

# Europäischer Betriebsrat

## Als EBR auf europäischer Ebene erfolgreich agieren

Ein Europäischer Betriebsrat wird in Unternehmen errichtet, die in der EU mit mindestens 1.000 Beschäftigten insgesamt und in zwei oder mehr Mitgliedsstaaten mit jeweils mindestens 150 Arbeitnehmern tätig sind. In diesem Seminar erhalten Sie alle wichtigen Informationen rund um die Gründung und den Nutzen des EBR. Sie lernen die Aufgaben des EBR kennen und erhalten wertvolle Tipps für eine optimale und effektive Arbeitsorganisation.

### Die Fakten



#### Jetzt unverbindlich reservieren

[waf-seminar.de/2970](http://waf-seminar.de/2970)



**Hotel:** Leonardo Hotel  
Tiergartenstr. 117  
30559 Hannover



**Von:** 25. Aug. 2026 14:00 Uhr  
**Ende:** 28. Aug. 2026 12:30 Uhr  
*So sparen Sie zwei Übernachtungen!*



**Preise:** 1. Teilnehmer 1.949,00 €  
2. Teilnehmer 1.872,00 €  
3. Teilnehmer 1.813,00 €

**Jeder weitere Teilnehmer 1.813,00 €**

**Mit Übernachtung** +110,54 €  
Halbpension +91,71 €  
Vollpension +127,85 €

**Ohne Übernachtung**  
Tagesgast inkl. +85,83 €  
Mittagessen  
Tagesgast inkl. Mittag- +121,97 €  
und Abendessen

- Parkgebühren pro Tag und Fahrzeug +7,56 €
- Alle Preise sind zzgl. der gesetzlichen MwSt.
- Seminar Preis pro Teilnehmer
- Hotel Preis pro Teilnehmer und Tag



**Dieses Seminar eignet sich für**  
BR-Mitglieder aus Betrieben, die in den EU-Mitgliedsstaaten mindestens 1.000 Arbeitnehmer beschäftigen und gleichzeitig jeweils mindestens 150 Arbeitnehmer in mindestens 2 Mitgliedsstaaten beschäftigen. Angesprochen sind BR, die bereits einen EBR besitzen oder einen EBR gründen wollen.

### In diesem Seminar lernen Sie:

#### Bildung eines Europäischen Betriebsrats

- Europäische Betriebsratsrichtlinie; Gesetz über Europäische Betriebsräte
- EBR-pflichtige Unternehmen nach Betriebs- und Beschäftigtenanzahl im In- und Ausland
- Informationsanspruch gegenüber dem Arbeitgeber
- Besonderes Verhandlungsgremium zur Vereinbarung über die Zusammensetzung und Befugnisse des EBR

#### Informations- und Beratungsrechte des EBR

- Unterrichtung und Anhörung des EBR
- Entwicklung der Geschäfts-, Produktions- und Absatzlage, Beschäftigungssituation
- Änderungen bei Organisation und Arbeitsverfahren
- Verlagerungen, Fusionen oder Schließungen

#### Mitwirkungsrechte des EBR

- Zuständigkeit des EBR
- Konsultation bei außergewöhnlichen Umständen
- Unterrichtung der örtlichen Betriebs- und Gesamtbetriebsräte
- Durchsetzung und Sicherung der Mitwirkungsrechte

#### Praktische Arbeit im Europäischen Betriebsrat

- Zusammensetzung; Stellung des EBR-Mitglieds
- Amtszeit, Sitzungen, Beschlussfassung
- Kosten- und Sachaufwand, Dolmetscher
- Ziele formulieren und in die Praxis umsetzen

#### Verhandeln einer EBR-Vereinbarung auf internationaler Konzernebene

- Praxistipps, Erfolgsbeispiele
- Gestaltungs- und Formulierungshilfen, Mindestinhalte
- Auswerten bestehender EBR-Vereinbarungen

# Europäischer Betriebsrat

## Seminarablauf

|                                    |                      |                                                     |
|------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>25. August</b>                  | <b>13:30 - 14:00</b> | Empfang der Teilnehmer, Begrüßungskaffee und Snacks |
|                                    | <b>14:00 - 15:30</b> | Seminareröffnung, Begrüßung, Vorstellung etc.       |
|                                    | <b>15:30 - 15:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                    | <b>15:50 - 18:00</b> | Ende des ersten Seminartages                        |
| <b>26. August -<br/>27. August</b> | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                    | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                    | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                    | <b>12:30 - 13:30</b> | Mittagspause                                        |
|                                    | <b>15:00 - 15:20</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                    | <b>15:20 - 16:30</b> | Ende des Seminartages / Rahmenprogramm am Abend     |
| <b>28. August</b>                  | <b>09:00 - 10:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                    | <b>10:30 - 10:50</b> | Kaffee- / Tee-Pause                                 |
|                                    | <b>10:50 - 12:30</b> | Fortsetzung des Seminars                            |
|                                    | <b>12:30</b>         | Mittagspause / Ende des Seminars                    |

*Kurzfristige Änderungen im Ablauf sind möglich.*

### Kostenlos für Sie!

- Arbeitsgesetze
- Terminplaner mit praktischen Arbeitshilfen
- Umfangreiche Seminarunterlagen und
- Rucksack oder Tasche



# Seminaranmeldung

W.A.F. Institut für Betriebsräte-Fortbildung, Blumenstraße 3, 82327 Tutzing

✉ mail@waf-seminar.de    🌐 waf-seminar.de    📠 Fax: 08158 9972111

## Anmeldung zu folgendem Seminar:

Seminar-Nr BR352 – 2970 – 84      25.08.2026      28.08.2026  
von      bis

### Seminarteilnehmer 1:

☐ Frau    ☐ Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Seminarteilnehmer 2:

☐ Frau    ☐ Herr

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer im Betrieb

\_\_\_\_\_  
E-Mail im Betrieb

\_\_\_\_\_  
Ihre Funktion im Betriebsrat/in der SBV

### Firmendaten:

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße der Firma

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort der Firma

\_\_\_\_\_  
Anzahl der Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
Faxnummer Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
E-Mail Betriebsrat/SBV

\_\_\_\_\_  
Bestellnummer

### Angaben zur Hotelleistung:

Bitte kreuzen Sie Ihre gewünschte Leistung an.

**Unser W.A.F. Service:** Egal ob Sie Hotelgast oder Tagesgast sind, wir rechnen die Hotel- und/oder Verpflegungskosten direkt mit Ihrem Arbeitgeber ab.

Hotelbuchung **mit** Übernachtung:

- ☐ Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)  
☐ Halbpension (Frühstück und Mittagessen)  
☐ Ich reise einen Tag früher an!

**oder** Tagesgast **ohne** Übernachtung:

- ☐ Tagesgast (Mittagessen)  
☐ Tagesgast (Mittag- und Abendessen)

Mit den Seminarbedingungen der W.A.F. (waf-seminar.de/seminarbedingungen) erkläre ich mich einverstanden.

✗

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

✗

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Betriebsrat/SBV