

PersonalRat **vertraulich**

Der unabhängige Informationsdienst für erfolgreiche Personalratsarbeit

Aktuelles LAG-Urteil

Recht auf Annahmeverzugslohn

Wie Sie unterstützen, wenn Ihr Arbeitgeber nicht zahlen will

Seite 3

Praxis-ABC

Beschlussfähigkeit im Personalrat

Ohne Beschlüsse geht nichts. Alles, was Sie jetzt wissen müssen

Seite 4

Datenschutz

Tracking von Behördenfahrzeugen

So prüfen Sie ein geplantes Tracking zum Schutz der Kollegen

Seite 6

Leserfrage

Verletzung der Schweigepflicht

Wie Sie auf allzu redselige Personalratskollegen reagieren

Seite 7

Im Brennpunkt

Es eilt: Stellen Sie klare Regeln für den Erkältungs-Winter 2024/25 auf

Die Zahl der Krankheitsfälle von Beschäftigten in Deutschland steuert in diesem Jahr auf ein Rekordniveau zu. Das betrifft Beschäftigte des öffentlichen Dienstes und Beschäftigte in der freien Wirtschaft gleichermaßen. Schon zwischen Januar und August kamen auf 100 Versicherte rund 225 krankheitsbedingte Arbeitsausfälle, wie der AOK-Bundesverband auf Basis von Krankmeldungen ermittelt hat. Das waren demnach bereits so viele Krankheitsfälle wie im gesamten Vorjahr. Dabei steht die zu erwartende Krankheitswelle im Herbst und Winter erst noch aus. Und die wird allen Prognosen zufolge extrem. Jetzt sind Sie als Personalrat gefragt Und zwar dringend!

Gehen Sie jetzt (es ist fünf vor zwölf!) auf Ihren Dienstherrn zu, um mit ihm über vorbeugende Maßnahmen und den Umgang mit möglichen Personalengpässen im Winter zu sprechen. Bewährt haben sich:

- **Informationskampagnen:** Gemeinsam mit dem Dienstherrn können Sie jetzt noch eine Informationskampagnen zur Prävention von Erkältungen und Atemwegserkrankungen starten. Dazu gehören Hinweise zu Hygienemaßnahmen (z. B. häufiges Händewaschen, regelmäßiges Lüften) und zum Schutz vor Ansteckung.
- **Impfungen:** Die Förderung von Grippeimpfungen und ggf. auch COVID-19-Auffrischungsimpfungen kann Ihr Dienstherr aktiv fördern. So kann er Impfangebote in der Dienststelle ermöglichen – oder eine enge Zusammenarbeit mit Gesundheitsdiensten in der Nähe einrichten.
- **Sprechen Sie auch mit der SiFa:** Die Frage lautet: Wie kann sichergestellt werden, dass die Büroräume gut belüftet sind, die Luftqualität gut ist und Mitarbeitende Zugang zu Desinfektionsmitteln haben?
- Denkbar ist auch eine vorübergehende **Erweiterung der Homeoffice-Regelungen.** Diese könnten – in Absprache mit dem Dienstherrn – gegenüber den bereits bestehenden Regelungen ausgeweitet werden, um Kontakte zu reduzieren. Auch flexiblere Arbeitszeiten sind denkbar.

Ein sauberes Urteil ...

Liebe Personalratsvorsitzende, lieber Personalratsvorsitzender,

ich freue mich immer, wenn ich Post von Ihnen erhalte. Der Dialog ist mir sehr wichtig. Eine richtig saubere Frage hat mir eine Leserin aus Niedersachsen geschickt. Sie wollte wissen: „Was hat es mit dem Urteil des Bundesarbeitsgerichts zum Tragen von Arbeitskleidung und Duschen auf sich?“ (BAG, Urteil vom 23.4.2024, Az: 5 AZR 212/23). Die Lösung:



Haben Ihre Kolleginnen und Kollegen nicht die Möglichkeit, vorgeschriebene Arbeits- oder Sicherheitskleidung am Arbeitsplatz an- und abzulegen, sondern müssen dafür einen räumlich getrennten Umkleieraum aufsuchen, muss Ihr Arbeitgeber die Umkleide- und Wegezeiten bezahlen. Und: Ist ein vorheriges Duschen oder danach erforderlich – dann auch diese Zeit.

Körperreinigungszeiten zählen dann zur vergütungspflichtigen Arbeitszeit, wenn sich Ihre Kolleginnen und Kollegen bei der geschuldeten Arbeitsleistung so sehr verschmutzen, dass ihnen ein Anlegen der Privatkleidung für den Heimweg ohne eine vorherige Reinigung nicht zugemutet werden kann.

Das Waschen, das erforderlich ist, um die übliche Verunreinigung, Schweiß- und Körpergeruchsbildung des Tages zu beseitigen ist dagegen nicht vergütungspflichtig. Alles ganz einfach, oder?

Mit besten Grüßen

Andrea Einziger

Andrea Einziger
Chefredakteurin

Lesen Sie weiter auf Seite 2 ►►

Gemeinsam mit Ihrem Dienstherrn können Sie klare Regelungen für Vertretungen in Zeiten hoher Krankheitsausfälle entwickeln. Legen Sie hierbei fest, welche Aufgaben priorisiert werden und welche möglicherweise verschoben werden können. Wenn das Personal stark reduziert ist, können flexible Arbeitszeiten oder zusätzliche Überstundenoptionen für Mitarbeitende geschaffen werden, die bereit

sind, zusätzliche Verantwortung zu übernehmen. Hierbei muss jedoch eine angemessene Entlohnung und Erholung sichergestellt sein.

Schließen Sie mit Ihrem Dienstherrn mit Blick auf die zu erwartenden Rekordkrankenstände eine vorausschauende Dienstvereinbarung

Muster-Dienstvereinbarung: Grundsätze der Dienstplangestaltung

Dienststellenleitung und Personalrat vereinbaren die folgende Dienstvereinbarung:

§ 1 – Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für die Beschäftigten der Dienststelle.

