

Kombination aus offenem Seminar und Inhouse-Teil – so setzen Sie die Teilnahme und Durchführung durch



Telefon/Telefax: 0700 – 25 26 77 36
E-Mail: mail@jesjanssen.de
Internet: www.jesjanssen.de

Offene Seminare und Inhouse-Seminare

Ein offenes Seminar, an dem Betriebsrats- und Personalratsmitglieder aus verschiedenen Betrieben, Unternehmen und Einrichtungen teilnehmen, hat seine Vorzüge:

- Sie erhalten einen Überblick über verschiedene Themen und bekommen Anregungen, um sich mit neuen Sachverhalten auseinanderzusetzen.
- Sie können sich mit Kolleginnen und Kollegen aus anderen Betrieben austauschen und lernen Erfahrungen aus anderen Gremien kennen.
- Durch den Abstand vom Betrieb und seinem Alltag können Sie sich optimal auf das Seminar und seine Inhalte konzentrieren.
- Für kleinere Gremien oder zu Themen, auf die sich nur einzelne Mitglieder des Betriebsrats spezialisieren, ist ein offenes Seminar die kostengünstigere Lösung.

Andererseits ist ein Inhouse-Seminar in vielen Fällen der geeignetere Weg:

- Das gesamte Gremium erhält den gleichen Kenntnisstand, um die anstehenden Probleme gemeinsam lösen zu können.
- Im Rahmen des Seminars können wichtige Punkte in Betriebsvereinbarungen behandelt werden, die für Ihren Betrieb von Bedeutung sind.
- Sollte es später Probleme bei der Durchsetzung geben, kann der Referent als Sachverständiger, als Rechtsanwalt für die anwaltliche Beratung oder als Beisitzer einer Einigungsstelle für Sie tätig werden und ist schon in das Thema eingearbeitet.

Kombination aus offenem Seminar mit Inhouse-Ergänzung

Ein Kompromiss zwischen diesen beiden Formen von Seminar ist unsere Kombination aus offenem und Inhouse-Seminar: Ein oder mehrere Mitglieder Ihres Gremiums besuchen ein offenes Seminar bei uns. Um Ihrem gesamten Betriebsrat die wichtigsten Informationen zu vermitteln und so den gleichen Kenntnisstand sicherzustellen, vor allem aber um wichtige Punkte in Betriebsvereinbarungen zu behandeln, die für die Verhältnisse in Ihrem Betrieb von Bedeutung sind, kommt der Referent oder ein Rechtsanwalt anschließend zu Ihnen in den Betrieb und setzt das Seminar bei Ihnen fort.

Anspruch auf Weiterbildung

Jedes Betriebsratsmitglied hat sich auf sein Mandat und die daraus resultierenden Aufgaben umfassend vorzubereiten. Aus diesem Grund ist jedes Betriebsratsmitglied dazu verpflichtet, sich die dafür unerlässlichen Kenntnisse anzueignen. Das Bundesarbeitsgericht hat festgestellt, dass verantwortungsvolle Arbeit im Betriebsrat nur möglich ist, wenn jedes Betriebsratsmitglied über das erforderliche Mindestwissen zur Erfüllung seiner Aufgaben verfügt. Diese Kenntnisse sind vor allem durch den Besuch von geeigneten Schulungen zu erwerben.

Damit der Betriebsrat der Verpflichtung, sich weiterzubilden, nachkommen kann, hat der Gesetzgeber ihm in § 37 Abs. 6 BetrVG einen Anspruch auf Fortbildung eingeräumt. Gleichzeitig hat er den Arbeitgeber in § 40 Abs. 1 BetrVG verpflichtet, die Kosten für die Teilnahme an erforderlichen Schulungen zu übernehmen.

Der Betriebsrat kann jederzeit beschließen, dass seine Mitglieder an einer Schulung teilnehmen. Er sollte dabei aber unbedingt einige Punkte berücksichtigen.

Erforderlichkeit der Weiterbildung

Die Weiterbildung muss erforderlich sein. Das bedeutet, dass die Mitglieder, die an der Schulung teilnehmen, die in der Schulung vermittelten Kenntnisse für ihre Arbeit im Betriebsrat jetzt oder in näherer Zukunft benötigen.

Grundkenntnisse

Jedes Betriebsratsmitglied muss zumindest über Grundkenntnisse über das Betriebsverfassungsgesetz und über Arbeitsrecht verfügen, um seine Aufgaben als Betriebsrat ordentlich erfüllen zu können. Daher kann und sollte auch jedes ordentliche Betriebsratsmitglied, das über entsprechende Kenntnisse noch nicht verfügt, an solchen Schulungen teilnehmen, ohne dass die Notwendigkeit näher begründet werden muss.

