



Newsletter für Betriebsräte

INHALT

Frage des Monats

- » Muss man im Urlaub für seinen Chef erreichbar sein?

Schwerpunktthema

- » Die erste Betriebsversammlung erfolgreich vorbereiten

Aktuelle Entscheidungen

- » I. Betriebsrat verhindert wegen zu hohem Arbeitsaufkommen
- » II. Wann haftet der Arbeitnehmer für entstandene Schäden?
- » III. Rückzahlung einer tarifvertraglichen Sonderzuwendung

Wissenswertes

- » Positive Psychologie

Der besondere Seminartipp

- » Symposium: Wirtschaftsausschuss 2018

Praxistipp

- » SBV-Wahl

Inhouse-Service

- » Strategie - Visionen zielgerichtet umsetzen

BR-Lexikon

- » Büropersonal für den Betriebsrat

Aktuelle Seminare

- » wiedergewählte BR-Mitglieder
- » neue BR-Mitglieder und Arbeitnehmervertreter

Meistgeklickter Artikel des letzten Newsletters

- » 7 Fragen zum Urlaub

Liebe Leserin, lieber Leser,



Frage des Monats.

was für ein tolles Wetter. Seit Wochen erreicht das Thermometer mindestens die 25 Gradmarke, also genau die richtige Zeit zum Entspannen und den wohlverdienten Urlaub zu genießen. Leider führt die Urlaubsphase in den Betrieben nicht selten zu personellen Engpässen. Kann der Arbeitgeber dann eigentlich meinen Urlaub verkürzen oder wenigstens verlangen, dass ich erreichbar bin? Sie haben die Wahl! Lesen Sie mehr hierzu in unserer

Apropos Wahl - während diese für viele Betriebsräte schon Geschichte ist und erste Betriebsversammlungen auf der Tagesordnung stehen (siehe auch unseren Artikel hierzu), steht für die JAV und für die Schwerbehindertenvertretungen die Wahl noch bevor. Besonders möchte ich daher auf unseren Buch-Tipp von Prof. Düwell zur SBV-Wahl hinweisen.

Jetzt bleibt mir nur noch, Ihnen viel Vergnügen mit unserem Newsletter und eine paar schöne erholsame Sommertage zu wünschen.

Ihr Thomas Ramm

Syndikusrechtsanwalt und Leiter des Bereichs Rechtsreferenten

PS: **Herzliches Dankeschön an Sie!** Alleine in diesem Jahr konnten wir bislang schon über 10.000 € an die Kindernothilfe spenden, weil Sie sich als Teilnehmer ausgewählter Einführungsseminare hierfür anstelle eines Tablets entschieden haben. Dafür möchten wir uns ganz herzlich bedanken!



Informationen zu: [Kindernothilfe e.V.](#)



Besuchen Sie uns auf facebook!

Frage des Monats

Muss man im Urlaub für seinen Chef erreichbar sein?



Endlich ist es soweit! Mit viel Mühe hat man seinen Schreibtisch vorm lang ersehnten Urlaub freigeräumt, die letzten Übergaben sind erfolgt und die Mailumleitung ist eingestellt. Dann geht's raus aus dem Büro in eine Chef-freie Zeit ... oder nicht?

Erst einmal zu den Basics:

Es ist ziemlich erstaunlich, aber ab und zu gibt es das auch: Die rechtliche Lage ist hier ziemlich eindeutig! Außerhalb der Arbeitszeit muss man nicht erreichbar sein. Das Diensthandy kann ausgeschaltet werden und muss nicht mit in den Mallorca-Urlaub genommen werden. Der Arbeitnehmer kann weder dazu verpflichtet werden seine Firmen-E-Mails im Urlaub zu lesen, noch seinem Chef seine private Handynummer herauszugeben.

Just relax ...

Der Sinn und Zweck des Urlaubs liegt darin sich zu erholen. So etwas legen die Juristen dann auch gerne im Gesetz fest: Gemäß § 8 BurlG darf der Arbeitnehmer während der freien Zeit keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit leisten. Verboten sind somit selbstständige oder unselbstständige Tätigkeiten, die zur Entgelterzielung ausgeübt werden und die Arbeitskraft überwiegend in Anspruch nehmen.

Und was ist, wenn im Büro "Not am Mann" ist?

Dann ist im Büro „Not am Mann“. Selbst wenn unmittelbar vor dem Urlaub ein Großauftrag reinkommt, kann der Chef seinen Arbeitnehmer nicht zwingen, seinen Urlaub zu verlegen. Das gilt unabhängig davon, ob der Arbeitnehmer eine teure Fernreise gebucht hat oder seinen Urlaub nur im heimischen Balkonien verbringen möchte.

Habe ich gegenüber meinem Chef einen Schadensersatzanspruch, wenn ich auf seinen Wunsch hin meinen Urlaub verschiebe?

Nein. Da der Arbeitnehmer nicht gezwungen werden kann, seinen Urlaub zu verschieben, ist der Chef im Umkehrschluss auch nicht gezwungen, seinem Arbeitnehmer eventuell entstandene Hotel- oder Reisekosten zu erstatten.

Aber: Fragen kostet nichts! Der Arbeitnehmer kann natürlich seinen Chef fragen, ob dieser seine Urlaubskosten übernimmt. In der Praxis zahlen viele Chefs aus Kulanz nicht nur die Stornierungskosten, sondern bieten häufig als Entschädigung einen zusätzlichen Urlaubstag an.

Und was gilt, wenn ich schon im Urlaub bin?

Der Arbeitgeber hat kein Recht, den Arbeitnehmer aus dem Urlaub zurückzurufen. Das gilt selbst dann, wenn sich der Arbeitnehmer bei Vertragsschluss dazu verpflichtet hat, unter bestimmten Umständen den Urlaub abubrechen. Nach ständiger Rechtsprechung des BAG verstößt eine solche Abmachung gegen geltendes Recht und ist somit unwirksam.

Und jetzt?

Jetzt wünsche ich Ihnen eine schöne entspannte Urlaubszeit. Genießen Sie diesen schönen Sommer, egal ob im Freibad oder in der Ferne!

Eva-Maria Bendick
Ass. jur.

[Weitere Fragen und Antworten zur Betriebsratsarbeit](#)

Wir fragen uns allerdings: Wie sieht die betriebliche Realität aus. Haben Sie schon einmal einen Anruf vom Chef im Urlaub erhalten? Wir sind - wie stets - hochinteressiert an Ihren Geschichten. Teilen Sie Ihre Erfahrungen mit anderen Betriebsräten:

» [Forum für Betriebsräte](#)

Schwerpunktthema

Die erste Betriebsversammlung erfolgreich vorbereiten



Die Vorschriften zur Betriebsversammlung finden sich in den §§ 42 - 46 BetrVG. Demnach hat der Betriebsrat einmal in jedem Kalendervierteljahr eine Betriebsversammlung einzuberufen, sie dient der Aussprache und Information zwischen Arbeitnehmer und Betriebsrat. Soweit, so gut. Doch was ist bei der Organisation der Versammlung zu beachten?