§ 2 – Zweck der Vereinbarung

Die Dienstplangestaltung nach dieser Dienstvereinbarung soll dafür sorgen, dass keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter bei der Dienstplaneinteilung benachteiligt wird und Dienstpläne so frühzeitig wie möglich erstellt werden. Dadurch soll den Beschäftigten eine bestmögliche Vereinbarkeit von Beruf und Familie oder Freizeit ermöglicht werden.

§ 3 – Grundsätze der Dienstplanung

1. Für den Bereich ... (etwa Reinigung und Kantine) werden Wochendienstpläne erstellt. Die Wochendienstpläne müssen jeden Mittwoch vor Inkrafttreten den Mitarbeiter(inne)n durch Aushang bekannt gemacht werden. Wird ein Wochendienstplan aus aktuellen Anlässen (z. B. neue Vorschriften aufgrund einer Pandemie, Beschäftigten in Quarantäne etc.) verändert, soll die Änderung den betroffenen Mitarbeitern mindestens vier Tage vor aktuellem Dienstbeginn mitgeteilt werden.
2. Abwesende Beschäftigte (Urlaubsrückkehr/Krankheit etc.) haben sich vorher über ihren Dienstplan zu erkundigen. Der vorab erstellte Dienstplan ist grundsätzlich vier Tage vor Inkrafttreten – dokumentenecht und mit Anfangs- und Endzeiten versehen – auszuhängen. Kurzfristige Änderungen – z. B. wegen Krankheit, Quarantäne oder behördlichen Anordnungen – von Mitarbeitern bleiben möglich.
3. Für die übrigen Beschäftigten werden grundsätzlich Monatsdienstpläne erstellt. Wird ein Monatsdienstplan verändert, soll die Änderung den betroffenen Beschäftigten mindestens vier Tage vor aktuellem Dienstbeginn mitgeteilt werden. Abwesende Beschäftigte (Urlaubsrückkehr/Krankheit, Ende von Quarantäne-Maßnahmen etc.) haben sich selbst vorher über seinen Dienstplan zu erkundigen.
Kurzfristige Änderungen wegen Krankheit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, behördlichen Anordnungen zur Pandemievorbeugung usw., bleiben möglich.
4. Die Veränderung des Dienstplans durch die Beschäftigten selbst (Tausch von Arbeitszeiten oder Tausch von Arbeit und Freizeit) ist möglich, wenn der entsprechende Abteilungsleiter oder die Abteilungsleiterin dem vorher schriftlich zugestimmt hat, die Änderung entsprechend auf dem Dienstplan vermerkt wurde und die fachliche Qualifikation der Tauschenden untereinander vergleichbar ist.
5. Zur Prävention von Atemwegserkrankungen und zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs bei erhöhten Krankheitsausfällen gelten zusätzlich folgende Regelungen:
 - a. Die Dienststellenleitung fördert aktiv die Teilnahme der Beschäftigten an Impfprogrammen (z. B. Grippeimpfung),

die in Kooperation mit nahegelegenen Gesundheitsdiensten oder innerhalb der Dienststelle angeboten werden.

- b. Es werden regelmäßige Hygienemaßnahmen sichergestellt, einschließlich der Bereitstellung von Desinfektionsmitteln, der Überprüfung der Luftqualität in Innenräumen und der regelmäßigen Reinigung von Arbeitsbereichen.
- c. Bei pandemischen oder besonders infektiösen Krankheitswellen können temporär erweiterte Homeoffice-Möglichkeiten sowie flexible Arbeitszeiten beschlossen werden, um Kontakte zu reduzieren.
- d. Vertretungsregelungen und Priorisierungspläne werden in Absprache mit dem Personalrat erstellt, um bei hohen Ausfallzahlen zentrale Arbeitsabläufe sicherzustellen.

§ 4 – Pausen

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich, in ihren Schichten/Diensten die gesetzlichen Pausen einzuhalten und in diesen Zeiten Hygienemaßnahmen (z. B. Händedesinfektion) durchzuführen, um die Ausbreitung von Infektionen zu minimieren. Die Pausenzeiten sind in der Dienstvereinbarung „Arbeitszeit“ festgelegt. Diese kann beim Personalrat beziehungsweise im Intranet eingesehen werden.

§ 5 – Ruhezeiten

Die Ruhezeiten sind nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit entsprechend § 5 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) einzuhalten.

Bei erhöhtem Arbeitsaufkommen infolge von Personalausfällen werden Überstundenregelungen auf freiwilliger Basis ermöglicht. Dabei ist jedoch sicherzustellen, dass die gesetzlichen Ruhezeiten nach dem Arbeitszeitgesetz weiterhin eingehalten werden.

§ 6 – Salvatorische Klausel

Sollten sich einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung als unwirksam erweisen, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Regelung ist eine neue wirksame Regelung zu setzen, welche dem Sinn und Zweck der ursprünglichen unwirksamen Regelung möglichst nahe kommt.

§ 7 – Inkrafttreten, Kündigung, Nachwirkung

1. Diese Dienstvereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann von beiden Vertragsparteien mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden.
2. Sollte eine außergewöhnliche Krisensituation, wie eine Pandemie oder eine massive Krankheitswelle, eintreten, können die Parteien in Absprache Sonderregelungen temporär in die Dienstvereinbarung aufnehmen, um flexibel auf die Situation zu reagieren.
3. Nach Kündigung sind unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung aufzunehmen. Die Regelungen gelten so lange, bis eine neue Dienstvereinbarung „Grundsätze der Dienstplangestaltung“ geschlossen ist.

Aktuelles LAG-Urteil

Recht auf Annahmeverzugslohn und Ihr Arbeitgeber will nicht zahlen?

