

## Verbindliche Anmeldung

Bitte vollständig und deutlich ausgefüllt an:  
Email: [info@verdi-forum.de](mailto:info@verdi-forum.de); FAX: 0431 / 6608 111

### **Betriebsrats-/ Personalvorsitz:** **Rechtliche und organisatorische Grundlagen -** **Für alle erstmalig gewählten Vorsitzenden u.** **Stellvertreter**

**02.03. - 04.03. 2020 Travemünde 169/20**

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Privatanschrift: \_\_\_\_\_

Beschäftigt bei: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Übernachtung:  Ja  Nein

Anreise am Vorabend:  Ja

Auf der BR/PR/MAV-Sitzung am \_\_\_\_\_  
wurde der ordnungsgemäße Beschluss gefasst  
und dem Arbeitgeber unter Hinweis der Kosten-  
übernahme mitgeteilt.

Ort / Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Hinweise

Die Seminargebühr von **660,00 €** beinhaltet die Kosten für Arbeitsmaterial, Seminarleitung, -durchführung und -organisation. Die Seminargebühr werden wir Ihrem Arbeitgeber nach dem Seminar in Rechnung stellen. Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung bzw. der Tagungspauschale sind direkt mit dem Tagungshaus per Rechnung abzurechnen. Bringen Sie bitte hierfür die von Ihrem Arbeitgeber unterschriebene Kostenübernahmeerklärung mit, die wir Ihnen mit der Anmeldebestätigung zugesandt haben. Preise unter Vorbehalt.

### **Freistellungsgrundlagen**

Für die Teilnahme an dieser Schulung besteht gem. **§ 37 Abs. 6 BetrVG, § 46 Abs. 6 BPersVG, § 37 Abs. 1 MBG S-H, § 39 Abs. 1 PersVG M-V, §§ 19,30 MVG u. vgl. R., § 179 Abs. 4 SGB IX** ein Anspruch auf Freistellung, Gehaltsfortzahlung und Kostenübernahme durch den Arbeitgeber. Voraussetzung für die Teilnahme ist der ordnungsgemäße Beschluss des BR/PR/MAV. Dem Arbeitgeber sind die teilnehmenden BR-/ PR-/MAV-/ SBV- Mitglieder, die Termine und die zeitliche Lage rechtzeitig bekannt zu geben.

### **Datenschutz und Teilnahmebedingungen**

Ihre Angaben zur Anmeldung sind zur Veranstaltungsorganisation und -abrechnung erforderlich. Zudem werden sie genutzt, um Sie sporadisch postalisch oder per E-Mail über thematisch zu Ihrer Seminarteilnahme passende zukünftige Angebote der ver.di-Forum Nord gGmbH zu informieren. Dieser Nutzung zu Informationszwecken können Sie natürlich jederzeit widersprechen. Unsere Teilnahmebedingungen und nähere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter:

[www.verdiforum.de/seminare/teilnahmebedingungen.html](http://www.verdiforum.de/seminare/teilnahmebedingungen.html)

### **Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:**

ver.di-Forum Nord gGmbH

Dänische Straße 3-9, 24103 Kiel

Ab 01.01.2020: [www.verdiforum.de](http://www.verdiforum.de) Kronshagener Weg 105, 24116 Kiel

### **Reservierungen, Seminarorganisation**

Tel.: 0431 / 6608 170

Fax: 0431 / 6608 111

[info@verdi-forum.de](mailto:info@verdi-forum.de)

### **Inhalte, Freistellung**

Tel.: 0431 / 6608 105

## Betriebsrats- / Personalratsvorsitz:

Rechtliche und organisatorische  
Grundlagen -  
Für alle erstmalig gewählten  
Vorsitzenden und Stellvertreter



**02.03. - 04.03. 2020**

**Travemünde**

## **Betriebsrats-/ Personalvorsitz: Rechtliche und organisatorische Grundlagen - Für alle erstmalig gewählten Vorsitzenden u. Stellvertreter**

Betriebs- und Personalratsvorsitzende und ihre Stellvertreter\* innen haben ein sehr interessantes Amt mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten und Herausforderungen. Sie haben damit aber auch eine große Verantwortung übernommen und brauchen in kurzer Zeit einen fundierten Überblick über die rechtlichen Rahmenbedingungen und Möglichkeiten. Zudem benötigen sie Rechtssicherheit für ihre Handlungen, damit Formfehler nicht gleich zu Beginn die Arbeit lähmen. Wir zeigen, wie es geht.

### **Themenschwerpunkte:**

So organisieren Sie als Vorsitzende/r oder Stellvertretung die Betriebsratsarbeit richtig

- Geschäftsordnung
- Kompetenzen von BR- / PR-Vorsitzenden
- Aufgabenverteilung Vorsitz / Stellvertretung
- Ausschüsse und Arbeitsgruppen des BR / PR
- Aufgabenverteilung im Betriebsrat, Sprechstunden
- Personal-, Geld- und Sachmittel für die BR-Arbeit

Rechtsstellung des Betriebsratsvorsitzenden

- Wahl, Amtszeit, Abberufung, Amtsniederlegung
- Grundsätze der Amtsführung
- Anhörung des BR / PR
- Entgegennahme und Abgabe von Erklärungen
- Freistellung von der Arbeit

Besondere Aufgaben und Befugnisse von BR- / PR-Vorsitzenden

- Vertretungsbefugnis
- Handeln ohne Betriebsratsbeschluss
- Betriebsratssitzungen, Betriebsversammlungen etc.
- Anträge und Abstimmungen, Protokoll
- Vorbereitung von Sprechstunden, Monatsgesprächen

- Einschalten von Sachverständigen und Berater\*innen

Haftungsfragen zum Amt des BR- / PR-Vorsitzes

- Folgen von Amtspflichtverletzungen

Zusammenarbeit mit der Belegschaft, dem Arbeitgeber und den Gewerkschaften

- Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Möglichkeiten der Zusammenarbeit
- Betriebsverfassungsrechtliche Stellung der Gewerkschaften

Zusammenarbeit mit anderen Gremien

## **Seminarorganisation**

**Termin: 02.03. - 04.03. 2020**

**Ort: Maritim Strandhotel Travemünde**

Trelleborgallee 2  
23570 Lübeck  
www.maritim.de

**Kosten: Seminargebühren 660,00 €**  
(siehe Hinweise auf der Rückseite)

### **zuzüglich**

der Kosten für Unterkunft und Verpflegung **416,50 €**

### **bzw.**

der Tagungspauschale(ohne Übernachtung/Frühstück/Abendessen) **196,50 €**

Änderungen vorbehalten. Ggfs. anfallende Kosten für Parkplätze sind zusätzlich und **nicht** in den Pauschalen enthalten.

### **Seminarzeiten:**

1.Tag: 10.00 – 18.00 Uhr  
2.Tag: 09.00 – 18.00 Uhr  
3.Tag: 09.00 – 16:30 Uhr

### **Referent:**

**Katrin Ute Henning**  
Fachreferentin, langjährige BR- und KBR-Vorsitzende

### **Anmeldeabschluss:**

Vier Wochen vor dem Termin **oder auf Anfrage**

Ihre verbindliche Anmeldung  
senden Sie bitte an:  
email: [info@verdi-forum.de](mailto:info@verdi-forum.de)  
FAX: 0431 / 6608 111

**ver.di - Forum Nord gGmbH  
Dänische Str. 3-9**

**24103 Kiel**