

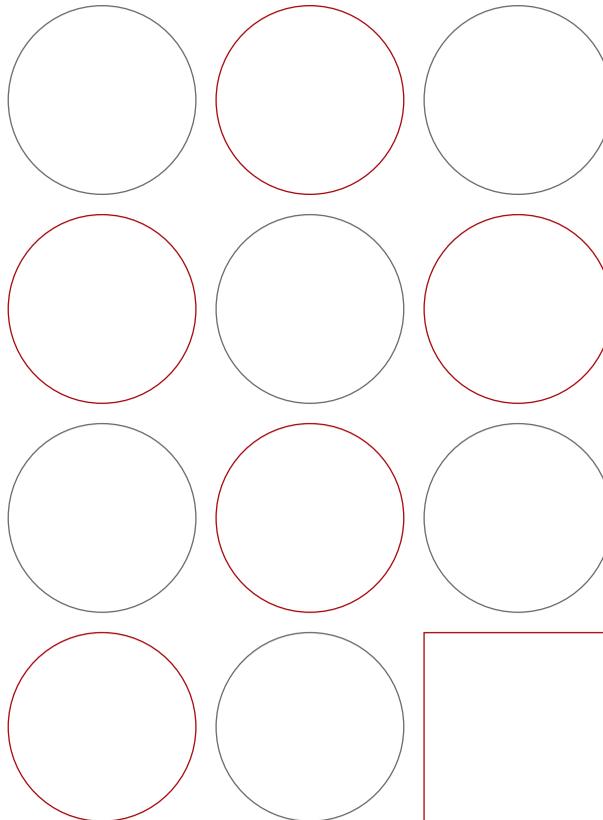


Beratung & Bildung

**kompakt, konzentriert, kombinierbar**

## **Allgemeine Informationen**

Alles rund um die abc-z Bildungsprogramme



**Kompetenzen für die Arbeitswelt**

# Allgemeines für gesetzliche Interessenvertretungen

---

## Freistellung und Kosten

- Für Betriebsratsmitglieder:  
§ 37 Abs. 6 BetrVG in Verbindung mit § 40 BetrVG. Die Kosten der Seminarteilnahme trägt der Arbeitgeber. Der Betriebsrat muss über die Teilnahme Beschluss fassen.
- Für Personalratsmitglieder – Bund:  
§ 46 Abs. 6 BPersVG in Verbindung mit § 44 Abs. 1 BPersVG. Die Kosten der Seminarteilnahme trägt der Dienstherr; der Personalrat muss über seine Teilnahme Beschluss fassen.
- Für Personalratsmitglieder – Land:  
Art. 46 Abs. 5 BayPVG in Verbindung mit Art. 44 Abs. 1 BayPVG. Die Kosten der Seminarteilnahme trägt der Dienstherr. Der Personalrat muss über die Teilnahme Beschluss fassen.
- Für Schwerbehindertenvertretungen:  
§ 96 Absatz 4 SGB IX in Verbindung mit § 96 Absatz 8 SGB IX
- Für Jugend- und Auszubildendenvertretungen (BetrVG):  
§ 65 Abs. 1 BetrVG i.V.m. § 37 Abs. 6 BetrVG. Die Kosten der Seminarteilnahme trägt der Arbeitgeber; der Betriebsrat muss über die Teilnahme Beschluss fassen.
- Für Jugend- und Auszubildendenvertretungen (BayPVG):  
Art. 62 BayPVG i.V.m. Art. 46 Abs. 5 BayPVG (gilt auch für GJAV und HJAV vgl. Art. 64 Abs. 1 Satz 2 BayPVG)  
Die Kosten der Seminarteilnahme trägt der Arbeitgeber; der Personalrat muss über die Teilnahme Beschluss fassen.
- Für Jugend- und Auszubildendenvertretungen (BPersVG):  
§ 62 BPersVG i.V.m. § 46 Abs. 6 BPersVG. Die Kosten der Seminarteilnahme trägt der Arbeitgeber; der Personalrat muss über die Teilnahme Beschluss fassen.
- Für Gleichstellungsbeauftragte:  
§ 18 Absatz 3 BGleIG i.V.m. § 10 Absatz 5 BGleIG bzw. § 16 Absatz 6 BayGLG. Die Kosten für das Seminar trägt der Arbeitgeber.

