

# **Autonome Geschäftsordnung**

## **des Betriebsrates für das wissenschaftliche Personal und Dienststellenausschuss der Universitätslehrer der Medizinischen Universität Innsbruck**

**Der Betriebsrat für das wissenschaftliche und künstlerische Personal und Dienststellenausschuss der Universitätslehrer der Universität Innsbruck (im Folgenden : BR/DA) hat in seiner Sitzung am 08. Jänner 2009 einstimmig diese Autonome Geschäftsordnung (im Folgenden: diese GO) gemäß § 70 ArbVG beschlossen, die an die Stelle der § 10 bis § 20 der vom Bundesminister für Soziales erlassenen Verordnung vom 24. Juni 1974 (Betriebsratsgeschäftsordnung 1974) tritt.**

### **Geltungsbereich**

§ 1. Diese Geschäftsordnung gilt für den BR/DA und für die vom BR/DA eingerichteten Ausschüsse (§ 2 diese GO) für die Zeit zwischen der konstituierenden Sitzung des BR/DA's am 16. Dezember 2008 und der konstituierenden Sitzung des im Jahre 2012 neu zu wählenden BR/DA.

### **Ausschüsse**

§ 2. (1) Der BR/DA kann die Vorbereitung und Durchführung seiner Beschlüsse Ausschüssen übertragen (§ 69 Abs. 3 ArbVG).

(2) Der BR/DA kann geschäftsführende Ausschüsse zur selbständigen Beschlussfassung in bestimmten Angelegenheiten errichten (§ 69 Abs. 4 ArbVG).

(3) Jedenfalls ist ein Ausschuss für die Vorberatung und Durchführung von Beschlüssen des BR/DA's in den Angelegenheiten der Gleichbehandlung, der Frauenförderung, der Wahrnehmung der Interessen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit Familienpflichten sowie der Maßnahmen gegen sexuelle Belästigung einzurichten (§ 69 Abs. 2 2. Satz ArbVG), der nicht bevollmächtigt werden darf.

### **Mitglieder und Ersatzmitglieder**

§ 3. (1) Die Mitglieder des BR/DA's haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des BR/DA's, insbesondere an dessen Sitzungen, teilzunehmen. Eine Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden unter Angabe der Gründe spätestens bis zwei Tage vor Beginn der Sitzung schriftlich oder per E-Mail bekannt zu geben.

(2) Die Mitglieder des BR/DA's werden bei zeitweiliger Verhinderung von dem im Wahlvorschlag der wahlwerbenden Gruppe, der das zu vertretende Mitglied angehört, höchstgereihten Ersatzmitglied vertreten. Sofern dieses nicht verfügbar ist, ist das nächstgereichte Ersatzmitglied, dann das übernächste Ersatzmitglied und so fort,

berechtigt, an der Sitzung anstelle des verhinderten Mitglieds teilzunehmen. Eine Stimmübertragung ist nicht zulässig.

(3) Die Verständigung des Ersatzmitglieds über dessen Teilnahme an der Sitzung des BR/DA's und die Übermittlung der erforderlichen Unterlagen erfolgt durch das zu vertretende Mitglied.

(4) Ist ein Mitglied des BR/DA's wiederholt unentschuldigt abwesend, oder war wiederholt die Heranziehung eines Ersatzmitglieds aus Verscheiden des zu vertretenden Mitglieds des BR/DA's nicht erfolgreich, so kann dies die Enthebung dieses Mitglied des BR/DA's als solches durch die Betriebsversammlung zur Folge haben (§ 42 Abs. 2 ArbVG).

(5) Jedes Mitglied ist zur Verschwiegenheit über alle Tatsachen verpflichtet, die ihm ausschließlich auf Grund seiner Tätigkeit als Mitglied des BR/DA's oder eines seiner Ausschüsse bekannt geworden sind (§ 115 Abs. 4 ArbVG). Die nachweislich wiederholte Verletzung der Verpflichtung zur Verschwiegenheit durch ein Mitglied oder Ersatzmitglied des BR/DA's kann die Enthebung dieses Mitglieds oder Ersatzmitglieds des BR/DA's als solches durch die Betriebsversammlung zur Folge haben (§ 42 Abs. 2 ArbVG).

(6) Jedes Mitglied des BR/DA's ist berechtigt, in die Akten des BR/DA's Einsicht zu nehmen und erhält auf Verlangen eine Kopie.

(7) Jedes Mitglied des BR/DA's ist berechtigt, an den Sitzungen eines Ausschusses (§ 2 diese GO) als Beobachter teilzunehmen.

