

## **Kapitel 11**

[Abbildung 11.1: So oder ähnlich könnte Ihr Ankündigungsplakat aussehen.](#)

## **Kapitel 15**

[Abbildung 15.1: Musterbrief für eine Ordnungswidrigkeitsanzeige](#)

## **Kapitel 17**

[Abbildung 17.1: Ausgefülltes Musterwahlausschreiben](#)

## **Kapitel 19**

[Abbildung 19.1: Musterstimmzettel für die Persönlichkeitswahl](#)

[Abbildung 19.2: Musterstimmzettel für die Listenwahl](#)

# Einführung

---

Sie haben sich also dazu entschlossen, zum Betriebsrat zu kandidieren, oder wurden vielleicht gerade gewählt. Vor Ihnen liegen einige dicke Bücher, die Sie nur mit Vorsicht zu bewegen wagen, aus Furcht, es könnte ein Dutzend Paragraphen herausfallen. Da haben Sie sich ja was aufgehalst ...

Keine Angst! Das Amt des Betriebsrats ist zwar eine Herausforderung, aber eine, die durchaus zu bewältigen ist. Sie müssen ja nicht gleich am ersten Tag eine komplizierte Betriebsvereinbarung verhandeln. Gehen Sie einfach Schritt für Schritt auf Ihre Aufgaben zu und nehmen Sie sie fest in die Hand. Sie sind ja nicht allein! Sie haben Ihre Betriebsratskollegen, die Kollegen, die Sie gewählt haben, und Sie haben dieses Buch.

## Über dieses Buch

Wenn Sie erwarten, dass Sie es als Betriebsrat viel mit Gesetzen und Paragraphen zu tun haben – haben Sie recht. Wenn Sie befürchten, dass die in erster Linie trocken, langweilig und schwer verständlich sind – haben Sie manchmal auch recht. Wenn Sie aber glauben, dass deswegen die ganze Geschichte also doch nichts für Sie ist – haben Sie nicht recht. Denn all diese Paragraphen lassen sich zu prächtigen, scharfen Waffen schmieden, mit deren Hilfe Sie im Betrieb allerhand bewirken können. Und das wird Ihnen mehr Freude machen als alles andere.

In diesem Buch wollen wir uns daher gar nicht lange mit der Interpretation von Gesetzestexten befassen, sondern uns darum kümmern, was man damit tun kann. Eine Menge! Wenn Sie sich einmal durch dieses Buch geschmökert haben, werden Sie sehen, dass Betriebsratsarbeit eine der befriedigendsten Aufgaben im ganzen Betrieb ist – sogar besser als selbst Chef sein:

- ✓ Sie müssen keine Mitarbeiter entlassen, sondern können dazu beitragen, dass Kollegen ihren Arbeitsplatz behalten.
- ✓ Sie müssen nicht die ganze Zeit an steigende Gewinne denken, sondern dürfen effizientere Arbeitssicherheitsmaßnahmen und angenehmere Arbeitszeiten mitgestalten.
- ✓ Sie müssen nicht herumbrüllen, sondern dürfen durch Argumente überzeugen.
- ✓ Sie müssen keine einsamen Entscheidungen treffen, sondern können alles im Team diskutieren und entscheiden.
- ✓ Sie haben Ihren Posten nicht durch Erbschaft, Hochdienen oder Seilschaften erhalten, sondern sind durch eine demokratische Wahl legitimiert.

Sie müssen auch weder Betriebswirtschaft noch Jura studiert und auch keine Kurse in Personalführung und Managementwissenschaften besucht haben. Es reicht, dass Ihnen bei Ungerechtigkeiten und ungerechtfertigten Zumutungen der Kamm schwillt und Sie das Bedürfnis haben, Ihren Unmut in konstruktives Handeln abzuleiten.

Für dieses Buch brauchen Sie keinerlei Vorwissen. Sie brauchen es auch nicht von der Einführung bis zum Schluss durchzulesen. Schauen Sie sich das Inhaltsverzeichnis an und überlegen Sie, was Sie zuerst wissen wollen: Welche Mitbestimmungsrechte Sie im Fall einer Kündigung haben? Ob Ihnen ein Betriebsratsbüro zusteht? Wie Sie überhaupt erst einmal einen Betriebsrat zustande bekommen? Fangen Sie an jeder beliebigen Stelle zu lesen an, Sie werden sich garantiert zurechtfinden.

## ***Konventionen in diesem Buch***

Gleich ein Geständnis: Wenn Sie dieses Buch lesen, werden Sie sehr oft auf männliche Formen stoßen. Es ist von *dem* Arbeitgeber die Rede, *dem* Betriebsratsvorsitzenden, *dem* Kollegen, *dem* Arbeitnehmer ... Das gefällt mir selbst nicht besonders gut, denn ich weiß: Die Hälfte der Welt ist weiblich (ich gehöre selbst zu dieser Hälfte), und das sollte man (frau!) auch sehen. Aber: Das in jedem Satz zu berücksichtigen, ist soooo umständlich. Keine der möglichen Lösungen – abwechselnd die weibliche oder die männliche Form, das Binnen-I wie in KollegInnen oder immer beide Formen nebeneinander – fanden weder die Autorin der Voraufgaben noch ich akzeptabel. Alle Möglichkeiten wären verwirrend und schwer lesbar, also genau das Gegenteil dessen, was Sie von einem ... *für Dummies*-Buch erwarten.

Es bleibt also bei der konventionellen Schreibweise, in der Hoffnung, dass irgendwann einmal, in nicht allzu ferner Zukunft, selbst beim Wort »Vorstandsvorsitzender« vor dem geistigen Auge der Leserinnen und Leser ganz selbstverständlich eine Frau erscheint.

