**Checkliste: Verhandlungen mit dem Arbeitgeber - Vorbereitung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aufgaben** | **Was ist zu tun?** | **Erledigt** |
| **Situation erfassen und analysieren** | * Welche Ziele hat der Arbeitgeber? * Welche Auswirkungen kann es auf die Arbeitnehmer geben? * Wie ist die Ausgangslage? | ❏ |
| **Erstellen eines Forderungskatalogs** | * Welche Forderungen sind wirklich umsetzbar? * Minimalforderungen, Maximalforderungen? (Spielraum) * Welche Interessen haben die Beschäftigten? | ❏ |
| **Forderungen festhalten** | * Schreiben Sie Ihre Begründung für die einzelnen Punkte auf * Erstellen Sie eine Betriebsvereinbarung bzw. sonstige Vereinbarung | ❏ |
| **Aspekte des Arbeitgebers** | * Beschäftigen Sie sich mit den Argumenten des Arbeitgebers * Welche bekannten und voraussehbaren Argumente hat der Arbeitgeber? * Suchen Sie Gegenaspekte | ❏ |
| **Rechtslage besprechen** | * Rechte des Betriebsrats? (Mitwirkungs-, Informations-, Mitbestimmungsrechte) * Auf welche Art können die Betriebsratsrechte geschützt werden?   + Möglichkeit zur Klage   + Entscheidung über Einigungsstelle * Werden Arbeitnehmerschutzvorschriften verletzt? | ❏ |
| **Abklärung mit weiteren Gremien** | * Sicherheitsbeauftrage * Betriebsarzt * Fachkraft für Sicherheit * Aufsichtsperson des Gewerbeaufsichtsamts * Vertrauenspersonen der Gewerkschaft * Aufsichtsperson der Berufsgenossenschaft | ❏ |
| **Sachverständige einschalten** | * Muss ein Sachverständiger hinzugezogen werden? (Gewerkschaftssekretäre, externe Sachverständige, sachverständige Arbeitnehmer usw.) | ❏ |
| **Arbeitnehmer informieren** | * Informieren Sie die Mitarbeiter vor und nach den Verhandlungen * Was möchte der Betriebsrat, womit ist der Arbeitgeber einverstanden? * In welchen Punkten sind sich beide Seiten einig und wo nicht? * Gab es Probleme bei der Verhandlung? | ❏ |
| **Beratung mit der Belegschaft** | * Setzen Sie sich mit der Belegschaft zusammen und diskutieren Sie über Anregungen, Ideen…. * Notieren Sie sich die Punkte und setzen diese soweit wie möglich um | ❏ |
| **Stärkung des Verhandlungsgewichts** | * Sprechen Sie sich mit den Gewerkschaftsvertretern, anderen Arbeitnehmervertretungen und Belegschaftsangehörigen ab * Denken Sie sich Maßnahmen aus und setzen diese um * Beispiele für Maßnahmen: Androhung rechtlicher Schritte, Einberufung einer Betriebsversammlung) | ❏ |
| **Ablauf der Verhandlung** | * Überlegen Sie sich, wie/wo die Verhandlung stattfinden soll * Wer nimmt teil? * Wo und wann findet sie statt? * Wer trägt was vor? * Wer leitet die Verhandlungen? * Wer ist Protokollführer? * Wer erstellt und verteilt die Unterlagen usw.? | ❏ |