

# Der wirkungsvolle Personalausschuss

Wichtige Routineaufgaben des Betriebsrats korrekt und effizient erledigen

Einer der wichtigsten Ausschüsse, die ein größerer Betriebsrat bildet sollte, ist der Ausschuss für personelle Angelegenheiten. Gerade in größeren Betrieben fallen ständig in großer Zahl personelle Angelegenheiten an, die den Betriebsrat beschäftigen. Damit die inhaltliche Arbeit bei Betriebsratssitzungen nicht zu kurz kommt, ist es sehr empfehlenswert, die personellen Routineangelegenheiten in einen Ausschuss zu delegieren. So sichert das "große" Gremium sich wertvolle Sitzungszeit, um über inhaltliche Fragen in Ruhe zu diskutieren.

Andererseits gehören gerade personelle Angelegenheiten zu den wichtigsten Aufgaben des Betriebsrats. Deshalb ist es wichtig, diesen Ausschuss gut zu besetzen, und seine Mitglieder benötigen die Kenntnisse und Erfahrungen, um die Aufgaben dieses Ausschusses gut und gewissenhaft zu erledigen..

## Ihr Nutzen als Betriebsrat

In diesem Seminar erfahren Sie, welche Aufgaben sinnvoll an einen Ausschuss für personelle Angelegenheiten delegiert werden können, wie die Übertragung der Aufgaben richtig erfolgt und wo die Grenzen der Selbständigkeit eines solchen Ausschusses gesetzt werden sollten. Sie erhalten einen Überblick über die im Ausschuss zu behandelnden Sachverhalte und welche Möglichkeiten Sie als Mitglied eines Ausschusses für personelle Angelegenheiten haben.

## Wer sollte dieses Seminar besuchen

Dieses Seminar richtet sich an die Mitglieder von Ausschüssen für personelle Angelegenheiten. Da es nur bei Betriebsräten mit neun oder mehr Mitgliedern sinnvoll ist, solch einen Ausschuss zu bilden, empfiehlt sich der Besuch dieses Seminars auch nur für Mitglieder in Betriebsräten entsprechender Größe. Für diese Mitglieder ist der Besuch des Seminars erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG.

## Referenten

Erfahrene Rechtsanwälte und Experten für Arbeitsrecht

## Seminarverlauf

1. Seminartag: 13:00-18:00 Uhr (3 Blöcke à 1,5 Std.)
- 2./3. Seminartag: 9:00-16:30 Uhr (4 Blöcke à 1,5 Std.)
4. Seminartag: 9:00-12:00 Uhr (2 Blöcke à 1,5 Std.)

Dieser Seminarverlauf gewährleistet, dass Sie genügend Zeit haben, um in Ruhe an- und abzureisen und eine Übernachtung weniger benötigen.

**Haben Sie Fragen?  
Einfach anrufen:  
030 – 305 24 25**

## Ausschüsse des Betriebsrats

- Voraussetzung für die Bildung
- Größe, Zusammensetzung und Wahl
- Geschäftsordnung, Sitzungen, Beschlussfassung, Protokollierung

## Arbeit in Ausschüssen

- Übertragung von Aufgaben an Ausschüsse zur selbständigen Erledigung
- Widerruf der Übertragung von Aufgaben
- Aufhebung von Beschlüssen durch den Betriebsrat
- Grenzen der Rechte von Ausschüssen

## Beteiligung des Betriebsrats bei Einstellungen

- Stellenausschreibung, Fragebogen
- Einstellung, Arbeitsvertrag
- Information des Betriebsrats
- Mitbestimmung bei Einstellungen
- Verweigerung der Zustimmung
- Ersetzen der Zustimmung durch das Arbeitsgericht

## Beteiligung des Betriebsrats bei anderen personellen Einzelmaßnahmen

- Mitbestimmung bei Versetzungen
- Begriff der Versetzung und Abgrenzung zu anderen Maßnahmen
- Mitbestimmung bei Eingruppierungen und Umgruppierungen
- Voraussetzungen für Ein- und Umgruppierungen
- Weitere Entgeltfragen wie Prämien etc.
- Vorläufige personelle Maßnahmen
- Umgang mit Abmahnungen

**Mit vielen praktischen Beispielen und Übungen!**

## Kündigung durch den Arbeitgeber

- Betriebsbedingte, personenbedingte, verhaltensbedingte Kündigung
- Ordentliche und außerordentliche (fristlose) Kündigung
- Änderungskündigung
- Kündigung durch den Arbeitgeber: Form und Fristen, Zugang, Mängel der Kündigung
- Häufig auftretende Fehler von Arbeitgebern

