

Das zentrale betriebspolitische Instrument

Die Betriebsvereinbarung



Die Betriebsvereinbarung ist das zentrale betriebspolitische Instrument der Betriebsparteien. Mit ihr können Fragen und Themen, die den Betrieb und seine Beschäftigten betreffen, geregelt werden. Matthias Wilke und Dr. Eberhard Kiesche informieren über die Bedeutung der Betriebsvereinbarung und geben wertvolle Tipps für ihre Erarbeitung.

Die Betriebsvereinbarung ist für die Betriebsparteien das zentrale betriebspolitische Instrument zur Regelung betrieblicher Belange. Für den Betriebsrat ist sie überaus wichtig, da die Betriebsvereinbarung das Ergebnis der Ausübung von Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechten ist. Doch wie kann der Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung entwickeln, verhandeln und zu Papier bringen? Welche rechtlichen Vorgaben hat er dabei zu beachten? Ob und gegebenenfalls inwieweit ist die Verwendung einer Mustervereinbarung sinnvoll?

Möglichkeiten und Grenzen

Die Betriebsvereinbarung ist das Ergebnis der Ausübung von Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechten. Das Gesetz unterscheidet zwischen „erzwingbaren“ (vgl. § 87 BetrVG) und „freiwilligen“ (vgl. § 88 BetrVG) Betriebsvereinbarungen. Während bei einer „erzwing-

baren“ Betriebsvereinbarung im Fall der Nichteinigung der Betriebsparteien die Einigungsstelle angerufen werden kann (vgl. § 87 Abs. 2 BetrVG), ist dies bei einer „freiwilligen“ Betriebsvereinbarung nur möglich, sofern dies Betriebsrat und Arbeitgeber gemeinsam wollen. Insoweit gibt es bei einer „freiwilligen“ Betriebsvereinbarung auch nur ein „freiwilliges“ Einigungsstellenverfahren. Dabei ist der Katalog der möglichen Themen nahezu unbegrenzt, wie dem Wort „insbesondere“ in § 88 BetrVG zu entnehmen ist.

Die Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten (vgl. §§ 87 – 89 BetrVG) dient unter anderem dazu, Fragen der Arbeitszeit zu regeln, Gefährdungsbeurteilungen auszugestalten und den Persönlichkeitsschutz im Betrieb zu wahren. Hierfür drängt sich der Abschluss einer Betriebsvereinbarung nahezu auf. Denn nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts ist die Übertragung solcher Aufgaben auf

die alleinige Zuständigkeit des Arbeitgebers nicht möglich.

Allerdings ist die Regelungsmacht der Betriebsparteien nicht unbegrenzt. Mittels Betriebsvereinbarung kann zum Beispiel kein Verbot von Pfändungen oder Nebentätigkeiten ausgesprochen werden. Lohnverwendungsabreden sind nicht zulässig; ebenso kann niemand durch eine Betriebsvereinbarung zur Teilnahme an Betriebsversammlungen verpflichtet werden. Eine dauerhafte Videoüberwachung, die in einer Betriebsvereinbarung geregelt werden soll, verstößt ebenfalls gegen das Persönlichkeitsrecht der Arbeitnehmer.

Betriebsvereinbarung oder Regelungsabrede?

In § 77 BetrVG finden sich die rechtlichen Vorgaben für das Zustandekommen und die Durchführung von Betriebsvereinbarungen. Betriebsvereinbarungen sind deshalb das wichtigste

betriebspolitische Regelungsinstrument, weil nur ihre Normen unmittelbar und zwingend gelten und Eingang in die Arbeitsbedingungen der Arbeitnehmer finden.

Dies ist der große Unterschied zur Regelungsabrede. Bei ihr handelt es sich um eine Vereinbarung zwischen den Betriebsparteien, die nicht an die Vorgaben des § 77 BetrVG gebunden ist. Sie kann daher sowohl schriftlich als auch mündlich getroffen werden.

