PERSONALRAT
aktuell
NR. 1/21
KOMPAKT • KONKRET • RECHTSSICHER

3 **Compliance**
Verbindliche Regelungen schaffen Rechtssicherheit.

4–5 **Änderungskündigung oder Versetzung?**
Der Personalrat sollte seine Beteiligungsrechte nutzen.

8 **Sitzungen trotz Corona**
Nur der Personalrat bestimmt, ob und wann seine Sitzungen stattfinden.

MARIA MARKATOU
markatou@personalrat-heute.de
premium.vnr.de/personalrat-aktuell



Das Leid mit der Änderungskündigung

Liebe Personalrätin, lieber Personalrat,

leider habe ich das Gefühl, dass immer mehr Dienstherren zum Mittel der Änderungskündigung greifen. Arbeitsrechtlich sind damit fast immer schwierige Problemkonstellationen verbunden. Aber insbesondere den Arbeitnehmer stellt die Änderungskündigung vor große Probleme: Soll er das neue Vertragsangebot annehmen? Soll er es ablehnen und sogar den Arbeitgeber verklagen?

Oder ist nicht vielmehr der Dienstherr weit über das Ziel hinausgeschossen und eine Versetzung wäre auch möglich gewesen? Auch in meiner anwaltlichen Beratung ist dieses Thema eine Herausforderung, denn viele Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer möchten im laufenden Arbeitsverhältnis ihren Dienstherrn nicht verklagen.

Da auf viele Fragen im Zusammenhang mit der Änderungskündigung allgemein nur schwer Antworten zu finden sind, habe ich dieses Thema auf den Seiten 4 und 5 dieser Ausgabe praxisgerecht für Sie aufbereitet.

Hätten Sie's gewusst? So schaffen Sie mehr Personalratsaufgaben in kürzerer Zeit.

Eine angenehme Lektüre wünscht Ihnen

Maria Markatou

Maria Markatou, Chefredakteurin

Maria Markatou ist seit 2004 Rechtsanwältin in verschiedenen renommierten Kanzleien in München. Ihre Tätigkeitsschwerpunkte liegen im individuellen und kollektiven Arbeitsrecht. Ihre Arbeit ist durch praxisnahe Lösungen für Personalräte gekennzeichnet – beginnend bei der Eingruppierung bis hin zur Kündigung der Beschäftigten im öffentlichen Dienst.

Betriebsbedingte Kündigung: Leiharbeiter gehen zuerst

Diese beiden im Tenor gleichlautenden Urteile des Landesarbeitsgerichts (LAG) Köln beschäftigen sich mit betriebsbedingten Kündigungen, die ein Arbeitgeber ausgesprochen hatte, obwohl er Leiharbeiter beschäftigte (2.9.2020, Az. 5 Sa 295/20 und Az. 5 Sa 14/20).

Ein Automobilzulieferer beschäftigte neben 106 Arbeitnehmern auch Leiharbeitnehmer. Sein Auftraggeber drosselte die Produktion von 1.300 auf 1.150 Autos pro Tag. Deshalb benötigte der Automobilzulieferer nur noch 66 statt 74 Mitarbeiter in der Produktion. Mit dem Betriebsrat einigte er sich darauf, 6 Arbeitnehmern betriebsbedingt zu kündigen.

2 Arbeitnehmer klagten

Daraufhin erhoben 2 der 6 Gekündigten eine Kündigungsschutzklage. Ihr Hauptargument war, dass der Automobilzulieferer in den knapp 2 Jahren vor Ausspruch der Kündigungen 6 Leiharbeitnehmer fortlaufend mit nur wenigen Unterbrechungen eingesetzt hatte.

Leiharbeit ist vor den Kündigungen zu beenden

Das LAG Köln gab den Kündigungsschutzklagen statt: Die beiden Arbeitnehmer hätten auf den Arbeitsplätzen der Leiharbeitnehmer weiterbeschäftigt werden können. Diese sind als freie Arbeitsplätze anzusehen.

FAZIT

Beschäftigungssicherung in der Behörde ▷ Die Arbeitnehmer haben ihr Kündigungsschutzverfahren also gewonnen. Das LAG Köln hat zwar die Revision zum BAG zugelassen, es spricht jedoch vieles dafür, dass die Entscheidung richtig ist. Solange in Ihrer Behörde Leiharbeiter eingesetzt werden, sind betriebsbedingte Kündigungen nicht zu befürchten.

Androhung einer Krankschreibung rechtfertigt die Kündigung

Im Konflikt sagt der eine oder andere manchmal Dinge, die er besser nicht sagen sollte. Wer mit der Krankschreibung droht, riskiert eine Kündigung, so das Landesarbeitsgericht (LAG) Rheinland-Pfalz (21.7.2020. Az. 8 Sa 430/19).

Ein Arbeitnehmer war seit 8 Monaten bei seinem Arbeitgeber beschäftigt, als es zu einer Auseinandersetzung kam. Der Arbeitgeber stellte ihn daraufhin zunächst für 3 Tage von der Arbeit frei. Zudem sperrte er ihm den Zugang zu den IT-Systemen des Unternehmens.

› *weiter auf Seite 2*

› *Fortsetzung von Seite 1 unten*

Am 2. Tag der Freistellung kam es zu einer weiteren Eskalation. Der Arbeitgeber wollte einen Aufhebungsvertrag schließen, der Arbeitnehmer verlangte jedoch eine sehr hohe Abfindung von 12 Monatsgehältern. Das wollte der Arbeitgeber nicht zahlen. Deshalb forderte er den Arbeitnehmer auf, am folgenden Tag zu einem Abstimmungsgespräch im Betrieb zu erscheinen.

Arbeitnehmer deutet unberechtigte Krankschreibung an

Der Arbeitnehmer war grundsätzlich nicht bereit, an diesem Gespräch teilzunehmen. Im Gespräch äußerte er unter anderem: „Ich kann ja auch noch krank werden." Daraufhin kündigte der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis fristlos, wogegen der Arbeitnehmer klagte.

Arbeitgeber muss Drohung nicht akzeptieren

Das LAG Rheinland-Pfalz hielt die fristlose Kündigung für wirksam und wies die Kündigungsschutzklage ab. In der Begründung stellten die Richter klar, dass bereits die Drohung, sich unberechtigt krankschreiben zu lassen, ausreiche, um eine fristlose Kündigung zu rechtfertigen. Die Drohung war ein wichtiger Grund, der eine außerordentliche Kündigung ohne vorherige Abmahnung ermöglichte.

FAZIT

Kündigung vermeiden ▷ Schneiden Sie auf der nächsten Personalversammlung dieses wichtige Thema kurz an und stellen Sie das Urteil dar. Ihre Kolleginnen und Kollegen sollten in einem Streit niemals eine Krankschreibung androhen!

Presse hat Anspruch auf Auskunft nach Disziplinarverfahren

Das Bundesverwaltungsgericht (BVerwG) in Leipzig hat entschieden, dass das Bundesamt für Verfassungsschutz einem Journalisten Auskunft zu einem abgeschlossenen Disziplinarverfahren erteilen muss (13.10.2020, Az. 2 C 41.18).

Ein Journalist wollte von der Bundesrepublik Deutschland Auskunft zu einem abgeschlossenen Disziplinarverfahren erhalten, das gegen einen ehemaligen Referatsleiter beim Bundesamt für Verfassungsschutz geführt wurde. Dem Beamten war vorgeworfen worden, nach Bekanntwerden der rechtsterroristischen Vereinigung „Nationalsozialistischer Untergrund" (NSU) die Vernichtung von Akten angeordnet zu haben.

Journalist klagte sich durch die Instanzen

Als ihm die Auskunft verweigert wurde, zog der Journalist vor die Verwaltungsgerichte. Doch erst beim BVerwG erhielt er überwiegend recht.

BVerwG bestätigt Auskunftsanspruch

Der Auskunftsanspruch des Journalisten findet seine Rechtsgrundlage im Personalaktenrecht. Die nach § 111 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 Bundesbeamtengesetz (BBG) erforderliche Interessenabwägung zwischen dem informationellen Selbstbestimmungsrecht des betroffenen Beamten und dem Informationsinteresse der Presse fiel zugunsten der Presse aus.

Presse entscheidet selbst über Fragen

Wichtig war in diesem Zusammenhang, dass der Journalist seine Fragen hinreichend konkret bezeichnet hatte. Eine journalistische Relevanzprüfung findet dabei nicht statt, da es Sache der Presse ist zu entscheiden, welche Informationen sie für erforderlich hält, um ein bestimmtes Thema zum Zweck einer Berichterstattung aufzubereiten.

Einzelfallabwägung ist vorzunehmen

Dem Auskunftsanspruch standen das disziplinarrechtliche Verwertungsverbot und die Pflicht zur Vernichtung der Disziplinarakte nach § 16 Abs. 1 und 3 Bundesdisziplinargesetz (BDG) nicht entgegen. Sie führten nicht zu einem absoluten Schutzanspruch des betroffenen Beamten. Vielmehr war eine Abwägung vorzunehmen. Dabei sind die Fristen des BDG wegen des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung ein bedeutsamer Faktor zugunsten des betroffenen Beamten.

Informationsinteresse überwog

Hier war dem pressespezifischen Informationsinteresse angesichts der hohen Bedeutung der Aufarbeitung der Verbrechen des NSU für das Gemeinwesen ein überragend großes Gewicht beizumessen. Alles andere als die Entscheidung zur Auskunftserteilung war auch unter Berücksichtigung des disziplinarrechtlichen Verwertungsverbots und der daraus folgenden Pflicht zur Vernichtung der Disziplinarakte ausgeschlossen.

FAZIT

Auskunft verweigern ▷ Falls ein Pressevertreter also einen Auskunftsanspruch aus einem Disziplinarverfahren geltend macht, ist eine umfassende Interessenabwägung vorzunehmen. Es handelt sich um eine sehr schwierige Entscheidung der Behördenleitung. Um die Amtsträger zu schützen, sollte im Zweifelsfall zugunsten des Beamten entschieden und keine Information erteilt werden. Nehmen Sie das Thema in die nächste Monatsbesprechung mit Ihrem Dienstherrn mit.

Hintergrundinformationen

§ 111 Abs. 2 BBG:
„Auskünfte an Dritte dürfen ohne Einwilligung der Beamtin oder des Beamten erteilt werden, wenn dies zwingend erforderlich ist

1. für die Abwehr einer erheblichen Beeinträchtigung des Gemeinwohls oder
2. für den Schutz berechtigter, höherrangiger Interessen der oder des Dritten […]."

So sorgen Sie mit Compliance-Regelungen für ein stärkeres Miteinander

Das Motto lautet: „Lieber alle an einem Strang, statt jeder für sich!“ Denn alle Jahre wieder ist von Compliance die Rede, wenn ein Korruptionsskandal oder die Tatsache, dass jemand Zahlen beschönigt hat, aufgedeckt wird. Dabei geht es bei der Entscheidung für eine Compliance-Richtlinie um viel mehr als nur schöne Worte im Krisenfall.

Niemand kann zu unrechtmäßigen Maßnahmen verpflichtet werden. Compliance-Regelungen zu ethischen Fragen dürfen deshalb nicht unverhältnismäßig in das allgemeine Persönlichkeitsrecht oder die Menschenwürde Ihrer Kolleginnen und Kollegen eingreifen.

Unwirksam sind beispielsweise Bestimmungen, die
- Nebentätigkeiten grundsätzlich verbieten,
- ein völliges Verbot der Weitergabe von Betriebsinterna beinhalten,
- Liebesbeziehungen zwischen Kolleginnen und Kollegen verbieten,
- Risikosportarten untersagen oder
- den Vorgesetzten das Lesen privater E-Mails erlauben.

TIPP

Schließen Sie eine Dienstvereinbarung ▷ Bei einer Compliance-Richtlinie bestimmen Sie mit, denn sie betrifft das Verhalten Ihrer Kolleginnen und Kollegen am Arbeitsplatz. Am besten setzen Sie solche Regelungen in einer Dienstvereinbarung mit Ihrem Dienstherrn um. Nehmen Sie diesbezüglich Verhandlungen mit ihm auf.

Die wichtigsten Compliance-Regelungen auf einen Blick

Als Compliance-Regelungen kommen die folgenden Maßnahmen in Betracht. Anhand der Checkliste können Sie prüfen, ob entsprechende Maßnahmen in Ihrer Dienststelle sinnvoll sind:

Checkliste: Schritte des Präventionsverfahrens

Compliance-Regelung	Sinnvoll?
Auftragsvergabe an Freunde und Verwandte	☐
Korrektes ethisches Verhalten	☐
Pflicht des Dienstherrn zum Schutz vor sexueller Belästigung	☐
Umweltschutz	☐
Verpflichtung auf das Datengeheimnis und den Datenschutz	☐
Verbot der Bestechlichkeit und der Bestechung im geschäftlichen Verkehr nach § 299 Strafgesetzbuch	☐
Verrat von Geschäfts- und Behördengeheimnissen	☐
Annahme von Geschenken	☐
Annahme von Einladungen	☐
Wettbewerbsverbot während des Arbeitsverhältnisses	☐
Pflicht, dem Dienstherrn Interessenkollisionen anzuzeigen	☐
Pflicht, den Dienstherrn vor drohenden Schäden zu bewahren	☐
Nebentätigkeitsverbot	☐
Politische Betätigung während der Arbeitszeit	☐
„Liebesverbot“ am Arbeitsplatz	☐
Umgang mit Kundenkritik	☐
Redliches Verhalten im Geschäftsverkehr	☐
Umgang mit Eigentum des Dienstherrn	☐

premium.vnr.de | Code: CH0012_Compliance

Neue Befragung zum Homeoffice

Die Arbeitsmodelle Homeoffice und Büro werden künftig beide eine wichtige Rolle in vielen Unternehmen und Behörden spielen. Eine Studie des Fraunhofer-Instituts für Arbeitswirtschaft und Organisation zeigt, dass sowohl im Homeoffice als auch im Büro Optimierungspotenzial besteht. Befragen Sie doch mal Ihre Kollegen, was in Ihrer Behörde verbessert werden könnte.

Die Studie zeichnet ein differenziertes Bild: In den ersten 4 Wochen im Homeoffice scheint es demnach
- einen Mangel an ausreichenden Informationen und
- eine geringere Arbeitsleistung

gegeben zu haben. Beide Faktoren stiegen danach an, nahmen dann aber wieder konstant ab. Beim Homeoffice ist also noch Verbesserungspotenzial vorhanden.

Konzentriertes Arbeiten klappt besser im Homeoffice als im Büro

Nach Wahrnehmung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sie zu Hause und im Büro ähnlich produktiv arbeiten. Nicht jeder Arbeitsort ist aber für jede Tätigkeit gleich gut geeignet. Die Arbeitnehmer gaben an, im Homeoffice deutlich besser konzentriert arbeiten zu können. Das weist auf einen Mangel an Möglichkeiten zur Konzentration im Büro hin.

Informationsaustausch im Büro besser

Das Büro bietet vor allem für die Vernetzung und den Informationsaustausch deutliche Vorteile, so ein weiteres Ergebnis der Studie: Das kreative Arbeiten und die Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen gelingen im Büro immer noch am besten. Im Homeoffice fehlt dagegen oft der Anreiz zur Inspiration und zur Entwicklung neuer Lösungen und Ideen. Die gesamte Studie finden Sie hier: http://publica.fraunhofer.de/dokumente/N-605596.html

Änderungskündigung oder Versetzung? So beraten Sie Ihre Kollegen richtig

Ihre Beteiligungsrechte als Personalrat sind unterschiedlich, je nachdem, ob es sich um eine Änderungskündigung oder eine Versetzung handelt. Dabei ist es alles andere als einfach zu entscheiden, ob der Dienstherr die richtige Maßnahme getroffen hat.

Das ist eine Änderungskündigung

Eine Änderungskündigung ist nichts anderes als eine ordentliche, fristgerechte Kündigung Ihres Dienstherrn, verbunden mit dem Angebot an den betroffenen Kollegen, das Arbeitsverhältnis zu geänderten Bedingungen fortzusetzen.

Änderungskündigung = Kündigung + Angebot

Dieses Angebot muss der Kollege annehmen, wenn er einverstanden ist – und zwar binnen 3 Wochen.

Eine Änderungskündigung bietet sich für Ihren Dienstherrn an, wenn er
— das Arbeitsverhältnis nicht für immer beenden will, sondern
— nur einzelne Arbeitsvertragsbedingungen ändern möchte und
— dieses nicht allein durch sein Direktionsrecht möglich ist.

Dabei hat er natürlich die Kündigungsfristen und den besonderen und allgemeinen Kündigungsschutz zu beachten. Voraussetzung einer Änderungskündigung ist zudem, dass ein eindeutiges Angebot vorliegt. Das heißt: Ihr Dienstherr muss Ihrem Kollegen ein Angebot unterbreiten, auf das dieser schlicht mit Ja oder Nein antworten kann (Landesarbeitsgericht Berlin, 13.1.2001, Az. 10 Sa 2194/99).

Die Reaktionsmöglichkeiten des Kollegen

Der Kollege hat 5 Möglichkeiten, auf die Änderungskündigung zu reagieren:

Auf das Angebot folgt/folgen …	Die Rechtsfolge
… keine Reaktion.	Das Arbeitsverhältnis wird endgültig beendet.
… eine Ablehnung.	Das Arbeitsverhältnis wird endgültig beendet.
… eine Ablehnung und eine Klage.	Das Arbeitsgericht entscheidet über die Rechtmäßigkeit der Kündigung.
… die Annahme.	Ab Ablauf der Kündigungsfrist gelten die neuen Arbeitsbedingungen.
… die Annahme unter Vorbehalt und eine Klage.	Das Arbeitsgericht entscheidet über die Rechtmäßigkeit der Kündigung. Bis dahin arbeitet der Kollege ab Ablauf der Kündigungsfrist zu den neuen Arbeitsbedingungen.

Ihre Beteiligungsrechte

Sie als Personalrat müssen vor jeder Kündigung nach § 79 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) angehört werden. Das gilt auch für eine Änderungskündigung. Es kommt also nicht darauf an, ob die Änderungskündigung verhaltens-, betriebs- oder personenbedingt erfolgen soll.

Sie sind auch zu beteiligen, wenn es um ein Arbeitsverhältnis in der Probezeit oder Wartezeit nach dem Kündigungsschutzgesetz geht. Im Fall einer ordentlichen Kündigung äußern Sie als Personalrat nach dem BPersVG die Bedenken bzw. den Widerspruch unter Angabe von Gründen innerhalb einer Woche, im Fall einer außerordentlichen Kündigung binnen 3 Tagen.

Die Anhörung kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Dazu muss der Dienstherr Sie als Personalrat über die folgenden Punkte informieren:

Checkliste: Anhörung zur Änderungskündigung vollständig?

Informationen	Ja	Nein
Art der beabsichtigten Kündigung, also ob eine ordentliche oder außerordentliche, fristlose Kündigung ausgesprochen werden soll und ob es sich um eine verhaltens-, personen- oder betriebsbedingte Kündigung handelt	☐	☐
Im Fall einer ordentlichen Kündigung: Kündigungstermin, Kündigungszeitpunkt und Kündigungsfrist	☐	☐
Name, Anschrift, Geburtsdatum, Familienstand, Unterhaltspflichten	☐	☐
Soweit vorhanden besonderer Kündigungsschutz	☐	☐
Ausgeübte Tätigkeiten mit dem Entgelt und der Vergütungsgruppe	☐	☐
Im Fall einer betriebsbedingten Änderungskündigung: Hintergründe der behördlichen Entscheidung und ggf. der Sozialauswahl und weshalb sich eine betriebsbedingte Änderungskündigung nicht vermeiden lässt, insbesondere weshalb keine Weiterbeschäftigungsmöglichkeit besteht	☐	☐
Im Fall einer verhaltensbedingten Kündigung: Grund für die beabsichtigte Kündigung unter eingehender Darstellung des Fehlverhaltens und bisher erfolgter Abmahnungen	☐	☐
Im Fall einer personenbedingten Kündigung: Eigenschaft des Arbeitnehmers, die die Weiterbeschäftigung unmöglich macht; bei einer krankheitsbedingten Änderungskündigung kommen dann noch Informationen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement, einer negativen Prognose und den bisherigen Fehlzeiten sowie den betrieblichen Auswirkungen der Fehlzeiten hinzu	☐	☐
Die Informationen Ihres Dienstherrn müssen so genau sein, dass Ihre Stellungnahme als Personalrat ohne eigene Nachforschungen möglich ist. Kreuzen Sie nur einmal das Nein an, spricht vieles dafür, dass die Anhörung fehlerhaft ist.		

premium.vnr.de |
Code: CH0013_Anhoerung_Aenderungskuendigung

Als Personalrat können Sie nun im Fall einer ordentlichen Änderungskündigung folgendermaßen reagieren:

Reaktion	Folge
Zustimmung	Der Dienstherr wird kündigen.
Mitteilung von Bedenken	Der Dienstherr kann die Bedenken berücksichtigen.
Schweigen	Der Dienstherr wird kündigen, da im Fall des Schweigens die Zustimmung als erteilt gilt.
Widerspruch	Der Dienstherr kann trotzdem kündigen. Der Kollege hat jedoch nach § 79 Abs. 2 BPersVG einen Weiterbeschäftigungsanspruch.

Sie als Personalrat können also einer ordentlichen Kündigung widersprechen. Dazu muss einer der in § 79 Abs. 1 BPersVG genannten Gründe vorliegen. Diese betreffen vor allem eine falsche Sozialauswahl, den Verstoß gegen eine Auswahlrichtlinie, die Möglichkeit der Weiterbeschäftigung des Kollegen an einem anderen Arbeitsplatz nach Umschulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen oder die Weiterbeschäftigung eines Arbeitnehmers unter geänderten Vertragsbedingungen, wenn das Einverständnis des Arbeitnehmers vorliegt.

Änderungskündigung und Versetzung

Sowohl die Änderungskündigung als auch die Versetzung haben also etwas zu tun mit der Änderung der Arbeitsbedingungen. Ihr Dienstherr muss überlegen, ob die beabsichtigte Änderung durch Ausübung seines Direktionsrechts herbeizuführen ist oder ob er das Instrument der Änderungskündigung heranziehen muss.

Zu bedenken ist weiterhin, dass die Ausübung des Direktionsrechts nicht unmittelbar eine Versetzung darstellen muss. Die Änderungskündigung ist gegenüber der Versetzung subsidiär. Je nachdem, ob Ihr Dienstherr zum Mittel der Versetzung oder zur Änderungskündigung greift, sind Ihre Mitbestimmungsrechte als Personalrat zu beachten.

Wann eine Versetzung vorliegt

Als Personalrat haben Sie bei den folgenden Maßnahmen mitzubestimmen:

- Umsetzung innerhalb der Dienststelle bei einem Wechsel des Dienstorts (§ 75 Abs. 1 Nr. 3 BPersVG)
- Abordnung für eine Dauer von mehr als 3 Monaten (§ 75 Abs. 1 Nr. 4 BPersVG)
- Versetzung zu einer anderen Dienststelle (§ 75 Abs. 1 Nr. 3 BPersVG)
- Zuweisung eines anderen Arbeitsplatzes für eine Dauer von mehr als 3 Monaten (§ 75 Abs. 1 Nr. 4a BPersVG)

Die Bestimmungen der jeweiligen Landespersonalvertretungsgesetze können hiervon abweichen. Prüfen Sie die Regelungen in dem für Sie einschlägigen Gesetz!

Die beabsichtigte Maßnahme darf Ihr Dienstherr nur aussprechen, wenn Sie zugestimmt haben (§ 69 Abs. 1 BPersVG). Dies bedeutet, dass bei Ihrer fehlenden Zustimmung oder nicht ordnungsgemäßen Beteiligung die Maßnahme unwirksam ist. Kommt eine Einigung zwischen Ihrem Dienstherrn und Ihnen als Personalrat nicht zustande, kann die fehlende Zustimmung durch eine Einigung der übergeordneten Dienststelle mit der dort bestehenden Stufenvertretung ersetzt werden. Wird auch hier keine Einigkeit erzielt, entscheidet als letzte Instanz die Einigungsstelle (§ 69 Abs. 4 BPersVG).

In diesen Fällen ist eine Versetzung nicht möglich

Die Vorteile einer Versetzung gegenüber einer Änderungskündigung sind klar: Ihr Dienstherr muss keinerlei Fristen einhalten, es besteht kein Schriftformerfordernis und insbesondere kein Kündigungsschutz. Die Ausübung des Weisungsrechts muss aber billigem Ermessen entsprechen.

Insbesondere ist der Arbeitsvertrag zu berücksichtigen. Je näher die Einzelheiten der Beschäftigung vertraglich geregelt sind, desto geringer ist der Spielraum zur Ausübung des Direktionsrechts. Falls also Einsatzort, Umfang und Lage der Arbeitszeit im Arbeitsvertrag festgezurrt sind, bleibt kein Raum für eine Versetzung. Insbesondere darf dem Kollegen keine geringerwertige Aufgabe durch eine Versetzung zugewiesen werden. Damit würde der Kündigungsschutz umgangen werden.

Reduzierung der Vergütung nicht erlaubt

Auch eine Verschlechterung der Vergütung oder eine Änderung der Arbeitszeit kann auf diese Art nicht erfolgen. Bei der Lage der Arbeitszeit, also beispielsweise einem Wechsel von Nacht- in Tagschicht, kann jedoch anderes gelten.

Vorläufige personelle Maßnahmen

Da es manchmal sehr schnell gehen muss, gibt § 69 Abs. 5 BPersVG Ihrer Dienststellenleitung die Möglichkeit einer vorläufigen Regelung in Fällen, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden. Unter diesen Voraussetzungen kann eine „vorläufige Versetzung" jedoch nicht in Betracht kommen, da die Versetzung ihrem Wesen nach eine endgültige Maßnahme ist und damit nicht vorläufig durchführbar ist.

Ist eine Versetzung geplant und verweigern Sie als Personalrat die Zustimmung, kann Ihr Dienstherr als vorläufige Maßnahme nur eine Abordnung aussprechen. In jedem Fall muss er Ihnen die vorläufige Regelung mitteilen, sie begründen und unverzüglich das reguläre Verfahren nach § 69 Abs. 2 bis 4 BPersVG einleiten oder fortsetzen. Ihre Zustimmungsverweigerung muss Ihr Dienstherr nur beachten, wenn ein Grund aus dem Katalog des § 77 Abs. 2 BPersVG vorliegt.

FAZIT

Prüfen Sie die Entscheidung ▷ Hört Ihr Dienstherr Sie also zu einer Änderungskündigung oder Versetzung an, prüfen Sie zunächst, ob er zum richtigen arbeitsrechtlichen Mittel gegriffen hat. Ihre Beteiligungsrechte sind nämlich unterschiedlich, je nachdem, ob eine Änderungskündigung oder eine Versetzung vorliegt. Hat Ihr Dienstherr dabei schon einen Fehler gemacht, weisen Sie ihn unverzüglich darauf hin. Außerdem sollten Sie natürlich Ihre betroffenen Kolleginnen und Kollegen mit ins Boot holen und ihnen die Rechtslage erklären.

Duldung von Überstunden durch Dienstherrn: So wehren Sie sich

Das Bundesarbeitsgericht (BAG) hat für einen Fall aus der freien Wirtschaft entschieden, welche Handlungsmöglichkeiten ein Betriebsrat hat, wenn der Arbeitgeber Überstunden duldet (28.7.2020, Az. 1 ABR 18/19). Diese Entscheidung ist von einer erheblichen Tragweite und analog auf Ihre Situation als Personalrat anwendbar.