Wenn Ihr Dienstherr eine Kündigung ausspricht, können Betroffene Kündigungsschutzklage erheben. Gewinnen sie diese, besteht das Arbeitsverhältnis weiter fort. Ihr Dienstherr muss sogar den Lohn für den zurückliegenden Zeitraum nachzahlen, wenn der Betroffene arbeiten konnte (also nicht krankgeschrieben war) und seine Arbeitsleistung angeboten hatte. Doch da wäre noch die Sache mit dem Annahmeverzugslohn – und ein erfreuliches Urteil des Landesarbeitsgerichts (LAG) Baden-Württemberg vom 11.9.2024, Az: 4 Sa 10/24.

Im entschiedenen Fall hatte der Dienstherr außerordentlich mit Auslaufrist zum 30.6.2021 gekündigt. Im September 2021 entschied das Arbeitsgericht (ArbG) Stuttgart (Az: 15 Ca 1009/21): Kündigung unwirksam! Auch im Berufungsverfahren wurde die Kündigung für unwirksam erklärt (25.8.2022, Az: 17 Sa 103/21).

Von Juli 2021 bis August 2022 bezog der Arbeitnehmer Arbeitslosengeld. Das liegt unter seinem Verdienst bei seinem Dienstherrn. Deshalb klagte er auf Annahmeverzugsvergütung und entsprechende Urlaubsgutschriften für diesen Zeitraum. Der Dienstherr aber wollte nicht zahlen:

Zwar hätte sich der Arbeitnehmer arbeitslos gemeldet. Er hätte es aber unterlassen, aktiv nach einer Beschäftigung während der Zeit der Kündigungsschutzverfahren zu suchen. Er hätte also einen anderweitigen Verdienst „böswillig unterlassen“.

Der Arbeitnehmer machte geltend: Während des gesamten Zeitraums habe er von der Agentur für Arbeit kein Angebot erhalten. Allerdings hatte er auch dort deutlich gemacht, dass er gar keine Angebote möchte, weil er ja bei seinem Dienstherrn weiterarbeiten möchte. Deswegen habe er sich auch nicht selbst um eine andere Stelle bemüht.

Dienstherr versuchte zu retten, was nicht zu retten ist

Nun ging der Dienstherr in die Offensive. Er zeigte Statistiken, dass zur fraglichen Zeit Arbeitskräftebedarf bestand. Ausweislich des Arbeitsmarktreports der Agentur für Arbeit habe es für das Tätigkeitsfeld des Arbeitnehmers eine Vielzahl freier Stellen gegeben. Das verfiel vor Gericht aber nicht. Der Dienstherr hätte konkrete freie Stellen benennen müssen. Das konnte er nicht – also muss er zahlen.

Stichwort Annahmeverzugslohn und böswilliges Unterlassen

Klagt eine Kollegin oder ein Kollege nach einer unwirksamen Entlassung auf Zahlung von Annahmeverzugsentgelt, muss er oder sie sich das anrechnen lassen, was er oder sie hätte verdienen können, wenn er oder sie es nicht böswillig unterlassen hätte, eine zumutbare Arbeit anzunehmen. So regelt es § 11 Nr. 2 Kündigungsschutzgesetz (KSchG).

Doch hier hat die Rechtsprechung in den letzten Jahren klare Regeln aufgestellt:

1. Wer die Kündigung erhält, ist nach § 38 Abs. 1 Drittes Sozialgesetzbuch (SGB III) verpflichtet, sich spätestens drei Monate vor Ende des Arbeitsverhältnis-

ses bei der Arbeitsagentur arbeitssuchend zu melden oder – im Fall einer fristlosen Kündigung – innerhalb von drei Tagen nach Zugang der Kündigung.

2. Diese Meldepflicht wird immer dann ausgelöst, wenn Ihr Dienstherr bei der Kündigung darauf hingewiesen hat. Falls nicht, kann er nicht auf „böswilliges Unterlassen“ pochen, wenn der fehlende Hinweis Ursache für die Nicht-Meldung ist (Bundesarbeitsgericht (BAG), Urteil vom 12.10.2022, Az: 5 AZR 30/22).
3. Böswilligkeit kann Ihr Dienstherr einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin aber dann vorwerfen, wenn er oder sie trotz zumutbarer Arbeitsmöglichkeit vorsätzlich untätig bleibt.

Beispiel

Jemand nimmt erst einmal eine Auszeit. Anstatt sich nach einer neuen Tätigkeit umzusehen, bricht ein betroffener Kollege zu einer mehrmonatigen Weltreise auf.

4. Nimmt aber ein Betroffener dagegen ein berufsförderndes Studium auf, anstatt sich eine neue Arbeitsstelle zu suchen, kann Ihr Dienstherr kein böswilliges Unterlassen als Argument in den Ring werfen (LAG Köln, Urteil vom 4.5.2004, Az: 1 Sa 1240/03).
5. Findet ein Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin nach Ausspruch einer fristlosen Arbeitgeberkündigung binnen drei Monaten eine neue Stelle, dann steht ihm bzw. ihr grundsätzlich für diesen Zeitraum Annahmeverzugslohn zu (LAG Köln, Urteil vom 10.10.2023, Az: 4 Sa 22/23).
6. Behauptet Ihr Dienstherr allgemein, es habe freie Stelle gegeben, reicht dies nicht, um die Forderung nach Annahmeverzugslohn zurückzuweisen. **Aber:** Kann er konkrete Stellen benennen, die im fraglichen Zeitraum frei und zumutbar waren, wandert die Beweispflicht vom Arbeitgeber zum Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin. Das heißt: Nun muss die oder der Betroffene belegen, dass die freie Stelle nicht zumutbar war oder die Stelle gar nicht bekannt war (zum Beispiel, weil sie nicht öffentlich ausgeschrieben war).
7. Grundsätzlich aber ist es Ihrem Dienstherrn erlaubt der oder dem Gekündigten, Angebote für geeignete Stellen bei anderen Dienststellen oder auch Unternehmen zu schicken. Können Betroffene später nicht nachweisen, dass sie sich darauf beworben haben, obwohl das Stellenprofil „passte“, können Arbeitgeber den Betroffenen das böswillige Unterlassen anderweitigen Verdienstes entgegenhalten. ■

