

24. Juni 2009

Zivilpersonal

**Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehungen
Ortsansässige Arbeitnehmer in Deutschland**

For the Commander:

BYRON S. BAGBY
*Major General, GS
Chief of Staff*

Official:



DWAYNE J. VIERGUTZ
*Chief, Army in Europe
Document Management*

Zusammenfassung: Diese Dienstvorschrift erstellt Richtlinien und Verfahren

- zur Umsetzung derjenigen Teilbereiche des Zusatzabkommens zum NATO-Truppenstatut, die sich mit den Beziehungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer in Deutschland befassen;
- zur Gewährleistung der Beteiligung der Betriebsvertretungen aller Ebenen bei Maßnahmen des Arbeitgebers, die ortsansässige Arbeitnehmer in Deutschland betreffen.

Geltungsbereich: Diese Dienstvorschrift findet Anwendung auf ortsansässige Arbeitnehmer, die

- entsprechend den Bestimmungen des Tarifvertrags vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den US-Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II) beschäftigt sind, mit Ausnahme der Arbeitnehmer von USAFE und der von ihr unterstützten Organisationen und Betrieben. Im Zusammenhang mit dieser Dienstvorschrift umfassen die US-Streitkräfte alle Dienststellen, die von der United States Army Civilian Human Resources Agency, Europe Region, und Army and Air Force Exchange Service, Europe (AAFES-Eur), betreut werden;
- aus Appropriated Funds (US-Haushaltsmittel) oder Nonappropriated Funds (haushaltsrechtliches Sondervermögen) entlohnt werden;
- den Civilian Support Dienststellen in Deutschland angehören.

Ergänzungen: Organisationen dürfen diese Dienstvorschrift ohne Genehmigung von USAREUR G1 (AEAGA-CL) nicht ergänzen.

Formblätter: AE-Formblätter und Formblätter höherer Dienststellen sind über das Army in Europe Publishing System (AEPUBS) zu beziehen.

Dokumentation: Unterlagen, die aufgrund eines in dieser Dienstvorschrift vorgeschriebenen Verfahrens erstellt wurden, sind gemäß den Vorgaben in AR 25-400-2 zu kennzeichnen, aufzubewahren und zu vernichten. Aktenzeichen und die zur Titelaufnahme erfassten Angaben können auf der Webseite des Army Records Information Management System unter <https://www.arims.army.mil> abgerufen werden.

Verbesserungsvorschläge: Die Verantwortung für diese Dienstvorschrift liegt bei USAREUR G1 (AEAGA-CL, DSN 375-2522). Verbesserungsvorschläge sind auf DA Form 2028 an USAREUR G1 (AEAGA-CL), Unit 29331, APO AE 09266-9331, zu richten.

Verteiler: C (AEPUBS)

INHALTSVERZEICHNIS

ABSCHNITT I ALLGEMEINES

1. Zweck
2. Bezugsvorschriften und -dokumente
3. Erläuterung der Abkürzungen und Begriffe
4. Befugnisse
5. Richtlinien
6. Verantwortlichkeiten

ABSCHNITT II GRUNDVORAUSSETZUNGEN – ARBEIT DER BV

7. Beteiligung der BV an Maßnahmen der Dienststellenleitung
8. Rechtsstellung von Mitgliedern der BV
9. Logistische Unterstützung für Arbeitnehmervertretungen
10. Teilnahme von Betriebsvertretungsmitgliedern an Schulungen und Bildungsveranstaltungen
11. Reisen von Mitgliedern der BV
12. Aufwandsentschädigung für ganz oder teilweise freigestellte Betriebsvertretungsmitglieder
13. Schutz für Mitglieder von Arbeitnehmervertretungen
14. Sicherheitsbeschränkungen
15. Gerichtsverfahren

ABSCHNITT III GRUNDSÄTZE UND DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN FÜR DIE BESCHÄFTIGUNG SCHWERBEHINDERTER UND SCHWERBEHINDERTEN GLEICHGESTELLTER

16. Personenkreis und Arbeitnehmeraufgaben
17. Besondere Berücksichtigung Schwerbehinderter und Gleichgestellter während des Beschäftigungsverhältnisses
18. Zuständige Personen und Stellen
19. Arbeitgeberbeauftragter
20. SchwbVs
21. Aufgaben der BVs gemäß SGB IX

ABSCHNITT IV

WAHL DER BVs UND ANDERER ARBEITNEHMERVERTRETUNGEN

22. Verantwortlichkeiten für die Durchführung von Wahlen
23. Gremien von Arbeitnehmersvertretungen
24. Grundvoraussetzungen für die Wahl von BVs
25. Amtszeit der BV und Wahltermin
26. Einrichtung und Zusammensetzung von BVs
27. Vorstand und Vorsitzender der BV
28. Verantwortlichkeiten der Dienststellenleitung
29. Personalinformationen für den Wahlvorstand
30. Logistische Unterstützung für den Wahlvorstand
31. Wahlberechtigung und Wählbarkeit der Arbeitnehmer
32. Nichteinmischung in Betriebsvertretungswahlen
33. Wahlanfechtung
34. Wahl der SchwbV
35. Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung
36. Wahl der Vertreter der nichtständig Beschäftigten
37. Gewerkschaftsmaterial

ABSCHNITT V

DIE ARBEIT DER HBV AUF STUFE DER OBERSTEN DIENSTBEHÖRDE

38. Zweck
39. Verantwortlichkeiten
40. Aufgaben der HBV
41. Beteiligungspflichtige Maßnahmen
42. Verfahren mit der HBV zur Bearbeitung organisatorischer Änderungen
43. Verfahren mit der HBV zur Bearbeitung vorgesehener Verwaltungsvorschriften
44. Kontaktaufnahme mit der HBV

ABSCHNITT VI

DIE ARBEIT DER BV DER ÖRTLICHEN DIENSTSTELLE HQ USAREUR/7A STAFF OFFICES BEIM HAUPTQUARTIER DER OBERSTEN DIENSTBEHÖRDE

45. Zweck
46. Verantwortlichkeiten

Anhänge

- A. Bezugsvorschriften und -dokumente
- B. Arbeitsbefreiung von nicht ganz freigestellten Mitgliedern der BV zur Durchführung von Betriebsvertretungsaufgaben

Tabellen

1. Anzahl der Betriebsvertretungsmitglieder auf Grundlage der Beschäftigtenzahl
2. Anzahl der Jugend- und Auszubildendenvertreter auf Grundlage der Anzahl der beschäftigten Jugendlichen und Auszubildenden
3. Anzahl der Vertreter der nichtständig Beschäftigten auf Grundlage der Anzahl der nichtständig Beschäftigten

Glossar

ABSCHNITT I ALLGEMEINES

1. ZWECK

Diese Dienstvorschrift erstellt Richtlinien und Verfahren

a. zur Umsetzung der Bestimmungen folgender Gesetze und Verordnungen:

(1) Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) (in seiner durch das Unterzeichnungsprotokoll zu Artikel 56, Absatz 9 Zusatzabkommen zum NATO-Truppenstatut (ZA NTS) modifizierten Fassung)

(2) Sozialgesetzbuch IX (SGB IX), Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen

(3) Wahlordnung zum Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVWO)

(4) Wahlordnung Schwerbehindertenvertretungen (SchwbVWO)

b. zur Gewährleistung der Beteiligung der Hauptbetriebsvertretung (HBV) USAREUR an Arbeitgebermaßnahmen, die ortsansässige Arbeitnehmer in Deutschland betreffen.

2. BEZUGSVORSCHRIFTEN UND -DOKUMENTE

Bezugsvorschriften und -dokumente sind in Anhang A aufgeführt.

3. ERLÄUTERUNG DER ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE

Die verwendeten Abkürzungen und Begriffe sind im Glossar erläutert.

4. BEFUGNISSE

a. Sofern nicht durch Sonderdienststellenbestimmung seitens HQ USAREUR/7A anderweitig festgelegt, werden die Dienststellen der US-Streitkräfte, die eine örtliche personalvertretungsrechtliche Dienststelle umfassen (im Folgenden Dienststelle genannt) und in denen eine örtliche Betriebsvertretung (BV) eingerichtet werden kann, wie folgt bestimmt:

(1) Alle U.S. Army Garrisons mit ihren jeweiligen Einrichtungen. Dies gilt nicht für die Sub-Garrison Germersheim, die eine eigenständige örtliche personalvertretungsrechtliche Dienststelle darstellt und insoweit IMCOM-Europe unmittelbar unterstellt ist;

(2) Alle Civilian Support Group (CSG) Einheiten. Dies gilt nicht für die 8530th CSG, die Teil der personalvertretungsrechtlichen Dienststelle Seventh United States Army Joint Multinational Training Command (JMTC) in Hohenfels ist;

(3) Organisationen von Army and Air Force Exchange Service, Europe (AAFES-Eur) an ihren jeweiligen Standorten;

(4) Andere Organisationen der US-Streitkräfte an ihren jeweiligen Standorten, die aus US-Haushaltsmitteln oder haushaltsrechtlichem Sondervermögen finanziert und von der United States Army Civilian Human Resources Agency, Europe Region (CHRA-E), betreut werden sowie mindestens fünf ortsansässige Beschäftigte haben;

(5) Nebenstellen und Teile von Organisationen, die „räumlich weit von ihrer Stammorganisation entfernt liegen“ (mehr als 30 km) und mehr als fünf ortsansässige Beschäftigte haben, sofern von der Belegschaft der Nebenstelle in dem dafür vorgesehenen Abstimmungsverfahren so bestimmt;

(6) Die Stabsabteilungen der Kommandohauptquartiere der nachstehend unter Ziffer c aufgeführten Mittelbehörden;

(7) Die Stabsabteilungen von HQ USAREUR/7A.

b. Unabhängig von der Anzahl der beschäftigten ortsansässigen Arbeitnehmer werden alle Einrichtungen der Defense Commissary Agency (DECA) und der Department of Defense Dependent Schools (DODDS) sowie andere Einrichtungen der US-Streitkräfte, die von CHRA-E betreut werden und weniger als fünf ortsansässige Arbeitnehmer beschäftigen, in die jeweilige vor Ort befindliche oder benachbarte U.S. Army Garrison Dienststelle eingebunden. Einrichtungen desselben Kommandobereichs oder derselben Mittelbehörde an einem Standort werden in einer Dienststelle zusammengefasst, sofern sie insgesamt mindestens fünf ortsansässige Beschäftigte haben. Dies gilt nicht für die Einrichtungen des DODDS Kaiserslautern District, die vom Civilian Personnel Advisory Center (CPAC) Kaiserslautern betreut werden. Der DODDS Kaiserslautern District ist eine eigenständige örtliche personalvertretungsrechtliche Dienststelle, die insoweit der obersten Dienstbehörde unmittelbar unterstellt ist.

c. Die nachstehenden Kommandohauptquartiere der US-Streitkräfte gelten als „Mittelbehörden“, in denen Bezirksbetriebsvertretungen (BBVs) gewählt werden können:

(1) Headquarters, 21st Theater Sustainment Command

(2) Headquarters, United States Army Europe Regional Medical Command

(3) Headquarters, 5th Signal Command

(4) Headquarters, AAFES-Eur

(5) Headquarters, IMCOM-Europe

(6) Headquarters, JMTC

d. Abweichungen von den in vorstehenden Abs. a bis c festgelegten Dienststellendefinitionen sind nicht zulässig.

e. Oberste Dienstbehörde im Sinne des BPersVG für Einheiten und Dienststellen der US-Army und der Dienststellen von AAFES-Eur in der Bundesrepublik Deutschland ist HQ USAREUR/7A.

5. RICHTLINIEN

Kommandeure, Dienststellenleiter und Mitarbeiter der Dienststellenleitung haben

- a. die Aufgaben im Bereich Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehungen gemäß dem Geist und Zweck des BPersVG (in der durch das NATO-Truppenstatut modifizierte Fassung) sowie des SGB IX auszuführen;
- b. sich stetig um Partnerschaft, Zusammenarbeit und gegenseitiges Vertrauen zwischen Dienststellenleitung, BVs und Schwerbehindertenvertretungen (SchwbVs) zu bemühen, um zu gewährleisten, dass Probleme umgehend auf der niedrigstmöglichen Kommandoebene gelöst werden. BVs und SchwbVs sind bestrebt, sicherzustellen, dass ihre Arbeit sowohl auf das Wohlergehen der ortsansässigen Arbeitnehmer als auch auf die Erfüllung des Auftrags der einzelnen Dienststellen abzielt;
- c. die Vorschläge der BVs und SchwbVs hinsichtlich der geeigneten Vorgehensweise gebührend zu berücksichtigen;
- d. die Rechte von BVs und SchwbVs aller Stufen (d. h. auf Stufe der örtlichen Dienststelle, der Mittelbehörde und der obersten Dienstbehörde) zu respektieren;
- e. Maßnahmen zu unterlassen, welche BVs und SchwbVs bei der Ausführung ihrer rechtmäßigen Aufgaben behindern würden;
- f. Einmischungen in die Wahlen der BVs und SchwbVs aller Stufen grundsätzlich zu unterlassen;
- g. jeden Vorfall, der den Anschein eines schwerwiegenden Verstoßes gegen das Wahlverfahren für BVs und SchwbVs darstellt, umgehend telefonisch an USAREUR G1 (AEAGA-CL) (DSN 375-2522) zu melden. Dies gilt auch für Situationen, die eine Anfechtung der Wahlen durch Arbeitnehmer oder Gewerkschaften zur Folge haben könnten;
- h. es zu unterlassen, schwerbehinderte Arbeitnehmer oder Gleichgestellte aufgrund ihrer Behinderung, speziell in Zusammenhang mit beruflicher Weiterbildung, der Zuteilung von Arbeiten oder Kündigungen, zu benachteiligen. Unterschiedliche Behandlung ist nur zulässig, wenn die zu erbringenden Aufgaben mit geistigen oder körperlichen Erfordernissen verbunden sind, die aufgrund der Behinderung nicht gegeben sind. In Streitfällen kann der schwerbehinderte Arbeitnehmer oder Gleichgestellte Beweise für eine Diskriminierung aufgrund seiner Behinderung anführen. In diesem Fall ist vom Arbeitgeber nachzuweisen, dass sachliche Gründe eine unterschiedliche Behandlung rechtfertigen, und dass körperliche Funktionstüchtigkeit sowie eine gute körperliche und geistige Verfassung wesentliche und entscheidende Faktoren für die in Frage stehende Beschäftigung sind;
- i. bei allen Angelegenheiten, die einen einzelnen Schwerbehinderten oder Gleichgestellten oder die Schwerbehinderten oder Gleichgestellten als Gruppe betreffen, die zuständige SchwbV einzubeziehen, Maßnahmen zur Prävention im Sinne von § 84 Abs. 2 SGB IX durchzuführen und die hierfür erforderliche Zustimmung der Arbeitnehmer einzuholen. Die Prävention im Sinne von § 84 Abs. 2 SGB IX ist nicht auf Schwerbehinderte und Gleichgestellte beschränkt, sondern umfasst alle Arbeitnehmer.

6. VERANTWORTLICHKEITEN

a. In seiner Funktion als Leiter der obersten Dienstbehörde in Deutschland hat der CG, USAREUR/7A, oder sein von ihm für diese Aufgabe formell ernannter Vertreter die endgültige Entscheidungskompetenz in allen Angelegenheiten, die in den Aufgabenbereich der Hauptbetriebsvertretung (HBV), der Hauptschwerbehindertenvertretung (HSchwV), der BV oder der SchwV für die Beschäftigten bei den Stabsabteilungen des HQ USAREUR/7A fallen, mit Ausnahme von Angelegenheiten, die im Rahmen der uneingeschränkten Mitbestimmung an die Einigungsstelle verwiesen werden. Der CG, USAREUR/7A, oder sein designierter Stellvertreter

(1) legt in Übereinstimmung mit den zuständigen deutschen Gewerkschaften die Termine für die allgemeinen Wahlen für örtliche BVs, Gesamtbetriebsvertretungen (GBVs), BBVs und die HBV fest;

(2) bestellt einen Hauptwahlvorstand, wenn

(a) keine HBV besteht;

(b) eine HBV besteht, diese aber spätestens 6 Wochen vor dem festgelegten Wahltermin noch keinen Wahlvorstand bestellt hat und mindestens drei wahlberechtigte Arbeitnehmer oder eine in USAREUR vertretene Gewerkschaft einen entsprechenden Antrag gestellt haben;

(c) der von der HBV bestellte Wahlvorstand die Wahlen nicht unverzüglich (spätestens 6 Wochen vor dem festgelegten Wahltermin) einleitet und mindestens drei wahlberechtigte Arbeitnehmer oder eine in USAREUR vertretene Gewerkschaft einen Antrag auf Bestimmung eines neuen Wahlvorstandes gestellt haben;

(3) ist zuständig für die Verhandlung und den Abschluss von Dienstvereinbarungen mit der HBV in Zusammenhang mit Angelegenheiten, die

(a) die Vollmacht oder die Verantwortlichkeit des örtlichen Dienststellenleiters und, falls eine Mittelbehörde zuständig ist, des Leiters der Mittelbehörde übersteigt oder

(b) die mehrere Mittelbehörden oder mehrere örtliche Dienststellen, die unterschiedlichen Mittelbehörden angehören, betreffen;

(4) übernimmt die Aufgaben des Dienststellenleiters gegenüber der örtlichen BV und der örtlichen SchwV, die die Arbeitnehmer der Stabsbüros HQ USAREUR/7A vertreten;

(5) stellt der HBV USAREUR, der Hauptjugend- und Auszubildendenvertretung USAREUR, der HSchwV USAREUR, der örtlichen BV und der örtlichen SchwV der Stabsbüros HQ USAREUR/7A sowie den Wahlvorständen zur Durchführung der Wahlen der vorstehend genannten Arbeitnehmervertretungen (vorstehender Abs. 2) die notwendige logistische Unterstützung (Ziffer 9) zur Verfügung.

b. Der Leiter einer jeden Mittelbehörde hat

(1) einen Bezirkswahlvorstand für die Wahl der BBV unter den in vorstehender Ziffer (2) genannten Bedingungen und Grundsätzen zu bestellen;

(2) Dienstvereinbarungen mit der BBV unter den in vorstehender Ziffer (3) genannten Bedingungen und Grundsätzen zu verhandeln und abzuschließen;

(3) der BBV, der Bezirksschwerbehindertenvertretung (BSchwV), der Bezirks-Jugend- und Auszubildendenvertretung, dem Bezirkswahlvorstand, die auf der Ebene der Mittelbehörde eingerichtet sind, die erforderliche logistische Unterstützung (Ziffer 9) zur Verfügung zu stellen;

(4) die Verantwortung für die Einweisung und Einarbeitung nachgeordneter örtlicher Dienststellenleiter oder anderer Mitarbeiter der Dienststellenleitung, die mit BVs und SchwbVs zu tun haben werden. Diese Mitarbeiter müssen mit den Bestimmungen des BPersVG, der BPersVWO sowie dem SGB IX und der SchwbVWO vertraut sein;

(5) die Aufgaben des Dienststellenleiters gegenüber der örtlichen BV, die auf Mittelbehörden-ebene die Arbeitnehmer des Hauptquartiers vertritt, zu übernehmen;

(6) USAREUR G1 (AEAGA-CL) detaillierte schriftliche Hintergrundinformationen und Begründungen in Zusammenhang mit Fällen vorzulegen, die von der BBV an USAREUR G1 (AEAGA-CL) zur Entscheidung im Rahmen der Mitwirkung und Mitbestimmung eingereicht werden. Er hat zu gewährleisten, dass alle Unterlagen und der vollständige Schriftverkehr zu dem Fall sowohl auf Englisch als auch auf Deutsch eingereicht werden.

c. Der Leiter der örtlichen Dienststelle hat

(1) einen Wahlvorstand für die Wahl der örtlichen BV und gegebenenfalls einen Wahlvorstand für die Wahl einer GBV unter den in vorstehender Ziffer (2) genannten Bedingungen und Grundsätzen zu bestellen;

(2) auch wenn keine örtliche BV besteht, einen örtlichen Wahlvorstand zur Durchführung der Wahl zur BBV und/oder HBV zu bestellen, sofern der Bezirkswahlvorstand oder der Hauptwahlvorstand die Bestellung eines Wahlvorstands beantragen,