Eine Arbeitgeberin aus dem Transportgewerbe hatte mit ihrem Betriebsrat eine ganze Reihe von Betriebsvereinbarungen zum Thema Arbeitszeit geschlossen. Darin waren unter anderem „Schichtarbeit" und „Überstunden" geregelt.

Es gab Arbeitszeitverstöße

Zwischen März und Mai 2017 wies das elektronische Zeiterfassungssystem für 2 in einem Betriebsteil in der Frühschicht eingesetzte Arbeitnehmer wiederholt Zeiten von täglich mehr als 8 Stunden aus. Der Betriebsrat beanstandete dies als Überstundenleistung und forderte die Arbeitgeberin auf, den Sachverhalt zu klären und Gegenmaßnahmen zu ergreifen.

Diese teilte ihm per E-Mail mit, die 2 Arbeitnehmer seien bei der Erfassung ihrer Arbeitszeiten technisch versehentlich einem nicht für sie geltenden Arbeitszeitmodell zugeordnet worden: Sie wären in Gleitzeit statt im Schichtmodell eingeordnet gewesen. Man habe den Fehler aber behoben und die beiden Mitarbeiter auf die Einhaltung der für sie nach der Betriebsvereinbarung geltenden Arbeitszeiten hingewiesen.

Ein weiterer Arbeitszeitverstoß

Im Oktober und Dezember 2017 fanden Betriebsversammlungen statt. An beiden Tagen arbeitete ein als Teamleader tätiger Arbeitnehmer jeweils länger als 8 Stunden.

Betriebsrat leitete Verfahren ein

Auf der Grundlage eines gefassten Beschlusses leitete der Betriebsrat Ende Juni 2017 das vorliegende Verfahren ein und machte einen auf die Verletzung seines Mitbestimmungsrechts nach § 87 Abs. 1 Nr. 3 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) gestützten Unterlassungsanspruch geltend. Die Arbeitgeberin habe es wiederholt geduldet, dass Arbeitnehmer Überstunden gemacht hätten, ohne dass der Betriebsrat diesen zugestimmt hätte.

§ 87 Abs. 1 BetrVG ist ähnlich aufgebaut wie § 75 Abs. 3 Bundespersonalvertretungsgesetz. Es geht um das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats bei Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage.

BAG auf der Seite der Arbeitgeberin

Das BAG schlug sich auf die Seite der Arbeitgeberin. Dem Betriebsrat stand kein allgemeiner Unterlassungsanspruch aus § 87 Abs. 1 BetrVG zu. Es fehlte an einem betriebsverfassungswidrigen Verhalten der Arbeitgeberin, das der Unterlassungsanspruch voraussetzt.

Eine das Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats nach § 87 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG verletzende Duldung von Überstunden liegt vor, wenn es Anhaltspunkte dafür gibt, dass der Arbeitgeber keine Gegenmaßnahmen ergriffen hat. Dann könnte man davon ausgehen, dass er die Situation untätig hingenommen hätte.

Arbeitgeberin hat keine Überstunden geduldet

Die Arbeitgeberin hat allenfalls das Arbeiten der Arbeitnehmer in einem für diese nicht geltenden Arbeitszeitsystem – nach ihrer Behauptung unbemerkt – hingenommen, aber keine Überstunden geduldet. Das könnte ggf. einen Durchführungsanspruch des Betriebsrats bezogen auf die Einhaltung der Regelungen der Betriebsvereinbarung begründen, nicht aber einen Unterlassungsanspruch wegen der Nichtbeachtung seines Mitbestimmungsrechts nach § 87 Abs. 1 Nr. 3 BetrVG.

Hinzu kommt, dass die Arbeitgeberin auf die entsprechende Beanstandung des Betriebsrats zumindest zeitnah die Arbeitszeiterfassung korrigiert und beide Arbeitnehmer auf das für sie geltende Schichtsystem hingewiesen hat. Es war nicht ersichtlich, dass es bei der Arbeitgeberin regelhaft oder systematisch oder auch nur häufiger zu Mehr- oder Überarbeit von Arbeitnehmern gekommen war.

Der Annahme einer Duldung stand hier insbesondere entgegen, dass es zu einer technischen Verwechslung der für die beiden Arbeitnehmer maßgeblichen Arbeitszeiterfassung gekommen war (Gleit- statt Schichtzeit).

FAZIT

Gelegentlich hingenommen oder regelmäßig geduldet?

▷ Prüfen Sie als Personalrat stets, ob Ihr Dienstherr nur gelegentlich Überstunden hinnimmt oder regelmäßig duldet. Das ist ein großer Unterschied. Denn gegen eine Duldung können und sollten Sie in jedem Fall vorgehen.

Das Arbeitszeitgesetz (ArbZG)

Die wichtigsten gesetzlichen Vorgaben zur Arbeitszeit finden Sie im ArbZG. Diese gesetzlichen Arbeitszeitregelungen sind von Ihrem Dienstherrn zu beachten:

8 Stunden

↓

ohne Ausgleich

oder

10 Stunden

↓

mit Ausgleich in 6 Monaten oder in 24 Wochen

Hätten Sie's gewusst?

So schaffen Sie mehr Personalratsaufgaben in kürzerer Zeit

Kennen Sie das auch? Ich laufe gelegentlich meinen To-do-Listen hinterher. Doch was heißt das eigentlich? Entweder nehme ich mir zu viel vor oder ich lasse mich zu häufig aus dem Konzept bringen – durch Störungen, die ich auf den ersten Blick nicht einmal als Störung wahrnehme. Machen Sie damit Schluss, wenn es Ihnen ähnlich geht!

Wie lange brauchen Sie für Ihre einzelnen Aufgaben wirklich? So banal diese Frage klingt, kann sie doch in den seltensten Fällen realistisch beantwortet werden. Um nicht negativ aufzufallen, werden häufig Einschätzungen abgegeben, die unter den tatsächlichen Werten liegen. So werden Zeiträume für die Erledigung von Aufgaben zu knapp geplant. Und das ist der erste Schritt in der ewigen Verkettung von überzogenen Abgabeterminen.

Zeit erfassen

Erfassen Sie für einen Monat, wie lange Sie wofür benötigen. Diese Listen sind dann Grundlage für eine realistische Zeitplanung und schulen das Gefühl für den Zeitaufwand.

„Bitte nicht stören!"

Unterbrechungen von außen durch Kunden, Kollegen, Telefon, E-Mails und Smartphone sind Gift für ein zügiges und intensives Arbeiten. Führen Sie deshalb – wo nötig und machbar – Arbeitsphasen ein, in denen Sie selbst ungestört arbeiten können. Ein Post-it an der Bürotür kann beispielsweise als Signal dienen, dass Sie nur in Notfällen unterbrochen werden möchten.

In einigen Unternehmen gilt die geschlossene Tür als No-Go. In diesem Fall sollten entsprechende Maßnahmen im Team abgesprochen werden, damit klar wird, was das Schließen der Tür bedeutet.

Klare Kompetenzverteilung spornt an

Je mehr Kolleginnen und Kollegen aus dem Gremium an einem Personalratsprojekt beteiligt sind, desto häufiger entstehen unnötige Leerlaufzeiten – aus den unterschiedlichsten (und unnötigsten) Gründen: Jemand antwortet nicht auf eine E-Mail, ein anderer benötigt noch Informationen von extern und der Dritte hält den Prozess auf, weil er schlicht vergessen hat, dass er gerade den nächsten Schritt machen muss.

Diese Probleme umgehen Sie durch eine direkte Kommunikation. Wichtig ist stets, dass alle Personen auf demselben Stand sind. Projektmanagement-Tools erleichtern den Überblick über den Prozessfortschritt und alle weiteren Schritte zusätzlich.

Vermeiden Sie durch Automatismen unnötigen Aufwand

Routinen laufen automatisch, mit wenig Aufwand und somit effizient ab. Vieles lässt sich in eine solche Routine verpacken, z. B. 15 Minuten für die Aufgabenverteilung in großer Runde, bevor der Alltag am Montagmorgen losgeht, 15 Minuten vor dem Feierabend für einen aufgeräumten Arbeitstisch, 15 Minuten täglich, um den E-Mail-Account aufzuräumen.

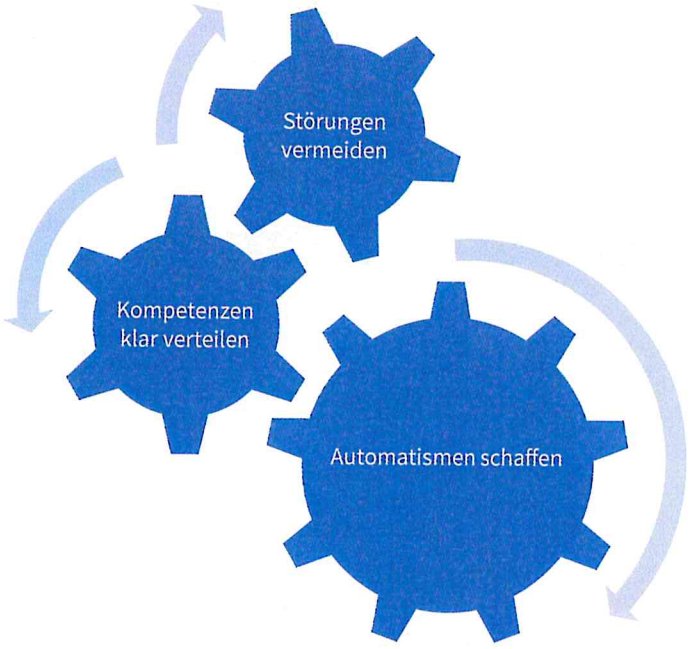
Besonders bei unliebsamen Aufgaben hilft es deshalb, sich eine geeignete Routine anzugewöhnen. So überlegen Sie gar nicht erst, ob Sie die Aufgabe angehen sollen, sondern übernehmen sie als festen Punkt im Tagesplan.

Aufgaben entspannter angehen

In manchen Unternehmen gilt: Je mehr Stress, desto wichtiger ist die Person. Dies kann eine unausgesprochene Regel der Unternehmenskultur sein. Deshalb ist es grundsätzlich wichtig, eine Unternehmenskultur zu schaffen, die ohne negativen Zeitdruck auskommt.

Hierzu gehört auch, die Kolleginnen und Kollegen zu einem gesünderen eigenen Zeitmanagement anzuleiten. Geben Sie dabei auch Raum für eine individuelle Umsetzung. Das lohnt sich. Denn dann arbeiten alle mit weniger Stress und entspannter.

Schaffen Sie mehr Entspannung



IMPRESSUM PERSONALRAT aktuell • TKMmed!a Mitbestimmung – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn, Telefon: 0228/9 55 01 50, Fax: 0228/36 96 480 · E-Mail: service@personalrat-heute.de • ISSN 1861-1265 • Vorstand: Richard Rentrop, Bonn • Herausgeberin: Dilan Wartenberg, verantwortlich, Adresse siehe oben • Chefredakteurin: Maria Markatou, RAin, München • Produktmanagement: Anja Peters, Bonn • Lektorat: Ulrike Floßdorf, Oberdürenbach • Layout: André Provedel, Aachen • Satz: Deinzer Grafik, Gartow • Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim • Erscheinungsweise: 24 x pro Jahr • Alle Angaben in „Personalrat aktuell" wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. • © 2020 by TKMmed!a Mitbestimmung, Bonn, Bukarest, Manchester, Warschau • Fax der Redaktion: 0228/82 05 53 50 • E-Mail: markatou@personalrat-heute.de

Arbeitgeber darf Betriebsratssitzungen trotz Corona nicht untersagen

Einen spannenden Fall hatte das Arbeitsgericht Berlin zu entscheiden. Es ging um die Frage, ob ein Arbeitgeber Präsenzsitzungen des Betriebsrats verbieten darf (ArbG Berlin, 7.10.2020, Az. 7 BVGa 12816/20). Der Fall ist zwar für einen Betriebsrat entschieden worden, er kann jedoch 1:1 auf den öffentlichen Dienst übertragen werden.

Die Arbeitgeberin des Falls betreibt deutschlandweit Rehabilitationskliniken. Aufgrund der COVID-19-Pandemie untersagte sie einrichtungsübergreifende dienstliche Treffen und Zusammenkünfte. Dieses Verbot sollte sich auch auf eine geplante mehrtägige Präsenzsitzung des Konzernbetriebsrats beziehen.

Konzernbetriebsrat klagte

Die Betriebsratsmitglieder wollten sich das nicht gefallen lassen. Der Konzernbetriebsrat machte deshalb im Wege des einstweiligen Rechtsschutzes insbesondere geltend, dass alle gesetzlichen Maßgaben zum Infektionsschutz eingehalten würden.

ArbG Berlin auf der Seite des Betriebsrats

Das ArbG Berlin entschied, dass die Präsenzsitzung zulässig ist. Denn für ein Verbot gibt es schlicht und ergreifend keine gesetzliche Grundlage. Nach dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) entscheidet allein der Vorsitzende des Konzernbetriebsrats über die Einberufung der Sitzung, den Sitzungsort und damit auch über die Frage, ob eine Sitzung in Form einer Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wird.

Nach § 34 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) gelten diese Rechtsgedanken auch für Sie als Personalrat.

Für den Personalratsvorsitzenden

Introvertierte Kollegen: Wenn im Personalrat unerkannte Talente schlummern

Gelegentlich wirken introvertierte Mitarbeiter, als zeigten sie zu wenig Initiative – was aber oft nicht stimmt. Sie bringen Stärken ins Team, die häufig erst auffallen, sobald diese Mitarbeiter fehlen. Dann wird plötzlich klar, dass sie schwer zu ersetzen sind.

Verwenden Sie deshalb diese Übersicht, um die Stärken introvertierter Personalratsmitglieder zu nutzen und sie optimal zu fördern.

Übersicht: Introvertierte Kollegen stärken

Echtes Interesse zeigen und Vertrauen aufbauen
Introvertierte Kollegen zeigen selten Gefühle und tauschen sich kaum mit den Kollegen aus. Umso eher freuen sie sich über echtes Interesse an ihrer Person und ihren Leistungen. Zeigen Sie, dass Sie sich wirklich dafür interessieren, was der Kollege macht oder erreichen will. Stellen Sie Fragen, erkundigen Sie sich über Interessen, Probleme, Stimmungslagen, Ereignisse. Finden Sie heraus, was ihm wichtig ist und was ihn motiviert.

Kollegen loben und motivieren
Lob für gut geleistete Arbeit ist eine große Motivation. Loben Sie nicht nur Ergebnisse, sondern auch das Engagement des Kollegen. Seien Sie dabei so konkret wie möglich. Loben Sie besondere Leistungen, keine 08/15-Tätigkeiten. Loben Sie den Kollegen nicht nur, wenn Sie mit ihm allein sind, sondern gerade dann, wenn die anderen Mitglieder dabei sind. Achten Sie darauf, Anerkennung und Motivation geschickt zu verteilen. Introvertierte Kollegen sind genauso begeistert wie alle anderen auch – sie bringen Begeisterung nur seltener zum Ausdruck.

Um eine ehrliche Meinung bitten
Introvertierte Kollegen freuen sich besonders, wenn man sie um Rat fragt. Diese subtile Form eines Lobes ist besonders erfolgreich. Jeder freut sich, sein Können und Wissen weitergeben zu dürfen, wenn er darum gebeten wird. Damit motivieren Sie den Kollegen und stärken sein Selbstbewusstsein. Er fühlt sich gebraucht und wichtig. Diese Rolle liegt introvertierten Menschen.

Dankbarkeit zeigen
Introvertierte Kollegen gehören zu der Sorte Menschen, die gern, ohne groß herumzureden, anpacken und selbstverständlich helfen. Mangelnde Dankbarkeit kann diese Kollegen schnell enttäuschen. Achten Sie deshalb insbesondere auf die Wertschätzung freiwilliger Leistungen wie etwa Überstunden oder kurzfristige Einsatzbereitschaft.

Extratipp
Introvertierte und extrovertierte Kollegen sind häufig wie Feuer und Wasser, können sich aber auch hervorragend ergänzen. Sorgen Sie im Personalrat bei Aufgabenverteilungen für eine möglichst ausgewogene Mischung von Introvertierten und Extrovertierten.

premium.vnr.de | Code: UB0003_Introvertierte_Kollegen

Ihr Servicepaket

Premiumbereich:
premium.vnr.de/personalrat-aktuell

Schriftliche Redaktionssprechstunde:
markatou@personalrat-heute.de

Print wirkt – Lesen macht erfolgreich!

Ausblick (2/21)

>> Rache ist Kündigungsgrund

>> Direktionsrecht des Dienstherrn

>> Online-Schulungen und Mitbestimmung

PERSONALRAT
aktuell
NR. 2/21
KOMPAKT • KONKRET • RECHTSSICHER



3 **Fristlose Kündigung**
Auch eine Verletzung einer Nebenpflicht kann zum Rausschmiss führen.

4–5 **Personalratsarbeit**
So verhandeln Sie im Jahr 2021 erfolgreich mit Ihrem Dienstherrn.

8 **Online-Schulungen**
Ohne Sie geht nichts: Der Personalrat muss Online-Schulungen zustimmen.

MARIA MARKATOU
markatou@personalrat-heute.de
premium.vnr.de/personalrat-aktuell



Sehnsucht

Liebe Personalrätin, lieber Personalrat,

haben Sie es sich in den letzten Tagen auch so schön wie möglich gemacht? Und hatten Sie trotzdem mehr Sehnsucht nach Weihnachten, wie es früher einmal war? So ging es jedenfalls mir. Wer hätte denn geahnt, dass 2020 ein Jahr wird, in dem unser ganzes System völlig auf den Kopf gestellt wird, das all das ins Wanken bringt, was für uns bombensicher stand? Keiner! Deswegen ist Sehnsucht nach der guten alten Zeit völlig normal und nachvollziehbar.

Und dennoch denke ich, dass wir aus dem Jahr 2020 etwas mitnehmen können: Achtsamkeit und auch ein bisschen Demut. Es wird wieder Feste geben, es wird wieder Treffen geben, es wird wieder den ganz normalen Alltag geben und viele von uns werden das auch wieder miterleben können. Andere aber hat es weit schlimmer getroffen und die gilt es jetzt zu unterstützen!

Alles Gute für das neue Jahr 2021! Ich bin gespannt, worüber wir an dessen Ende reflektieren werden.

Hätten Sie's gewusst? Welches Gericht ist zuständig bei Streit um den Pflegebonus? Auf Seite 2 steht's.

Eine angenehme Lektüre wünscht Ihnen

Maria Markatou

Maria Markatou, Chefredakteurin

Maria Markatou ist seit 2004 Rechtsanwältin in verschiedenen renommierten Kanzleien in München. Ihre Tätigkeitsschwerpunkte liegen im individuellen und kollektiven Arbeitsrecht. Ihre Arbeit ist durch praxisnahe Lösungen für Personalräte gekennzeichnet – beginnend bei der Eingruppierung bis hin zur Kündigung der Beschäftigten im öffentlichen Dienst.

Mutterschaftsurlaub gibt's nur für Mütter

Leider gibt es noch viel zu viele Diskriminierungsfälle, nicht nur im Dienstrecht. Der Europäische Gerichtshof (EuGH) musste sich jüngst mit der Frage auseinandersetzen, ob eine Geschlechterdiskriminierung bei einem zusätzlich gewährten Mutterschaftsurlaub vorliegen kann, denn Männer erhalten ja keinen Mutterschaftsurlaub (18.11.2020, Az. C-463/19).

Ich kann Entwarnung geben, wir müssen das Mutterschaftsrecht nicht neu erfinden. Der EuGH urteilte: Ein in nationalen Tarifverträgen geregelter zusätzlicher Mutterschaftsurlaub darf ausschließlich Müttern vorbehalten sein. Allerdings muss deutlich gemacht werden, dass dieser zusätzliche Urlaub den Schutz der Arbeitnehmerinnen vor den Folgen der Schwangerschaft und ihrer Mutterschaft bezweckt.

„Gretchenfrage" ist Diskriminierungsindiz!

„Nun sag, wie hältst du's mit der Religion?" (Faust I, Vers 3.415) – das will Gretchen in Goethes „Faust" von ihrem Heinrich wissen. In diesem Kontext legitim, stellt aber Ihr Dienstherr solche Fragen, können Sie als Personalrat gleich mit dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) kontern. Denn diese Frage ist grundsätzlich ein Diskriminierungsindiz, so das Arbeitsgericht (ArbG) Karlsruhe (18.9.2020, Az. 1 Ca 171/19).

Im Januar 2019 bewarb sich eine ausgebildete Rechtsanwaltsfachangestellte auf eine Sekretariatsstelle im Büro der geschäftsleitenden Oberkirchenrätin. Bewerberinnen und Bewerber wurden in der Stellenausschreibung aufgefordert, in der Bewerbung auch die Konfession anzugeben.

Die Rechtsanwaltsfachangestellte gab wahrheitsgemäß an, konfessionslos (Atheistin) zu sein. Sie schrieb: „Ich bin konfessionslos (Atheistin). Laut Homepage unterhält die evangelische Landeskirche Baden aber vielfältige Beziehungen zu anderen Religionen und Konfessionen, weshalb ich überzeugt bin, aufgrund meiner vielfältigen Qualifikationen dennoch die ausgeschriebene Stelle optimal ausfüllen zu können."

Zu dem Vorstellungsgespräch wurde die Bewerberin zwar eingeladen, erhielt die Stelle aber nicht. Daraufhin klagte sie auf eine Entschädigung gemäß § 15 Abs. 2 AGG in Höhe von 10.000 €: Sie sei aufgrund der Religion diskriminiert worden.

Die Bewerberin gewann; allerdings sprach ihr das ArbG Karlsruhe nicht die vollen 10.000 € zu, sondern nur 5.037 €, was 1,5 Bruttomonatsgehältern ent-

› *weiter auf Seite 2*

› *Fortsetzung von Seite 1 unten*

spricht. Der Begriff Religion im Sinne von § 1 AGG und der Richtlinie 2000/78/EG schützt auch den Glauben an keine Religion als Ausübung der negativen Religionsfreiheit. Durch die Aufforderung in der Stellenanzeige, die Konfession anzugeben, zeigte der Arbeitgeber, dass ihm diese sehr wichtig ist und bei der Auswahlentscheidung eine Rolle spielen kann. Damit wurde ein Diskriminierungsindiz gesetzt, der Arbeitgeber konnte sich nicht entlasten.

FAZIT

Arbeitgeber muss Diskriminierungsindiz widerlegen ▷ Diskriminierungen können gerechtfertigt sein. Dazu muss der Arbeitgeber aber vortragen, sonst haftet er. So darf ein kirchlicher Arbeitgeber die Angabe der Konfessionszugehörigkeit fordern, muss aber darlegen können, dass eine bestimmte Religionszugehörigkeit für die Stelle unerlässlich ist, etwa bei „verkündungsnahen Tätigkeiten".

Hätten Sie's gewusst?

Um Pflegebonus wird vor den Sozialgerichten gestritten

Kaum eine Berufsgruppe war und ist in dieser Pandemiezeit so belastet wie Pflegekräfte. Darum hat der Gesetzgeber ihnen nach § 150a Sozialgesetzbuch (SGB) XI in Verbindung mit landesrechtlichen Richtlinien einen Pflegebonus zugesagt. Wenn es hierbei aber zu rechtlichen Fragen kommt, wo ist dann zu klagen: vor den Verwaltungs- oder den Sozialgerichten? Die Antwort kommt vom Verwaltungsgericht (VG) Saarland (12.8.2020, Az. 3 K 769/20).

Eine Pflegekraft hatte einen Bescheid über die Gewährung eines Pflegebonus bekommen. Gegen diesen Bescheid sah sie sich gezwungen, rechtlich vorzugehen, und klagte vor dem VG Saarland. Dieses sah sich jedoch als unzuständig an und verwies die Sache an das Sozialgericht.

Gesetzliche Zuständigkeitsregelung zwingt zur Abgabe

Welche Rechtsstreitigkeiten vor dem VG ausgefochten werden müssen, regelt § 40 Abs. 1 Verwaltungsgerichtsordnung: „Der Verwaltungsrechtsweg ist in allen öffentlich-rechtlichen Streitigkeiten nichtverfassungsrechtlicher Art gegeben, soweit die Streitigkeiten nicht durch Bundesgesetz einem anderen Gericht ausdrücklich zugewiesen sind. Öffentlich-rechtliche Streitigkeiten auf dem Gebiet des Landesrechts können einem anderen Gericht auch durch Landesgesetz zugewiesen werden."

Die Richter sehen die §§ 147 bis 151 SGB XI als zeitlich befristete Regelungen zur Aufrechterhaltung der pflegerischen Versorgung während der durch das neuartige Corona-Virus SARS-CoV-2 verursachten Pandemie. Dies gilt auch für den Pflegebonus. Damit bewegen wir uns aber im Bereich des § 51 Abs. 1 Nr. 2 Sozialgerichtsgesetz – der sozialen Pflegeversicherung. Diese wird den Sozialgerichten zugewiesen.

FAZIT

Prüfen Sie immer die Zuständigkeiten! ▷ Es gibt sicher einige unter Ihren Kolleginnen und Kollegen, die den Pflegebonus erhalten. Geben Sie ihnen die vorliegende Entscheidung weiter, damit sie sich ggf. gleich an das richtige Gericht wenden. Ganz grundsätzlich sollten Sie immer, bevor Sie ein Gericht anrufen, die Zuständigkeit prüfen. Zwar muss ein nicht zuständiges Gericht die Sache an das zuständige abgeben, aber Sie verlieren dadurch Zeit. Und ein bisschen peinlich ist es natürlich auch, wenn man sich an ein Gericht wendet, das sich gar nicht mit der Sache befassen darf.

Für den Personalratsvorsitzenden

Halten Sie Ihre Wählerschaft bei Laune, trotz Corona!

Die Sommerferien 2020, das Osterfest 2020, der Advent 2020 – im Jahr 2020 war wirklich alles anders. Keine gewohnte Aktivität, kein Fest konnten wir so feiern wie sonst. Und was 2021 gehen wird, das weiß keiner. Dennoch: Wir sollten nicht Trübsal blasen, sondern unseren Beitrag leisten, damit wieder „Normales" möglich wird, und das dann so angenehm wie möglich machen. Gerade in dieser Zeit können Sie mit kleinen Gesten viel bewirken.

Heißen Sie das Jahr 2021 willkommen – trotz bzw. gerade wegen Corona!

Stellen Sie gute Wünsche zum neuen Jahr auf Ihre Personalratsseite ein. Nehmen Sie dabei Bezug auf die aktuelle Situation, etwa: „Wir wissen, das vergangene Jahr 2020 war hart und für uns alle eine große Herausforderung – gemeinsam werden wir diese ungewisse Zeit aber meistern und gestärkt aus ihr hervorgehen."

Kleine Geschenke erhalten die Freundschaft

Gerade zu Jahresbeginn gibt es z. B. diese kleinen Glücksschweinchen oder verpackte Schokowürfel mit Aufdruck eines Hufeisens oder eines 4-blättrigen Kleeblatts. Deponieren Sie doch vor dem Personalratsbüro eine Schale mit diesen kleinen Glücksbringern. Sie werden sehen, Ihre Kolleginnen und Kollegen werden sich darüber freuen! Kleine Gesten können oft Großes bewirken!