Praxis-Knowhow

Das große Praxis-Abc 2024/25 zu Ihrer Beschlussfähigkeit als Personalrat

Ohne Beschlüsse geht im Personalrat gar nichts. Doch gerade wenn Neulinge an Bord sind, kommt es schnell zu Unsicherheiten, vor allem dann, wenn bislang „immer so gehandhabte“ Abläufe hinterfragt werden. Da in einigen Bereichen neue Personalräte gewählt wurden – aber auch als Wissens-Update für alle anderen, habe ich für Sie die folgende top-aktuelle große Praxis-Übersicht erstellt. Sie bringt Sie als Personalrat bei allen Zweifelsfragen rund um das Thema Beschlussfassung auf die sichere Seite.

Beschlüsse rechtssicher fassen: Das große Praxis-Abc 2024/25

Abstimmungsverfahren	<p>Im Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) findet sich keine Vorschrift, die das Abstimmungsverfahren an sich regelt. Ob Sie also in geheimer Wahl, durch Handheben, Urnenwahl etc. abstimmen, bleibt Ihnen überlassen. Am besten ist, Sie legen das Abstimmungsverfahren in Ihrer Geschäftsordnung fest.</p> <p>Mein Tipp</p> <p>Sollte ein Personalratsmitglied den Wunsch nach einer geheimen Abstimmung äußern, ist diesem Wunsch in der Regel zu entsprechen, um die Vertraulichkeit und Neutralität des Abstimmungsverfahrens zu gewährleisten. Dies gilt sowohl für Präsenz- als auch für virtuelle Sitzungen.</p> <p>Die geheime Abstimmung erfolgt in Präsenzsitzungen üblicherweise durch die Ausgabe von Stimmzetteln, auf denen die Mitglieder ihre Stimme abgeben. Diese werden anonym in einer Urne oder Box gesammelt und anschließend durch ein oder mehrere neutrale Personalratsmitglieder ausgezählt. Das Ergebnis der Abstimmung wird im Sitzungsprotokoll festgehalten, ohne die individuelle Stimmabgabe zu dokumentieren.</p> <p>Bei virtuellen Sitzungen ist die Nutzung von digitalen Abstimmungsplattformen zu empfehlen, die anonyme Abstimmungen ermöglichen. Tools wie „Mentimeter“, „Zoom Polls“ oder „Microsoft Forms“ bieten sichere und verschlüsselte Abstimmungsfunktionen.</p> <p>Die Abstimmungsplattform wird durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Sitzung gestartet. Die Teilnehmenden erhalten einen Link oder eine Aufforderung zur Teilnahme an der Abstimmung. Nachdem alle Stimmen abgegeben wurden, wird das Ergebnis automatisch ausgewertet und vom Vorsitzenden verkündet. Das Abstimmungsergebnis wird im Protokoll vermerkt, ohne die individuelle Stimmabgabe zu dokumentieren.</p>
Anfechtung	<p>Jedes Personalratsmitglied hat das Recht, Personalratsbeschlüsse, die es für rechtswidrig hält, vor dem Verwaltungsgericht anzufechten. Und zwar selbst dann, wenn das restliche Gremium der Ansicht ist, dass keine mitbestimmungspflichtige Angelegenheit vorliegt.</p>
Anwesenheitsliste	<p>Da Sie im Zweifelsfall belegen müssen, dass das Gremium zum Zeitpunkt der Beschlussfassung beschlussfähig war, muss jedem Sitzungsprotokoll eine Anwesenheitsliste beigelegt werden. Bei Video- oder Telefonkonferenzen muss die Anwesenheitsbestätigung per E-Mail oder Chat dokumentiert werden, um Rechtssicherheit zu gewährleisten.</p>
Anzahl Teilnehmerinnen und Teilnehmer	<p>Voraussetzung für einen wirksamen Beschluss ist, dass mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist bzw. teilnimmt (§ 37 Abs. 2 BPersVG). → Beschlussfähigkeit</p>
Befangenheit	<p>Achten Sie bei der Beschlussfassung darauf, dass nur beschlussberechtigte Mitglieder des Personalrats an der Beschlussfassung teilnehmen. Alles andere macht Ihren Beschluss unwirksam (Bundesverwaltungsgericht (BVerwG), 19.10.2015, Az: 5 P 11/14).</p> <p>Beispiel: Bewirbt sich ein Mitglied des Personalrats auf eine freie Stelle in der Dienststelle, dann darf er am Anhörungs- und Zustimmungsverfahren über die Stellenbesetzung nicht teilnehmen. Die Befangenheit liegt hier auf der Hand. Teilnahme an der Beschlussfassung macht den Beschluss null und nichtig!</p> <p>→ Eigene Angelegenheiten</p>
Beratung	<p>Vor der eigentlichen Beschlussfassung muss über die Sache in der Personalratssitzung beraten, diskutiert und sodann darüber abgestimmt werden.</p> <p>Festgehalten wird im Protokoll zum Beschluss das Abstimmungsergebnis (Zustimmung erteilt oder nicht). Die eigentliche Begründung, mit der eine Entscheidung getroffen wird, findet sich nicht im Beschluss wieder.</p> <p>→ Protokoll</p>
Beschluss ändern	<p>Einen Beschluss können Sie in derselben Sitzung oder in einer der nachfolgenden Sitzungen aufheben und neu fassen. Möchten Sie Ihre Änderung in derselben Sitzung vornehmen, müssen Sie mit einfacher Mehrheit beschließen, dass der Tagesordnungspunkt nochmals aufgemacht wird und erneut darüber beschlossen wird.</p> <p>Achtung! Die Änderung ist nur möglich, wenn der Beschluss noch keine Rechtswirkung entfaltet hat. Haben Sie der Dienststellenleitung bzw. dem Adressaten des Beschlusses diesen schon mitgeteilt, dann ist keine Änderung mehr möglich.</p>

