

Checkliste: Geschäftsführung des Wirtschaftsausschusses

Aufgaben	Was ist zu tun?	Erledigt
Vorbereitung der Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Vorbereitung erfolgt durch den Vorsitz oder den Sprecher, sofern vorhanden • Ansonsten muss dies intern geregelt werden • Vor- und Nachbereitungssitzungen für Mitglieder • Einmal im Monat findet eine Sitzung statt (§ 108 Abs. 1 BetrVG) • Zu den Aufgaben zählen die Koordination eines Termins, das ausfertigen einer Tagesordnung und den Versand einer Einladung 	<input type="checkbox"/>
Teilnehmer	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrauenspersonen Schwerbehinderten haben ein Recht auf Teilnahme im beratenden Sinne • Beauftragte einer Gewerkschaft haben ein Recht auf Teilnahme gemäß § 31 BetrVG • Laut § 80 Abs. 3 BetrVG sind auch Sachverständige zugelassen • Unternehmer haben eine Pflicht zur Teilnahme nach § 108 Abs. 2 BetrVG <ul style="list-style-type: none"> ○ Eine Sitzung des Wirtschaftsausschusses ist auch ohne einen Vertreter des Arbeitgebers möglich (wenn notwendig) ○ Ist der Unternehmer verhindert muss ein fachkundiger Vertreter mit entsprechender Erlaubnis entsendet werden, zur Übermittlung der erforderlichen Informationen • Arbeitnehmer mit entsprechenden Kenntnissen und leitende Angestellte 	<input type="checkbox"/>
Die Sitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Sitzung findet während der Arbeitszeit statt und ist nicht öffentlich • Der Vorsitzende des Wirtschaftsausschusses übernimmt in der Regel die Leitung (siehe oben) 	<input type="checkbox"/>