**Formalien einer Betriebsvereinbarung**

Damit eine Betriebsvereinbarung, die Sie mit dem Arbeitgeber schließen, auch wirklich in Kraft treten kann, muss sie einige Formalien erfüllen. Mit der folgenden Übersicht sind Sie auf der sicheren Seite:

**1. Sie müssen Ihre Betriebsvereinbarungen immer schriftlich niederlegen.**

Tun Sie das nicht, ist diese Betriebsvereinbarung nichtig.

**2. Achten Sie auf durchnummerierte Seiten.**

So können Sie sicherstellen, dass Ihre Betriebsvereinbarung am Ende auch tatsächlich komplett ist.

**3. Nehmen Sie ausdrücklich auf eventuelle Anlagen zur Betriebsvereinbarung Bezug.**

Solche Anlagen sind sinnvoll, wenn es sich um so genannte „living documents“ handelt, also um Inhalte, die sich, speziell im Technikbereich, ständig verändern. So haben Sie es leichter, wenn eine Änderung eintritt: Dann ist nur die Anlage auszutauschen.

**Beispiel: Neue Technik am Arbeitsplatz**

Sie haben für den Einsatz der EDV eine so genannte „Rahmenbetriebsvereinbarung für die Informations- und Kommunikationstechnik“ geschlossen. Dort ist festgelegt, dass die jeweils eingesetzte Software in einer Liste als Anlage zur Betriebsvereinbarung aufgeführt wird.

Dieses so genannte „living document“ erleichtert Ihre Arbeit erheblich. Statt jeweils eine neue Betriebsvereinbarung festzulegen, müssen Sie nur darauf achten, dass die Anlage auf dem neuesten Stand ist und gepflegt wird.

**Tipp:** Achten Sie darauf, dass Ihnen der Arbeitgeber immer eine aktualisierte Anlage aushändigt. Außerdem ist die für die Belegschaft ausgehändigte oder ausgelegte Betriebsvereinbarung durch Auswechseln der Anlagen zu aktualisieren.

**4. Stellen Sie sicher, dass Sie im Gremium einen ordnungsgemäßen Beschluss zur konkreten Betriebsvereinbarung getroffen haben.**

Andernfalls nutzt Ihnen die beste Betriebsvereinbarung nichts, denn sie wäre in jedem Fall unwirksam.

**5. Ist die Betriebsvereinbarung erst einmal abgeschlossen, muss sie an geeigneter Stelle im Betrieb ausgelegt werden, §77 Absatz 2 Satz 3 BetrVG.**

Denkbar ist das Schwarze Brett oder ein Aushang im Personalbüro.

**Achtung:** Wenn der Arbeitgeber die Betriebsvereinbarung nicht auslegt, bleibt sie übrigens trotzdem wirksam. Allerdings kann ein Arbeitnehmer später Schadenersatzansprüche stellen, wenn er sich darauf beruft, von der getroffenen Betriebsvereinbarung keine Kenntnis gehabt zu haben (BAG, Urteil vom 03.05.2006 – 4 AZR 189/05).

**Beispiel: Keine Ahnung von der Turboprämie**

Sie haben in einem Sozialplan – einer speziellen Form der Betriebsvereinbarung – eine Vereinbarung getroffen, nach der Mitarbeiter, die nach Kündigung des Arbeitsverhältnisses auf die Erhebung einer Kündigungsschutzklage verzichten, eine so genannte „Turbo-Prämie“ in Höhe von 3 Monatsgehältern erhalten.

Durch ein Versehen wurde die Vereinbarung nicht an alle Mitarbeiter ausgeteilt. Matilda M. hat daher nichts erfahren und hat gegen seine Kündigung auch keine Kündigungsschutzklage erhoben. Später hört sie von dieser besonderen Regelung und wendet sich an einen Rechtsanwalt.

**Folge:** In diesem Fall muss der Arbeitgeber damit rechnen, dass Matilda M. eine Schadenersatzforderung gegen ihn geltend macht, und zwar in Höhe der ihr entgangenen Turbo-Prämie. Eine sorgfältige Information über die Inhalte dieses Sozialplans hätte diese Forderung verhindern können.

**6. Ist die Betriebsvereinbarung erst einmal geschlossen, besteht für den Arbeitgeber eine Durchführungspflicht.**

Er muss also die getroffene Betriebsvereinbarung so im betrieblichen Alltag durchführen, wie sie vereinbart wurde (BAG, Beschluss vom 29.04.2004 – 1 ABR 30/02). Natürlich sind auch die Arbeitnehmer an diese Betriebsvereinbarung gebunden. Verstoßen sie gegen die getroffenen Maßnahmen, darf der Arbeitgeber mit arbeitsrechtlichen Maßnahmen reagieren.

**Wichtiger Hinweis!**

Nur Sie als Betriebsrat können den Arbeitgeber auf Durchführung der Betriebsvereinbarung verklagen. Individualrechtliche Ansprüche aus einer Betriebsvereinbarung können dagegen die Arbeitnehmer nur selbstständig geltend machen.