

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

des Betriebsrates der  
.... GmbH

## **§ 1 Zweck**

die Geschäftsordnung des Betriebsrates richtet sich nach den §§ 26 – 41 BetrVG. Sie dient der Ausgestaltung und Ergänzung dieser gesetzlichen Bestimmungen.

## **§ 2 Geltungsdauer**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Datum der Unterzeichnung aller BR-Mitglieder in Kraft. Sie kann jederzeit mit den Stimmen der Mehrheit der ordentlichen Betriebsratsmitglieder aufgehoben oder abgeändert werden. Auch ohne Aufhebung oder Abänderung kann der Betriebsrat durch 2/3 Mehrheitsbeschluß von ihr abweichen.

## **§ 3 Vertretung des Betriebsrates**

Gemäß § 26 Abs. 3 BetrVG vertritt der Betriebsratsvorsitzende den Betriebsrat im Rahmen der von diesem gefassten Beschlüsse. Darüber hinaus ist er auch befugt, Erklärungen jeglicher Art sowie Mitteilungen und Beschwerden für den Betriebsrat entgegenzunehmen.

Der Betriebsratsvorsitzende ist berechtigt, vorbereitende Gespräche zu führen, die bei den zu erledigenden Aufgaben notwendig sind. Über das Ergebnis dieser Gespräche ist der Betriebsrat auf seiner darauf folgenden Sitzung zu unterrichten. Im Falle der Verhinderung übernimmt der Stellvertreter die Aufgaben des Betriebsratsvorsitzenden. Für den Fall der Abwesenheit des Vorsitzenden und seines Stellvertreters werden die Aufgaben von zuvor im Gremium bestimmten und der Geschäftsleitung mitzuteilenden Betriebsratsmitgliedern übernommen.

## **§ 4 Betriebsausschuß**

Gemäß § 27 BetrVG wurde durch den Betriebsrat auf seiner Klausurtagung am ..... ein Betriebsausschuss, bestehend aus 5 BR-Mitglieder gebildet. Geschäftsordnung des Betriebsausschusses siehe Anlage 1.

## **§ 5 Weitere Ausschüsse, Kommissionen, Stabsstellen und Arbeitskreise**

Gemäß § 28 BetrVG wurden folgende weitere Ausschüsse gebildet:

1. Qualifizierungsausschuss; 3 BR-Mitglieder  
Geschäftsordnung Qualifizierungsausschuss siehe Anlage 2.
2. Personalausschuss; 3 BR-Mitglieder  
Geschäftsordnung Personalausschuss siehe Anlage 3.

3. Sozialausschuss: 3 BR-Mitglieder und 1 sachverständiges Belegschaftsmitglied  
Geschäftsordnung Sozialausschuss siehe Anlage 4.
4. Technologieausschuss: 3 BR-Mitglieder  
Geschäftsordnung Technologieausschuss siehe Anlage 5.
5. Wirtschaftsausschuss: 5 BR-Mitglieder; der Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat hat Teilnahmerecht  
Geschäftsordnung Wirtschaftsausschuss siehe Anlage 6.
  - a) Die Betriebsratsmitglieder des Wirtschaftsausschusses haben den Betriebsrat über die Tätigkeit des Wirtschaftsausschusses laufend zu informieren.
  - b) Jeweils nach Erstellung des "Jahresabschlusses" sowie des Berichtes über die Prüfung des Jahresabschlusses findet eine Wirtschaftsausschusssitzung mit dem gesamten Betriebsrat, der Schwerbehindertenvertretung und der JAV statt, in der die Geschäftsleitung diesen erläutert.
6. Paritätische Kommission "Betriebliches Verbesserungsvorschlagwesen" (BVW):  
2 BR-Mitglieder
7. Paritätische Kommission Arbeitszeit (PK-AZ): 2 BR-Mitglieder
8. Paritätische Kommission Prämienlohn (PK-PL): 2 BR-Mitglieder
9. Paritätische Kommission Mobbing (PK-Mobbing): 2 BR-Mitglieder (beide Geschlechter müssen vertreten sein)
10. Stabsstelle Zeitenwesen: 1 BR-Mitglied sowie 1 BR-Mitglied als Stellvertreter
11. Stabsstelle Mehrarbeit: 2 BR-Mitglieder
12. Stabsstelle Altersteilzeit / betriebliche Altersvorsorge (ATZ/bAv): 2 BR-Mitglieder
13. Stabsstelle Organisations- und Personalentwicklung (OE/PE): 1 BR-Mitglied
14. Stabsstelle Arbeitssicherheit: 1 BR-Mitglied
15. Gesetzlicher Arbeitsschutzausschuss (ASA): 2 BR-Mitglieder
16. Arbeitskreis Gefahrstoffe: 1 BR-Mitglied
17. Arbeitskreis Gefährdungs- und Belastungsanalyse (AK G+B-A): 1 BR-Mitglied

Der Betriebsrat kann die Aufgaben der vorgenannten Ausschüssen (mit Ausnahme des Betriebsausschusses), Kommissionen und Stabsstellen jederzeit an sich ziehen, jedoch bedarf der betreffende Beschluss der Schriftform und der Zustimmung der Mehrheit der Betriebsratsmitglieder.