(3) dem Leiter der Mittelbehörde oder USAREUR G1 (AEAGA-CL) detaillierte schriftliche Hintergrundinformationen und Begründungen im Zusammenhang mit Fällen vorzulegen, die von der örtlichen BV an den Leiter der Mittelbehörde oder an USAREUR G1 (AEAGA-CL) im Rahmen der Mitwirkung und Mitbestimmung zur Entscheidung weitergeleitet werden. Er hat zu gewährleisten, dass alle Unterlagen und der vollständige Schriftverkehr zu dem Fall sowohl auf Englisch als auch auf Deutsch eingereicht werden;

(4) die direkte Verantwortung für die Einweisung und Einarbeitung von Mitarbeitern der Dienststellenleitung, die mit der BV zu tun haben werden, falls die Dienststelle keiner Mittelbehörde nachgeordnet ist. Örtliche Dienststellenleiter haben zu gewährleisten, dass die Mitarbeiter der Dienststellenleitung mit dem BPersVG, der BPersVWO sowie dem SGB IX und der SchwbVWO vertraut sind;

(5) der örtlichen BV, der GBV, der SchwbV, der GSchwV und den Wahlvorständen auf Ebene der örtlichen Dienststelle die erforderliche logistische Unterstützung (Ziffer 9) zur Verfügung zu stellen;

(6) die Aufsichtsführung und Beschäftigung von ortsansässigen Schwerbehinderten und Gleichgestellten entsprechend ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten sowie deren vorrangige Berücksichtigung für interne Weiterbildungsmaßnahmen zu gewährleisten.

d. Die Leiter der jeweiligen CPACs – und bei AAFES-Eur die der jeweiligen Personalbüros – sowie die den Mittelbehörden zugewiesenen Mitarbeiter in Arbeitgeberfragen sind zuständig für

(1) Unterstützung und Beratung der von ihnen betreuten Kommandeure oder Dienststellenleiter der Mittelbehörden, der örtlichen Dienststellenleiter und anderer Mitarbeiter der Dienststellenleitung bei der ordnungsgemäßen Umsetzung gesetzlicher Bestimmungen nach dem BPersVG und dem SGB IX. Zusätzlich sorgen sie dafür, dass die Dienststellenleitung diese Erfordernisse effektiv und fristgerecht einhält;

(2) Unterstützung und Beratung von Leitern der Mittelbehörden, Dienststellenleitern und anderen Mitarbeitern der Dienststellenleitung bei der Lösung von Problemen im Verhältnis zu den BVs sowie bei Angelegenheiten, welche die Beteiligung der SchwbV erfordern;

(3) Unterstützung von Leitern der Mittelbehörden bei der Einweisung und Einarbeitung von örtlichen Dienststellenleitern und anderen Mitarbeitern der Dienststellenleitung, die mit BVs zu tun haben werden, in die Bestimmungen des BPersVG, der BPersVWO sowie dem SGB IX und der SchwbVWO;

(4) Vorbereitung und Weiterleitung (durch die entsprechenden deutschen Behörden) von Arbeitsgerichtsällen, die von der Dienststellenleitung in Zusammenhang mit Angelegenheiten, die BVs oder SchwbVs betreffen, beantragt werden, und Unterstützung der Leiter der Mittelbehörden und der örtlichen Dienststellenleiter bei der Reaktion auf Arbeitsgerichtsverfahren, die von einer Arbeitnehmervertretung oder einer Gewerkschaft eingeleitet worden sind;

(5) Teilnahme in beratender Funktion an gemeinsamen Sitzungen der BV zusammen mit den örtlichen Dienststellenleitern oder deren Vertretern.

ABSCHNITT II

GRUNDVORAUSSSETZUNGEN – ARBEIT DER BV

7. BETEILIGUNG DER BV AN MASSNAHMEN DER DIENSTSTELLENLEITUNG

Die Beteiligungsrechte der BV in Zusammenhang mit Maßnahmen der Dienststellenleitung sind durch das BPersVG geregelt. Dabei handelt es sich um folgende Rechte:

a. Recht auf Unterrichtung: Dieses Recht findet Anwendung, wenn der BV Informationen zur Durchführung ihrer Aufgaben (§ 68 BPersVG) oder Informationen in Zusammenhang mit beabsichtigten Maßnahmen der Dienststellenleitung, die unter die Mitbestimmung, Mitwirkung oder Anhörung fallen (§§ 75, 76, 78 und 79 BPersVG), vorzulegen sind. Dieses Recht findet gleichermaßen Anwendung, wenn Entscheidungen auf Ebenen oberhalb der obersten Dienstbehörde getroffen werden. In solchen Fällen ist die BV rechtzeitig zu unterrichten. Allgemeine Informationen, die der örtlichen BV vorzulegen sind, umfassen im Besonderen den so genannten „Table of Distribution and Allowances (TDA) (in etwa: Stellenplan)“ für ortsansässige Arbeitnehmer der jeweiligen Dienststelle und eine Kopie der so genannten „Face-to-Space-List (in etwa: Stellenbesetzungsplan)“ bzw. sonstiger Tabellen über die ortsansässige Personalausstattung einer Dienststelle. Informationen, die der BV in Zusammenhang mit beabsichtigten Maßnahmen der Dienststellenleitung vorzulegen sind, müssen alle Informationen umfassen, die der Dienststellenleitung zur Verfügung stehen und die beabsichtigte Maßnahme betreffen, soweit es sich nicht um Verschlussachen handelt.

b. Recht auf Anhörung: Dieses Recht findet Anwendung, wenn

- (1) die BV Vorschläge macht oder Arbeitnehmer bei Beschwerden vertritt;
- (2) ein Arbeitnehmer aus wichtigem Grund außerordentlich gekündigt werden soll;
- (3) Personalerfordernisse bei höheren Hauptquartieren eingereicht werden;
- (4) Pläne Veränderungen für ortsansässiges Personal oder ortsansässige Stellenstrukturen beinhalten;
- (5) neue Arbeitsverfahren oder Arbeitsabläufe in Erwägung gezogen werden;
- (6) Neu-, Um- und Erweiterungsbauten von Einrichtungen geplant sind, in denen sich Arbeitsplätze ortsansässiger Arbeitnehmer befinden oder dies vorgesehen ist.

c. Recht auf Erörterung: Dieses Recht betrifft in erster Linie die gemeinsamen Monatssitzungen, in denen der jeweilige Dienststellenleiter Angelegenheiten, die ortsansässige Arbeitnehmer in seinem Verantwortungsbereich betreffen, mit der BV auf seiner Ebene zu erörtern hat. Im Rahmen dieser Besprechung hat der Dienststellenleiter die von der BV vorgebrachten Argumente anzuhören und zu berücksichtigen (§ 66 Abs. 1 BPersVG).

d. Recht auf Teilnahme an Prüfungen: Dieses Recht findet Anwendung, wenn der Dienststellenleiter Prüfungen seiner ortsansässigen Arbeitnehmer in Zusammenhang mit ihrer beruflichen Weiterentwicklung abnimmt. Der Dienststellenleiter hat die BV rechtzeitig vor einer solchen Prüfung zu informieren, damit die BV ein Mitglied benennen kann, das in beratender Funktion an der Prüfung teilnimmt (§ 80 BPersVG).

e. Recht, zu Rate gezogen zu werden und an Besprechungen in Zusammenhang mit Arbeitsschutz und Unfallverhütung teilzunehmen: Der Dienststellenleiter hat die BV bei allen Angelegenheiten, die den Arbeitsschutz und die Unfallverhütung betreffen, hinzuzuziehen, sie über die entsprechenden Erfordernisse der Dienststelle zu informieren und die von der BV bestimmten Mitglieder an Besprechungen mit Sicherheitsbeauftragten und Ausschüssen teilnehmen zu lassen (§ 81 BPersVG).

f. Recht auf Mitwirkung an Maßnahmen der Dienststellenleitung und Entscheidungen über Maßnahmen, die in § 75 Abs. 1 Nr. 1 und 2, § 75 Abs. 3 Nr. 13, § 76 Abs. 2 Nr. 5 und 7, § 78 Abs. 1 und § 79 BPersVG definiert sind: Bei diesen Maßnahmen, die nur von der Dienststellenleitung eingeleitet werden können, findet das Mitwirkungsverfahren nach § 72 BPersVG Anwendung.

g. Recht auf Mitbestimmung an Maßnahmen der Dienststellenleitung und Entscheidungen über Maßnahmen, die in § 75 Abs. 1 Nr. 3 bis 7, § 75 Abs. 2 Nr. 1 und 2, § 75 Abs. 3 Nr. 1 bis 17 (außer 13) und § 76 Abs. 2 Nr. 6, 8 und 9 BPersVG definiert sind: Bei diesen Maßnahmen, die von der Dienststellenleitung oder der BV eingeleitet werden können, findet das Mitbestimmungsverfahren nach § 69 BPersVG Anwendung.

8. RECHTSSTELLUNG VON MITGLIEDERN DER BV

a. Mitgliedschaft in einer BV bringt keine spezielle Vergütung mit sich. Ein Mitglied einer BV darf jedoch auch keinen Einkommensverlust als Folge seiner Mitgliedschaft erleiden und hat Anspruch auf Rückerstattung der notwendigen Aufwendungen in Zusammenhang mit den Aufgaben der BV. Für die Durchführung notwendiger Betriebsvertretungsaufgaben außerhalb der regulären Arbeitszeit haben Betriebsvertretungsmitglieder Anspruch auf entsprechende Ausgleichszeit.

b. Mitglieder der BV sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit freizustellen, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Arbeitsbefreiung, die von einem Betriebsvertretungsmitglied zu diesem Zweck beantragt wird, kann nur aus dringenden betrieblichen Gründen abgelehnt werden (z. B. wenn die Abwesenheit des Arbeitnehmers die Arbeitsabläufe ernsthaft unterbrechen, die rechtzeitige Fertigstellung wichtiger Aufgaben oder Produktionsresultate oder Regierungseigentum gefährden würde). Die Ablehnung ist außerdem nur zulässig, wenn derartige negative Auswirkungen auch dann nicht zu vermeiden sind, wenn der Arbeitnehmer befristet durch einen anderen Arbeitnehmer ersetzt wird oder andere zulässige Maßnahmen angewandt werden. Anhang B enthält hierzu detaillierte Erläuterungen.

c. Abhängig von der Anzahl der beschäftigten ortsansässigen Arbeitnehmer der Dienststelle ist gesetzlich vorgeschrieben, dass ein oder mehrere Betriebsvertretungsmitglieder ganz von ihren regelmäßigen Aufgaben zur ausschließlichen Durchführung von personalvertretungsrechtlichen Aufgaben freigestellt werden (§ 46 Abs. 4 BPersVG). Betriebsvertretungsmitglieder, die auf dieser Grundlage ganz freigestellen sind, sind gemäß § 46 Abs. 4 BPersVG durch Beschluss der entsprechenden BV zu bestimmen. In der Regel wird man für eine komplette Amtszeit der jeweiligen BV ganz freigestellt. Betriebsvertretungsmitglieder können auch für einen bestimmten Zeitraum ganz freigestellt werden. In solchen Fällen ist im Voraus festzulegen, für welchen Zeitraum die Freistellung gilt. Abhängig von den jeweiligen Umständen kann der Zeitraum einige Stunden oder Tage pro Woche bis hin zur vollzeitigen Freistellung für einen bestimmten Zeitraum umfassen. Derartige Freistellungen sollten sich auf Zeiten erhöhter Betriebsvertretungstätigkeiten beschränken. Freistellungen vom Dienst auf dieser Grundlage sollten gebührend berücksichtigt und auf Antrag genehmigt werden, sofern sie auf einem spezifischen Vorschlag der BV beruhen, der sich innerhalb der Grenzen des § 46 BPersVG bewegt. Die BV und der Dienststellenleiter sollten für feste Zeiten der Arbeitsbefreiung eine Vereinbarung aushandeln. Derartige Vereinbarungen sollten schriftlich vorliegen und für den vereinbarten Zeitraum gelten, soweit sie nicht vor Ablauf dieses Zeitraums neu verhandelt werden.

d. Die vollzeitige Freistellung von Mitgliedern von GBVs und Stufenvertretungen (BVs auf höheren Kommandoebenen) unterliegen nicht der Quote nach § 46 Abs. 4 BPersVG. In der Regel sollte für GBVs und Stufenvertretungen eine ganze Freistellung in Betracht gezogen werden, wenn etwa 1.000 Arbeitnehmer vertreten werden, und zwei ganze Freistellungen, wenn etwa 2.000 Arbeitnehmer vertreten werden. Leiter von Dienststellen mit vollzeitig freigestellten Mitgliedern von BVs, Jugend- und Auszubildendenvertretungen oder SchwbVs können die Notwendigkeit in Betracht ziehen, zusätzliche identische Positionen einzurichten, damit die Arbeit der für die jeweiligen Aufgaben der BV, der Jugend- und Auszubildendenvertretung oder der SchwbV ganz freigestellten Arbeitnehmer erbracht werden kann.

9. LOGISTISCHE UNTERSTÜTZUNG FÜR ARBEITNEHMERVERTRETUNGEN

a. Kosten für Material und Personal, die durch die Tätigkeit der BVs, SchwbVs, Jugend- und Auszubildendenvertretungen sowie der Wahlvorstände für die Wahl der Vertretungen entstehen, sind wie nachstehend aufgeführt in dem Umfang zu tragen, wie sie für die angemessene Ausführung von personalvertretungsrechtlichen Aufgaben sowie Aufgaben nach dem SGB IX erforderlich sind.

(1) Von der Dienststelle, bei der die Arbeitnehmervertretung eingerichtet ist, zu tragen sind u. a. Kosten für die Bereitstellung

(a) angemessener und passender Räumlichkeiten für die laufende Geschäftsführung, für Sitzungen der jeweiligen Arbeitnehmervertretung und Sprechstunden;

(b) notwendiger Büroausstattung, Ausrüstung und Zubehör (z. B. Computer und Drucker), Betriebsmittel, Kommunikationsmittel und anderer Notwendigkeiten (z. B. Dienstfahrzeuge, soweit vorhanden und erforderlich). Kommunikationsmittel umfassen mindestens die Bereitstellung oder die Möglichkeit zur vertraulichen Nutzung eines Telefons, eines Telefaxgerätes, eines Scanners, des Internets, sowie die Einrichtung eines E-Mail-Kontos, damit die BV mit internen sowie externen Einrichtungen in Deutschland kommunizieren kann;

(c) von Fachliteratur, die für die Tätigkeit der BV erforderlich ist (d. h. zumindest ein Exemplar der gültigen Fassung des BPersVG mit Kommentaren, die erforderlichen arbeitsrechtlichen Gesetze einschließlich der Arbeitsschutzgesetze, eine monatliche Fachzeitschrift über die Bestimmungen des BPersVG, Exemplare der geltenden Tarifverträge, Vorschriften und Richtlinien);

(d) von Büropersonal auf Teilzeit- oder Vollzeitbasis entsprechend der örtlichen Umstände. Sofern die Betriebspartner nichts anderes vereinbaren, gelten diesbezüglich folgende Mindeststandards für Personalstärke:

1. HBV USAREUR: zwei Positionen Sekretär/in-Übersetzer/in auf Vollzeitbasis (entspricht einer Personalgenehmigung von 2,0)

2. BBVs mit mindestens einem Mitglied, das ganz freigestellt ist: eine Position Sekretär/in-Übersetzer/in auf Vollzeitbasis (1,0 Personalgenehmigungen)

3. Örtliche BVs mit zwei oder mehr Mitgliedern, die ganz freigestellt sind: eine Position Sekretär/in-Übersetzer/in auf Vollzeitbasis (1,0 Personalgenehmigungen)

4. Örtliche BVs mit mindestens einem Mitglied, das ganz freigestellt ist: eine Position Sekretär/in-Übersetzer/in auf Teilzeitbasis (0,5 Personalgenehmigung)

(e) angemessener Anschlagstafeln, um Informationen der BV für die Arbeitnehmer an einer oder (je nach Größe der Dienststelle) an mehreren geeigneten und zugänglichen Stellen auszuhängen.

(2) Die Personalkosten, die von der Beschäftigungsdienststelle eines Mitglieds einer Arbeitnehmervertretung zu tragen sind, umfassen:

(a) Bezahlung für Zeiten der Arbeitsbefreiung von Mitgliedern einer Arbeitnehmervertretung, die für gesetzlich vorgeschriebene Aufgaben der Arbeitnehmervertretung erforderlich sind. Die Bezahlung ist in diesem Fall der reguläre Arbeitsverdienst (einschließlich Zulagen und Zuschlägen, falls zutreffend), den das Mitglied einer Arbeitnehmervertretung für seine festgesetzte regelmäßige Arbeitszeit erhalten hätte, wenn es nicht freigestellt gewesen wäre;

(b) Kostenvergütung für Reisen, die zur Durchführung der personalvertretungsrechtlichen Aufgaben sowie für Aufgaben nach dem SGB IX notwendig sind.

(3) Gerechtfertigte Kosten eines Rechtsanwalts, den die Arbeitnehmervertretung in Anspruch genommen hat (z. B. Rechtsberatungskosten).

b. Die Dienststelle trägt die Kosten aus Rechtsstreitigkeiten, die nach den Bestimmungen des § 83 BPersVG eingeleitet werden. Wenn die BV gerichtliche Schritte einleitet, ist die Zahlung der Kosten durch die Dienststelle fällig, unabhängig davon, ob die BV vor Gericht Recht bekommt, sofern die BV unter den gegebenen Voraussetzungen davon ausgehen konnte, dass die Klage gerechtfertigt war. Die Kosten werden nicht übernommen, wenn die Klage willkürlich eingereicht wurde.

10. TEILNAHME VON BETRIEBSVERTRETUNGSMITGLIEDERN AN SCHULUNGEN UND BILDUNGSVERANSTALTUNGEN

a. Gemäß § 46 Abs. 6 BPersVG haben BVs auf allen Ebenen Anspruch darauf, dass ein oder mehrere ihrer Mitglieder unter Fortzahlung der Bezüge und Ausstellung von Reiseanordnungen freigestellt werden, um an Schulungs- und Bildungsmaßnahmen teilzunehmen, die Kenntnisse vermitteln, die für die Tätigkeit in der BV direkt erforderlich sind. Darüber hinaus sind auch die Schulungskosten zu erstatten.

b. Außerdem hat gemäß § 46 Abs. 7 BPersVG jedes Mitglied einer BV während seiner Amtszeit Anspruch auf Freistellung vom Dienst unter Fortzahlung der Bezüge im Umfang von insgesamt 3 Wochen zur Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen zur sozialen und politischen Bildung. Arbeitnehmer, die erstmals das Amt eines Betriebsvertretungsmitglieds übernehmen und nicht zuvor Jugendvertreter gewesen sind, haben einen Anspruch nach Satz 1 für insgesamt 4 Wochen. Dieser Anspruch besteht zusätzlich zu dem Anspruch auf Teilnahme an Schulungsmaßnahmen gemäß § 46 Abs. 6 BPersVG. Die Fahrtkosten zur Teilnahme an diesen Veranstaltungen werden erstattet. Nicht erstattet werden die Schulungs- und Verpflegungskosten. Die Voraussetzungen nach § 46 Abs. 7 BPersVG gelten als erfüllt, wenn der Kurs von der Bundeszentrale für politische Bildung als geeignet anerkannt worden ist. Ansprüche nach § 46 Abs. 7 BPersVG bestehen zusätzlich zum Anspruch auf Teilnahme an Schulungsmaßnahmen gemäß § 46 Abs. 6 BPersVG.