# Allgemeines für gesetzliche Interessenvertretungen

---

## Rechtsgrundlage

Nach § 37 (6) in Verbindung mit § 40 (1) BetrVG sind die Mitglieder des Betriebsrats für Schulungsveranstaltungen ohne Minderung des Arbeitsentgeltes von ihrer beruflichen Tätigkeit freizustellen. Dieser Freistellungsanspruch ergibt sich allerdings nur, wenn die Schulungsveranstaltung Kenntnisse vermittelt, die für die Betriebsratsarbeit erforderlich sind.

## Zulässige Schulungsinhalte

Die Rechtsprechung unterscheidet dabei zwischen der Vermittlung von Grundkenntnissen und Spezialwissen. Unter den Begriff „Grundkenntnisse“ fallen alle Seminare, die das einzelne Betriebsratsmitglied benötigt, um den ihm durch den Gesetzgeber aufgegebenen Pflichten ordnungsgemäß nachkommen zu können.

Erforderlich im Sinne der Rechtsprechung sind auf jeden Fall Seminare der Grundqualifizierung sowie die Seminarangebote zum allgemeinen Arbeitsrecht, Betriebsverfassungsrecht, Arbeits- und Gesundheitsschutz. Bei diesen Seminaren wird, soweit die Betriebsratsmitglieder noch nicht über entsprechendes Wissen verfügen, die Notwendigkeit durch die Rechtsprechung vorausgesetzt. Dabei weist das Bundesarbeitsgericht ausdrücklich darauf hin, dass die Betriebsratsmitglieder nicht nur ein Recht auf Schulung haben, sondern sogar verpflichtet sind, sich das notwendige Wissen zur ordnungsgemäßen Durchführung ihres Amtes in Schulungen anzueignen. Ein „Anlesen“ oder die Vermittlung durch andere Betriebsratsmitglieder reicht dafür nach Ansicht der Richter nicht aus.

Erforderlich sind auch Seminare, die Spezialwissen vermitteln. Es muss immer ein aktueller betrieblicher Anlass vorliegen oder perspektivisch eintreten. Will der Betriebsrat selbst initiativ werden und mit dem Arbeitgeber Regelungen treffen, besteht ebenfalls ein Anrecht auf Qualifizierung.

# Allgemeines für gesetzliche Interessenvertretungen

---

## Beurteilungsspielraum des BR

Dem BR steht bei der Frage, ob ein Seminar erforderlich ist, ein Beurteilungsspielraum zu. Er entscheidet, wen und wie viele Mitglieder er zu einem Seminar entsendet – ob er ein Thema für erforderlich hält. Dabei ist zu beachten, dass der BR – als Gremium – ausreichende Kenntnisse der Materie erlangt. Einer Genehmigung durch den Arbeitgeber bedarf es nicht. Im Protokoll als Beleg festhalten, dass der Betriebsrat sein Ermessen ausgeübt hat.

## Anspruchsberechtigte/Teilnehmerzahl

Bei der Teilnahme an einer Maßnahme nach Abs. 6 handelt es sich um einen Anspruch des BR, nicht des einzelnen BR-Mitglieds. Der BR beschließt somit darüber, ob und ggf. welche BR-Mitglieder an welcher Schulungsmaßnahme zu welchem Zeitpunkt teilnehmen.

## Rücksicht auf „betriebliche Notwendigkeiten“

Bei der Beschlussfassung einer Schulungsteilnahme von Betriebsratsmitgliedern hat der Betriebsrat die betrieblichen Notwendigkeiten, nicht betriebliche Interessen oder Bedürfnisse, zu berücksichtigen. Die zeitliche Festlegung einer Teilnahme seiner Mitglieder an erforderlichen oder geeigneten Schulungen obliegt ausschließlich dem Betriebsrat, unter Berücksichtigung der konkreten Verhältnisse im Betrieb. Der Arbeitgeber hat nach Zugang des Betriebsratsbeschlusses 14 Tage Zeit, die Einigungsstelle anzurufen.