(8) Scheidet ein Mitglied des BR/DA's aus diesem aus welchem Grund auch immer aus, so tritt das im Wahlvorschlag der wahlwerbenden Gruppe, der das ausgeschiedene Mitglied angehört, höchstgereichte Ersatzmitglied als Mitglied in den BR/DA ein.

(9) Verzichtet das Ersatzmitglied, das gemäß Abs. 7 nachzurücken berechtigt ist, auf dieses Recht, so verbleibt es in der Liste der Ersatzmitglieder an seiner ursprünglichen Stelle. In diesem Fall wird Abs. 2 sinngemäß angewendet.

### **Mitglieder mit beratender Stimme, Auskunftspersonen**

§ 4. (1) Der BR/DA kann mit Stimmenmehrheit (§ 12 Abs. 2 diese GO) beschließen, Mitglieder mit beratender Stimme zu seinen Sitzungen zu allen oder zu ausgewählten Tagesordnungspunkten auf Dauer beizuziehen.

(2) Mitglieder des BR/DA's gemäß Abs. 1 besitzen alle Rechte eines vollberechtigten Mitglieds des BR/DA's mit Ausnahme des Antrags- und des Stimmrechtes. Sie unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gemäß § 3 Abs. 5 diese GO.

(3) Das BR/DA kann mit Stimmenmehrheit (§ 12 Abs. 2 diese GO) beschließen, zu einzelnen Gegenständen seiner Beratungen Auskunftspersonen beizuziehen (§ 67 Abs. 4 zweiter Satz ArbVG). Auskunftspersonen können durch Beschluss des BR/DA's zur Einhaltung der Verschwiegenheit über den Gegenstand der Beratung verpflichtet werden.

## **Sitzungen**

§ 5. (1) Die Beratung und Beschlussfassung des BR/DA's erfolgt mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufweg (§ 15 diese GO) in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

(2) Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte.

(3) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt.

## **Einberufung von Sitzungen**

§ 6. (1) Der BR/DA ist während der Zeit, in der Lehrveranstaltungen abgehalten werden, von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden möglichst mindestens einmal monatlich zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.

(2) Die Ausschüsse des BR/DA's werden von der jeweiligen Vorsitzenden oder vom jeweiligen Vorsitzenden nach dem Erfordernis einberufen, eine Sitzung abzuhalten. Die Abs. (3) bis Abs. (7) gelten sinngemäß.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat den Mitgliedern des BR/DA's nach Möglichkeit zu Ende eines jeden Semesters, spätestens aber in der ersten Woche des neuen Semesters, für das kommende Semester eine Übersicht über die vorgesehenen Sitzungstermine zu geben.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.

(5) Eine Sitzung des BR/DA's ist von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden zum frühest möglichen Zeitpunkt, zumindest aber innerhalb von zwei Wochen, einzuberufen, wenn dies wenigstens sechs stimmberechtigte Mitglieder des BR/DA's (§ 67 Abs. 2 ArbVG) schriftlich unter Beifügung eines Vorschlags zur Tagesordnung verlangen.

(6) Ort und Zeitpunkt einer ordentlichen Sitzung des BR/DA's sind den Mitgliedern mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer Tagesordnung bekannt zu geben.

(7) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des BR/DA's kann binnen 48 Stunden in geeigneter Weise eine außerordentliche Sitzung einberufen. Eine außerordentliche Sitzung ist nur dann statthaft, wenn die zeitliche Dringlichkeit der zu behandelnden Angelegenheit(en) eine Beschlussfassung bei einer ordentlichen Sitzung gemäß Abs. 1 oder Abs. 4 oder durch eine Abstimmung im Umlaufwege (§ 15 diese GO) nicht zulässt. Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, dürfen bei einer außerordentlichen Sitzung nicht gefasst werden.

(8) Die Sitzungen des BR/DA's sind nicht öffentlich (§ 67 Abs. 4 erster Satz ArbVG).

## **Tagesordnung**

§ 7. (1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des BR/DA's erstellt.

(2) Jedes stimmberechtigte Mitglied des BR/DA's kann gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden schriftlich die Aufnahme von Tagesordnungspunkten verlangen.

(3) Die Tagesordnung hat mindestens folgende Punkte zu enthalten :

- a) Feststellung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit ;
- b) Bestellung der Schriftführerin oder des Schriftführers ;
- c) Genehmigung der Tagesordnung ;
- d) Genehmigung des Protokoll der letzten Sitzung ;
- e) Berichte ;
- f) Ausfertigung von Beschlüssen vor Rechtskraft des Protokolls ;
- g) Allfälliges

(4) Alle weiteren Tagesordnungspunkte sind so zu präzisieren, dass eindeutig zu erkennen ist, was den Gegenstand der Verhandlung bilden wird, und wer die Antragstellerin oder der Antragsteller ist. Diese Angabe kann bei Tagesordnungspunkten entfallen, die von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden des BR/DA's in die Tagesordnung aufgenommen worden sind.