Hier ein paar praktische Anregungen und Tipps:

Über den **Zeitpunkt** der Betriebsversammlung sollte man sich frühzeitig - einige Wochen vor dem geplanten Datum - mit der Geschäftsleitung verständigen. Es sollten möglichst viele Kollegen teilnehmen können, darum Urlaubszeiten beachten und besonders hektische Zeiten möglichst vermeiden. Klären Sie auch, welchen **Raum** Sie nutzen möchten und welche Ausstattung Sie benötigen.

Es empfiehlt sich, die **Dauer** der Veranstaltung auf zwei, maximal drei Stunden zu begrenzen, da schon nach einer Stunde die Aufmerksamkeit der Zuhörer merklich nachlässt.

Je nach Umfang des Tätigkeitsberichts und anderen Tagesordnungspunkten beginnt 4-6 Wochen vor dem Termin die eigentliche **Planung**. Anstehende Aufgaben werden unter Berücksichtigung von Funktion, Interessen und Stärken verteilt.

Zu Beginn werden die **Ziele** festgelegt: Welche Inhalte stehen im Mittelpunkt? Welche Vorkommnisse gibt es im Unternehmen? Was wollen wir mitteilen, was wollen wir erreichen? Soll es einen oder mehrere Themenschwerpunkte geben? Sollen zu bestimmten Themen Experten (der Gewerkschaft/aus dem eigenen Unternehmen) eingeladen werden?

Nach der Festlegung der Themen und deren ungefährem Zeitbedarf wird ein erster **Ablaufplan** erstellt. (Als Faustregel gilt, dass die einzelnen Redebeiträge nicht länger als 15-20 Minuten dauern sollten und genügend Zeit für Fragen und Diskussion bleibt.)

Zentrale Elemente sind natürlich der **Tätigkeitsbericht** und der Bericht der Geschäftsleitung. Darüber hinaus ist der Betriebsrat bei der Wahl der Themen recht frei: Sie müssen gemäß § 45 BetrVG einen konkreten Bezugspunkt zum Betrieb und der Belegschaft haben, ohne aber ausschließlich betriebsrelevante Inhalte zu behandeln. Betriebliche Angelegenheiten können frei erörtert werden.

Zu überlegen ist außerdem, wie man die Themen am besten präsentiert. Schon mit einfachen Mitteln (Fotos, Karikaturen, Stimmungsabfragen) lassen sich Redebeträge interessanter gestalten. Die **Präsentation der Inhalte** verteilt man am besten auf mehrere Schultern. So kann sich der Betriebsrat nicht nur als Team präsentieren, es sorgt während der Veranstaltung auch für mehr Abwechslung und Lebendigkeit.

Neben den Inhalten muss auch das **Organisatorische** geklärt werden - wer ist für was bis wann zuständig? Welche Technik und andere Ausstattung ist erforderlich?

Nachdem der Beschluss über Ort und Zeit gefasst wurde, wird es Zeit den Arbeitgeber sowie die Experten unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen und die Belegschaft zu informieren. Welche Mittel und Methoden der **Information** und der »Mobilisierung« der Belegschaft wollen Sie einsetzen? Was kommt bei den Kollegen an? Ob Plakat, Handzettel oder E-Mail, nutzen Sie mehrere Informationskanäle, um auf die Betriebsversammlung aufmerksam zu machen und sammeln Sie Themenwünsche und Aufträge Ihrer Kollegen.

Etwa eine Woche vor dem Termin steht die endgültige Tagesordnung fest (vergessen Sie nicht den Tätigkeitsbericht zu beschließen). Diese können Sie nun erneut im Rahmen einer Einladung veröffentlichen.

Damit Sie nichts vergessen, nutzen Sie **Hilfsmittel** wie Checklisten oder auch Muster von Ablaufplänen. Sehr zu empfehlen ist der Besuch unseres Seminars [Die Betriebsversammlung](#). Hier erfahren Sie alles von der professionellen Planung bis zur sicheren Moderation.

Eine gute Vorbereitung gibt Ihnen die Sicherheit, die Sie brauchen um Ihre erste Betriebsversammlung erfolgreich zu meistern. Wir wünschen Ihnen gutes Gelingen!

Seminartipp:

» [Die Betriebsversammlung](#)

Professionell vorbereiten - kreativ und spannend gestalten

09.10.2018 - 12.10.2018 Lübeck
06.11.2018 - 09.11.2018 München

» [Inhalte, reservieren und anmelden](#)



"Mein bestes Seminar überhaupt. Ich hätte gerne noch mehr Zeit gehabt. Tiefgang des Referenten exzellent und einmalig. Unfassbarer Wissensschatz!"



"Der Referent konnte sehr gut vermitteln. Habe sehr viel gelernt, sehr interessant, hatte Sinn und Zweck."

Aktuelle Entscheidungen

I. Betriebsrat verhindert wegen zu hohem Arbeitsaufkommen

Arbeitgeber und Betriebsrat streiten, um den Ersatz der Kosten für die Teilnahme des Betriebsratsvorsitzenden an einer Schulungsveranstaltung für Betriebsräte. Der Entsendebeschluss wurde in einer Betriebsratssitzung gefasst, bei der sieben von neun Mitglieder anwesend waren. Der Betriebsratsvorsitzende war der Ansicht, dass die Nichtteilnahme an der Sitzung wegen des hohen Arbeitsaufkommens keine Verhinderung darstelle und hat deshalb keine Ersatzmitglieder geladen. War dies eine Fehleinschätzung?

LAG Hamm, Beschluss vom 08.12.2017, 13 TaBV 72/17

Der Fall:

Arbeitgeber und Betriebsrat streiten um den Ersatz der Kosten in Höhe von etwa 1.600 € für die Teilnahme des Betriebsratsvorsitzenden an einer einwöchigen Schulungsveranstaltung für Betriebsräte. Der Entsendebeschluss zu diesem Seminar wurde in einer Betriebsratssitzung gefasst, bei der sieben von neun Mitglieder anwesend waren. Ein Betriebsratsmitglied war krank. Das geladene Ersatzmitglied und ein weiteres Betriebsratsmitglied hatten sich wegen erhöhten Arbeitsaufkommens telefonisch von der Sitzung abgemeldet. Der Betriebsratsvorsitzende war der Ansicht, dass die Nichtteilnahme an der Sitzung wegen des hohen Arbeitsaufkommens keine Verhinderung darstelle und hat deshalb keine Ersatzmitglieder geladen.

