

Grundlagenkenntnisse für die SBV – Teil I

Die wirkungsvolle Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung erfüllt eine wichtige Aufgabe: Sie soll dafür sorgen, dass die Interessen der schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen im Betrieb oder der Dienststelle berücksichtigt und die gesetzlichen Vorschriften eingehalten werden. Und ganz besonders soll sie sich dafür einsetzen, dass die Gesundheit der schwerbehinderten Arbeitnehmer geschützt wird.

Dazu arbeitet die SBV mit dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat, mit den Integrationsämtern und anderen infrage kommenden Stellen zusammen. Insbesondere soll sie sich auch beim Betriebsrat dafür einsetzen, dass der bei der Wahrnehmung seiner Mitbestimmungsaufgaben die Interessen der schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen berücksichtigt.

Dafür ist es notwendig, seine Aufgaben und Möglichkeiten zu kennen und intensiv mit allen Beteiligten, insbesondere mit dem Betriebsrat und dem Arbeitgeber, zusammenzuarbeiten.

Ihr Nutzen als SBV-Mitglied

Nach dem Besuch des Seminars wissen Sie, welche Aufgaben und Pflichten Sie als Mitglied der Schwerbehindertenvertretung haben. Sie kennen die Informationspflichten des Arbeitgebers gegenüber der SBV, wissen, wie Sie Ihr Amt wirkungsvoll ausüben können und wie Sie die Interessen der von Ihnen vertretenen Arbeitnehmer vertreten können.

Wer sollte dieses Seminar besuchen

Der Besuch dieses Seminars ist für alle Mitglieder von Schwerbehindertenvertretungen im Sinne des § 96 Abs. 4 SGB IX erforderlich. Auch für die Mitglieder von Betriebs- und Personalräten, die sich besonders für die Belange schwerbehinderter Arbeitnehmer einsetzen wollen, ist das Seminar erforderlich im Sinne des § 37 Abs. 6 BetrVG und der entsprechenden Vorschriften in den Personalvertretungsgesetzen.

Referenten

Erfahrene Rechtsanwälte und Sachverständige

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**

Rechtliche Grundlage der Arbeit der Schwerbehindertenvertretung

- Das SGB IX als Basis
- Welche Arbeitnehmer werden von der SBV vertreten?
- Vorschriften im BetrVG
- Umgang mit Gesetzestexten und Kommentaren

Mitglieder der Schwerbehindertenvertretung

- Amtszeit der Schwerbehindertenvertretung
- Rechtsstellung der Mitglieder
- Eigenverantwortliche Arbeit
- Anspruch auf ungestörte und ungehinderte Ausübung des Amtes
- Kündigungsschutz, Entgelt- und Entwicklungsschutz
- Freistellung von der Arbeit für Aufgaben der SBV
- Abmeldung beim Arbeitgeber
- Geheimhaltungspflichten
- Rechte und Pflichten der stellvertretenden Mitglieder
- Schulung der Schwerbehindertenvertreter

**Wichtige Grundlagen
für die SBV!**

Amtsführung der SBV

- Sachmittel und Kostenübernahme
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und dem Arbeitgeber
- Vorbereitung und Durchführung der Schwerbehindertenversammlungen
- Zusammenarbeit mit Ämtern und anderen Stellen
- Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat bzw. Personalrat
- Informationspflichten des Arbeitgebers
- Teilnahme an Sitzungen der Arbeitnehmervertretung und an Monatsgesprächen
- Beteiligung bei Einstellungen, Kündigungen und anderen personellen Maßnahmen
- Interessen der Schwerbehinderten gegenüber der Arbeitnehmervertretung vertreten
- Einblick in Protokolle und andere Unterlagen der Arbeitnehmervertretung

Überblick über die Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung

- Förder- und Schutzpflichten
- Beratungs-, Vorschlags- und Initiativrechte
- Beteiligung bei Gefährdungsbeurteilungen
- Beteiligung beim betrieblichen Eingliederungsmanagement

Nummer	Beginn	Ende
L01-201209	Mittwoch, 09.12.	Freitag, 11.12.2020

Ort	Seminargebühr pro Teilnehmer: 880,00 € zzgl. MwSt. und Unterbringung/Verpflegung
------------	---

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

Unverbindliche Reservierung

Online-Anmeldung unter:
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: _____	Bitte füllen Sie für jede(n) Teilnehmer(in) ein Formular aus!

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.