Beschlussfähigkeit	Für eine wirksame Beschlussfassung muss bei der Abstimmung mindestens die Hälfte der Mitglieder der Personalvertretung anwesend sein. Für ordentliche Mitglieder, die (zeitweilig) verhindert sind, zählen die anwesenden Ersatzmitglieder. → Jugend- und Auszubildendenvertreter
Eigene Angelegenheiten	Bei eigenen Angelegenheiten darf das betroffene Mitglied nicht mit abstimmen. Es darf auch nicht an der Beratung zu diesem Beschluss teilnehmen. Sobald der TOP, der das Mitglied betrifft, aufgerufen wird, fordern Sie es auf, den Saal zu verlassen. Weigert es sich, dann kann zu diesem Punkt nicht abgestimmt werden. Mein Tipp Hier darf das kandidierende Personalratsmitglied mit abstimmen: <ul style="list-style-type: none"> • Wahlen des Gruppensprechers • Wahlen des Vorsitzenden und Stellvertreters • Festlegung von Freistellungen → Befangenheit
Einladung zur Versammlung	Damit ein wirksamer Beschluss gefasst werden kann, muss eine Personalratssitzung gemäß den Vorschriften des § 34 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) anberaumt worden sein. Gemäß § 34 Abs. 2 Satz 2 BPersVG hat die oder der Vorsitzende die Mitglieder des Personalrats zu den Sitzungen rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu laden. Achtung! Möchten Sie einen Beschluss wie etwa über eine Seminarteilnahme oder die Hinzuziehung eines Sachverständigen fassen, muss sich diese Absicht aus der mit der Einladung versandten Tagesordnung ergeben. (Tipp: Wurde das vergessen, müssen Sie die Erweiterung der Tagesordnung beschließen. Dieser Beschluss muss im Sitzungsprotokoll niedergelegt sein.)
Gruppe	Im Personalrat gibt es verschiedene Gruppen (z. B. Männer, Frauen). Ein Beschluss, der nur von einer Gruppe gefasst wird und der auch nur die eine Gruppe betrifft, wird auch nur von dieser nach außen vertreten. → Betrifft ein Beschluss in einer Angelegenheit wirklich nur die Angehörigen einer Gruppe, wird dieser Beschluss nur dann vom Vorsitzenden allein unterzeichnet und nach außen vertreten, wenn er selbst der betroffenen Gruppe angehört.
Jugend- und Auszubildendenvertreter	Stimmberechtigte Jugend- und Auszubildendenvertreter werden bei der Beschlussfassung nicht mitgerechnet. Ist der Sitz eines ausgeschiedenen Mitglieds nicht besetzt, bleibt er bei der Klärung der Frage, ob die Hälfte der Mitglieder anwesend ist, unberücksichtigt.
Mehrheiten	Als Personalrat fassen Sie Ihre Beschlüsse regelmäßig mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder (§ 37 Abs. 1 BPersVG). Ein Mitglied ist anwesend, wenn es an der Sitzung teilnimmt. Eine Enthaltung gilt als Ablehnung, § 37 Abs. 1 Satz 2 BPersVG. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt, § 37 Abs. 1 Satz 3 BPersVG. → Qualifizierte Mehrheiten sind für Einzelfälle im Gesetz geregelt, so z. B. für den Fall des Rücktrittsbeschlusses und die Änderung oder Verabschiedung der Geschäftsordnung, § 27 Abs. 2 Nr. 3 BPersVG. Hier ist die Mehrheit der Stimmen des Personalrats erforderlich, also nicht nur die Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
Protokoll	Das Ergebnis der Abstimmung muss sich klar aus dem Protokoll ergeben. Beispiel: „Das Personalratsmitglied Richard Hinrichs wird zu der Schulungsveranstaltung ‚Grundlagen des Personalvertretungsrechts – Teil 1‘ entsandt. Der Beschluss wurde einstimmig durch alle sieben Mitglieder des Personalrats gefasst. Es gab keine Gegenstimme und keine Enthaltung.“ Achtung! Das Protokoll muss von dem oder der Vorsitzenden unterschrieben werden. Ist diese/r verhindert, von der Stellvertretung. → Anwesenheitsliste
Richterrat	Die nach § 53 Deutsches Richtergesetz (DRiG) in den Personalrat entsandten Mitglieder des Richterrats werden bei der Beschlussfassung nicht mitgerechnet. Ist der Sitz eines ausgeschiedenen Mitglieds nicht besetzt, bleibt er bei der Klärung der Frage, ob die Hälfte der Mitglieder anwesend ist, unberücksichtigt.
Teilnehmer	Teilnehmen an Versammlungen, in denen Beschlüsse getroffen werden, dürfen auch <ul style="list-style-type: none"> • ein Mitglied bzw. die gesamte Jugend- und Auszubildendenvertretung, • die Vertrauensperson der Schwerbehinderten, • die Vertretung der nicht ständig Beschäftigten, • die Dienststellenleitung oder ihr Beauftragter, wenn sie eingeladen ist oder die Sitzung auf Verlangen der Dienststellenleitung anberaumt wurde, • ein Beauftragter einer im Personalrat vertretenen Gewerkschaft und • eventuell Sachverständige und andere Auskunftspersonen, • ggf. Richterrat (wenn Sie bei Gericht tätig sind).
Unwirksamkeit	Will ein Dienstherr einen Beschluss anfechten, trägt er die Beweislast für den Anfechtungsgrund (Bundesarbeitsgericht (BAG), Urteil vom 22.11.2017, Az: 7 ABR 46/16).