(5) Die Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten sind spätestens vier Werktage vor der Sitzung für die Mitglieder des BR/DA's an einem von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden bestimmten Ort zur Einsichtnahme aufzulegen oder den Mitgliedern des BR/DA's per E-Mail zur Kenntnis zu bringen.

(6) Unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" können mit Stimmenmehrheit (§ 12 Abs. 2 diese GO)

- a) die Reihenfolge von Tagesordnungspunkten geändert werden ;
- b) Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt werden ;
- c) weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden, deren Dringlichkeit eine unverzügliche Behandlung erfordert.

(7) Die Tagesordnung außerordentlicher Sitzungen darf weder geändert noch erweitert werden.

(8) Unter den Tagesordnungspunkten "Berichte" und "Allfälliges" dürfen Beschlüsse nicht gefasst werden. Unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" dürfen schon behandelte Tagesordnungspunkte nicht wieder aufgenommen werden. Davon ausgenommen ist der Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" (Abs. 3 lit. c), dessen Wiederaufnahme vom DA/BR mit Stimmenmehrheit (§ 12 Abs. 2 diese GO) beschlossen werden kann.

## **Leitung der Sitzungen**

§ 8. (1) Die Sitzung des BR/DA's wird von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden, bei deren oder dessen Verhinderung von der ersten Stellvertreterin oder vom ersten

Stellvertreter, bei auch deren oder dessen Verhinderung von der zweiten Stellvertreterin oder vom zweiten Stellvertreter geleitet.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung. Sie oder er erteilt das Wort, ruft "zur Sache" und "zur Ordnung". Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern, bringt die Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder des BR/DA's zur Wahrung der Verschwiegenheit (§ 3 Abs. 5 diese GO) hinzuweisen.

(4) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.

(5) Der BR/DA kann mit Stimmenmehrheit (§ 12 Abs. 2 diese GO) beschließen, einen oder mehrere Tagesordnungspunkte zu vertagen.

(6) Die Sitzungen des BR/DA's sind nach einer Dauer von längstens sechs Stunden ab Sitzungsbeginn zu unterbrechen, es sei denn, dass alle anwesenden Mitglieder einer Fortführung der Sitzung zustimmen. Im Falle der Unterbrechung ist der Termin zur Fortsetzung der Sitzung frühestens nach zwölf Stunden sofort durch Beschluss festzulegen.

(7) Im Sitzungssaal besteht Rauchverbot.

### **Berichterstattung und Auskünfte**

§ 9. (1) Soweit im ArbVG nicht zusätzliche Berichtspflichten vorgesehen sind, hat zu Beginn jeder Sitzung des BR/DA's jedenfalls die Vorsitzende oder der Vorsitzende zu berichten. Wenn die betreffende Angelegenheit nicht den Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes bildet, ist jedenfalls zu berichten über

- a) die Führung der laufenden Geschäfte ;
- b) die Vollziehung der Beschlüsse des BR/DA's ;
- c) die Erledigung dringlicher Angelegenheiten ;
- d) das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege ;
- e) die Beschlüsse von Ausschüssen gemäß § 2 Abs. 2 diese GO ;
- f) die Beschlüsse des gemeinsamen Wohnungsausschusses (§ 4 der Vereinbarung zum Verfahren der Vergabe von Universitätsmietwohnungen an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck und der Medizinischen Universität Innsbruck) ;
- g) Teilnahme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden an Sitzungen universitärer Gremien wie des Universitätsrates, des Senates und der jours fixes des Vizerektors für Personal und Infrastruktur der Universität Innsbruck mit den Vorsitzenden der Betriebsräte und Dienststellenausschüsse ;
- h) die Sitzungen des Betriebsausschusses (§ 76 ArbVG) .

(2) Jedes Mitglied des BR/DA's ist berechtigt, von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden, von den Vorsitzenden der vom BR/DA eingerichtete Ausschüsse (§ 2 diese GO) und von den Mitgliedern mit beratender Stimme während der Sitzung

Auskünfte über deren Geschäftsführung zu verlangen. Solche Anfragen sind möglichst sofort, jedenfalls aber in der nächsten Sitzung, zu beantworten.

### **Debatte**

§ **10.** (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden oder von demjenigen Mitglied des BR/DA's kurz Bericht erstattet, das den Tagesordnungspunkt beantragt hat.

