

nicht erfüllt, so ist die Zustimmung zu verweigern. Die Eingruppierung ist damit strittig und per tariflichem Verfahren oder gemäß BetrVG (§ 99) zu klären.

### Fazit

Wichtig ist, dass der Betriebsrat in jedem Einzelfall genau zu überprüfen hat, ob der Arbeitgeber bei der Beschrei-

bung der Arbeit vom richtigen Sachverhalt ausgeht und insofern die Zuordnung zur jeweiligen Entgeltgruppe oder Stufe richtig ist.

**WILLI KUHN** ist Berater des Norddeutschen Beratungskontors (ndbk). **IGNATZ HEGGEMANN** ist Fachanwalt für Arbeitsrecht.

# Grundlagen für Europäische Betriebsräte

## Ist eine Geschäftsordnung sinnvoll?

*Auf Veranstaltungen und Tagungen wird immer wieder deutlich, dass Europäische Betriebsräte (nachstehend EBR genannt) entweder meinen, sie bräuchten keine Geschäftsordnung oder aber sich noch keine Gedanken darüber gemacht haben. Sie werden von solchen Beratern, die weder aus den Gewerkschaften noch aus dem juristischen Bereich kommen, nicht selten darin bestärkt, keine Geschäftsordnung zu benötigen. Als Begründung wird häufig angegeben, EBRs müssten über alles stets Einstimmigkeit erzielen, also über die Themen so lange sprechen, bis ein völliger Konsens erreicht wird, anstatt nach einer Diskussion zu einer Abstimmung zu kommen und Beschlüsse zu fassen.*

Eine solche Begründung macht deutlich, dass der Sinn und Zweck einer Geschäftsordnung verkannt wird. Eine Geschäftsordnung enthält Regelungen über die interne Geschäftsführung und die Sitzungen des EBR, wie beispielsweise die Wahl des Vorsitzenden und seines Stellvertreters, ihren Zuständigkeitsbereich, Berufung und Abberufung von Mitgliedern eines Ausschusses, Festlegung der Sitzungstermine einschließlich Form und Frist der Einladung und Aufstellung der Tagesordnung, Regelung zur Protokollführung und die Einzelheiten des Abstimmungsverfahrens. Für den so genannten gesetzlichen EBR, also den EBR, dessen Zustandekommen auf Art. 7 der EBR-Richtlinie beruht, hat der Europäische Gesetzgeber sogar festgelegt: »Er<sup>1</sup> gibt sich eine Geschäftsordnung« (siehe Subsidiäre Vorschriften nach Art. 7, dort unter 1 c Satz 3).

### Keine Geschäftsordnung – ein Nachteil

Warum viele EBRs, deren Zustandekommen auf einer Vereinbarung gemäß Art. 13 oder 6 der EBR-Richtlinie beruht, meinen, keine Geschäftsordnung zu benötigen, ist nicht nachvollziehbar. Diese Auffassung kann, wenn es einmal »hart auf hart« kommt, sogar nachteilig sein, wie der Fall

Panasonic aus dem Jahre 1998 zeigt: Der EBR Panasonic setzte sich zusammen aus dem Vorsitzenden, einem Arbeitgebervertreter, und den übrigen Mitgliedern (Arbeitnehmervertreter).<sup>2</sup> Es kam zu einem Konflikt über eine Betriebs-schließung mit der Unternehmensleitung. Die Arbeitnehmerseite des EBR erteilte einer Rechtsanwältin den Auftrag, ein Gerichtsverfahren gegen die Unternehmensleitung einzuleiten. Der Antrag des EBR wurde ohne jede Prüfung des Sachverhalts allein deswegen zurückgewiesen, weil der EBR nicht nachweisen konnte, der Rechtsanwältin ordnungsgemäß eine Vollmacht erteilt zu haben. Dieser Fall zeigt, dass EBRs darauf achten müssen, ihre Beschlussfassungen zu dokumentieren. Im Fall Panasonic hätte der EBR nachweisen müssen, dass und wie er beschlossen hat, der Rechtsanwältin eine Vollmacht zu erteilen und, dass diese Beschlussfassung auf gemeinsam beschlossenen Regeln beruht.

