

Ihr Anspruch auf Weiterbildung: Durchführung von Inhouse- Seminaren



Telefon/Telefax: 0700 – 25 26 77 36
E-Mail: mail@jesjanssen.de
Internet: www.jesjanssen.de

Jedes Betriebsratsmitglied hat sich auf sein Mandat und die daraus resultierenden Aufgaben umfassend vorzubereiten. Aus diesem Grund ist jedes Betriebsratsmitglied dazu verpflichtet, sich die dafür unerlässlichen Kenntnisse anzueignen. Das Bundesarbeitsgericht hat festgestellt, dass verantwortungsvolle Arbeit im Betriebsrat nur möglich ist, wenn jedes Betriebsratsmitglied über das erforderliche Mindestwissen zur Erfüllung seiner Aufgaben verfügt. Diese Kenntnisse sind vor allem durch den Besuch von geeigneten Schulungen zu erwerben.

Damit der Betriebsrat der Verpflichtung, sich weiterzubilden, nachkommen kann, hat der Gesetzgeber ihm im § 37 Abs. 6 BetrVG einen Anspruch auf Fortbildung eingeräumt. Gleichzeitig hat er den Arbeitgeber in § 40 Abs. 1 BetrVG verpflichtet, die Kosten für die Teilnahme an erforderlichen Schulungen zu übernehmen.

Der Betriebsrat kann jederzeit beschließen, dass eine Schulung z. B. in Form eines sog. „Inhouse-Seminars“, durchgeführt wird. Er sollte dabei aber unbedingt einige Punkte berücksichtigen.

Erforderlichkeit der Weiterbildung

Die Weiterbildung muss erforderlich sein. Das bedeutet, dass der Betriebsrat die im Seminar vermittelten Kenntnisse für seine Arbeit jetzt oder in näherer Zukunft benötigt.

Grundkenntnisse

Jedes Betriebsratsmitglied muss zumindest über Grundkenntnisse über das Betriebsverfassungsgesetz und über Arbeitsrecht verfügen, um seine Aufgaben als Betriebsrat ordentlich erfüllen zu können. Daher kann und sollte auch jedes ordentliche Betriebsratsmitglied, das über entsprechende Kenntnisse noch nicht verfügt, an solchen Schulungen teilnehmen, ohne dass die Notwendigkeit näher begründet werden muss.

Daneben braucht jedes Mitglied zumindest grundlegende Kenntnisse über die Sachverhalte, über die es mitbestimmt.

Spezielle Kenntnisse

Spezielle Kenntnisse werden benötigt, damit „der Betriebsrat seine gegenwärtigen oder in naher Zukunft anstehenden Aufgaben sach- und fachgerecht erfüllen kann“ (BAG 9.10.73, 6.11.73, 27.9.74, 8.2.77 etc.).

Über Sachverhalte, die der zwingenden Mitbestimmungen unterliegen, beschließt der gesamte Betriebsrat. Daher brauchen auch alle Mitglieder zumindest grundlegende Kenntnisse über diese Themen. So ist z. B. die Teilnahme an einem Seminar über Datenschutz und Arbeitnehmerüberwachung nicht nur für Mitglieder im EDV-Ausschuss, sondern für alle Betriebsratsmitglieder erforderlich.

Wenn darüber hinaus aus bestimmten Anlässen (z. B. Einführung einer betrieblichen Altersversorgung, Einführung von SAP®, Änderungen bei Arbeitszeiten etc.) besondere Kenntnisse über Sachverhalte, über die das gesamte Gremium mitbestimmt, benötigt werden, sind entsprechende Seminare ebenfalls erforderlich.

Berücksichtigung der Interessen des Betriebs

Der Betriebsrat muss die Interessen des Betriebes in angemessener Weise berücksichtigen. Das bedeutet vor allem, dass er sich bemühen muss, die Kosten so gering wie möglich zu halten und vermeiden muss, den Arbeitgeber bei der Vertretung der teilnehmenden Mitglieder vor unlösbare Probleme zu stellen.

Ein Inhouse-Seminar bei der JES Janssen EDV Schulung und Beratung GmbH ist eine gute Möglichkeit, Kosten und Aufwand gering zu halten, weil zum einen keine Reisekosten anfallen und zum anderen die Dauer des Seminars gegenüber offenen Seminaren normalerweise reduziert werden kann, da nur die Themen behandelt werden, die im jeweiligen Betrieb wirklich von Bedeutung sind.

Darüber hinaus sind unsere Seminargebühren im Vergleich zum Wettbewerb sehr günstig.

Formfehler vermeiden

In jedem Fall sollte der Betriebsrat darauf achten, einen ordentlichen Beschluss über die Durchführung des Inhouse-Seminars zu fassen. Sollte der Arbeitgeber z. B. die Erforderlichkeit der Schulung bestreiten und daher das Arbeitsgericht anrufen, kann es geschehen, dass der Beschluss schon wegen eines Formfehlers für ungültig erklärt wird und das Seminar dann nicht stattfinden kann.

Der Beschluss muss klar und konkret alle Angaben enthalten, die für seine Ausführung von Bedeutung sind. Bei einem Inhouse-Seminar gehören dazu die Angaben:

- für welches Gremium wird das Seminar durchgeführt und wer nimmt an der Schulung teil,
- wann findet das Seminar statt,
- welches Thema hat das Seminar zum Inhalt,
- wo findet das Seminar statt,
- wer veranstaltet das Seminar,
- welche Kosten entstehen wofür.