11. REISEN VON MITGLIEDERN DER BV

a. Gemäß § 44 Abs. 1 BPersVG sind die Dienststellen aller Ebenen von Rechts wegen verpflichtet, die durch die Tätigkeit der BV entstehenden Reisekosten zu tragen.

b. Mitgliedern der BV wird DD Form 1610 sowie AE Form 690-69A ausgestellt, wenn dies für die erforderliche Reise von Betriebsvertretungsmitgliedern notwendig ist. Die Zahlung von Reisegeld und die Erstattung von Nebenkosten richtet sich nach den Bestimmungen von Anhang R des Tarifvertrags vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II).

c. Die Beschäftigungsorganisation trägt die durch die erforderlichen Reisen von Betriebsvertretungsmitgliedern entstehenden Kosten und stellt die erforderlichen Reiseanordnungen aus. Mittelbehörden können die Finanzkontrolle und die Ausstellung der Reiseanordnungen für die Mitglieder ihrer BVs auf Kommandoebene zentralisieren, wenn dies zweckmäßiger erscheint.

d. Damit Reiseanordnungen rechtzeitig ausgestellt und die erforderlichen Transportmittel zügig festgelegt werden können, hat der Vorsitzende der BV (oder ein zuständiges Mitglied der BV) den jeweiligen Dienststellenleiter oder den ständigen Vertreter der Dienststelle vor Beginn der Reise über Zweck und Reiseverlauf zu informieren. Für die Teilnahme an Sitzungen einer GBV oder BBV sowie der HBV ist eine schriftliche Benachrichtigung (d. h. die Einladung des Vorsitzenden oder amtierenden Vorsitzenden) erforderlich.

e. Mit Ausnahme von Dienstreisen zur Teilnahme an einer Sitzung der BV entscheidet jede BV durch Beschluss über die Notwendigkeit einer Reise eines Mitglieds zur Durchführung von Aufgaben einer BV. Obwohl Reisen eines Betriebsvertretungsmitglieds nicht der Genehmigung der Dienststellenleitung unterliegen, hat der Leiter der jeweiligen Dienststelle das Recht, das Vorliegen der rechtlichen Erfordernisse für die Zahlung von Reisegeld oder die Kostenerstattung zu prüfen. Aus diesem Grund hat die BV die Notwendigkeit der beabsichtigten Reise sorgfältig zu prüfen.

f. Die Bestimmungen in vorstehenden Abs. b und c gelten auch für Mitglieder von Wahlvorständen, Jugend- und Auszubildendenvertretungen und SchwbVs. Die Bestimmungen in vorstehenden Abs. b bis e gelten für Mitglieder von BVs zwecks Teilnahme an Schulungs- und Bildungsmaßnahmen gemäß § 46 Abs. 6 BPersVG (vorstehende Ziffer 10a).

12. AUFWANDESENTSCHÄDIGUNG FÜR GANZ ODER TEILWEISE FREIGESTELLTE BETRIEBSVERTRETUNGSMITGLIEDER

a. § 46 Abs. 5 BPersVG regelt die Zahlung einer monatlichen Aufwandsentschädigung für Betriebsvertretungsmitglieder, die von ihrer dienstlichen Tätigkeit ganz freigestellt sind, um ausschließlich die Aufgaben der BV zu übernehmen. Diese Entschädigung beläuft sich auf 26,00 € pro Monat, wie in der Verordnung über die Höhe der Aufwandsentschädigung für vom Dienst freigestellte Personalratsmitglieder vom 18. Juli 1974 festgelegt. Nur teilweise, aber mindestens für die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit freigestellte Betriebsvertretungsmitglieder erhalten die Hälfte der Aufwandsentschädigung.

b. Dienststellenleiter erkennen ganze oder teilweise Freistellungen von Betriebsvertretungsmitgliedern anhand der in § 46 Abs. 3 und 4 BPersVG festgelegten Kriterien durch Abschluss einer Freistellungsvereinbarung zwischen dem zuständigen Dienststellenleiter und der auf Ebene der Dienststelle eingerichteten BV oder durch eine schriftliche Anerkenntnis der Freistellung an. Nach den in § 46 Abs. 4 BPersVG festgelegten Kriterien hat die BV den zuständigen Dienststellenleiter auf ihrer Ebene über ganz freigestellte Mitglieder zu informieren. Wenn die Voraussetzungen für eine volle Freistellung entfallen (z. B. Reduzierung der Anzahl der regelmäßig zu vertretenden Beschäftigten auf deutlich unter 300; Freistellung eines anderen Mitglieds der BV als bisher) ist über die Auswirkungen zwischen dem Dienststellenleiter und der BV zu verhandeln.

c. Die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Lohnstelle ausländische Streitkräfte (ADD-LaS) zahlt die Aufwandsentschädigung zusammen mit dem Monatsverdienst des Betriebsvertretungsmitglieds nach folgendem Verfahren aus:

(1) Die Organisation, bei der das ganz oder teilweise freigestellte Betriebsvertretungsmitglied beschäftigt ist, reicht AE Form 690-70F bei CHRA-E ein und beantragt damit die Zahlung der entsprechenden Aufwandsentschädigung (26,00 € oder 13,00 €) beginnend mit dem Datum der Freistellung. Im Falle einer Freistellung nach § 46 Abs. 3 BPersVG ist dem Antrag eine Kopie der Freistellungsvereinbarung zwischen der BV und dem Dienststellenleiter oder eine Kopie der Anerkenntnis des Dienststellenleiters beizufügen. Im Falle einer Freistellung nach § 46 Abs. 4 BPersVG ist dem Antrag eine Kopie der Mitteilung der entsprechenden BV beizufügen.

(2) Nach Eingang des Antrags bei CHRA-E wird AE Form 690-70E mit Art der Maßnahme „*Expense Allowance* (Aufwandsentschädigung)“ ausgestellt. Die Höhe der Aufwandsentschädigung (26,00 € oder 13,00 €) wird im Feld 15f eingetragen und mit folgendem Eintrag versehen: „Der Arbeitnehmer fungiert als ganz freigestelltes (teilweise freigestelltes) Betriebsvertretungsmitglied; die Zahlung einer Aufwandsentschädigung ist nach § 46 Abs. 5 BPersVG gerechtfertigt.“

(3) Die Ermächtigung zur Zahlung der Aufwandsentschädigung ist unbefristet. Der Vertreter der Dienststelle, der die Freistellung anerkannt hat, hat jedoch dafür zu sorgen, dass die Zahlung der Aufwandsentschädigung rechtzeitig eingestellt wird, sobald der Arbeitnehmer nicht länger ganz oder teilweise freigestellt ist. In diesem Fall hat die Beschäftigungsorganisation AE Form 690-70F bei CHRA-E einzureichen, auf dem das Wirksamkeitsdatum und der Grund für den Entzug der Aufwandsentschädigung angegeben sind. CHRA-E bearbeitet AE Form 690-70E nach Art der Maßnahme „*Cancellation of Expense Allowance* (Entzug der Aufwandsentschädigung)“ und gibt die Gründe für den Entzug in *Part V* (Abschnitt V) an.

d. Anspruchsberechtigte Betriebsvertretungsmitglieder von AAFES-Eur erhalten die Aufwandsentschädigung nach den oben genannten Kriterien gemäß festgelegter Bezahlungsverfahren von AAFES-Eur. Diese Verfahren finden auch beim Entzug der Aufwandsentschädigung Anwendung.

13. SCHUTZ FÜR MITGLIEDER VON ARBEITNEHMERVERTRETUNGEN

Nach den Bestimmungen des § 47 BPersVG sowie § 15 Kündigungsschutzgesetz (KSchG) genießen die Mitglieder der BV aller Ebenen einen besonderen Kündigungsschutz. Im Einzelnen gilt Folgendes:

a. Ordentliche Kündigung

(1) Während der Amtszeit der BV und bis 1 Jahr nach dem Ausscheiden aus dem Amt kann Betriebsvertretungsmitgliedern

(a) nicht ordentlich gekündigt werden;

(b) keine ordentliche Änderungskündigung ausgehändigt werden.

(2) Der gleiche Schutz findet auch Anwendung auf Ersatzmitglieder, die befristet ein ordentliches Mitglied in Abwesenheit vertreten, für die Dauer von 1 Jahr nach ihrer letzten Vertretung. Dieser Schutz findet keine Anwendung, wenn die Beendigung der Mitgliedschaft auf einer gerichtlichen Entscheidung beruht.

(3) Dieser Schutz findet keine Anwendung bei vollständigen Dienststellenschließungen oder bei vollständigen Schließungen von Betriebsabteilungen, wenn das Beschäftigungsverhältnis des geschützten Mitglieds aus betrieblichen Gründen nicht in einer anderen Betriebsabteilung – gegebenenfalls unter Freikündigung einer geeigneten Stelle – fortgesetzt werden kann. In derartigen Fällen ist alles zu unternehmen, um die Arbeitnehmer entsprechend der Bestimmungen von AE Regulation 690-84-G unterzubringen. Wenn diese Bemühungen keinen Erfolg haben, ist eine ordentliche Kündigung zulässig. Das Wirksamkeitsdatum der Kündigungen hat jedoch ausnahmslos mit dem Wirksamkeitsdatum der Stilllegung der Dienststelle (oder der Betriebsabteilung) übereinzustimmen.

b. Verhaltens- und personenbedingte außerordentliche Kündigung

(1) Während der vorstehend genannten Zeiträume kann das Beschäftigungsverhältnis von Arbeitnehmern, die gemäß § 15 KSchG speziellen Schutz genießen, nur durch eine verhaltens- oder personenbedingte außerordentliche Kündigung gemäß § 626 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) beendet werden.

(2) Nach § 47 BPersVG bedürfen außerordentliche Kündigungen für die nachstehend unter (a) und (b) aufgeführten Arbeitnehmer jedoch der Zustimmung der BV. Wenn die betroffenen Arbeitnehmer gleichzeitig in mehr als einem der oben genannten Gremien auf örtlicher, mittlerer oder höchster Ebene ein Amt innehaben oder für ein solches Amt kandidieren, ist die Zustimmung aller betroffenen BVs erforderlich. Die entsprechenden Zeiträume, in denen § 47 BPersVG auf diese Arbeitnehmer Anwendung findet, sind ebenfalls nachstehend unter (a) und (b) aufgeführt.

(a) Ordentliche Mitglieder der örtlichen BV, der GBV oder BBV, der HBV sowie der Jugend- und Auszubildendenvertretung während ihrer Amtszeit;

(b) Ersatzmitglieder dieser Gremien für die Zeit, in der sie tatsächlich in Vertretung für ein ordentliches Mitglied tätig sind.

(3) Wenn innerhalb von 3 Arbeitstagen keine Zustimmung der entsprechenden BV(s) eingeht, ist die Ersetzung der Zustimmung bei dem (den) zuständigen Arbeitsgericht(en) zu beantragen. Die Zustimmung der BV(s) - und, im Falle der Zustimmungsverweigerung der BV(s), die Ersetzung der Zustimmung durch das Arbeitsgerichts (die Arbeitsgerichte) - ist innerhalb der in § 626 BGB festgelegten Frist von 2 Wochen zu beantragen. Dies ist eine rechtsverbindliche Grundvoraussetzung für die Rechtswirksamkeit einer außerordentlichen Kündigung. Die Voraussetzung des § 79 Abs. 3 BPersVG, wonach die BV vor einer außerordentlichen Kündigung anzuhören ist, findet keine Anwendung, wenn eine Zustimmung der BV(s) gemäß § 47 BPersVG beantragt werden muss. Ein unter (2)(a) oder (2)(b) aufgeführter Arbeitnehmer kann nur mit Zustimmung der BV oder, im Falle der Verweigerung der Zustimmung, mit der Ersetzung der Zustimmung durch das Arbeitsgericht aus wichtigem Grund gemäß § 626 BGB außerordentlich gekündigt werden. Schweigt die BV zum Zustimmungsantrag, so gilt dies im Falle des § 47 BPersVG nicht als Billigung sondern als Verweigerung der Zustimmung.

14. SICHERHEITSBESCHRÄNKUNGEN

Dienststellenleiter auf allen Ebenen sind nicht dazu verpflichtet, Unterlagen, die aus Sicherheitsgründen als Verschlussachen eingestuft sind, an Mitglieder der BVs, an nach § 93 BPersVG gegründete Ausschüsse oder an die gemäß § 71 BPersVG gebildete Einigungsstelle weiterzugeben. Gleiches gilt für aus derartigen Unterlagen gewonnene Informationen. Soweit erforderlich kann Betriebsvertretungsmitgliedern Zugang zu Sicherheitsbereichen gewährt werden, damit sie ihre Aufgaben durchführen können. Sie sind jedoch nicht dazu berechtigt, sicherheitsempfindliche Stellen oder Bereiche zu betreten, zu denen der Zugang aus Sicherheitsgründen beschränkt ist, es sei denn, sie haben in Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit eine entsprechende Zugangsberechtigung erhalten. Gleiches gilt für Vertreter von Gewerkschaften, die in der Dienststelle vertreten sind.

15. GERICHTSVERFAHREN

a. § 83 Abs. 1 BPersVG listet die Angelegenheiten auf, die unter die Zuständigkeit deutscher Gerichte fallen. Außer in den Fällen nach §§ 9, 25, 28 und 47 Abs. 1 BPersVG umfassen diese Angelegenheiten:

- (1) Wahlberechtigung und Wählbarkeit der Arbeitnehmer
- (2) Anfechtung von Betriebsvertretungswahlen
- (3) Ausschluss einzelner Betriebsvertretungsmitglieder oder Auflösung einer BV
- (4) Zuständigkeit und Geschäftsführung der BV, Rechtswirksamkeit von Entscheidungen der Einigungsstelle
- (5) Gültigkeit von Dienstvereinbarungen

b. Auf Antrag des Dienststellenleiters, des Leiters einer Mittelbehörde oder von USAREUR G1 (AEAGA-CL) leitet die ADD-LaS die Gerichtsverfahren für Entscheidungen der Arbeitsgerichte bei Angelegenheiten nach § 83 BPersVG ein. Gemäß den Bestimmungen dieses Paragraphen findet das Beschlussverfahren Anwendung, in denen das Arbeitsgericht Meinungsverschiedenheiten bei der Auslegung des BPersVG klärt. Der Antrag sollte mit Hilfe des zuständigen CPAC bzw. des Human Resources Office (HRO) bei AAFES-Eur erarbeitet werden und hat die verfügbaren Fakten zusammen mit einer detaillierten Begründung des Falles zu enthalten. Bevor der Antrag gestellt wird, ist sicherzustellen, dass andere Möglichkeiten zur Schlichtung des Streits ausgeschöpft sind, und dass der Sachverhalt und die Begründung des Falles ein positives Urteil wahrscheinlich machen.

c. Die Bestimmungen von § 203 Strafgesetzbuch (StGB) (Verletzung von Privatgeheimnissen) und § 353b StGB (Verletzung von Dienstgeheimnissen) besagen, dass sich jede Person strafbar macht, die die Schweigepflicht im Hinblick auf private oder dienstliche Fakten verletzt, die sie auf Grund ihres Betriebsvertretungsamtes oder ihrer Beteiligung an Betriebsvertretungsaufgaben kennt. Auf Antrag des Dienststellenleiters, des Leiters einer Mittelbehörde oder des CG, USAREUR/7A, hat die zuständige deutsche Behörde die Strafverfolgung zu beantragen, wenn eine Verletzung der Schweigepflicht vorliegt. Außer in den Fällen der §§ 68 Abs. 2 Satz 3 und § 93 BPersVG gilt die Schweigepflicht nicht für Mitglieder der BV gegenüber den übrigen Mitgliedern der Vertretung und für Personen, die Aufgaben nach dem BPersVG wahrnehmen. Die Schweigepflicht entfällt ferner gegenüber der vorgesetzten Dienststelle, der bei ihr gebildeten BBV und gegenüber der HBV. Dies gilt auch für die Anrufung der Einigungsstelle.

d. In Zusammenhang mit der Anwendung von § 83 BPersVG sowie der §§ 203 und 353b StGB sind die Absätze 9 und 10 des Unterzeichnungsprotokolls zu Artikel 56 Abs. 9 ZA NTS zu berücksichtigen. Die US-Streitkräfte haben die Bundesrepublik Deutschland gebeten, in Beschlussverfahren nach § 83 BPersVG sowie in Strafverfahren nach §§ 203 und 353b StGB im Auftrag der Streitkräfte aufzutreten. Auf Grund dieses Generalantrags hat Deutschland zugestimmt, die US-Streitkräfte in allen Fällen als Beteiligte (d. h. als Antragssteller und/oder Antragsgegner) zu vertreten. Einzelanfragen für eine Vertretung sind nicht erforderlich.

e. Jeder Antrag auf Einleitung von Arbeitsgerichtsverfahren nach vorstehenden Abs. a bis d ist mit USAREUR G1 (AEAGA-CL) vor Einleitung eines Verfahrens zu koordinieren.

ABSCHNITT III

GRUNDSÄTZE UND DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN FÜR DIE BESCHÄFTIGUNG SCHWERBEHINDERTER UND SCHWERBEHINDERTEN GLEICHGESTELLTER

16. PERSONENKREIS UND ARBEITNEHMERAUFGABEN

a. Zum Personenkreis, der unter dem besonderen Schutz des Schwerbehindertenrechts steht, gehören:

(1) Beschäftigte mit einem Grad der Behinderung von wenigstens 50 (Schwerbehinderte);

(2) Schwerbehinderten gleichgestellte Arbeitnehmer mit einem Grad der Behinderung von weniger als 50, aber wenigstens 30, die von der Agentur für Arbeit gemäß § 2 Abs. 3 SGB IX den schwerbehinderten Personen gleichgestellt wurden (Gleichgestellte). Die Gleichstellung kann befristet sein.

b. Schwerbehinderte und Gleichgestellte haben

(1) eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder eine Kopie des Gleichstellungsbescheides vorzulegen, um die entsprechenden Leistungen und besonderen Berücksichtigungen bei der Beschäftigung gewährt zu bekommen;

(2) der Beschäftigungsdienststelle Änderungen der Schwerbehinderteneigenschaft oder der Eigenschaft als Gleichgestellter mitzuteilen, sobald die entsprechenden Verwaltungsentscheidungen rechtskräftig werden.

17. BESONDERE BERÜCKSICHTIGUNG SCHWERBEHINDERTER ARBEITNEHMER UND GLEICHGESTELLTER WÄHREND DES BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNISSES

a. Schwerbehinderte und Gleichgestellte müssen ihre dienstlichen Aufgaben wie jeder andere Arbeitnehmer erfüllen. Sie haben Anspruch auf eine Beschäftigung, bei der sie ihre Fähigkeiten und Kenntnisse möglichst voll verwerten und weiterentwickeln können.

b. Bei Bedarf wird neu eingestellten Schwerbehinderten und Gleichgestellten bzw. Schwerbehinderten und Gleichgestellten, denen neue Aufgaben übertragen worden sind, in erforderlichem Umfang eine berufsbegleitende Hilfe am Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt. Entsprechend der Behinderung kann eine längere Einarbeitungszeit gewährt werden. Der Vorgesetzte, der Beauftragte des Arbeitgebers, die Schwerbehindertenvertretung und, falls dies auf Grund der Schwere der Behinderung (z. B. Blindheit, teilweise Lähmung) erforderlich ist, das Integrationsamt und der Integrationsfachdienst prüfen gemeinsam auf Verlangen des Schwerbehinderten oder Gleichgestellten, welche persönlichen und sächlichen Hilfen im Einzelfall erforderlich sind. Schwerbehinderte und Gleichgestellte sind an dem neuen Arbeitsplatz oder in das neue Aufgabengebiet sorgfältig einzuarbeiten.

c. Der Schwerbehinderte und Gleichgestellte kann sich unmittelbar oder mit Unterstützung der SchwbV an den Vorgesetzten wenden, um mit diesem ein Gespräch zur beruflichen Weiterentwicklung oder Integration zu führen.

d. Für Schwerbehinderte und Gleichgestellte müssen Arbeitsbedingungen geschaffen werden, die den besonderen Anforderungen der Behinderungen gerecht werden. Dienststellenleiter und Vorgesetzte sind verpflichtet, die Arbeitsräume, Betriebsvorrichtungen, Maschinen, Gerätschaften und Arbeitsverfahren unter Berücksichtigung der Unfallgefahr so einzurichten und zu unterhalten, dass Schwerbehinderte und Gleichgestellte dauernde Beschäftigung finden. Hierzu sind die Arbeitsplätze mit den notwendigen Arbeitshilfen auszustatten. Ein Anspruch auf derartige Arbeitshilfen besteht jedoch nicht, soweit deren Bereitstellung für den Arbeitgeber nicht zumutbar oder mit unverhältnismäßigen Aufwendungen verbunden ist.

e. Grundsätzlich sind Schwerbehinderte und Gleichgestellte von der Leistung von Mehrarbeit bzw. Überstunden nicht ausgeschlossen, sondern davon nur auf Verlangen zu befreien. Zu Mehrarbeit können auch Arbeitsbereitschaft und Rufbereitschaft führen. Überstunden im Sinne dieser Regelung sind die über die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Sinne der tarifvertraglichen Regelungen hinaus geleistete Arbeitszeit (§ 9 TV AL II einschließlich der jeweiligen Sonderregelungen).