(2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die Vorsitzende oder der Vorsitzende die Debatte.

(3) Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern des BR/DA's das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende, eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden oder die Schriftführerin oder der Schriftführer führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Rednerliste.

(4) "Ad-hoc"-Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden außerhalb der Rednerliste sofort zuzulassen.

(5) Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen.

### **Anträge**

§ **11.** (1) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann.

(2) Jedes stimmberechtigte Mitglied des BR/DA's kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen. Ein abgeänderter Antrag gilt als neu eingebracht und der ursprüngliche Antrag als zurückgezogen.

(3) Jeder Antrag wird schriftlich festgehalten und vor der Abstimmung sowie auf Verlangen eines Mitglieds verlesen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann die schriftliche Vorlage eines umfangreichen Antrages verlangen.

(4) Wenn zu einem Tagesordnungspunkt während der Sitzung bereits drei Anträge vorliegen, ist vor der Einbringung eines weiteren Antrages, mit Ausnahme eines Antrages zum Verfahren, über wenigstens einen der drei vorliegenden Anträge abzustimmen.

(5) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf "Zur Geschäftsordnung" eingebracht werden. Über sie ist sofort abzustimmen. Über den Antrag auf Schluss der Debatte (Abs. 6 lit. b) ist nach Zulassung einer Kontrarednerin oder eines Kontraredners ohne weitere Debatte abzustimmen.

(6) Anträge zum Verfahren dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf das Verfahren beziehen. Anträge zum Verfahren sind :

- a) Antrag auf Schluss der Rednerliste ;
- b) Antrag auf Schluss der Debatte ;
- c) Antrag auf Änderung der Abstimmungsreihenfolge ;
- d) Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten ;
- e) Antrag auf geheime Abstimmung (§ 14 Abs. 4 dieser GO) ;
- f) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung und Festsetzung des Zeitpunktes der Fortsetzung (§ 8 Abs. 6 diese GO) ;
- g) Auslegung der Geschäftsordnung.

(7) Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Rednerliste wird diese verlesen

### **Beschlusserfordernisse**

§ 12. (1) Zur Beschlussfähigkeit ist die persönliche Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder oder Ersatzmitglieder des BR/DA's erforderlich (§ 68 Abs. 1 ArbVG).

(2) Wenn durch diese Geschäftsordnung nichts Anderes bestimmt ist, ist ein Antrag angenommen, wenn - auf die nächste ganze Zahl aufgerundet - mehr als die Hälfte der in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder und Ersatzmitglieder für den Antrag gestimmt haben. Bei Stimmgleichheit ist die Meinung angenommen, für die die/der Vorsitzende gestimmt hat.(§ 68 Abs.2 ArbVG)

(3) Die Zweidrittelmehrheit ist gegeben, wenn - auf die nächste ganze Zahl aufgerundet – mindestens zwei Drittel der in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder und Ersatzmitglieder für den Antrag gestimmt haben.

(4) Eine Zweidrittelmehrheit gemäß Abs. 3 ist erforderlich zur Beschlussfassung über

- a) die Zustimmung des BR/DA's zur Kündigung oder Entlassung einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers (§ 68 Abs. 2 3. Satz ArbVG) ;
- b) Die Verwendung von Bild- und Tonträgern zur Festhaltung des Verlaufes einer Sitzung des BR/DA's oder Teilen derselben ;
- c) die Änderung der Geschäftsordnung (§ 70 ArbVG).

### **Befangenheit**

§ 13. (1) Ein Mitglied, bei dem einer der in § 7 AVG genannten Befangenheitsgründe vorliegt, darf seine Stimme nicht abgeben. Das befangene Mitglied hat den Sitzungssaal zu verlassen. Das befangene Mitglied hat, wenn dies möglich ist, seine Vertretung (§ 3 Abs. 2 diese GO) zu veranlassen.

(2) Ein Befangenheitsgrund ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden sofort anzuzeigen. Gegebenenfalls ist ein als befangen zu betrachtendes Mitglied von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden auf diesen Umstand aufmerksam zu machen.

(3) Im Zweifelsfall trifft der BR/DA eine Feststellung über das Vorliegen eines Befangenheitsgrundes durch Beschluss.

### **Abstimmung**

§ 14. (1) Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der zeitlichen Reihenfolge, in der sie eingebracht worden sind. Der BR/DA kann diese Reihenfolge beschlussmäßig abändern (§ 11 Abs. 6 lit. c diese GO). Über Anträge zum Verfahren ist sofort nach deren Einbringung abzustimmen.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.

(3) Die Abstimmung kann

- a) offen durch Handzeichen oder
- b) geheim mittels Stimmzetteln erfolgen.