### Jeder kennt die Regeln

Sinnvollerweise werden die Einzelheiten der Beschlussfassung neben den anderen Punkten der internen Geschäftsführung generell in einer Geschäftsordnung festgelegt. Die Zusammenarbeit im EBR wird einfacher. Jedes EBR-Mitglied kennt die Regeln der internen Zusammenarbeit, die für jedes EBR-Mitglied gelten. Der EBR kann sich so schneller inhaltlich auf das Treffen mit der Unternehmensleitung vorbereiten. In diesem Zusammenhang ist zu bemerken, dass das Einstimmigkeitsprinzip auf keinen Fall dann empfohlen werden kann, wenn der Vorsitzende des EBR ein Arbeitgebervertreter ist. Dieser wird sich wohl im Streitfall kaum der Meinung der Arbeitnehmervertreter eines EBR anschließen können. Ein Gremium wie der EBR sollte jedoch grundsätzlich vom Einstimmigkeitsprinzip Abstand nehmen

<sup>1</sup> Gemeint ist der EBR.

<sup>2</sup> Wie es nach dem französischen Recht durchaus üblich ist.

und seine Entscheidungen nach einem gewissen demokratischen Mehrheitsverhältnis fällen.

## Fazit

Es versteht sich im Übrigen von selbst, dass über ein Thema innerhalb des EBR diskutiert werden muss, bevor man

zu einer Meinungsbildung und dann einer Beschlussfassung kommen kann. Jedem EBR, der bisher noch keine Geschäftsordnung hat, kann nur geraten werden, eine Geschäftsordnung zu verabschieden.

**ANNELIESE BÜGGEL** ist Rechtsanwältin und Mitglied der Hanseatischen Rechtsanwaltskammer Hamburg.

## Beispiel einer Geschäftsordnung<sup>3</sup>

### Geschäftsordnung für den Europäischen Betriebsrat von .....

Auf der Grundlage der Vereinbarung zwischen der Unternehmensleitung ..... und den Arbeitnehmervertretern des Konzerns vom ..... gilt für den Europäischen Betriebsrat (nachstehend EBR) folgende Geschäftsordnung:

#### 1. Einleitung und Zustandekommen der Geschäftsordnung

Die nachstehenden Punkte regeln Organisation und Verantwortlichkeiten des EBR im Rahmen der mit der Unternehmensleitung abgeschlossenen Vereinbarung vom ..... Sie werden als Geschäftsordnung mit einfacher Mehrheit von den EBR-Mitgliedern in der Sitzung vom ..... verabschiedet. Jedes EBR-Mitglied hat eine Stimme.

#### 2. Wahl des Vorsitzenden und des Stellvertreters und Vertretungsberechtigung

Der Vorsitzende des EBR und dessen Stellvertreter werden von den Mitgliedern des EBR mit einfacher Mehrheit für ..... Jahre gewählt. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Der Vorsitzende vertritt die Arbeitnehmerinteressen innerhalb des EBR gegenüber der Unternehmensleitung und ist Ansprechpartner für die an den Sitzungen teilnehmenden Gewerkschaften. Im Verhinderungsfall des Vorsitzenden übernimmt sein Stellvertreter dessen Aufgaben.

#### 3. Lenkungsausschuss

Der EBR bildet einen Lenkungsausschuss, der den Vorsitzenden bei den laufenden Geschäften und der Koordination/Vorbereitung der jährlichen Sitzungen unterstützt. Dem Lenkungsausschuss gehören je ein Vertreter der ..... Unternehmen mit der größten Zahl an Beschäftigten an; der Vorsitzende und sein Stellvertreter repräsentieren jeweils ihr Land. Der Lenkungsausschuss hat folgende Aufgaben:

- Benennung von Sachverständigen, die an den Sitzungen teilnehmen sollen
- organisatorische Unterstützung von Arbeitsgruppen/Ausschüssen, die zu bestimmten Sachthemen gebildet werden können
- Vorbereitung und Durchführung von erforderlichen Vorbesprechungen
- Informationen bei außerordentlichen Umständen
- regelmäßiger Informationsdienst im Allgemeinen
- Informationsverteilung unter den Delegierten

Im Rahmen der Sitzungsvorbereitungen sorgt der Lenkungsausschuss für die hierzu erforderliche Abstimmung mit der Unternehmensleitung und dem EBR sowie gegebenenfalls mit den nationalen Arbeitnehmervertretungen des Unternehmens. Soweit es erforderlich ist, kann sich der Lenkungsausschuss zur Vorbereitung der jährlichen Sitzung rechtzeitig vorher treffen. Dies gilt unabhängig von eingesetzten Arbeitsgruppen und Kommissionen.