In der betrieblichen Praxis ist diese Unterscheidung von ausschlaggebender Wichtigkeit. Denn nur Betriebsvereinbarungen – und das sei noch einmal betont – entfalten eine unmittelbare und normative Geltung. Aus diesem Grund sollte in der Regel die Betriebsvereinbarung gewählt und diese auch als solche bezeichnet werden, damit es nicht später zu Streitigkeiten kommt.

Vorrang von Gesetz und Tarifvertrag

Schon der Eingangssatz des § 87 Abs. 1 BetrVG verrät: Gesetzliche und tarifvertragliche Regelungen haben Vorrang. Damit die Tarifautonomie gewahrt bleibt, können Arbeitsbedingungen, die Inhalt eines Tarifvertrags sind oder in Tarifverträgen üblicherweise geregelt werden, nicht in Betriebsvereinbarungen normiert werden (vgl. § 77 Abs. 3 BetrVG). Das Gesetz spricht dabei besonders die Arbeitsentgelte an. Auch das Günstigkeitsprinzip gilt in diesen Fällen nicht.

Der Tarifvorrang gilt allerdings dann nicht, wenn der anzuwendende Tarifvertrag den Abschluss von Betriebsvereinbarungen ausdrücklich erlaubt. So werden beispielsweise im TVöD (Tarifvertrag öffentlicher Dienst) ergänzende Betriebsvereinbarungen zu Arbeitszeitmodellen bzw. zum Arbeitszeitkonto ausdrücklich ermöglicht bzw. zur Vor-

aussetzung gemacht (vgl. §§ 6, 10 TVöD).

Formvorschriften

Die Schriftform ist bei Betriebsvereinbarungen zwingend vorgeschrieben (vgl. § 77 Abs. 2 Satz 1 BetrVG). Eine mündliche oder elektronische Form genügt daher nicht.

Eine Betriebsvereinbarung kommt durch getrennte Beschlüsse auf Seiten des Arbeitgebers und des Betriebsrats zustande. Ihre beiden Unterschriften müssen unter der Vereinbarung stehen (vgl. § 77 Abs. 2 Satz 2 BetrVG).

Laufzeit, Kündigung, Nachwirkung sowie die berühmte salvatorische Klausel sind weitere wichtige Regelungspunkte in den so genannten Schlussbestimmungen, auf die nicht verzichtet werden sollte.

Der Arbeitgeber ist nach § 77 Abs. 2 Satz 3 BetrVG verpflichtet, die Betriebsvereinbarung bekannt zu machen – etwa durch Aushang am Schwarzen Brett oder durch ein Einstellen in das Intranet des Unternehmens.

Eine Unsitte: Mustervereinbarungen

Betriebsvereinbarungen aus anderen Betrieben sollten schon deshalb nicht abgeschrieben werden, weil sie in der Regel nicht auf den eigenen Betrieb passen. Mustervereinbarungen machen daher nur Sinn als eine Art Checkliste, mit der geprüft werden kann, ob nicht im eigenen Entwurf wichtige Aspekte vergessen worden sind.

Auch die Orientierung an einer Vorgänger-Betriebsvereinbarung zu einem ähnlichen Thema ist problematisch, da jede Betriebsvereinbarung immer einen Kompromiss darstellt. Schließlich haben Betriebsrat und Arbeitgeber in der Regel unterschiedliche Interessen zu wahren.

Vor der Ausarbeitung einer eigenen Betriebsvereinbarung sind daher zunächst alle verfügbaren Informationen zusammenzutragen und auszuwerten. Dazu gehört auch der Blick in „Musterbetriebsvereinbarungen“ sowie in bereits abgeschlossene und gegebenenfalls ausgelaufene Vereinbarungen. Nur sollte es bei dem „Blick“ bleiben – „Anschauen ja, abschreiben nein!“

Was will der Betriebsrat?

Sind alle verfügbaren Informationen ausgewertet, muss der Betriebsrat seine Ziele bestimmen: Was will er mit der Betriebsvereinbarung erreichen? Bei der Beantwortung dieser Frage sollte der Betriebsrat seine Ziele gewichten.