(4) Außer in den in Abs. 5 vorgesehenen Fällen ist offen abzustimmen.

(5) Geheim ist abzustimmen, wenn entweder - auf die nächste ganze Zahl aufgerundet - mindestens ein Drittel der in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder und Ersatzmitglieder oder alle Mitglieder einer wahlwerbenden Gruppe dies verlangen. In Angelegenheiten, die ein Mitglied des BR/DA's persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.

(6) Die Zählung der Stimmen obliegt der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann sich dabei der Mithilfe anwesender Mitglieder des BR/DA's und/oder der Schriftführerin oder des Schriftführers bedienen.

(7) Stimmenthaltung ist zulässig. § 12 Abs. 2 und Abs. 3 diese GO bleiben unberührt.

(8) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat unmittelbar nach Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis unter Angabe der Zahl der Pro-Stimmen bekannt zu geben.

(9) Über Anträge, die sich zu einem bereits gefassten Beschluss so verhalten, dass es keine Möglichkeit gibt, den Antragsinhalt neben dem Beschlussinhalt zu verwirklichen, darf nicht abgestimmt werden.

### **Abstimmung im Umlaufwege**

§ 15. (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege über Angelegenheiten verfügen, die entweder keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten ordentlichen Sitzung des BR/DA's (§ 5 Abs. 2 diese GO) eine Beschlussfassung geboten ist.

(2) Jedem stimmberechtigten Mitglied des BR/DA's ist nachweislich eine gesonderte schriftliche/elektronische Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages zuzustellen. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Stilistische Änderungen, die den sinngemäßen Inhalt des Umlaufbeschlusses nicht verändern,

sollen vom jeweiligen Mitglied des BR/DA's unter Kennzeichnung vorgenommen werden und an alle BR-Mitglieder zirkuliert werden. Diese Änderung hat keinen Einfluss auf die Frist der Abstimmung. Vor der publizierten Änderung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden eingelangte Zustimmungen bleiben gültig, können aber innerhalb der Frist widerrufen werden.

Zugleich ist eine angemessene Frist, falls nicht anderes verlautet, 48 Stunden, zu setzen, binnen derer der Umlaufantrag an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zurückgelangt sein muss.

(3) Den beratenden Mitgliedern des BR/DA's (§ 4 Abs. 1 diese GO) ist der Umlaufantrag nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

(4) Ein Beschluss im Umlaufwege kommt nicht zustande, wenn auch nur ein stimmberechtigtes Mitglied des BR/DA's (§ 3 diese GO) eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangt hat.

(5) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit (§ 12 Abs. 2 diese GO) der stimmberechtigten Mitglieder des BR/DA's für ihn gestimmt hat und mindestens die Hälfte der Mitglieder des BR/DA's per Stimmabgabe an der Umlaufabstimmung teilgenommen haben.

(6) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege dem BR/DA in dessen nächster Sitzung bekannt zu geben (§ 9 Abs. 1 lit. c diese GO)

(7) Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, dürfen im Umlaufwege nicht gefasst werden.

## **Sitzungsprotokoll**

§ 16. (1) Über jede Sitzung des BR/DA's ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Zu Beginn jeder Sitzung bestimmt der BR/DA durch Mehrheitsbeschluss (§ 12 Abs. 2 diese GO) aus seiner Mitte eine Schriftführerin oder einen Schriftführer oder beauftragt eine sonstige geeignete Person mit der Schriftführung.

(3) Das Protokoll ist ein Beschlussprotokoll und hat mindestens zu enthalten:

- a) Bezeichnung als Protokoll einer Sitzung des DA/BR ;
- b) Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung ;
- c) die Namen der anwesenden Mitglieder und der anwesenden Mitglieder mit beratender Stimme (§ 4 Abs. 1 diese GO);
- d) die Namen der entschuldigt und der unentschuldigt abwesenden Mitglieder ;
- e) die Namen der anwesenden Ersatzmitglieder;
- f) die Namen der anwesenden Auskunftspersonen (§ 4 Abs. 3 diese GO) ;
- g) die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern ;
- h) die Tagesordnung ;
- i) den Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig erscheint ;
- j) alle Anträge ;
- k) alle Beschlüsse ;
- l) die Ergebnisse der Abstimmungen ;

m) Protokollerklärungen.

Dem Protokoll sind jedenfalls die Tischvorlagen, schriftlichen Anträge, Berichte, Anfragen, Entschuldigungen, Stimmübertragungen, etc. als Beilagen beizufügen.