18. ZUSTÄNDIGE PERSONEN UND STELLEN

Die Fürsorge für Schwerbehinderte und Gleichgestellte erfordert, dass die Dienststellenleitung, der Beauftragte des Arbeitgebers, die SchwbVs, die BVs, die mit der Durchführung des SGB IX beauftragten Stellen (Bundesagentur für Arbeit, Integrationsamt, Integrationsfachdienst) und die übrigen Rehabilitationsträger zum Wohle Schwerbehinderter und Gleichgestellter in der Dienststelle eng und vertrauensvoll zusammenarbeiten.

19. ARBEITGEBERBEAUFTRAGTER

a. Jede Dienststelle, die Schwerbehinderte und Gleichgestellte beschäftigt, hat nach § 98 SGB IX einen oder mehrere Beauftragte für Schwerbehindertenangelegenheiten zu bestellen, die sicherzustellen haben, dass der Arbeitgeber seine Verpflichtungen nach SGB IX sowie die Gesetze, Tarifverträge und Vorschriften, die Schwerbehinderten und Gleichgestellten zugute kommen, einhält. Der Beauftragte des Arbeitgebers sollte nach Möglichkeit selbst schwerbehindert sein. Die Bestellung eines Arbeitnehmers von CHRA-E oder eines HRO von AAFES-Eur als Arbeitgeberbeauftragter ist nur in Ausnahmefällen zulässig und bedarf der ausdrücklichen Genehmigung von CHRA-E.

b. Die Bestellung hat schriftlich durch den Dienststellenleiter zu erfolgen und ist dem zuständigen CPAC, dem HRO von AAFES-Eur oder dem Personalbüro, der SchwbV, der BV sowie der zuständigen Agentur für Arbeit und dem zuständigen Integrationsamt anzuzeigen. Der Beauftragte ist berechtigt, unmittelbar mit diesen Stellen zusammenzuarbeiten.

c. Um häufige Wechsel in der Position des Beauftragten des Arbeitgebers zu vermeiden und Beständigkeit zu wahren, sollte die Amtszeit nicht befristet werden.

d. Vor der Bestellung oder Abberufung des Beauftragten des Arbeitgebers aus dem Amt ist die SchwbV zu hören. Eine Abberufung hat in schriftlicher Form durch den Dienststellenleiter zu erfolgen.

20. SchwbVs

a. In Dienststellen, in denen mindestens fünf Schwerbehinderte und Gleichgestellte nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, wählen die Schwerbehinderten und Gleichgestellten zur Vertretung ihrer Interessen eine SchwbV (Vertrauensperson) und wenigstens ein stellvertretendes Mitglied für eine Amtszeit von 4 Jahren. Nach Maßgabe von § 97 SGB IX werden außerdem GSchwbVs und BSchwbVs sowie eine HSchwbV gewählt. Ferner besteht die Möglichkeit der Zusammenfassung von Dienststellen für die Wahl einer SchwbV. Maßgeblich für die Wahl ist Abschnitt IV.

b. Die Vertrauensperson der Schwerbehinderten und Gleichgestellten (SchwbV) sowie die stellvertretenden Mitglieder der SchwbV sind unverzüglich nach der Wahl vom zuständigen CPAC, HRO von AAFES-Eur oder Personalbüro der für den Sitz der Dienststelle zuständigen Agentur für Arbeit und dem zuständigen Integrationsamt zu benennen.

c. Die SchwbV hat die Eingliederung Schwerbehinderter und Gleichgestellter in die Dienststelle zu fördern, die Interessen der Schwerbehinderten und Gleichgestellten gegenüber der Dienststelle zu vertreten und ihnen beratend zur Seite zu stehen. Die SchwbV hat

(1) geltende Gesetze, Verordnungen, Rechtsvorschriften, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Dienstvorschriften, welche Schwerbehinderten und Gleichgestellten zugute kommen, sowie die Bestimmungen der Integrationsvereinbarung einzuhalten und dafür zu sorgen, dass der Arbeitgeber seine ihm obliegenden Verpflichtungen gemäß § 81 SGB IX erfüllt.

(2) bei Bedarf Maßnahmen, die Schwerbehinderten und Gleichgestellten dienen, bei den zuständigen Stellen zu beantragen.

(3) Anregungen und Beschwerden von Schwerbehinderten und Gleichgestellten entgegenzunehmen und durch Verhandlungen mit dem Dienststellenleiter bzw. dem Beauftragten des Dienststellenleiters auf eine Erledigung hinzuwirken.

d. Die SchwbV muss durch den Dienststellenleiter oder seinen Beauftragten in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen Schwerbehinderten oder Gleichgestellten oder die Schwerbehinderten und Gleichgestellten als Gruppe berühren, unverzüglich und umfassend unterrichtet und vor einer Entscheidung angehört werden (§ 95 Abs. 2 SGB IX). Eine getroffene Entscheidung ist der SchwbV unverzüglich mitzuteilen. Die Umsetzung einer ohne Beteiligung der SchwbV getroffenen Entscheidung ist auszusetzen und die Beteiligung der SchwbV innerhalb von 7 Tagen nachzuholen.

e. SchwbVs erhalten vollständige Informationen, einschließlich personenbezogener Informationen. Ein Schwerbehinderter oder Gleichgestellter kann die Herausgabe personenbezogener Informationen an die SchwbV verweigern, soweit die Herausgabe dieser Informationen nicht gesetzlich vorgeschrieben ist. Die der SchwbV zur Verfügung gestellten Informationen unterliegen den in vorstehender Ziffer 14 dargelegten Sicherheitsbeschränkungen.

f. Bei Eintreten von Schwierigkeiten, die zur Gefährdung des Arbeitsverhältnisses führen können, sind die zuständige BV – bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten auch die zuständige SchwbV und das Integrationsamt – gemäß § 84 Abs. 1 SGB IX einzuschalten. Die SchwbV und BV sind, wenn ein Schwerbehinderter oder Gleichgestellter innerhalb 1 Jahres länger als 6 Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig ist, zu informieren. Der Beauftragte des Arbeitgebers hat die Krankenstandsdaten mit Unterstützung des zuständigen Zeitlistenführers zu erfassen und weiterzuleiten.

g. Die örtliche SchwbV hat das Recht, mindestens einmal im Kalenderjahr eine Versammlung der Schwerbehinderten und Gleichgestellten in der Dienststelle durchzuführen. Die für Personalversammlungen geltenden Vorschriften des BPersVG finden entsprechend Anwendung. Dies gilt entsprechend für die Durchführung von Versammlungen der SchwbVs durch die BSchwbVs und Versammlungen der BSchwbVs und SchwbVs von Dienststellen, die der obersten Dienststelle unmittelbar nachgeordnet sind, durch die HSchwbV. Bei diesen Versammlungen hat der Dienststellenleiter oder der Beauftragte des Arbeitgebers Bericht nach § 83 Abs. 3 SGB IX zu erstatten.

h. Die SchwbV und die Stufenvertretungen sind regelmäßig über die Anzahl (Neuzugänge und Abgänge) der von ihr vertretenen Schwerbehinderten und Gleichgestellten zu informieren.

i. SchwbVs einschließlich der Stufenvertretungen haben das Recht, an allen Sitzungen der BVs und ihrer Ausschüsse beratend teilzunehmen. Dies gilt auch dann, wenn Fragen behandelt werden, die Schwerbehinderte und Gleichgestellte nicht betreffen. SchwbVs sind deshalb von der zuständigen BV umfassend zu informieren und rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen. Die SchwbV hat bei Personalversammlungen in Dienststellen, für die sie zuständig ist, ein Rederecht. Dies gilt auch, wenn die Mitglieder der SchwbV nicht Angehörige der Dienststelle sind.

j. Auf Antrag der SchwbV hat der Vorsitzende der BV im Zusammenhang mit Angelegenheiten, die einzelne Schwerbehinderte und Gleichgestellte oder Schwerbehinderte und Gleichgestellte als Gruppe betreffen, eine Sitzung anzuberaumen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung der Sitzung zu setzen.

k. Auf Antrag der SchwbV ist ein Beschluss der BV, wodurch wichtige Interessen eines Schwerbehinderten oder Gleichgestellten oder einer Gruppe Schwerbehinderter und Gleichgestellter erheblich beeinträchtigt sein können, für die Dauer einer Woche ab Beschlussfassung auszusetzen. Gleiches gilt, wenn die SchwbV von der Dienststellenleitung nicht beteiligt worden ist.

l. In Angelegenheiten, die Schwerbehinderte und Gleichgestellte betreffen und der Beteiligung der zuständigen BV unterliegen, muss die Stellungnahme der jeweils zuständigen SchwbV eingeholt werden. Die Stellungnahme ist von der BV zu berücksichtigen, wenn Beschlüsse gefasst werden, die Schwerbehinderte oder Gleichgestellte betreffen. Der SchwbV ist die gleiche Bearbeitungszeit einzuräumen, die auf Grund der Bestimmungen des BPersVG der jeweils zuständigen BV für die betreffende Maßnahme zugebilligt wird. Der Antrag auf Anhörung der zuständigen SchwbV ist daher mindestens 2 volle Arbeitstage vor Einleitung des Beteiligungsverfahrens bei der zuständigen BV zu stellen. Die Schriftform ist zwingend vorgeschrieben. Ausnahmen hierzu sind nur zulässig, wenn dies auf Grund zwingender betrieblicher oder anderer Umstände, die nicht der Kontrolle der einleitenden Dienststelle unterliegen, nicht möglich ist.

m. Die SchwbV ist befugt, sich in Angelegenheiten der Schwerbehinderten und Gleichgestellten unmittelbar an das Integrationsamt, an die Agentur für Arbeit sowie an die Sozialversicherungs- und Rehabilitationsträger zu wenden.

n. Die SchwbVs führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt aus. Sie dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert oder wegen ihres Amtes nicht benachteiligt oder begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung. Sie besitzen gegenüber dem Leiter der Dienststelle die gleiche persönliche Rechtsstellung, insbesondere den gleichen Kündigungsschutz wie ein Mitglied der BV (§ 15 KSchG und § 96 Abs. 3 SGB IX). Die Stellvertreter der SchwbV besitzen während der Dauer der Vertretung und der Heranziehung die gleiche persönliche Rechtsstellung wie die SchwbV.

o. Die SchwbV und ihre Stellvertreter sind von ihrer beruflichen Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgelts zu befreien, wenn und soweit dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Dies gilt entsprechend für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für ihre Arbeit als SchwbV erforderlich sind, sowie für Schulungsveranstaltungen des Integrationsamtes. Zum Ausgleich für Tätigkeiten nach dem SGB IX, die aus dienstlichen Gründen außerhalb der Arbeitszeit durchgeführt werden müssen, hat die SchwbV Anspruch auf entsprechende Dienstbefreiung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts. Die volle Freistellung von Mitgliedern der SchwbV ist nur in außerordentlichen Fällen angemessen und erfordert die Zustimmung von USAREUR G1 (AEAGA-CL).

p. Die zur Ausübung ihres Amtes nach dem SGB IX notwendigen Reisen der SchwbV bedürfen keiner Anordnung oder Genehmigung. Ziffer 11 findet analog Anwendung.

q. Die durch die Tätigkeit der örtlichen SchwbV, GSchwbV, BSchwbV und HSchwbV entstehenden Kosten trägt die Beschäftigungsdienststelle der jeweiligen SchwbV. Die Dienststelle hat der SchwbV die für die Erledigung ihrer Aufgaben notwendige Unterstützung zu gewähren (z. B. für die Erledigung von Schreib- und Büroarbeiten). Die Räume und der Geschäftsbedarf, die die Dienststelle der BV für ihre Sitzungen, Sprechstunden und laufende Geschäftsführung zur Verfügung stellt, sind für den gleichen Zweck auch der SchwbV zur Verfügung zu stellen, soweit ihr hierfür nicht eigene Räume und sachliche Mittel bereitgestellt werden.

21. AUFGABEN DER BVs GEMÄSS SGB IX

Die BVs haben darauf zu achten, dass

a. die Dienststellenleiter die ihnen aus dem SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllen und auf die Wahl der SchwbV hinwirken;

b. in Abstimmung mit der SchwbV Schwerbehinderte und Gleichgestellte

(1) erfolgreich am Arbeitsplatz integriert,

(2) beruflich angemessen gefördert und

(3) in der Dienststelle ihren Fähigkeiten und Kenntnissen entsprechend beschäftigt werden.

ABSCHNITT IV

WAHL DER BVs UND ANDERER ARBEITNEHMERVERTRETUNGEN

22. VERANTWORTLICHKEITEN BEI DER DURCHFÜHRUNG VON WAHLEN

a. USAREUR G1 (AEAGA-CL) hat für jede personalvertretungsrechtliche Dienststelle Arbeitnehmerlisten zu erstellen, die den jeweiligen Wahlvorständen zur Erstellung von Wählerlisten zur Verfügung gestellt werden.

b. Dienststellenleiter, Leiter der Mittelbehörden und die oberste Dienstbehörde haben

(1) den Wahlvorständen je nach Bedarf Personalinformationen und logistische Unterstützung zur Verfügung zu stellen. Die Informationen und Unterstützung werden für die Vorbereitung und Durchführung von Wahlen der Arbeitnehmervertreter der ortsansässigen Beschäftigten benötigt;

(2) dafür zu sorgen, dass es zu keiner Behinderung der einzelnen Wahlen kommt. Davon ausgenommen sind Untersuchungen von Wahlvorfällen, bei denen zu vermuten ist, dass es sich um einen schwerwiegenden Verstoß gegen das Wahlverfahren handelt.

c. In ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich haben CPAC-Direktoren, die entsprechenden Stellen oder Mitarbeiter für Personalverwaltung von AAFES-Eur sowie die zuständigen Berater auf Ebene der Mittelbehörde die Aufgabe,

(1) den einzelnen Arbeitnehmervertretungen nach Bedarf mit Unterstützung und Rat zur Seite zu stehen;

(2) Dienststellenleiter und Manager dabei zu unterstützen, ihre jeweiligen Verantwortlichkeiten in Zusammenhang mit den einzelnen Wahlverfahren zu erfüllen.

23. GREMIEN VON ARBEITNEHMERVERTRETUNGEN

a. BVs

(1) **Örtliche BV:** Ein Gremium ortsansässiger Arbeitnehmer, die als gesetzliche Arbeitnehmervertretung von ortsansässigen Arbeitnehmern einer bestimmten örtlichen Dienststelle fungieren.

(2) **GBV:** Ein Gremium ortsansässiger Arbeitnehmer, die als gesetzliche Arbeitnehmervertretung von ortsansässigen Arbeitnehmern einer bestimmten örtlichen Dienststelle, in der mehr als eine örtliche BV gewählt worden ist, fungieren. Eine GBV muss auf Ebene der örtlichen Dienststelle für die Dauer einer Amtszeit, die auf die Wahl folgt, eingerichtet werden, wenn

(a) Nebenstellen oder Teile einer Dienststelle in großer räumlicher Entfernung der Dienststelle liegen (in der Regel mehr als 30 km);

(b) in den einzelnen Nebenstellen oder Teilen der Dienststelle mindestens fünf ortsansässige Arbeitnehmer wahlberechtigt sind, von denen drei wählbar sind;

(c) die Arbeitnehmer einer Nebenstelle vor der Wahl in geheimer Abstimmung festlegen, dass ihre Nebenstelle eine eigene Dienststelle darstellt und daraufhin in der Nebenstelle eine eigene BV gewählt wird.

(3) **BBV:** Ein Gremium ortsansässiger Arbeitnehmer, das auf Stufe der Mittelbehörde als gesetzliche Arbeitnehmervertretung aller bei den Dienststellen unter der Zuständigkeit der Mittelbehörde in Deutschland beschäftigten ortsansässigen Arbeitnehmer fungiert.

(4) **HBV:** Ein Gremium ortsansässiger Arbeitnehmer, das auf Stufe der obersten Dienstbehörde als gesetzliche Arbeitnehmervertretung aller ortsansässigen Arbeitnehmer fungiert.

b. Jugend- und Auszubildendenvertretung: Gremien von Jugend- und Auszubildendenvertretern werden auf örtlicher Stufe, auf Gesamt- und Bezirksstufe sowie auf USAREUR-Stufe gewählt. Sie vertreten die Interessen von Arbeitnehmern unter 18 Jahren (jugendliche Arbeitnehmer) sowie von Arbeitnehmern, die in einem anerkannten Ausbildungsverhältnis (Ausbildungsprogramm) stehen und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Jugend- und Auszubildendenvertretungen werden bei Dienststellen eingerichtet (und gewählt), die eine BV haben und mindestens fünf Arbeitnehmer unter 18 Jahren oder Auszubildende unter 25 Jahren beschäftigen.

c. SchwbV: SchwbVs werden auf örtlicher Ebene, auf Gesamt- und Bezirksebene sowie auf USAREUR-Ebene gewählt, vorausgesetzt, die Organisation beschäftigt auf der jeweiligen Ebene mindestens fünf Schwerbehinderte und Gleichgestellte. Wenn eine Dienststelle weniger als fünf Schwerbehinderte und Gleichgestellte beschäftigt, werden diese automatisch von der SchwbV der nächst höheren Stufe innerhalb der personalvertretungsrechtlichen Kommandostruktur vertreten.

d. Vertretung der nichtständig Beschäftigten: Gruppen von Vertretern von nichtständig Beschäftigten können auf örtlicher Ebene eingerichtet (und gewählt) werden, wenn

(1) es in der Dienststelle mehr als 20 ortsansässige Arbeitnehmer gibt, die befristet für weniger als 6 Monate eingestellt wurden;

(2) in der Dienststelle eine BV besteht.

24. GRUNDVORAUSSETZUNGEN FÜR DIE WAHL VON BVs

a. Die Wahlvorstände jeder Stufe (örtliche BV, GBV, BBV und HBV) sind für die Organisation und Durchführung von Betriebsvertretungswahlen gemäß den Bestimmungen der BPersVWO zuständig. Ein Wahlvorstand besteht aus drei wahlberechtigten Arbeitnehmern der betreffenden Dienststelle, Mittelbehörde oder der obersten Dienstbehörde. Drei Ersatzmitglieder werden bestellt, um die regelmäßigen Mitglieder im Fall ihrer Abwesenheit zu vertreten. Der Wahlvorstand kann, wenn notwendig, Arbeitnehmer als Wahlhelfer bestellen, die bei der Wahl und der Stimmauszählung helfen.

b. Die bestehende BV bestellt die Mitglieder und die Ersatzmitglieder des Wahlvorstands per Beschluss. In besonderen Fällen bestellt der zuständige Dienststellenleiter, Leiter der Mittelbehörde oder der Leiter der obersten Dienstbehörde die Mitglieder und die Ersatzmitglieder des Wahlvorstands. Wenn eine BV durch Gerichtsbeschluss aufgrund grober Vernachlässigung ihrer Rechte oder eines groben Verstoßes gegen die gesetzlichen Pflichten aufgelöst worden ist, bestellt das Arbeitsgericht die Mitglieder und die Ersatzmitglieder des Wahlvorstands.

c. Auch Mitglieder der bestehenden BV oder Kandidaten für die neue BV können in den Wahlvorstand berufen werden.

d. Wenn in der Dienststelle im Bereich der Mittelbehörde oder obersten Dienstbehörde sowohl Angestellte als auch Arbeiter beschäftigt sind, muss jede Arbeitnehmergruppe im Wahlvorstand vertreten sein, es sei denn, von einer Gruppe stellt sich kein Vertreter für dieses Amt zur Verfügung.

e. Ein Vertreter jeder in der Dienststelle oder in den Dienststellen der Mittelbehörde vertretenen Gewerkschaft ist berechtigt, in beratender Funktion an Sitzungen des jeweiligen Wahlvorstands teilzunehmen.

f. Mitglieder des Wahlvorstands sind ab dem Tag ihrer Bestellung bis 6 Monate nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses ordentlich nicht kündbar. Außerordentlich kündbar sind sie nach den Grundsätzen, die für Mitglieder der BV gelten (vorstehende Ziffer 13).

g. Die Aufgaben des Wahlvorstands sind in der BPersVWO geregelt. Zu diesen Aufgaben zählen:

(1) Aufstellung des Wählerverzeichnisses und der Hinweis auf dessen Auslegung zur Einsichtnahme

(2) Ermittlung der Zahl der zu wählenden Betriebsvertretungsmitglieder und Verteilung der Sitze auf die jeweiligen Arbeitnehmergruppen (Angestellte und Arbeiter)

(3) Erstellung und Bekanntmachung des Wahlausschreibens (Einleitung der Wahl)

(4) Bearbeitung und Bekanntmachung der Wahlvorschläge (Wahlberechtigte Arbeitnehmer der Dienststelle und in der Dienststelle vertretene Gewerkschaften können Wahlvorschläge einreichen.)

