

Inhalt

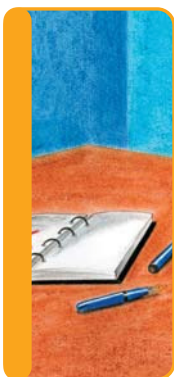
Vorwort	3
Abkürzungen	9
Literatur	10
Arbeitshilfen	11
Einleitung	13



Kapitel 1

Sitzungen

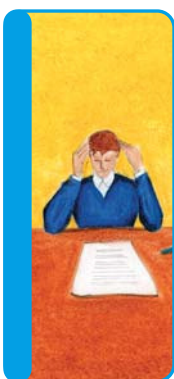
1 Ordentliche Sitzung	18
2 Außerordentliche Sitzung	19
3 Ausschusssitzungen	20
4 Sonstige Sitzungen	22
4.1 Jugend- und Auszubildendenvertretung	22
4.2 Gesamt- und Konzernbetriebsrat	23



Kapitel 2

Termine

1 Grundlagen	27
2 Regelmäßiger Sitzungstermin	29
3 Information des Arbeitgebers	32



Kapitel 3

Vorbereitung

1 Die Rolle des Vorsitzenden	35
2 Themen	36
3 Strukturierung	37
4 Unterlagen	38
5 Darstellung	39
6 Vorbereitende Sitzungen	41

Kapitel 4

Einberufung der Sitzung

1	Einladung	45
2	Tagesordnung	47
2.1	Tagesordnungsstruktur	49
2.2	Außerordentliche Sitzungen	54
3	Teilnehmende und Einzuladende	55
3.1	Ordentliche Mitglieder	56
3.2	Abwesenheitsgründe	57
3.3	Ersatzmitglieder	59
3.4	Jugend- und Auszubildendenvertreter	61
3.5	Schwerbehindertenvertreter	61
3.6	Arbeitgebervertreter	62
3.7	Gewerkschaftsvertreter	64
3.8	Bürokräft	65
3.9	Sachkundige Personen und betroffene Arbeitnehmer	66
3.10	Externe Sachverständige	67



Kapitel 5

Durchführung der Sitzung

1	Eröffnung der Sitzung	71
1.1	Pünktlichkeit	71
1.2	Maßnahmen gegen Unpünktlichkeit	71
2	Pausen	72
3	Störungen	73
4	Strukturierung	74
5	Informationen	75
6	Diskussionen	78
7	Arbeit	79
8	Methodenwechsel	81
9	Ende der Sitzung	83





Kapitel 6

Beschlussfassung

1	Beschlussfähigkeit	87
2	Vor jeder Abstimmung	88
3	Antrag	88
4	Abstimmung	89
5	Bewertung der Abstimmung	90
6	Formulare	92
7	Beschlussmitteilung	94
8	Niederschrift und Archivierung von Beschlüssen	94



Kapitel 7

Protokollierung

1	Niederschrift	97
2	Protokollführung	99
3	Nutzen der Niederschrift	99
3.1	Der rechtliche Aspekt der Niederschrift	100
3.2	Der dokumentarische Aspekt im Protokoll	101
3.3	Das Protokoll der Arbeitsaufgaben	103
4	Unterschriften	105
5	Anwesenheitsnachweis	107
6	Protokollabschriften	109
7	Einwendungen gegen die Niederschrift	110



Kapitel 8

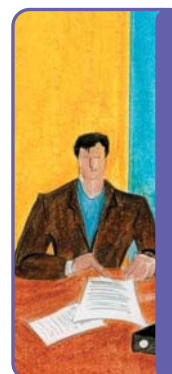
Beenden der Sitzung

1	Zeitpunkt	115
2	Zusammenfassung	116
3	Abschluss	116

Kapitel 9

Nachbereitung der Sitzung

1	Fertigstellen der Niederschrift	121
2	Ablage	124
2.1	Ablage in Papierform	124
2.2	Elektronische Ablage	126
3	Vorbereiten der nächsten Sitzung	128



Kapitel 10

Geschäftsordnung

1	Rechtliche Grundlagen	133
2	Textbausteine	133
2.1	Sitzungstermin	133
2.2	Rangfolge der Betriebsratsmitglieder	135
2.3	Arbeitsteilung	136
2.4	Einladung zur Sitzung	136
2.5	Verhinderung der Teilnahme – Ersatzmitglied	137
2.6	Ablauf der Sitzung	138
2.7	Beschlussfassung	139
2.8	Niederschrift	140
2.9	Datenschutz	142
	Stichwörter	144