Wenn der Betriebsrat seine Ziele formuliert hat, sollte er den rechtlichen Rahmen sowie die Möglichkeit einer Erzwingbarkeit der Betriebsvereinbarung im Weg des Einigungsstellenverfahrens

Der Betriebsrat sollte Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung ausarbeiten.

(vgl. §§ 87 Abs. 2, 76 BetrVG) prüfen. Insoweit stellt sich für den Betriebsrat eine weitere Frage: Wie kann ich meine Ziele erreichen?

Formulierung von Eckpunkten

Der Betriebsrat sollte unbedingt Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung ausarbeiten und zu Papier bringen. Hierbei sollte er stets seine Ziele im Blick haben, damit er am Ende auch zu einer Vereinbarung gelangt, die sich mit seinen Zielen deckt.

Da die Verhandlungen mit dem Arbeitgeber in der Regel auf einen Kompromiss hinauslaufen werden, sollte der Betriebsrat zu den Eckpunkten Minimal- und Maximal-Forderungen festlegen.

Erstellung eines eigenen Entwurfs

Es ist oftmals sinnvoll, dass der Betriebsrat einen Entwurf der angestrebten Betriebsvereinbarung auf der Basis seiner Eckpunkte erstellt. Der Arbeitgeber verzichtet in der Regel darauf, so dass der Betriebsrat dadurch einen strategischen Vorteil erlangen kann. Ein solcher Vorteil kann sich in einem Einigungsstellenverfahren etwa dadurch ergeben, dass er dem Vorsitzenden der Einigungsstelle seinen Entwurf überreicht, der diesen sodann zur Grundlage der Diskussion in der Einigungsstelle macht.

Sollte der Arbeitgeber allerdings dazu neigen, sich in den Verhandlungen mit dem Betriebsrat an einzelnen Formulierungen „festzuklammern“, dann kann es sich für den Betriebsrat anbie-



Matthias Wilke, www.dtb-kassel.de, und Dr. Eberhard Kiesche, www.aob-bremen.de, beraten und schulen Betriebsräte

ten, den eigenen Entwurf in der sprichwörtlichen Tasche zu belassen und nur die Eckpunkte zur Grundlage der Verhandlung zu machen.

Strukturierter Aufbau

Betriebsvereinbarungen haben einen strukturierten Aufbau. Auch wenn die Inhalte sich unterscheiden, so sind einzelne Regelungspunkte in jeder Vereinbarung anzutreffen. Die Orientierung an dieser Struktur erleichtert sowohl die Ausarbeitung von Eckpunkten als auch die Erarbeitung eines eigenen Entwurfs. Regelmäßig wiederkehrende Aspekte bzw. Regelungspunkte sind:

- > Überschrift (Gegenstand der Vereinbarung),
- > Präambel (Ziele und Absichten sowie

Zweck der Vereinbarung),

- > Geltungsbereich (persönlich, fachlich, gegebenenfalls: zeitlich),
- > Begriffsbestimmungen (Definitionen),
- > Regelungen zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten im Zusammenhang mit der Betriebsvereinbarung,
- > Schlussbestimmungen (vor allem: Inkrafttreten, Nachwirkung, salvatorische Klausel),
- > Unterschriften der Betriebsparteien.

Bei Bedarf: Befristung zum Zwecke der Erprobung

Bei Mitbestimmungstatbeständen ohne betriebliche Erfahrung (z.B. Einführung eines neuen Arbeitszeitmodells) kann die Laufzeit der Betriebsvereinbarung

zum Zwecke der Erprobung befristet werden. Sie sollte dann während der Laufzeit evaluiert werden, damit über ihre weitere Existenz entschieden werden kann.

Rechtssprache nicht ohne Tücken

Für Betriebsräte sind die Tücken der Rechtssprache oftmals nur schwer zu erkennen: „Insbesondere“ bedeutet beispielsweise, dass noch viel mehr als schriftlich niedergelegt möglich ist (z.B. weitere als die aufgezählten Ausnahmefälle). „Müssen“ (= zwingend) und „Sollen“ (= kann, muss aber nicht) unterscheiden sich deutlich – und das muss jedes Betriebsratsmitglied wissen. Wenn etwa der Begriff „wesentliche Änderungen“ verwendet wird, sollte definiert werden, was unter „wesentlich“ zu verstehen ist. All dies kann zu Problemen bei der Anwendung bzw. Umsetzung der Betriebsvereinbarung führen und später der Grund für eine gerichtliche Auseinandersetzung sein.