(5) Vorbereitung und Durchführung der Wahl

(6) Feststellung und Bekanntmachung des Wahlergebnisses

(7) Einberufung und Leitung der konstituierenden Sitzung der neu gewählten Betriebsvertretungsmitglieder, bis diese aus ihrer Mitte einen Wahlleiter gewählt hat.

25. AMTSZEIT DER BV UND WAHLTERMIN

a. Die Amtszeit einer BV beträgt 4 Jahre. Sie kann nicht verlängert werden. Die Amtszeit endet am 31. Mai des Jahres, in dem die allgemeinen Wahlen stattfinden. Die Anzahl der Amtszeiten, für die sich einzelne Betriebsvertretungsmitglieder zur Wiederwahl stellen können, ist nicht begrenzt. Die Mitglieder können gleichzeitig Mitglieder der örtlichen BV, der GBV, BBV und HBV sein.

b. Die allgemeinen Wahlen zu den BVs aller Stufen finden regelmäßig alle 4 Jahre zwischen dem 1. März und dem 31. Mai statt. Die nächsten allgemeinen Wahlen finden im Jahr 2010 statt. Neuwahlen zur BV finden an anderen Terminen statt, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

(1) Seit dem Tag der Wahl sind 24 Monate vergangen und die Anzahl der in der Regel beschäftigten ortsansässigen Arbeitnehmer ist um 50 Prozent, mindestens aber um 50 Arbeitnehmer, angestiegen oder zurückgegangen.

(2) Die Gesamtzahl der Betriebsvertretungsmitglieder ist um mehr als 25 Prozent der vorgeschriebenen Anzahl gesunken, obwohl alle Ersatzmitglieder in die BV eingetreten sind.

(3) Die BV hat ihre Auflösung beschlossen.

(4) Die BV ist durch Gerichtsbeschluss aufgelöst worden.

(5) Auf Stufe der örtlichen Dienststelle oder der Mittelbehörde gibt es keine BV.

(6) Durch Umstrukturierung wurden bisherige Dienststellen zusammengelegt oder geteilt.

c. In den Fällen in vorstehendem Abs. b(1) bis (3) führt die bestehende BV die Geschäfte fort, bis eine neue BV gewählt worden ist. Im vorstehenden Fall b(4) ist die Amtszeit der BV beendet, wenn der entsprechende Gerichtsbeschluss rechtskräftig ist. Der vom Gericht bestellte Wahlvorstand führt die Geschäfte der BV fort.

d. Wenn die Wahl der BV nicht im Rahmen der allgemeinen Wahlen stattgefunden hat, findet die nächste Wahl dieser BV in dem Zeitraum für die nächsten allgemeinen Wahlen statt, es sei denn die BV war zu Beginn des Wahlzeitraums für die nächsten allgemeinen Wahlen weniger als 1 Jahr im Amt. In diesem Fall findet die nächste Wahl erst bei den übernächsten allgemeinen Wahlen statt.

e. Wenn vor Ablauf der Amtszeit der vorherigen BV eine neue BV gewählt wird, beginnt die Amtszeit der neuen BV an dem Tag, der auf das Ende der Amtszeit der alten BV folgt.

f. Wird in einer betriebsvertretungslosen Dienststelle eine BV gewählt oder wird eine BV neu gewählt, nachdem die Amtszeit der vorherigen BV abgelaufen ist, beginnt die Amtszeit dieser BV an dem auf die Wahl folgenden Tag.

g. Im Zeitraum zwischen dem Ablauf der Amtszeit der alten BV und der Wahl einer neuen BV entsteht eine betriebsvertretungslose Zeit. Die Geschäfte dürfen weder von der alten BV fortgeführt noch von einem Wahlvorstand übernommen werden.

26. EINRICHTUNG UND ZUSAMMENSETZUNG VON BVs

a. Örtliche BVs werden bei allen Dienststellen eingerichtet, die in der Regel mindestens fünf wahlberechtigte Personen beschäftigen, von denen drei wählbar sind. In Ausnahmefällen ist bei einer Dienststelle eine GBV einzurichten.

b. Örtliche BVs und GBVs werden von den Arbeitnehmern der Dienststelle gewählt. Die Ausübung des Wahlrechts ist für die Arbeitnehmer freiwillig. Die Dienststelle bleibt ohne BV, wenn

(1) die Bemühungen der Dienststellenleitung zur Einrichtung eines Wahlvorstandes scheitern;

(2) nicht genügend Wahlbewerber vorhanden sind, um eine Wahl durchzuführen;

(3) alle Arbeitnehmer, die als ordentliche Betriebsvertretungsmitglieder gewählt worden sind, sowie alle Ersatzmitglieder der Wahlvorschläge sich weigern, ihr Amt anzutreten.

c. BBVs werden bei den Mittelbehörden gewählt. Die BBV wird von den ortsansässigen Arbeitnehmern gewählt, die unter die Zuständigkeit der jeweiligen Mittelbehörde fallen.

d. Die HBV wird auf der Stufe der obersten Dienstbehörde bei der US-Army in Deutschland gebildet. Die HBV wird von allen ortsansässigen Arbeitnehmern der US-Streitkräfte in Deutschland, die von CHRA-E betreut werden oder bei einer Dienststelle von AAFES-Eur beschäftigt sind, gewählt.

e. Die Anzahl der ortsansässigen Arbeitnehmer bei örtlichen Dienststellen, bei den Dienststellen der Mittelbehörde oder bei allen Dienststellen in Deutschland ist ausschlaggebend für die Anzahl der Mitglieder der örtlichen BVs, BBVs und der HBV (siehe Tabelle 1). Die Höchstmitgliederzahl beträgt 31.

Tabelle 1 Anzahl der Betriebsvertretungsmitglieder auf Grundlage der Beschäftigtenzahl	
Anzahl der wahlberechtigten ortsansässigen AN	Anzahl der BV-Mitglieder
5 bis 20	1
21 bis 50	3
51 bis 150	5
151 bis 300	7
301 bis 600	9
601 bis 1.000	11
1.001 bis 2.000	13
2.001 bis 3.000	15
3.001 bis 4.000	17
4.001 bis 5.000	19
5.001 bis 7.000	21
7.001 bis 9.000	23
9.001 bis 11.000	25
11.001 bis 13.000	27
13.001 bis 15.000	29
15.001 oder mehr	31

f. Zusammensetzung einer BV

(1) Wenn in den örtlichen Dienststellen, den Dienststellen einer Mittelbehörde oder im Vertretungsbereich der HBV in Deutschland sowohl Angestellte als auch Arbeiter beschäftigt sind und die BV drei oder mehr Mitglieder hat, müssen beide Arbeitnehmergruppen anteilig in den BVs, den BBVs und in der HBV vertreten sein, es sei denn, eine Gruppe gibt keinen Wahlvorschlag ab.

(2) Die Einordnung eines Arbeitnehmers in eine der Gruppen richtet sich im Allgemeinen nach den maßgeblichen Lohn- und Gehaltstabellen des TV AL II, mit Ausnahme des H-Tarifs (Arbeitnehmer in Beherbergungs-, Gaststätten- und Servicebetrieben), des P-Tarifs (Feuerwehrpersonal, Werkschutzpersonal, Wachpersonal) und des T-Tarifs (Arbeitnehmer mit Einzelhandelstätigkeiten). Für die Einordnung der Arbeitnehmer des H-Tarifs, P-Tarifs und des T-Tarifs in die für sie anwendbare Gruppe ist maßgeblich, ob sie kaufmännische, Verwaltungs- oder Büroarbeit (Angestellte) oder ob sie vorwiegend körperliche Arbeit (Arbeiter) leisten.

(3) Eine anteilige Repräsentation nach Geschlecht oder Berufsgruppe ist nicht vorgeschrieben. Gewerkschaften und Arbeitnehmer sollten dies jedoch bei der Aufstellung von Kandidaten und der Erstellung von Wahlvorschlägen berücksichtigen.

27. VORSTAND UND VORSITZENDER DER BV

a. Außer im Falle einer aus nur einer Person bestehenden BV müssen die neu gewählten Mitglieder der einzelnen BVs auf ihrer konstituierenden Sitzung folgende Personen wählen (im Falle einer örtlichen BV und der GBV sind diese innerhalb von 6 Arbeitstagen und im Falle einer BBV und der HBV innerhalb von 12 Arbeitstagen zu wählen):

- (1) Vorstand der BV (Dies ist vorgeschrieben, wenn die BV drei oder mehr Mitglieder hat.)
- (2) Vorsitzender der BV
- (3) stellvertretender Vorsitzender der BV

b. Der Vorstand besteht in der Regel aus zwei Mitgliedern, wobei jedes Mitglied eine der in der BV vertretenen Arbeitnehmergruppen vertritt. Von diesen beiden Vorstandsmitgliedern werden der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende gewählt. Eine BV mit 11 oder mehr Mitgliedern wählt zwei zusätzliche Mitglieder in den Vorstand, wobei es unerheblich ist, welcher Arbeitnehmergruppe die zwei zusätzlichen Mitglieder angehören.

c. Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte der BV (z. B. Beschaffung der notwendigen Informationen, Vorbereitung des Materials für Sitzungen und Entscheidungen, Abhaltung der Sprechstunden der BV). Zu den Aufgaben des Vorsitzenden gehören:

- (1) Ausführung der Entscheidungen der BV
- (2) Vertretung der BV
- (3) Entgegennahme von Stellungnahmen der Dienststellenleitung für die BV
- (4) Einberufung und Leitung von Sitzungen der BV
- (5) Einberufung einer Sitzung auf Antrag des Dienststellenleiters
- (6) Festlegung der Tagesordnung für die Sitzung der BV
- (7) Aufnahme von Tagesordnungspunkten auf Antrag des Dienststellenleiters

28. VERANTWORTLICHKEITEN DER DIENSTSTELLENLEITUNG

a. Festlegung der Wahltermine: Der Vertreter des Leiters der obersten Dienstbehörde legt die Termine für die regelmäßigen allgemeinen Wahlen für alle BVs im Einvernehmen mit den betroffenen Gewerkschaften fest.

b. Bestellung des Wahlvorstands: Die Betriebsvertretungswahlen auf allen Stufen werden von einem Wahlvorstand, der aus drei Arbeitnehmern besteht und von der bestehenden BV bestellt wird, organisiert und durchgeführt. Der Leiter einer Dienststelle, der Leiter einer Mittelbehörde oder der Vertreter des Leiters der obersten Dienstbehörde leiten jedoch in folgenden Fällen Maßnahmen zur Bestellung eines Wahlvorstands ein:

(1) Der Leiter einer Dienststelle beruft eine Personalversammlung der ortsansässigen Arbeitnehmer ein, um einen Wahlvorstand wählen zu lassen, wenn mindestens drei Wahlberechtigte oder eine in der Dienststelle vertretene Gewerkschaft dies beantragen und eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

(a) Die bestehende BV hat es versäumt, bis 6 Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit einen Wahlvorstand zu bestellen;

(b) Der Wahlvorstand hat es versäumt, die Wahlen unmittelbar nach seiner Wahl oder Bestellung einzuleiten;

(c) Die BV hat innerhalb von 2 Wochen, nachdem die Wahlen aus einem der nachfolgenden Gründe hätten eingeleitet werden sollen, keinen Wahlvorstand für die Wahl einer neuen BV bestellt:

1. Die Anzahl der regelmäßig beschäftigten ortsansässigen Arbeitnehmer ist 24 Monate, nachdem die BV gewählt wurde, um 50 Prozent, mindestens aber um 50 Arbeitnehmer, angestiegen oder zurückgegangen;

2. Die Anzahl der Betriebsvertretungsmitglieder ist um mehr als 25 Prozent zurückgegangen, obwohl alle Ersatzmitglieder ihr Amt angetreten haben;

3. Die BV hat ihr Amt durch Beschluss niedergelegt.

(d) In den folgenden Fällen bedarf es zur Einberufung einer Personalversammlung keines Antrags von Wahlberechtigten oder einer Gewerkschaft:

1. Eine Dienststelle erfüllt die Voraussetzungen für eine BV, jedoch wurde keine BV gebildet;

2. Eine Dienststelle wird neu gebildet und erfüllt die Voraussetzungen zur Wahl einer BV;

3. Eine Dienststelle erfüllt die Voraussetzungen zur Bildung einer BV zum ersten Mal;

4. Die Wahl der BV oder die Wahl einer der zwei Arbeitnehmergruppen in der BV ist per Gerichtsbeschluss für ungültig erklärt worden.

(2) In folgenden Fällen bestellt der Leiter der Dienststelle auf Antrag von mindestens drei wahlberechtigten Arbeitnehmern oder einer in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaft einen Wahlvorstand:

(a) Eine Personalversammlung kommt trotz Einberufung nicht zustande;

(b) Die Personalversammlung wählt keinen Wahlvorstand;

(c) Die Dienststelle hat keine örtliche BV und der Wahlvorstand einer BBV oder der HBV hat die Bildung eines örtlichen Wahlvorstands für die Wahl einer BBV oder der HBV beantragt.

(3) Der Leiter einer Mittelbehörde bestellt den Wahlvorstand für die Wahl einer BBV und der designierte Vertreter der obersten Dienstbehörde bestellt den Wahlvorstand für die Wahl einer HBV, wenn

(a) die in vorstehendem Abs. (1)(a), (b), (c), oder (d) aufgeführten Bedingungen für die BBV oder die HBV zutreffen;

(b) bei einer neu eingerichteten Mittelbehörde erstmalig eine BBV gebildet wird.

c. Personalversammlung

(1) Personalversammlungen, die vom Leiter der Dienststelle für die Wahl eines Wahlvorstands einberufen werden, werden während der Arbeitszeit abgehalten, soweit dies nicht aus betrieblichen Gründen unmöglich ist. Der Leiter der Dienststelle hat

(a) zu diesem Zweck angemessene Räumlichkeiten auf dem Gelände des Standortes zur Verfügung zu stellen. Wenn keine angemessenen Räumlichkeiten zur Verfügung stehen, muss außerhalb des Standortes eine Räumlichkeit an einem zweckmäßigen Ort organisiert werden. Die Kosten für die eventuelle Anmietung von Räumlichkeiten trägt die Dienststelle;

(b) die Arbeitnehmer unter Fortzahlung der Bezüge von der Arbeit freizustellen, um während der Arbeitszeit an der Personalversammlung teilnehmen zu können. Wenn die Personalversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet, ist für die Teilnahme in entsprechendem Umfang Freizeitausgleich zu gewähren.

(2) Die Teilnahme an der Personalversammlung ist beschränkt auf:

(a) ortsansässige Arbeitnehmer der Dienststelle

(b) den Leiter der Dienststelle

(c) weitere Vertreter der Dienststelle (bei Bedarf)

(d) ein Mitglied der Gesamtbetriebsvertretung

(e) ein Mitglied der nächst höheren Stufe (BBV oder HBV)

(f) einen Baufragten jeder in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaft

(g) die zuständige SchwbV

(3) Die Personalversammlung wählt einen Versammlungsleiter für die Personalversammlung. Alle ortsansässigen Arbeitnehmer der Dienststelle, die an der Personalversammlung teilnehmen, sind wahlberechtigt.

29. PERSONALINFORMATIONEN FÜR DEN WAHLVORSTAND

a. AAFES-Eur, USAREUR G1 (AEAGA-CL) (für Betriebsvertretungen, die von CHRA-E betreut werden) und, soweit erforderlich, die örtliche Dienststellenleitung stellen den Wahlvorständen der örtlichen BVs die zur Erstellung der Wählerlisten notwendigen Personalinformationen zur Verfügung und prüfen die vom Wahlvorstand vorgenommene Bestimmung der Größe und Zusammensetzung der BV. Zu diesen Informationen zählen:

(1) Dienststellenbezeichnung

(2) Familienname, sämtliche Vornamen, Geburtsdatum, Eintrittsdatum (EOD), Anschrift, Bezeichnung der Beschäftigungsorganisation und, falls es deren mehrere gibt, Beschäftigungsort aller ortsansässigen Arbeitnehmer der Dienststelle

(3) Wahlberechtigung und Wählbarkeit aller ortsansässigen Arbeitnehmer der Dienststelle

(4) Eingruppierung (Angestellter oder Arbeiter) aller ortsansässigen Arbeitnehmer der Dienststelle

(5) Namen der nicht wählbaren Arbeitnehmer

b. Die Wahlvorstände der U.S. Army Garrisons erhalten Informationen über in der jeweiligen Garrison untergebrachte Organisationen von DECA und der von DODDS sowie über in der jeweiligen Garrison untergebrachte und von der obersten Dienstbehörde als Teil der personalvertretungsrechtlichen Dienststelle bestimmte Organisationsteile sowie andere in der jeweiligen Garrison untergebrachte Einheiten oder Teile von Einheiten mit weniger als fünf ortsansässigen Arbeitnehmern, es sei denn, diese Einheiten sind von der obersten Dienstbehörde mit anderen Einheiten derselben Mittelbehörde zu eigenständigen personalvertretungsrechtlichen Dienststellen konsolidiert worden.

c. Die an die Wahlvorstände weitergegebenen Informationen sind bis zum Tag der Wahl ständig zu aktualisieren. Für die Aktualisierung der Informationen für alle Wahlvorstände - mit Ausnahme der Wahlvorstände von AAFES-Eur - ist das jeweils zuständige CPAC in Zusammenarbeit mit CHRA-E verantwortlich. Bei AAFES-Eur sind die Leiter der personalvertretungsrechtlichen Dienststellen für die Aktualisierung der Informationen verantwortlich.

d. Der Vertreter der obersten Dienstbehörde und die Leiter der Mittelbehörden haben den Wahlvorständen der HBV und den BBVs die zur Vorbereitung der Wahlen zur HBV und den BBVs erforderlichen Informationen zur Verfügung zu stellen. Die Informationen haben die Angaben zu enthalten, auf die sich die Dienststellenleitung und die Wahlvorstände geeinigt haben.

e. TDA-Stellen bzw. Stellen auf Stellenbesetzungsplänen, die für die Beschäftigung ortsansässiger Arbeitnehmer ausgewiesen und zum Zeitpunkt von Betriebsvertretungswahlen mit US-Staatsangehörigen, die unter US-Beschäftigungsbestimmungen beschäftigt werden, besetzt sind, sind für die Feststellung von Größe und Zusammensetzung der BV zu berücksichtigen.

30. LOGISTISCHE UNTERSTÜTZUNG FÜR DEN WAHLVORSTAND

a. Die jeweilige Dienststelle, Mittelbehörde und die oberste Dienstbehörde haben die Kosten in Zusammenhang mit den Wahlen von örtlichen BVs, GBVs und BBVs sowie der HBV zu tragen. Diese Kosten für die Wahlen sind auf den Betrag zu beschränken, der für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahlen notwendig ist. Zu den berechtigten Ausgaben zählen:

(1) Kosten für Personalversammlungen, Dienstleistungen und Arbeitsmaterial für die Wahlvorstände;

(2) Löhne und Gehälter für den Zeitraum, in dem Arbeitnehmer abwesend sind, um zu wählen, an Personalversammlungen teilzunehmen oder als Mitglieder oder Ersatzmitglieder eines Wahlvorstands oder als Wahlhelfer zu fungieren;

(3) notwendige Ausgaben für Reisen von Mitgliedern und Ersatzmitgliedern von Wahlvorständen. Die Beschäftigungsdienststellen haben diese Kosten auch für die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Gesamt- und Bezirkswahlvorstände sowie des Hauptwahlvorstands zu tragen;

(4) Schulungskosten für die Mitglieder der Wahlvorstände aller Ebenen.

b. Die Dienststellenleiter, die Leiter der Mittelbehörden sowie der Vertreter der obersten Dienstbehörde müssen den Wahlvorständen, den Bezirkswahlvorständen und dem Hauptwahlvorstand u. a. folgende Arbeitsmaterialien und Dienstleistungen zur Verfügung stellen:

(1) angemessene Räumlichkeiten und Büromöbel, einschließlich Telefone mit Zugang zum deutschen Telefonnetz zur Kommunikation in Zusammenhang mit den Wahlen;

(2) Ausrüstung und Bürobedarf (z. B. Computer, Drucker, Taschenrechner, Papier, Exemplare des BPersVG und der BPersVWO mit Kommentaren von Rechtsexperten);

(3) Bürohilfe, soweit aufgrund der Arbeitnehmerzahl gerechtfertigt;

(4) angemessener Platz an Anschlagtafeln oder eigene Anschlagtafeln zum Aushängen von Wahlbekanntmachungen;

(5) Druck- oder Reproduktionsmöglichkeiten für Wahlbekanntmachungen sowie Postleistungen der US-Army für den Versand von Wahlpost;

(6) Stimmzettel in einheitlicher Größe und Farbe. Wenn die Wahlen für die örtliche BV, die GBV, BBV und HBV gleichzeitig stattfinden, müssen die Stimmzettel für die einzelnen Wahlen unterschiedliche Farben haben. Die weißen Stimmzettel sind für die Wahlen der örtlichen BVs reserviert. Für jeden wahlberechtigten Arbeitnehmer ist ein Stimmzettel erforderlich;

(7) Umschläge für die Stimmzettel;

(8) abschließbare Wahlurnen;

(9) Briefumschläge im DIN-Format (DIN C5 und DIN C6) für die Zustellung der Wahlunterlagen sowie deutsche Briefmarken für die Durchführung von Briefwahl und der Zustellung der Wahlergebnisse per Einschreiben für die HBV, BBV und GBV sowie für Expressbriefe, falls Fristen eingehalten werden müssen;

(10) Anmietung eines deutschen Postfachs, wenn die Anzahl der Arbeitnehmer dies rechtfertigt;

(11) Wahlräumlichkeiten, die das Wahlgeheimnis gewährleisten.

