Scheuen Sie sich nicht, bei groben Verstößen des Arbeitgebers (z. B. Übergehen der Mitbestimmung) das Arbeitsgericht anzurufen (§ 23 Abs. 3 BetrVG). Oft reicht schon die Androhung durch einen versierten Anwalt, um den Arbeitgeber zum Einlenken zu bewegen.
- **Die Einigungsstelle (§ 76 BetrVG):** Wenn Verhandlungen über mitbestimmungspflichtige Themen (§ 87 BetrVG) stocken, können Sie die Einigungsstelle anrufen. Der dort gefasste Spruch ersetzt die Einigung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat.

Mein Tipp

Sie können mit Ihrem Arbeitgeber gleich zu Anfang eine Betriebsvereinbarung zur „vertrauensvollen Zusammenarbeit“ nach § 3 Abs. 1 BetrVG vereinbaren. Ein Muster sende ich Ihnen gern zu (redaktion@ultimo-verlag.de, Betreff: „BV Zusammenarbeit“).

Zusammenfassung: Ihr 100-Tage-Check

- Tag 1–10:** Konstituierung, Wahlen, Geschäftsordnung.
- Tag 11–30:** Arbeitsmittel einfordern, Schulungsplan beschließen, Jour fixe mit HR starten.
- Tag 31–60:** Prozesse für § 102 und § 99 BetrVG standardisieren. IT-Mitbestimmung (§ 87 Abs. 1 Nr. 6) konsequent prüfen.
- Tag 61–100:** Erste Betriebsversammlung abhalten. Strategische Betriebsvereinbarungen (Arbeitszeit, Homeoffice) vorbereiten. Wirtschaftsausschuss aktivieren.

Fazit

Wenn Sie die Weichen richtig stellen, können Sie zielgerichtet in die neue Amtsperiode starten. Für Arbeitgeberspielchen gibt es dann keinen Raum.

Impressum:

Redaktion: Sie haben Fragen oder Anregungen zu den Beiträgen dieser Ausgabe?

Schreiben Sie an:

Redaktion @Betriebsrat

Ultimo-Verlag, Maarstr. 213, 53227 Bonn

Telefon: +49 931 87098-611, Telefax: +49 931 4170 497

Ihr direkter Draht zur Redaktion: redaktion@ultimo-verlag.de

Als Fachverlag ist uns individuelle Rechtsberatung nicht gestattet.

Verlag & Herausgeber:

ultimo! Verlagsgesellschaft mbH, Maarstr. 213, 53227 Bonn,

E-Mail: redaktion@ultimo-verlag.de, Internet: www.ultimo-verlag.de

Verantwortlich für den Inhalt: Frank Fischer (v.i.S.d.P.)

Druck:

WIRmachenDRUCK GmbH, Illerstraße 15, 71522 Backnang

Leserservice/Abonnentenbetreuung:

DataM-Services GmbH, Max-Planck-Str. 7/9, 97082 Würzburg;

Tel.: 0931 / 87098-611, Fax: 0931 / 4170-497;

E-Mail: kundenservice@ultimo-verlag.de

Erscheinungsweise:

18 Ausgaben/Jahr (12 monatliche Ausgaben + 6 Sonderausgaben „BestPractice“),
ZKZ 32206, 7. Jahrgang

Ihr PLUS im Netz: Kostenlose Downloads und top-aktuelle NEWS

Schauen Sie auf www.ultimo-verlag.de und freuen Sie sich auf unseren kostenlosen, wöchentlichen E-Mail-Newsletter. Sie können sich hier direkt kostenlos eintragen:
<https://www.betriebsrats-woche.de/>

Alle Angaben wurden sorgfältig recherchiert und überprüft, für die Richtigkeit kann jedoch keine Gewähr übernommen werden. Der Inhalt ist vertraulich und nur für den Empfänger bestimmt. Vervielfältigungen jeder Art nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Verlags.

Im Interesse der Lesbarkeit verzichten wir in unseren Beiträgen meist auf geschlechtsbezogene Formulierungen. Selbstverständlich sind immer alle Geschlechter gemeint, auch wenn explizit nur eines der Geschlechter genannt wird.