#### 4. Sitzungen: Termine, Einladung und Tagesordnung

Die Termine der Sitzungen werden vom EBR-Vorsitzenden mit den Lenkungsausschuss-Mitgliedern abgestimmt und sodann im Einvernehmen mit der Unternehmensleitung festgelegt. Die Einladungen zu den Sitzungen des EBR mit oder ohne die Unternehmensleitung erfolgen spätestens sechs Wochen vor dem vorgesehenen Termin. Tagungsorte wechseln regelmäßig und werden am Ende einer Sitzung für das Folgejahr festgelegt. In Abstimmung mit der Unternehmensleitung

können nachträglich auch andere Tagungsorte festgelegt werden. Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden nach Rücksprache mit den Lenkungsausschuss-Mitgliedern erstellt. Ergänzende Vorschläge zur Tagesordnung können von jedem EBR-Mitglied gemacht werden und erfolgen spätestens zwei Wochen vor der Sitzung des EBR.

#### 5. Sitzungsniederschrift

Über jede Sitzung (einschließlich der internen Sitzungen) wird eine Sitzungsniederschrift erstellt und dem Vorsitzenden zwecks Aufbewahrung ausgehändigt. Bei Beschlussfassungen sind in der Niederschrift der Inhalt sowie die Art und Weise der Stimmabgabe und das Stimmergebnis zu protokollieren. Jedes EBR-Mitglied erhält innerhalb ..... nach der Sitzung eine Abschrift der Sitzungsniederschrift.

#### 6. Beschlussfassungen

Bei notwendigen Abstimmungen gilt die einfache Mehrheit<sup>4</sup> der anwesenden Mitglieder des Eurobetriebsrats, jedes Mitglied hat eine Stimme. Vor der Abstimmung wird der Wortlaut der Anträge formuliert. Die Anträge werden in das Protokoll aufgenommen. Abgestimmt wird nacheinander mit Ja oder Nein sowie Enthaltungen durch Handaufheben. Die jeweiligen Ja- oder Nein-Stimmen und die Enthaltungen werden ausgezählt und im Protokoll vermerkt. In besonderen Fällen und zur Sicherung der ordnungsgemäßen Beteiligung an Maßnahmen des Unternehmens, bzw. bei Verstößen gegen die Beteiligungsrechte kann der Vorsitzende des EBR eine Abstimmung im Umlaufverfahren durchführen. Auch hier hat jedes EBR-Mitglied eine Stimme und es gilt die einfache Mehrheit.

#### 7. Kontakte innerhalb des EBR und zu den nationalen Arbeitnehmervertretungen

Die EBR-Mitglieder stimmen darin überein, dass sie ständig Kontakt miteinander haben und alle ihnen zugehenden unternehmens- und betriebsbezogenen Informationen austauschen müssen, um aktiv am Unternehmensgeschehen mitwirken zu können. Die EBR-Mitglieder geben die entsprechenden Informationen an den Vorsitzenden weiter. Dieser prüft, ob es sich um Themen handelt, die in der Vorbereitungssitzung zu behandeln sind oder ob ein Umlaufverfahren einzuleiten ist. Der EBR unterrichtet die nationalen Arbeitnehmervertretungen regelmäßig über seine Arbeit. Die Unterrichtung geschieht entweder durch die jeweiligen nationalen EBR-Mitglieder oder den Lenkungsausschuss. Der EBR beschließt zuvor über den Inhalt der Unterrichtung, damit sichergestellt ist, dass alle nationalen Arbeitnehmervertretungen die gleichen Informationen erhalten. Die nationalen Arbeitnehmervertretungen werden aufgefordert, mitzuteilen, welche Themen im EBR zu behandeln sind. Der Lenkungsausschuss legt in der Vorbereitungssitzung fest, in welcher Form die Vorschläge vom EBR aufgegriffen werden.

#### 8. Zusammenarbeit mit der Gewerkschaft

Über die Arbeit des Eurobetriebsrats wird die Gewerkschaft ..... regelmäßig durch den EBR-Vorsitzenden unterrichtet.

#### 9. Schlussbestimmungen

Die Geschäftsordnung gilt ab Verabschiedung für ..... Jahr(e). Danach gilt sie jeweils für .... Jahr(e) weiter, wenn nicht von einer Seite im EBR Änderungen beantragt werden. Anträge auf Änderungen müssen sechs Monate vor der nächsten Sitzung beim Vorsitzenden gestellt werden, damit sich alle Mitglieder des EBR angemessen vorbereiten können. Bei Auslegungsfragen gilt der Text in der ..... Sprache. Über die Änderungsanträge wird gemäß Ziffer 6 dieser Geschäftsordnung abgestimmt.

#### Ort und Datum sowie Unterschriften

(Namen jeweils noch mit Computer wiederholen)

<sup>3</sup> Die konkrete EBR-Geschäftsordnung muss natürlich die zugrunde liegende EBR-Vereinbarung berücksichtigen, z. B. bei der Anzahl der Treffen.

<sup>4</sup> Es sind natürlich auch andere demokratische Abstimmungsverfahren möglich