Sinnvoll ist es in aller Regel, zu begründen, warum das Seminar erforderlich ist.

Nicht immer müssen alle Angaben in aller Ausführlichkeit im Beschluss gemacht werden, aber je konkreter und umfassender ein Beschluss formuliert ist, desto geringer ist die Gefahr, dass er später angefochten werden kann. Ein Beschluss über die Durchführung eines Inhouse-Seminars könnte z. B. so aussehen:

Für [Gremium bzw. Ausschuss] wird vom [Beginn] bis zum [Ende] eine Schulung zum Thema [Seminartitel] durchgeführt. An der Schulung nehmen [Teilnehmerliste] teil. Die Schulung soll in den eigenen Räumen der [Firma] stattfinden und wird von der JES Janssen EDV Schulung und Beratung GmbH durchgeführt. Die Kosten für die Schulung betragen [Preis] zzgl. Umsatzsteuer [ggf. sowie weitere im Beschluss zu benennende Kosten]. Der Arbeitgeber wird aufgefordert, die Schulungsteilnehmer in der genannten Zeit von ihrer normalen Tätigkeit freizustellen, den benötigten Raum und die Hilfsmittel (Overhead-Projektor, Flipchart, Videoprojektor) zur Verfügung zu stellen und die Kosten zu übernehmen.

Da [Begründung, z. B. der Arbeitgeber die Einführung von SAP plant / eine Betriebsvereinbarung über die Nutzung von Internet und E-Mail abgeschlossen werden soll / ein neues Arbeitszeitsystem geplant ist], das gesamte Gremium darüber mitzubestimmen hat, und der Betriebsrat zur Wahrnehmung seiner Mitbestimmungspflichten Kenntnisse über den Sachverhalt und die rechtliche Bewertung benötigt, ist die Durchführung des Seminars erforderlich.

Dieser Beschluss sollte möglichst frühzeitig gefasst werden – zumindest drei Wochen vor Beginn der Schulung. Natürlich muss er ordentlich im Sitzungsprotokoll aufgenommen werden, also mit vollständigem Wortlaut und der Stimmenzahl, mit der er zustande gekommen ist.

Weiteres Verfahren

Der Betriebsrat muss dem Arbeitgeber rechtzeitig mitteilen, dass eine Schulung stattfinden wird. Dafür genügt normalerweise eine Frist von zwei bis drei Wochen vor Beginn des Seminars. Am besten ist es, wenn man dem Arbeitgeber den Wortlaut des Beschlusses unverzüglich schriftlich mitteilt:

Auf seiner Sitzung am [Datum] hat der Betriebsrat folgenden Beschluss gefasst:

[Wortlaut des Beschlusses]

Bitte geben Sie bis zum [Datum mindestens zwei Wochen vor Beginn der Schulung] die Kostenübernahmeerklärung ab.

Kostenübernahmeerklärung

Die Kostenübernahmeerklärung ist nicht zwingend erforderlich. Da der Arbeitgeber gem. § 40 Abs. 1 BetrVG ohnehin verpflichtet ist, die Kosten für erforderliche Schulungen zu übernehmen, trägt er die Kosten unabhängig davon, ob er vorher eine entsprechende Erklärung abgibt oder nicht. Sie kann etwa so lauten:

Wir erklären uns bereit, die Kosten für die Durchführung der Inhouse-Schulung [Bezeichnung] in Höhe von [Seminargebühr] (zzgl. Umsatzsteuer) [ggf. sowie weitere Kosten für ...] zu übernehmen. Die Kosten stellen Sie uns bitte in Rechnung. Die Rechnung wird von uns umgehend beglichen.

Und wenn der Arbeitgeber nicht einverstanden ist?

Wenn der Arbeitgeber die Durchführung des Inhouse-Seminars verhindern will, muss er – je nach Begründung, mit der er sie verhindern will – die Einigungsstelle anrufen oder ein Beschlussverfahren beim Arbeitsgericht beantragen. Tut er das nicht innerhalb einer Frist von ca. zwei bis drei Wochen, wird verfahren wie beschlossen.

Wenn der Arbeitgeber deutlich macht, dass er der Durchführung nicht zustimmen wird, kann der Betriebsrat auch seinerseits ein Beschlussverfahren beim Arbeitsgericht beantragen, um den Arbeitgeber zu verpflichten, die Durchführung der Schulung zu dulden und die Kosten zu übernehmen. So kann man sicherstellen, dass den betroffenen Betriebsratsmitgliedern später keine Schwierigkeiten – etwa Abmahnungen durch den Arbeitgeber – drohen.



Irrtümer und Missverständnisse

Es ist nicht erforderlich, dass der Arbeitgeber der Durchführung zustimmt. Der Beschluss gilt auch ohne Zustimmung des Arbeitgebers. Sie müssen den Arbeitgeber also nicht um Genehmigung bitten, sondern ihm den Beschluss lediglich wie oben geschildert mitteilen.

Ebenso ist es ein Irrtum, zu glauben, dass die Anzahl der Schulungen, an denen ein Betriebsratsmitglied oder alle Mitglieder des Betriebsrats insgesamt teilnehmen können, kontingentiert sei. Jeder Betriebsrat und jedes Mitglied im Betriebsrat kann so viele Seminare besuchen, wie erforderlich sind.