# Allgemeines für gesetzliche Interessenvertretungen

---

## Freistellung nach § 37 Abs. 6 BetrVG – Verfahren

Ohne einen BR-Beschluss ist die Teilnahme von BR-Mitgliedern an einer Schulungsmaßnahme nicht möglich. Deshalb muss folgendes Verfahren unbedingt eingehalten werden:

### Vor der Betriebsratssitzung:

Rechtzeitige Einladung mit Tagesordnung (bei Verhinderung von BR-Mitgliedern die Einladung von Ersatzmitgliedern nicht vergessen). Die Beschlussfassung zur Entsendung muss unbedingt mit auf die Tagesordnung gesetzt werden.

### Während der Betriebsratssitzung:

1. Die Beschlussfähigkeit feststellen
2. Die Notwendigkeit der Schulungsmaßnahme prüfen
3. Beschlussfassung (Schulungsveranstaltung, Zahl und Auswahl der Mitglieder, zeitliche Lage)
4. Protokollieren des Beschlusses.

### Nach der Betriebsratssitzung:

Teilen Sie dem Arbeitgeber rechtzeitig (mindestens zwei Wochen vor Beginn der Schulungsmaßnahme) Zeitpunkt und Dauer des Seminars, die Kosten sowie den Themenplan mit.

## Freistellung, Kostenübernahme und Freizeitausgleich

Diese erfolgt durch den Arbeitgeber gem. § 37 (6) in Verbindung mit § 40 (1) BetrVG. Danach hat der Arbeitgeber – neben der Entgeltfortzahlung – die durch den Besuch der Seminarveranstaltung anfallenden Kosten zu tragen wie: Seminargebühren, Fahrtkosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, einen angemessenen Reisekostenvorschuss zu leisten. Betriebsratsarbeit muss in der Arbeitszeit stattfinden. Dazu gehört auch der Besuch eines Seminars. Nach der Neuregelung des Betriebsverfassungsgesetzes haben jetzt auch Betriebsratsmitglieder, die außerhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit (z.B. Teilzeitbeschäftigte) ein Seminar besuchen, einen Ausgleichsanspruch, der begrenzt ist auf die Arbeitszeit eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers.

# Allgemeines für gesetzliche Interessenvertretungen

---

## Verhältnismäßigkeit von Schulungsmaßnahmen

Oft werden Betriebsräte mit den Kosten eines Seminars konfrontiert. Der Betriebsrat ist in der Auswahl des Seminaranbieters und des Seminarortes frei. Entscheidend ist, ob die für die Betriebsratsarbeit erforderlichen Kenntnisse vermittelt werden. Der Betriebsrat hat lediglich darauf zu achten, dass vergleichbare Kosten nicht in einem auffälligen Missverhältnis zueinander stehen. Dies betrifft vor allem Seminargebühren, Übernachtungs- und Reisekosten.

## Streitigkeiten mit dem Arbeitgeber

Bei der Teilnahme an Seminaren sind betriebliche Notwendigkeiten zu berücksichtigen. Hält der Arbeitgeber diese für nicht ausreichend berücksichtigt, so kann er die Einigungsstelle anrufen. Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die Einigung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat.

Bestreitet der Arbeitgeber die Erforderlichkeit, kann der Betriebsrat ein Beschlussverfahren vor dem Arbeitsgericht anstrengen. Kosten trägt der Arbeitgeber. Weigert sich der Arbeitgeber in der Freistellung das Gehalt weiter zu zahlen, so hat der Betroffene die Möglichkeit einer Leistungsklage vor dem Arbeitsgericht (Urteilsverfahren).

# Organisatorische Hinweise

---

## 1. Seminaranmeldung

Wir empfehlen Ihnen eine frühzeitige Voranmeldung, weil die Seminare erfahrungsgemäß schnell ausgebucht sind.

Sobald Sie sich für ein Seminar entschieden haben, rufen Sie uns unter 08166 99 54 51 oder melden sich per Fax 08166 99 49811 an.

Gerne auch per Mail: [info@abc-z-kompetenzen.de](mailto:info@abc-z-kompetenzen.de).