Die Lösung:

Arbeitsgericht und LAG haben den Antrag des Betriebsrats abgewiesen. Unabhängig davon, ob die Seminarteilnahme erforderlich war, ist die Beschlussfassung des Betriebsrats zur Entsendung des Betriebsratsvorsitzenden unwirksam. Eine Kostenerstattung scheidet somit aus. Die Ladung aller Betriebsratsmitglieder einschließlich etwaiger Ersatzmitglieder ist eine wesentliche Voraussetzung für das ordnungsgemäße Zustandekommen eines Betriebsratsbeschlusses. Wird für ein zeitweilig verhindertes Mitglied ein vorhandenes Ersatzmitglied nicht geladen, so ist die Beschlussfassung unwirksam. Der Betriebsratsvorsitzende hätte für die beiden verhinderten Mitglieder Ersatzmitglieder laden müssen. Denn ein Verhinderungsfall liegt immer dann vor, wenn das Betriebsratsmitglied aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen nicht in der Lage ist, die anstehenden Amtsgeschäfte wahrzunehmen. Im Einzelfall kann eine Verhinderung auch vorliegen, wenn das betroffene Betriebsratsmitglied in seiner Stellung als Arbeitnehmer im Betrieb unakkömlich ist, weil die von ihm geschuldete Arbeitsleistung unbedingt, z. B. im Interesse wartender Kunden oder zur Behebung eines Notfalls, sofort erbracht werden muss. Liegt ein solcher Interessenkonflikt zwischen Amts- und Arbeitspflicht vor, hat das betroffene Betriebsratsmitglied selbst darüber zu entscheiden, welchen Pflichten es den Vorrang einräumt (BAG, Beschluss vom 15.04.2014 - 1 ABR 2/13 (B)). Entscheidet es sich dafür, die Arbeit zu erbringen, hat der Betriebsratsvorsitzende dies zu akzeptieren und das zuständige Ersatzmitglied zu laden. Nur wenn Anhaltspunkte für eine pflichtwidrige Entscheidung des jeweiligen Betriebsratsmitgliedes vorliegen, kann Veranlassung bestehen, den angegebenen Hinderungsgrund nachzuprüfen und gegebenenfalls auf die Ladung eines Ersatzmitgliedes zu verzichten.

Hinweis für die Praxis:

Der Grundsatz "Betriebsratsarbeit geht immer vor", hilft hier nicht weiter. Denn er schützt nur das einzelne Betriebsratsmitglied davor, dass der Arbeitgeber anordnet, die Arbeit sei nun wichtiger als die Betriebsratsarbeit. Ansonsten hat es das Betriebsratsmitglied selbst in der Hand zu entscheiden, ob im konkreten Fall die Arbeit im Betrieb "wichtiger" ist als die Teilnahme an der Betriebsratssitzung. Diese Gewissensentscheidung hat der Betriebsratsvorsitzende grundsätzlich zu akzeptieren und ein Ersatzmitglied zu laden, es sei denn, der Verhinderungsfall liegt offensichtlich nicht vor.

Seminartipp:

» [Fit für den Betriebsratsvorsitz I](#)

03.09.2018 - 07.09.2018 Frankfurt/Main
17.09.2018 - 21.09.2018 München
24.09.2018 - 28.09.2018 Köln
08.10.2018 - 12.10.2018 St. Peter-Ording/Nordsee
22.10.2018 - 26.10.2018 Freiburg

» [mehr Termine ...](#)

Gratis: » [Starter-Kit](#)

Für mehr Informationen oder Buchung einfach den Semintitel anklicken!

Da bei einer Fehlentscheidung des Betriebsratsvorsitzenden über das Vorliegen oder Nichtvorliegen eines Verhinderungsfalls möglicherweise alle in der Sitzung gefassten Beschlüsse unwirksam sind, hier folgender Tipp:

- Das verhinderte Betriebsratsmitglied meldet sich nicht ab.
- Somit besteht für den Betriebsratsvorsitzenden keine Veranlassung, ein Ersatzmitglied zu laden.
- Wenn dann der Betriebsrat in der Sitzung beschlussfähig ist, kann er entscheiden.
- Das Fehlen einer Abmeldung des nicht erschienenen Betriebsratsmitglieds sollte aber zur Sicherheit im Protokoll vermerkt werden, damit es später keine Schwierigkeiten gibt.

II. Wann haftet der Arbeitnehmer gegenüber dem Arbeitgeber für entstandene Schäden?

Ein Kunde erschien zur Abholung eines von ihm bestellten Neuwagens. Er leistete auf den Kaufpreis eine Anzahlung, bat um Überlassung des Fahrzeugs für das Wochenende und versprach, es am kommenden Montag zurückzubringen, was er jedoch nicht tat. Im Betrieb bestand die Anweisung, ein Neufahrzeug, das entweder nicht vollständig bezahlt war oder für das keine gesicherte Finanzierung vorlag, nicht ohne Einwilligung der Geschäftsleitung an einen Käufer herauszugeben. Muss der Arbeitnehmer für den entstandenen Schaden haften?

BAG, Urteil vom 7. Juni 2018 - 8 AZR 96/17

Der Fall:

Der Beklagte war bei der Arbeitgeberin als Automobilverkäufer beschäftigt. Im Arbeitsvertrag heißt es, dass grundsätzlich alle Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis innerhalb von drei Monaten nach Fälligkeit verfallen, wenn sie nicht vorher gegenüber der anderen Vertragspartei schriftlich geltend gemacht worden sind. Im Betrieb bestand die Anweisung, ein Neufahrzeug, das entweder nicht vollständig bezahlt war oder für das keine gesicherte Finanzierung vorlag, nicht ohne Einwilligung der Geschäftsleitung an einen Käufer herauszugeben. Im September 2014 erschien ein Kunde zur Abholung eines von ihm bestellten Neuwagens. Er leistete auf den Kaufpreis eine Anzahlung, bat um Überlassung des Fahrzeugs für das Wochenende und versprach, es am kommenden Montag zurückzubringen, was er jedoch nicht tat. Auf eine von der Klägerin im September 2014 erstattete Strafanzeige hin wurden der Kunde Ende Oktober 2014 in Italien festgenommen und das Fahrzeug im November 2014 beschlagnahmt. Nach Aufhebung des Haftbefehls sowie der Beschlagnahme gaben die italienischen Behörden das Fahrzeug wieder an den Kunden heraus. Im Februar 2015 verhandelte die Klägerin mit dem Kunden erfolglos über die Zahlung des Restkaufpreises und beauftragte eine Detektei mit dem Ziel der Wiederbeschaffung des Fahrzeugs. Diese teilte der Klägerin im April/Mai 2015 mit, dass der Kunde nicht auffindbar sei. Im August 2015 reichte die Klägerin beim Landgericht eine Klage gegen den Kunden ein, deren Zustellung scheiterte. Im November 2015 forderte die Klägerin den Beklagten auf, seine Verpflichtung zum Schadensersatz dem Grunde nach anzuerkennen und ein Schuldanerkenntnis zu unterschreiben, was dieser nicht tat. Später erhob sie beim Arbeitsgericht Klage gegen den Beklagten auf Zahlung von Schadensersatz in Höhe von fast 30.000 €.

Die Lösung:

Die Klage hatte in allen Instanzen keinen Erfolg. Unabhängig davon, ob der Beklagte grundsätzlich zum Schadensersatz verpflichtet ist, sind mögliche Ansprüche der Klägerin jedenfalls verfallen. Die im Arbeitsvertrag vereinbarte Ausschlussfrist begann spätestens zu dem Zeitpunkt zu laufen, als sich die Klägerin entschlossen hatte, Klage gegen den Kunden zu erheben, mithin jedenfalls vor dem 20. August 2015, so dass das Schreiben der Klägerin aus Ende November 2015 die Ausschlussfrist nicht gewahrt hat.

Hinweis für die Praxis:

Dass der Beklagte hier einen Fehler gemacht hat, der zu einem hohen Schaden auf Arbeitgeberseite geführt hat, wird man kaum bestreiten können. Als Folge wäre er wohl verpflichtet gewesen, jedenfalls einen Teil des Schadens auszugleichen.

