**Muster-Betriebsvereinbarung zur** Beteiligung des Betriebsrats bei Ermahnungen und Abmahnungen

Unternehmensleitung und Betriebsrat der ... (Name der Firma) schließen nachstehende Betriebs­ver­ein­barung über die Beteiligung des Betriebsrats bei Ermahnungen und Abmahnungen ab:

**Präambel**

Unternehmensleitung und Betriebsrat sind sich einig darüber, dass durch Fehlverhalten der Ar­beitnehmerinnen und Arbeitnehmer am Arbeitsplatz Betriebsablauf und Betriebsklima gestört werden können und dem Unternehmen und seinen Beschäftigten Schaden entstehen kann. Fehlverhalten wird daher nicht hingenommen.

Die Betriebsvereinbarung räumt dem Betriebsrat bei Ermahnungen ein Informationsrecht und bei Abmahnungen ein Mitbestimmungsrecht ein. Durch das Mitbestimmungsrecht des Be­triebs­rats bei Abmahnungen sollen die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer weitestgehend vor dem Ausspruch von unberechtigten Abmahnungen geschützt werden.

Unternehmensleitung und Betriebsrat stimmen überein, dass mit dieser Betriebsvereinbarung kein Betriebsbußensystem eingeführt wird.

**§ 1 Geltungsbereich**

Die Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die vom Betriebsrat vertreten werden, einschließlich der Auszubildenden.

**§ 2 Begriffsdefinitionen**

**(1) Fehlverhalten**

Fehlverhalten am Arbeitsplatz im Sinne dieser Betriebsvereinbarung ist jeder Verstoß gegen arbeitsvertragliche Pflichten. Beispiele sind:

* Zu-Spät-Kommen,
* eigenmächtiger Urlaubsantritt oder Urlaubsverlängerung,
* verspätete oder unterlassene Meldung der Arbeitsunfähigkeit,
* Verlassen des Arbeitsplatzes ohne Erlaubnis,
* Nichtbefolgen von Arbeitsanweisungen,
* Verstoß gegen das betriebliche Rauchverbot,
* ausländerfeindliche Meinungsäußerung,
* Beleidigungen gegenüber Kolleginnen oder Kollegen oder Vorgesetzten,
* unangemessenes Verhalten gegenüber Kundinnen oder Kunden,
* falsche Angaben in Spesenabrechnungen,
* Missbrauch von Kontrolleinrichtungen,
* Sachbeschädigung und
* Diebstahl.

**(2) Ermahnung**

Mit einer Ermahnung wird dem Belegschaftsmitglied sein Fehlverhalten konkret aufgezeigt. Ihm wird mitgeteilt, welches Verhalten das Unternehmen von ihm erwartet. Konsequenzen für den Bestand oder den Inhalt des Arbeitsverhältnisses werden nicht angedroht. Ermahnungen werden bei geringfügigem Fehlverhalten (z. B. Zu-Spät-Kommen um wenige Minuten) ausgesprochen.

**(3) Abmahnung**

Die Abmahnung enthält zusätzlich zu den Inhalten einer Ermahnung die Androhung arbeits­rechtlicher Konsequenzen bis hin zur Kündigung, für den Fall, dass das Belegschafts­mit­glied sein Fehlverhalten nicht ändert. Die Abmahnung kann auch eine Sanktionsfunktion haben, wenn das Fehlverhalten Anlass zu einer Kündigung geben würde, das Unterneh­men jedoch auf den Ausspruch einer Kündigung verzichtet.

**§ 3 Vorgehen bei Fehlverhalten**

Wird der Unternehmensleitung ein Fehlverhalten im Sinne dieser Betriebsvereinbarung be­kannt, ermittelt die Unternehmensleitung zunächst den Sachverhalt. Dabei sollen auch für den Arbeit­nehmer/die Arbeitnehmerin sprechende Umstände berücksichtigt werden. Die Personalleitung führt mit dem betroffenen Arbeitnehmer bzw. der betroffenen Arbeitnehmerin ein Gespräch. Ziel dieses Gesprächs ist es, dem Belegschaftsmitglied Gelegenheit zu geben, seine Sichtweise dar­zustellen und ihm ggf. die Auswirkungen des Fehlverhaltens deutlich zu machen. Der Be­triebs­rat nimmt an dem Gespräch teil. Das Gespräch soll nach Möglichkeit innerhalb von drei Arbeitstagen nach Bekanntwerden des Fehlverhaltens stattfinden.