„Rache“ führt zur fristlosen Kündigung

Trennungsgespräche sind nie einfach, weder für den Dienstherrn noch für die Beschäftigten. Eines sollten jedoch beide Seiten beachten: Das Gebot der Sachlichkeit: Wer sachlich bleibt, trennt sich fairer. Das ist Fakt. Wer das Trennungsgespräch zum Anlass nimmt, dem Dienstherrn noch mal zu zeigen, „wer der Herr im Hause“ ist, der schadet sich selbst (Landesarbeitsgericht Baden-Württemberg, 17.9.2020, Az. 17 Sa 8/20).

Der Arbeitnehmer war Key-Account-Manager im Außendienst bei einem Produzenten für industriell genutzte Reinigungsgeräte. Das Unternehmen vertreibt vor allem Staubsauger. Arbeitgeber und Arbeitnehmer harmonierten nicht wirklich miteinander, und so kam es zu einem Personalgespräch. In dem Gespräch erklärte der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer, dass er das Beschäftigungsverhältnis beenden wolle. Er legte ihm dazu einen Aufhebungsvertrag vor.

Der Arbeitnehmer weigerte sich jedoch, den Aufhebungsvertrag zu unterschreiben. Er forderte stattdessen eine Abfindung. Als man sich darauf nicht einigen konnte, löschte der Arbeitnehmer einfach Daten des Arbeitgebers bzw. vom Server des Unternehmens im Umfang von 7,48 GB. Bei diesen Daten handelte es sich um Arbeitsdaten. Was folgte, war die fristlose Kündigung, gegen die der Beschäftigte klagte.

Fristlose Kündigung war rechtmäßig

Das Gericht war ganz der Meinung des Arbeitgebers. Es entschied, die fristlose Kündigung sei rechtmäßig. Das unbefugte Löschen der Daten auf dem Server des Arbeitgebers sei ein wichtiger Grund, der die Voraussetzungen für eine außerordentliche, fristlose Kündigung nach § 626 Abs. 1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) erfülle. Der Arbeitnehmer habe durch sein Vorgehen eine vertragliche Nebenpflicht verletzt. Auch die Verletzung einer Nebenpflicht könne zu einer fristlosen Kündigung führen. Dies ist unstreitig.

Als Personalrat sind Sie vor jeder Kündigung zu hören, also auch vor fristlosen Kündigungen. Ob Sie und vor allen Dingen Ihr Dienstherr hier an alles gedacht haben, können Sie der nebenstehenden Checkliste entnehmen.

FAZIT

Lassen Sie sich nicht hinreißen ▷ Denn damit schaden Sie nur sich selbst. Wie der Mitarbeiter im Fall, denn er hat nun nicht nur keine Abfindung erhalten, sondern wurde ohne Kündigungsfrist vor die Tür gesetzt. Während der Kündigungsfrist hätte er auch noch Gehalt bekommen.

Checkliste: Fristlose Kündigung

Prüfpunkte	Ja	Nein
Liegt ein wichtiger Grund vor?	☐	☐
Hat Ihr Dienstherr eine umfassende Interessenabwägung vorgenommen? Nur wenn sein Kündigungsinteresse überwiegt, kann er kündigen.	☐	☐
Hat Ihr Dienstherr die 2-Wochen-Frist eingehalten? Nach § 626 BGB kann eine Kündigung nur innerhalb von 2 Wochen ausgesprochen werden, nachdem der Kündigungsberechtigte vom Kündigungssachverhalt erfahren hat. Verstreicht die Frist, ist die fristlose Kündigung nicht mehr möglich.	☐	☐
Hat Ihr Dienstherr vor der Kündigung abgemahnt? Oder ist die Abmahnung entbehrlich?	☐	☐
Hat Ihr Dienstherr die Besonderheiten verschiedener Personengruppen beachtet (Schwerbehinderte, Schwangere etc.)?	☐	☐
Sind Sie angehört worden?	☐	☐
Hat Ihr Dienstherr schriftlich gekündigt?	☐	☐
Haben Sie nur bei einem Punkt mit Nein geantwortet, können Sie die außerordentliche Kündigung womöglich kippen.		

premium.vnr.de |
Code: CH0014_Anhoerung_fristlose_Kuendigung

Arbeitsverhältnis erfordert keine Schriftform

Die meisten von Ihnen werden einen schriftlichen Arbeitsvertrag haben. Die meisten, denn ein Muss ist das nicht, wie der folgende Fall vor dem Bundesarbeitsgericht (BAG) zeigt (25.8.2020, Az. 9 AZR 373/19):

Eine Rundfunkanstalt beschäftigte seit 1998 eine Grafikdesignerin. Ein schriftlicher Arbeitsvertrag wurde niemals geschlossen. Als es zum Streit kam, klagte die Designerin auf Feststellung, dass sie Arbeitnehmerin sei. Die Rundfunkanstalt verneinte dies. Es gebe ja nicht einmal einen schriftlichen Arbeitsvertrag.

Vertrag entscheidet nicht über Art der Beschäftigung

Das BAG entschied, dass es auf den schriftlichen Abschluss eines Arbeitsvertrags nicht ankommt. Ein Vertrag kann auch mündlich geschlossen werden oder durch übereinstimmendes Handeln der Parteien. Hier hatte man über viele Jahre hinweg Leistung und Vergütung ausgetauscht, das Arbeitsverhältnis wurde nie infrage gestellt.

FAZIT

Papier ist geduldig ▷ Es ist egal, was bzw. was nicht auf dem Papier steht: Für die Beurteilung, ob ein Arbeitsverhältnis vorliegt oder nicht, kommt es immer auf die Realität, auf die gelebte Beziehung zwischen den Parteien, an. Und hier lag eben ein Arbeitsverhältnis, also eine abhängige und sozialversicherungspflichtige Beschäftigung, vor, auch ohne Arbeitsvertrag.

So verhandeln Sie 2021 erfolgreich mit Ihrer Dienststellenleitung

Wie sind Ihre Verhandlungen mit Ihrer Dienststellenleitung 2020 gelaufen? Teils, teils? In Corona-Zeiten sicher oft auch turbulent. Was ich in Verhandlungen immer wieder beobachte und sehr schade finde, ist, dass leider oft nicht der recht bekommt, der die besten Argumente hat. Stattdessen ist das in einer Vielzahl der Fälle der beste Taktiker oder Verhandlungsführer. Damit das bei Ihnen nicht mehr passiert, zeige ich Ihnen auf diesen 2 Seiten, wie Sie Ihre Verhandlung geschickt führen und so Ihre sehr guten Argumente an den Mann bzw. Ihre Dienststellenleitung bringen.

Zeigen Sie sich unverbindlich freundlich

Egal, wie unangenehm das Thema der Verhandlung ist: Sie können immer mit einem freundlichen Verhalten punkten. Lassen Sie auch Ihre Dienststellenleitung aussprechen, zeigen Sie Interesse und unterbrechen Sie Ihr Gegenüber nicht. Umgekehrt muss sich auch Ihre Dienststellenleitung an diese Verhaltensregeln halten. Tut sie es nicht, sagen Sie ihr: „Bitte lassen Sie mich meinen Gedanken zu Ende führen."

Stellen Sie die Situation dar

Schildern Sie als Erstes den Sachverhalt aus Ihrer Sicht: „Wir als Personalrat gehen von folgendem Sachverhalt aus: Herr Meier soll befristet auf die Stelle ... gesetzt werden."

Haben Sie die Sachlage dargelegt, fragen Sie Ihre Dienststellenleitung, ob sie die Dinge genauso sieht. So haben Sie sichergestellt, dass Sie wirklich über denselben Sachverhalt sprechen. Zudem kann sich Ihre Dienststellenleitung dann später nicht mehr darauf berufen, dass in Wahrheit ja alles ganz anders war. Dieses Hintertürchen haben Sie ihr geschlossen.

TIPP

Führen Sie ein Protokoll ▷ Vermerken Sie auch im Gesprächsprotokoll, dass Einigkeit über die Fakten besteht. So sichern Sie sich 100%ig ab!

Was möchte Ihr Gegenüber?

Nur wenn Sie genau wissen, was Ihr Gegenüber möchte, können Sie gezielt agieren. Also:

- Fragen Sie nach allem, was für Ihre Verhandlung nützlich ist.
- Formulieren Sie offene Fragen, also Fragen, die Ihr Gegenüber nicht nur mit Ja oder Nein beantworten kann. Muss Ihr Gesprächspartner länger ausholen, erhalten Sie mehr Informationen. Je länger er spricht, desto größer ist die Chance, dass er sich „verspricht" und Dinge preisgibt, die Sie nicht unbedingt hören sollten!
- Achten Sie aber darauf, dass Sie nicht mehrere Fragen gleich hintereinander stellen, und geben Sie Ihrem Gesprächspartner Zeit zu antworten.

Bleiben Sie sachlich

Jeder, der schon einmal in Verhandlungen war, weiß, wie sehr einen der Gesprächspartner in diesem Moment nerven kann und dass man zwar zuhört, sich aber dabei „seinen Teil denkt", wenn mal wieder nur um den heißen Brei herumgeredet wird. Auch wenn Sie innerlich kochen – vermeiden Sie, dass Sie „überkochen". Wer unsachlich wird, vergibt die Chance auf einen erfolgreichen Verhandlungsabschluss.

Also: Lenken Sie sich ab – trinken Sie einen Schluck Wasser oder kneten Sie ein Radiergummi. Gut sind auch sogenannte Handschmeichler, die Sie während der Verhandlung in der Hand behalten können. Das beruhigt!

Fronten abbauen, aber trotzdem klare Grenzen aufzeigen

Sie und Ihre Dienststellenleitung stehen naturgemäß auf verschiedenen Seiten. Deswegen entsteht zunächst eine Front zwischen Ihnen. Viele meinen deswegen, dass eine Lösung nur über eine Konfrontation zu finden ist. Dem ist aber nicht so. Gemeinsam lassen sich oft die besseren und vor allem für beide Seiten befriedigendere Lösungen finden.

Also teilen Sie Ihrer Dienststellenleitung mit: „Wir sehen natürlich neben unserem Standpunkt auch Ihren Standpunkt und wollen gemeinsam mit Ihnen eine Lösung finden." So machen Sie aus dem Konflikt eine Art Miteinander.

Starten Sie die Angebot-Nutzen-Argumentation

Nun müssen Sie Ihre Dienststellenleitung von der Nützlichkeit und den Vorteilen überzeugen, die sie gewinnt, wenn sie Ihren Zielen Raum lässt. Die Motive und Ziele Ihres Gegenübers kennen Sie bereits aus Ihrer Vorbereitung (siehe Seite 5 unten) und können jetzt so richtig auftrumpfen.

TIPP

Das Beste kommt zum Schluss ▷ Rattern Sie Ihre Argumente nicht herunter, sondern heben sich die stichhaltigsten noch ein wenig auf. So haben Sie bei Gegenwind immer noch einen Trumpf im Ärmel.

Wägen Sie die Argumente Ihres Verhandlungspartners sachlich ab

Gehen Sie immer auf Ihr Gegenüber ein, auch auf dessen Argumente. Greifen Sie das Argument auf, bewerten Sie es und schwächen Sie es dann ab: „Dieses Argument hat sicher einiges für sich und wir sind uns dahin gehend einig, dass ... Allerdings können wir Ihrer Forderung nur nachkommen, wenn Sie Ihrerseits ..."

Bieten Sie Lösungen und Vorteile für Ihren Verhandlungspartner an

Mit dieser Taktik wickeln Sie ihn um den Finger. Formulieren Sie hier in etwa so: „In meinen Augen erreichen wir eine faire Lösung, wenn wir die Abfindungssumme auf einen Betrag von ... festlegen. Des Weiteren erhalten Sie von uns schriftlich ... Das hat für Sie den Vorteil, dass ..."

So sind Sie wieder in der „Geben-und-nehmen-Schiene". Sie erhalten, was Sie wollen, und stehen Ihrer Dienststellenleitung aber nicht als zu fordernd gegenüber.

Zum Abschluss: konkreten Nutzen für die Dienststellenleitung herausstellen

Fassen Sie zum Abschluss noch einmal die Gesprächsergebnisse zusammen. Stellen Sie dabei die Vorteile für Ihre Dienststellenleitung in den Vordergrund: „Für Sie hat diese Lösung folgende Vorteile: …" Trotz Ihrer Errungenschaft wird sich Ihre Dienststellenleitung nicht übervorteilt fühlen und Ihnen auch in der nächsten Runde wieder Zugeständnisse machen. Und genau darauf kommt es an.

So bereiten Sie sich optimal vor

Je besser vorbereitet Sie in Ihre Verhandlungen gehen, desto mehr können Sie für sich sowie Ihre Kolleginnen und Kollegen herausholen. Deshalb: Machen Sie sich zur Vorbereitung Gedanken über die folgenden Fragen:

1. **Was ist mein Ziel?** Was wollen Sie für sich und Ihre Kollegen erreichen? Gezielte Förderung schwerbehinderter Menschen? Ein betriebliches Eingliederungsmanagement? Oder neue PCs für den Personalrat?

2. **Was will Ihre Dienststellenleitung?** So wenig wie möglich – das ist die platte, aber zutreffende Antwort. So wenig wie möglich zahlen, so wenig wie möglich tun …

3. **Wer ist Ihr Verhandlungspartner konkret?** Wir sprechen immer pauschal von der Dienststellenleitung. Entscheidend für Sie ist aber, wer die Verhandlungen führen wird. Ist Ihr Verhandlungspartner eher gemäßigt oder ein echter Haudegen, den Sie schon mal (oder vielleicht auch öfter) in die Schranken weisen müssen?

4. **Welche Unterlagen benötigen Sie?** Das sollten Sie im Vorfeld 2-mal durchgehen. Denn können Sie erforderliche Unterlagen nicht vorlegen, wird dies Ihre Argumentationsposition erheblich schwächen. Sie wirken zudem unvorbereitet und damit unprofessionell. Außerdem kann es auch sein, dass Sie vor der Verhandlung Unterlagen von Ihrer Dienststellenleitung nachfordern müssen.

5. **Womit können Sie überzeugen oder locken?** „Ich will …, ich will …"; wenn nur das von Ihnen kommt, erreichen Sie bald nichts mehr bei Ihrer Dienststellenleitung. „Der Personalrat kriegt den Hals nicht voll", wird sie dann sagen. Also gehen Sie lieber so an die Sache heran: „Ich möchte …, aber ich gebe dir dafür …" Wer auch etwas bekommt, gibt um einiges leichter. Geben und nehmen – nach diesem Prinzip sollten Sie agieren.

6. **Wo liegen unsere Vorteile?** Überlegen Sie sich das schon im Vorfeld. Denken Sie aber auch darüber nach, mit welchen Nachteilen Ihre Dienststellenleitung kontern wird. Machen Sie sich dazu am besten eine Plus-Minus-Liste. Denn so können Sie schnell feststellen, mit welchem Vorteil Sie den Nachteil für Ihre Dienststellenleitung parieren können, und behalten bei der Verhandlung die Oberhand. Zudem erkennen Sie mithilfe der Liste auch selbst, ob das Vorhaben wirklich lohnenswert ist oder ob nicht doch die Nachteile überwiegen.

Fallen Sie nicht auf diese Tricks Ihres Gegenübers herein

Ihre Dienststellenleitung hat natürlich schon öfter Verhandlungen geführt und sich im Laufe der Zeit einige Tricks angeeignet, um Sie zu überrumpeln. Ich habe Ihnen die gängigsten Tricks in der nachstehenden Übersicht zusammengestellt – mit einer Gegenstrategie für Sie. So drehen Sie den Spieß einfach um:

Übersicht: Erfolgreiche Gesprächsführung

Die Herausforderung	Ihre Reaktion
Das Gespräch wird sehr kurzfristig angesetzt: Damit soll Ihnen Vorbereitungszeit gekappt werden.	**Ihre Reaktion:** Sie lehnen freundlich, aber bestimmt ab und schlagen einen späteren Termin vor.
Es wird Zeitdruck aufgebaut: Der Verhandlungszeitrahmen wird sehr eng angesetzt. Damit zeigt Ihre Dienststellenleitung Ihnen, dass sie das Thema nicht wichtig nimmt. Darüber hinaus will sie Ihnen keine Zeit lassen, einen Argumentationsstrang aufzubauen.	**Ihre Reaktion:** Machen Sie von vornherein klar, dass Sie dem Verhandlungsgegenstand große Bedeutung beimessen. Steigen Sie in die Verhandlung nur unter der Bedingung ein, dass der Zeitrahmen angemessen ist. Falls nein, verlangen Sie, den Termin zu vertagen – auf einen Tag mit mehr Zeit.
Chef will Gespräch in seinem Büro führen: Hier will sich Ihre Dienststellenleitung einen Heimvorteil erspielen.	**Ihre Reaktion:** Bitten Sie Ihren Verhandlungspartner in einen neutralen Konferenzraum oder in Ihr Büro. Argument: Nur dort ist sichergestellt, dass keine Störungen von außen erfolgen.
Der Blick ins Licht: Ihre Dienststellenleitung sitzt vor einer Fensterfront und Sie an der Wand gegenüber. Für Sie ist es damit sehr viel schwieriger, ihr Mienenspiel zu erkennen. Sie müssen ja ins Licht sehen. Ihre Dienststellenleitung kann Sie aber genau im Auge behalten: Ihr Mienenspiel, Ihre Körperhaltung und -sprache.	**Ihre Reaktion:** Erscheinen Sie etwas früher zum Gespräch und setzen Sie sich dann einfach auf den Platz, der Ihnen am angenehmsten ist. Wenn Ihnen die ungünstige Sitzposition zugewiesen wird, weisen Sie darauf hin, dass Ihre Augen sehr lichtempfindlich seien und Sie gern das Fenster im Rücken hätten.
Ihr Verhandlungspartner versucht, Sie bewusst aus dem Konzept zu bringen: Er kommt zu spät und baut dadurch Zeitdruck auf. Er unterbricht die Verhandlung an entscheidenden Punkten, z. B. wenn er ins Hintertreffen gerät, weil er angeblich wichtige Telefonate führen muss oder einen dringenden Termin hat.	**Ihre Reaktion:** Machen Sie sachlich und konsequent deutlich, dass Sie als Personalrat eine solche Art der Verhandlungsführung nicht gutheißen. Entweder hängen Sie die Zeit am Ende an oder Sie finden einen neuen Termin.

Informationsfluss 2021: So klappt's mit dem Chef

Nach § 75 Abs. 3 Nr. 1 Bundespersonalvertretungsgesetz bestimmen Sie bei der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage mit. Ihre Aufgaben können Sie nur erfüllen, wenn Ihre Dienststellenleitung Ihnen alle notwendigen Informationen zur Verfügung stellt. Grundsätzlich muss Ihre Dienststellenleitung Sie immer umfassend und rechtzeitig informieren. Oft klappt dies aber nicht so recht. Mein Lösungsvorschlag daher: Binden Sie Ihre Dienststellenleitung mit der folgenden Regelungsvereinbarung:

Muster-Regelungsvereinbarung: Information des Personalrats

§ 1 Zielsetzung
Die Dienststellenleitung ist zur umfassenden und rechtzeitigen Information des Personalrats verpflichtet. Mit dieser Regelungsvereinbarung soll sichergestellt werden, dass die Dienststellenleitung dieser Verpflichtung nachkommt.

§ 2 Geltungsbereich
Diese Regelungsvereinbarung bezieht sich sowohl auf das allgemeine Informationsrecht als auch auf besondere Informationsrechte des Personalrats.

§ 3 Ablauf der Information, Schriftformgebot
Die Dienststellenleitung hat die Information rechtzeitig, umfassend und verständlich vorzunehmen. Die Information ist grundsätzlich an den Vorsitzenden des Personalrats oder in seiner Abwesenheit an seinen Vertreter zu richten. Der Informationsanspruch des Personalrats ist keine Holschuld, das heißt, die Dienststellenleitung muss grundsätzlich eigeninitiativ informieren. Die Information hat schriftlich zu erfolgen.

§ 4 Rechtzeitigkeit der Information
Die Information ist nur dann rechtzeitig erfolgt, wenn sich der Personalrat mit der Angelegenheit ordnungsgemäß befassen konnte. Das heißt: Die Information hat vor Umsetzung der konkret geplanten Maßnahme zu erfolgen, mindestens 6 Wochen im Voraus. Im Einzelfall können kürzere Fristen (etwa bei fristloser Kündigung) oder auch längere Fristen (etwa bei umfassender Änderung in einzelnen Abteilungen) angebracht sein.

§ 5 Umfassende Information
Umfassend erfolgt die Information nur dann, wenn die Dienststellenleitung dem Personalrat alle Informationen zur Verfügung stellt, die sie selbst auch zur Entscheidung vorliegen hatte bzw. die sie ihrer Entscheidung zugrunde gelegt hat. Die Darstellung ihrer Wertung reicht also nicht aus. Einsichtsrechte in Unterlagen werden dem Personalrat gewährt.

§ 6 Verständliche Information
Die Information hat grundsätzlich in deutscher Sprache und für den Laien verständlich zu erfolgen. Sind ausländische Bürger Mitglied des Personalrats, wird die Information für sie übersetzt, außer wenn sie offensichtlich der deutschen Sprache ausreichend mächtig sind.

§ 7 Folgen einer mangelhaften Information
Bei einer mangelhaften Information ist die Dienststellenleitung verpflichtet, die fehlenden oder unklaren Informationen nachzuliefern. Der Personalrat fordert sie dazu ausdrücklich auf. Etwaige Entscheidungsfristen des Personalrats laufen bei mangelhafter oder gar fehlender Information nicht an.

§ 8 Schlussbestimmungen
Sollte eine in dieser Vereinbarung enthaltene Regelung unwirksam sein, tritt an deren Stelle die entsprechende gesetzliche Regelung. Die Wirkung der Regelungsvereinbarung insgesamt bleibt davon unberührt.

§ 9 Inkrafttreten
Diese Regelungsvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von jeder Partei schriftlich mit einer Frist von 4 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Nach einer Kündigung gilt sie allerdings bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung zu diesem Thema weiter.

Ort, Datum

Unterschriften

Kostet die Quarantäne unseren Urlaub?

Frage: Eine Woche vor den Herbstferien wurden 2 unserer Kollegen in Quarantäne geschickt. Diese hatte das Gesundheitsamt angeordnet, da sie Kontaktpersonen 1 waren, also direkte Kontaktpersonen eines Corona-positiv Getesteten. Für den einen Kollegen hat unser Dienstherr dies auch ganz normal abgerechnet, sprich, er hat den Lohn vorgestreckt und die Entschädigung nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) beantragt und erhalten. Bei dem anderen Kollegen auch, aber nur für die erste Woche der Quarantäne. Der Kollege ist Familienvater, hat ein schulpflichtiges Kind und somit für die Herbstferien Urlaub beantragt. Nun sagt unser Dienstherr, dass die 2. Woche der Quarantäne diesen Urlaub verbraucht hat. Kann das stimmen?

Maria Markatou: Ich befürchte, ja, wenn ich mir das Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) ansehe. Denn in § 9 BUrlG steht, dass Urlaub bei Krankheit gutgeschrieben werden muss, sofern der Beschäftigte seine Arbeitsunfähigkeit durch eine entsprechende ärztliche Bescheinigung nachweist. Ihr Kollege ist aber leider nicht arbeitsunfähig, sondern nur in Quarantäne. Eine Gutschrift des Urlaubs muss also nicht erfolgen. Anders wäre es, wenn der Kollege an COVID-19 erkrankt wäre. Aber wer will das schon. Leider eine unbefriedigende Situation ... Auch im IfSG findet sich hierzu keine Regelung.

Das Corona-Virus sorgt weiterhin dafür, dass reihenweise Mitarbeiter zu Hause bleiben müssen. Die behördlich angeordnete Quarantäne aufgrund eines Verdachts führt zu den folgenden Ansprüchen:

Das gilt jetzt bei Quarantäne

- Mitarbeiter, denen nach dem IfSG die Ausübung ihrer bisherigen Erwerbstätigkeit verboten wird und die dadurch einen Verdienstausfall erleiden, erhalten nach § 56 IfSG eine Entschädigung in Geld.
- Die Entschädigung entspricht in den ersten 6 Wochen dem Verdienstausfall.
- Vom Beginn der 7. Woche an wird die Entschädigung in Höhe des Betrags des Krankengeldes nach § 47 Abs. 1 Sozialgesetzbuch V gezahlt.

2021: Verlängern Sie Ihren Urlaub!

Frage: 2021 ist wahrlich ein Dienstherren-freundliches Jahr. Fast keine Brückentage und viele Feiertage, die auf das Wochenende fallen. Aber dennoch, mit geschickter Planung können Sie Ihren Urlaub ein wenig verlängern:

Übersicht: Feier- und Brückentage 2021

Feiertage 2021	Urlaubstage 2021
Ostern 2021	Über Ostern können Sie 8 Urlaubstage einsetzen, um 16 Tage hintereinander freizuhaben (27.3. bis 11.4.2021). Alternativ können Sie auch die 4 Tage von Montag bis Donnerstag der Karwoche bzw. für die Tage Dienstag bis Freitag nach Ostermontag Urlaub nehmen. Dann haben Sie jeweils 10 Tage am Stück frei.
1.5. (Tag der Arbeit)	Der 1.5. fällt auf einen Samstag. Gönnen wir das den Arbeitnehmern, die regelmäßig samstags arbeiten müssen, z. B. im Einzelhandel.
Christi Himmelfahrt und Pfingsten	Am 13.5.2021 (Donnerstag) ist Christi Himmelfahrt. Wenn Sie den 14.5.2021 Urlaub nehmen, haben Sie 4 Tage am Stück frei. Nehmen Sie noch die Tage Montag bis Mittwoch dazu (10.5. bis 12.5.2021), haben Sie 5 Tage frei, für 4 Tage Urlaub. Die Wochenenden kommen natürlich auch noch dazu. Wer an Pfingsten (23.5. bis 24.5.2021) die 4 Tage nach Pfingstmontag Urlaub beantragt, hat ebenfalls 9 Tage frei (Wochenenden inklusive). In den katholisch geprägten Bundesländern folgt am 3.6.2021 noch Fronleichnam, ebenfalls ein Donnerstag. Mit Urlaub am Freitag, dem 4.6.2020, können Sie Ihr Wochenende verlängern.
3.10. (Tag der Deutschen Einheit)	Der Tag der Deutschen Einheit fällt im Jahr 2021 auf einen Sonntag.
31.10. (Reformationstag)	Auch der 31.10. fällt dieses Jahr auf einen Sonntag. Keinen Tag extra frei für die Kollegen aus den evangelisch geprägten Bundesländern.
1.11. (Allerheiligen)	Dafür freuen sich die Arbeitnehmer in katholisch geprägten Bundesländern über Allerheiligen am Montag, dem 1.11.2021, also über ein verlängertes Wochenende.
Weihnachten 2021 und Neujahr 2022	Der 1. und 2. Weihnachtstag 2021 fallen auf einen Samstag und Sonntag. Da gehen die Mundwinkel doch leicht nach unten. Auch Neujahr 2022 fällt auf einen Samstag.

premium.vnr.de | Code: UB0005_Brueckentage_2021

IMPRESSUM PERSONALRAT aktuell • TKMmed!a Mitbestimmung – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn, Telefon: 0228/9 55 01 50, Fax: 0228/36 96 480 · E-Mail: service@personalrat-heute.de • ISSN 1861-1265 • Vorstand: Richard Rentrop, Bonn • Herausgeberin: Dilan Wartenberg, verantwortlich, Adresse siehe oben • Chefredakteurin: Maria Markatou, RAin, München • Produktmanagement: Anja Peters, Bonn • Lektorat: Ulrike Floßdorf, Oberdürenbach • Layout: André Provedel, Aachen • Satz: Deinzer Grafik, Gartow • Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim • Erscheinungsweise: 24 x pro Jahr • Alle Angaben in „Personalrat aktuell" wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. • © 2020/2021 by TKMmed!a Mitbestimmung, Bonn, Bukarest, Manchester, Warschau • Fax der Redaktion: 0228/82 05 53 50 • E-Mail: markatou@personalrat-heute.de

Online-Schulungen gibt es nur mit Ihrer Zustimmung

Ich gehe sehr gerne auf Präsenzseminare, man trifft Kolleginnen und Kollegen, man kann sich austauschen etc. Aber in diesem Jahr habe ich bis auf 2 Ausnahmen doch Online-Seminare bevorzugt. Wenn auch Ihr Dienstherr Online-Schulungen anordnen will, muss er Sie als Personalrat dann beteiligen? Die Antwort kommt aus dem kirchlichen Bereich, ist auf Sie aber übertragbar (Kirchlicher Arbeitsgerichtshof, 5.5.2020, Az. M 20/19).