31. WAHLBERECHTIGUNG UND WÄHLBARKEIT DER ARBEITNEHMER

a. Ortsansässige Arbeitnehmer sind wahlberechtigt, wenn sie

(1) am Tag der Wahl das 18. Lebensjahr vollendet haben;

(2) das allgemeine Wahlrecht nicht verloren haben;

(3) am Wahltag nicht länger als 6 Monate unbezahlt beurlaubt waren.

b. Ortsansässige Arbeitnehmer sind passiv wahlberechtigt (wählbar), wenn sie am Tage der Wahl

(1) mindestens 6 Monate im Zuständigkeitsbereich der obersten Dienstbehörde beschäftigt waren;

(2) mindestens 1 Jahr bei den Stationierungstreitkräften beschäftigt waren;

(3) im Besitz ihrer staatsbürgerlichen Rechte sind;

(4) mindestens 18 Wochenstunden beschäftigt sind.

c. Wenn eine Dienststelle oder Mittelbehörde seit weniger als 1 Jahr besteht, gelten die Voraussetzungen unter vorstehendem Abs. b(1) nicht für die Wählbarkeit.

d. Folgende Arbeitnehmer sind bei Wahlen zur örtlichen BV oder GBV ihrer Dienststelle nicht wählbar:

(1) ortsansässige Leiter örtlicher Dienststellen;

(2) ortsansässige Arbeitnehmer, die offiziell dazu designiert sind, örtliche Dienststellenleiter bei Verhandlungen mit der örtlichen BV und/oder GBV zu vertreten;

(3) Arbeitnehmer, die dazu bevollmächtigt sind, eigenständig über Personalmaßnahmen zu entscheiden (z. B. über Einstellungen, Höhergruppierungen, Abordnungen).

e. Die in vorstehendem Abs. d(1) bis (3) aufgeführten Arbeitnehmer sind jedoch bei Wahlen zur BBV und HBV wählbar. Sie sind außerdem bei den Wahlen zur BV auf allen Stufen wahlberechtigt.

f. US-Familienangehörige und andere US-Staatsangehörige auf Positionen für ortsansässige Beschäftigte, die unter US-Beschäftigungsbedingungen eingestellt worden sind, sind bei Wahlen zu einer BV weder wahlberechtigt noch wählbar.

32. NICHT-EINMISCHUNG IN BETRIEBSVERTRETUNGSWAHLEN

Alle Maßnahmen seitens der Dienststellenleitung, der Arbeitnehmer, der Wahlvorstände oder der Gewerkschaften, die die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl einer BV oder die Wahlergebnisse unzulässig beeinflussen würden, sind untersagt. Untersagt sind z. B.:

a. Weigerung zur Bereitstellung von Dienstleistungen, Bürobedarf, Räumlichkeiten, Informationen und Arbeitsbefreiung, die zur Organisation und Durchführung der Wahlen notwendig sind;

b. Druck auf die Arbeitnehmer, für oder gegen einen bestimmten Kandidaten zu stimmen oder nicht an der Wahl teilzunehmen;

c. Kündigung oder Versetzung eines Arbeitnehmers, um seine Wahl oder seine Arbeit in einem Wahlvorstand zu verhindern;

d. Drohungen gegen oder Versprechen an einen Arbeitnehmer, um ihn zu beeinflussen, dass er nicht an der Wahl teilnimmt oder die Aufstellung als Kandidat ablehnt oder annimmt;

e. Erstellung fehlerhafter Wählerlisten, unsachgemäßer Umgang mit Wahlvorschlägen oder das Versäumnis, Aufgaben rechtzeitig zu erfüllen;

f. Hinderung von Arbeitnehmern, an der Wahl teilzunehmen.

33. WAHLANFECHTUNG

a. Der Leiter oder Kommandeur einer Dienststelle hat mit Unterstützung des zuständigen CPAC jeden Vorfall, der mit der Wahl in Zusammenhang steht und den Anschein eines schwerwiegenden Verstoßes gegen die Wahlbestimmungen darstellt, zu untersuchen. Die Wahlvorstände sind dazu aufzufordern, die unsachgemäße Vorbereitung von Betriebsvertretungswahlen zu korrigieren (z. B. Annahme von Wahlvorschlägen mit nicht wählbaren Kandidaten). Die Zurückweisung gerechtfertigter Anträge auf Korrektur seitens des Wahlvorstands bildet die Grundlage für die sofortige Einleitung eines Antrags auf einstweilige Verfügung beim Arbeitsgericht. Diese Untersuchung vermeidet eine spätere Anfechtung der Wahl, die zu einer kostspieligen (und möglicherweise unnötigen) Wiederholung der Wahl führen könnte.

b. Die Wahl einer BV kann nur angefochten werden,

(1) innerhalb von 12 Arbeitstagen nach der Veröffentlichung des Wahlergebnisses;

(2) wenn gegen wesentliche und vorgeschriebene Wahlbestimmungen des BPersVG oder der BPersVWO verstoßen worden ist;

(3) wenn Verstöße nicht korrigiert worden sind und das Wahlergebnis beeinflusst haben könnten.

c. Beispiele von Verstößen, die zu einer erfolgreichen Anfechtung der Wahl führen könnten, sind:

(1) Teilnahme an der Wahl von nicht wahlberechtigten Arbeitnehmern oder Ausschluss von wahlberechtigten Arbeitnehmern von der Wahl

(2) fehlerhafte Bestellung oder Zusammensetzung des Wahlvorstands

(3) Zulassung unzulässiger Wahlvorschläge

(4) falsches Auszählen der Stimmen

(5) falsche Berechnung der Anzahl der Sitze einer BV

(6) Durchführung gemeinsamer Wahlen ohne vorherige Abstimmung über diesen Wahlmodus

(7) Nichteinhaltung der angekündigten Wahlzeiten

d. Eine Wahl kann vor Gericht angefochten werden von:

(1) drei oder mehr wahlberechtigten Arbeitnehmern

(2) dem Leiter der örtlichen Dienststelle (bei der Wahl der örtlichen BV), dem Leiter einer Mittelbehörde (bei der Wahl einer BBV) und dem designierten Vertreter des Leiters der obersten Dienstbehörde (bei der Wahl der HBV)

(3) einer in der Dienststelle oder dem Kommandobereich vertretenen Gewerkschaft

e. Um eine Wahl anzufechten, muss der Leiter der Dienststelle, der Leiter einer Mittelbehörde oder der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel) ADD-LaS durch das zuständige CPAC bzw. das zuständige HRO bei AAFES-Eur beauftragen, ein Gerichtsverfahren einzuleiten.

34. WAHL DER SchwbV

a. SchwbVs und stellvertretende Mitglieder von SchwbVs werden in geheimer Wahl auf jeder der drei Kommandobereichsstufen bei USAREUR gewählt. Eine örtliche SchwbV und, wenn es eine GBV gibt, eine GSchwbV werden in jeder Dienststelle gewählt, in der regelmäßig fünf oder mehr ortsansässige Schwerbehinderte oder Gleichgestellte beschäftigt sind. Eine BSchwbV wird bei jeder Mittelbehörde gewählt, bei der es eine BBV gibt. Eine HSchwbV wird auf Ebene der obersten Dienstbehörde gewählt. Alle Vertretungen werden für eine Amtszeit von 4 Jahren gewählt.

(1) Die regelmäßigen Wahlen für örtliche SchwbVs, GSchwbVs, BSchwbVs und HSchwbVs finden alle 4 Jahre zwischen dem 1. Oktober und dem 30. November auf örtlicher Ebene, zwischen dem 1. Dezember und dem 31. Januar auf Bezirksebene oder Ebene der GSchwbV und zwischen dem 1. Februar und dem 31. März für den Bereich der Obersten Dienstbehörde statt. Die nächste Wahlperiode beginnt 2010/2011. Wahlen können an anderen Terminen durchgeführt werden, wenn

- (a) die Amtszeit einer SchwbV vorzeitig endet (z. B. aufgrund von Rücktritt vom Amt) und kein Ersatzmitglied zur Verfügung steht;
- (b) die Wahl einer SchwbV mit Erfolg angefochten worden ist;
- (c) die Dienststelle die Voraussetzungen für eine SchwbV erfüllt, aber keine SchwbV gewählt worden ist.

(2) In Dienststellen mit weniger als 50 Schwerbehinderten und Gleichgestellten wird die Wahl der SchwbV nicht von einem Wahlvorstand, sondern direkt von einer Versammlung der Schwerbehinderten und Gleichgestellten durchgeführt.

(3) Die Wahl der SchwbV in Dienststellen mit mehr als 49 Schwerbehinderten und Gleichgestellten wird gemäß SchwbVWO von einem Wahlvorstand organisiert und durchgeführt. Die amtierende SchwbV bestellt den Wahlvorstand. Dieser besteht aus drei Arbeitnehmern der Dienststelle, von denen einer den Vorsitz hat. Es können drei Ersatzmitglieder für den Wahlvorstand bestellt werden, um die Mitglieder im Falle ihrer Abwesenheit zu vertreten. Wenn es keine SchwbV gibt, wird der Wahlvorstand von einer Versammlung der Schwerbehinderten und Gleichgestellten einer Dienststelle gewählt. Die Versammlung kann von drei Schwerbehinderten oder Gleichgestellten der Dienststelle, der BV der Dienststelle oder dem zuständigen Integrationsamt veranlasst werden.

(4) Wenn keine Versammlung abgehalten wird oder wenn die Versammlung es versäumt, einen Wahlvorstand zu wählen, muss der Leiter der Dienststelle auf Antrag von drei Schwerbehinderten oder Gleichgestellten der Dienststelle oder der BV oder GBV der Dienststelle den Wahlvorstand bestellen.

b. Alle Schwerbehinderten und Gleichgestellten einer Dienststelle sind berechtigt, die SchwbV der Dienststelle zu wählen. Die GSchwbV wird von den SchwbVs der jeweiligen örtlichen Dienststellen gewählt. Die BSchwbV wird von den SchwbVs der Dienststellen der jeweiligen Mittelbehörde sowie der SchwbV der Dienststelle „Stabsbüros des Hauptquartiers“ der Mittelbehörde gewählt. Die HSchwbV wird von den BSchwbVs und der SchwbV der Dienststelle „Stabsbüros der obersten Dienstbehörde“ gewählt. Bei weniger als 10 BSchwbVs sind die örtlichen SchwbVs bei der Wahl der HSchwbV ebenfalls wahlberechtigt.

c. Regelmäßig beschäftigte ortsansässige Arbeitnehmer der Dienststelle oder der Mittelbehörde, die am Tag der Wahl das 18. Lebensjahr vollendet haben und 6 Monate in der Dienststelle oder der Mittelbehörde beschäftigt waren (vorausgesetzt, die Dienststelle oder die Mittelbehörde besteht schon mindestens 1 Jahr), sind bei der Wahl des Schwerbehindertenvertreters und dessen Stellvertreters wählbar. Arbeitnehmer, die bei der Wahl für die örtliche BV oder GBV nicht wählbar sind, sind auch bei der Wahl für die örtliche SchwbV oder GSchwbV nicht wählbar.

d. Die Bestimmungen für die Wahl einer BV hinsichtlich Wahlablauf, Nichteinmischung in die Wahl und logistische Unterstützung für den Wahlvorstand gelten entsprechend für die Wahlen der SchwbVs.

e. Die Bestimmungen zum Kündigungsschutz, die für Mitglieder des Wahlvorstands und Kandidaten bei Betriebsvertretungswahlen gelten, gelten auch für Mitglieder des Wahlvorstands und Kandidaten bei Wahlen zur SchwbV.

35. WAHL VON JUGEND- UND AUSZUBILDENDENVERTRETUNGEN

a. Gemäß §§ 57 bis 60 und § 64 BPersVG sind auf der Ebene der örtlichen Dienststelle, der Mittelbehörde und der obersten Dienstbehörde der US-Army in Deutschland jeweils örtliche, Gesamt-, Bezirks- und Haupt-Jugend- und Auszubildendenvertretungen zu bilden, sofern in den jeweiligen Dienststellen eine BV besteht. Die BV ist für die Bestellung eines Wahlvorstands für die Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung zuständig.

b. Örtliche und Gesamt-Jugend- und Auszubildendenvertretungen können in jeder örtlichen Dienststelle gewählt werden, die regelmäßig mindestens fünf ortsansässige Arbeitnehmer unter 18 Jahren (Jugendliche) oder Auszubildende unter 25 Jahren beschäftigt. Wenn diese Voraussetzung in einer örtlichen Dienststelle erfüllt ist, können auf Stufe der jeweiligen Mittelbehörde eine Bezirks-Jugend- und Auszubildendenvertretung sowie auf USAREUR-Ebene eine Haupt-Jugend- und Auszubildendenvertretung gewählt werden.

c. Die Anzahl der Jugendlichen und Auszubildenden in einer Dienststelle oder in einem Kommandobereich ist ausschlaggebend für die Anzahl der Jugend- und Auszubildendenvertreter (siehe Tabelle 2).

Tabelle 2	
Anzahl der Jugend- und Auszubildendenvertreter auf Grundlage der Anzahl von beschäftigten Jugendlichen und Auszubildenden	
Anzahl der Jugendlichen und Auszubildenden	Anzahl der Jugend- und Auszubildendenvertreter
15 bis 20	1
21 bis 50	3
51 bis 200	5
201 bis 300	7
301 bis 1.000	11
1.001 oder mehr	15

d. Die Amtszeit einer Jugend- und Auszubildendenvertretung beträgt 2 Jahre. Sie endet am 31. Mai des Jahres, in dem die allgemeinen Wahlen zur Jugend- und Auszubildendenvertretung stattfinden. Die allgemeinen Wahlen finden alle 2 Jahre zwischen dem 1. März und dem 31. Mai statt. Die nächsten Wahlen finden im Jahr 2010 statt, danach alle 2 Jahre erneut.

e. Ortsansässige Arbeitnehmer, die am Tag der Wahl das 18. Lebensjahr (Jugendliche) oder das 25. Lebensjahr (Auszubildende) nicht vollendet haben und nicht mehr als 6 Monate unbezahlt beurlaubt waren, sind bei der Wahl zur Jugend- und Auszubildendenvertretung wahlberechtigt.

f. Ortsansässige Arbeitnehmer sind bei der Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung wählbar, wenn sie am Tage der Wahl

- (1) das 26. Lebensjahr noch nicht vollendet haben;
- (2) 6 Monate im Zuständigkeitsbereich der obersten Dienstbehörde beschäftigt waren;
- (3) wöchentlich regelmäßig mindestens 18 Stunden beschäftigt sind.

g. Die Bestimmungen für die Wahlen zur BV gelten auch für die Wahl zur Jugend- und Auszubildendenvertretung.

36. WAHL DER VERTRETER DER NICHTSTÄNDIG BESCHÄFTIGTEN

a. Vertreter der nichtständig Beschäftigten sind nur zu wählen, wenn

- (1) örtliche Dienststellen mehr als 20 nichtständig beschäftigte ortsansässige Arbeitnehmer haben, die für weniger als 6 Monate eingestellt worden sind;
- (2) die Dienststelle eine BV hat.

b. Die BV ist für die Bestellung eines Wahlvorstands zur Wahl der Vertreter der nichtständig Beschäftigten verantwortlich.

c. Tabelle 3 zeigt, wie die Anzahl der nichtständig Beschäftigten in einer bestimmten Dienststelle sich auf die Anzahl der Vertreter der nichtständig Beschäftigten auswirkt.

d. Die Amtszeit der Vertreter der nichtständig Beschäftigten endet, wenn

- (1) die Beschäftigung derer, die sie vertreten, endet;
- (2) die Anzahl der nichtständig Beschäftigten auf unter 20 fällt;
- (3) die Amtszeit der BV in der Dienststelle endet.

e. Nichtständig Beschäftigte einer bestimmten Dienststelle, die die Grundvoraussetzungen für Wahlberechtigung und Wählbarkeit für eine BV (mit Ausnahme der Beschäftigungszeit) erfüllen, sind bei der Wahl der Vertreter der nichtständig Beschäftigten wahlberechtigt und wählbar.

f. Die Bestimmungen für Betriebsvertretungswahlen gelten entsprechend für die Wahl der Vertreter der nichtständig Beschäftigten.

<p>Tabelle 3 Anzahl der Vertreter der nichtständig Beschäftigten auf Grundlage der Anzahl der</p>
--

nichtständig Beschäftigten	
Anzahl der nichtständig Beschäftigten	Anzahl der Vertreter der nichtständig Beschäftigten
21 bis 50	1
51 bis 100	2
101 oder mehr	3

37. GEWERKSCHAFTSMATERIAL

a. Vertreter von Gewerkschaften können Gewerkschaftsliteratur (einschließlich Material für Wahlkampagnen und Mitgliedsanträge) an Standorten der US-Streitkräfte verteilen und aushängen, wenn

(1) das Material keine irreführenden Informationen oder Kommentare enthält, die der US-Army oder den Beziehungen zwischen Arbeitnehmern und Dienststellenleitung schaden können;

(2) diese Aktivitäten mit dem Standortkommandeur abgeklärt worden sind.

b. Gewerkschaftsmaterialien dürfen bei einer Personalversammlung oder während der Mittagszeit und offiziellen Pausenzeiten verteilt werden.

c. Der Leiter der Dienststelle stellt auf Antrag angemessenen Platz zum Aushängen von Gewerkschaftsliteratur zur Verfügung. Der Zugang von Gewerkschaftsvertretern zu Standorten der US-Streitkräfte unterliegt den gleichen Sicherheitsbestimmungen, die für Personen gelten, die keine Beschäftigten sind.

ABSCHNITT V

DIE ARBEIT DER HBV AUF DER STUFE DER OBERSTEN DIENSTBEHÖRDE

38. ZWECK

Abschnitt V erstellt Richtlinien und Verfahren und weist Verantwortlichkeiten zu, damit gewährleistet ist, dass die Leiter der Stabsabteilungen des Hauptquartiers der obersten Dienstbehörde (HQ USAREUR/7A) dem Recht der HBV auf Beteiligung an Maßnahmen der obersten Dienstbehörde, welche ortsansässige Arbeitnehmer in Deutschland betreffen, entsprechen.

39. VERANTWORTLICHKEITEN

a. Der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), HQ USAREUR/7A

(1) ist der offizielle Vertreter der U.S. Army in Europe in der Beziehung zwischen der obersten Dienstbehörde der US-Army in Deutschland und der HBV im Sinne von Abs. 3 des Unterzeichnungsprotokolls zu Artikel 56, Abs. 9 ZA NTS.