Geholfen hat dem Arbeitnehmer hier aber die im Arbeitsvertrag vereinbarte Ausschlussfrist, da der Arbeitgeber ihm gegenüber zu spät Schadensersatzansprüche geltend gemacht hat. Die Dreimonatsfrist war abgelaufen.

Seminartipp:

» **Arbeitsrecht - Kompakt I**

Ihr Schnell-Einstieg in das Arbeitsrecht

13.08.2018 - 17.08.2018 Timmendorfer Strand

03.09.2018 - 07.09.2018 Stuttgart

24.09.2018 - 28.09.2018 Köln

08.10.2018 - 12.10.2018 Hamburg

15.10.2018 - 19.10.2018 Berlin

» **mehr Termine ...**

Gratis: **Starter-Kit**

Für mehr Informationen oder Buchung einfach den Seminartitel anklicken!

III. Rückzahlung einer tarifvertraglichen Sonderzuwendung

Im Tarifvertrag war geregelt, dass der Arbeitnehmer als Belohnung für geleistete Arbeit Anspruch auf eine Sonderzuwendung hat. Sie ist jedoch zurückzuzahlen, wenn er bis spätestens zum 31. März des folgenden Jahres aus eigenem Verschulden oder auf eigenen Wunsch aus dem Beschäftigungsverhältnis ausscheidet. Der Arbeitnehmer kündigte das Arbeitsverhältnis zum Januar. Muss er die Sonderzuwendung zurückzahlen?

BAG, Urteil vom 27. Juni 2018 - 10 AZR 290/17

Der Fall:

Der Arbeitnehmer arbeitete seit 1995 als Busfahrer bei der Beklagten. Im anwendbaren Tarifvertrag war geregelt, dass der Arbeitnehmer als Belohnung für geleistete Arbeit Anspruch auf eine bis zum 1. Dezember zu zahlende Sonderzuwendung hat. Nach dem Tarifvertrag ist diese Sonderzuwendung vom Arbeitnehmer zurückzuzahlen, wenn er bis spätestens zum 31. März des folgenden Jahres aus eigenem Verschulden oder auf eigenen Wunsch aus dem Beschäftigungsverhältnis ausscheidet. Der Arbeitnehmer kündigte das Arbeitsverhältnis zum Januar 2016. Die Arbeitgeberin verlangt die Rückzahlung der Sonderzuwendung.

Die Lösung:

Die Klage der Arbeitgeberin hatte in allen Instanzen Erfolg. Der Arbeitnehmer ist zur Rückzahlung verpflichtet. Die entsprechende Klausel im Tarifvertrag ist wirksam.

Hinweis für die Praxis:

Im Tarifvertrag ist eine sogenannte Gratifikation mit Mischcharakter geregelt, die sowohl die Leistungen des Arbeitnehmers im Bezugszeitraum als auch seine zukünftige Betriebstreue belohnen soll.

- Eine solche Regelung in Tarifverträgen ist wirksam. Die Tarifvertragsparteien haben aufgrund der ihnen zustehenden Tarifautonomie einen weiten Gestaltungsspielraum. Die Tarifvertragsparteien sind nicht verpflichtet, die zweckmäßigste, vernünftigste oder gerechteste Lösung zu wählen. Es genügt, wenn es für die getroffene Regelung einen sachlich vertretbaren Grund gibt. Die tarifvertragliche Regelung greift zwar in die Berufsfreiheit der Arbeitnehmer ein. Art. 12 Abs. 1 GG schützt nämlich auch die Entscheidung eines Arbeitnehmers, eine konkrete Beschäftigungsmöglichkeit in einem gewählten Beruf beizubehalten oder aufzugeben. Die Einschränkung der Berufsfreiheit der Arbeitnehmer ist hier aber noch verhältnismäßig.
- Wäre die Regelung im Arbeitsvertrag vereinbart worden, wäre sie nach AGB Kontrollrecht unwirksam, da sie den Arbeitnehmer unzulässig benachteiligt. Denn durch die Rückzahlung wird dem Arbeitnehmer bereits "verdiente" Vergütung später wieder entzogen (vgl. insbesondere BAG, Urteil vom 18.1.2012 - 10 AZR 612/10).
- Wäre die Regelung in einer Betriebsvereinbarung getroffen worden, wäre sie ebenfalls unwirksam (BAG, Urteil vom 12. April 2011 - 1 AZR 412/09). Zwar unterliegen Betriebsvereinbarungen wie auch Tarifverträge keiner AGB Kontrolle. Allerdings verstoßen Betriebsvereinbarungen, die sowohl vergangene Leistungen des Arbeitnehmers wie auch zukünftige Betriebstreue belohnen wollen, gegen § 75 Absatz 1 BetrVG.

Seminartipp:

NEU: » **Flexibilisierung von Arbeitszeit und Entlohnung Grenzen erkennen - Mitarbeiter schützen - starke Mitbestimmung nutzen**

13.11.2018 - 16.11.2018 Ulm

Für mehr Informationen oder Buchung einfach den Seminartitel anklicken!

Wissenswertes

Positive Psychologie



von **N. Reckmann**
Trainerin und systemischer Coach

Mehr als Schönfärberei und ein großer Stabilitätsfaktor in Unternehmen

Stellen Sie sich einmal vor, die Nachrichten berichten nicht mehr über die z. T. unerträglichen Tatsachen der Weltpolitik, sondern darüber, wie viele gute Taten auf dem jeweiligen Kontinent an diesem Tag von Menschen verübt wurden. Vermutlich würden wir uns wundern. Doch genau dies erklärt den Begriff „Positive Psychologie“ am ehesten.

Die positive Psychologie widmet sich nämlich nicht der Entstehung von z. B. Depressionen. Sie schaut viel mehr nach den Ursachen für ein glückliches Leben, sowohl im privaten als auch im beruflichen Kontext. Als Vorreiter ist hier der Psychologie-Professor Martin Seligmann zu nennen, welcher Ende der 1990iger Jahre mit einem Forscherteam zu einem Umdenken innerhalb der Psychologie aufrief. Er stellte die Frage nach den Voraussetzungen für ein zufriedenes Leben.

Die positive Psychologie widmet sich nämlich nicht der Entstehung von z. B. Depressionen. Sie schaut viel mehr nach den Ursachen für ein glückliches Leben, sowohl im privaten als auch im beruflichen Kontext. Als Vorreiter ist hier der Psychologie-Professor Martin Seligmann zu nennen, welcher Ende der 1990iger Jahre mit einem Forscherteam zu einem Umdenken innerhalb der Psychologie aufrief. Er stellte die Frage nach den Voraussetzungen für ein zufriedenes Leben.

Herauskrystallisiert haben sich, wissenschaftlich fundiert, fünf Eigenschaften, die für ein gelungenes Leben gelten. Diese Voraussetzungen prägen das Akronym **PERMA**, welches aus den Anfangsbuchstaben der jeweiligen Eigenschaft zusammengesetzt ist:

P = Positive Emotionen,
E = Engagement, was so viel bedeutet wie "in einer Sache ganz aufgehen" und dem mittlerweile gebräuchlichen Begriff "Flow" ähnelt,
R = Relationship (Beziehungen),
M = Meaning (Sinn) und
A = Achievement (Erfolgsereignisse).