Das Bistum Fulda wollte für die nach der Novellierung des Kirchlichen Datenschutzgesetzes erforderlichen Schulungen ein Online-Modul einsetzen. Die Firma X GmbH hatte dieses Programm im Auftrag des Bistums Limburg entwickelt. Per Abrufvertrag können die einzelnen Bistümer für ihre Einrichtungen Lizenzen zur Durchführung von Schulungen kaufen.

Die betriebliche Datenschutzstelle des Bischöflichen Generalvikariats Fulda hatte die Mitarbeitervertretung (MAV) zu der beabsichtigten Online-Schulung angehört. Ihr wurde ein Informationsschreiben zwecks Anhörung übergeben. Die MAV war aber der Ansicht, dass sie nicht nur ein Anhörungsrecht, sondern auch ein Mitbestimmungsrecht habe. Deshalb zog sie vor Gericht.

Möglichkeit der Überwachung führt zur Mitbestimmung

Und die MAV sollte recht behalten. Sie hat ein Mitbestimmungsrecht nach § 36 Abs. 1 Nr. 9 Mitarbeitervertretungsordnung wegen der Einführung und Anwendung einer technischen Einrichtung, die dazu bestimmt ist, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter zu überwachen.

Zur Überwachung bestimmt sind technische Einrichtungen bereits dann, wenn sie objektiv geeignet sind, Verhaltens- oder Leistungsdaten über den Arbeitnehmer zu erheben und aufzuzeichnen. Auf die subjektive Überwachungsabsicht des Arbeitgebers kommt es nicht an, so die ständige Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts (BAG) zur inhaltsgleichen Vorschrift des § 87 Abs. 1 Nr. 6 Betriebsverfassungsgesetz (27.1.2004, Az. 1 ABR 7/03). Das gewählte Schulungsprogramm kann Lernergebnisse, Klickverhalten, Login-Verhalten (Anzahl und Zeitraum der Logins) und die Verweildauer speichern. Damit ist es objektiv zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle geeignet.

Mitbestimmungspflichtig sind die Einführung und die Anwendung der technischen Einrichtung. Die Mitbestimmung bei der Einführung umfasst die Anschaffung als solche und die näheren Modalitäten. Die Anwendung betrifft den Einsatz der technischen Einrichtung und die dadurch möglichen Überwachungsmaßnahmen.

FAZIT

Auch Sie bestimmen mit ▷ Lesen Sie § 75 Abs. 3 Nr. 17 Bundespersonalvertretungsgesetz. Auch Sie haben ein Mitbestimmungsrecht bei der Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu geeignet sind, Ihre Kolleginnen und Kollegen zu überwachen. Die Entscheidung können Sie also 1:1 für sich übernehmen. Es kommt auch nicht darauf an, ob Ihr Dienstherr selbst Zugriff auf die erfassten Daten nehmen kann. Denn es reicht aus, dass er die Daten erfassen lassen könnte!

Direktionsrecht – Frau muss in die Spätschicht

Familie und Beruf sind nicht immer einfach unter einen Hut zu bekommen. Besonders schwierig wird es dann, wenn man in einem Unternehmen mit Schichtsystem arbeitet. Denn Familie allein ist kein Grund zur Ausnahme von einer bestimmten Schicht, so das Landesarbeitsgericht (LAG) Schleswig-Holstein (20.10.2020, Az. 1 SaGa 4/20).

Die Kassiererin war in dem Supermarkt in einem 2-Schicht-System tätig. Da ihr Mann als selbstständiger Friseur nachmittags und abends die meisten Kunden hatte und kein Kitaplatz verfügbar war, verlangte die Arbeitnehmerin von ihrem Arbeitgeber, sie zukünftig nur noch in der Frühschicht einzusetzen. Dieser lehnte es jedoch ab, weil er gerade in der Spätschicht jeden Mitarbeiter benötigte. Die Frau zog vor Gericht.

Kein Anspruch auf Frühschicht

Sie verlor. Die Arbeitnehmerin hat laut LAG keinen Anspruch darauf, nur in der Frühschicht eingesetzt zu werden. Denn der Arbeitgeber könne die Arbeit in der Spätschicht im Rahmen seines Direktionsrechts anordnen.

FAZIT

Auf die Umstände des Einzelfalls kommt es an ▷ Der Arbeitgeber kann die Arbeitszeitanweisung per Direktionsrecht vornehmen. Dabei muss er billiges Ermessen walten lassen, sprich seine Interessen gegen die der Beschäftigten abwägen. Einen pauschalen Anspruch von Arbeitnehmern auf Ausnahme von bestimmten Schichten gibt es nicht.

Ihr Servicepaket

Premiumbereich:
premium.vnr.de/personalrat-aktuell

Schriftliche Redaktionssprechstunde:
markatou@personalrat-heute.de

Print wirkt – Lesen macht erfolgreich!

Ausblick (3/21)

>> Crowdworker als Arbeitnehmer

>> Kurzarbeit schadet

>> Befristungen im öD

Themenspezial: Übergabe

PERSONALRAT aktuell

FEBRUAR 2021

KOMPAKT • KONKRET • RECHTSSICHER



3 Pflichten des Personalrats
Als Personalrat haben Sie viele Rechte, aber auch Pflichten. Die wichtigsten lesen Sie hier.

4–5 Fortbildungsanspruch
Machen Sie sich fit und eignen Sie sich schnell das nötige Fachwissen an.

7 Kündigungsschutz
Personalräte genießen Sonderkündigungsschutz – der schützt Sie aber nicht vor allem!

MARIA MARKATOU
markatou@personalrat-heute.de
premium.vnr.de/personalrat-aktuell



Machen Sie es besser als Trump!

Liebe Personalrätin, lieber Personalrat,

2020 wird nicht nur als Corona-Jahr in Erinnerung bleiben, sondern auch als das Jahr, in dem sich ein amerikanischer Präsident mehr als unrühmlich aus seinem Amt verabschiedete – mit Fake News, Alternative Facts und jeder Menge Narzissmus.

Ich wette, Sie als Personalrat und besonders die Kollegen in Deutschland, die dieses Jahr wählen, machen es besser und stellen einen geordneten Übergang auf das neue Gremium sicher. Denn Sie wissen, worum es in einem Amt geht: nicht um sich selbst, sondern um die anderen. Das sind die, für die Sie Ihr Amt ausüben, für die Sie kämpfen, für die Sie eintreten.

Damit Sie sich leichter tun, habe ich Ihnen hier ein Themenspezial zum Thema **Übergabe und Basics für den Personalrat** zusammengestellt. So vergessen Sie nichts und haben den Kopf frei für Ihre wichtigen Mitbestimmungsthemen! Dieses Themenspezial wendet sich sowohl an „alte Hasen" als auch an Personalratsneulinge. Sie erfahren, worauf es beim Übergang auf das neue Gremium ankommt.

Ich wünsche Ihnen eine angenehme Lektüre und alles Gute in Ihrem Personalratsamt!

Mit besten Grüßen

Maria Markatou

Maria Markatou, Chefredakteurin

Maria Markatou ist seit 2004 Rechtsanwältin in verschiedenen renommierten Kanzleien in München. Ihre Tätigkeitsschwerpunkte liegen im individuellen und kollektiven Arbeitsrecht. Ihre Arbeit ist durch praxisnahe Lösungen für Personalräte gekennzeichnet – beginnend bei der Eingruppierung bis hin zur Kündigung der Beschäftigten im öffentlichen Dienst.

Neue Personalräte umfassend über den Ist-Stand informieren

Bayern, Rheinland-Pfalz, das Saarland, Sachsen und Mecklenburg-Vorpommern wählen 2021 einen neuen Personalrat; nur ein Jahr später folgen Hamburg, Brandenburg und Thüringen. Ziel des neuen Personalrats wird es sein, von Belegschaft und Dienstherrn möglichst schnell als eine amtierende, funktionierende Arbeitnehmervertretung wahrgenommen zu werden.

Dazu ist es wichtig, dass der abgelöste Personalrat dem neuen Gremium alle relevanten Informationen zu allen wichtigen Themen vermittelt. Dabei sollte er auf eine neutrale Darstellung achten. Schließlich werden die neuen Personalratsmitglieder die eine oder andere Sache unter Umständen anders beurteilen und entsprechende Gespräche auch anders führen.

Auch wenn ein neues Gremium sicher versuchen wird, so schnell wie möglich ein eigenes Profil zu gewinnen und frischen Wind in Ihre Dienststelle zu bringen, werden die neuen Kolleginnen und Kollegen dankbar für einige Tipps zu den ersten Arbeitsschritten sein. Ausschlaggebend ist dabei, dass abgelöste Personalräte dem neuen Gremium unterschiedliche Möglichkeiten aufzeigen können, damit es selbst mit dem für sich wichtigsten Aspekt beginnen kann.

Ohne Empfehlungen aus dem Arbeitsalltag geht nichts

Genau wie das abgelöste Gremium vor 4 oder 5 Jahren wird der neue Personalrat sinnvollerweise zunächst eine Bestandsaufnahme durchführen. Er wird sich vor allem ansehen, wie die Zusammenarbeit mit dem Dienstherrn in den vergangenen Amtsperioden funktioniert hat, und er wird die Zusammenarbeit mit der Belegschaft und den in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften prüfen.

Ist-Stand bei der Zusammenarbeit feststellen

Auch wiedergewählte Personalräte sollten die Situation erneut analysieren. Abgesehen davon, dass Sie stets bei all Ihren Handlungen selbstkritisch agieren sollten, bietet jeder Neuanfang eine gute Gelegenheit, Dinge zu verbessern.

TIPP

Verbesserungsbedarf prüfen ▷ Prüfen Sie also, was in den vergangenen Jahren hätte besser laufen können, und überlegen Sie, wie Sie z. B. die Zusammenarbeit mit Ihrem Dienstherrn optimieren können.

Analyse der Ist-Situation vorbereiten und Zielsetzung

Bevor Sie als amtierender Personalrat eine konkrete Analyse starten, formulieren Sie Ihre Ziele, z. B. regelmäßige Gespräche mit dem › *weiter auf Seite 2*

› *Fortsetzung von Seite 1*

Dienstherrn, umfassende Information der Belegschaft über die Personalratstätigkeit, regelmäßige Sprechstunden, um den Kollegen aus der Belegschaft ausreichend Gelegenheit zu geben, ihre Anliegen vorzutragen.

Stehen Ihre wichtigsten Ziele, können Sie mit der eigentlichen Analyse loslegen. Setzen Sie dabei Prioritäten.

Anhand der folgenden Checkliste können Sie die Analyse durchführen:

Checkliste: Analyse Ist-Stand und Verbesserungsmöglichkeiten

Prüfpunkte	Ist-Stand	Soll-Stand
Wie oft finden regelmäßige Gespräche mit dem Dienstherrn statt?		
Wie oft haben Ihre Belegschaftskollegen die Möglichkeit, ein Gespräch mit Ihnen zu führen?		
Erhalten Sie die für Ihr Gremium wichtigen Informationen von Ihrem Dienstherrn stets rechtzeitig?		
Ist es üblich, dass Ihr Dienstherr Ihnen nicht alle notwendigen Informationen übermittelt und Sie diese im Zweifel in einem 2. Schritt nachfordern müssen?		
Informieren Sie den Dienstherrn Ihrerseits umgehend über Wichtiges?		
Hat Ihr Dienstherr Sie in alle wichtigen Prozesse eingebunden, und zwar unabhängig davon, ob Mitbestimmungsrechte bestehen oder nicht?		
Informieren Sie Ihre Kollegen aus der Belegschaft zeitnah über die für sie wichtigen Änderungen betreffend Ihre Arbeit als Personalrat?		
Bestehen Fachausschüsse, die eine effiziente Vorbereitung und Zusammenarbeit mit Ihrem Arbeitgeber ermöglichen?		
Wie harmonisch war die Zusammenarbeit in der vergangenen Amtsperiode?		
Musste die Einigungsstelle in einer oder mehreren Angelegenheiten angerufen werden?		
Gab es unter Umständen sogar eine gerichtliche Auseinandersetzung?		
Nutzen Sie Weiterbildungsangebote ausreichend, um immer auf dem neuesten Stand zu sein?		
Stellen Sie gegenüber Ihrem Dienstherrn ausreichend klar, dass Sie zwar die Interessen Ihrer Kolleginnen und Kollegen vertreten, seinen Standpunkt dabei aber ausreichend berücksichtigen?		
Stellen Sie gegenüber Ihren Kolleginnen und Kollegen klar, dass die Klärung ihrer Anliegen bei allen Verhandlungen stets im Vordergrund steht, Erfolg aber nur erzielt werden kann, wenn auch der Standpunkt des Dienstherrn berücksichtigt wird?		

Beantworten Sie diese Fragen selbstkritisch. Überlegen Sie auch, was Sie realistisch verbessern können, und notieren Sie es in der entsprechenden Spalte.

premium.vnr.de | Code: CH0015_Verbesserung_Personalratsarbeit

Zusammenarbeit mit Ihrem Dienstherrn

Wenn Sie offen auf Ihren Dienstherrn zugehen und ihn nicht mit unrealistischen Forderungen überhäufen, haben Sie gute Chancen für den Start einer guten Zusammenarbeit mit ihm. Eine weitere Möglichkeit, Missverständnisse zu vermeiden und von Anfang an für eine gute Zusammenarbeit zu sorgen, ist die Vereinbarung gemeinsamer Regeln.

Darüber können Sie sich einigen

Einigen Sie sich z. B.,

- dass Sie umgehend und umfassend informiert werden, dafür aber höchst sensibel mit vertraulichen Informationen umgehen,
- wie Sie in Krisensituationen zusammenarbeiten wollen,
- wie Sie auf der persönlichen Ebene bei Persönlichkeitsrechtsverletzungen und Auseinandersetzungen vorgehen wollen und
- wie Sie sich beide in der Öffentlichkeit darstellen wollen.

TIPP

Schlagen Sie eine Tagung vor ▷ Zu einem guten Start in eine gemeinsame Zukunft gehört ein intensives Kennenlernen. Schlagen Sie Ihrem Dienstherrn ein gemeinsames Seminar zum Kennenlernen vor, beispielsweise einen Tag lang, um sich kennenzulernen und grundsätzliche Regelungen zu treffen.

Bei Ihren Kolleginnen und Kollegen kommt es für Sie vor allem darauf an, dass Sie ihnen uneingeschränkte Loyalität vermitteln. Und zwar selbst dann, wenn Sie – was immer wieder vorkommen wird – sich hin und wieder auf Regelungen einlassen werden, die Ihre Kollegen aus der Belegschaft als arbeitgeberfreundlich bezeichnen werden. Gerade das Jahr 2021 wird noch unter dem Stern von Corona stehen, große finanzielle Zugeständnisse wird es da für Ihre Kollegen und Kolleginnen sicher nicht geben. Trotzdem muss Ihnen die Belegschaft uneingeschränkt vertrauen.

Eine gute Zusammenarbeit funktioniert nur, wenn es immer wieder auch Win-win-Situationen gibt und Kompromisse das Ergebnis ernsthafter Verhandlungen sind. Machen Sie das auch Ihrem Dienstherrn klar. Auch er hat es schließlich im Pandemiejahr nicht leicht gehabt und wird deswegen über jede Win-win-Situation erfreut sein.

Weisen Sie neue Kolleginnen und Kollegen auf ihre Pflichten hin

Als Personalrat haben Sie viele Rechte; Sie sind aber auch gehalten, Pflichten zu erfüllen. Damit unerfahrenen Personalräte nicht gleich ein Patzer passiert, sollten die übergebenden Kollegen die neuen Mitglieder noch einmal auf die wichtigsten Pflichten hinweisen.

Die meisten Dienstherren achten penibel auf die Einhaltung der Ab- und Rückmeldepflicht. Verlassen Sie als nicht freigestellter Personalrat Ihren Arbeitsplatz, um Personalratsaufgaben nachzugehen, sind Sie verpflichtet, sich bei Ihrem Dienstherrn bzw. Vorgesetzten ab- und bei der Rückkehr wieder anzumelden.

Des Weiteren haben freigestellte Personalräte in der Regel die gleichen Anwesenheitspflichten wie ihre Kollegen aus der Belegschaft. Ein weiterer wichtiger Punkt, auf den Sie Ihre neuen Kollegen hinweisen sollten, ist das Beachten der Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflicht.

Positionieren Sie sich jetzt mit erfolgreichem Selbstmarketing richtig

Das Verhältnis zwischen Personalrat und Dienstherrn ist heute in vielen Dienststellen partnerschaftlich. Die meisten Dienstherren wissen, dass ihre Personalräte die Arbeitnehmerinteressen unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Interessen der Dienststellen vertreten.

Dennoch: In kritischen Situationen verbinden einige Dienstherren mit dem Personalrat oft nicht viel Positives. In solchen Situationen können Sie Ihre Akzeptanz unter Umständen durch ein gezieltes Selbstmarketing erhöhen.

Ein gekonntes Selbstmarketing hilft Ihnen, sowohl von Ihren Kolleginnen und Kollegen aus der Belegschaft als auch von Ihrem Dienstherrn positiv wahrgenommen zu werden. Grundvoraussetzung dafür ist, dass Sie ein gesundes Maß an Selbstbewusstsein haben. Dazu müssen Sie Ihre eigenen Stärken und Schwächen kennen und akzeptieren. Zudem sollten Sie selbstverständlich bereit sein, sich weiterzuentwickeln und Ihre Schwächen möglichst abzumildern.

Wertschätzenden respektvollen Umgang pflegen

Begegnen Sie als Personalrat Ihrem Gegenüber stets mit dem nötigen Respekt und einer grundsätzlichen Wertschätzung. Das ist sicherlich gerade in Konfliktsituationen nicht immer einfach. Dennoch trägt ein respektvoller Umgang grundsätzlich zur Entspannung von Krisensituationen bei. Und: Wer eine Krise erfolgreich meistert und dies auch entsprechend kommuniziert, stärkt sein Ansehen in der Dienststelle.

Richtig kommunizieren

Auch insoweit gilt: Die richtige Kommunikation ist der Schlüssel zum Erfolg. Teilen Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen und vor allem Ihrem Dienstherrn regelmäßig mit, womit Sie sich gerade beschäftigen. Machen Sie Ihrem Dienstherrn deutlich, dass Sie bei allen Problemen auch seine Belange im Blick behalten. Eine solche Offenheit trägt dazu bei, dass ihm bewusst wird, wie sehr Sie sich engagieren.

TIPP

Authentisch bleiben ▷ Bleiben Sie bei Ihren Unterrichtungen auf jeden Fall authentisch. Das heißt: Spielen Sie weder Ihren Kollegen noch Ihrem Dienstherrn etwas vor. Solche Versteckspiele sorgen meist für Schwierigkeiten. Nennen Sie stattdessen die Dinge beim Namen und sprechen Sie auch Unangenehmes offen an.

Sorgen Sie dafür, dass man positiv über Sie und das Gremium spricht

Präsentieren Sie Erfolge. Das unterstützt Ihr Image und Sie sorgen gleichzeitig dafür, dass sich Ihr Dienstherr und Ihre Kollegen positiv über Ihr Gremium äußern. Es ist Ihre Aufgabe, dafür zu sorgen, dass Erfolge, die Sie erreicht haben, auch sichtbar sind. Nur so können Außenstehende sie auch wahrnehmen. Für eine Präsentation bietet sich z. B. eine Personalversammlung oder eine Meldung via Intranet.

Überspannen Sie den Bogen nicht

Gerade neue Kollegen müssen wissen, dass der Dienstherr die erforderlichen Kosten der Personalratsarbeit zu tragen hat. Aber nur die Erforderlichen und nicht jeder Wunsch ist erforderlich, wie der folgende Fall zeigt:

Betriebsrat fordert drehbare Bürostühle für alle

Ein Unternehmen hat einen 9-köpfigen Betriebsrat. Dessen Büro war mit 9 Bürostühlen möbliert, davon 3 roll- und drehbare Bürostühle und 6 sogenannte Freischwinger. Jetzt verlangte der Betriebsrat, dass der Arbeitgeber hier nachbessern müsse. Es sei den Betriebsräten bei ihren teilweise bis zu 8-stündigen Sitzungen nicht zuzumuten, auf einfachen Bürostühlen zu sitzen. Er forderte daher 6 weitere dreh- und rollbare Bürostühle. Dies sei erforderlich, damit die Betriebsratsmitglieder bei den langandauenden Sitzungen keine gesundheitlichen Schäden davontragen. Der Arbeitgeber lehnte ab, sodass der Betriebsrat seine vermeintlichen Ansprüche vor dem Arbeitsgericht durchsetzen wollte.

Vor dem Landesarbeitsgericht war Schluss

Die Richter stellen unmissverständlich fest, dass der Betriebsrat keinen Anspruch auf die gewünschten Bürostühle habe. Auch wenn der Arbeitgeber nach § 40 Abs. 2 Betriebsverfassungsgesetz das Betriebsratsbüro angemessen mit Büromöbeln ausstatten müsse, lässt sich hierauf kein Anspruch des Betriebsrats auf drehbare Bürostühle ableiten (LAG Rheinland-Pfalz, 13.8.2020, Az. 5 TaBV 25/19).

FAZIT

Was für den Betriebsrat gilt, gilt auch für Sie ▷ Sie dürfen also nur angemessene und notwendige Forderungen stellen.

Machen Sie sich fit – fachlich und in der Zusammenarbeit

Haben Sie den Ist-Stand der Dienststelle aus Personalratssicht ausreichend analysiert und steht der Optimierungsbedarf fest, kommt die Planung der Umsetzung einzelner Maßnahmen ins Spiel. Dabei werden Sie unter Umständen schnell feststellen, dass es Ihnen in einigen Bereichen an Fachwissen fehlt.

Aber: Nur wer ausreichend qualifiziert ist, kann überzeugend mitreden und gute Entscheidungen treffen. An sich liegt die Qualifizierung eines neuen Gremiums auch im Interesse Ihres Dienstherrn. Dennoch haben viele Dienstherren auch bei einem neu konstituierten Gremium nur die Kosten vor den Augen. Denn Seminare kosten Geld, und wer auf einem Seminar ist, kann auch nicht arbeiten. So denken doch die meisten Dienstherren.

Erforderlichkeit muss gegeben sein

Selbst wenn dem so sein sollte: In der Regel wird Ihr Dienstherr die Erforderlichkeit der Teilnahme an einem Seminar für einen neu gewählten Personalrat nicht ablehnen können. Liegt der Schulungsbedarf vor, ist er verpflichtet, die Kosten für ein Seminar zu tragen, § 46 Abs. 6 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG).

Machen Sie als erfahrener Personalrat Ihre neu gewählten Kolleginnen und Kollegen auf dieses Recht aufmerksam und empfehlen Sie ihnen, Fortbildungen frühzeitig zu planen. Dabei sollten Sie erst auf Grundsatzschulungen setzen, exotische Schulungen muss Ihr Dienstherr nicht tragen. Die wichtigsten Punkte zum Fortbildungsanspruch lesen Sie im Folgenden.

Neben der Kostenübernahme muss Ihr Dienstherr Sie für die Teilnahme an erforderlichen Schulungsveranstaltungen freistellen (§ 46 Abs. 6 BPersVG). Eine Schulungsmaßnahme ist dann erforderlich, wenn die Kenntnisse unter Berücksichtigung der konkreten Verhältnisse in der Dienststelle notwendig sind, damit Sie als Personalrat die gegenwärtigen oder in naher Zukunft anstehenden Aufgaben sach- und fachgerecht erfüllen können.

Davon umfasst sind
- Grundkenntnisse des Personalvertretungsrechts und allgemeinen Arbeitsrechts,
- ausreichende Kenntnisse in tariflichen Fragen,
- aber auch Spezialkenntnisse oder besondere Vertiefungen von Grundkenntnissen, wenn sie zur konkreten Aufgabenerfüllung des Personalrats notwendig sind.

Nicht erforderlich sind nach der Rechtsprechung unter anderem
- die Schulung von Ersatzmitgliedern, die nur vorübergehend ein zeitweilig verhindertes Personalratsmitglied vertreten,
- die Schulung eines Ersatzmitglieds, das zum Zeitpunkt der Schulung nicht dem Personalrat angehörte, und
- eine Spezialschulung eines Personalratsmitglieds, z. B. zum Arbeitsschutz, kurz vor Ablauf der Amtszeit.

Ob eine Schulung erforderlich ist oder nicht, wird aber immer am Einzelfall entschieden. Gehen Sie diplomatisch vor, wenn Sie Ihren Freistellungsanspruch zu Schulungszwecken einfordern. Wählen Sie Schulungen über Themen, zu denen Sie noch keine Schulung genossen haben, oder schicken Sie ein Mitglied auf ein Seminar, das noch gar keine Schulung erhalten hat. So bekommt Ihr Dienstherr nicht das Gefühl, dass Sie als Personalrat zu viel von ihm verlangen. Grundsätzlich sollten Sie auf Themen setzen, die im Personalrat noch nicht so gut vertreten sind. Konkret: wo Sie noch „Nachhilfe" brauchen oder bei Themen, die im Moment in der Dienststelle brandaktuell sind.

Sie als Personalratsgremium entscheiden über die Teilnahme an Schulungen

Welche Fortbildungsmaßnahmen Sie für erforderlich halten und wer entsendet wird, entscheiden Sie durch Beschluss im Gremium. Auch der zeitliche Umfang für die erforderlichen Schulungen ist nicht begrenzt. Er ergibt sich lediglich aus der Notwendigkeit und der üblichen Dauer von Schulungen und Spezialschulungen. Meist handelt es sich um Tagesschulungen oder Schulungen über das Wochenende.

TIPP

Aus den Augen eines objektiven Betrachters beurteilen ▷ Entscheiden Sie keinesfalls einfach aus dem Bauch heraus, sondern überlegen Sie jedes Mal unabhängig von Ihren subjektiven Wünschen, ob auch eine 3. Person die Schulung als erforderlich beurteilen würde. Ist das der Fall, dürfte es keine Schwierigkeiten mit Ihrem Dienstherrn wegen der Teilnahme geben. Mit Diplomatie und Geschick erreichen Sie oft mehr als mit bloßen Forderungen.

Nicht ohne Entsendebeschluss!

Als Personalrat sind Sie verpflichtet, die Teilnahme eines Mitglieds an einer Schulung Ihrem Dienstherrn rechtzeitig mitzuteilen. Und zwar in der Form eines Entsendebeschlusses. Dieser muss ihm laut Bundesarbeitsgericht (BAG) vor der Teilnahme zugehen (8.3.2000, Az. 7 ABR 11/98). Zudem müssen Sie im Gremium die Formalien der Beschlussfassung einhalten, vor allem die ordnungsgemäße Ladung mit Tagesordnung und die Beschlussfähigkeit. Achten Sie immer auf solche Formalien, nicht dass ein Beschluss daran scheitert!