Datenschutz im Brennpunkt

Das Tracking von Behördenfahrzeugen

Immer wieder muss ich Ihnen an dieser Stelle von Dienstherrn oder kommunalen Arbeitgeber berichten, die sich sehr genau dafür interessieren, wie die Fahrzeuge von Behörden oder Kommunen bewegt werden. Manchmal zu sehr. Ihre Aufgabe als Personalrätin oder Personalrat ist es, zu überwachen, ob nicht zu stark in die Privatsphäre von Kolleginnen und Kollegen eingegriffen wird und ob die Datenschutzvorschriften beim Tracking von Fahrzeugen eingehalten werden.

Mittlerweile ist es einfach und günstig, Tracker einzusetzen und mit ihnen jederzeit Standorte und Fahrten nachzuvollziehen. Aber natürlich ist nicht alles erlaubt, was technisch möglich ist. Vorab: Natürlich fällt ein Tracking unter das Recht auf Mitbestimmung nach Personalvertretungsgesetz. Ein Tracking kann also ohne Sie nicht einge-

führt werden. Zusammengefasst kann man sagen, dass sich für ein Fahrzeugtracking Argumente finden lassen. Problematisch wird es dann, wenn permanent getrackt werden soll und die Kolleginnen und Kollegen so dauerüberwacht werden. Auch eine heimliche Überwachung ist natürlich kritisch zu sehen.

So prüfen Sie als Personalrat ein geplantes Tracking

Das ist zu klären / zu beachten	Hinweise	Mein Praxis-Tipp für Sie
Auf welcher Rechtsgrundlage basiert die Verarbeitung?	Jede Verarbeitung personenbezogener Daten benötigt eine solche Grundlage. Welche will der Dienstherr (aus dem Landesdatenschutzgesetz) heranziehen?	Dieser wichtige Grundsatz wird in der Praxis oft nicht berücksichtigt – „alle machen es ja so“. Ohne Rechtsgrundlage ist jede Verarbeitung aber illegal.
Rechtsgrundlage berechtigtes Interesse: Check der Interessenabwägung	Für ein berechtigtes Interesse muss der Dienstherr eine Interessenabwägung durchführen und darlegen, warum sein Interesse höher zu bewerten ist, als das der Mitarbeiter, nicht laufend überwacht zu werden.	Lassen Sie sich die Abwägung zeigen oder die dort dokumentierten Argumente darlegen.
Rechtsgrundlage Einwilligung	Eine Einwilligung im Beschäftigungsverhältnis wird von Gerichten und Behörden meist nicht akzeptiert, weil der Dienstherr am längeren Hebel sitzt und die Freiwilligkeit fraglich ist.	Sollten Sie sich auf eine Einwilligung einlassen, achten Sie darauf, dass Kolleginnen und Kollegen auch wirklich alle Informationen zum Tracking erhalten (informierte Einwilligung).
Was soll getrackt werden?	Lassen Sie sich detailliert darlegen, welche Informationen erhoben werden sollen.	Werden alle diese Informationen wirklich benötigt? Erhoben und gespeichert sollte nur das, was unbedingt erforderlich ist!
Wann soll getrackt werden?	In welchen Fällen soll getrackt werden? Dauerhaftes Tracking ist als ständige Überwachung schwer zu legitimieren.	Möglich sind genau definierte Fälle – wenn die Daten für nachvollziehbare Zwecke benötigt werden. Beispiel: Der Schutz vor Diebstahl macht keinen Sinn, wenn noch nie ein Fahrzeug gestohlen wurde.
Falls Sie einem Tracking zustimmen: legen Sie die Rahmenbedingungen fest.	Achten Sie auch besonders darauf, wie lange die Daten gespeichert werden und wer darauf Zugriff hat. Sorgen Sie dafür, dass alle Mitarbeiter, die betroffen sind, darüber auch informiert werden.	Der Rahmen sollte nicht nur festgelegt, sondern auch dokumentiert werden. Das kann in einer Dienstvereinbarung erfolgen.
Holen Sie sich Verbündete ins Boot	Der Datenschutzbeauftragte wird sich ebenfalls dafür einsetzen, dass die Datenschutzgesetze eingehalten werden.	Auch für den Datenschutzbeauftragten ist Tracking ein „heißes Eisen“ mit vielen Fallstricken.
Wiedervorlage	Kontrollieren Sie in regelmäßigen Abständen, ob der vereinbarte Rahmen eingehalten wird.	Spannen Sie auch hier den Datenschutzbeauftragten ein. Kontrollieren Sie vor allem die Löschung der Trackingdaten.
Achtung Privatsphäre!	Werden Dienstwagen auch privat genutzt?	Spätestens bei den privaten Fahrten ist ein Tracking außen vor.

Mein Datenschutz-Fazit für Sie zum Thema Tracking

Wenn der Dienstherr darlegen kann, dass in bestimmten Situationen der Einsatz eines Trackings zielführend ist, ist es sinnvoll, sich damit zu beschäftigen. Es gibt durchaus Praxisfälle, in denen Tracking Kolleginnen und Kollegen in ihren Aufgaben unterstützt, Kosten senkt und die Umwelt schont. Es ist aber wichtig, dass die Rahmenbedingungen genau definiert werden. Eine dauerhafte oder sogar heimliche Überwachung ist nicht tolerierbar. Um festgelegte Bedingungen mit dem Dienstherrn zu dokumentieren, kann es sinnvoll sein, eine Dienstvereinbarung zum Tracking zu schließen. So oder so, dokumentieren sollten Sie die getroffenen Vereinbarungen zum Tracking auf jeden Fall.

Keine Inflationsausgleichsprämie für Langzeiterkrankte?