Schauen wir hier einmal ganz kurz in die Arbeitsweise der positiven Psychologie, dann ist die "Dankbarkeitsübung" ein sehr dankbares Beispiel ;-): Schreiben Sie täglich am Abend 3 Punkte auf, für die Sie an diesem Tag dankbar sein können. Machen Sie dies über den Zeitraum von 4 Wochen täglich (gerne auch darüber hinaus) und prüfen Sie, was mit Ihrer Lebenszufriedenheit passiert.

Bezogen auf das Unternehmen, das Team oder das BR-Gremium lassen sich alleine unter dem Gesichtspunkt PERMA verschiedene Fragestellungen und damit Entwicklungsmöglichkeiten für ein gelingendes Miteinander herleiten:

P = Positive Emotionen - "Was macht gute Gefühle?" - "Worauf können wir vertrauen?" - "Was stärkt uns?"

E = Engagement - "Wer hat welche Stärken?" - "Wer fühlt sich mit welcher Aufgabe am wohlsten?" - "Wo sieht der Einzelne am wenigsten Widerstände?"

R = Relationship (Beziehungen) - Gute Beziehungen, die sich echt und ehrlich anfühlen tragen zum Wohlbefinden bei. "Wo sind Beziehungen gestört und warum?" - Schnellere Lösungen würden angestrebt und nicht weiter gehofft, dass "sich das schon von alleine gibt". Denn eines ist sicher: Wir sprechen immer von Nachhaltigkeit in den Unternehmen. Aus meiner Erfahrung weiß ich, dass wenig in den Unternehmen nachhaltiger ist, als ein gärender oder ungelöster Konflikt, selbst dann noch, wenn eine der beiden Konfliktparteien gar nicht mehr im Unternehmen ist.

M = Meaning (Sinn) - Ein passendes, wenn auch nicht schönes Beispiel dafür sind "Change-Prozesse" in Unternehmen. Diese scheitern häufig daran, dass die Mitarbeiter nur wenig darüber informiert werden, z. B. warum der Verkauf stattgefunden hat, die aktuellen Veränderungen anstehen und warum der Übergang in den allermeisten Fällen holprig und langwierig ist. Würden hier die Wichtigkeit der Sinnhaftigkeit rechtzeitig erkannt und die Mitarbeiter vertrauenswürdig, klar und kontinuierlich über den jeweils aktuellen Stand der Veränderung informiert, dann wäre der Sinn klar und die Mitarbeiter wären deutlich motivierter. Dies erlebe ich immer wieder in der Begleitung von Unternehmen, wenn diese bereit sind den Change-Prozess für die Mitarbeiter transparent zu machen.

A = Achievement (Erfolgsereignis) - Menschen brauchen die Erfahrung, dass ihr Einsatz etwas Positives nach sich zieht. Ein erreichtes Ziel, eine Anerkennung, die Erfahrung von "Yes, we can!" motiviert und zeigt allen Beteiligten, dass die gewählten Maßnahmen und die vorhandenen Kompetenzen dazu führen, dass ein gemeinsames Ziel erreicht werden kann.

Sorgen wir in den Unternehmen, den Teams und den Gremien doch besser dafür, dass wir berücksichtigen, welche Beziehungen, Aufgaben und Voraussetzungen geeignet sind eine Zufriedenheit bei allen Beteiligten

zu ermöglichen - statt immer nur darauf zu schauen, wie wir die Dinge "weg bekommen", die stören und behindern.

Vielleicht liegt genau in diesem Ansatz die Chance, dass wir am Ende des Tages auf die Positivliste mehr als 3 Punkte setzen können, für die wir an diesem Tage dankbar sind ...

Seminartipp:

NEU: » **Positive Psychologie - nicht jammern, handeln!**

Wie eine positive Einstellung zu mehr Erfolg führt!

11.09.2018 - 14.09.2018 Bernried/Starnberger See

27.11.2018 - 30.11.2018 Köln

Ihr Vorteil: **Gremium-Rabatt**

Der besondere Seminartipp

Symposium: Wirtschaftsausschuss 2018



In diesem Symposium bieten wir Ihnen ein breites Spektrum an Vorträgen und frei wählbaren Workshops, um Ihr betriebswirtschaftliches Wissen, aber auch Ihre strategischen Fähigkeiten auszubauen. Entscheiden Sie sich dazu entsprechend Ihrer Vorkenntnisse und Interessen gezielt für zwei zusätzliche Workshops aus unserem facettenreichen Themenangebot.

Sie erhalten praxisorientierte Hilfen bzw. Hinweise und haben Gelegenheit, Ihre Fragen und Anliegen mit unseren Experten zu diskutieren und sich mit anderen Mitgliedern eines Wirtschaftsausschusses auszutauschen.

» **Symposium: Wirtschaftsausschuss 2018**
Betriebswirtschaftliches und strategisches Wissen für Ihren Erfolg

25.09.2018 - 26.09.2018 , Dortmund

» **Vorträge und Referenten**

Zu zweit teilnehmen und **200,- sparen** mit unserem Gremium-Rabatt.

» **Unverbindlich reservieren und später anmelden**

Praxistipp

Wahl zu den betrieblichen Schwerbehindertenvertretungen



Die Repräsentation der schwerbehinderten Beschäftigten nach der Reform des SGB IX durch das Bundesteilhabegesetz

Franz Josef Düwell

Vorsitzender Richter am BAG a. D.

Auflage: 2. Auflage, Februar 2018

Verlag: Rieder Verlag

ISBN: 978-3-945260-51-7

Preis: 22,00 €

Handbuch mit Formularen zu den SBV-Wahlen 2018/2019 - alles Wichtige zur SchwbVVO. Prof. Franz Josef Düwell beantwortet in diesem Werk alle wichtigen Fragen zur Wahl der Schwerbehindertenvertretung unter Berücksichtigung der aktuellen Gesetzesänderungen im SGB IX durch das Bundesteilhabegesetz (BTHG) zum 01.01.2018.

Diese aktuelle Auflage ist thematisch und im Umfang erweitert worden, neben der Wahl in den Betrieben wird auch die Wahl in den Dienststellen des öffentlichen Dienstes sowie die Wahl in den überörtlichen Vertretungen erläutert.