Findet ein Austausch der benannten Mitglieder in den vorgenannten Gremien statt, so ist dieses dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen.

Die Bearbeitung von Kündigungen, die Beschlussfassung zu Betriebsvereinbarungen und Regelungsabsprachen sowie die Terminierung von Betriebsversammlungen haben ausschließlich durch den Betriebsrat zu erfolgen.

Darüber hinaus gibt der Betriebsrat der Stabsstelle Mehrarbeit einen Rahmen zur Bearbeitung von Mehrarbeitsanträgen vor, nach dem sich die Stabsstelle zu richten hat.

## **§ 6 Besetzung der Gremien**

Soweit nicht gesetzliche Bestimmungen bestehen, erfolgt die Besetzung der Gremien über Abstimmungen im Betriebsrat. Alljährlich auf den Klausurtagungen des Betriebsrats wird die Besetzung der Gremien diskutiert und auf Antrag eines Mitgliedes über die Besetzung abgestimmt.

## **§ 7 Zeitpunkt der regelmäßigen BR- und Ausschusssitzungen**

Die Termine der einzelnen Sitzungen sind in den jeweiligen Geschäftsordnungen festzuschreiben. Sitzung des Betriebsrats ist jeden Donnerstag um 9.30 Uhr.

Die Einladungen bedürfen in jedem Falle der Schriftform unter Bekanntgabe der Tagesordnung. Wer teilnahmeberechtigt ist, ergibt sich aus § 8 der Geschäftsordnung.

Jedes Mitglied des Betriebsrats, der JAV und der SBV kann einen Antrag auf Abänderung der Tagesordnung stellen, über den der Betriebsrat / der betreffende Ausschuss zu beschließen hat. Die Änderung der Tagesordnung bedarf aber immer der Einstimmigkeit.

In dringenden Fällen kann der Betriebsratsvorsitzende, im Falle seiner Verhinderung sein Stellvertreter, sind beide verhindert – ein Beauftragter – auch außerplanmäßig eine BR-Sitzung einberufen. Diese außerplanmäßige Sitzung bedarf nicht der schriftlichen Einladungsform.

## **§ 8 Teilnahmeberechtigung**

Zur Teilnahme an der Betriebsrats- / Ausschusssitzungen sind außer den Betriebsrats- / Ausschussmitgliedern und bei deren Verhinderung die betreffenden Ersatzmitglieder, die Jugend- und Auszubildenenvertretung (§ 67 BetrVG) und die Schwerbehindertenvertretung (§ 32 BetrVG) berechtigt. Zu Sitzungen bzw. Tagesordnungspunkten hat der Arbeitgeber und der Vertreter des Arbeitgeberverbandes nur im Rahmen des § 29 Abs. 4 BetrVG, die Beauftragten der Gewerkschaft ein generelles Teilnahmerecht.

Sind Teilnahmeberechtigte an der Teilnahme der BR-Sitzung verhindert, so sind sie verpflichtet, dies unverzüglich im Betriebsratssekretariat zu melden. Das Sekretariat hat das zuständige Ersatzmitglied bzw. den zuständigen Vertreter einzuladen.

Fehlt ein BR-Mitglied unentschuldigt, so ist dies im Protokoll zu vermerken; in diesem Fall wird kein Ersatzmitglied eingeladen. Da das BetrVG der Erfüllung der BR-Aufgaben den Vorrang vor den arbeitsvertraglichen Pflichten einräumt, gelten als Entschuldigung

- urlaubs- oder krankheitsbedingte Abwesenheit,
- unbedingt notwendige arbeitsvertragliche Dienstreisen oder –gänge, deren Absage unzumutbar wäre,
- Dienstreisen oder –gänge im Rahmen der BR-Tätigkeit,
- vom BR mit Mehrheit beschlossene Befangenheit,
- Rechtsstreit über eine Kündigung des BR-Mitglieds.

Der Betriebsrat / die Ausschüsse soll / sollen darüber hinaus Arbeitnehmer des Betriebes – soweit dies zur ordnungsgemäßen Erfüllung seiner / ihrer Aufgaben erforderlich ist – als Sachverständige zu den Sitzungen hinzuziehen.

## **§ 9 Verlauf der Betriebsrats- / Ausschusssitzung**

Eröffnung und Leitung der Ausschusssitzungen liegt bei den entsprechenden Ausschussvorsitzenden. Leiter der Betriebsratssitzung ist der Betriebsratsvorsitzende, bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter. Sind beide verhindert, so liegt die Leitung bei den vom BR benannten BR-Mitgliedern. Werden Anträge auf Abänderung oder Ergänzung der Tagesordnung gestellt, so hat der Betriebsrats- / Ausschussvorsitzende hierüber beschließen zu lassen.