Frage: „Wir fragen uns, ob es rechtens ist, das Langzeiterkrankte keine Inflationsausgleichsprämie erhalten haben. Da diese noch bis zum Ende des Jahres gezahlt werden kann, bitten wir um kurzfristige Klärung.“

Andrea Einziger:

Für Beschäftigte, die dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) unterliegen, war bzw. ist die Zahlung der Inflationsausgleichsprämie an ein nicht ruhendes Arbeitsverhältnis geknüpft. Beschäftigte, die noch Anrecht auf die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall hatten bzw. haben oder die noch Krankengeld beziehen, haben auch Anspruch darauf.

Der Krankengeldbezug endet in der Regel unter folgenden Bedingungen:

- 1. Gesundheitszustand:** Wenn der Versicherte wieder arbeitsfähig ist und die ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ausläuft oder aufgehoben wird.
- 2. Maximale Bezugsdauer:** Krankengeld wird in der Regel bis zu 78 Wochen (also 1,5 Jahre) innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren für die gleiche Krankheit gezahlt. Nach dieser Frist wird kein weiteres Krankengeld mehr gezahlt, es sei denn, es liegt eine andere Erkrankung vor.
- 3. Altersgrenze:** Wenn der Versicherte das Rentenalter erreicht, endet der Anspruch auf Krankengeld.
- 4. Wechsel in die Erwerbsminderungsrente:** Wenn der Versicherte einen Antrag auf Erwerbsminderungsrente stellt und dieser bewilligt wird, endet der Bezug von Krankengeld.
- 5. Kündigung des Arbeitsverhältnisses:** In bestimmten Fällen kann der Krankengeldbezug auch enden, wenn das Arbeitsverhältnis gekündigt wird, insbesondere wenn der Arbeitnehmer nicht mehr bei der gesetzlichen Krankenversicherung versichert ist.

Für nicht dem TVöD unterliegenden Beschäftigungsverhältnissen kommt es darauf an, was ein ggf. anderer für diese Beschäftigten geltender Tarifvertrag regelt bzw. was der Arbeitgeber entschieden und/oder mit seinem Betriebs- oder Personalrat vereinbart hat.

In einem Urteil vom 14.8.2024 hat das Landesarbeitsgericht (LAG) Baden-Württemberg entschieden: Knüpft ein Arbeitgeber die Zahlung der Inflationsausgleichsprämie daran, dass das Arbeitsverhältnis noch nicht gekündigt ist oder nicht ruht (was es nach dem Krankengeldbezug tut), ist das grundsätzlich in Ordnung, sofern dies für alle betroffenen Beschäftigten gilt.

In diesem Fall handelt es sich um eine sachlich begründete Ungleichbehandlung – nämlich „Belohnung“ der aktiv Beschäftigten. Prüfen Sie also ggf. auch, welche Motivation der Arbeitgeber oder Dienstherr mit der Zahlung verbunden hat. ■

Wie gehe ich mit Schweigepflichtsverletzungen einer Personalratskollegin um?

Frage: „Ich bin Personalratsvorsitzende. Wir arbeiten im Personalratsteam sehr harmonisch. Aber im Moment bin ich etwas ratlos. Eine Kollegin aus unserem Gremium plaudert offensichtlich immer wieder aus dem Nähkästchen der Personalratsarbeit. Wir konnten die Kollegin jetzt eindeutig eingrenzen. Aber wie gehe ich damit um?“

Andrea Einziger:

Egal ob die Kollegin es leugnen wird oder nicht: Sprechen Sie sie direkt an! Es ist wichtig, dass Sie einer Plaudertasche aus dem Gremium Einhalt gebieten!

Erinnern Sie sie unmissverständlich daran, dass alle Mitglieder des Personalrats eine gesetzliche, in § 10 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) verankerte Schweigepflicht haben. Wer gegen dieses Gebot verstößt, riskiert seinen Platz im Personalrat.

Schließlich können nach § 28 Abs. 1 Satz 1 BPersVG Ihre Personalratskolleginnen und -kollegen, ein Viertel der Wahlberechtigten oder eine in der Dienststelle vertretene Gewerkschaft beim Verwaltungsgericht den Ausschluss der Plaudertasche fordern.

Erinnern Sie die Kollegin daran, dass die Verschwiegenheitspflicht dazu dient, die für eine sachorientierte Zusammenarbeit notwendige Vertrauensgrundlage unter den Mitgliedern des Personalrats zu bewahren.

Meine Empfehlung deshalb:

1. Suchen Sie direkt den Kontakt.
2. Sprechen Sie mit der Plaudertasche über das beobachtete Verhalten.
3. Machen Sie deutlich, dass der Personalrat als Ganzes leidet, wenn Kolleginnen und Kollegen, aber auch die Dienststellenleitung befürchten muss, dass persönlich Besprochenes nach außen dringt.
4. Ihre Kolleginnen und Kollegen im Personalrat, aber auch Sie als Personalratsvorsitzende sowie die Beschäftigten müssen sicher sein können, dass das, was geäußert wird, im Fall der Fälle geheim bleibt.
5. Machen Sie die Konsequenzen deutlich, die ein erneutes Fehlverhalten nach sich ziehen kann.
6. Fragen Sie nach: „Versichern Sie mir, dass so etwas nicht mehr vorkommt!“
7. Sollte die Kollegin ihr Verhalten nicht ändern, informieren Sie die übrigen Mitglieder des Personalrats und beraten Sie die weiteren Schritte. Letztendlich bleibt bei Unbelehrbaren nur die Abberufung! Die Schweigepflicht muss eingehalten werden. ■

Ihre Frage bitte:
redaktion@ultimo-verlag.de

Aktuelles BAG-Urteil

Auch wer lange krank ist, kann eine befristete Vertretung übernehmen

Sollen Kolleginnen und Kollegen nur für eine gewisse Zeit von anderen Beschäftigten vertreten werden (z. B. Elternzeit- oder Krankheitsvertretung) wird Ihr Dienstherr zuerst an ein befristetes Arbeitsverhältnis mit der Vertretungskraft denken. Doch die Befristung mit einem anderen Arbeitnehmer ist kritisch, wenn bei Vertragsschluss absehbar ist, dass die Ersatzkraft für längere Zeit arbeitsunfähig sein wird. Nach Auffassung des Bundesarbeitsgerichts kommt es hierbei auf eine Sache ganz entscheidend an (BAG, jetzt veröffentlichtes Urteil vom 12.6.2024, Az: 7 AZR 188/23). Es trifft eine wichtige Unterscheidung:

- Muss Ihr Dienstherr davon ausgehen, dass der Vertreter während des gesamten Vertretungszeitraums arbeitsunfähig ist, ist eine Befristung des Vertrags auf diesen Zeitraum unwirksam.
- Kann Ihr Dienstherr aber zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses davon ausgehen, dass die Ersatzkraft wieder wird arbeiten können, darf er mit dieser auch eine entsprechende Befristung vereinbaren.