Aus diesem Grund sollte der Betriebsrat eine Betriebsvereinbarung erst unterschreiben, nachdem sie von einem Juristen oder von einem Gewerkschaftssekretär geprüft worden ist. Denn was gut klingt, muss nicht zwangsläufig auch gut sein.

Resümee

Das Ausarbeiten und Verhandeln einer Betriebsvereinbarung erfordert Zeit und Sorgfalt. Der Betriebsrat sollte sich zunächst über seine Ziele Gedanken machen und sich eine gute Wissensbasis verschaffen. Dabei sollte er sich durch einen externen Experten beraten lassen, der gegebenenfalls auch als externer Beisitzer in der Einigungsstelle fungieren kann. Die Schlussredaktion des Vereinbarungstextes sollte bei Bedarf ein Rechtsanwalt übernehmen, da er eventuelle Fallstricke am leichtesten erkennen kann.

Und eines sollte der Betriebsrat stets bedenken: Mit seiner Unterschrift unter der Betriebsvereinbarung fängt die Arbeit erst richtig an. Denn der Betriebsrat hat die Umsetzung der Vereinbarung zu überwachen (vgl. § 80 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG), ihre Bewährung in der betrieblichen Praxis zu prüfen und zu gegebener Zeit mit dem Arbeitgeber über eine Evaluierung und Fortschreibung der Vereinbarung zu verhandeln. ■

10 Tipps für die Ausarbeitung und Verhandlung einer Betriebsvereinbarung

- 1 Der Betriebsrat sollte regelmäßig den Abschluss einer Betriebsvereinbarung anstreben, weil ihre Normen unmittelbar und zwingend gelten.
- 2 Der Betriebsrat sollte immer seine Ziele bestimmen, die er mit der angedachten Betriebsvereinbarung erreichen will, und stets auch prüfen, welche Ziele der Arbeitgeber verfolgt.
- 3 Nach der Festlegung seiner Ziele sollte der Betriebsrat den rechtlichen Rahmen abstecken und prüfen, ob die angedachte Betriebsvereinbarung gegebenenfalls im Wege des Einigungsstellenverfahrens (vgl. §§ 87 Abs. 2, 76 BetrVG) erreicht werden kann.
- 4 Gesetze und zur Anwendung gelangende Tarifverträge sollten dahingehend überprüft werden, ob und gegebenenfalls inwieweit sie der angedachten Betriebsvereinbarung entgegenstehen.
- 5 Der Betriebsrat sollte anhand der eigenen Ziele Eckpunkte entwerfen und – sofern zweckmäßig – auch einen Entwurf der angedachten Betriebsvereinbarung entwickeln. Dabei sollte er auf einen strukturierten Aufbau achten.
- 6 Für die später erfolgende Verhandlung mit dem Arbeitgeber sollte der Betriebsrat das Minimum sowie das Maximum einer jeden Forderung festlegen.
- 7 Bei der Ausarbeitung der Betriebsvereinbarung sind Formvorschriften zu beachten (vgl. § 77 BetrVG). Die Schlussbestimmungen (z.B. Nachwirkung, Laufzeit, Kündigung) sind hinsichtlich ihrer Konsequenzen sorgfältig zu durchdenken.
- 8 Die Rechtssprache hat ihre Tücken. Deshalb sollte ein Jurist die Schlussredaktion der Betriebsvereinbarung übernehmen.
- 9 Mustervereinbarungen sowie sonstige Betriebsvereinbarungen sollten nur angeschaut, nicht aber abgeschrieben werden.
- 10 Der Betriebsrat sollte sich durch (in der Regel: einen) externen Sachverständigen beraten lassen, der bei Bedarf als Beisitzer in der Einigungsstelle tätig werden kann.