(4) Jedes Mitglied des BR/DA's und jedes beratende Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Jedes Mitglied des BR/DA's hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds zu Protokoll nehmen zu lassen. Erhebt auch nur ein Mitglied des BR/DA's dagegen Widerspruch, entscheidet das BR/DA durch Beschluss.

(5) Die Reinschrift des Entwurfs des Protokolls ist möglichst innerhalb von zwei Wochen anzufertigen, von der Schriftführerin oder vom Schriftführer zu unterzeichnen und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden zu übermitteln. Der Entwurf des Protokolls wird den Mitgliedern des BR/DA's zusammen mit der Einladung zur nächsten Sitzung übermittelt. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat Schreib- und Rechenfehler sowie offenkundige Unrichtigkeiten zu berichtigen. Über die Genehmigung des Entwurfs des Protokolls wird in der nächsten Sitzung des BR/DA's unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung" (§ 7 Abs. 3 lit. d diese GO) mit Mehrheit (§ 12 Abs. 2 diese GO) beschlossen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende unterzeichnet das genehmigte Protokoll, wodurch dieses Rechtskraft erlangt.

(6) Jedes Mitglied und Ersatzmitglied des BR/DA's ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle über die Sitzungen des jeweiligen BR/DA's Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.

(7) Die Verwendung von Bild- und Tonträgern zur Festhaltung des Verlaufes einer Sitzung des BR/DA's oder Teilen derselben bedarf der Zustimmung von mindestens zwei Drittel der Mitglieder des BR/DA's (§ 12 Abs. 4 lit. b diese GO).

(8) Protokolle und sonstige Unterlagen können den Berechtigten ohne Anspruch auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten auch auf andere technische Art zur Verfügung gestellt werden.

### **Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen**

- § 17. (1) Ein durch Beschluss erledigter Tagesordnungspunkt ist wieder aufzunehmen, wenn
- a) der Beschluss tatsächlich undurchführbar ist;
  - b) der Beschluss an einem durch gesetzliche Vorschrift ausdrücklich mit Nichtigkeit bedrohten Fehler leidet ;
  - c) der BR/DA nicht richtig zusammengesetzt war.

(2) Sofern niemandem aus einem Beschluss ein Recht erwachsen ist, kann ein Tagesordnungspunkt durch Beschluss wieder aufgenommen werden, wenn neue Tatsachen und Beweismittel hervorkommen, die für sich allein oder in Verbindung mit den sonstigen Unterlagen eine andere Entscheidung hätten herbeiführen können.

### **Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der Vorsitzenden oder des**

## Vorsitzenden

§ 18. (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende ist in ihrer oder seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des BR/DA's gebunden.

(2) Zu den Obliegenheiten der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden gehören, sofern im ArbVG nicht anders geregelt, :

- a) die Besorgung der laufenden Geschäfte des BR/DA's ;
- b) die Vollziehung der Beschlüsse des BR/DA's ;
- c) die Aussetzung der Beschlüsse des BR/DA's, wenn diese nach Auffassung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden im Widerspruch zu Gesetzen und Verordnungen stehen ;
- d) die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten ;
- e) die selbständige Erledigung von Angelegenheiten geringerer Bedeutung.

(3) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der BR/DA.

(4) Der BR/DA kann im Einzelfall die Durchführung einzelner seiner Befugnisse einem oder mehreren seiner Mitglieder übertragen (§ 69 Abs. 1 ArbVG)

## Vorgangsweise des BR1 bei Kündigung und Entlassung

### § 19. (1) Kündigung

Auf den Zugang der Verständigung über die beabsichtigte Kündigung durch die MUI (den Betriebsinhaber) an den BR1 erfolgt umgehend eine elektronische Kontaktaufnahme mit der/dem Arbeitnehmer/in (BR ersucht dringlichst um Rückruf wegen Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses) durch den BR-Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter oder geschäftsführenden Betriebsrat, ob der Arbeitnehmer ein Tätigwerden durch den Betriebsrat wünscht. Anforderung einer schriftlichen Information zum Motiv sowie der sozialen Vertretbarkeit der Kündigung beim Arbeitnehmer mit der Einbringung des Widerspruchs falls nicht ausreichende Information über die Kündigungsgründe/Entlassungsgründe bis zum Fristablauf zur Beratung durch den Betriebsrat vorliegen. Die Anrufe beim betroffenen Arbeitnehmer erfolgen bei Nichterreichbarkeit des Arbeitnehmers durch das Betriebsrats-Büro mindestens 3x an zwei hintereinander folgenden Arbeitstagen.

Beratung mit der MUI (Betriebsinhaber) innerhalb von 5 Arbeitstagen.