» **Der direkte Link zum Buch ...**

Inhouse-Service

Strategie - Visionen zielgerichtet umsetzen



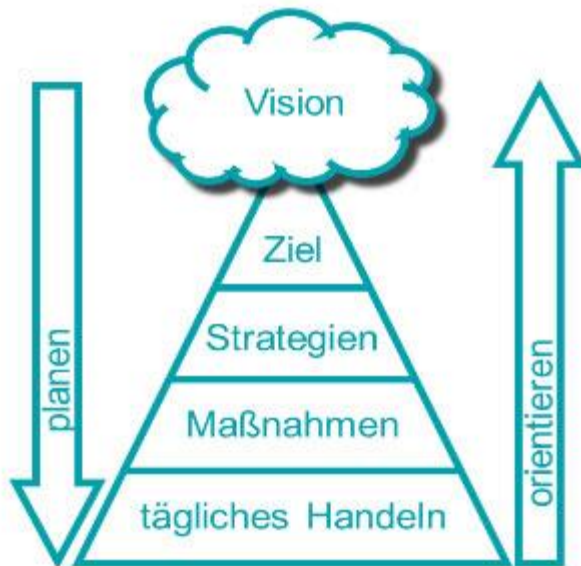
von **Reinhard Greim**
Diplom-Pädagoge, Trainer und Berater

"Wer Visionen hat, sollte zum Arzt gehen" - so Helmut Schmidt (im "Spiegel" über Willy Brandts Visionen im Bundestagswahlkampf, 1980). Ja, könnte man machen. Oder auch einfach versuchen, diese umzusetzen. Nur: wie geht das und warum scheitern wir im Alltag so oft daran? Warum versanden Ideen von Mitarbeitern, Kollegen, Vorgesetzten und auch des Betriebsrats regelmäßig bereits in einem frühen Stadium? Die Antworten liefern die Schlüsselbegriffe "Strategien" und "Ziele". Gelingt es, diese zu entwickeln, zu benennen und miteinander zu verknüpfen, können auch Visionen erreicht werden.

Der Begriff "Strategie" leitet sich ab aus dem altgriechischen Wort strategós ("Feldherr, Kommandant") und bedeutet "ein längerfristig ausgerichtetes Anstreben eines Ziels mit ständigem Beachten der verfügbaren Personen, Mittel und Ressourcen".

Um die richtigen Strategien im Betriebsrat zu finden bedarf es zuerst einer Vorstellung, wo es hingehen soll.

WOHIN? - Die Vision



Um das Richtige zu tun, muss der Betriebsrat wissen, was für ihn in seiner Rolle für eine bestimmte Zeit (Monat/Jahr/Wahlperiode/Zukunft) das Richtige ist, also eine Vision entwickeln. Diese beinhaltet den Zweck (Wofür gibt es uns?), einen Leitsatz (Wer sind wir für Euch?), Ziele (Was wollen wir für unsere Belegschaft erreichen?) und Werte (Worauf können sich alle im Umgang mit uns verlassen? Was ist der Maßstab des Handelns aller Betriebsratsmitglieder?).

WAS? - Das Ziel/Die Ziele

Ein Ziel sagt konkret aus, was wann in welcher Qualität und welcher Dimension erreicht ist. Je kurzfristiger die Ziele sind, umso genauer ist deren Definition. (Im Sport wissen alle genau wie, wo und wann das Ziel erreicht ist.)

WIE? - Die Strategie/n

Welche Wege muss ich wie gehen und was ist dabei zu beachten, wann ist wie zu korrigieren und was zu (be-)treiben. Strategien können sich ändern, wenn sie nicht zielführend effizient sind. Ziele werden selten korrigiert, Visionen bleiben.

WOMIT?/WODURCH? - Die Maßnahmen

Maßnahmen sind die Schritte auf dem strategischen Weg, mit Unterzielen, gegenseitigen Einflüssen und Abhängigkeiten und immer auch einer Entwicklung geschuldet.

WER? - Das tägliche Handeln

Der Grad des Umsetzens im Alltag ist ein Kriterium für Erfolg. Es reicht nicht aus, zu wissen, was geschehen sollte und wie es gehen könnte, es muss getan werden. Und das geschieht im Gremium in einer abgestimmten, definierten Form der Zusammenarbeit. Werte und Regeln unterstützen den Fluss des Umsetzens und sollten ab und zu hinterfragt werden, ob sie produktiv die Prozesse und die Zusammenarbeit unterstützen.

Hilfreich beim Umsetzen des Prozesses sind Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement, Parallelen dazu sind offensichtlich.

Wenn ein Betriebsratsteam erfolgreich seine Mission umsetzen will, ist es gut beraten, wenn es sich z. B. in einem strategischen Workshop das Leitbild dafür erarbeitet und die Mitglieder dafür begeistert. Das hat heute eine wachsende Bedeutung in einer Zeit, die komplex, ungewiss, mehrdeutig, einzigartig und von Wert- und Interessenkonflikten gekennzeichnet ist.

Klar definierte Ziele, agile Projekte und gemeinsam getragene Verantwortung haben den Vorteil, den Wählern die Arbeit des Betriebsrats transparenter zu machen. Darüber hinaus stellt sich das gesamte Team professionell auf und gestaltet sich dadurch noch mehr zum respektablen Partner gegenüber den anderen Betriebspartnern.

Gerne unterstützen wir Sie bei Ihren "Visionen", z. B. mit unseren firmeninternen Workshop-Angeboten:

[Klausurtagung des Betriebsrats](#)

Empfohlene Veranstaltungsdauer: 2 - 3 Tage

[Strategieworkshop für den Gesamtbetriebsrat](#)

Empfohlene Veranstaltungsdauer: 3 - 4 Tage

Oder haben Sie Interesse an anderen firmeninternen Projekten?

Auch bei der Entwicklung eines individuellen Konzepts sind wir Ihnen gerne behilflich. Z. B. auch mit einer Strategieberatung.

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!

Das Poko-Institut bietet Ihnen professionelle Unterstützung für Inhouse-Veranstaltungen zu Grundlagenseminaren, aber auch zu Spezialthemen. Genaue Ziele und Inhalte der Veranstaltung entwickeln wir in enger Abstimmung mit Ihnen.



Ihre Ansprechpartnerinnen:

Heike Holtmann, Ass. jur. & Mediatorin
Gerlinde Rau, Diplom-Pädagogin

Telefon 0251 1350-6666
Telefax 0251 1350-6999
inhouse@poko.de

» **Schreiben Sie uns. Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!**

» **Der Weg zu Ihrem (ersten) Inhouse-Seminar ...**

Büropersonal für den Betriebsrat



In bestimmten Fällen kann es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Betriebsratsaufgaben erforderlich sein, dass der Betriebsrat durch Büropersonal unterstützt wird. Dann hat der Arbeitgeber ihm dieses zur Verfügung zu stellen, 40 Abs. 2 BetrVG.

Darunter fallen vornehmlich Hilfskräfte, von denen Hilfstätigkeiten wie z. B. Schreibarbeiten oder Kopierarbeiten ausgeführt werden. Unter "Büropersonal" können auch solche Hilfspersonen fallen, die der Betriebsrat für die Vorbereitung von Entscheidungen über die Wahrnehmung seiner Mitbestimmungsrechte heranziehen möchte.

Dem Anspruch steht es z. B. nicht entgegen, dass ein freigestelltes Betriebsratsmitglied selbst schreibtechnische Kenntnisse besitzt oder im Betriebsratsbüro ein PC zur freien Nutzung zur Verfügung steht. Vielmehr besteht keine Pflicht des Betriebsrats, alle Bürotätigkeiten selbst zu erledigen. Das BAG setzt allerdings voraus, dass der Betriebsrat darlegt, **welche Bürotätigkeiten** einer Bürokraft übertragen werden sollen und **welchen zeitlichen Aufwand** sie erfordern.

Zu beachten ist aber, dass der Betriebsrat stets auf die **Interessen der Belegschaft** an einer sachgerechten Amtsausübung sowie die berechtigten **Interessen des Arbeitgebers** Rücksicht zu nehmen hat. Je nach Einzelfall kann es z. B. in kleineren Betrieben ausreichen, dem Betriebsrat nur zu begrenzten Zeiten oder an ausgewählten Tagen eine Schreibkraft zur Seite zu stellen. Ausschlaggebend ist dabei immer der **tatsächliche Arbeitsanfall**.