Daneben braucht jedes Mitglied zumindest grundlegende Kenntnisse über die Sachverhalte, über die es mitbestimmt.

Spezielle Kenntnisse

Über Sachverhalte, die der zwingenden Mitbestimmungen unterliegen, beschließt der gesamte Betriebsrat. Daher brauchen auch alle Mitglieder zumindest grundlegende Kenntnisse über diese Themen. So ist z. B. der Besuch eines Seminars über Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung nicht nur für Mitglieder im EDV-Ausschuss erforderlich, sondern alle Betriebsratsmitglieder sollten an solch einem Seminar teilnehmen.

Gerade zu diesem Zweck ist die Kombination aus offenem und Inhouse-Seminar sinnvoll: Das oder die Mitglieder des Betriebsrats, die das offene Seminar besuchen, verschaffen sich damit vertiefte Kenntnisse über das Thema, und damit alle Betriebsratsmitglieder die notwendigen grundlegenden Kenntnisse erhalten, werden sie in der anschließend stattfindenden ein oder zwei Tage dauernden Inhouse-Ergänzung mit den wichtigsten Aspekten des Themas vertraut gemacht.

Berücksichtigung der Interessen des Betriebs

Der Betriebsrat muss die Interessen des Betriebes in angemessener Weise berücksichtigen. Das bedeutet vor allem, dass er sich bemühen muss, die Kosten so gering wie möglich zu halten und vermeiden muss, den Arbeitgeber bei der Vertretung der teilnehmenden Mitglieder vor unlösbare Probleme zu stellen.

Dies gilt für freigestellte Betriebsratsmitglieder natürlich nur in Bezug auf die Kosten – die Notwendigkeit der Vertretung entfällt ja in diesem Fall.

Die Teilnahmegebühren für unsere Seminare sind im Vergleich zu denen anderer Anbieter moderat. Außerdem haben wir den Seminarablauf so organisiert, dass Sie am ersten Seminartag bequem anreisen können und so eine Übernachtung sparen.

Durch den ergänzenden Inhouse-Teil wird vermieden, dass alle Betriebsratsmitglieder ein offenes Seminar besuchen müssen, was dem Betrieb ganz erhebliche Kosten erspart.

Formfehler vermeiden

In jedem Fall sollte der Betriebsrat darauf achten, einen ordentlichen Beschluss über die Teilnahme am offenen Seminar und ggf. Durchführung des Ergänzenden internen Teils zu fassen. Sollte der Arbeitgeber z. B. die Erforderlichkeit der Schulung bestreiten und daher das Arbeitsgericht anrufen, kann es geschehen, dass der Beschluss schon wegen eines Formfehlers für ungültig erklärt wird und die Teilnahme dann nicht stattfinden kann.

Der Beschluss muss klar und konkret alle Angaben enthalten, die für seine Ausführung von Bedeutung sind. Bei einer Schulung für ein Betriebsratsmitglied gehören dazu die Angaben:

- wer nimmt an der Schulung teil,
- wann findet die Schulung statt,
- welches Thema hat die Schulung zum Inhalt,
- wo findet die Schulung statt,
- wer veranstaltet die Schulung,
- welche Kosten entstehen wofür.

Sinnvoll ist in aller Regel auch, zu begründen, warum die Teilnahme an der Schulung erforderlich ist.

Nicht immer müssen alle Angaben in aller Ausführlichkeit im Beschluss gemacht werden, aber je konkreter und umfassender ein Beschluss formuliert ist, desto geringer ist die Gefahr, dass er später angefochten werden kann. Ein Beschluss über die Teilnahme an einer Schulung mit einem ergänzenden Inhouse-Teil könnte z. B. so lauten:

Die Betriebsratsmitglieder [Namensliste] nehmen vom [Beginn] bis zum [Ende] an einer Schulung zum Thema [Seminartitel] teil. Die Schulung findet in [Ort] statt und wird von der JES Janssen EDV Schulung und Beratung GmbH durchgeführt.

Um allen Mitgliedern des Betriebsrats die für die Wahrnehmung der Mitbestimmungspflicht notwendigen Kenntnisse zu vermitteln und Besonderheiten in unserem Betrieb zu erörtern, wird das Seminar in der Zeit von [Beginn] bis [Ende] um [Anzahl] Tage ergänzt, für die ein Referent der JES Janssen EDV Schulung und Beratung GmbH den Betriebsrat intern schult. An der ergänzenden internen Schulung nehmen [alle / folgende] Mitglieder des Betriebsrat teil [ggf.: Liste].