Einberufung einer außerordentlichen Betriebsratssitzung nach Möglichkeit innerhalb von 3 bis 4 Arbeitstagen und Abstimmung über die Vorgangsweise (Zustimmung / Widerspruch / keine Stellungnahme). Sofern keine Beschlussfähigkeit gegeben ist, entscheidet der Vorsitzende oder sein zuständiger Stellvertreter nach Anhörung der bei der außerordentlichen Sitzung anwesenden Betriebsräte. Diese Entscheidung ersetzt einen kollektiven Beschluss des Betriebsrates und ist aufgrund kurzen Fristenlaufs als Entscheidung über ein laufendes Geschäft erst in der nächsten Sitzung zur Kenntnis zu bringen.

Falls eine Stellungnahme / Widerspruch abgegeben werden soll, eigenhändige Überreichung des Schriftstückes binnen 5 Werktagen im Rektorat der MUI oder elektronisch durch den zuständigen Vorsitzenden/Stv beim (Betriebsinhaber), Eingangsstempel!/Ausgangsbestätigung ggf Lesebestätigung

Bei Widerspruch Anfechtung der Kündigung binnen einer Woche nach Verständigung vom Ausspruch der Kündigung bei Gericht.

*Anmerkung:*

Sofern keine ausreichende Entscheidungsgrundlage vorliegt (Informationsmangel seitens des AG, etc) ist ein Widerspruch gegen die geplante Kündigung einzubringen.

*Ausnahmen:*

Der Arbeitnehmer wünscht keine Vertretung durch den Betriebsrat oder der Arbeitnehmer verweigert dem Betriebsrat die Informationen.

## **§ 19. (2) Entlassung**

Nach dem Zugang der Verständigung durch die MUI (den Betriebsinhaber) an den BR1 erfolgt umgehend eine Kontaktaufnahme mit dem Arbeitnehmer durch den BR-Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter oder geschäftsführenden Betriebsrat, ob der Arbeitnehmer ein Tätigwerden durch den Betriebsrat wünscht. Hörung des Arbeitnehmers und Anforderung einer schriftlichen Information. Die Aufforderung zur Hörung und schriftlichen Information beim betroffenen Arbeitnehmer erfolgen bei Nichterreichbarkeit des Arbeitnehmers durch das Betriebsrats-Büro mindestens 3x an zwei hintereinander folgenden Arbeitstagen.

Umgehende Beratung mit der MUI (Betriebsinhaber) innerhalb von 3 Arbeitstagen, möglichst am 1. oder 2. Arbeitstag nach Zugang der Information der Entlassung.

Einberufung einer außerordentlichen Betriebsratssitzung innerhalb von 2 Arbeitstagen und Abstimmung über die Vorgangsweise (Zustimmung / Widerspruch / keine Stellungnahme).

Alle anderen Bestimmungen sind wie unter Kündigung sinngemäß anzuwenden

### **Vertretung nach außen**

§ 20. (1) Der BR/DA wird nach außen von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden, im Falle von deren oder dessen Verhinderung, durch die ersten Stellvertreterin oder den ersten Stellvertreter, in weiterer Folge durch die zweite Stellvertreterin oder den zweiten Stellvertreter vertreten. Im Falle deren Verhinderung wird die/der Vorsitzende von der/dem dritten Stellvertreter vertreten.

(2) Der BR/DA kann in Einzelfällen auch andere seiner Mitglieder und in Angelegenheiten, zu deren Behandlung ein geschäftsführender Ausschuss (§ 2 diese GO) errichtet worden ist, die Vorsitzende oder den Vorsitzenden dieses Ausschusses mit der Vertretung nach außen beauftragen (§ 71 zweiter Satz ArbVG).

### **Inkrafttreten**

§ 21. Diese Geschäftsordnung tritt nach Ablauf des Tages ihres Beschlusses durch den BR/DA in Kraft.

Anhang zu §19 Begriffsklärung:
--------------------------------

## Kündigung

Auflösung eines auf unbestimmte Zeit abgeschlossenen Dienstverhältnisses mit einzuhaltenden Fristen und Formerfordernissen.

## Entlassung

Vorzeitige Auflösung eines Dienstverhältnisses (unbefristet oder befristet) durch den Dienstgeber aus wichtigen Gründen  
(vorzeitige Auflösung aus wichtigem Grund durch den Arbeitnehmer = Austritt)

Anhang zur §19 Mitwirkung des BR1 in personellen Angelegenheiten
--

### I. Kündigung (§ 105 ArbVG)

Die MUI (Betriebsinhaber) hat vor jeder Kündigung den Betriebsrat von der bevorstehenden Kündigung zu verständigen. Unterbleibt diese Verständigung, so ist die Kündigung rechtsunwirksam, d.h. das Arbeitsverhältnis ist weiter aufrecht. Nach erfolgter Verständigung kann der Betriebsrat binnen 5 Arbeitstagen verlangen, dass mit ihm über die beabsichtigte Kündigung beraten wird. Vor Verstreichen dieser Frist und Abgabe keiner Stellungnahme durch den Betriebsrat ist eine rechtswirksame Kündigung nicht möglich.

