

## Checkliste zur Gestaltung der Betriebsvereinbarung

<p><b>1. Sammeln von Informationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✘ vom Arbeitgeber</li> <li>✘ von anderen Gremien</li> <li>✘ durch Gespräche mit Beschäftigten</li> <li>✘ durch eine Betriebsbegehung</li> <li>✘ durch sonstige Maßnahmen</li> </ul> <p> <b>Anmerkung: Falls erforderlich, sollte die Arbeit delegiert und untereinander aufgeteilt werden. Dann werden die Ergebnisse im Betriebsratsgremium wieder gesammelt.</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>2. Analysen der Informationen und Bestimmungen des Handlungsbedarfs</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>3. Was sind die konkreten Ziele des Betriebsrats?</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>4. Erforderlichkeit der Einschaltung eines Sachverständigen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✘ Fachkundiger aus dem Betrieb</li> <li>✘ Rechtsanwalt</li> <li>✘ Gewerkschaftsvertreter</li> <li>✘ Beratungsstelle</li> <li>✘ sonstige Fachkräfte</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>5. Fällt der zu regelnde Bereich in die Kompetenzen des Betriebsrats oder (soweit vorhanden) in den Aufgabenbereich des Gesamtbetriebsrats oder (soweit vorhanden) in den Aufgabenbereich des Konzernbetriebsrats?</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>6. Ist der zu regelnde Sachverhalt schon durch Tarifvertrag geregelt bzw. üblicherweise durch Tarifvertrag geregelt?</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>7. Gibt es bereits Entwürfe für eine Betriebsvereinbarung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✘ seitens der Geschäftsleitung oder</li> <li>✘ seitens des Betriebsrats (aus der Vergangenheit)?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>8. Welcher Personenkreis soll von der Betriebsvereinbarung erfasst werden?</b></p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>9. Welche Handlungsmöglichkeiten stehen dem Betriebsrat zur Verfügung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✘ aus dem Gesetz</li> <li>✘ aus der Zusammenarbeit mit anderen Gremien</li> <li>✘ betriebspolitische Mittel</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

## Checkliste zur Gestaltung der Betriebsvereinbarung

<p><b>10. Wege zur Entscheidungsfindung und Information der Belegschaft</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✘ durch Betriebsversammlung</li> <li>✘ durch Abteilungsversammlungen</li> <li>✘ durch Informationsblätter</li> <li>✘ durch gezielte Gespräche mit Einzelnen</li> <li>✘ durch sonstige Maßnahmen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>11. Wie teilt der Betriebsrat diese Arbeit ein?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✘ Delegation einzelner Aufgaben</li> <li>✘ Besuch von Seminaren</li> <li>✘ Einschaltung von Sachverständigen</li> <li>✘ Sonstiges</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>12. Wie werden die Verhandlungen geführt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✘ durch eine Delegation des Betriebsrats</li> <li>✘ mit dem gesamten Gremium</li> <li>✘ im Schriftverkehr</li> <li>✘ unter Beteiligung eines Anwalts</li> <li>✘ unter Beteiligung des Gewerkschaftssekretärs</li> <li>✘ Sonstiges</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b>13. Verhandlungsstrategie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✘ Wer führt die Verhandlungen?</li> <li>✘ Welche Partei hat Interesse an einem möglichst schnellen Abschluss der Betriebsvereinbarung?</li> <li>✘ Macht es Sinn, lange unter den Betriebsparteien zu diskutieren oder ist es sinnvoller, im Rahmen der erzwingbaren Mitbestimmungsrechte möglichst schnell die Einigungsstelle anzurufen?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

Quelle: Buch „Die Betriebsvereinbarung“ von Pelin Ögüt, erschienen 2007 im Verlag der betriebsrat