Nach einem zeitnahen Entsendebeschluss durch ihr Gremium und mittels einer Kostenübernahmerklärung, die als Anmeldung gilt (siehe Mustersammlung und Freistellungs- und Kostenübernahmeregelungen gemäß Betriebsverfassungsgesetz und vergleichbare), sind Sie verbindlich angemeldet. Sie erhalten spätestens 3 Wochen vor Seminarbeginn die Bestätigung und alle notwendigen Unterlagen für das entsprechende Seminar.

## 2. Hotelreservierung / Tagungspauschale

Nicht im Seminarpreis inbegriffen sind Unterkunft und Verpflegung. Diese Leistungen fallen unter die Voll- bzw. Halbpensionspauschale des Tagungshotels. Wenn Sie eine von Ihrem Arbeitgeber unterschriebene Kostenübernahmeerklärung vorlegen, stellt das Hotel diese Leistungen Ihrer Firma direkt in Rechnung. Wenn Sie keine Übernahmeerklärung vorlegen können, müssen Sie direkt vor Ort für die Hotelkosten aufkommen. Sollten Sie nicht im Tagungshotel übernachten, berechnet das Hotel dennoch mindestens eine Tagungspauschale.

Gerne übernehmen wir für Sie die Zimmerreservierung im Tagungshotel. Vermerken sie bitte bei ihrer Anmeldung, welche Leistungen (Vollpension, Tagungspauschale, keine Übernachtung) sie brauchen. Wählen Sie dazu bitte die entsprechenden Optionen auf dem Anmeldeformular aus. Ein Vertragsverhältnis kommt dabei ausschließlich zwischen dem Hotel und dem Teilnehmer zustande. Wir weisen Sie darauf hin, dass Stornokosten seitens des Hotels anfallen, wenn Sie kurzfristig das Seminar absagen oder nicht erscheinen. 4 Wochen vor Seminarbeginn muss die Hotelbuchung bestätigt bzw. storniert werden.

# Beratung/Sachverständige für den Betriebsrat gemäß § 80 Abs. 3 BetrVG

---

Um Ihnen als Betriebsrat die Durchführung Ihrer Aufgaben zu erleichtern, hat der Gesetzgeber Ihnen in § 80 Abs. 3 BetrVG das Recht eingeräumt, Sachverständige hinzuzuziehen.

**Machen Sie von Ihrem Recht als Betriebsrat Gebrauch.  
Holen Sie sich einen Sachverständigen zur  
Unterstützung ins Haus!**

Entscheiden Sie sich in Ihrem Gremium für ein Thema. Nachdem Sie einen BR-Beschluss gefasst haben, nehmen Sie Kontakt zu uns auf!

Nennen Sie uns Ihr Anliegen und wir erstellen Ihnen einen Beratungsleitfaden und empfehlen einen geeigneten Berater/Sachverständigen.

**Dieser Service ist für Sie kostenlos!**

Ihre  
Barbara Zahn

Diplomsoziologin  
Systemische Beraterin & Therapeutin  
Businesscoach, Consultant & Trainer©TÜV

# gutschein

---

... für eine  
Bildungsberatung.  
Kostenneutral.  
Unverbindlich.

1.

Bitte entscheiden Sie sich für ein Sachgebiet:

- Fortbildung für gesetzliche Interessensvertretung
- Beratung und Hinzuziehung von Sachverständigen
- Berufliche Weiterbildung/ Qualifizierung von Beschäftigten
- Konfliktbewältigung
- Coaching

2.

Senden Sie einfach eine E-Mail mit dem Stichwort „Bildungsberatung“ an: [zahnbrdl@t-online.de](mailto:zahnbrdl@t-online.de)

3.

Wir vereinbaren unkompliziert einen Termin – bitte vergessen Sie ihre Rückrufnummer nicht!



Bitte beachten Sie, dass für Ihre Seminarteilnahme die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen verbindlich gelten. Wir erbringen unsere Leistungen ausschließlich auf dieser Grundlage.