© 2026 by ultimo! Verlagsgesellschaft mbH, Bonn. Alle Rechte vorbehalten.

Sie haben eine Frage?

Dann senden Sie mir eine E-Mail an
redaktion@ultimo-verlag.de

Leserfrage des Monats

Krankgeschrieben und trotzdem Kandidat für die Betriebsratswahl?

Frage: „Wir stellen gerade eine Vorschlagsliste für die Betriebsratswahl zusammen. Ein Arbeitnehmer ist krankgeschrieben, möchte aber als Kandidat auf unsere Liste. Was muss der Listenführer beachten? Reicht es, wenn der Arbeitnehmer per E-Mail erklärt ‚Ich bin einverstanden‘ – oder braucht es eine handschriftliche Unterschrift? Muss der Arbeitnehmer persönlich zum Listenführer kommen, um zu unterschreiben? Oder ist der Listenführer verpflichtet, zum Arbeitnehmer nach Hause zu fahren, damit die Zustimmung unterschrieben werden kann?“

Andrea Einziger:

Wenn ein krankgeschriebener Arbeitnehmer auf eine Vorschlagsliste („Liste“) zur Betriebsratswahl gesetzt werden möchte, sind für den Listenführer vor allem zwei Dinge entscheidend:

1. die schriftliche Zustimmung des Kandidaten und
2. die Form dieser Zustimmung. Eine „Bringpflicht“ des Kandidaten oder eine „Holpflicht“ des Listenführers gibt es dagegen nicht.

Es gilt also alles wie sonst auch. Denn: Arbeitsunfähigkeit ändert grundsätzlich nichts an Wahlberechtigung und Wählbarkeit (solange das Arbeitsverhältnis besteht und die Voraussetzungen für Wahlberechtigung und Wählbarkeit erfüllt sind).

Wichtig: Ob krank oder nicht: Für jeden Bewerber auf der Liste muss eine schriftliche Zustimmung vorliegen und der Vorschlagsliste beigelegt werden (§ 6 Abs. 3 Satz 2 Wahlordnung (WO)).

Schriftlich heißt: Eigenhändige Namensunterschrift (oder notariell beglaubigtes Handzeichen), § 126 Abs. 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB). Eine E-Mail ist nur Textform und erfüllt die Schriftform nicht.

Achtung!

Auch eine bloße Paraphe („Namenskürzel“) reicht nicht – hierzu gibt es Rechtsprechung, die eine echte Unterschrift verlangt (z. B. Landesarbeitsgericht (LAG) Düsseldorf, Beschluss vom 20.5.2005).

Elektronisch geht Schriftform nur mit qualifizierter elektronischer Signatur (QES) als „elektronische Form“ nach § 126a BGB.

Muss der kranke Arbeitnehmer zum Listenführer – oder muss der Listenführer hinfahren?

Weder noch. Es gibt keine gesetzliche Pflicht, dass der Kandidat persönlich beim Listenführer erscheinen muss, und ebenso keine Pflicht, dass der Listenführer zum Kandidaten nach Hause fährt. Was zählt, ist ausschließlich: Am Ende muss die schriftliche Zustimmung mit Unterschrift rechtzeitig vorliegen und mit der Liste beim Wahlvorstand eingereicht werden (§ 6 Abs. 3 Satz 2 WO).

Praktische, rechtssichere Lösungen (ohne Hausbesuch-Pflicht)

- Der Listenführer bringt dem Kandidaten die Zustimmungserklärung vorbei (freiwillig). Oder:
- Der Listenführer schickt das Formular per Post/Kurier, Kandidat unterschreibt und schickt es zurück. Oder:
- Eine Vertrauensperson bringt das unterschriebene Original zurück (wichtig: unterschreiben muss der Kandidat selbst; Stellvertretung ist nicht zulässig).

Mein Tipp

Lassen Sie den Kandidaten eine kurze Erklärung unterschreiben (Original), z. B.: „Ich, Vorname Name, Geburtsdatum, erkläre meine Zustimmung zur Aufnahme als Bewerber auf der Vorschlagsliste ‚Liste ...‘ zur Betriebsratswahl im Betrieb ... Ort, Datum, Unterschrift.“