Ein Blick auf den Fall zeigt, was konkret gemeint ist:

Der Arbeitsvertrag eines Paketzustellers war zunächst vom 19.10. bis 14.11.2020 sachgrundlos befristet und wurde dann dreimal bis zum 30.4.2022 verlängert. Anschließend sollte der Mitarbeiter bis zum 28.5.2022 als Urlaubsvertretung tätig werden.

Am 23.4.2022 kam es jedoch zu einem Unfall. Der Arbeitnehmer wurde krankgeschrieben. Zunächst bis 8.5.2022. Die Krankschreibung wurde dann mehrmals – über den Mai hinaus – verlängert. Am 27.4.2022 unterschrieb der Mitarbeiter den neuen, vom Arbeitgeber bereits unterzeichneten Arbeitsvertrag mit Befristung vom 1. bis 28.5.2022. Im Juni wollte der Mitarbeiter von der Befristung aber nichts mehr wissen: Diese sei unwirksam, da bei Abschluss des Arbeitsvertrags bereits festgestanden habe, dass er im fraglichen Zeitraum krank sei.

Hier liegt das entscheidende Detail: Der Arbeitgeber hatte zwar am 25.4.2022 eine AU-Bescheinigung erhalten. Die aber wies eine voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit des Arbeitnehmers bis zum 8.5.2022 aus. Darauf durfte sich der Arbeitgeber verlassen.

Fazit

Auch wenn jemand krank ist, kann Ihr Dienstherr einen befristeten Arbeitsvertrag mit Sachgrund „Urlaubsvertretung“, „Krankheitsvertretung“, „Mutterschutzvertretung“ schließen, solange nicht bei Vertragsabschluss offensichtlich ist, dass die Vertretungskraft über weite Teile des Vertretungszeitraums nicht arbeitsfähig ist.

Denkt die Vertretungskraft also über eine Entfristungsklage nach, prüfen Sie gemeinsam mit ihr, ob bei Vertragsabschluss Grund zur Annahme bestand, dass die Kraft aufgrund einer Erkrankung für einen Großteil des Vertretungszeitraums gar nicht tätig werden kann. In diesem Fall wäre die Befristung von Anfang an unwirksam. ■

Aktuelles LAG-Urteil

4 Monate Probezeit sind bei einjähriger Befristung zu lang

Das aktuelle Urteil zeigt: Eine Probezeit darf in befristeten Arbeitsverhältnissen nicht automatisch sechs Monate lang sein. Es kommt auf die Dauer der Befristung an (Landesarbeitsgericht (LAG) Berlin-Brandenburg, Urteil vom 2.7.2024, Az: 19 Sa 1150/23).

Im entschiedenen Fall war die Befristung genau ein Jahr festgelegt. Die ersten vier Monate der Befristung sollten als Probezeit gelten. In dieser Zeit konnte der Arbeitsvertrag von beiden Vertragsparteien mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Mitte des dritten Monats, also noch in der Probezeit, kündigte der Arbeitgeber. Doch der Arbeitnehmer klagte. Eine viermonatige Probezeit in einem nur ein Jahr dauernden Beschäftigungsverhältnis würde ihn unangemessen benachteiligen.

So hat das Gericht entschieden

Der Arbeitnehmer bekam Recht. Die vereinbarte Probezeit steht nicht in einem angemessenen Verhältnis zur Gesamtdauer der Befristung. Damit verstößt die Vereinbarung gegen § 15 Abs. 3 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG).

Mein Tipp

Für das LAG ist eine maximale Dauer von 25 % der Befristungsdauer für die zu vereinbarende Probezeit noch angemessen. Alles, was darüber hinausgeht, nicht.

Da aber Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbart hatten, dass das Arbeitsverhältnis nach der Probezeit ordentlich gekündigt werden kann, wurde die Kündigungsfrist einfach entsprechend (um rund zwei Wochen) verlängert. Anders hätte das nur ausgesehen, hätten Arbeitgeber und Beschäftigter gar keine Regelung zur Kündigung nach der Probezeit getroffen. In solchen Fällen ist nur noch die Kündigung aus wichtigem Grund vor Ablauf der Befristung möglich. ■

Impressum

Herausgeber: ultimo! Verlagsgesellschaft mbH, Maarstr. 213, 53227 Bonn, E-Mail: redaktion@ultimo-verlag.de

Verantwortlich für den Inhalt: Frank Fischer

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 Frauen und Männer gemeint, auch wenn explizit nur eines der Geschlechter angesprochen wird.

© 2024 by ultimo! Verlagsgesellschaft mbH, Bonn. Alle Rechte vorbehalten. 8. Jahrgang

Leserservice/Abonnentenbetreuung: DataM-Services GmbH, Max-Planck-Str. 7/9, 97082 Würzburg, Tel.: 0931/4170-429, Fax: 0931/4170-497, E-Mail: info@ultimo-verlag.de Von *PersonalRat vertraulich* erscheinen 12 Ausgaben + 6 Sonderausgaben „BestPractice“ pro Jahr. ZKZ 14083