Die Kosten für die Schulung betragen [Teilnahmegebühr] und der Kosten für Reise und Unterbringung ([Tagessatz]) sowie sonstigen Spesen und [Betrag] für den internen Teil, jeweils zzgl. Umsatzsteuer.

Der Arbeitgeber wird aufgefordert, die Schulungsteilnehmer in der genannten Zeit von ihrer normalen Tätigkeit freizustellen und die Kosten zu übernehmen.

Da [Begründung, z. B. der Arbeitgeber die Einführung von SAP plant / eine Betriebsvereinbarung über die Nutzung von Internet und E-Mail abgeschlossen werden soll], und der Be-

etriebsrat zur Wahrnehmung seiner Mitbestimmungspflichten Kenntnisse über den Sachverhalt und die rechtliche Bewertung benötigt, ist die Teilnahme der genannten Mitglieder am Seminar erforderlich.

Da überdies alle Betriebsratsmitglieder zumindest Grundkenntnisse benötigen, um ihre Mitbestimmungspflichten ordnungsgemäß wahrnehmen zu können, ist die Teilnahme aller Betriebsratsmitglieder an dem ergänzenden internen Teil erforderlich.

Dieser Beschluss sollte möglichst frühzeitig gefasst werden – zumindest drei Wochen vor Beginn der Schulung. Natürlich muss er ordentlich im Sitzungsprotokoll aufgenommen werden, also mit vollständigem Wortlaut und der Stimmenzahl, mit der er zustande gekommen ist.

Weiteres Verfahren

Der Betriebsrat muss den Arbeitgeber rechtzeitig über die Seminarteilnahme informieren. Dafür genügt normalerweise eine Frist von zwei bis drei Wochen vor Beginn der Schulung. Am besten ist es, wenn man dem Arbeitgeber den Wortlaut des Beschlusses unverzüglich schriftlich mitteilt:

Auf seiner Sitzung am [Datum] hat der Betriebsrat folgenden Beschluss gefasst:

[Wortlaut des Beschlusses]

Bitte geben Sie bis zum [Datum mindestens zwei Wochen vor Beginn der Schulung] die Kostenübernahmeerklärung ab.

Kostenübernahmeerklärung

Die Kostenübernahmeerklärung ist nicht zwingend erforderlich. Da der Arbeitgeber gem. § 40 Abs. 1 BetrVG ohnehin verpflichtet ist, die Kosten für erforderliche Schulungen zu übernehmen, trägt er die Kosten unabhängig davon, ob er vorher eine entsprechende Erklärung abgibt oder nicht. Sie kann etwa so lauten:

Wir erklären uns bereit, die Kosten für die Teilnahme von [Teilnehmerliste] am Seminar [Bezeichnung] in Höhe von [Seminargebühr] (zzgl. Umsatzsteuer), die Kosten für die Unterbringung und Verpflegung sowie die Seminargebühr für den ergänzenden internen Teil in Höhe von [Seminargebühr] (zzgl. Umsatzsteuer) zu übernehmen.

Die Kosten stellen Sie uns bitte in Rechnung. Die Rechnung wird von uns umgehend beglichen.

Und wenn der Arbeitgeber nicht einverstanden ist?

Wenn der Arbeitgeber die Teilnahme an der Schulung verhindern will, muss er – je nach Begründung, mit der er sie verhindern will – die Einigungsstelle anrufen oder ein Beschlussverfahren beim Arbeitsgericht beantragen. Tut er das nicht innerhalb einer Frist von ca. zwei bis drei Wochen, wird verfahren wie beschlossen.

Wenn der Arbeitgeber deutlich macht, dass er der Teilnahme nicht zustimmen wird, kann der Betriebsrat auch seinerseits ein Beschlussverfahren beim Arbeitsgericht beantragen, um den Arbeitge-

ber zu verpflichten, die Teilnahme an der Schulung zu dulden und die Kosten zu übernehmen. So kann man sicherstellen, dass den betroffenen Betriebsratsmitgliedern später keine Schwierigkeiten – etwa Abmahnungen durch den Arbeitgeber – drohen.

Irrtümer und Missverständnisse

Es ist nicht erforderlich, dass der Arbeitgeber der Teilnahme zustimmt. Der Beschluss gilt auch ohne Zustimmung des Arbeitgebers. Sie müssen den Arbeitgeber also nicht um Genehmigung bitten, sondern ihm den Beschluss lediglich wie oben geschildert mitteilen.

Ebenso ist es ein Irrtum, zu glauben, dass die Anzahl der Schulungen, an denen ein Betriebsratsmitglied oder alle Mitglieder des Betriebsrats insgesamt teilnehmen können, kontingentiert sei. Jeder Betriebsrat und jedes Mitglied im Betriebsrat kann so viele Seminare besuchen, wie erforderlich sind.