## Andere Arten von Beendigung von Arbeitsverhältnissen

- Ablauf des Arbeitsvertrags durch Befristung
- Aufhebungsvertrag
- Beteiligung des Betriebsrats bei Kündigungen
- Anhörung, Widerspruch des Betriebsrats
- Folgen des Widerspruchs

## Aus- und Weiterbildung

- Beteiligung des Betriebsrats bei der Ausbildung
- Beteiligung des Betriebsrats bei der Weiterbildung

Nummer	Beginn	Ende	Ort	Seminargebühr pro Teilnehmer:
B45-190826	Montag, 26.08.	Donnerstag, 29.08.2019	Hamburg	995,00 € zzgl. MwSt. und Unterbringung/Verpflegung

**Bei gleichzeitiger Anmeldung mehrerer Teilnehmer aus einem Betrieb zum selben Seminar vermindert sich die Seminargebühr um 5%.**

# Unverbindliche Reservierung

Online-Anmeldung unter:  
[www.jes-seminar.de/anmeldung](http://www.jes-seminar.de/anmeldung)

Firma: _____ _____	Telefonnummer Zentrale: _____
Straße: _____	Faxnummer Zentrale: _____
PLZ: _____ Ort: _____	Anzahl der Betriebsratsmitglieder: _____
Postfach: _____ PLZ _____	Branche: _____
	<input type="radio"/> Betriebsrat <input type="radio"/> Personalrat (Bund) <input type="radio"/> Personalrat (Land)

## Wir reservieren unter Anerkennung Ihrer Teilnahmebedingungen für folgende Person:

Name: _____	Tel-Durchwahl: _____
Vorname: _____	Fax-Durchwahl: _____
<input type="radio"/> Ordentliches Mitglied <input type="radio"/> Ersatzmitglied	E-Mail: _____
Funktion(en): <input type="radio"/> Vorsitzende(r) <input type="radio"/> Stellvertr. Vorsitzende(r) <input type="checkbox"/> Schriftführer(in)	<input type="checkbox"/> Ich bin damit einverstanden, dass ich Informationen per E-Mail und/oder Fax erhalte. Diese Einverständniserklärung kann jederzeit widerrufen werden.
Mitglied in Ausschüssen: _____	<b>Bitte füllen Sie für jede(n) Teilnehmer(in) ein Formular aus!</b>

### Seminar 1:

Nummer: \_\_\_\_\_  
Hotelreservierung:  Ja  Nein  Raucherzimmer  
Anreisetag: \_\_\_\_\_ Abreisetag: \_\_\_\_\_

### Seminar 3:

Nummer: \_\_\_\_\_  
Hotelreservierung:  Ja  Nein  Raucherzimmer  
Anreisetag: \_\_\_\_\_ Abreisetag: \_\_\_\_\_

### Seminar 2:

Nummer: \_\_\_\_\_  
Hotelreservierung:  Ja  Nein  Raucherzimmer  
Anreisetag: \_\_\_\_\_ Abreisetag: \_\_\_\_\_

### Seminar 4:

Nummer: \_\_\_\_\_  
Hotelreservierung:  Ja  Nein  Raucherzimmer  
Anreisetag: \_\_\_\_\_ Abreisetag: \_\_\_\_\_

## Paket-Aktion und Anmeldung von Teilnehmergruppen:

Verminderte Seminargebühren wegen der gleichzeitigen Anmeldung zu mehreren Seminaren und der gleichzeitigen Anmeldung mehrerer Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum selben Seminar werden automatisch berücksichtigt.

### Hinweis:

Zusätzlich zu den Seminargebühren berechnen wir Kosten für Übernachtung und/oder Verpflegung im Hotel. Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, wird vom Hotel eine Tagespauschale für das Mittagessen, Getränke im Seminarraum und in den Pausen sowie Pausensnacks über uns berechnet. Das hat für Sie den Vorteil, dass Sie dem Arbeitgeber gegenüber keinen Kostennachweis führen müssen. Die Höhe der Kosten für das jeweilige Hotel entnehmen Sie bitte unserer Website. Wir stehen Ihnen auch gern telefonisch oder per E-Mail zur Auskunft zur Verfügung.

Datum, Unterschrift: _____	Firmenstempel: _____
----------------------------	----------------------

Bitte senden Sie diese Reservierung per Fax oder Post an:

**JES GmbH • Seminare für Betriebsräte**  
MommSENstraße 47  
10629 Berlin  
Telefon: 030 – 305 24 25  
Telefax: 030 – 305 24 22

Diese Reservierung kann bis zur verbindlichen Bestätigung der Anmeldung zum Seminar widerrufen werden.