WICHTIG

Tagesordnungspunkt konkret benennen ▷ Die Tagesordnung muss präzise den Tagesordnungspunkt „Entsendung zu Schulungsmaßnahmen" und möglichst auch eine Benennung der in Aussicht genommenen Seminare enthalten. Die Behandlung dieses Themas unter dem Punkt „Verschiedenes" akzeptiert die Rechtsprechung nicht (BAG, 28.10.1992, Az. 7 ABR 14/92).

Muster-Schreiben: Entsendebeschluss

Personalrat

An die Dienststellenleitung

Ort, Datum …

Teilnahme von … an einer Fortbildungsmaßnahme

Sehr geehrter Herr …, / Sehr geehrte Frau …,

der Personalrat hat in seiner Sitzung vom … beschlossen, Frau …, die erst seit einigen Wochen Mitglied des Gremiums ist, auf die Fortbildung

„Grundlagen der Personalratsarbeit, Teil I"

zu entsenden.

Die Weiterbildungsmaßnahme wird von … (Name des Seminaranbieters) organisiert und findet in der Zeit vom … bis … statt in … (genaue Anschrift).

Die Schulung vermittelt Grundkenntnisse, die Frau … bisher nicht hat. Diese sind für ihre Arbeit in der Arbeitnehmervertretung erforderlich. Denn professionelle Personalratsarbeit kann nur geleistet werden, wenn die Gremiumsmitglieder über Grundkenntnisse des Personalvertretungsrechts und des Arbeitsrechts verfügen. Diese werden im Rahmen der Schulung vermittelt.

Zu Ihrer Information fügen wir eine von dem Veranstalter gefertigte Übersicht über das Seminarprogramm bei.

Wir als Personalrat weisen darauf hin, dass wir bei der zeitlichen Lage der Teilnahme an der Weiterbildungsmaßnahme die dienstlichen Notwendigkeiten berücksichtigt haben.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Personalratsvorsitzende(r)

premium.vnr.de | Code:
MS0008_Entsendebeschluss_Schulungen

Zustimmung des Dienstherrn nicht erforderlich

Haben Sie als Personalrat einen Entsendebeschluss gefasst, benötigen Sie keine Zustimmung Ihres Dienstherrn. Allerdings gilt das nicht uneingeschränkt. Denn Sie müssen bei der Festlegung der zeitlichen Lage der Teilnahme an einer Schulungs- und Bildungsveranstaltung die dienstlichen Notwendigkeiten berücksichtigen.

Was genau darunter zu verstehen ist, definiert das Gesetz nicht. Die „dienstlichen Notwendigkeiten" können aber dann z. B. nicht ausreichend berücksichtigt sein, wenn Sie an einer Schulung teilnehmen wollen, während Ihr Dienstherr gerade Überstunden angeordnet hat, um etwa die Masse an Anträgen auf Grundsicherung abzuarbeiten, die die beiden Lockdowns 2020 mit sich gebracht haben.

Sie stehen nicht allein

Als Personalrat stehen Sie auch nicht allein. Es gibt weitere Gremien, die für die Beschäftigten da sind; eine gute Zusammenarbeit sollte selbstverständlich sein:

- die Schwerbehindertenvertretung – sie berät Ihre Kolleginnen und Kollegen mit Schwerbehinderung bzw. Gleichgestellte und vertritt deren Interessen gegenüber der Dienststelle.
- die Jugend- und Auszubildendenvertretung – sie vertritt die Interessen der Azubis und Jugendlichen und hat das Recht sowie die Möglichkeit, an den Personalratssitzungen teilzunehmen. Sie hat in Ihrem Gremium ein Stimmrecht bei allen Angelegenheiten, die die Jugendlichen und Auszubildenden betreffen.

Stellen Sie sich gut mit diesen Gremien und suchen Sie den regelmäßigen Austausch. Denn eines ist klar: Sie stehen auf derselben Seite. Sie vertreten die Interessen der Beschäftigten gegenüber Ihrem Dienstherrn.

Bringen Sie die Neuen auf den aktuellen Stand

Sehr wichtig für die neuen Personalräte ist natürlich zu wissen, welche Unterlagen sie kennen müssen. Eines ist dabei klar: Bis auf persönliche Sachen dürfen abgewählte Mitglieder nichts aus dem Personalratsbüro mitnehmen, auch keine Unterlagen. Sorgen Sie also für eine klare Übergabe:

- Was sind laufende Verfahren?
- Wo befinden sich die Unterlagen hierzu, was müssen die neuen Kollegen über den Stand wissen?
- Wo befinden sich die geschlossenen Akten?
- Was muss in diesem Jahr oder in dieser Amtszeit aktualisiert werden?
- Wo befinden sich Muster, Fachliteratur etc.?

Sorgen Sie dafür, dass die neuen Kolleginnen und Kollegen gleich nach Antritt ihres Amts loslegen können. Nur so stellen Sie eine geordnete Übergabe sicher!

Personalratsamt ist Ehrenamt

Das Personalratsmandat ist ein Ehrenamt. Und hierfür gibt es kein Extra-Geld, obwohl das Personalratsamt natürlich jede Menge Arbeit mit sich bringt. Personalratsmitglieder dürfen weder benachteiligt noch bevorzugt werden. Personalräte genießen den Schutz des sogenannten Lohnausfallprinzips, das ihnen die Fortzahlung der Vergütung bei der Ausübung des Ehrenamts sichert.

Für jedes freigestellte Mitglied ist die hypothetische berufliche Entwicklung zu berücksichtigen, die es gemacht hätte, wäre es nicht Personalratsmitglied geworden. Und danach richtet sich die korrekte Einordnung bei der Vergütung. Sagen Sie dies Ihren neuen Gremiumskollegen, die Amtsausübung bringt ihnen keinen finanziellen Schaden. Aber eben auch keinen finanziellen Vorteil. Ein klarer Vorteil des Personalratsamts ist aber der besondere Kündigungsschutz. Den hat im wahrsten Sinne des Wortes nicht jeder, sagen Sie dies Ihren neuen Kolleginnen und Kollegen.

Sachliche Ausstattung des Personalrats

Damit Ihre neuen Kolleginnen und Kollegen gleich losstarten können, müssen sie natürlich auch ausgestattet sein. Sichern Sie sich die Ausstattung mit der folgenden Regelungsabrede:

Muster-Regelungsabrede: Sachliche Ausstattung des Personalrats

Zwischen der Dienststelle … und dem Personalrat wird folgende Regelung zur Ausstattung des Personalrats getroffen:

§ 1 Regelungsinhalt
Durch diese Abrede wird eine Regelung über die Ausstattung des Personalrats mit Räumen, sachlichen Mitteln sowie die Zuweisung von Finanzmitteln an den Personalrat für die Wahrnehmung seiner gesetzlichen Aufgaben vereinbart. Von dieser Regelung wird die Übernahme sonstiger Kosten gemäß § 44 Abs. 1 Bundespersonalvertretungsgesetz durch die Dienststelle nicht erfasst.

§ 2 Räume
Die Dienststelle stellt dem Personalrat im Gebäude …, Etage …, insgesamt … Büroräume (Zimmernummern …) sowie einen Besprechungsraum zur Verfügung. Dieser ist unter anderem mit einem Tisch und … Stühlen ausgestattet. Die Schlüssel zu allen Räumen werden dem Personalrat von der Dienststellenleitung auf Dauer übergeben. Die Dienststelle sorgt für eine ständig intakte Beheizung und Beleuchtung aller genannten Räume.

§ 3 Ausstattung der Räume
In allen Büro- und Besprechungsräumen stehen jeweils ein Telefon und mehrere funktionsfähige Aktenschränke zur Verfügung. Die Büroräume … werden mit PCs ausgestattet, die jeweils
- *mindestens über folgende Leistungsmerkmale verfügen: … (Angabe über Speicherkapazitäten etc.),*
- *mit folgenden Softwareprogrammen ausgestattet sind: …,*
- *einen Internetzugang haben,*
- *ein Modem zum Empfang bzw. Versenden von Fax-Mitteilungen in elektronischer Form besitzen und*
- *mit einem Bildschirm im Format … sowie einem Farblaserdrucker ausgestattet sind.*

Der Büroraum … wird mit jeweils einem Kopiergerät mit integriertem Fax sowie einem Scanner ausgestattet. Ferner erhält der Personalrat alle für einen ordnungsgemäßen Schriftverkehr erforderlichen Sachmittel (Papier, Kuverts, Stifte etc.). Alle technischen Geräte und sonstigen Materialien entsprechen dem in der Dienststelle jeweils aktuell üblichen Standard. Die Dienststelle sorgt für die Wartung und unverzügliche Reparatur aller in den genannten Räumen befindlichen technischen Geräte.

§ 4 Literatur
Der Personalrat erhält in neuester Auflage
- *einen Kommentar zum Personalvertretungsrecht,*
- *2 Fachbücher zum Personalvertretungsrecht sowie*
- *Loseblattsammlungen aller einschlägigen Gesetze.*

Hierzu gehören ggf. auch Aktualisierungslieferungen. Alle von der Dienststelle bezogenen Fachzeitschriften werden dem Personalrat im Umlauf zugeleitet.

§ 5 Sonstige weitere Anschaffungen
Nicht aufgeführte Möbel und Materialien können nur im Einvernehmen zwischen Personalrat und Dienststelle im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit angeschafft werden.

§ 6 Budget
Zur Anschaffung weiterer zur ordnungsgemäßen Erledigung der Personalratsarbeit erforderlichen Geräte, Materialien, Literatur etc. stellt die Dienststelle dem Personalrat ein jährliches Budget in Höhe von … € zur Verfügung.

§ 7 Beendigung
Diese Regelungsabrede gilt für die Dauer der Amtszeit des jetzigen Personalrats. Sie kann vorher nur aus einem wichtigen Grund mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden.

§ 8 Inkrafttreten
Diese Abrede tritt am … in Kraft.

Auch Sie als Personalrat können entlassen werden

Ich kenne einige Arbeitnehmer, die sich in den Personalrat oder Betriebsrat wählen lassen, um in den Genuss des Sonderkündigungsschutzes zu kommen. Was sie dabei aber übersehen, ist, dass trotz Sonderkündigungsschutzes eine Kündigung aus wichtigem Grund ausgesprochen werden kann. Und außerdem soll das Personalratsgremium ein Vorbild sein. Wer das nicht schafft und sich sogar völlig danebenbenimmt, dem darf gekündigt werden. Geben Sie dies als alter Hase unbedingt an Ihre jungen Kolleginnen und Kollegen weiter. Veranschaulichen Sie das Ganze mit dieser aktuellen Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts (BVerfG). Der Fall spielt zwar in der freien Wirtschaft, ist auf Sie aber übertragbar (BVerfG, 2.11.2020, Az. 1 BvR 2727/19).

Ein Betriebsratsmitglied wurde fristlos entlassen. Gegen diese Kündigung klagte es und scheiterte in allen 3 Instanzen: Arbeitsgericht, Landesarbeitsgericht und Bundesarbeitsgericht. Dennoch gab es nicht auf. Es sah sich durch die Arbeitsgerichtsurteile in seinem Grundrecht auf Meinungsfreiheit verletzt und legte deshalb Verfassungsbeschwerde ein. Vor dem BVerfG wollte es sein Arbeitsverhältnis retten.

Grund für die fristlose Kündigung war eine Auseinandersetzung während einer Betriebsratssitzung. „Ugah, Ugah!" – das waren die Laute, die der gekündigte Betriebsrat dabei einem dunkelhäutigen Kollegen entgegenschleuderte. Erschwerend kam hinzu, dass er Wiederholungstäter war: Wegen eines ähnlichen Vorfalls war er in der Vergangenheit bereits abgemahnt worden. Die Arbeitsgerichte sahen im Verhalten des Betriebsratsmitglieds eine rassistische Äußerung und hielten die darauf gestützte fristlose Kündigung für rechtmäßig.

Beleidigung als freie Meinungsäußerung?

Das BVerfG prüft in solchen Fällen nur, ob die Entscheidungen der Arbeitsgerichte Grundrechte des Betroffenen wie z. B. das Recht auf freie Meinungsäußerung verletzen. Hier hielt es die Verfassungsbeschwerde für unzulässig. Die Richter wiesen darauf hin, dass sie keine Verletzung von Grundrechten erkennen können. Die Meinungsfreiheit tritt nämlich zurück, wenn herabsetzende Äußerungen die Menschenwürde anderer Personen antasten, sich als Formalbeleidigung oder Schmähung darstellen. Der Gekündigte hatte hier seinen Kollegen mit einem Affen gleichgestellt, eine Beleidigung, wie sie im Buche steht. Die Verfassungsbeschwerde konnte also keine Chance haben.

FAZIT

Die Würde des Menschen ... ▷ Wer sich so verhält, kann nicht im Dienstverhältnis bleiben, auch nicht als Personalrat mit besonderem Kündigungsschutz.

Einen besonderen Kündigungsschutz genießen die Beschäftigten, die ein ehrenamtliches Wahlamt annehmen. Dazu gehören nach § 15 Kündigungsschutzgesetz (KSchG)

- Personal- und Betriebsratsmitglieder während ihres Amts und bis zu einem Jahr nach Ende ihrer Amtszeit,
- deren Ersatzmitglieder bei einer Vertretungstätigkeit,
- Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung,
- die Schwerbehindertenvertretung sowie
- Wahlbewerber und -vorstandsmitglieder (bis 6 Monate nach Ende der Wahl).

Ihre Dienststellenleitung kann – abgesehen von den Sonderfällen der Stilllegung der Dienststelle – eine ordentliche Kündigung gegenüber diesen Mitarbeitern nicht aussprechen (§ 15 Abs. 4 und 5 KSchG).

TIPP

Kündigung aus wichtigem Grund auf die Agenda ▷ Machen Sie das Thema „Besonderer Kündigungsschutz" ruhig mal zum Gegenstand einer Personalratssitzung. Sie haben diesen besonderen Kündigungsschutz, weil Sie eine besondere Verantwortung als Repräsentant der gesamten Belegschaft tragen. Dieser Verantwortung müssen Sie aber auch durch besonnenes Handeln gerecht werden. Ihre Kolleginnen und Kollegen haben Ihnen durch die Wahl schließlich ihr Vertrauen ausgesprochen. Gerade junge oder neu gewählte Personalräte sollten sich dies immer ganz klar vor Augen halten.

Die Rechtsprechung hat als wichtige Kündigungsgründe etwa anerkannt:

- Diebstahl in der Dienststelle,
- Beleidigung des Vorgesetzten und von Kolleginnen oder Kollegen,
- sexuelle Übergriffe sowie
- Gewalt am Arbeitsplatz.

Diese Aufzählung ist nicht abschließend. Jedes eklatante Fehlverhalten kann letzten Endes zur Kündigung führen.

WICHTIG

Sie müssen zustimmen ▷ Wichtig für Sie und die neuen Kollegen ist, dass Sie der Kündigung eines Personalratsmitglieds zustimmen müssen (§ 47 Abs. 1 Bundespersonalvertretungsgesetz). Das Gremium muss über die Kündigung also beraten und entscheiden! Stimmen Sie der Kündigung nicht zu, muss Ihr Dienstherr die Zustimmung gerichtlich ersetzen lassen.

IMPRESSUM PERSONALRAT aktuell • ADIUVA Verlag – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn, Telefon: 0228/9 55 01 50, Fax: 0228/36 96 480 · E-Mail: service@personalrat-heute.de • ISSN 1861-1265 • Vorstand: Richard Rentrop, Bonn • Herausgeberin: Dilan Wartenberg, verantwortlich, Adresse siehe oben • Chefredakteurin: Maria Markatou, RAin, München • Produktmanagement: Anja Peters, Bonn • Lektorat: Ulrike Floßdorf, Oberdürenbach • Layout: André Provedel, Aachen • Satz: Deinzer Grafik, Gartow • Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim • Erscheinungsweise: 24 x pro Jahr • Dieses monothematische Supplement „Übergabe" liegt der Ausgabe Nr. 3/21 von „Personalrat aktuell" bei. · Alle Angaben in „Personalrat aktuell" wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. • © 2021 by TKMmed!a Mitbestimmung, Bonn, Bukarest, Manchester, Warschau • Fax der Redaktion: 0228/82 05 53 50 • E-Mail: markatou@personalrat-heute.de

„Mit DEM nicht!“ Wann muss ein Personalrat das Gremium verlassen?

Die Beschäftigten in Ihrer Dienststelle wählen den Personalrat. Da ist es ganz natürlich, dass sich im Gremium Personen wiederfinden, die sich nicht immer „ganz grün“ sind. Müssen sie ja auch nicht, solange sie trotzdem gut zusammenarbeiten. Was aber, wenn einzelne Kollegen oder Kolleginnen das nicht können und den Bogen so weit überspannen, bis das restliche Gremium sagt: „Mit dem nicht mehr!“? Kann ein Kollege dann aus dem Gremium entlassen werden?

BPersVG regelt „Rauswurf“

Auch der Gesetzgeber hatte natürlich solche Fälle im Blick und deshalb in § 28 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) geregelt: „Auf Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten oder einer in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaft kann das Verwaltungsgericht den Ausschluss eines Mitglieds aus dem Personalrat oder die Auflösung des Personalrats wegen grober Vernachlässigung seiner gesetzlichen Befugnisse oder wegen grober Verletzung seiner gesetzlichen Pflichten beschließen. Der Personalrat kann aus den gleichen Gründen den Ausschluss eines Mitglieds beantragen. Der Leiter der Dienststelle kann den Ausschluss eines Mitglieds oder die Auflösung des Personalrats wegen grober Verletzung seiner gesetzlichen Pflichten beantragen.“

Kein Ausschluss ohne Pflichtverletzung

Die Voraussetzungen für den Ausschluss eines einzelnen Personalratsmitglieds sind:

- Das Personalratsmitglied muss einen Verstoß gegen eine Amtspflicht begangen haben.
- Der Verstoß muss eine grobe Pflichtverletzung sein.
- Die Pflichtverletzung muss schuldhaft erfolgt sein.

Liegt eine Amtspflichtverletzung vor?

Erste Voraussetzung für den Ausschluss eines Mitglieds aus dem Gremium ist ein Verstoß gegen seine Amtspflichten aus dem BPersVG, gegen die Pflichten aus den allgemeinen Gesetzen oder gegen die für Ihre Dienststelle geltenden Tarifverträge oder Dienstvereinbarungen.

Zu den gesetzlichen Pflichten gehören auch solche, die sich aus einer besonderen Stellung innerhalb des Gremiums ergeben, z. B. aus der Stellung als Personalratsvorsitzender. Das heißt: Als Personalratsvorsitzender haben Sie beispielsweise die Pflicht, die Personalratssitzungen einzuberufen. Unterlassen Sie das, riskieren Sie den Ausschluss aus dem Gremium.

Ist die Pflichtverletzung schwerwiegend?

Ein Antrag auf Ausschluss aus dem Gremium kann nur durchgesetzt werden, wenn es sich um eine grobe Pflichtverletzung handelt. Maßgeblich dafür, was als grobe Pflichtverletzung gewertet wird und was nicht unter den Begriff fällt, sind die Umstände des Einzelfalls.

Klar ist jedoch, dass die Pflichtverletzung
- objektiv erheblich und
- offensichtlich schwerwiegend

sein muss. Eine grobe Pflichtverletzung liegt danach vor, wenn sie grundsätzlich geeignet ist, den Betriebsfrieden zu stören oder die Funktionsfähigkeit des Gremiums ernstlich zu bedrohen.

WICHTIG

„Nettigkeiten“ sind zu dulden ▷ Bloße Reibereien oder jemanden „nicht mehr sehen können“ reichen für eine Amtsenthebung aber nicht aus! Machen Sie das Ihren Kolleginnen und Kollegen klar.

Personalrat muss Pflichtverletzung verschuldet haben

Zudem muss der Kollege aus dem Gremium die Pflichtverletzung absichtlich begangen haben. Ein Verschulden ist z. B. zu verneinen, wenn er einem Irrtum unterliegt, wenn er also von einem anderen Sachverhalt ausgeht, als tatsächlich vorliegt.

Beispiele für Pflichtverletzungen

Ihr Kollege denkt, er könnte sich profilieren, und plaudert unter den schärfsten Konkurrenten die jeweils letzten Bewertungen aus. Das ist ein glatter Verstoß gegen die Schweigepflicht. Hat Ihr Kollege aber mal vor lauter Stress vergessen, sich von einer Sitzung des Personalrats abzumelden, und wurde deswegen auch kein Ersatzmitglied geladen, kann man nicht gleich an eine Amtsenthebung denken. Das wäre völlig überzogen.

WICHTIG

Einmaliger Verstoß kann zum Ausschluss führen ▷ Liegt eine grobe Pflichtverletzung vor, reicht grundsätzlich bereits ein einmaliger Verstoß dafür aus, dass Ihr Dienstherr ein Ausschlussverfahren einleitet. Die vorherige Abmahnung einer Amtspflichtverletzung ist weder erforderlich noch möglich. Eine personalvertretungsrechtliche Abmahnung ist unzulässig.

Der Ausschluss aus dem Gremium ist – ähnlich wie eine Kündigung – eine sehr drastische und endgültige Maßnahme. Bevor Sie oder Ihre Dienststellenleitung den Ausschluss einleiten, nehmen Sie besten eine Interessenabwägung vor:
- Wie kam es zum Eklat?
- Hat das übrige Gremium oder die Dienststellenleitung gar dazu beigetragen?
- Können die Wogen noch geglättet werden?

Wenn Sie zu dem Schluss gelangen, dass eine weitere Zusammenarbeit eventuell doch noch möglich ist, dann sollten Sie sie auch wagen. Klar muss aber sein, dass das Amtsenthebungsverfahren beim nächsten Verstoß kommen wird.

Ihr Servicepaket

Premiumbereich:
premium.vnr.de/personalrat-aktuell

Schriftliche Redaktionssprechstunde:
markatou@personalrat-heute.de

PERSONALRAT
aktuell
NR. 3/21
KOMPAKT • KONKRET • RECHTSSICHER

2 **Überlastung vermeiden**
Mit diesen 5 Tipps schaffen Sie sich Freiräume für eine bessere Work-Life-Balance.

4–5 **Befristungsrecht**
Was bei befristeten Arbeitsverträgen in der Corona-Krise erlaubt ist und was nicht.

7 **Überstundenrecht**
Was genau sind Überstunden? Was tun, wenn der Arbeitgeber Überstunden abstreitet?

MARIA MARKATOU
markatou@personalrat-heute.de
premium.vnr.de/personalrat-aktuell



Corona-Befristungen

Liebe Personalrätin, lieber Personalrat,

in der öffentlichen Verwaltung werden derzeit wegen der Corona-Krise Mitarbeiter eingestellt. Begonnen hat dieses Phänomen nach meiner Beobachtung im Herbst letzten Jahres, als plötzlich viele „kaputt gesparte" Dienststellen nicht mehr genügend Personal für die Ordnungs- und Gesundheitsämter hatten. In der Redaktionssprechstunde merke ich es besonders: Die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts zur Befristung von Arbeitsverhältnissen sorgt für offene Fragen und auch teils erbitterte Diskussionen zwischen Ihnen, den Personalräten, und Ihren Dienstherren.

Möchte Ihr Dienstherr einen befristeten Vertrag für einen Corona-Einsatz abschließen, sollte er ganz genau wissen, in welchen Fällen dies überhaupt möglich ist. Und natürlich müssen auch Sie als Personalrat sich gut auskennen, denn zu jeder neuen Einstellung sind Sie anzuhören. Deshalb habe ich Ihnen auf den Seiten 4 und 5 das Wichtigste und Neueste zum Thema Befristungsrecht zusammengestellt.

Hätten Sie's gewusst? Kennen Sie schon die 5 Schlafregeln? Auf Seite 3 erfahren Sie mehr darüber.

Eine angenehme Lektüre wünscht Ihnen

Maria Markatou

Maria Markatou, Chefredakteurin

Maria Markatou ist seit 2004 Rechtsanwältin in verschiedenen renommierten Kanzleien in München. Ihre Tätigkeitsschwerpunkte liegen im individuellen und kollektiven Arbeitsrecht. Ihre Arbeit ist durch praxisnahe Lösungen für Personalräte gekennzeichnet – beginnend bei der Eingruppierung bis hin zur Kündigung der Beschäftigten im öffentlichen Dienst.

Warum Sie bei Crowdworkern genau aufpassen sollten

Immer mehr Menschen arbeiten im Dienst digitaler Plattformen zu schlechten und unsicheren Bedingungen. Sie tragen als Selbstständige große Risiken, obwohl die Arbeit viele Kriterien eines Angestelltenverhältnisses erfüllt. Und genau darum ging es in dem Urteil des Bundesarbeitsgerichts (BAG) vom 1.12.2020 (Az. 9 AZR 102/20). Solche Arbeitsformen sollten wir nicht unterstützen. Immer wenn der Verdacht aufkommt, dass Ihre Behördenleitung sich solcher Dienste bedient, fragen Sie gezielt nach. Oft wissen manche Kunden gar nicht, wen sie beauftragen. Es geht beispielsweise um Essenslieferungen, Fahrdienste oder Haushaltsdienstleistungen.

Eine Gesellschaft kontrolliert im Auftrag ihrer Kunden die Präsentation von Markenprodukten im Einzelhandel und an Tankstellen. Die Kontrolltätigkeiten selbst lässt sie durch Crowdworker ausführen. Deren Aufgabe besteht insbesondere darin, Fotos von der Warenpräsentation anzufertigen und Fragen zur Werbung von Produkten zu beantworten. Ein Mitarbeiter führte zuletzt in einem Zeitraum von 11 Monaten ca. 3.000 Aufträge aus, bevor ihm mitgeteilt wurde, dass ihm keine weiteren Aufträge mehr erteilt werden.

Crowdworker klagte

Mit seiner Klage beantragte der Crowdworker unter anderem, festzustellen, dass zwischen den Parteien ein unbefristetes Arbeitsverhältnis besteht. Damit hatte er (erst) vor dem BAG Erfolg. Die tatsächliche Durchführung von Kleinstaufträgen durch Nutzer einer Onlineplattform auf der Grundlage einer mit deren Betreiber getroffenen Rahmenvereinbarung kann ergeben, dass die rechtliche Beziehung als Arbeitsverhältnis zu qualifizieren ist.

FAZIT

Augen auf! ▷ Ende 2020 hat das Bundesministerium für Arbeit und Soziales ein Papier mit Eckpunkten für eine faire Regulierung von Plattformarbeit veröffentlicht. Ich habe Ihnen auf Seite 3 dieser Ausgabe die Forderungen zusammengestellt. Nehmen Sie das Thema mit in das nächste Monatsgespräch mit Ihrem Dienstherrn und auch mit in die nächste Personalversammlung.

Einigungsstelle: So finden Sie die richtige Anzahl der Beisitzer

Regelungen zur Einigungsstelle sind beim Bund und in den Ländern völlig unterschiedlich ausgestaltet. Sie ist ein unabhängiges Gremium in der Funktion einer Schiedsstelle und wird grundsätzlich von Fall zu Fall neu gebildet. Doch dabei kann es in der Praxis immer wieder Probleme geben, wie dieser Fall des Landesarbeitsgerichts (LAG) Baden-Württemberg aus der freien Wirtschaft zeigt (1.10.2020, Az. 3 TaBV 4/20).