(2) hat Maßnahmen, die in die Zuständigkeit der obersten Dienstbehörde fallen, entsprechend der gesetzlichen Vorgaben mit der HBV zu koordinieren.

b. Die Leiter der Stabsabteilungen HQ USAREUR/7A haben

(1) die Zusammenarbeit und das gegenseitige Vertrauen zwischen ihren Stabsabteilungen und der HBV zu fördern;

(2) den Bitten des Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), in der Beziehung zwischen der US-Army und der HBV zu entsprechen;

(3) mit den Sachbearbeitern des Civilian Personnel Directorate (CPD), Office of the Deputy Chief of Staff, G1, HQ USAREUR/7A zusammenzuarbeiten, damit gewährleistet ist, dass die Rechte der HBV berücksichtigt werden.

40. AUFGABEN DER HBV

a. Die HBV ist nach den Bestimmungen des BPersVG gebildet worden. Sie ist ein Gremium mit 31 ortsansässigen Arbeitnehmern, das als gesetzliche Arbeitnehmervertretung der ortsansässigen Belegschaft in Deutschland gegenüber der obersten Dienstbehörde der US-Army in geheimer Wahl gewählt wird. Diese Belegschaft umfasst alle ortsansässigen Arbeitnehmer, die von CHRA-E verwaltet werden, sowie alle ortsansässigen Arbeitnehmer, die bei AAFES- Eur beschäftigt sind.

b. Das BPersVG schreibt die Rechte und die Verantwortung der HBV für die Beteiligung an USAREUR-Maßnahmen (einschließlich Richtlinienmaßnahmen), die ortsansässige Arbeitnehmer betreffen, vor. Der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), muss die HBV unverzüglich und umfassend über geplante Maßnahmen der Dienststellenleitung informieren. Die HBV ist an Maßnahmen der Dienststellenleitung im Rahmen der offiziellen Mitwirkungs- und Mitbestimmungsverfahren nach §§ 69 und 72 BPersVG zu beteiligen, bevor HQ USAREUR/7A eine endgültige Entscheidung trifft.

c. Das Ausmaß der Beteiligung der HBV an Maßnahmen der Dienststellenleitung kann eingeschränkt werden, wenn die Beteiligung der HBV mit besonders schutzwürdigen militärischen Interessen von USAREUR nicht vereinbar ist. Vertrauliche Unterlagen werden der HBV nicht vorgelegt. Der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), hat die HBV unverzüglich zu informieren, wenn die Entscheidung zur Einschränkung der HBV-Beteiligung aufgrund der Unvereinbarkeit mit dem militärischen Auftrag getroffen worden ist.

41. BETEILIGUNGSPFLICHTIGE MASSNAHMEN

a. Das BPersVG listet in §§ 75 bis 81 diejenigen Maßnahmen auf, die der Beteiligung der BV unterliegen. Die Mehrheit der Maßnahmen beginnt auf der Stufe der örtlichen Dienststellenleitung (z. B. auf örtlicher Garrison-Ebene). Manche Maßnahmen beginnen auf der Stufe der Mittelbehörde (z. B. auf Ebene von 5th Signal Command oder 21st Theater Sustainment Command). Die örtlichen BVs bzw. BBV sind an diesen Maßnahmen beteiligt. Beim HQ USAREUR/7A bezieht sich das Beteiligungsrecht der HBV bei Maßnahmen der Dienststellenleitung hauptsächlich auf folgende Maßnahmen, die gemäß § 78 BPersVG mitwirkungspflichtig sind:

(1) Pläne für folgende organisatorische Änderungen, die auf Maßnahmen der obersten Dienstbehörde (d. h. auf Maßnahmen einer oder mehrerer Stabsabteilungen des HQ USAREUR/7A) beruhen oder von einer HQ USAREUR/7A übergeordneten Behörde in den USA angeordnet wurden:

- (a) Auflösung von Dienststellen oder wesentlichen Teilen einer Dienststelle
- (b) Dienststelleneinschränkungen mit erheblichen Auswirkungen auf die Personalstärke
- (c) Verlegung oder Zusammenlegung von Dienststellen

(2) Erarbeitung von Verwaltungsvorschriften (z. B. Dienstvorschriften, Rundschreiben, Trainingsprogramme, Grundsatzschreiben, Mitteilungen sowie Änderungen zu diesen Veröffentlichungen), in denen Grundsätze, Verfahren, Anweisungen oder Richtlinien der U.S. Army in Europe, die ortsansässige Arbeitnehmer betreffen, erstellt oder verändert werden.

b. Wenn die Maßnahme auf der Stufe der örtlichen Dienststellenleitung eingeleitet wird, kann sie von den BVs auf örtlicher Ebene und auf Ebene der Mittelbehörde abgelehnt und auf Ebene der obersten Dienstbehörde zur Entscheidung vorgelegt werden. Die oberste Dienstbehörde entscheidet bei mitwirkungspflichtigen Maßnahmen nach Verhandlung mit der HBV als oberste Instanz. Bei mitbestimmungspflichtigen Maßnahmen, in denen die oberste Dienstbehörde und die HBV keine Einigung erzielen, entscheidet die Einigungsstelle auf Antrag einer der beiden Parteien.

c. Wenn Entscheidungen oberhalb der obersten Dienstbehörde getroffen werden und wenn HQ USAREUR/7A angewiesen wird, diese Entscheidungen im Rahmen von Maßnahmen der Dienststellenleitung auszuführen, ist die HBV unverzüglich vor der Umsetzung gemäß Satz 4, Absatz 1 des Unterzeichnungsprotokolls zu Artikel 56, Abs. 9 ZA NTS zu informieren. Daran schließt sich das jeweilige Beteiligungsverfahren mit der HBV an, das vor der Umsetzung der Maßnahme abgeschlossen sein muss. Wurde eine andere Dienstbehörde unterhalb der Ebene der Obersten Dienstbehörde zur Umsetzung der Entscheidung angewiesen, so ist das Beteiligungsverfahren mit der BV auf dieser Ebene durchzuführen.

42. VERFAHREN MIT DER HBV ZUR BEARBEITUNG ORGANISATORISCHER ÄNDERUNGEN

a. Die Leiter der Stabsabteilungen bei HQ USAREUR/7A haben den Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), zu informieren, bevor sie Maßnahmen ergreifen, die Auswirkungen auf ortsansässige Arbeitnehmer oder Freistellen für ortsansässige Arbeitnehmer haben werden. Dazu zählen auch Maßnahmen, die aus militärischen Gründen geplant werden, selbst wenn die Maßnahmen der Geheimhaltung unterliegen. Der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), entscheidet, ob eine Maßnahme der HBV zur Beteiligung vorgelegt wird. Wenn die Leiter der Stabsabteilungen bei HQ USAREUR/7A Informationen vorlegen, die ortsansässige Arbeitnehmer nachgeordneter Organisationen betreffen, haben sie zwei ausgedruckte Kopien beim Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), zur Weiterleitung an die HBV einzureichen. Damit gewährleistet ist, dass die HBV die Informationen so schnell wie möglich erhält, sind diese Dokumente dem Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), unverzüglich per Email zukommen zu lassen, sobald der Leiter der betroffenen Organisation die Maßnahme genehmigt hat. Sämtliche öffentlichen Erklärungen, Pressemitteilungen oder ähnliche Ankündigungen über diese Maßnahmen sind mit dem Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), zu koordinieren und die Voraussetzungen zur Benachrichtigung der HBV sind in den entsprechenden Ankündigungsplan (Public Affairs Plan) aufzunehmen.

b. Der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), hat die HBV unverzüglich über geplante organisatorische Änderungen und deren Auswirkungen auf ortsansässige Arbeitnehmer zu informieren. Der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), hat diese Maßnahmen mit der HBV im offiziellen Mitwirkungsverfahren während der monatlichen Sitzungen mit der HBV zu erörtern. Der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel) hat die Vorschläge der verantwortlichen Dienststellen bezüglich des Zeitplans für die Maßnahmen zu honorieren und ihnen möglichst entgegenzukommen. Der Leiter der jeweiligen Stabsdienststelle bei HQ USAREUR/7A hat die Informationen über die geplante Maßnahme unverzüglich an den Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel) weiterzugeben und das Mitwirkungsverfahren bei Bedarf so gut es geht zu unterstützen. Nach der Erörterung der Maßnahme mit der HBV trifft der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel) (für den CG, USAREUR/7A) in Absprache mit dem Leiter der betroffenen Stabsdienststelle die endgültige Entscheidung.

43. VERFAHREN MIT DER HBV ZUR BEARBEITUNG VORGESEHENER VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN

a. Die Leiter der Stabsabteilungen bei HQ USAREUR/7A haben einen koordinierten und redigierten Entwurf der vorgesehenen Verwaltungsvorschriften (z. B. Dienstvorschrift oder Grundsatzschreiben) sowie eine deutsche Übersetzung per E-Mail an CPD zu senden. Der Entwurf muss mit Datum und Laufnummer versehen sein. Wenn die elektronische Übermittlung nicht möglich ist, haben die Verantwortlichen in Ausnahmefällen zwei ausgedruckte Kopien des vorgesehenen Dokuments mit deutscher Übersetzung bei CPD vorzulegen. Entwürfe von AE-Veröffentlichungen (AE Reg 25-35) sind vor der Vorlage bei CPD zur Prüfung durch die HBV vom Document Management Office (DMO), IMCOM-Europe, zu redigieren. DMO hat die Übersetzungen redigierter AE-Veröffentlichungen zu prüfen, bevor sie bei CPD zur Vorlage bei der HBV eingereicht werden.

b. CPD hat Entwürfe vorgesehener Verwaltungsvorschriften bei der HBV zur Information, Überprüfung und Erörterung im Mitwirkungs- oder Mitbestimmungsverfahren vorzulegen. Der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), hat

(1) zu gewährleisten, dass es zwischen der HBV und der verantwortlichen Stabsdienststelle bei Fragen über die vorgesehene Veröffentlichung zu einem Informationsaustausch kommt;

(2) bei der Erörterung mit der HBV durch Ratschläge über die Anwendbarkeit des NTS und des BPersVG behilflich zu sein;

(3) die betroffenen Stabsabteilungen nach Abschluss des Mitwirkungs- oder Mitbestimmungsverfahrens zu beraten.

c. Entwürfe von Publikationen können erst nach Abschluss des Mitwirkungs- oder Mitbestimmungsverfahrens zur Veröffentlichung freigegeben werden. Die Grundaussage der Entwürfe wird nach Abschluss des Mitwirkungs- oder Mitbestimmungsverfahrens nicht verändert. Da Deutsch die offizielle Amtssprache ist, ist bei allen Streitigkeiten die deutsche Version aller Veröffentlichungen, die die Zustimmung der HBV erfordern, für ortsansässige Arbeitnehmer bindend. Der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), hat zu gewährleisten, dass die englische Version derartiger Veröffentlichungen exakt den Inhalt der deutschen Version widerspiegelt.

d. Wenn eine Veröffentlichung nur als Druckerzeugnis veröffentlicht wird, haben die Leiter der verantwortlichen Stabsabteilungen CPD fünf Kopien der endgültigen Version sowie 35 Kopien der deutschen Version, soweit diese veröffentlicht wird, zur Weitergabe an die HBV vorzulegen.

44. KONTAKTAUFNAHME MIT DER HBV

Der Assistant Deputy Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), ist der offizielle Vertreter des CG, USAREUR/7A, gegenüber der HBV und ist als solcher alleinig befugt, den offiziellen Arbeitgeberstandpunkt gegenüber der HBV zu vertreten und Verpflichtungen im Namen des Arbeitgebers einzugehen. Der direkte Kontakt mit der HBV wird nicht empfohlen. Stabsabteilungen von HQ USAREUR/7A, die die HBV direkt kontaktieren wollen, haben den Kontakt zuvor mit CPD zu koordinieren. Fragen zu den Beteiligungsrechten der HBV sind an CPD zu richten.

ABSCHNITT VI

DIE ARBEIT DER BV DER ÖRTLICHEN DIENSTSTELLE HQ USAREUR/7A STAFF OFFICES BEIM HAUPTQUARTIER DER OBERSTEN DIENSTBEHÖRDE

45. ZWECK

Abschnitt VI erstellt Richtlinien und Verfahren und weist Verantwortlichkeiten zu, damit gewährleistet ist, dass die Leiter der Stabsabteilungen des HQ USAREUR/7A dem Recht der örtlichen BV auf Beteiligung an Maßnahmen entsprechen, welche ortsansässige Arbeitnehmer betreffen, die bei den Stabsabteilungen der obersten Dienstbehörde beschäftigt sind und Angehörige der personalvertretungsrechtlichen Dienststelle HQ USAREUR/7A Staff Offices sind.

46. VERANTWORTLICHKEITEN

a. Der Deputy Chief of Staff, G8, USAREUR

(1) ist der vom CG, USAREUR/7A, gemäß Absatz 3 des Unterzeichnungsprotokolls zu Artikel 56, Abs. 9 ZA NTS designierte Vertreter der örtlichen Dienststelle HQ USAREUR/7A Staff Offices beim Hauptquartier der obersten Dienstbehörde.

(2) hat Maßnahmen, die in die Zuständigkeit der obersten Dienstbehörde oder einzelner Stabsabteilungen der obersten Dienstbehörde fallen und ausschließlich ortsansässige Arbeitnehmer betreffen, die Angehörige der personalvertretungsrechtlichen Dienststelle HQ USAREUR/7A Staff Offices sind, entsprechend der gesetzlichen Vorgaben mit der örtlichen BV der Dienststelle HQ USAREUR/7A Staff Offices zu koordinieren.

b. Die Leiter der Stabsabteilungen von HQ USAREUR/7A haben

(1) die Zusammenarbeit und das gegenseitige Vertrauen zwischen ihren Stabsabteilungen und der örtlichen BV HQ USAREUR/7A Staff Offices zu fördern;

(2) den Bitten des Deputy Chief of Staff, G8, USAREUR, in der Beziehung zwischen den Stabsabteilungen von HQ USAREUR/7A und der örtlichen BV HQ USAREUR/7A Staff Offices zu entsprechen;

(3) mit den Sachbearbeitern des im Auftrag des Deputy Chief of Staff, G8, USAREUR, handelnden CPAC Heidelberg zusammenzuarbeiten, damit gewährleistet ist, dass die Rechte der örtlichen BV HQ USAREUR/7A Staff Offices gewahrt werden. Fragen zu den Beteiligungsrechten der örtlichen BV HQ USAREUR/7A Staff Offices sind grundsätzlich an das CPAC Heidelberg zu richten.

c. Der CG USAREUR/7A ist in Personalunion Leiter der obersten Dienstbehörde (USAREUR/7A) und Leiter der örtlichen Dienststelle HQ USAREUR/7A Staff Offices beim Hauptquartier der obersten Dienstbehörde. Entsprechend gibt es für die BV der Dienststelle HQ USAREUR/7A Staff Offices bei Maßnahmen, die gemäß §§ 69 und 72 BPersVG mitbestimmungs- bzw. mitwirkungspflichtig sind, keinen Instanzenweg zu einer übergeordneten Dienststelle. Daher sind die Entscheidungen, die der Deputy Chief of Staff, G8, USAREUR, im Rahmen des Mitwirkungsverfahrens – gegebenenfalls nach Verhandlung mit der BV – trifft, endgültig. Bei mitbestimmungspflichtigen Maßnahmen, in denen zwischen dem Deputy Chief of Staff, G8, USAREUR, und der örtlichen BV der Dienststelle HQ USAREUR/7A Staff Offices bei der obersten Dienstbehörde keine Einigung erzielt wird, entscheidet die Einigungsstelle auf Antrag einer der beiden Parteien.

d. Bei beteiligungspflichtigen Maßnahmen der obersten Dienstbehörde, die auf alle oder einen Teil der ortsansässigen Arbeitnehmer im Bereich der obersten Dienstbehörde (einschließlich aller oder eines Teils der ortsansässigen Arbeitnehmer der Dienststelle HQ USAREUR/7A Staff Offices) Anwendung finden, ist nicht die örtliche BV HQ USAREUR/7A Staff Offices sondern die HBV im Mitwirkungs- bzw. Mitbestimmungsverfahren zu beteiligen.

ANHANG A BEZUGSVORSCHRIFTEN UND -DOKUMENTE

TEIL I BEZUGSVORSCHRIFTEN

Arbeitszeitgesetz

Bundespersönalvertretungsgesetz

Bürgerliches Gesetzbuch

Kündigungsschutzgesetz

Sozialgesetzbuch IX, Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen

Strafgesetzbuch

Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland

Verordnung über die Höhe der Aufwandsentschädigung für vom Dienst freigestellte Personalvertretungsmitglieder

Wahlordnung zum Bundespersönalvertretungsgesetz

Wahlordnung Schwerbehindertenvertretungen

AR 25-400-2, The Army Records Information Management System (ARIMS)

AE Regulation 25-35, Preparing Army in Europe Publications

AE Regulation 690-70-G, Personalbeschaffung und Stellenbesetzung für ortsansässige Arbeitnehmer in der Bundesrepublik Deutschland

AE Regulation 690-84-G, Personalabbau—Ortsansässige Arbeitnehmer in der Bundesrepublik Deutschland

TEIL II FORMBLÄTTER

DD Form 1610, Request and Authorization for TDY Travel of DOD Personnel

DA Form 2028, Recommended Changes to Publications and Blank Forms

AE Form 690-69A, Supplemental Travel Order/*Zusatz zur Dienstreiseanordnung*

AE Form 690-70E, Notification of Employment Status/*Mitteilung über den Stand des Arbeitsverhältnisses*

AE Form 690-70F, Request for Personnel Action - Non-U.S. (Germany)

ANHANG B

ARBEITSBEFREIUNG VON NICHT GANZ FREIGESTELLTEN MITGLIEDERN DER BV ZUR DURCHFÜHRUNG VON BETRIEBSVERTRETUNGSAUFGABEN

B-1. ALLGEMEINES

§ 46 Abs. 2 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) schreibt unter anderem vor, dass Versäumnis von Arbeitszeit, die zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Betriebsvertretung (BV) erforderlich ist, nicht zu einer Minderung von Gehältern oder Löhnen führen darf. Nachfolgend stehen Richtlinien auf Grundlage geltender Rechtsprechung deutscher Gerichte zur Umsetzung dieser gesetzlichen Bestimmung.

