

Muster: Betriebsvereinbarung zur Beteiligung in personellen Angelegenheiten (Versetzung, Kündigung usw.)

Von Michael Bacher in »Arbeitshilfen für den Betriebsrat«, 3. Aufl. 2015, Arbeitshilfe Nr. 30 zu §§ 99-102 BetrVG, S. 727--730.

Betriebsvereinbarung über das Teilnahmeverfahren nach §§99–102 BetrVG

5
30

Zwischen der Geschäftsführung der Firma **Bezeichnung**,
im Folgenden Arbeitgeber genannt,
und dem
Betriebsrat der Firma **Bezeichnung**
wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

1. Der Arbeitgeber hat den Betriebsrat über jede personelle Einzelmaßnahme, also jede Einstellung, Versetzung, Eingruppierung, Umgruppierung, Kündigung und beabsichtigte Kündigung schriftlich und gegen Empfangsbekundnis (**Datum** und Uhrzeit) zu unterrichten. Das **Datum** des Empfangsbekundnisses ist maßgeblich für die Abgabe der Stellungnahme des Betriebsrats innerhalb der Wochenfrist bzw. der Drei-Tages-Frist bei außerordentlichen Kündigungen. Außerdem gilt, dass bei Empfangsbekundnissen, die erst nach 15:00 Uhr gegengezeichnet werden, diese Fristen erst am folgenden Arbeitstag zu laufen beginnen.
[ggf. zusätzlich: Der Ablauf der Teilnahmefristen ist während der Betriebsferien gehemmt. Die Unterbrechung des Fristlaufs endet um 24:00 Uhr des letzten Tages der Betriebsferien bzw. zur gleichen Zeit eines sich anschließenden Sonntags.]
Der Arbeitgeber kann die Unterrichtung auch per E-Mail bewirken. In diesem Falle gelten die vorstehenden Regelungen entsprechend. Als Uhrzeit ist die Zeit der Versendung der E-Mail durch die Personalabteilung maßgeblich.
2. Der Inhalt der Unterrichtung über die jeweiligen personellen Einzelmaßnahmen richtet sich nach den, dieser Betriebsvereinbarung als Muster beigefügten Anlagen. Diese Anlagen sind Bestandteil der Betriebsvereinbarung. Anlage 1 ist für personelle Einzelmaßnahmen im Sinne von § 99 BetrVG, die in Anlage 2 enthaltenen Muster sind für Kündigungen zu verwenden.
3. Die Parteien stellen klar, dass nur das vollständig ausgefüllte Muster die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Unterrichtung im Sinne dieser Betriebsvereinbarung und der gesetzlichen Bestimmungen darstellt.

Ort, Datum, Unterschriften

Anlage 1

An den
Betriebsratsvorsitzenden/Vorsitzenden des
Betriebsausschusses/Personalausschusses
im Hause
Einstellung und Eingruppierung, Versetzung und Umgruppierung

Wir unterrichten Sie gem. § 99 Abs.1 BetrVG über die beabsichtigte Einstellung/Versetzung von Herrn/Frau **Name** zum **Datum**.

Name:
Vorname:
Wohnort:
Straße:

A. Persönliche Daten

Geburtsdatum:
Familienstand:
Anzahl Kinder:
Besondere Sozialdaten, soweit bekannt:
Ausbildung:
Zusätzliche Qualifikationen:
Bei Versetzung – bisheriger Arbeitsplatz/Abteilung:

B. Zu besetzender Arbeitsplatz

Abteilung:
Arbeitsplatz gemäß Stellenbeschreibung/Organigramm:
Nummer der internen Stellenausschreibung:
Tarifliche Vergütung nach Eingruppierung/Versetzung:
(ggf. vorgesehene übertarifliche Vergütung.)
Bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen: Dauer der Befristung:
Ausführliche Begründung für die Einstellung:
Auswirkungen der Einstellung/Versetzung im Betrieb:

C. Sonstige Bewerber um den vakanten Arbeitsplatz

Name: Vorname:
(ggf. weitere Namen und Ergänzungsblatt!)

Die Bewerbungsunterlagen können vom Betriebsrat jederzeit in der Personalabteilung eingesehen werden.

Auf Wunsch des Betriebsrats können die Bewerbungsunterlagen auch ausgehändigt werden. Um Zustimmung des Betriebsrats zur vorgesehenen Einstellung/Versetzung und Eingruppierung/Umgruppierung von Herrn/Frau zum wird gem. §99 Abs. 1 BetrVG gebeten.

Empfangsbestätigung zur Unterrichtung über die beabsichtigte Einstellung und Eingruppierung von Herrn/Frau

Der Betriebsrat bestätigt gegenüber der Personalleitung hiermit, dass er am den Unterrichtsbogen über die geplante Einstellung und Eingruppierung, Versetzung und Umgruppierung von Herrn/Frau erhalten hat.