› *weiter auf Seite 2*

› *Fortsetzung von Seite 1 unten*

Die Arbeitgeberin betreibt mehrere Krankenhäuser. Sie hat eine Einigungsstelle zum Regelungsgegenstand „Abschluss einer Betriebsvereinbarung zur Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen zur psychischen Belastung" angerufen. Die Beteiligten waren sich darin einig, dass deren Vorsitz Herr Rechtsanwalt L. übernehmen sollte.

Betriebsrat verlangte je 3 Beisitzer

Der Betriebsrat vertrat die Ansicht, dass das Thema der Einigungsstelle so komplex sei, dass mehr als 2 Beisitzer je Seite erforderlich seien. Nachdem sich die Parteien nicht einigen konnten, zog er vor das Arbeitsgericht.

Richter auf Seite des Betriebsrats

Das LAG Baden-Württemberg entschied, dass die Anzahl der Beisitzer je Seite auf 3 festzulegen sei. Im Regelfall ist eine Einigungsstelle zwar nur mit 2 Beisitzern auf jeder Seite zu besetzen. Bei dem Thema „Abschluss einer Betriebsvereinbarung zur Durchführung von Gefährdungsbeurteilungen zur psychischen Belastung" können wegen der Erforderlichkeit sowohl juristischen als auch arbeitspsychologischen Sachverstands 3 Beisitzer je Seite geboten sein.

Grundsätze für die Anzahl der Beisitzer

Grundsätzlich richtet sich die Anzahl der Beisitzer einer Einigungsstelle nach der Schwierigkeit und dem Umfang der Regelungsstreitigkeit sowie nach der Zumutbarkeit der mit einer höheren Zahl von Beisitzern entstehenden Kosten. Die tatsächliche und rechtliche Dimension des streitigen Regelungsgegenstands sind zu berücksichtigen. Auch auf die zu ihrer Beilegung notwendigen Fachkenntnisse und betriebspraktischen Erfahrungen bzw. die Komplexität der bei der Regelung zu beachtenden Fragestellungen und den hierfür erforderlichen Sachverstand sowie das erforderliche Fachwissen kommt es hier an.

Hinweis: Unterschiedliche Regelungen

Im Bundespersonalvertretungsgesetz ist die Anzahl der Beisitzer eindeutig festgelegt, in vielen Landespersonalvertretungsgesetzen (LPersVG) jedoch nicht, wie z. B. in § 67 LPersVG Nordrhein-Westfalen (NRW). Das gibt dem Personalrat Handlungsspielraum. Sehen Sie doch gleich mal nach, wie Ihre landesgesetzliche Regelung lautet!

§ 67 Abs. 1 LPersVG NRW

„Bei jeder obersten Dienstbehörde wird für die Dauer der Wahlperiode der Personalvertretung eine Einigungsstelle gebildet. Sie besteht aus einer unparteiischen vorsitzenden Person, ihrer Stellvertreterin oder ihrem Stellvertreter und Beisitzerinnen und Beisitzern. Auf die vorsitzende Person und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter haben sich die oberste Dienstbehörde und die bei ihr bestehende Personalvertretung innerhalb von 2 Monaten nach Beginn der Wahlperiode zu einigen. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet auf Antrag der obersten Dienstbehörde oder der Personalvertretung die Präsidentin oder der Präsident des Oberverwaltungsgerichts. Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden für das jeweilige Einigungsstellenverfahren benannt; sie müssen Beschäftigte im Geltungsbereich eines Personalvertretungsgesetzes sein."

Für den Personalratsvorsitzenden

Schaffen Sie sich Freiräume, um eine Überlastung zu vermeiden

Wissen Sie eigentlich, was in der E-Mail-Kommunikation CC und BCC bedeuten? CC steht für „carbon copy", heißt also so viel wie Kohlepapierdurchschlag. Die Älteren von Ihnen werden das noch aus den Schreibmaschinenzeiten kennen. Heute bedeutet es, dass jeder Empfänger die E-Mail-Adressen der anderen Empfänger sieht. BCC steht für „blind carbon copy", hier sehen die Empfänger nicht, wer die E-Mail noch erhalten hat.

Gerade die E-Mail-Flut kann uns unter Stress setzen. Welche E-Mails bearbeite ich sofort? Welche können noch warten? Welche können gleich in den Papierkorb? Und was, wenn ich nach dem Wochenende plötzlich 250 E-Mails habe?

Hier sind 5 wichtige Tipps, die Ihnen helfen, sich Freiräume zu schaffen

1. Tipp: **Befreien Sie sich vom Informationswahn.** Vertrauen Sie Ihren Kolleginnen und Kollegen, auch und insbesondere im Personalrat. Sie haben einen Vorstand, der als Kollegialorgan sicherlich strukturiert arbeitet. Lassen Sie sich lieber regelmäßig persönlich updaten. Das ist effizienter und gibt auch Räume für die wichtigste Währung: ein Lob.
2. Tipp: **Nehmen Sie sich nicht zu wichtig.** Egal, wie wichtig die Entscheidungen sind, die Sie heute treffen: Die Welt wird sich weiterdrehen. Bei aller Ernsthaftigkeit der Entscheidungen, die wir von Tag zu Tag treffen, sollten wir das immer im Hinterkopf behalten.
3. Tipp: **Belohnen Sie sich häufiger.** Erinnern Sie sich? Die glücklichen Momente in der Kindheit waren oft die, wenn Sie etwas geschenkt bekommen haben. Belohnen Sie sich doch auch mal wieder, etwa mit einem guten Buch oder einer Kleinigkeit für eines Ihrer Hobbys. Das wirkt Wunder!
4. Tipp: **Machen Sie echte Pausen** – damit ist gemeint: mehr als nur den Kaffee zwischendurch am PC.
5. Tipp: **Verbringen Sie Ihre Pausen anders.** Meist gehen wir immer mit denselben Leuten zum Mittagessen. Klar, manchmal ist es auch gar nicht anders möglich, insbesondere in kleinen Dienststellen. Denken Sie aber gerade als Personalratsmitglied an alle Kolleginnen und Kollegen. Sie bekommen dadurch ganz neue Blickwinkel auf andere Menschen und Ihre Dienststelle. Probieren Sie es doch einmal aus!

Hätten Sie's gewusst?

Für erholsamen Schlaf: Kennen Sie die 5 Schlafregeln?

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Behörde haben den Wunsch, gut ausgeruht zur Arbeit erscheinen zu können, damit ein produktiver Arbeitstag beginnen kann. Auch wenn das Thema an dieser Stelle vielleicht etwas überrascht, möchte ich versuchen, Sie von diesen 5 Schlafregeln zu überzeugen. Sie haben mir persönlich geholfen, einen besseren Schlafrhythmus zu finden und damit morgens fitter zu sein.

Übersicht: So sorgen Sie dafür, dass sie gut schlafen und konstruktiv arbeiten können

1. Regel: Gehen Sie stets annähernd zur gleichen Zeit ins Bett

Häufig wechselnde Bettzeiten können Ihnen das Gefühl eines Mini-Jetlags geben und der Körper kommt nicht in den notwendigen Rhythmus. Wenn Sie diesen haben, fühlen Sie sich morgens fitter. Gehen Sie deshalb möglichst immer zur gleichen Zeit ins Bett. Natürlich gibt es auch einmal Termine, die Sie davon abhalten, sich an feste Schlafenszeiten zu halten. Aber das sollte nicht zur Regel werden.

2. Regel: Nutzen Sie Powernapping

Ein kleiner Powernap kann einen großen Beitrag zu mehr Produktivität leisten. Tagsüber einmal kurz einnicken zu können ist unglaublich wichtig. Es ist kein Zufall, dass es in Unternehmen immer mehr Möglichkeiten für eine solche kleine Auszeit gibt. Schlafräume, spezielle Schreibtischkopfkissen – es gibt zahlreiche Möglichkeiten für einen kleinen Powernap im Büro.

3. Regel: Verzichten Sie auf Alkohol und Koffein am Abend

Koffein führt naturgemäß zu Schlafstörungen. Vermeiden Sie Kaffee 4 Stunden, bevor Sie ins Bett gehen. Auch Alkohol ist nicht gut, selbst wenn er manchmal sogar hilft, schnell einzuschlafen. Er sorgt aber häufig dafür, dass wir mitten in der Nacht noch einmal aufwachen. Damit wird der Schlafrhythmus durchbrochen. Und das hat erhebliche Folgen für Ihr Wohlbefinden.

4. Regel: Sorgen Sie für eine gute Schlafumgebung

Stellen Sie alles ab, was Sie beim Schlafen stören könnte. Auch Licht, das von Ihrem Smartphone oder dem Fernseher kommt, stört beim Schlafen und verändert die innere Uhr. Das hat natürlich wiederum Auswirkungen auf die Schlafqualität. Sorgen Sie dafür, dass Ihre Schlafumgebung (wieder) stimmt.

5. Regel: Versuchen Sie, ohne Wecker aufzustehen

Wenn Sie die ersten 4 Regeln verinnerlicht haben, können Sie versuchen, auf den Wecker zu verzichten oder ihn so spät zu stellen, dass Sie schon vorher wach sind. Das hört sich vielleicht praxisfern an, ist aber naheliegend: Jeder von uns hat doch einen anderen Rhythmus. Und wenn Sie sich jeden Morgen aus dem Bett quälen müssen, wird dieser natürliche Rhythmus offensichtlich gestört. Sorgen Sie dafür, dass Sie ausreichend Schlaf bekommen, und nutzen Sie in Ihrer Dienststelle die hoffentlich vorhandenen flexiblen Arbeitszeiten. Denn wenn Sie ausgeschlafen sind, werden Sie automatisch aufnahmefähiger, produktiver und leben intensiver.

premium.vnr.de | Code: UB0006_5_Schlafregeln

Eckpunkte des BMAS zum Thema „Faire Arbeit in der Plattformökonomie"

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) hat – wie auf Seite 1 erwähnt – ein Papier mit Eckpunkten für eine faire Regulierung von Plattformarbeit veröffentlicht. Dabei geht es um die Vermittlung von Arbeit über digitale Plattformen. Essenlieferungen, Fahrdienste, Haushaltsdienstleistungen oder Textarbeit sind Arbeits- und Dienstleistungen, die immer häufiger über digitale Plattformen geordert werden. Aber: Auf digitalen Plattformen sind die Machtverhältnisse oft zu ungleich verteilt.

Das BMAS will unter anderem …

- soloselbstständige Plattformtätige, sogenannte Crowdworker, in die gesetzliche Rentenversicherung einbeziehen und die Plattformen an der Beitragszahlung beteiligen,
- soloselbstständigen Plattformtätigen die Möglichkeit eröffnen, sich zu organisieren und gemeinsam grundlegende Bedingungen ihrer Tätigkeit mit den Plattformen auszuhandeln,
- eine Beweisverlagerung bei Prozessen zur Klärung des Arbeitnehmerstatus einführen und so die Hemmschwelle für Plattformtätige senken, ihre Rechte vor Gericht geltend zu machen,
- es Plattformtätigen ermöglichen, ihre Bewertungen zu einer anderen Plattform mitzunehmen, und damit die Abhängigkeit von einzelnen Plattformen einschränken,
- bestimmte Vertragspraktiken unterbinden, indem z. B. Mindestkündigungsfristen festgeschrieben werden, und
- dafür sorgen, dass Allgemeine Geschäftsbedingungen einfacher gerichtlich überprüft werden können.

FAZIT

Es wird Änderungen geben ▷ Meine Einschätzung nach wird es nicht so weitergehen wie bisher.

Öffentlicher Dienst: Was bei befristeten Arbeitsverträgen in der Corona-Krise erlaubt ist

Möchte Ihr Dienstherr einen befristeten Arbeitsvertrag für einen Corona-Einsatz schließen, sollten die rechtlichen Rahmenbedingungen feststehen. Denn längst nicht in allen Fällen ist das erlaubt.

Ihr Dienstherr kann sich entscheiden, ob er einen Arbeitnehmer befristet beschäftigt, da er
1. einen sachlichen Grund für die Befristung hat oder
2. ihn für maximal 2 Jahre ohne Sachgrund einstellen möchte.

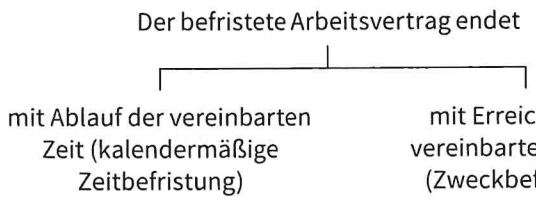
Hat ein Bewerber noch nie oder zumindest nicht innerhalb der letzten 20 Jahre in Ihrer Dienststelle gearbeitet, kann Ihr Dienstherr ihn laut Bundesarbeitsgericht (BAG) zunächst mit einem sachgrundlos befristeten Vertrag für maximal 2 Jahre beschäftigen (21.8.2019, Az. 7 AZR 452/18, und 17.4.2019, Az. 7 AZR 323/17). In der Regel dürfen befristete Arbeitsverhältnisse innerhalb einer Gesamtdauer von 2 Jahren insgesamt nur 3-mal verlängert werden. Etwas anderes gilt nur, wenn Ihr Dienstherr einen sachlichen Grund für die Befristung hat. Doch dazu später.

Zeit- oder Zweckbefristung

Bei der Frage, wie das Beschäftigungsverhältnis gestaltet ist, sind 2 Arten der Befristung möglich: Ihr Dienstherr kann sich für eine Zeitbefristung oder eine Zweckbefristung entscheiden.

Bei einer **Zeitbefristung** wird der Arbeitsvertrag für eine im Voraus kalendermäßig bestimmte Zeit nach § 3 Abs. 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) geschlossen. Lässt sich also der genaue Zeitpunkt voraussehen, zu dem Ihr Dienstherr den Mitarbeiter nicht mehr benötigt, ist es sinnvoll, einen zeitbefristeten Vertrag zu schließen.

Eine **Zweckbefristung** liegt vor, wenn sich die Dauer des Arbeitsverhältnisses aus der Art, dem Zweck oder der Beschaffenheit der Arbeitsleistung ergibt. Ist der Zeitpunkt der Zweckerreichung unsicher, bietet sich eine Zweckbefristung an.



Befristung nur mit sachlichem Grund

Ein für die Praxis ganz bedeutender Punkt beim befristeten Vertrag ist, dass dieser fast immer einen sachlichen Grund voraussetzt (§ 14 Abs. 1 TzBfG). Was als sachlicher Grund akzeptiert wird, ist im TzBfG festgelegt bzw. von der Rechtsprechung entschieden.

Die wichtigsten Fälle finden Sie in der folgenden Checkliste, mit der Sie auch überprüfen können, ob ein sachlicher Grund vorliegt:

Checkliste: Liegt ein sachlicher Grund für die Befristung vor?

Die Befristung erfolgt …	Liegt vor
… weil vorübergehend mehr Arbeit anfällt, z. B. in der Corona-Krise.	☐
… weil ein Mitarbeiter zeitweise ausfällt.	☐
… weil der Mitarbeiter erprobt werden soll.	☐
… für die erste Stelle nach Ausbildung/Studium.	☐
… weil der Mitarbeiter nicht länger arbeiten darf oder will.	☐
… wegen der Eigenart der Arbeitsleistung.	☐
… aufgrund eines gerichtlichen Vergleichs.	☐
… infolge der Zweckbindung von Haushaltsmitteln.	☐
… weil der Mitarbeiter sonst in Rente gehen würde.	☐

premium.vnr.de | Code: CH0016_Befristung_Sachgrund

Diese gesetzliche Aufzählung der Sachgründe für die Befristung von Arbeitsverhältnissen ist nicht abschließend. Andere Sachgründe, die den gesetzlichen Wertungsmaßstäben entsprechen, können ebenfalls zwecks Befristung angeführt werden.

Hat Ihr Dienstherr einen sachlichen Grund für die Befristung eines Beschäftigungsverhältnisses, gilt weder die maximale Befristungsdauer von 2 Jahren noch das Vorbeschäftigungsverbot. Achten Sie bei befristeten Verträgen darauf.

Nur durch Schriftform rechtsgültig

Eine Befristungsregelung im Arbeitsvertrag muss auf jeden Fall schriftlich getroffen werden nach § 14 Abs. 4 TzBfG. Eine mündliche Befristung oder auch Verlängerung sind demnach unwirksam und führen dazu, dass der Vertrag als unbefristet geschlossen gilt. Hält Ihr Dienstherr sich nicht an die Schriftform, entsteht also ein Beschäftigungsverhältnis auf Dauer.

Sie haben Einflussrechte über das Einfallstor „Personalplanung"

Ihr Dienstherr muss Sie umfassend über die Personalplanung entsprechend § 78 Abs. 3 Satz 3 Bundespersonalvertretungsgesetz informieren. Dazu gehört grundsätzlich auch, dass er Sie über die Art der Beschäftigung unterrichtet.

Zudem hat Ihr Dienstherr noch Ihre speziellen Informationsrechte nach § 20 TzBfG zu beachten, die die befristeten Verträge betreffen. Danach muss er Sie informieren über
- die Anzahl der befristet beschäftigten Arbeitnehmer in Ihrer Dienststelle und
- den Anteil der befristet beschäftigten Arbeitnehmer an der Gesamtbelegschaft Ihrer Behörde.

Diese Information können Sie zum Anlass nehmen, um den Dienstherrn immer wieder auf die Problematik der befristeten

Arbeitsverhältnisse hinzuweisen. Sie können mit ihm vereinbaren, dass befristet Beschäftigte bei der Vergabe unbefristeter vergleichbarer Stellen bevorzugt berücksichtigt werden.

Nutzen Sie Ihr Mitbestimmungsrecht!

Entscheidend für eine wirksame Befristung ist, dass Ihr Dienstherr Sie korrekt informiert. Denn ein befristeter Arbeitsvertrag ist nur dann wirksam, wenn Sie der Befristung zugestimmt haben und

1. die im Vertrag genannte Beschäftigungsdauer mit der übereinstimmt, die Ihr Dienstherr Ihnen mitgeteilt hat,
2. und zwar auch dann, wenn der Arbeitsvertrag eine längere Beschäftigungsdauer vorsieht.

TIPP

Prüfen Sie Folgendes bei der Einstellung ▷ Verlangt Ihr Dienstherr Ihre Zustimmung zur Einstellung eines neuen Kollegen im Rahmen eines befristeten Vertrags, ist es Ihre Aufgabe, herauszufinden, ob der Kollege sinnvoll nur befristet beschäftigt werden kann. Fragen Sie sich bei jedem Fall: Gibt es nach Ende der Befristung wirklich keine Weiterbeschäftigungsmöglichkeit?

BEISPIEL

Wenn die Krankheitsvertretung endet, endet die Befristung ▷ Schon 3-mal war Arbeitnehmerin Denise M. auf Basis von befristeten Arbeitsverträgen als Vertretung für die langzeiterkrankte Nicole A. eingestellt. Nun kommt Nicole A. doch zurück in die Behörde. Die Befristung endet. Folge: Denise M. kann nun nicht argumentieren: „Der Dienstherr hätte doch wissen müssen, dass Nicole A. irgendwann zurückkommt. Deshalb ist meine Befristung unwirksam!" Schließlich kann der Dienstherr bei langzeiterkrankten Beschäftigten in der Regel nicht absehen, ob und wann diese in die Dienststelle zurückkehren.

Denkbar und rechtlich möglich ist es, wenn Ihr Dienstherr nach der Rückkehr von Nicole A. der nun als Ersatzkraft auf diesem Posten nicht mehr benötigten Denise M. eine andere Stelle anbietet, die wiederum nur befristet ist.

BEISPIEL

Krankheitsvertretung dauert länger als die Befristung ▷ Denise M. hat bislang die langzeiterkrankte Nicole A. vertreten. Da Ihr Dienstherr zunächst davon ausgegangen ist, dass Nicole A. im August 2020 zurückkehrt, hat er einen bis zu diesem Datum befristeten Vertrag geschlossen. Als sich im August 2020 herausstellte, dass Nicole M. ein weiteres Jahr krank ist, hat er den Vertrag bis Ende August 2021 verlängert.

Die folgenden Möglichkeiten bieten sich:

— **Nicole A. bleibt weiterhin krank.***
Ihr Dienstherr verlängert den Vertrag erneut (üblicherweise nicht datumgebunden, sondern „bis zur Rückkehr der von Ihnen vertretenen Nicole A. an ihren Arbeitsplatz").

— **Nicole A. scheidet krankheitsbedingt aus.**
Hier ist keine weitere Verlängerung aus dem Grund „Krankheitsvertretung" erlaubt, ein neuer befristeter Vertrag aus anderem Grund ist aber möglich.

— **Nicole A. kehrt zurück.**
Das befristete Arbeitsverhältnis endet. Ihr Dienstherr kann aber auch in diesem Fall ein neues befristetes Arbeitsverhältnis mit Denise M. schließen. Voraussetzung: Es gibt einen neuen Sachgrund für eine Befristung.

* Doch Achtung: Eine Befristung ohne ernsthafte Rückkehrprognose wäre unwirksam. Ihr Dienstherr muss davon ausgehen können, dass eine Rückkehr der zu vertretenden Kraft noch wahrscheinlich ist.

Aufgepasst bei Kettenbefristungen

Für Befristungen mit Sachgrund gibt es keine gesetzliche Höchstgrenze. Die Befristung darf so lange dauern und ist so oft möglich, wie ein Befristungsgrund gegeben ist. Wenn derselben Mitarbeiter jedoch zu häufig und/oder insgesamt zu lange befristet beschäftigt wird, wittern die Gerichte einen Rechtsmissbrauch und schauen genauer hin. Deshalb gibt es Grenzen, bei deren Überschreiten die Arbeitsgerichte genauer prüfen (BAG, 26.10.2016, Az. 7 AZR 135/15, und 21.11.2018, Az. 7 AZR 234/17), die Sie der folgenden Übersicht entnehmen können:

Übersicht: Grenzen der Kettenbefristungen

Gesamtdauer der Beschäftigung und Anzahl Verlängerungen	Folge
— weniger als 8 Jahre — weniger als 12 Verlängerungen	Das ist in der Regel möglich und es liegt kein Rechtsmissbrauch vor.
— mehr als 8 Jahre — mehr als 12 Verlängerungen — mehr als 6 Jahre und mehr als 9 Verlängerungen	Die Gerichte prüfen, ob ein Rechtsmissbrauch vorliegt. Der Mitarbeiter muss dafür weitere Tatsachen vortragen.
— mehr als 10 Jahre — mehr als 15 Verlängerungen — mehr als 8 Jahre und mehr als 12 Verlängerungen	Die Gerichte gehen von einem Rechtsmissbrauch aus.

premium.vnr.de |
Code: UB0007_Kettenbefristungen_Grenzen

Ein Rechtsmissbrauch liegt dabei vor, wenn Ihr Dienstherr mit den befristeten Arbeitsverträgen in Wirklichkeit einen ständigen und dauerhaften Arbeitskräftebedarf deckt. Die Befristung ist dann unwirksam.

WICHTIG

Das prüft das Gericht bei Entfristungsklage ▷ Solange derselbe Kollege höchstens 6 Jahre mit höchstens 9 Verlängerungen beschäftigt wird, prüfen die Gerichte bei einer Entfristungsklage nur, ob die letzte Befristung wirksam war. Überschreitet Ihr Dienstherr diese Grenzen, nimmt das Gericht alle befristeten Arbeitsverträge des Kollegen unter die Lupe. Denken Sie stets daran: Eine Klage zur Prüfung der Befristung muss innerhalb von 3 Wochen nach Ende des Arbeitsvertrags erhoben werden.

So beraten Sie Betroffene richtig: Urlaub bei fristloser Kündigung

Urlaub soll der Erholung dienen. Wenig verständlich ist daher dieses Urteil des Bundesarbeitsgerichts (BAG). Es wird dazu führen, dass gut beratene Dienstherren künftig genauso verfahren werden wie der Arbeitgeber dieses Falls. Deshalb sollten Sie die Entscheidung kennen (BAG, 25.8.2020, Az. 9 AZR 612/19).

Letztendlich beantwortet das Urteil die Frage, was mit dem Urlaubsanspruch eines Arbeitnehmers passiert, dem fristlos gekündigt wurde, wenn sich später herausstellt, dass nur eine ordentliche fristgemäße Kündigung das Arbeitsverhältnis beendet hat. Zwischen den Parteien des Rechtsstreits bestand ein Arbeitsverhältnis, das der Arbeitgeber mit Schreiben vom 18.9.2017 fristlos, hilfsweise fristgerecht zum 30.11.2017 kündigte. Im Kündigungsschreiben hieß es zu den noch offenen Urlaubsansprüchen:

„Für den Fall der Wirksamkeit der fristlosen Kündigung gelte ich Ihren bis zum Kündigungszeitpunkt nicht genommenen Urlaub ab. Für den Fall der nicht anzunehmenden Unwirksamkeit der fristlosen Kündigung habe ich Ihnen hilfsweise ordentlich gekündigt. In diesem Fall gilt Folgendes:

Sie werden Ihren sämtlichen noch nicht genommenen Urlaub direkt im Anschluss an den Zeitpunkt des Zugangs dieser Kündigung in der Zeit vom 19.9.2017 bis 11.10.2017 nehmen. Die gezahlte Abgeltung ist dann als Zahlung des Urlaubsentgelts für den betreffenden Zeitraum zu verstehen. In jedem Fall sage ich Ihnen für die Zeit Ihres Urlaubs die Urlaubsvergütung vorbehaltlos zu."

Arbeitgeber zahlte zunächst Urlaubsabgeltung

Der Arbeitgeber rechnete zunächst das Arbeitsverhältnis bis zum 18.9.2017 ab und zahlte für nicht genommene Urlaubstage eine Urlaubsabgeltung in Höhe von ca. 1.300 € brutto.

Arbeitnehmer klagte gegen die Kündigung

Der Arbeitnehmer erhob eine Kündigungsschutzklage, und schließlich einigten sich die Parteien darauf, dass das Arbeitsverhältnis aufgrund der ordentlichen Kündigung mit Ablauf des 31.10.2017 geendet hatte. Außerdem bekam der Arbeitnehmer noch eine Abfindung in Höhe von 4.000 € brutto.

Arbeitgeber rechnete erneut ab

Der Arbeitgeber hielt sich an den Vergleich und rechnete die sich ergebenden Beträge neu ab. Die gezahlte Urlaubsabgeltung wurde dabei als (bereits geleistetes) Urlaubsentgelt behandelt. Das wollte sich der Arbeitnehmer aber nicht gefallen lassen. Er meinte, der Arbeitgeber habe die bereits geleistete Urlaubsabgeltung nicht nachträglich als Urlaubsentgelt behandeln dürfen. Ihm stünden deshalb noch ca. 1.300 € brutto Entgelt aus Annahmeverzug für den Zeitraum vom 19.9. bis zum 11.10.2017 zu.

Die vorsorgliche Urlaubsgewährung für den Fall der Unwirksamkeit der außerordentlichen Kündigung sei nicht zulässig gewesen. Zum Zeitpunkt der Urlaubserteilung sei es für ihn nicht klar gewesen, ob überhaupt eine Arbeitspflicht bestanden habe, von der er durch die Gewährung von Urlaub wirksam habe befreit werden können. Zum anderen könne der Urlaubszweck nicht erreicht werden, weil er sich nach Erhalt der außerordentlichen Kündigung bei der Agentur für Arbeit habe arbeitsuchend und arbeitslos melden und für Vermittlungsangebote bereithalten müssen.

Arbeitnehmer wollte ihm vermeintlich zustehendes Entgelt einklagen

Deshalb klagte der Arbeitnehmer erneut – erstaunlicherweise mit wenig Erfolg. Das BAG stellte sich ebenso wie die Vorinstanzen auf die Seite des Arbeitgebers.