§ 40 Abs. 2 BetrVG regelt einen Überlassungsanspruch. Das bedeutet, dass der Arbeitgeber die Bürokraft auswählt, ggf. einstellt und dem Betriebsrat dann überlässt. Zu berücksichtigen ist aber ein Mitspracherecht des Betriebsrats. Mangels eigener Rechtspersönlichkeit des Betriebsrats tritt nicht er, sondern der Arbeitgeber in ein Arbeitsverhältnis mit der Bürokraft. Allerdings umfasst das Direktionsrechts des Arbeitgebers nicht die Art und Weise der Durchführung der Betriebsratsarbeit. Vielmehr ist der Betriebsrat zu Arbeitsanweisungen berechtigt.

Verschwiegenheitspflicht von Büropersonal

Ratsam ist es, in dem Arbeitsvertrag mit dem Büropersonal eine Verschwiegenheitsverpflichtung über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse aufzunehmen. Dadurch wird dem Umstand Rechnung getragen, dass die Bürokraft oft zwangsläufig im Rahmen von BR-Sitzungen von diesen Geheimnissen Kenntnis erlangt. In dem Fall hat auch das Büropersonal Stillschweigen zu bewahren, unabhängig von der Frage, ob § 79 BetrVG gilt.

Die Besonderheit ist hier allerdings, dass eine Verletzung gegen die Schweigepflicht lediglich vertragliche und keine strafrechtlichen Folgen im Sinne des § 120 BetrVG haben kann.

Aktuelle Seminare

Seminare für wiedergewählte BR-Mitglieder

» Der freigestellte Betriebsrat

14.08.2018 - 17.08.2018 Hamburg
25.09.2018 - 28.09.2018 Koblenz
23.10.2018 - 26.10.2018 Bernried/Starnberger See
20.11.2018 - 23.11.2018 Dortmund
Ihr Vorteil: **Gremium-Rabatt**

» Die Schwerbehindertenvertretung II

20.08.2018 - 24.08.2018 Timmendorfer Strand
17.12.2018 - 21.12.2018 Frankfurt/Main
Ihr Vorteil: **Gremium-Rabatt**
Gratis: Buch » **Kollegen und Mitarbeiter professionell beraten**

» Wirtschaftsausschuss - Kompakt I Ihr Schnell-Einstieg in die Arbeit des Wirtschaftsausschusses

20.08.2018 - 24.08.2018 Hamburg
17.09.2018 - 21.09.2018 Traben-Trarbach/Mosel
15.10.2018 - 19.10.2018 Bernau am Chiemsee



» Alle Seminare in Hamburg

» Betriebsverfassungsrecht - Auffrischung
**Kompaktseminar BetrVG - Wissen erneuern,
handlungssicher bleiben**
21.08.2018 - 24.08.2018 Bad Homburg

12.11.2018 - 16.11.2018 Lübeck
10.12.2018 - 14.12.2018 Dresden
Ihr Vorteil: **Gremium-Rabatt**

» **Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht**
Aktuell Neue Rechtsprechung und Tendenzen

21.08.2018 - 24.08.2018 Berlin
04.09.2018 - 07.09.2018 Frankfurt/Main
25.09.2018 - 28.09.2018 Timmendorfer Strand
16.10.2018 - 19.10.2018 Garmisch-Partenkirchen
06.11.2018 - 09.11.2018 Köln

» **mehr Termine ...**

Ihr Vorteil: **Gremium-Rabatt**

Für mehr Informationen oder Buchung einfach den
Seminarartikel anklicken!

11.09.2018 - 14.09.2018 Freiburg
25.09.2018 - 28.09.2018 Bremen
23.10.2018 - 26.10.2018 Barsinghausen/Usedom
20.11.2018 - 23.11.2018 Köln

» **mehr Termine ...**

Ihr Vorteil: **Gremium-Rabatt**
Gratis: Buch » **Betriebliche Mitbestimmung**

» **Arbeits- und Gesundheitsschutz I**

27.08.2018 - 31.08.2018 Düsseldorf
24.09.2018 - 28.09.2018 Hamburg
08.10.2018 - 12.10.2018 Dresden
15.10.2018 - 19.10.2018 Timmendorfer Strand
22.10.2018 - 26.10.2018 Konstanz/Bodensee

» **mehr Termine ...**

Ihr Vorteil: **Gremium-Rabatt**
Gratis: Buch » **Einführung in den betrieblichen
Gesundheitsschutz**

Seminare für neue BR-Mitglieder und Arbeitnehmervertreter

» **Einführung BetrVG I**

**Das Wichtigste für Ihren Einstieg in das
Betriebsverfassungsrecht**

21.08.2018 - 24.08.2018 Stralsund
28.08.2018 - 31.08.2018 Leipzig
04.09.2018 - 07.09.2018 Wernigerode/Harz
11.09.2018 - 14.09.2018 Friedrichsh./Bodensee
18.09.2018 - 21.09.2018 Potsdam

» **mehr Termine ...**

Ihr Vorteil: **Gremium-Rabatt**
Gratis: » **Starter-Kit inkl. Tablet**

NEU: » **Wahl der Schwerbehindertenvertretung
2018**

Erfolgreich wählen - Fehler vermeiden

20.08.2018 Hamburg
03.09.2018 Berlin
10.09.2018 München
17.09.2018 Essen
25.09.2018 Heidelberg

» **mehr Termine ...**

Hotline SBV-Wahl für Teilnehmer des Seminars

» **Einführung in das Arbeitsrecht I**

Ihr erfolgreicher Einstieg in das Arbeitsrecht

21.08.2018 - 24.08.2018 München
28.08.2018 - 31.08.2018 Essen
04.09.2018 - 07.09.2018 Celle/Lüneburger Heide
11.09.2018 - 14.09.2018 Titisee-Neustadt
18.09.2018 - 21.09.2018 Dresden

» **mehr Termine ...**

Ihr Vorteil: **Gremium-Rabatt**

Gratis: » **Starter-Kit**

» **Arbeitsrecht III - Beendigung des
Arbeitsverhältnisses**

21.08.2018 - 24.08.2018 Timmendorfer Strand
04.09.2018 - 07.09.2018 Münster
25.09.2018 - 28.09.2018 Frankfurt/Main
09.10.2018 - 12.10.2018 Garmisch-Partenkirchen
16.10.2018 - 19.10.2018 Berlin

» **mehr Termine ...**

Mit Gerichtsbesuch!

Gratis: Buch » **Rechtsprechungsübersicht zum
Arbeitsrecht**

Für mehr Informationen oder Buchung einfach den
Seminarartikel anklicken!



» **Informationen zur Kinderbetreuung**

Betriebsratsamt, Familie und Seminarbesuch unter
einen Hut bringen. Achten Sie auf dieses Zeichen.