**§ 4 Beteiligung des Betriebsrats bei Ermahnungen und Abmahnungen**

Nach dem mit dem Belegschaftsmitglied geführten Gespräch beraten Personalleitung und Betriebsrat das weitere Vorgehen. Die Beteiligungsrechte des Betriebsrats sind abgestuft.

Vor dem Ausspruch einer Ermahnung ist der Betriebsrat zu informieren. Die Ermahnung wird ihm als Fotokopie ausgehändigt.

Vor dem Ausspruch einer Abmahnung muss der Betriebsrat seine Zustimmung erteilen. Ist der Betriebsrat mit der Abmahnung nicht einverstanden, so muss er dies der Unternehmensleitung innerhalb von drei Arbeitstagen nach der Unterrichtung über die beabsichtigte Abmahnung schrift­lich mitteilen. Teilt der Betriebsrat der Unternehmensleitung seine Ablehnung nicht inner­halb der Frist schriftlich mit, gilt seine Zustimmung zur Abmahnung als erteilt. Von ausgespro­che­nen Abmahnungen erhält der Betriebsrat eine Fotokopie.

**§ 5 Kündigungen ohne Abmahnung**

Bei besonders schwerem Fehlverhalten (z.B. Diebstahl, Betrug, Tätlichkeiten, rassistischen Äußerungen usw.) behält sich die Unternehmensleitung vor, den Arbeitnehmer/die Arbeitneh­merin ohne vorherige Abmahnung zu kündigen. Die Beteiligung des Betriebsrats richtet sich in diesen Fällen nach [§ 102 BetrVG](file:///C:\\TEMP\\shiiptmp\\H__PROGRAMME_ENGINE_\\1\\1\\shiipfile_136.htm" \l "SL8146051).

**§ 6 Bildung einer ständigen freiwilligen Einigungsstelle gemäß** **[§ 76 Abs. 6 BetrVG](file:///C:\\TEMP\\shiiptmp\\H__PROGRAMME_ENGINE_\\1\\1\\shiipfile_136.htm" \l "SL8353582)**

Können sich Unternehmensleitung und Betriebsrat über die Berechtigung einer Abmahnung nicht verständigen, können beide Seiten die Einigungsstelle einschalten. Für diesen Fall bilden Unternehmensleitung und Betriebsrat eine ständige Einigungsstelle.

Die Einigungsstelle besteht aus zwei Beisitzern jeder Seite. Die Beisitzer der Arbeitgeberseite sind ... und ... Die Beisitzer der Betriebsratsseite sind ... und .... Für jeden Beisitzer werden zwei Ersatzpersonen benannt. Ersatzbeisitzer der Arbeitgeberseite sind ... und ... Ersatzbeisitzer der Betriebsratsseite sind ... und ...

Vorsitzender der ständigen Einigungsstelle ist ... Er wird im Falle seiner Verhinderung vertreten durch ... Ist dieser ebenfalls verhindert, übernimmt ... den Vorsitz der Einigungsstelle.

Die Kosten der Einigungsstelle trägt das Unternehmen. Unternehmensleitung und Betriebsrat unterwerfen sich dem Spruch der Einigungsstelle.

**§ 7 Abmahnungsberechtigung und Schrifterfordernis**

Ermahnungs- und abmahnungsberechtigt ist nur die Personalleitung.

Ermahnungen und Abmahnungen werden ausschließlich schriftlich ausgesprochen und zur Personalakte genommen. Die Vorwürfe müssen so konkret wie möglich aufgeführt werden (z.B. bei Zu-spät-Kommen ist anzugeben, an welchen Tagen der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin um wie viele Minuten zu spät am Arbeitsplatz erschienen ist).

**§ 8 Rechte des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin**

Das betroffene Belegschaftsmitglied kann eine Gegendarstellung zur Ermahnung oder Abmah­nung schreiben, die ebenfalls zur Personalakte genommen wird. Die individuelle Klagemög­lich­keit bleibt durch diese Betriebsvereinbarung unberührt.

**§ 9 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung unwirksam sein, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Betriebsvereinbarung nicht. Unternehmensleitung und Betriebsrat werden anstelle der unwirksamen Bestimmungen angemessene Regelungen vereinbaren.

**§ 10 Schlussbestimmungen**

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann schriftlich mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden und wirkt im Falle der Kündigung nach bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung.

..., den ...

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Unternehmensleitung) (Betriebsrat)