

Checkliste zur ordnungsgemäßen Beschlussfassung

(Vorab prüfen: Funktioniert die Technik? Ist eine reibungslose Teilnahme aller BR-Mitglieder und gegebenenfalls Ersatzmitglieder möglich? Sind die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen erfüllt?)

1. **Einladung und Tagesordnung** wurden **rechtzeitig** per E-Mail mit Lesebestätigung an die Mitglieder des Betriebsrats geschickt (aus Beweisgründen immer schriftlich und nicht telefonisch!) ✓
2. **Ersatzmitglieder** wurden für verhinderte Betriebsratsmitglieder eingeladen. Pro verhindertes Betriebsratsmitglied muss ein Ersatzmitglied geladen werden. ✓
3. Die **JAV** wurde eingeladen und darauf hingewiesen, ob Angelegenheiten behandelt werden, die die in § 60 Abs. 1 BetrVG genannten Arbeitnehmer/-innen betreffen. ✓
4. Die **SBV** wurde eingeladen. ✓
5. **Tagesordnung** ist so formuliert, dass die Inhalte der geplanten Beschlussfassungen daraus hervorgehen. ✓
6. Der **Betriebsrat ist beschlussfähig**, d.h. mehr als die Hälfte der Mitglieder des Betriebsrats ist in der Sitzung anwesend und nimmt an der Beschlussfassung teil. Ausnahmen siehe § 13 Abs. 2 Nr. 3 und § 36 BetrVG. ✓

Vorab durch Abfrage prüfen: Anwesenheit in der Video- oder Telefonkonferenz!
7. **Abstimmung und Beschlussfassung:** Die Mehrheit der anwesenden Betriebsratsmitglieder hat dafür gestimmt. ✓
Achtung: Enthaltungen wirken als „Nein“-Stimme.

Beschlussfassung:
 - Vorlesen des zu fassenden Beschlusses
 - Feststellen des Ergebnisses durch Einzelabfrage: „Stimmst du dafür oder dagegen?“
 - Wiederholen des Beschlusses und der abgegebenen Stimmen „dafür“ und „dagegen“

Soweit es technisch möglich ist, kann die Beschlussfassung sichtbar über eingblendete Worddokumente in Echtzeit dokumentiert werden.
8. Ergänzung oder Erstellung der Tagesordnung in der Sitzung: Dies ist möglich, wenn
 1. der Betriebsrat **beschlussfähig** ist (§ 33 Abs. 2 BetrVG) **und**
 2. alle auf der Betriebsratssitzung Erschienenen eine Ergänzung oder Erstellung der Tagesordnung **einstimmig beschlossen** haben.¹ ✓
9. **Protokollierung der Beschlüsse:** Der Wortlaut der Beschlüsse und die Stimmenmehrheit sowie ein Hinweis, dass die Beschlussfassung per Video- oder Telefonkonferenz erfolgte, wurden in der Sitzungsniederschrift (§ 34 BetrVG) aufgenommen. ✓

1 BAG vom 15.4.2014 – 1 ABR 2/13 (B), Rn. 35; BAG vom 22.1.2014 – 7 AS 6/13.