

Checkliste: Einstellung

Aufgaben	Was ist zu tun?	Erledigt
<p>Pflicht des Arbeitgebers auf Information</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wer wird eingestellt? (Name, Anschrift, Geburtsdatum usw...) • Wann wird die Person eingestellt? • Bis wann muss sich der Betriebsrat über die Einstellung äußern? • Wann soll die nächste Betriebsratssitzung stattfinden? • Welche Stelle ist zu besetzen? Vorlage einer Stellenbeschreibung / -bewertung? 	<input type="checkbox"/>
<p>Betriebsratsberatung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sind die Bewerbungsunterlagen aller Bewerber vollständig? • Ist die Stelle korrekt ausgeschrieben? (neutral, intern/extern) • Richtiger Eingruppierungsvorschlag? (Kongruenz mit Tarifgruppe, Stellebewertung?) 	<input type="checkbox"/>
<p>Meinung des Betriebsrats</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Der Betriebsrat stimmt nicht zu • Zweifel der Benachteiligung anderer Mitarbeiter des Betriebes (§ 99 Abs. 2 Nr. 3 BetrVG) • Rechtsverstoß gemäß § 99 Abs. 2 Nr. 1 BetrVG • Der Bewerber verhält sich inkorrekt und verstößt dabei gegen Gesetze bzw. grobe Verletzung der Grundsätze aus § 75 Abs. 1 BetrVG • Verstoß gegen Einstellungsrichtlinien gemäß § 95 BetrVG / § 99 Abs. 2 Nr. 2 BetrVG • Eine interne Stellenausschreibung wurde nicht durchgeführt § 93 BetrVG / § 99 Abs. 2 Nr. 5 BetrVG • Benachteiligung des Mitarbeiters (§ 99 Abs. 2 Nr. 4 BetrVG) 	<input type="checkbox"/>