B-2. RICHTLINIEN

Die Mitglieder der BVs sind in ein gesetzlich geregeltes Amt gewählt. Als solche benötigen sie die Zeit, ihre offiziellen Aufgaben ordnungsgemäß durchzuführen. Obwohl es sich bei den Aufgaben der BV nicht um arbeitsvertraglich festgelegte Tätigkeiten handelt, haben sie in der Regel Vorrang vor den dienstlichen Tätigkeiten des Betriebsvertretungsmitglieds, da sie für die Erfüllung der entsprechenden und ordnungsgemäßen Aufgaben der BV erforderlich sind.

a. Versäumnis von Arbeitszeit führt nicht zu dem Verlust von Bezügen, solange das Versäumnis erforderlich ist, d.h. objektiv für die ordnungsgemäße Durchführung von Aufgaben der BV notwendig ist. In Einzelfällen kann die Frage objektiver Notwendigkeit ein Problem darstellen. Der entscheidende Faktor ist, ob das Betriebsvertretungsmitglied, auf Grundlage einer überlegten Beurteilung des Sachverhalts, den Ausfall der Arbeitszeit als angemessen und ordnungsgemäß betrachten kann.

b. Aufgrund der oben genannten Bestimmungen wird eine Freistellung von der dienstlichen Tätigkeit zur Durchführung von Aufgaben der BV gewöhnlich gewährt. Das bedeutet, dass selbst ein Betriebsvertretungsmitglied, das für die Durchführung von Aufgaben der BV nicht voll freigestellt ist, seine dienstlichen Tätigkeiten aus bestimmten Anlass unterbrechen kann, um Aufgaben der BV zu erledigen. Die Zustimmung des Vorgesetzten ist nicht erforderlich, aber der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die Entscheidung nach seinem besten Urteilsvermögen zu treffen. Für ein Betriebsvertretungsmitglied wäre es so gut wie unmöglich, die Beschwerde eines Arbeitnehmers entgegenzunehmen, wenn immer erst die Zustimmung des Dienststellenleiters eingeholt werden müsste, um die dienstliche Tätigkeit zu diesem Zweck zu unterbrechen. Das Gleiche gilt für das Verlassen des Arbeitsplatzes, für das ebenfalls keine Zustimmung des Dienststellenleiters erforderlich ist. Der Besuch eines einzelnen Arbeitnehmers am Arbeitsplatz ist jedoch zuvor mit dem Vorgesetzten des Arbeitnehmers zu koordinieren. Die Begehung eines Dienststellenteils ist nur mit vorheriger Zustimmung des Leiters dieses Teils der Dienststelle zulässig.

c. Die Aufgaben der BV fallen normalerweise in der Dienststelle an. Bei einigen dieser Aufgaben handelt es sich um Sitzungen (wie die monatliche Sitzung mit dem Dienststellenleiter), um Sprechstunden, die Entgegennahme von Beschwerden, sämtliche vorbereitenden Aufgaben (z. B. Durchsicht von Unterlagen) zur Ausübung des Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechts, um Rücksprache mit Arbeitnehmern usw. Es können jedoch auch außerhalb der Dienststelle Aufgaben für die BV anfallen, z. B. Aktivitäten bei Außenstellen der Dienststelle, Verhandlungen mit der BV auf Ebene der Mittelbehörde, Teilnahme an Verhandlungen vor dem Arbeitsgericht, bei denen die BV am Verfahren beteiligt ist, usw. Alle Aufgaben, die nicht ausdrücklich durch das BPersVG zugewiesen sind oder unmittelbar vom BPersVG abgeleitet werden können, gelten nicht als ordnungsgemäße Aufgaben der BV. Dazu zählen zum Beispiel die Vertretung von Arbeitnehmern vor Gericht, die Teilnahme an Anhörungen vor Gericht, wenn die BV nicht am Verfahren beteiligt ist, die Teilnahme an Veranstaltungen, an denen das Betriebsvertretungsmitglied zum eigenen Vorteil teilnimmt, usw.

d. In der Regel muss das Betriebsvertretungsmitglied keinen offiziellen Antrag auf Freistellung von den arbeitsvertraglich festgelegten Tätigkeiten stellen, um gesetzlich vorgesehene Aufgaben einer BV durchzuführen. Das Betriebsvertretungsmitglied muss lediglich den Vorgesetzten darüber informieren, dass für die Durchführung einer personalvertretungsrechtlichen Aufgabe die zeitweilige Freistellung für die erforderliche Dauer notwendig ist. Es ist nicht erforderlich, die Art der personalvertretungsrechtlichen Aufgabe, für die die Freistellung notwendig ist, zu beschreiben (BAG, 15. März 1995, Az. 7 AZR 643/94). Das Betriebsvertretungsmitglied ist in keiner Weise verpflichtet, den Namen des aufgesuchten Arbeitnehmers mitzuteilen oder Einzelheiten über die zu erörternden Probleme oder Angelegenheiten herauszugeben. Die Abmeldung für die Erledigung von Betriebsvertretungsaufgaben, bei der das Betriebsvertretungsmitglied den Ort und die voraussichtliche Dauer der Betriebsvertretungstätigkeit mitzuteilen hat, dient dem Zweck, dem Arbeitgeber die Arbeitseinteilung zu erleichtern und den Arbeitsausfall des Arbeitnehmers zu überbrücken. Die Mitteilung soll im Interesse der vertrauensvollen Zusammenarbeit durch das Betriebsvertretungsmitglied so früh wie möglich erfolgen.

e. Wenn jedoch der Vorgesetzte bei der Abmeldung unter Beachtung seiner gesetzlichen Verpflichtung zur vertrauensvollen Zusammenarbeit mit der BV nach § 2 Abs. 1 BPersVG ein dringendes betriebliches Erfordernis darlegt, nach welchem das Betriebsvertretungsmitglied für die Zeit der beabsichtigten Betriebsvertretungstätigkeit an seinem Arbeitsplatz unabhkömmlich ist und deshalb eine zeitliche Verlegung der Betriebsvertretungstätigkeit notwendig wird, ist wie folgt zu verfahren:

(1) Das Betriebsvertretungsmitglied ist nun seinerseits unter Beachtung seiner gesetzlichen Verpflichtung zur vertrauensvollen Zusammenarbeit mit der Dienststelle nach § 2 Abs. 1 BPersVG verpflichtet zu prüfen, ob die geplante Wahrnehmung der beabsichtigten Betriebsvertretungstätigkeit im Hinblick auf das dargelegte dringende betriebliche Erfordernis aufgeschoben werden muss. Diese Frage ist nicht aus seiner eigenen Sicht, sondern aus dem Blickwinkel eines vernünftigen Dritten durch Abwägen der Interessen des Betriebes einerseits und der BV und der Belegschaft andererseits zu prüfen.

(2) Hält das Betriebsvertretungsmitglied die beabsichtigte Betriebsvertretungstätigkeit auf Grund der Prüfung und trotz der dargelegten entgegenstehenden dringenden betrieblichen Gründe für so vordringlich, dass die entgegenstehenden betrieblichen Gründe zurückzutreten haben, hat das Betriebsvertretungsmitglied dies seinerseits durch stichwortartige Angaben über die beabsichtigte Betriebsvertretungstätigkeit dem Vorgesetzten entsprechend darzulegen.

(3) Ergibt sich auch danach keine Einigung zwischen dem Vorgesetzten und dem Betriebsvertretungsmitglied und kommt der Vorgesetzte unter sorgfältiger und verantwortlicher Abwägung der gegenseitigen Interessen zu der endgültigen Entscheidung, dass das Betriebsvertretungsmitglied zu dem von ihm vorgesehenen Zeitpunkt seinen Arbeitsplatz nicht verlassen könne, so teilt er dies dem Betriebsvertretungsmitglied mit und begründet seine Entscheidung unter ausführlicher Darlegung der ihr zu Grunde liegenden Tatsachen.

(4) Verlässt das Betriebsvertretungsmitglied trotzdem seinen Arbeitsplatz, um Aufgaben der BV auszuführen, kann der Vorgesetzte, falls er die dringende Erforderlichkeit der ausgeführten Aufgaben im Hinblick auf die diesen entgegenstehenden dringenden betrieblichen Belange nicht anerkennt, eine angemessene Sanktion (z. B. die Einbehaltung der Arbeitsvergütung für die versäumte Arbeitszeit) erwägen. Hält das Betriebsvertretungsmitglied die vom Arbeitgeber ergriffenen Maßnahmen für unbegründet, kann es unter ausführlicher Darlegung der von ihm ausgeführten Betriebsvertretungsaufgaben deren Erforderlichkeit begründen. Die Möglichkeit der gerichtlichen Klärung des Streitgegenstandes bleibt hiervon unberührt.

(5) Auch das Betriebsvertretungsmitglied kann (z. B. durch eine Beschwerde an den Dienststellenleiter, gegebenenfalls auch an den Leiter der der Dienststelle vorgesetzten Militärbehörde oder auch durch das Arbeitsgericht) prüfen lassen, ob die vom Vorgesetzten angeführten Gründe es rechtfertigen, dass das Betriebsvertretungsmitglied seine Betriebsvertretungstätigkeit nicht sofort, sondern zu einem späteren Zeitpunkt wahrnimmt. Sind die Gründe des Vorgesetzten nicht gerechtfertigt, handelt es sich bei dessen Verhalten um die gesetzwidrige Behinderung des Betriebsvertretungsmitglieds bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben und Befugnisse gemäß § 8 BPersVG. Gesetzwidriges Handeln kann sowohl für das Betriebsvertretungsmitglied als auch für den Vorgesetzten Sanktionen nach sich ziehen.

f. Bei Betriebsvertretungstätigkeiten, die regelmäßig zu gleichen, der Dienststelle bekannten Zeiten stattfinden (z. B. Sitzungen der örtlichen BVs, der Bezirksbetriebsvertretungen oder der Hauptbetriebsvertretung (HBV)) bedarf es in der Regel keiner Abmeldung, weil diese Sitzungen bereits im Voraus terminiert sind und der Dienststelle bekannt ist, dass die Arbeitnehmer, die Mitglieder dieser Gremien sind, während der Sitzungstermine nicht zur Verfügung stehen werden und sie die notwendigen Dispositionen schon getroffen hat. Betriebsvertretungs- und Bezirksbetriebsvertretungsmitgliedern sowie Mitgliedern der HBV kann deshalb die Arbeitsbefreiung zur Teilnahme an den Sitzungen ihrer jeweiligen Gremien nur versagt werden, wenn dies im Einzelfall auf Grund notfallartiger dienstlicher Gründe unabdingbar ist. Weitergehende Beeinträchtigungen könnten zu einer gesetzwidrigen Behinderung der BV nach § 8 BPersVG führen.

g. Versäumte Arbeitszeit, die in Zusammenhang mit der Durchführung personalvertretungsrechtlicher Aufgaben steht, muss notwendig sein. Bei der Aufgabe, die der Grund für versäumte Arbeitszeit ist, darf es sich nicht um eine Angelegenheit handeln, die nicht verhandlungsbedürftig oder gänzlich fingiert ist. Die Verhandlungen dürfen nicht über die tatsächlich erforderliche Zeit ausgedehnt werden. Die Dienststelle kann rückwirkend prüfen, ob die versäumte Arbeitszeit notwendig war. Bei Meinungsverschiedenheiten ist weder die einseitige Entscheidung des Dienststellenleiters noch die der BV bindend.

h. Missbrauch des Anspruchs auf Freistellung vom Dienst zur Ausübung von personalvertretungsrechtlichen Aufgaben ist nicht nur eine Verletzung des Arbeitsvertrags des jeweiligen Mitglieds, was als Grund für Korrekturmaßnahmen benutzt werden kann, sondern auch grobe Pflichtversäumnis im Sinne von § 28 Abs. 1 BPersVG, woraufhin die Dienststellenleitung ein Gerichtsverfahren einleiten kann, um ein oder mehrere Mitglieder aus der BV auszuschließen oder die gesamte BV aufzulösen.

GLOSSAR

TEIL I ABKÜRZUNGEN

AAFES-Eur	Army and Air Force Exchange Service, Europe
ADD-LaS	Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Lohnstelle ausländische Streitkräfte
AE	Army in Europe
AN	Arbeitnehmer
BAG	Bundesarbeitsgericht
BBV	Bezirksbetriebsvertretung
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BPersVG	Bundespersönlichkeitsvertretungsgesetz
BPersVVO	Wahlordnung zum Bundespersönlichkeitsvertretungsgesetz
BSchwV	Bezirksschwerbehindertenvertretung
BV	Betriebsvertretung
CG, USAREUR/7A	Commanding General, United States Army Europe and Seventh Army
CHRA-E	Civilian Human Resources Agency, Europe Region
CPAC	Civilian Personnel Advisory Center
CPD	Civilian Personnel Directorate, Office of the G1, Headquarters, United States Army Europe and Seventh Army
CSG	Civilian Support Group
DECA	Defense Commissary Agency
DMO	Document Management Office, Administrative Services Branch, Human Resources Division, United States Army Installation Management Command, Europe Region
DODDS	Department of Defense Dependents Schools
GBV	Gesamtbetriebsvertretung
GSchwV	Gesamtschwerbehindertenvertretung
HBV	Hauptbetriebsvertretung
HQDA	Headquarters, Department of the Army
HQ USAREUR/7A	Headquarters, United States Army Europe and Seventh Army
HRO	Human Resources Office
HSchwV	Hauptschwerbehindertenvertretung
IMCOM-Europe	United States Army Installation Management Command, Europe Region
JMTC	Seventh United States Army Joint Multinational Training Command
KSchG	Kündigungsschutzgesetz
NATO	North Atlantic Treaty Organization
NTS	NATO-Truppenstatut
SchwAV	Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung
SchwV	Schwerbehindertenvertretung
SchwVVO	Wahlordnung Schwerbehindertenvertretung
SGB IX	Sozialgesetzbuch IX, Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen
StGB	Strafgesetzbuch
TDA	tables of distribution and allowances
TV AL II	Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland
U.S.	United States
USAREUR	United States Army Europe

TEIL II

BEGRIFFE

Betriebsvertretung (BV)

Kollektiver Begriff, der örtliche BVs, Gesamtbetriebsvertretungen (GBV), Bezirksbetriebsvertretungen (BBV) und die Hauptbetriebsvertretung (HBV) bezeichnet. BVs sind Arbeitnehmergremien, deren Mitglieder in geheimer Wahl gewählt werden, um als Vertreter der ortsansässigen Arbeitnehmer einer bestimmten örtlichen Dienststelle oder eines Kommandos zu fungieren.

Dienststelle

Organisation, die sich aus ortsansässigen Arbeitnehmern bzw. aus Stellen, die für die Beschäftigung von ortsansässigen Arbeitnehmern vorgesehen sind, zusammensetzt, von der obersten Dienstbehörde als Dienststelle im personalvertretungsrechtlichen Sinne definiert wurde und in der die Arbeitnehmer befugt sind, eine Betriebsvertretung zu wählen.

Dienststellenleiter

Person, die einer personalvertretungsrechtlichen Dienststelle vorsteht und die förmliche, uneingeschränkte Vollmacht und Entscheidungsbefugnis in allen Personalverwaltungs- und Personalführungsangelegenheiten ("Personalhoheit") hat, die die ortsansässige Belegschaft der Dienststelle betreffen.

Dienstvereinbarung

Schriftliches Dokument, welches allgemein verbindliche Beschäftigungsbedingungen darlegt, die zwischen dem CG, USAREUR/7A, dem Leiter einer Mittelbehörde oder einem Dienststellenleiter und der HBV, einer BBV, einer örtlichen BV oder GBV vereinbart worden sind.

Beschäftigungsbedingungen, die durch eine Dienstvereinbarung geregelt werden können, umfassen Bedingungen, die der Mitbestimmung unterliegen, soweit sie nicht durch Gesetze oder Tarifverträge geregelt sind. Leiter von Mittelbehörden und örtliche Dienststellenleiter können keine Dienstvereinbarungen über Angelegenheiten abschließen, die durch Army in Europe Grundsätze, Vorschriften oder Betriebsvereinbarungen mit der HBV USAREUR geregelt sind.

Einigungsstelle

Schiedsstelle, die ad hoc auf der Ebene der obersten Dienstbehörde (HQ USAREUR/7A) für die Bearbeitung von Angelegenheiten eingerichtet wird, die der Mitbestimmung unterliegen und in denen zwischen dem jeweiligen Vertreter des kommandierenden Generals der obersten Dienstbehörde und der HBV USAREUR oder der BV HQ USAREUR/7A Staff Offices keine Einigung erzielt wird. Die Schiedsstelle besteht aus zwei Beisitzern (von denen einer vom jeweiligen Vertreter des kommandierenden Generals, USAREUR/7A, und einer von der HBV oder der BV HQ USAREUR/7A Staff Offices bestellt werden, und einem unparteiischen Vorsitzenden, auf dessen Person sich beide Teile einigen. Kommt es zu keiner Einigung über die Person des Vorsitzenden, so bestellt ihn, soweit nicht einvernehmlich der Präsident des Bundesverwaltungsgerichts oder der Generalsekretär der Westeuropäischen Union um die Bestellung ersucht wird, der Generalsekretär der Nordatlantikvertragsorganisation.

Initiativrecht der BV

Berechtigung der BVs aller Ebenen, beim Dienststellenleiter der entsprechenden Ebenen Maßnahmen zu beantragen, die der uneingeschränkten Mitbestimmung unterliegen. Solche Initiativanträge sind schriftlich bei dem jeweiligen Dienststellenleiter einzureichen. Wenn der jeweilige Dienststellenleiter dem Antrag der BV nicht entspricht, ist das Mitbestimmungsverfahren durchzuführen. Wenn zwischen dem CG, USAREUR/7A, und der HBV keine Einigung in dieser Angelegenheit erzielt werden kann, fällt die Einigungsstelle eine endgültige und verbindliche Entscheidung. Wenn der Antrag der BV eine

Angelegenheit betrifft, die der Mitbestimmung nach anderen als den oben genannten Bestimmungen des BPersVG unterliegt, trifft der CG, USAREUR/7A, die endgültige Entscheidung.

Mittelbehörde

Organisation, die von der obersten Dienstbehörde als Behörde definiert ist, die unmittelbar unterhalb der Ebene der obersten Dienstbehörde angesiedelt ist, am gleichen Ort oder an verschiedenen geographischen Orten über ihr unmittelbar nachgeordnete Dienststellen verfügt und befugt ist, eine BBV zu wählen.

Oberste Dienstbehörde

Behörde, auf deren Ebene eine HBV einzurichten ist. HQ USAREUR/7A ist die oberste Dienstbehörde für alle ortsansässigen Arbeitnehmer der US-Streitkräfte, die in Deutschland von der Civilian Human Resources Agency, Europe Region betreut oder von Army and Air Force Exchange Service, Europe beschäftigt werden. Als Leiter der obersten Dienstbehörde ist der CG, USAREUR/7A zu endgültigen Entscheidungen in Angelegenheiten ermächtigt, die der personalvertretungsrechtlichen Mitwirkung oder Mitbestimmung unterliegen, sofern bei Angelegenheiten, die der Mitbestimmung unterliegen, die Einigungsstelle nicht endgültig entscheidet.

Personalversammlung

Gemeinsame Versammlung aller ortsansässigen Arbeitnehmer einer örtlichen Dienststelle, die vom Vorsitzenden der örtlichen BV einberufen wird. Falls aufgrund der geographischen Dispersion der örtlichen Dienststelle oder aus betrieblichen Gründen keine gemeinsame Versammlung durchgeführt werden kann, dürfen Teilversammlungen von Personal, das zu bestimmten Zeiten oder an bestimmten Orten zu Verfügung steht, abgehalten werden. Die Vorsitzenden der HBV, der BBVs und der GBVs sind nicht befugt, Versammlungen der von ihnen vertretenen Arbeitnehmer einzuberufen.

Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II)

Tarifvertrag, der die minimalen Rechtsnormen für die Beschäftigung von ortsansässigen Arbeitnehmern bei den Streitkräften der Entsendestaaten in Deutschland beinhaltet.

Vertreter der Dienststelle

Designierte Person, die gemäß dem Arbeitsrecht des Gastlandes (in der gemäß Artikel 56 Zusatzabkommen zum NATO-Truppenstatut modifizierten Fassung) als Vertreter des CG, USAREUR/7A, des Kommandeurs oder Direktors einer Mittelbehörde oder des Leiters einer örtlichen Dienststelle befugt ist, im Namen der Dienststelle auf der jeweiligen Ebene der Dienststellenhierarchie die Verhandlungen und Geschäftsaktivitäten mit der BV und Schwerbehindertenvertretung (SchwbV) zu führen. Der Vertreter der Dienststelle muß innerhalb der Gesamtleitung der Organisation eine verantwortliche Stelle innehaben und bevollmächtigt sein, mit der BV und der SchwbV im gleichen Umfang wie der jeweilige Leiter der Dienststelle zu verhandeln. Auf Ebene der örtlichen Dienststelle vertritt der Kommandeur oder der Leiter der Dienststelle die Dienststelle. In Ausnahmefällen (z. B. je nach Größe und Komplexität der Dienststelle) kann der stellvertretende Kommandeur oder der Stellvertreter des Dienststellenleiters als Vertreter der Dienststelle bestimmt werden. Der CG, USAREUR/7A, und der Kommandeur oder Direktor einer Mittelbehörde können das Amt des Vertreters der Dienststelle persönlich ausüben oder sich diese Aufgabe mit einem Stellvertreter teilen. Diese Ernennung bedarf der Schriftform (sowohl auf Englisch als auch auf Deutsch) und ist der jeweiligen BV zu übermitteln. Wenn in dieser Vorschrift oder in den Anhängen auf den Leiter einer Dienststelle, den Kommandeur oder Direktor einer Mittelbehörde oder den CG, USAREUR/7A, verwiesen wird, kann er durch seinen ständigen Vertreter ersetzt werden.

Wahlvorstand

Ortsansässige Arbeitnehmer, die von einer Personalversammlung (nur in örtlichen Dienststellen) oder von der im Amt befindlichen BV gewählt oder vom Leiter der Dienststelle bestimmt wurden, um die Wahl einer BV vorzubereiten und durchzuführen. Ungeachtet der Größe der Dienststelle und der Anzahl der zu wählenden Mitglieder der BV besteht der Wahlvorstand aus drei Mitgliedern, von denen einer als Vorsitzender gewählt oder bestellt werden muß. Zusätzlich sind drei Ersatzmitglieder zu wählen oder zu bestellen, um die ordentlichen Mitglieder während ihrer Abwesenheit zu ersetzen. Jede Arbeitnehmergruppe (z. B. Angestellte und Arbeiter) muß im Wahlvorstand vertreten sein.

Wahlausschreiben

Offizielle Bekanntmachung der Wahl einer BV