Geschäftsordnung für den Wirtschaftsausschuss

Der Wirtschaftsausschuss des Unternehmens ……………………………. (Bezeichnung) hat mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder diese Geschäftsordnung entschieden:

**§ 1 Ausschusssprecher**

Der Wirtschaftsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Ausschusssprecher und einen Stellvertreter. Die Wahl von weiteren Stellvertretern in erkennbarer Reihenfolge ist möglich. Dem Wirtschaftsausschuss-Sprecher können organisatorische Aufgaben übertragen werden. Er vertritt den Wirtschaftsausschuss im Rahmen der getroffenen Beschlüsse.

**§ 2 Moderator**

Der Wirtschaftsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Moderator und einen Stellvertreter. Die Wahl von weiteren Stellvertretern in erkennbarer Reihenfolge ist möglich. Der Moderator führt durch die Wirtschaftsausschuss-Sitzungen, erteilt das Wort und verfolgt die Tagesordnung.

**§ 3 Sitzungen des Wirtschaftsausschusses**

1. Der Wirtschaftsausschuss tritt regelmäßig ……………………… (Sitzungsturnus) zusammen. Die regelmäßigen Sitzungen finden jeweils am ……………………… (Tag) um ……………………… Uhr (Uhrzeit) in ……………………… (Ort / Raum) statt.
2. Der Ausschusssprecher ist berechtigt, jederzeit zusätzliche, außerordentliche

Ausschusssitzungen anzusetzen. Er muss dies tun, wenn

* ein Viertel der Wirtschaftsausschussmitglieder oder
* der den Wirtschaftsausschuss bildende *Betriebsrat / Gesamtbetriebsrat* (Auswahl treffen) dies bei ihm beantragt

Eine solche Wirtschaftsausschuss-Sitzung muss spätestens innerhalb von drei Werktagen nach Antragstellung einberufen werden.

1. Ist der Unternehmer zur Sitzung eingeladen, so werden interne Vor- und Nachbereitungssitzungen durchgeführt.

Die Vorbereitungssitzung findet jeweils ….. Tage vor der gemeinsamen Wirtschaftsausschusssitzung statt, um die zu besprechenden Themen zu beraten und entsprechende Unterlagen gemeinsam zu sichten. Vertreter des Betriebsrats und / oder der Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat können bei Bedarf zu dieser Vorbereitungssitzung mit eingeladen werden.

*Einen Tag nach der / Direkt im Anschluss an die* (Auswahl treffen) Sitzung mit dem Unternehmer findet eine Nachbereitungssitzung statt. Die erhaltenen Informationen und Unterlagen werden bewertet und die notwendige Information des *Betriebsrats / Gesamtbetriebsrats* (Auswahl treffen) vorbereitet

**§ 4 Einladungen**

1. Die Einladungen zu den regelmäßigen Wirtschaftsausschuss-Sitzungen erfolgen durch den Ausschusssprecher unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich. Sie soll dem einzuladenden Personenkreis spätestens eine Woche vor Sitzungsbeginn zugegangen sein.
2. Bei der Einladung zu einer außerordentlichen Sitzung ist eine kürzere Ladungsfrist möglich; bei Verkürzung der Frist kann die Ladung auch in anderer Form als schriftlich erfolgen.

**§ 5 Entscheidungen / Beschlüsse**

1. Der Wirtschaftsausschuss ist nur entscheidungsfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder an der Entscheidungsfassung teilnimmt.
2. Der Wirtschaftsausschuss fasst seine Entscheidungen mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

**§ 6 Protokoll**

1. Der Wirtschaftsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Protokollführer.
2. Über jede Sitzung des Wirtschaftsausschusses ist ein Protokoll anzufertigen. Es sind Datum, Ort, Zeit, sämtliche Teilnehmer, die Abhandlungen der einzelnen Tagesordnungspunkte inklusive der Dauer ihrer Behandlung sowie der Wortlaut aller gefassten Entscheidungen mit jeweiligem Stimmverhältnis aufzunehmen. Das Protokoll ist vom Protokollführer und vom Wirtschaftsausschuss-Sprecher zu unterzeichnen.
3. Jedes Wirtschaftsausschussmitglied erhält nach der Sitzung eine Kopie des Protokolls. Die Geschäftsleitung erhält eine Kopie des Protokolls zu den Tagesordnungspunkten, zu denen sie anwesend war.

**§ 7 Informationen an den *Betriebsrat / Gesamtbetriebsrat* (Auswahl treffen)**

* + 1. Der Wirtschaftsausschuss hat den zuständigen *Betriebsrat / Gesamtbetriebsrat* (Auswahl treffen) über alle Inhalte der Sitzungen unverzüglich und vollständig zu unterrichten. *Hier können noch nähere Aussagen bzw. Fristen zur Berichterstattung eingefügt werden, die mit dem BR / GBR vereinbart wurden.*
		2. Der Wirtschaftsausschuss kann nach Abstimmung mit dem *Betriebsrat / Gesamtbetriebsrat (Auswahl treffen)* aus seiner Mitte einen Berichterstatter wählen.

**§ 8 Geheimhaltung**

1. Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind verpflichtet, Informationen, die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Wirtschaftsausschuss erhalten haben, nach Maßgabe des Betriebsverfassungsgesetzes vertraulich zu behandeln.

**§ 9 Geltungsdauer**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Dauer der laufenden Amtsperiode des Wirtschaftsausschusses. Sie kann jederzeit durch Beschluss mit der Mehrheit der Stimmen des Wirtschaftsausschusses geändert werden.

**§ 10 Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung tritt am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in Kraft.

Entschieden durch den Wirtschaftsausschuss am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Abstimmung: Ja-Stimmen \_\_\_\_

Nein-Stimmen \_\_\_\_

Enthaltungen \_\_\_\_

Unterschriften aller Mitglieder des Wirtschaftsausschusses

*Die ifb GmbH & Co. KG übernimmt für diese Geschäftsordnung und die enthaltenen Formulierungsideen und -beispiele weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung.*