» **Unsere Seminare mit Kinderbetreuung**

NEU: » **JAV-Wahl 2018**

Erfolgreich wählen - Fehler vermeiden

22.08.2018 - 24.08.2018 Berlin
29.08.2018 - 31.08.2018 Düsseldorf
12.09.2018 - 14.09.2018 München
26.09.2018 - 28.09.2018 Hamburg
10.10.2018 - 12.10.2018 Mainz

Ihr Vorteil: **Gremium-Rabatt**

Persönlicher Wahl-Experte für Teilnehmer dieses
Seminars

» **Wirtschaftsausschuss I**

27.08.2018 - 31.08.2018 Köln
10.09.2018 - 14.09.2018 Friedrichshafen/Bodensee
17.09.2018 - 21.09.2018 Hamburg
08.10.2018 - 12.10.2018 Dresden
15.10.2018 - 19.10.2018 Essen

» **mehr Termine ...**

Gratis: » **Starter-Kit**

Die sieben wichtigsten Fragen rund um die schönste Zeit des Jahres



Die Urlaubszeit steht kurz bevor. Damit bei der Urlaubsplanung im Unternehmen nichts schiefgeht, haben wir für Sie die sieben wichtigsten arbeitsrechtlichen Fragen und Antworten rund um die schönste Zeit des Jahres kurz zusammengefasst:

1. Wie viele Urlaubstage stehen dem Arbeitnehmer mindestens zu?

Gemäß § 24 Abs. 1 BurlG beträgt der gesetzliche Mindesturlaubsanspruch 24 Werktage. Werktage wiederum sind alle Wochentage, sofern es sich dabei nicht um einen Sonntag oder einen gesetzlichen Feiertag handelt. Somit ist auch der Samstag ein Werktag in diesem Sinne. Das Bundesurlaubsgesetz beruht insofern auf der früher üblichen 6-Tage-Arbeitswoche. Besteht in dem Unternehmen die Arbeitsverpflichtung an weniger Tagen, ist eine entsprechende Umrechnung vorzunehmen. Beispiel: Im Unternehmen wird von Montag bis einschließlich Freitag gearbeitet. Der Urlaubsanspruch der Vollzeitbeschäftigten reduziert sich entsprechend auf 20 Arbeitstage. Bei einer Arbeitswoche von 4 Tagen, verringert sich der gesetzliche Urlaubsanspruch auf 16 Arbeitstage.

2. Hat es Auswirkungen auf den Urlaubsanspruch, wenn der Arbeitnehmer nur wenige Stunden am Tag tätig ist?

Nein, das hat es nicht. Dem Bundesurlaubsgesetz liegt das Tagesprinzip zugrunde. D. h., dass der Urlaub in vollen Tagen, nicht jedoch stundenweise berechnet oder gewährt wird.

3. Hat der Arbeitnehmer einen Anspruch auf Urlaub in der von ihm gewünschten Zeit?

Gemäß § 7 Abs. 1 BurlG hat der Arbeitgeber die Urlaubswünsche des Arbeitnehmers bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs zu berücksichtigen, es sei denn, dass die Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer, die unter sozialen Gesichtspunkten Vorrang genießen (z. B. schulpflichtige Kinder) entgegenstehen. Die Abwägung der wechselseitigen Interessen hat nach billigem Ermessen zu erfolgen. Die Rechtsprechung hat in der Vergangenheit die Urlaubswünsche des einzelnen Arbeitnehmers vorrangig gegenüber den betrieblichen Interessen gewertet.

4. Bestehen Sonderregelungen für geringfügig Beschäftigte?

Nein. Geringfügig Beschäftigten kommen dieselben Urlaubsansprüche wie Vollzeitarbeitskräften zu. Arbeitet ein geringfügig Beschäftigter nicht an allen Tagen der Woche, ist sein Urlaubsanspruch ebenso zu kürzen wie der eines Vollzeitbeschäftigten.

5. Hat der Arbeitnehmer einen Anspruch auf zusätzliches Urlaubsgeld?

Unter Urlaubsgeld versteht man eine zusätzliche, über das Arbeitsentgelt hinaus für die Dauer des Urlaubs gezahlte Vergütung. Anspruch auf diese zusätzliche Vergütung besteht nur dann, wenn eine gesonderte Vereinbarung (bspw. Arbeitsvertrag, Betriebsvereinbarung oder Tarifvertrag) hierüber geschlossen wurde.

6. Werden Krankheitstage auf den Urlaub angerechnet, wenn der Arbeitnehmer während eines bereits angetretenen Urlaubs erkrankt?

Nein, die Urlaubstage dienen der Erholung. Ist der Arbeitnehmer jedoch während seines Urlaubs erkrankt, kann er sich nicht erholen, womit der Zweck des Urlaubs leerlaufen würde. Die gesetzliche Regelung hierfür findet sich in § 9 Bundesurlaubsgesetz: Erkrankt der Arbeitnehmer während des Urlaubs, so werden die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit auf den Jahresurlaub nicht angerechnet.

7. Hat der Arbeitnehmer auch Anspruch auf Sonderurlaub?

Ja, das ist möglich. Eine der bekanntesten gesetzlichen Vorschriften ist hier § 616 BGB. Hiernach verliert der Arbeitnehmer seinen Anspruch auf Arbeitsvergütung im Arbeitsrecht nicht, wenn er "für eine verhältnismäßig nicht erhebliche Zeit durch einen in seiner Person liegenden Grund ohne Verschulden an der Dienstleistung verhindert wird". Das ist z. B. der Fall bei der eigenen Hochzeit, der Beerdigung eines nahen Angehörigen oder der Geburt des eigenen Kindes. § 616 BGB gilt nicht bei krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit von Arbeitnehmern, da insoweit die Sonderregelungen des EFZG vorgehen. Auf das Berufsausbildungsverhältnis findet nicht § 616 BGB, sondern § 19 Abs. 1 Nr. 2 BBiG Anwendung.

Eva-Maria Bendick

Ass. jur.

[Weitere Fragen und Antworten zur Betriebsratsarbeit](#)

Impressum & Kontakt

Haben Sie noch Fragen?

Dann schreiben Sie uns bitte eine E-Mail:

admin@poko.de

Hat Ihnen unser Newsletter gefallen? Dann empfehlen Sie ihn weiter.

[Hier anmelden für diesen Newsletter](#)

Im [Newsletter-Archiv](#) finden Sie die aktuelle und ältere Ausgaben im PDF-Format.

Alle Angaben sind ohne Gewähr. Nachdruck und Weiterverbreitung nur für den persönlichen Gebrauch. Dieser Newsletter darf an Kollegen und Bekannte weitergeleitet werden, aber nicht nachgedruckt, auf CD-ROMs oder in Online-Angebote übernommen werden.



Um die Bilder und Infografiken unseres Newsletters direkt angezeigt zu bekommen, fügen Sie die Absender-Adresse zu Ihren Kontakten hinzu.

Sollten Sie kein Interesse an weiteren Newslettern haben, können Sie sich » [hier abmelden](#)

Impressum

Poko Newsletter für Betriebsräte

Poko-Institut
Heidrun und Hans Dieter Rieder
Kaiser-Wilhelm-Ring 3a
48145 Münster

» info@poko.de

» www.poko.de

Redaktionsteam Poko Newsletter für Betriebsräte:

» redaktion@poko.de

Tel. 0251 1350-1414

Fax 0251 1350-500

Erscheinungstag: 01.08.2018

Nächste Ausgabe: 03.09.2018