I. Anhörung des Betriebsrats vor ordentlicher Kündigung

An den Betriebsrat
z. Hd. des Vorsitzenden
Betrifft: Beabsichtigte ordentliche Kündigung (§ 102 BetrVG)

Das Unternehmen beabsichtigt, folgendem Arbeitnehmer zum fristgerecht unter Einhaltung der Kündigungsfrist von eine Kündigung auszusprechen:

Name, Vorname:
Adresse:
Geburtsdatum:
Familienstand:
Anzahl minderjähriger Kinder (laut Steuerkarte, anderes nicht bekannt):
Schwerbehinderung/Gleichgestellt mit einem Behinderungsgrad von:
Bestehendes Arbeitsverhältnis seit:
Arbeitsort:
Tätigkeitsgebiet/Arbeitsplatz:
Abteilung:

Das Unternehmen bedauert diese Entscheidung, hält sie jedoch aus den nachfolgenden Gründen für unausweichlich: (Darstellung betriebsbedingter/personenbedingter/verhaltensbedingter Gründe).

Sozialauswahl: Sollte im Falle einer betriebsbedingten Kündigung eine Sozialauswahl erforderlich sein, ist auch die Auswahlentscheidung darzustellen und zu begründen.

Es ist beabsichtigt, unmittelbar nach Abschluss des Anhörungsverfahrens die Kündigung auszusprechen.

II. Anhörung des Betriebsrats vor außerordentlicher Kündigung

An den Betriebsrat Firmenbezeichnung

z. Hd. des Vorsitzenden Name

Betrifft: Beabsichtigte außerordentliche Kündigung (§ 102 BetrVG)

Das Unternehmen beabsichtigt, folgendem Arbeitnehmer Name fristlos, bei Unwirksamkeit der fristlosen Kündigung vorsorglich fristgerecht zum nächstmöglichen Kündigungstermin, dem Datum, zu kündigen:

Name, Vorname:

Adresse:

Geburtsdatum:

Familienstand:

Anzahl minderjähriger Kinder (laut Steuerkarte):

Weitere Unterhaltsverpflichtungen sind uns nicht bekannt.

Schwerbehinderung/Gleichgestellt mit einem Behinderungsgrad von:

Bestehendes Arbeitsverhältnis seit:

Arbeitsort:

Tätigkeitsgebiet/Arbeitsplatz:

Abteilung:

Das Unternehmen hält den Ausspruch einer außerordentlichen Kündigung aus folgenden Gründen für zwingend geboten: (Darstellung der außerordentlichen, in der Regel verhaltensbedingten Gründe).

Es ist beabsichtigt, unmittelbar nach Abschluss des Anhörungsverfahrens die Kündigung auszusprechen.

III. Anhörung des Betriebsrats vor einer ordentlichen Änderungskündigung

An den Betriebsrat Firmenbezeichnung

z. Hd. des Vorsitzenden Name

Betrifft: Beabsichtigte ordentliche Änderungskündigung (§§ 99, 102 BetrVG)

Das Unternehmen beabsichtigt, folgendem Arbeitnehmer Name fristgerecht, unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist von zum Datum zu kündigen:

Name, Vorname:

Adresse:

Geburtsdatum:

Familienstand:

Anzahl minderjähriger Kinder (laut Steuerkarte):

Weitere Unterhaltsverpflichtungen sind uns nicht bekannt.

Schwerbehinderung/Gleichgestellt mit einem Behinderungsgrad von:

Bestehendes Arbeitsverhältnis seit:

Arbeitsort:

Tätigkeitsgebiet/Arbeitsplatz:

Abteilung:

Das Unternehmen beabsichtigt, dem Arbeitnehmer zugleich die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses zu folgenden geänderten Bedingungen anzubieten:

Dem Arbeitnehmer wurde dieses Angebot am Datum unterbreitet. Er hat das Angebot am Datum abgelehnt. Um dem Arbeitnehmer den drohenden Verlust des Arbeitsplatzes noch einmal deutlich vor Augen zu führen, beabsichtigen wir nunmehr, unmittelbar nach Abschluss des Anhörungsverfahrens die Änderungskündigung auszusprechen.

Das Unternehmen hält die Änderungskündigung aus folgenden Gründen für erforderlich:

Sozialauswahl: Sollte im Falle einer betriebsbedingten Änderungskündigung eine Sozialauswahl erforderlich sein, ist auch die Auswahlentscheidung darzustellen und zu begründen.

Es ist beabsichtigt, unmittelbar nach Abschluss des Anhörungsverfahrens die Kündigung auszusprechen.

Arbeitsrecht im Betrieb

AiB | ZEITSCHRIFT FÜR DEN BETRIEBSRAT

Quelle:



Däubler/Kittner/Klebe/Wedde (Hrsg)

**Arbeitshilfen für den Betriebsrat
mit Wahlunterlagen und EBR-Gesetz
(Formularbuch)**

3. Aufl. 2015, 962 Seiten, Buch mit CD-ROM

ISBN: 978-3-7663-6306-0

Verlag: Bund-Verlag

Ladenpreis: € 98,00

Hier erfahren Sie mehr über diesen Titel:

<http://www.bund-verlag.de/shop/arbeits-und-sozialrecht/arbeitshilfen-fuer-den-betriebsrat-mit-wahlunterlagen-und-ebr-gesetz-formularbuch.html>