Nach der Verständigung hat der Betriebsrat folgende Möglichkeiten:

1. *Zustimmung zur Kündigung (2/3 Mehrheit)*
2. *Der Kündigung widersprechen*
3. *Zur Kündigung nicht Stellung nehmen*

*Ad 1.:*

Der Betriebsrat stimmt der Kündigung zu (2/3 Mehrheit der abgegebenen Stimmen!)

a) **Motivkündigung:**

Der Arbeitnehmer kann ungeachtet der Zustimmung des Betriebsrates innerhalb einer Woche nach Zugang der Kündigung beim Arbeits- und Sozialgericht die Kündigung anfechten. Motivkündigung ist eine Kündigung wegen Mitgliedschaft in der Gewerkschaft, Bewerbung als Betriebsrat, Tätigkeit als Mitglied der Schlichtungsstelle und Ähnliches.

b) Eine sozial ungerechtfertigte Kündigung kann der betroffene Arbeitnehmer nun nicht mehr anfechten. Eine Kündigung ist dann sozial ungerechtfertigt, wenn sie wesentliche Interessen des Arbeitnehmers beeinträchtigt. Voraussetzung ist das Vorliegen einer 6-monatigen Betriebszugehörigkeit. Bei älteren Arbeitnehmern sind sowohl die soziale Ungerechtfertigkeit als auch soziale Gesichtspunkte zu berücksichtigen, unter anderem die Schwierigkeiten bei der Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess (gesteigerter Kündigungsschutz für ältere Arbeitnehmer).

*Ad 2.:*

Der Betriebsrat widerspricht der Kündigung. Das hat zur Folge, dass der Betriebsrat die Kündigung beim Arbeits- und Sozialgericht innerhalb einer Woche anfechten kann, nachdem

ihn die MUI (Betriebsinhaber) vom Ausspruch der Kündigung verständigt hat. Erfolgt trotz Widerspruchs keine Klage durch den Betriebsrat, kann der Arbeitnehmer innerhalb einer Woche nach Ablauf der für den Betriebsrat geltenden Frist die Kündigung selbst beim Arbeits- und Sozialgericht anfechten.

*Ad 3.:*

Der Betriebsrat nimmt innerhalb der 5-tägigen Frist zu der Kündigung nicht Stellung. In diesem Fall hat nur der Arbeitnehmer innerhalb einer Woche nach Erhalt der Kündigung die Möglichkeit, die Kündigung selbst beim Arbeits- und Sozialgericht anzufechten.

Anfechtungsgründe einer Kündigung:

Motivkündigung oder

Sozial ungerechtfertigte Kündigung

II. Entlassung (§ 106 ArbVG):

Eine von der MUI (Betriebsinhaber) ausgesprochene Entlassung ist zunächst rechtswirksam. Die Rechtswirksamkeit der Entlassung bleibt aber so lange in der Schwebe, bis das im Gesetz vorgesehene betriebsverfassungsrechtliche Verfahren abgeschlossen ist.

Von jeder Entlassung hat die MUI (Betriebsinhaber) den Betriebsrat unverzüglich zu verständigen. Die Verständigung kann im Gegensatz zur Kündigung auch im Nachhinein erfolgen. Auf Verlangen des Betriebsrates ist nun die MUI verpflichtet, innerhalb von 3 Arbeitstagen nach erfolgter Verständigung mit dem Betriebsrat über die Entlassung zu beraten. Stimmt der Betriebsrat innerhalb dieser Frist der Entlassung nicht ausdrücklich zu (2/3 Mehrheit), so kann die Entlassung beim Arbeitsgericht angefochten werden.

Anfechtungsberechtigt sind:

Der Betriebsrat, wenn er der Entlassung widersprochen hat oder der entlassene Arbeitnehmer selbst, wenn der Betriebsrat zur Entlassung innerhalb der 3-tägigen Frist nicht Stellung genommen hat.

Hat der Betriebsrat der Entlassung innerhalb der 3-tägigen Frist ausdrücklich zugestimmt, so kann die Entlassung vom Arbeitnehmer selbst nur wegen Motiventlassung und sozialer Ungerechtfertigkeit angefochten werden.