Im Zusammenhang mit dem Ausspruch einer fristlosen Kündigung kann der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer Urlaub vorsorglich für den Fall gewähren, dass die außerordentliche Kündigung das Arbeitsverhältnis nicht auflöst. Ist der Fortbestand des Arbeitsverhältnisses ungewiss, weil der Arbeitnehmer gegen die fristlose Kündigung Klage erhoben hat, steht dies der Erfüllung des Urlaubsanspruchs nicht entgegen. Maßgeblich ist nicht, ob der Arbeitnehmer das Bestehen seiner Arbeitspflicht kennt, sondern dass er die Gewissheit hat, während eines bestimmten Zeitraums nicht zur Arbeit herangezogen zu werden, und sich deshalb nicht zur Erbringung einer Arbeitsleistung bereithalten muss.

Freistellungserklärung erforderlich für Urlaubsgewährung

Eine wirksame Urlaubsgewährung setzt in diesem Fall jedoch voraus, dass der Arbeitgeber durch eine entsprechende Freistellungserklärung eindeutig zum Ausdruck bringt, der Arbeitnehmer werde zur Erfüllung des Anspruchs auf Erholungsurlaub endgültig von der Arbeitspflicht befreit, und das Urlaubsentgelt entweder vor Antritt des Urlaubs zahlt oder dessen Zahlung vorbehaltlos zusagt. Die Erklärung des Arbeitgebers im Kündigungsschreiben vom 18.9.2017 reichte insoweit aus.

FAZIT

Fristlose Kündigungen werden sich ändern ▷ Wundern Sie sich also nicht, wenn künftig eine fristlose Kündigung genauso lauten wird wie in diesem Fall.

IMPRESSUM PERSONALRAT aktuell • ADIUVA Verlag – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn, Telefon: 0228/9 55 01 50, Fax: 0228/36 96 480 · E-Mail: service@personalrat-heute.de • ISSN 1861-1265 • Vorstand: Richard Rentrop, Bonn • Herausgeberin: Dilan Wartenberg, verantwortlich, Adresse siehe oben • Chefredakteurin: Maria Markatou, RAin, München • Produktmanagement: Anja Peters, Bonn • Lektorat: Ulrike Floßdorf, Oberdürenbach • Layout: André Provedel, Aachen • Satz: Deinzer Grafik, Gartow • Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim • Erscheinungsweise: 24 x pro Jahr • Alle Angaben in „Personalrat aktuell" wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. • © 2021 by TKMmedia Mitbestimmung, Bonn, Bukarest, Manchester, Warschau • Fax der Redaktion: 0228/82 05 53 50 • E-Mail: markatou@personalrat-heute.de

Überstundenrecht einfach erklärt

Was gilt eigentlich bei Überstunden? Was muss der Arbeitnehmer vortragen, wenn der Arbeitgeber die Überstunden bestreitet? Die Antworten kommen vom Landesarbeitsgericht (LAG) Mecklenburg-Vorpommern (20.10.2020, Az. 5 Sa 48/20).

Eine Arbeitnehmerin war als Kraftfahrerin etwas mehr als ein halbes Jahr bei einer Arbeitgeberin beschäftigt. Nach dem Arbeitsvertrag sollte die aus dringenden betrieblichen Erfordernissen geleistete Mehrarbeit entweder bezahlt oder durch Freizeitgewährung abgegolten werden, sofern sie über 10 Stunden im Monat hinausging. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses machte die Arbeitnehmerin dann die Vergütung von 113 Überstunden sowie eine Urlaubsabgeltung für nicht genommene Urlaubstage geltend.

Arbeitnehmerin hatte Überstunden genau aufgezeichnet

Die Kraftfahrerin konnte genau darlegen, an welchen Tagen sie nach Anweisung der Arbeitgeberin welche Touren gefahren hatte und von wann bis wann sie tätig gewesen war. Die Arbeitgeberin meinte pauschal, die Arbeitnehmerin habe keine Überstunden geleistet. Sie sei zwar nach ihrer Anweisung gefahren, es müsse aber zwischen Fahr-, Lenk- und Ruhezeiten differenziert werden. Schließlich klagte die Arbeitnehmerin ihren Anspruch ein.

Aufzeichnungen der Arbeitnehmerin genügten, um die Klage zu gewinnen

Die Arbeitgeberin war zur Zahlung der vereinbarten Vergütung für die Überstunden verpflichtet (nach § 611a Abs. 2 Bürgerliches Gesetzbuch). Für einen Kraftfahrer, dem vom Arbeitgeber bestimmte Touren zugewiesen werden, reicht es aus, dass er vorträgt, an welchen Tagen er welche Tour wann begonnen und wann beendet hat. Im Rahmen der gestuften Darlegungslast ist es dann Sache des Arbeitgebers, unter Auswertung seiner Daten darzulegen, an welchen Tagen der Arbeitnehmer aus welchen Gründen im geringeren zeitlichen Umfang als von ihm behauptet gearbeitet haben muss.

Die Arbeitnehmerin hatte exakt angegeben, zu welcher Uhrzeit sie ihre Tätigkeit als Lkw-Fahrerin aufgenommen und zu welcher Uhrzeit sie diese beendet hatte. Pausen waren bei ihrer Berechnung berücksichtigt. Urlaubs- und Krankheitstage waren ebenfalls ausgewiesen. Diese Angaben genügten, um es der Arbeitgeberin zu ermöglichen, sich hiermit auseinanderzusetzen und zu den einzelnen Tagen Stellung zu nehmen. Denn sie wusste, an welchen Tagen die Fahrerin zu welchen Touren eingeteilt war. Sie verfügte über die entsprechenden Transportbegleitpapiere und kannte die jeweiligen Ladeorte.

Überstunden galten als angeordnet

Die Arbeitgeberin hatte die von der Fahrerin geleisteten Überstunden zumindest konkludent angeordnet. Sie hatte ihr Touren zugewiesen, die in der regulären Arbeitszeit von 8 Stunden nicht zu bewältigen waren.

Die Arbeitnehmerin war zudem keine Touren gefahren, die die Arbeitgeberin nicht beauftragt hatte. Diese hatte auch nicht eingewandt, dass die Arbeitnehmerin Umwege gefahren sei, Pausen überzogen habe oder während der angegebenen Arbeitszeiten privaten Angelegenheiten nachgegangen sei. Die Arbeitgeberin hatte in Kenntnis der jeweiligen Wegstrecken, der zu transportierenden Güter, der Lade- und Entladeorte, der für die Ladungssicherung notwendigen Zeiten sowie der sonst anfallenden Arbeits- und Bereitschaftszeiten keine Einwände gegen den Zeitaufwand erhoben.

Besonderheiten bei Fahrzeugen mit Fahrtenschreiber

Ein Arbeitgeber hat die im Massenspeicher des Fahrtenschreibers gespeicherten Daten in regelmäßigen Abständen, nämlich spätestens nach 90 Tagen, zu kopieren und zu speichern (§ 4 Abs. 3 Fahrpersonalgesetz, § 2 Abs. 5 Fahrpersonalverordnung). Aus diesen Daten lassen sich die Fahrzeugbewegungen ohne Weiteres nachvollziehen. Darüber hinaus sind die Daten der Fahrerkarten spätestens 28 Kalendertage nach Aufzeichnung eines Ereignisses vom Arbeitgeber zu kopieren und zu speichern. Der Fahrer hat ihm seine Karte zu diesem Zweck zur Verfügung zu stellen.

Auch dort fanden sich konkrete Daten zu den Fahrzeiten und Fahrtunterbrechungen der Arbeitnehmerin. Dazu hatte die Arbeitgeberin nichts vorgetragen, was zulasten der Arbeitnehmerin ging.

FAZIT

Grundsätzliches zu Überstunden ▷ Diese Entscheidung des LAG Mecklenburg-Vorpommern fasst die Grundsätze zum Überstundenrecht hervorragend zusammen:

1. Die Vergütung von Überstunden setzt voraus,
   - dass der Arbeitnehmer diese einerseits tatsächlich geleistet hat, und zum anderen,
   - dass der Dienstherr die Überstunden angeordnet, gebilligt oder geduldet hat oder sie jedenfalls zur Erledigung der geschuldeten Arbeit notwendig gewesen sind.

2. Für beide Voraussetzungen einschließlich der Anzahl geleisteter Überstunden trägt der Arbeitnehmer die Darlegungs- und Beweislast.

3. Ein Kraftfahrer, dem bestimmte Touren zugewiesen werden, kann seiner Darlegungslast bereits dadurch genügen, dass er vorträgt, an welchen Tagen er welche Tour wann begonnen und wann beendet hat. Im Rahmen der gestuften Darlegungslast ist es dann Sache des Arbeitgebers, unter Auswertung seiner Aufzeichnungen substanziiert darzulegen, an welchen Tagen der Arbeitnehmer aus welchen Gründen im geringeren zeitlichen Umfang als von ihm behauptet gearbeitet haben muss.

Umfrage zeigt: Digitalisierung kommt im Personalbereich nur schleppend voran

Die Digitalisierung von Human Research (HR) kommt nicht so schnell voran, wie sich das sowohl viele Arbeitgeber, Dienstherren als auch zahlreiche Arbeitnehmer wünschen. Das geht aus internationalen Umfragen von SD Worx (HR-Softwarespezialist) hervor. Die Mehrzahl der Befragten würde bei Fragen oder Problemen der Personalverwaltung digitale Optionen bevorzugen. Damit ließe sich auch das Mitarbeiterengagement steigern.

Nur 20 bis 30 % der Mitarbeiter finden Antworten auf ihre Fragen zu Themen wie Gehalt, Fortbildungen, Karrieremöglichkeiten, Urlaub und Krankheitsfälle über vollständig digitale Kanäle. 35 bis 40 % müssen sich dagegen immer noch persönlich an die Personalabteilung wenden. Insgesamt wurden 4.500 Mitarbeiter in 5 europäischen Ländern befragt, 12 % davon in Deutschland.

FAZIT

Homeoffice wird diese Tendenz verstärken ▷ Interessant, nicht wahr? Auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wünschen sich mehr Digitalisierung im Personalbereich. Ein echtes Thema für Sie als Personalrat, das Sie mit Ihrem Dienstherrn im nächsten Monatsgespräch erörtern sollten.

Umfrageergebnis: Chatbots im Recruiting stellenweise nützlich

Ein Chatbot ist ein virtueller Roboter, mit dem Menschen über einen Chat kommunizieren können. Und das in sehr natürlicher Sprache. Unternehmen nutzen diese Chatbots für verschiedene Formen der Kundenkommunikation und seit geraumer Zeit hat dieses Tool laut einer Umfrage von Careerbuilder (Jobbörse) auch die Personalabteilungen erreicht.

Chatbots im Recruiting klingen zunächst nach einer guten Idee: Sie können Interessierten rund um die Uhr Fragen zu ausgeschriebenen Stellen beantworten, sind immer freundlich und verleihen dem Arbeitgeber zudem eine Aura der Modernität. Ganz so einfach ist es aber nicht: Schnell kann ein Arbeitgeber als unpersönlich, buchstäblich sogar herzlos gelten. Das zeigte die Umfrage deutlich.

Kandidaten, die sich mobil bewerben, können von Chatbots profitieren. Niemand mag lange Bewerbungsformulare auf einem kleinen Smartphone-Display ausfüllen. Führt sie ein Chatbot durch den Bewerbungsprozess, ist dieser in wenigen Minuten erfolgreich absolviert.

Chatbots können Arbeitgebern und damit auch Ihrem Dienstherrn helfen, wenn die Bewerbernachfrage sehr viel höher als das Jobangebot ist. Hier entlastet er die Personalabteilung durch die Beantwortung von Standardfragen.

FAZIT

Sie bestimmen mit! ▷ Will Ihr Dienstherr einen solchen Chatbot beim Recruiting nutzen, bestimmen Sie mit. Und irgendwann werden Sie mit diesem Wunsch konfrontiert werden! Die Zeit bleibt nicht stehen, und Corona lässt die Digitalisierung schneller voranschreiten, als es vielen von uns möglicherweise lieb ist.

Laut Umfrage der Unternehmensberatung BCG ist Kurzarbeit langfristig schädlich

Der Umfrage zufolge stellt mehr als die Hälfte der Unternehmen mit Kurzarbeit eine reduzierte Produktivität fest. Kurzfristig rettet das Instrument zwar Arbeitsplätze, aber langfristig gefährdet es Innovation und Transformation in deutschen Unternehmen. So gaben 55 % der befragten Unternehmen an, dass ihre Produktivität abgenommen hätte.

4 von 10 Unternehmen sehen Hinweise darauf, dass der Abbau von Personal aufgeschoben wird, obwohl er bereits vor der Corona-Krise notwendig gewesen wäre. In Betrieben, die vor der Krise bereits Probleme hatten, kann Kurzarbeit also dazu führen, dass diese Probleme nach dem Wegfall des Instruments massiv verstärkt sind, weil notwendige Anpassungen ausbleiben.

Ihr Servicepaket

Premiumbereich:
premium.vnr.de/personalrat-aktuell

Schriftliche Redaktionssprechstunde:
markatou@personalrat-heute.de

Print wirkt – Lesen macht erfolgreich!

Ausblick (4/21)

>> Beschäftigte haben keinen Anspruch auf ein BEM

>> Ohne Vereinbarung keine Kurzarbeit

>> 5 € für das Homeoffice

PERSONALRAT
aktuell
NR. 4/21
KOMPAKT • KONKRET • RECHTSSICHER

2 **Datenschutz**
Warum ärztliche Gutachten besser nicht in die Personalakte kommen sollten.

4–5 **Personalratsarbeit**
Welche Kosten Ihrer Arbeit Ihr Dienstherr übernehmen muss.

7 **Zeugnis**
Darf meine Personalratstätigkeit im Arbeitszeugnis erwähnt werden?



MARIA MARKATOU
markatou@personalrat-heute.de
premium.vnr.de/personalrat-aktuell

Alltagshelden

Liebe Personalrätin, lieber Personalrat,

nun ist das neue Jahr schon ein paar Wochen alt und der Alltag hat uns wieder. Gott sei Dank – denn das zeigt, dass das Leben – egal, was passiert – immer weitergeht. Arbeit, Homeschooling, Kinder bringen und abholen, Haushalt besorgen, Oma anrufen oder einfach auch mal wieder ein gutes Buch lesen, all das, worüber man oft und auch gern jammert, man hätte dafür keine Zeit, gibt uns doch auch Halt und Struktur in diesen stürmischen Zeiten.

Unterschätzen wir unsere Alltagsaufgaben nicht. Denn sie bieten uns einen Weg zurück in unsere Sicherheit und gewohnten Strukturen. Sie sind im wahrsten Sinne des Wortes Fluchten in den Alltag. Und überhaupt, haben Sie sich mal angesehen, wie viele Aufgaben ich aufgezählt habe? Dabei ist das nur ein kleiner Teil unseres Alltags. Ein kleiner Teil dessen, was wir schaffen. Jeden einzelnen Tag. Ich finde, das ist viel! Deswegen, meine lieben Alltagshelden – innehalten, Bravo sagen und sich selbst mal kräftig auf die Schulter klopfen. Wir haben uns das verdient!

? *Hätten Sie's gewusst,* dass es jetzt Geld vom Staat für das Homeoffice in Coronazeiten gibt? Auf Seite 2 steht's.

Eine angenehme Lektüre wünscht Ihnen

Maria Markatou

Maria Markatou, Chefredakteurin

Maria Markatou ist seit 2004 Rechtsanwältin in verschiedenen renommierten Kanzleien in München. Ihre Tätigkeitsschwerpunkte liegen im individuellen und kollektiven Arbeitsrecht. Ihre Arbeit ist durch praxisnahe Lösungen für Personalräte gekennzeichnet – beginnend bei der Eingruppierung bis hin zur Kündigung der Beschäftigten im öffentlichen Dienst.

Ohne wirksame Vereinbarung keine Kurzarbeit

In der Corona-Krise 2020 haben sogar im öffentlichen Dienst Mitarbeiter zum Teil in Kurzarbeit gearbeitet. Was war die Voraussetzung? Eine entsprechende Vereinbarung. Was passiert, wenn diese fehlt, lesen Sie im folgenden Urteil des Arbeitsgerichts Siegburg (11.11.2020, Az. 4 Ca 1240/20).

So lautet das Urteil

Arbeitgeber dürfen Kurzarbeit nur dann einseitig anordnen, wenn dies individualvertraglich, durch Betriebsvereinbarung (im öffentlichen Dienst: Dienstvereinbarung) oder tarifvertraglich zulässig ist. Ohne diese rechtliche Grundlage besteht kein Anspruch auf Kurzarbeitergeld – Arbeitnehmer behalten dann ihren vollen Lohnanspruch gegen den Arbeitgeber.

Arbeitgeber, die Kurzarbeit anordnen, ohne für eine ausreichende rechtliche Grundlage zu sorgen, sind schlecht beraten. Denn sie haben weniger Arbeitsbedarf und müssen aber trotzdem den vollen Lohn zahlen. Achten Sie als Personalrat darauf, dass hier alles rechtens ist!

Bei Teilzeit darf Arbeitgeber die Ausbildungsvergütung kürzen

Nicht nur bei Ihren ausgelernten Kolleginnen und Kollegen, sondern auch in der Ausbildung gibt es Teilzeitmodelle. Wenn nun ein Azubi seine Arbeitszeit während der Ausbildung tatsächlich verkürzt, darf Ihr Dienstherr dann das Gehalt entsprechend nach unten angleichen? Er darf, hat das Bundesarbeitsgericht (BAG) jüngst entschieden (1.12.2020, Az. 9 AZR 104/20).

Eine junge Frau trat im September 2017 ihre Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten bei einer Stadt an. Sie verkürzte ihre wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden (Vollzeitauszubildende) auf 30 Stunden. Auf das Ausbildungsverhältnis fand der Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes vom 13.9.2005 in der für den Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände geltenden Fassung (TVAöD) Anwendung.

Entsprechend der verkürzten wöchentlichen Ausbildungszeit zahlte ihr der Arbeitgeber von November 2017 bis einschließlich Februar 2019 eine im Vergleich zur Vollzeitausbildung gekürzte monatliche Ausbildungsvergütung, sprich: im ersten Ausbildungsjahr rund 700 € brutto pro Monat. 3 Monate je Ausbildungsjahr nahm die Auszubildende – genau wie ihre Azubi-Kollegen in Vollzeit – am Blockunterricht in der Berufsschule von wöchentlich 28 Unterrichtsstunden teil. Für diese Zeit war sie von der praktischen Ausbildung freigestellt. Der Arbeitgeber zahlte für die Zeit des Blockunterrichts auch nur die verkürzte Vergütung.

› *weiter auf Seite 2*

› Fortsetzung von Seite 1 unten

Azubi klagt auf Differenz

Die Auszubildende wollte das nicht einsehen und klagte auf Zahlung der Differenz zur Vergütung eines Auszubildenden in Vollzeit. Schließlich sehe der TVAöD bei Verringerung der wöchentlichen Ausbildungszeit keine Kürzung der Ausbildungsvergütung vor. Die gezahlte Vergütung sei zudem unangemessen niedrig. Sie werde damit gegenüber Vollzeitauszubildenden benachteiligt, diese erhielten während des Blockunterrichts in der Berufsschule die volle Ausbildungsvergütung.

Arbeitgeber darf Ausbildungsvergütung kürzen

Vor Gericht verlor die Auszubildende. Das Gehalt von Teilzeitauszubildenden ist nach § 8 Abs. 1 in Verbindung mit § 7 Abs. 1 Satz 1 TVAöD, Besonderer Teil, nach der Höhe der Ausbildungsvergütung in Abhängigkeit von der Anzahl der wöchentlichen Ausbildungsstunden zu bestimmen. Sind Auszubildende von der betrieblichen Ausbildung freigestellt, um ihnen die Teilnahme am Berufsschulunterricht zu ermöglichen, besteht zwar ein Recht auf Ausbildungsvergütung, aber nur im Verhältnis der im Arbeitsvertrag geregelten Arbeitszeit.

FAZIT

BBiG erlaubt Kürzung! ▷ Wie hoch die Ausbildungsvergütung eines Azubis mindestens ausfallen muss, regeln § 17 Abs. 1 und 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG). Im BBiG ist auch geregelt, dass die Ausbildungsvergütung bei einer Ausbildung in Teilzeit entsprechend gekürzt werden darf (§ 17 Abs. 5 BBiG). Das müssen sich die Azubis also vorher ausrechnen.

Hätten Sie's gewusst?

Jetzt gibt es 5 € pro Tag für das Homeoffice

Noch nie wurde so viel im Homeoffice gearbeitet wie im letzten Jahr. Corona hat es möglich gemacht. Der Gesetzgeber reagiert: Für Homeoffice in den Jahren 2020 und 2021 können Sie sowie Ihre Kolleginnen und Kollegen in ihrer Steuererklärung 5 € pro Tag, aber maximal 600 € pro Jahr als Werbungskosten geltend machen. Dies sieht der neue § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 6b Satz 4 Einkommensteuergesetz vor. Ein häusliches Arbeitszimmer braucht der Beschäftigte nicht, um die Pauschale geltend zu machen.

Allerdings gibt es noch einen Wermutstropfen: Die Homeoffice-Pauschale wird nicht zusätzlich zur Werbungskostenpauschale gewährt. Es haben also nur solche Mitarbeiter etwas von der neuen Pauschale, die auf mehr als 1.000 € Werbungskosten kommen. Die Entfernungspauschale können die Mitarbeiter für die Homeoffice-Tage nicht geltend machen.

TIPP

Erst rechnen, dann eintragen ▷ Für die Homeoffice-Pauschale benötigen Ihre Kollegen ohnehin einen Nachweis des Arbeitgebers über die Tage im Homeoffice. Wenn sie den haben, können sie genau ausrechnen, wie sie steuerlich besser fahren.

Für den Personalratsvorsitzenden

Gutachten des personalärztlichen Dienstes darf in die Personalakte

Die Personalakte: Was muss rein, was muss raus, was ist mit sensiblen Daten, z. B. einem ärztlichen Gutachten bei Beamten? Aber lesen Sie selbst, das Oberverwaltungsgericht Hamburg hat entschieden (8.3.2007, Az. 1 Bs 26/07).

Ein Beamter wurde vom personalärztlichen Dienst begutachtet. Durch die Untersuchung sollte geklärt werden, ob er dienst- und verwendungsfähig ist. Das fertige Gutachten nahm der Dienstherr in die Personalakte. Der Beamte klagte auf Entfernung und scheiterte.

Die Begründung der Richter: Ein Gutachten des personalärztlichen Dienstes, das zur Frage der Dienst- und Verwendungsfähigkeit eines Beamten erstellt worden ist, steht in einem unmittelbaren Zusammenhang zum Dienstverhältnis. Nur bei Kenntnis der Art der Erkrankung, ihrer Schwere, Dauer und Heilungsmöglichkeit kann über die Dienstfähigkeit des Beamten eine nachvollziehbare Entscheidung getroffen werden.

TIPP

Extra Akte anlegen ▷ Beachten Sie, dass das Urteil nur für Beamte gilt. Treten Sie an Ihren Dienstherrn heran und verlangen Sie das Führen einer Gesundheitsakte. In einer Gesundheitsakte werden alle Daten gesammelt, die die Gesundheit der Beschäftigten betreffen. Eine Personalakte über den Gesundheitszustand, könnte man sagen. So hat der Dienstherr die Daten, die er braucht, und der Beamte ein Mehr an Datensicherheit. Bei Gesundheitsdaten muss der Kreis derer, die Einsicht nehmen können, aus Datenschutzgründen grundsätzlich so klein wie möglich gehalten werden.

Beschäftigte haben keinen Anspruch auf ein BEM

Ist ein Mitarbeiter innerhalb eines Jahres mehr als 6 Wochen am Stück oder mehr als 6 Wochen insgesamt arbeitsunfähig erkrankt, muss der Dienstherr ihm ein betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) anbieten. So steht es in § 167 Abs. 2 Sozialgesetzbuch (SGB) IX. Aus dieser Dienstherrenpflicht folgt aber kein Anspruch für die Beschäftigten (Landesarbeitsgericht Nürnberg, 8.10.2020, Az. 5 Sa 117/20).

Ein Gemeindemitarbeiter war schon seit Jahren immer wieder häufig und lange arbeitsunfähig krank. Trotzdem verweigerte der Bürgermeister als Arbeitgeber ein BEM. Er meinte, die Arbeitsunfähigkeit des Mitarbeiters hätte nichts mit seiner Tätigkeit zu tun, sodass das BEM ergebnislos bleiben würde. Außerdem plane er nicht, ihm zu kündigen. Dann müsse er auch kein BEM durchführen.

Der Mitarbeiter war jedoch der Ansicht, ihm stünde ein BEM gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX zu, und klagte.

Pflicht ja, Anspruch nein

Der Mitarbeiter scheiterte vor Gericht. Denn nach § 167 Abs. 2 SGB IX hat der Arbeitgeber zwar die Pflicht, ein BEM einzuleiten. Der Mitarbeiter hat aber keinen einklagbaren Anspruch auf die Durchführung des BEM. Außerdem können Sie als Personalrat und bei schwerbehinderten Mitarbeitern die Schwerbehindertenvertretung das BEM vom Dienstherrn einfordern, nicht aber der Mitarbeiter.

FAZIT

Dienstherr sollte nicht verzichten ▷ Ihre Kolleginnen und Kollegen können also kein BEM verlangen. Ärgerlich. Und trotzdem sollten sie sich keine grauen Haare darüber wachsen lassen.

Denn: Mitarbeiter haben vielleicht keinen Anspruch auf das BEM, aber Ihr Dienstherr muss vor jeder Kündigung mildere Mittel ergreifen. Im Rahmen des BEM könnten sich solche milderen Mittel ergeben. Der Arbeitsrichter wird Ihrem Dienstherrn dies im Kündigungsschutzverfahren vorhalten und dann die Kündigung kassieren. Auf das BEM sollten Dienstherren daher nur verzichten, wenn es offensichtlich aussichtslos ist.

Bei Ihren schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen kann vor oder auch parallel zu einem BEM auch ein Präventionsverfahren durchzuführen sein. Zeigt sich im Arbeitsverhältnis des Schwerbehinderten eine Störung, die zum Wegfall des Arbeitsplatzes führen kann, dann ist das Präventionsverfahren einzuleiten.

Ein Präventionsverfahren ist durchzuführen für Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderten Menschen. In diesem Verfahren versuchen Personalrat, Beschäftigter, Vorgesetzter und Inklusionsamt, den Arbeitsplatz eines Schwerbehinderten mit erheblichen Fehlzeiten zu retten.