### **1. Verbindliche Anmeldung/ Rechnung**

Nach Eingang Ihrer schriftlichen Anmeldung/Kostenübernahmeerklärung erhalten Sie umgehend eine Anmeldebestätigung. Erst damit liegt eine verbindliche Schulungsanmeldung vor. Rechtzeitig vor Seminarbeginn bekommen Sie nochmals eine Teilnahmebestätigung sowie alle weiteren Informationen zum Seminar zugesandt. Die Rechnungsstellung erfolgt direkt an Ihren Arbeitgeber/Rechnungsabteilung. Der Rechnungsbetrag ist sofort und ohne Abzug fällig. Die Teilnahmegebühren verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

### **2. Anmeldestornierung/ Seminarabsage**

Sollten Sie gezwungen sein, Ihr bereits gebuchtes Seminar zu stornieren, bitten wir Sie um eine umgehende schriftliche Benachrichtigung (z.B. per Fax oder E-Mail). Dies hilft uns zum einen bei der Planung mit Hotel, Referenten und Seminarleitung, zum anderen unterstützen Sie dadurch Ihre Kollegen aus anderen Gremien, die möglicherweise auf einen freien Seminarplatz warten. Durch eine schriftliche Stornierung bis eine Woche vor Seminarbeginn entstehen Ihnen von Seiten abc-z Beratung & Bildung keine Kosten im Hinblick auf die Teilnahmegebühr. Bei kurzfristiger Stornierung, sowie bei Nichterscheinen zum Seminar ohne vorherige Stornierung, ist abc-z Beratung & Bildung berechtigt, die volle Seminargebühr in Rechnung zu stellen. Statt einer Stornierung besteht für Sie die Möglichkeit, einen Ersatz-Teilnehmer zu benennen, wodurch eventuelle Stornokosten vermieden werden. Bei Vorliegen wichtiger Gründe (z.B. Erkrankung des Referenten, zu geringe Teilnehmerzahl) behalten wir uns vor, das Seminar abzusagen. Bereits entrichtete Seminargebühren werden in diesem Fall zurückerstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche sind für diesen Fall ausgeschlossen.

### **2.1. Hotelstornierungen**

sind unverzüglich vier Wochen vor Beginn der Maßnahme dem Hotel und der Veranstalterin mitzuteilen. Falls dies nicht geschehen sollte, so wird in der Regel das Hotel bei Nichtstornierung die Kosten an den Teilnehmer weiterreichen.

### **3. Änderungsvorbehalt**

Wir behalten uns vor, notwendige inhaltliche und/oder organisatorische Änderungen vor oder während der Seminarveranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Gesamtcharakter des Seminars nicht wesentlich ändern. Im Bedarfsfall sind wir berechtigt, den/die zunächst vorgesehenen Referenten und/oder Seminarleiter durch gleichqualifizierte Personen zu ersetzen. Ebenso kann es sein, dass kurzfristig nicht an allen angebotenen Seminarorten eine Seminarrealisierung möglich werden könnte, insofern werden wir Ihnen zum gleichen oder späteren Zeitpunkt eine Seminarteilnahme ermöglichen.

### **4. Haftung bei Unfällen**

Die Teilnahme am Seminar erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Während der Seminarzeiten sind Sie als Teilnehmer über Ihren Arbeitgeber gesetzlich unfallversichert. In der seminarfreien Zeit und während der Aktivitäten im Rahmen des Begleitprogramms unterliegen Sie nicht diesem Versicherungsschutz. Unsere Haftung beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

### **5. Gerichtsstand**

Der allgemeine Gerichtsstand ist Freising.

### **6. Datenschutz**

abc-z Beratung & Bildung kommt der gesetzlichen Verpflichtung zum Datenschutz nach. Gespeicherte und personenbezogene Daten werden nicht an andere Unternehmen weitergegeben.



# formulare

---

Für die Anmeldung gelten die entsprechenden Formulare der Kostenübernahmeerklärungen. Diese finden Sie auf unserer Internetseite [www.abc-z-kompetenzen.de](http://www.abc-z-kompetenzen.de) als PDF-Download.

**abc-z** Beratung & Bildung  
Am Zollanger 7 - 85402 Kranzberg

Telefon 08166 99 54 51  
Telefax 08166 99 49 81 1  
Mobil 0160 93 42 90 74  
[info@abc-z-kompetenzen.de](mailto:info@abc-z-kompetenzen.de)  
[www.abc-z-kompetenzen.de](http://www.abc-z-kompetenzen.de)