Zu jedem Tagesordnungspunkt hat der Betriebsrats- / Ausschussvorsitzende zunächst eine kurze Erläuterung zu geben. Danach eröffnet er die Diskussion. Er erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Wird nicht zu Sache oder unsachlich gesprochen, kann er das Wort entziehen. Liegen keine weiteren Wortmeldungen vor, hat er die Diskussion zu schließen. Jeder Sitzungsteilnehmer kann einen Antrag auf Beendigung der Diskussion stellen.

Nach Beendigung der Diskussion hat der Betriebsrats / Ausschussvorsitzende die eventuelle Beschlussfassung über den betreffenden Tagesordnungspunkt einzuleiten.

## **§ 10 Beschlussfähigkeit**

Vor Beschlussfassung hat der Betriebsrats- / Ausschussvorsitzende die Beschlussfähigkeit festzustellen.

Der Betriebsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens 5 ordentliche Betriebsratsmitglieder zum Zeitpunkt der Beschlussfassung an der Sitzung teilnehmen.

Ein Ausschuss ist im Rahmen der vom Betriebsrat übertragenen Aufgaben beschlussfähig, wenn mindestens zwei Ausschussmitglieder anwesend sind; durch die Geschäftsordnung des Ausschusses kann hiervon abgewichen werden.

## **§ 11 Beschlussfassung**

Beschlüsse gelten als gefasst, wenn sie die Mehrheit der Stimmen der anwesenden BR-Mitglieder erhalten. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

Da sich Stimmenthaltungen als Ablehnung auswirken, können Mitglieder, die nicht mit "Ja" oder "Nein" stimmen können oder wollen, stattdessen ihre Nichtteilnahme an der Beschlussfassung erklären.

Stimmrecht haben

- grundsätzlich alle BR-Mitglieder bzw. die Ersatzmitglieder,
- die JAV, soweit die zu fassenden Beschlüsse Jugendliche und Auszubildende betreffen.

Die Schwerbehindertenvertretung darf bei den Abstimmungen anwesend sein.

Beschlüsse können nur zu Themen gefasst werden, die in der Tagesordnung enthalten sind.

Die Stimmabgabe bei der Beschlussfassung erfolgt grundsätzlich durch Handzeichen. Stellt jedoch ein Betriebsratsmitglied den Antrag auf geheime Abstimmung, muss dem Antrag ohne Diskussion entsprochen werden. In Anwesenheit der Geschäftsleitung darf nicht abgestimmt werden.

Bei Abstimmungen, die ein Betriebsratsmitglied direkt oder indirekt betreffen, kann der Betroffene oder auch jeder andere Sitzungsteilnehmer einen Antrag auf "Befangenheit" stellen. Der Betriebsrat hat hierüber abzustimmen. Tritt dieser Fall ein, nimmt ein entsprechendes Ersatzmitglied sowohl an der Beratung als auch an der Abstimmung des in Frage kommenden Tagesordnungspunktes teil.

## **§ 12 Niederschrift und Anwesenheitsliste**

Über jede Betriebsrats-/Ausschusssitzung ist ein Protokoll anzufertigen und eine Anwesenheitsliste zu führen. Das Protokoll ist vom Schriftführer (für BR-Sitzungen das Sekretariat) zu erstellen, der auch darüber wacht, dass die Teilnahmeberechtigten sich in die Anwesenheitsliste eintragen und die Anwesenheitsliste der Sitzungsniederschrift beigelegt wird.

Das Protokoll muss den Wortlaut der gefassten Beschlüsse sowie deren Stimmenverhältnis angeben. Der Verlauf der Sitzung soll stichwortartig festgehalten werden.

Von den Betriebsratssitzungen erhält jedes Betriebsratsmitglied, die JAV sowie die Schwerbehindertenvertretung eine Kopie. Darüber hinaus hat jedes Betriebsratsmitglied und die Ersatzmitglieder das Recht der Einsichtnahme in alle Betriebsrats- / Ausschussprotokolle.

Jedes Protokoll wird auf der darauf folgenden Sitzung unter Tagesordnungspunkt 1 besprochen und zur Abstimmung gebracht.

Das Protokoll ist der Einladung der nachfolgenden Sitzung anzuhängen, welche mindestens zwei Tage vor der Sitzung in die Postkörbe der einzelnen BR-Mitglieder gelegt werden bzw. den Ersatzmitgliedern per Hauspost zugeleitet werden.

## **§ 13 Betriebsversammlung**

Die Einberufung einer Betriebsversammlung hat in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen (§ 43 BetrVG) auf Basis der Tagesordnung durch Aushang oder Rundschreiben zur Betriebsversammlung stattzufinden.

Die Tagesordnung wird durch Beschluss des Betriebsrates festgesetzt. Der Betriebsratsvorsitzende leitet die Betriebsversammlung. Ihm steht während der Versammlung das Hausrecht zu.

#### **§ 14 Verteiler der Betriebsrats-Geschäftsordnung**

Eine Kopie dieser Geschäftsordnung erhält aufgrund der vertraulichen Zusammenarbeit:

Je 1 x

- jedes Betriebsratsmitglied, jedes Ersatzmitglied,
- die Schwerbehindertenvertretung,
- die Jugend- und Auszubildendenvertretung,
- der zuständige Vertreter der IG Metall.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_