Damit Sie sich in Ihrer Personalratspraxis leichter tun, habe ich Ihnen hier eine Checkliste zum BEM verfasst. Mit dieser können Sie die wesentlichen Schritte nachvollziehen:

Checkliste: Die wichtigsten Schritte beim BEM auf einen Blick

Prüfpunkte	Ja	Nein
Hat der Mitarbeiter sich grob betriebsstörend verhalten?	☐	☐
Sie haben festgestellt, dass ein Kollege die zeitlichen Grenzen der Arbeitsunfähigkeit des § 167 Abs. 2 SGB IX überschritten hat: Er war innerhalb von 12 Monaten länger als 6 Wochen ununterbrochen arbeitsunfähig bzw. innerhalb von 12 Monaten wiederholt arbeitsunfähig krank (dabei insgesamt mehr als 6 Wochen). Kommen Sie nicht auf die Summe von 6 Wochen, können Sie hier schon stoppen. Die Voraussetzungen für die Durchführung des BEM sind dann nicht erfüllt.	☐	☐
Der betroffene Kollege wurde über das beabsichtigte BEM und dessen Ziele informiert (bei noch bestehender Arbeitsunfähigkeit = deren Überwindung; bei häufiger Arbeitsunfähigkeit = Vermeidung künftiger krankheitsbedingter Fehltage).	☐	☐
Der Betroffene wurde über die für das BEM erhobenen und verwendeten Daten (z. B. Fehlzeitenaufstellung, Daten über die Krankheit) informiert. Dies am besten auf einem gesonderten Aufklärungsblatt zum Datenschutz.	☐	☐
Die schriftliche Zustimmung des Kollegen wurde eingeholt. Zudem wurde eine eventuelle Verweigerung der Zustimmung dokumentiert.	☐	☐
Die Teilnehmer am BEM wurden festgelegt.	☐	☐

Können Sie alle Fragen mit Ja beantworten, haben Sie die wichtigsten Vorbereitungen getroffen.

premium.vnr.de | Code: CH0017_BEM

TIPP

Schwerbehindertenvertretung nicht vergessen ▷ Das BEM ist jedem Mitarbeiter anzubieten, der länger als 6 Wochen in einem Jahr erkrankt ist. Ob schwerbehinderter Mensch oder nicht, spielt hier keine Rolle. Handelt es sich bei dem Mitarbeiter aber um einen schwerbehinderten Kollegen, ist die Schwerbehindertenvertretung mit an Bord. Begrüßen Sie dies, denn dann sind Sie noch schlagkräftiger gegen den Dienstherrn.

Zudem hat Ihre Schwerbehindertenvertretung sicher einen guten Draht zum Inklusionsamt und wird so immer bestens informiert und auch mit den Sachbearbeitern vertraut sein. Das kann ebenfalls ein Vorteil sein.

Neues Jahr, neue Kosten: Was steht Ihnen zu?

Nach § 44 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) hat die Dienststelle die erforderlichen Kosten der Personalratstätigkeit zu tragen. Sachmittel, Schulungen, Fachliteratur fallen darunter. Trotz dieser scheinbar klaren Regelung entsteht in der Praxis immer wieder Streit darüber, welche Kosten die Dienststelle tatsächlich tragen muss. Grund genug für uns, Ihnen hier eine Übersicht über die wichtigsten Fälle zu erstellen.

1. Personal und Sachmittel (§ 44 Abs. 2 BPersVG)

Für Ihre Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung hat die Dienststelle Ihnen im erforderlichen Umfang Räume, sachliche Mittel und Büropersonal zur Verfügung zu stellen.

Büroräume

Fraglich ist nur, wie viel Platz Ihnen Ihr Dienstherr tatsächlich zur Verfügung stellen muss. Was heißt hier „erforderlich"?

Die Erforderlichkeit bestimmt sich im Einzelfall nach Ihren konkret anfallenden Aufgaben. Hat ein Personalratsmitglied in der Dienststelle bereits wegen seiner dienstlichen Aufgaben ein eigenes – büromäßig ausgestattetes – Arbeitszimmer, kann von ihm verlangt werden, dies auch für die Personalratsarbeit zu nutzen. Es wird sogar verlangt, dass sich mehrere (nicht freigestellte) Mitglieder einen Raum teilen.

TIPP

Was benötigen Sie? ▷ Machen Sie sich eine Aufstellung: Welche Aufgaben sind aktuell zu erledigen? Wer ist mit dieser Aufgabe betraut und wer hat ein eigenes Büro? Können die Aufgaben so effektiv erledigt werden oder besteht Änderungsbedarf? Denken Sie hier etwa an die Sprechstunden, diese lassen sich in einem Gemeinschaftsbüro nur sehr schwer abhalten.

Büropersonal

Die Dienststelle hat Ihnen Büropersonal zur Verfügung zu stellen. Das ist ein gesetzlicher Anspruch. Allerdings gibt es zu Ihrem Leidwesen auch hier keine klare Regelung. Maßgebend ist wie immer die Erforderlichkeit. Gehen Sie hier wieder von Ihrem aktuellen Bedarf aus. Wie groß ist Ihr Personalrat, welche Aufgaben fallen an, wie viele Personen benötigen Sie, um diese Arbeiten zu erledigen?

Das Oberverwaltungsgericht Sachsen-Anhalt entschied, dass bei einem aus 9 Mitgliedern bestehenden Personalrat einer Kommunalverwaltung und der vollen Freistellung eines Personalratsmitglieds von der Zuweisung einer Bürokraft mit 20 Wochenstunden (Halbtagskraft) als dem erforderlichen Bedarf ausgegangen werden kann (30.07.2003, Az. 5 L 5/02).

Hinweis: Personalbedarf zu knapp bemessen

Diese Entscheidung ist zwar so gefallen, einhellige Meinung unter den Juristen ist aber, dass dies zu knapp bemessen ist. Sie können im beschriebenen Fall also ruhig von einer Vollzeitkraft oder 2 Teilzeitkräften ausgehen.

Benötigen Sie noch eine zusätzliche Bürokraft, können Sie diese mit dem folgenden Schreiben beantragen:

Muster-Schreiben: Personelle Verstärkung im Personalratsbüro

Personalrat …

Ort, Datum …

An die Dienststellenleitung

Ordnungsgemäße Wahrnehmung
von Personalratsaufgaben
Personelle Verstärkung im Personalratsbüro

Sehr geehrte Frau …, / Sehr geehrter Herr …,

uns als Personalrat wurde vor 2 Jahren unter Beachtung der nach dem Personalvertretungsgesetz ständig erforderlichen und tatsächlich anfallenden Arbeiten die vollzeitbeschäftigte Bürokraft … zugeteilt. Frau/Herr … ist mit den übertragenen Aufgaben voll ausgelastet.

In letzter Zeit sind aber durch Umorganisationen der Dienststelle, sprich: Versetzungen der Mitarbeiter … nach …, Neueinstellungen der Mitarbeiter …, Entlassungen der Mitarbeiter …, nachweislich zusätzliche Büroarbeiten in erheblichem Umfang angefallen. Diese Aufgaben fallen aller Voraussicht nach auch in Zukunft an und können nicht zusätzlich von der Bürokraft und nur in eingeschränktem Maße von den freigestellten Personalratsmitgliedern wahrgenommen werden.

Deswegen bitten wir Sie höflichst, uns bis auf Weiteres eine zusätzliche Bürokraft (eine Vollzeitkraft oder 2 Teilzeitbeschäftigte) zur Verfügung zu stellen. Benötigen Sie zur Prüfung der Erforderlichkeit der personellen Unterstützung weitere Angaben, stehen wir jederzeit zur Rücksprache bereit.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Personalratsvorsitzende(r)

premium.vnr.de | Code: MS0009_Personalbedarf

2. Geschäftsbedarf (§ 44 Abs. 1 und 2 BPersVG)

Daneben benötigen Sie natürlich noch die erforderlichen technischen Geräte wie PC, Telefon, Kopierer und Drucker. Was können Sie hier alles verlangen?

Computer (PC)

Ein Computer gehört heute zur Standardausstattung. Spätestens nach diesem pandemischen Jahr 2020 scheint es kaum noch vorstellbar, dass es Personalräte ohne eigenen Computer gibt. Vielmehr wird es sich um die Frage drehen, wie teuer und

leistungsfähig der PC sein muss. Hier gilt: so leistungsfähig, dass Sie Ihre Arbeit erledigen können, Zoom, Teams etc., all das muss möglich sein. Eine gesicherte und stabile Internetanbindung gehört hier dazu. Wenn das Gerät das alles kann, dann darf es auch ein Sonderangebot sein, wir müssen ja wirtschaftlich denken.

Telefon
Ein eigenes Telefon steht Ihnen zu.

Telefax
Ein eigenes Telefax wird Ihnen in der Regel auch gewährt werden. Machen Sie sich aber auch hier bewusst: Können Sie ein zentrales Fax in Ihrer Dienststelle mitbenutzen, dann kann Ihr Dienstherr Sie hierauf festnageln und die Anschaffung eines eigenen Faxgeräts verweigern.

TIPP

Datenschutz wird großgeschrieben! ▷ Sollte er dies wirklich tun, verweisen Sie darauf, dass es Schreiben des Personalrats gibt, die der absoluten Geheimhaltung bedürfen. Denken Sie etwa an Beschwerden von Mitarbeitern. Bei dem öffentlich zugänglichen Faxgerät besteht immer die Gefahr, dass jemand einen Blick auf ein Schreiben werfen kann, das nicht für seine Augen bestimmt ist.

Handy
Ein Anspruch auf ein Personalratshandy besteht grundsätzlich nicht. Eine Ausnahme wird nur dann gemacht, wenn Sie Dienststellen betreuen, die weit voneinander entfernt liegen, und ohne Handy nicht erreichbar wären.

Literatur, Fachzeitschriften
Nach der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts wird unabhängig von der Größe der Dienststelle und der Zahl der zu vertretenden Beschäftigten eine Fachzeitschrift zum Personalvertretungsrecht als erforderlicher Geschäftsbedarf angesehen. Einen kleinen Wermutstropfen gibt es allerdings: Bei Dienststellen mit weniger als 300 Beschäftigten reicht es, wenn der Personalrat die Zeitschrift nur im Wege des Umlaufverfahrens erhält.

TIPP

Steuern Sie die Richtung ▷ Wenn Sie in einer kleineren Dienststelle arbeiten, verlangen Sie zumindest, dass der Umlauf beim Personalrat beginnt.

Daneben muss Ihnen die Dienststelle aktuelle Texte der Gesetze zur Verfügung stellen, deren Einhaltung Sie überwachen müssen. Hierzu zählen das BPersVG, das für Sie einschlägige Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG), der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst und andere arbeitsrechtliche Normen.

Zudem benötigen Sie auch Lehrbücher und Kommentare zu den wichtigsten Gesetzen (also zumindest zum BPersVG, LPersVG). Auch diese muss Ihre Dienststelle Ihnen stellen. Gibt es aber eine hauseigene Bibliothek, können Sie darauf verwiesen werden.

TIPP

Fachliteratur ist ein Muss ▷ Haben Sie Bedarf an weiteren Gesetzesmaterialien oder mehr Fachliteratur, argumentieren Sie gegenüber Ihrer Dienststelle, dass ohne einschlägige Fachliteratur die Arbeit in unzulässigem Maße erschwert wird. Eine sachgerechte, objektive und zumutbare Arbeitsmöglichkeit und Beurteilungen der Einzelfälle, die sich Ihnen stellen, sind dann nicht möglich.

Kosten für einen Sachverständigen oder Rechtsanwalt

Nun können sich bei Ihnen in der Dienststelle auch mal schwierige Sachverhalte und Fragen ergeben, die nicht so leicht zu beurteilen sind. Sie dürfen hier nicht gleich einen Rechtsanwalt oder einen Sachverständigen mit der Beurteilung dieser Frage betrauen.

Vielmehr müssen Sie sich im Rahmen des Grundsatzes der vertrauensvollen Zusammenarbeit zunächst bereits vorhandener und Ihnen zur Verfügung stehender Informationen und Hilfen zur Informationsverarbeitung bedienen. Sie müssen probieren, das Problem anhand von Fachliteratur zu lösen, oder eine Anfrage bei Gewerkschaften stellen. Haben Sie all diese Möglichkeiten ausgeschöpft und immer noch kein Ergebnis erzielt, dürfen Sie den Fachmann bzw. die Fachfrau beauftragen.

TIPP

Vergessen Sie den Beschluss nicht ▷ Als Gremium müssen Sie zunächst beschließen, dass Sie einen Anwalt beauftragen werden. Nach dem Beschluss holen Sie die Zustimmung der Dienststelle ein und gehen dann erst zum Anwalt (welchen konkreten Anwalt Sie beauftragen, müssen Sie beschließen). So stellen Sie sicher, dass Sie nicht doch auf den Kosten sitzen bleiben.

Kommt es zu einem gerichtlichen Verfahren, in dem es um die Durchsetzung, Klärung oder Wahrung Ihrer personalvertretungsrechtlichen Befugnisse geht, dürfen Sie einen Anwalt beauftragen. Die Kosten trägt die Dienststelle.

Hinweis: Achten Sie auf den Grundsatz der Kostenminimierung

Die Dienststelle muss aber nicht den teuersten Rechtsanwalt am Platz bezahlen. Achten Sie also darauf, dass der Anwalt auf alle Fälle nach Rechtsanwaltsvergütungsgesetz abrechnet und nicht ein teures Stundenhonorar verlangt.

Nur wenn Sie das Gerichtsverfahren mutwillig oder aus haltlosen Gründen einleiten, kann Ihr Dienstherr eine Kostenübernahme verweigern. Dies ist der Fall, wenn das Verfahren offensichtlich aussichtslos ist.

So beantragen Sie die Kostenübernahme richtig

Haben Sie sich entschlossen, eine Frage einem Anwalt zur Klärung zu stellen, müssen Sie die Übernahme der Anwaltskosten bei Ihrer Dienststelle beantragen. Eine Formulierungshilfe liegt für Sie unter **premium.vnr.de, Code: MS0010_Kostenuebernahme_Anwaltstaetigkeit** zum Download bereit.

Dienstvereinbarung zur Gefährdungsbeurteilung

Möchten Sie eine Dienstvereinbarung zum Thema Gefährdungsbeurteilung schließen, gilt es, einiges zu beachten. Die wichtigsten Punkte habe ich Ihnen in der nachstehenden Muster-Dienstvereinbarung zusammengestellt.

Muster-Dienstvereinbarung: Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsbedingungen

Zwischen dem Dienstherrn und dem Personalrat wird die folgende Dienstvereinbarung zur Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsbedingungen geschlossen:

1. Persönlicher und sachlicher Geltungsbereich
Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten in der Dienststelle.

2. Begriffsbestimmungen
Eine Gefährdungsbeurteilung beinhaltet das Untersuchen, Erkennen und Bewerten der Ursachen von Unfällen und Gesundheitsbeeinträchtigungen infolge der beruflichen Arbeit.

3. Ziele
Ziel der Beurteilung ist es, Gefährdungen zu erkennen und daraus Maßnahmen zu deren Bekämpfung ab- und dagegen einzuleiten.

4. Gremien
Die Durchführung der Gefährdungsbeurteilung obliegt der Sicherheitsfachkraft. Gibt es keine Fachkraft in der Dienststelle, wird ein Analyseteam gebildet, das die Gefährdungsbeurteilung übernimmt. Das Analyseteam besteht aus 2 Vertretern des Dienstherrn und 2 Vertretern aus dem Personalratsgremium. Der Dienstherr verpflichtet sich, die Mitglieder des Analyseteams zu ihrer Aufgabenerfüllung schulen zu lassen.

5. Durchführung
Die Gefährdungsbeurteilung erfolgt in 3 Schritten:
- *Ermittlung der Gefährdungen,*
- *Bewertung der festgestellten Gefährdungen nach Dringlichkeit und Gefahr und*
- *Ableitung der notwendigen Maßnahmen aus der Beurteilung und Einleitung derselben. (Beispiel: Welche Maßnahmen sind angezeigt und welche sollen getroffen werden?)*

6. Zeitpunkt der Beurteilung
Bei neu eingerichteten Arbeitsplätzen ist vor der Aufnahme der Tätigkeit eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Das Gelände der Dienststelle ist in die Gefährdungsbeurteilung ebenfalls einzubeziehen.
Bei bereits eingerichteten Arbeitsplätzen ist die Gefährdungsbeurteilung jährlich zu wiederholen.
Die Gefährdungsbeurteilung ist bei einer wesentlichen Änderung der Arbeitsbedingungen, Arbeitsmittel und Arbeitsorganisation sofort durchzuführen.

7. Erfolgskontrolle
Die Ergebnisse der Gefährdungsanalyse werden von der Sicherheitsfachkraft bzw. dem Analyseteam dokumentiert. Nach der Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen wird zur Beurteilung ihrer Effizienz eine Befragung der Beschäftigten durchgeführt. Ferner dienen die Wiederholungen der Gefährdungsbeurteilung nach § 6 dieser Dienstvereinbarung der Erfolgskontrolle.

8. Inkrafttreten
Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft, sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden.

Ort, Datum …

Unterschriften

IMPRESSUM PERSONALRAT aktuell • ADIUVA Verlag – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn, Telefon: 0228/9 55 01 50, Fax: 0228/36 96 480 · E-Mail: service@personalrat-heute.de • ISSN 1861-1265 • Vorstand: Richard Rentrop, Bonn • Herausgeberin: Dilan Wartenberg, verantwortlich, Adresse siehe oben • Chefredakteurin: Maria Markatou, RAin, München • Produktmanagement: Anja Peters, Bonn • Lektorat: Ulrike Floßdorf, Oberdürenbach • Layout: André Provedel, Aachen • Satz: Deinzer Grafik, Gartow • Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim • Erscheinungsweise: 24 x pro Jahr • Alle Angaben in „Personalrat aktuell" wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. • © 2021 by ADIUVA Verlag, Bonn, Bukarest, Manchester, Warschau • Fax der Redaktion: 0228/82 05 53 50 • E-Mail: markatou@personalrat-heute.de

Teilzeitarbeit während der Elternzeit

Frage: Ein Kollege in unserer Dienststelle ist in Elternzeit, möchte während der Elternzeit aber in Teilzeit arbeiten. Er hat der Dienststellenleitung genaue Vorschläge gemacht, wann und wie viel er arbeiten könnte. Nach § 75 Abs. 3 Nr. 1 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) haben wir ein Mitbestimmungsrecht. Aber worauf genau müssen wir achten?

Maria Markatou: Sie müssen darüber beraten, ob Sie dem Elternteilzeitvorhaben zustimmen oder nicht. Dafür haben Sie 10 Tage Zeit (§ 69 BPersVG). Fordern Sie ggf. weitere Informationen mit dem folgenden Muster-Schreiben von Ihrem Dienstherrn nach:

Muster-Schreiben: Mitbestimmung bei Teilzeittätigkeit in der Elternzeit

Personalrat
An die Dienststellenleitung *Ort, Datum …*

Mitbestimmung des Personalrats bei Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit nach § 75 Abs. 3 Nr. 1 BPersVG Elternzeit von …

Sehr geehrte Frau …, / Sehr geehrter Herr …,

mit Schreiben vom … beteiligen Sie uns als Personalrat nach § 75 Abs. 3 Nr. 1 BPersVG wegen der Festlegung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage für den wegen Elternzeit in Teilzeit tätigen Kollegen …. Für uns ergibt sich die folgende Frage, deren Beantwortung für eine abschließende Entscheidung unabdingbar ist: Wie sollen die bisher von dem in Vollzeit tätigen Kollegen wahrgenommenen Arbeiten angesichts der Teilzeittätigkeit erledigt werden und von wem?

Wir als Personalrat bitten um Beantwortung bis zum …. Zudem weisen wir darauf hin, dass die Äußerungsfrist nach § 69 BPersVG wegen der nicht umfassenden Information nicht zu laufen begonnen hat.

Mit freundlichen Grüßen, Unterschrift Personalratsvorsitzende(r)

premium.vnr.de | Code: MS0011_Teilzeit_Elternzeit_Mitbestimmung

Personalratsamt im Arbeitszeugnis?

Frage: Mein Dienstherr hat meine Personalratstätigkeit in mein Zeugnis mit aufgenommen. Darf er das überhaupt?

Maria Markatou: Nein, das darf er nicht. Eine Gewerkschaftszugehörigkeit sowie eine Tätigkeit als Personalrat darf der Arbeitgeber nur erwähnen, wenn Sie dies wünschen oder wenn wegen einer langen Freistellung als Personalrat die beruflichen Leistungen nicht mehr bewertet werden können. Daneben dürfen nicht ins Arbeitszeugnis:

- Gründe, die die Dienststellenleitung zu einer Kündigung veranlasst haben
- Ihr Verdienst (was Sie verdienen, ist irrelevant für die neue Arbeitsstelle)
- Behinderungen und Krankheiten (auch Alkoholabhängigkeit), es sei denn, dass der Beruf wegen der Krankheit nicht mehr ausgeübt werden kann
- krankheitsbedingte Fehlzeiten (im Zeugnis darf z. B. nicht erwähnt werden, wenn Ihr Kollege unmittelbar vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses eineinhalb Jahre ohne Unterbrechung arbeitsunfähig krank war)

Nachträgliche Zulassung der Kündigungsschutzklage?

Frage: Ein Kollege trat verzweifelt an uns heran: Er hat die Kündigung erhalten. An dem Tag, an dem sie ankam, hatte er leider besonders viel Werbung im Briefkasten. Und da war es auch schon passiert: Er warf die Kündigung zusammen mit der Werbung weg. Deswegen versäumte er auch die Klagefrist von 3 Wochen. Seine Frage ist nun, ob das Gericht seine Klage vielleicht nachträglich zulassen wird.

Maria Markatou: Da habe ich leider große Zweifel bzw. bin ich mir sicher, dass er damit nicht durchkommen wird. Wirft ein Arbeitnehmer die Kündigung seines Arbeitgebers versehentlich weg, hat er keinen Anspruch auf eine nachträgliche Zulassung der Klage gegen diese Kündigung. Er muss sich den Vorwurf gefallen lassen, seine Post nicht sorgfältig genug sortiert zu haben.

In § 5 Abs. 1 Kündigungsschutzgesetz heißt es: „War ein Arbeitnehmer nach erfolgter Kündigung trotz Anwendung aller ihm nach Lage der Umstände zuzumutenden Sorgfalt verhindert, die Klage innerhalb von 3 Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung zu erheben […].“ Sie sehen, das macht wirklich wenig Hoffnung.

Nein zu unterschiedlich hohen Nachtzuschlägen

Schichtarbeit gibt es auch im öffentlichen Dienst. Sie ist bei den Beschäftigten im öffentlichen Dienst aber sicher ähnlich unbeliebt wie bei denen in der freien Wirtschaft. Gerade der ständige Wechsel von unterschiedlichen Schichten wird als besonders belastend wahrgenommen. Erhalten Mitarbeiter dann auch noch unterschiedlich hohe Zulagen, je nachdem, ob sie Nachtschicht oder Nachtarbeit leisten, dann ist der Ärger programmiert. Was das Bundesarbeitsgericht (BAG) in Erfurt entschieden hat, lesen Sie im Folgenden (9.12.2020, Az. 10 AZR 334/20).

Der Arbeitnehmer war bei einer Brauerei tätig und leistete dort Schichtarbeit. Nach dem auf das Arbeitsverhältnis anzuwendenden Manteltarifvertrag für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Brauereien ist für die Arbeit in der Nachtschicht von 22 Uhr bis 6 Uhr ein Zuschlag von 25 % zum Stundenentgelt zu zahlen. Arbeitnehmer, die nicht in Schicht arbeiten, aber eben ab und an mal Nachtarbeit leisten, erhielten dagegen einen Zuschlag von 50 %.

Der Arbeitnehmer war mit der Halbierung des Nachtschichtzuschlags nicht einverstanden. Er war der Meinung, die Zahlung des geringeren Zuschlags sei eine nicht gerechtfertigte Ungleichbehandlung.

Außerdem widerspreche die Kürzung den gesicherten arbeitsmedizinischen Erkenntnissen. Denn von regelmäßig geleisteter Nachtschichtarbeit gingen schließlich viel erheblichere Gesundheitsgefahren aus als von nur „mal" geleisteter Nachtarbeit. Der Arbeitnehmer klagte deshalb auf Feststellung, dass ihm ein Zuschlag in Höhe von 50 % für die Nachtschicht zu zahlen sei.

Der Arbeitgeber konterte: Der höhere Zuschlag biete einen Ausgleich für die besondere Belastung, die Arbeitnehmer treffe, die unvorbereitet zu einer Nachtschicht herangezogen würden. Er begründete den höheren Zuschlag damit, dass die betroffenen Arbeitnehmer in der entsprechenden Nacht nicht frei über ihre Freizeit verfügen könnten.

Arbeitgeber muss Zuschlag von 50 % auch für die Nachtschicht zahlen

Vor dem BAG gewann der Mitarbeiter. Das Gericht entschied, dass die Zahlung halbierter Nachtzuschläge bei Schichtarbeit nicht rechtens sei. Die Richter stellten klar, dass Schichtarbeiter den höheren Zuschlag von 50 % verlangen könnten. Sie hätten einen Anspruch, mit den nicht regelmäßig nachts arbeitenden Mitarbeitern gleichbehandelt zu werden. Das begründete das Gericht damit, dass Nachtarbeitnehmer und Nachtschichtarbeitnehmer miteinander vergleichbar seien.

Nach dem Manteltarifvertrag sei bei der Durchführung von Nachtarbeit außerhalb von Schichtsystemen auf private Wünsche der Beschäftigten weitgehend Rücksicht zu nehmen. Der höhere Zuschlag für Nachtarbeitnehmer könne deshalb nicht den Zweck haben, ihre Freizeit vor Eingriffen durch den Arbeitgeber zu schützen. Die Richter wiesen zudem darauf hin, dass sich dem Tarifvertrag andere sachliche Gründe, die die schlechtere Behandlung der Nachtschichtarbeitnehmer rechtfertigen, nicht entnehmen lassen.

Gleichheitsgrundsatz wirkt sich unmittelbar auf die Arbeitsverhältnisse aus

Hier ging es um die Zahlung von Nachtarbeitszuschlägen in der Getränkeindustrie. Die Grundsätze lassen sich aber auf die Schichtarbeit anderer Branchen übertragen. Die Entscheidung führt Ihnen vor Augen, dass sich der Gleichbehandlungsgrundsatz (Art. 3 Grundgesetz) unmittelbar auf die Arbeitsverhältnisse und Arbeitsbedingungen auswirkt.

Nehmen Sie die Entscheidung zum Anlass und prüfen Sie mal, ob Ihre Dienststellenleitung die Nachtschichtarbeiter und die gelegentlich nachts arbeitenden Arbeitnehmer im Hinblick auf die Zuschläge gleichbehandelt. Tut sie es nicht, prüfen Sie, ob sie die Zuschläge nach dieser Entscheidung angleichen muss.

FAZIT

Nachtarbeit ist Nachtarbeit ▷ Ich finde, die Arbeitsrichter haben recht. Wenn ich nur manchmal in der Nacht arbeite, ärgere ich mich vielleicht und freue mich dann aber, wenn der Zuschlag auf meinem Konto ist. Ich weiß ja, dass die Nachtarbeit kein Dauerzustand ist. Anders aber bei den Schichtarbeitern, die ja in einer Dauerbelastung sind. Und Dauerbelastungen müssen doch höher entschädigt werden als Ausnahmen – oder?

Wie die Sonn-, Nacht- und Feiertagsarbeit bei Ihnen ausgeglichen wird, lesen Sie in § 8 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.

Covid-19 als Berufskrankheit

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat am 7.1.2021 verkündet, dass die Anerkennung von Covid-19-Erkrankungen als Berufskrankheit möglich ist. Dies für Personen, die im Gesundheitsdienst, in der Wohlfahrtspflege oder in einem Laboratorium tätig sind. Die Berufskrankheit fällt unter die Nr. 3101 Infektionskrankheit.

Ihr Servicepaket

Premiumbereich:
premium.vnr.de/personalrat-aktuell

Schriftliche Redaktionssprechstunde:
markatou@personalrat-heute.de

Print wirkt – Lesen macht erfolgreich!

Ausblick (5/21)

>> Arbeitszeitbetrug als Kündigungsgrund

>> Krankschreibung per Videosprechstunde

>> Schadenersatz bei Lowperfomance