## ***Törichte Annahmen über den Leser***

Warum könnten Sie sich für ein Buch mit dem Titel *Betriebsrat für Dummies* interessieren? Ich nehme einmal an, aus einem oder mehreren der folgenden Gründe:

- ✓ Sie werden gerade von Ihren Kollegen beknet, doch bei den nächsten Betriebsratswahlen zu kandidieren: »Das kannst du doch!«
- ✓ Sie sind seit Kurzem im Betriebsrat und wissen nicht so recht, wo's langgeht.

- ✓ Sie sind seit Längerem im Betriebsrat und wurden zum Vorsitzenden gewählt – da kommen viele neue Aufgaben auf Sie zu.
- ✓ Sie sind schon lange im Betriebsrat, und trotzdem gibt es immer noch Bereiche, über die Sie sich schlauer machen wollen.
- ✓ Sie sind im Betriebsrat und stellen plötzlich fest, dass ein neuer Chef ganz andere Saiten aufzieht.
- ✓ Sie sind überhaupt nicht im Betriebsrat, sondern Arbeitgeber und wollen sich auch mal informieren, was Ihr Betriebsrat eigentlich so alles kann und darf.

## ***Was Sie nicht lesen müssen***

Habe ich schon erwähnt, dass Sie als Betriebsrat viel mit Paragrafen zu tun haben werden? Auch in diesem Buch sind eine ganze Menge solcher Gesetzestexte zitiert. Sie erkennen sie immer am speziellen Symbol vor den betreffenden Passagen (siehe zu den im Buch verwendeten Symbolen weiter hinten in dieser Einführung). Und: Sie müssen sie (erst einmal) nicht lesen. Alles, was Ihnen die Paragrafen in trockenen Worten und verschachtelten Sätzen zu sagen haben, erfahren Sie leicht verständlich auch im Text. Erst wenn es einmal ernst wird und Sie darangehen müssen, strenge Briefe zu schreiben, sollten Sie den Gesetzestext im Wortlaut heranziehen.

## ***Wie dieses Buch aufgebaut ist***

Dieses Buch ist in sechs Teile gegliedert, die unterschiedliche Aspekte der Betriebsratsarbeit behandeln.

### ***Teil I: Was der Betriebsrat kann und darf***

Hier erfahren Sie, was ein Betriebsrat überhaupt ist, wofür man ihn braucht und wie man ihn bekommt. Sie bekommen ein paar gute Gründe an die Hand, warum Sie (ja, Sie!) sich als Betriebsratskandidat aufstellen lassen sollten und was Sie davon eigentlich haben.

Danach führe ich Sie durch das Dickicht der verschiedenen betrieblichen Gremien, und schon sind wir beim Herzstück der Betriebsratsarbeit: den Mitbestimmungsrechten. Schließlich werden noch sehr ausführlich die Rechte und Pflichten des Betriebsrats vorgestellt, wir schreiten gemeinsam den (gar nicht so eng bemessenen) Gestaltungsspielraum ab und öffnen gleich die Tür zur ersten Sprechstunde.

### ***Teil II: Die tägliche Arbeit***

Hier wird erst einmal eingeräumt – das Betriebsratsbüro nämlich. Neben Arbeitsplatz und Ausstattung richten wir auch eine kleine, sicher stetig wachsende Betriebsratsbibliothek ein und beschäftigen uns mit den wichtigsten Sachverständigen.

Danach kann es gleich weitergehen mit der Betriebsratssitzung: Wer nimmt teil, wer nicht, kann der Betriebsrat sich auch »online« zu einer Sitzung treffen, was ist ein Beschluss und wie kommt er zustande? Und weil eine gute Öffentlichkeitsarbeit auch für den Betriebsrat unverzichtbar ist, gebe ich dazu auch ein paar Tipps.

### ***Teil III: Die Betriebsversammlung***

Showdown oder Erbsenzählerei? Hitzig oder sterbenslangweilig? Wie Sie Ihre Betriebsversammlung zu einer interessanten und lebhaften Veranstaltung machen können, erfahren Sie in diesem Teil.

### ***Teil IV: Verhandlungen mit dem Arbeitgeber***

Die natürlichen Partner im betrieblichen Alltag sind Betriebsrat und Arbeitgeber. Wie weit diese »Partnerschaft« gehen kann und wo sie ihre Grenzen hat, ist eine spannende Frage. In diesem Teil überzeuge ich Sie von der Notwendigkeit einer vertrauensvollen Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber, stehe Ihnen beim Abschluss einer Betriebsvereinbarung bei und stärke Ihnen den Rücken, wenn es ungemütlich wird: einstweilige Verfügung, Klage, Sozialplan.

### ***Teil V: Die Wahl***

Weil so ein Betriebsrat ja nicht vom Himmel fällt, werden in diesem Teil die verschiedenen Wahlverfahren für alle Betriebsgrößen vorgestellt und erläutert: kleine, mittelgroße, große Betriebe, solche mit und solche ohne Betriebsrat. Warum so spät? Steht denn die Wahl nicht ganz am Anfang der Betriebsratsarbeit? Ja und nein: Die Arbeit des Betriebsrats hat mit der Wahl nur am Rande zu tun, organisiert wird sie von einem Wahlvorstand. Wer ist das denn? Auch das erfahren Sie in diesem Teil.

### ***Teil VI: Der Top-Ten-Teil***

Hier erwarten Sie gute Tipps im Zehnerpack: die zehn besten Websites für Betriebsräte, die zehn wichtigsten gesetzlichen Regelungsbereiche sowie Tipps für Verhandlungen mit dem Arbeitgeber und für Beratungsgespräche mit zornigen, verzweifelten oder ratlosen Kollegen.

## ***Symbole, die in diesem Buch verwendet werden***