

# **Betriebsvereinbarung zum Thema Personalplanung**

Zwischen der Firma [...]

und

dem Betriebsrat der Firma [...]

wird gem. § 92 BetrVG die folgende Betriebsvereinbarung über Personalplanung geschlossen:

## **I. Einleitung**

Um im Vorfeld der personellen Einzelmaßnahmen einen Überblick über den personellen Stand und die Veränderungen im Unternehmen zu erhalten, gibt das BetrVG die Möglichkeit der Mitwirkung des Betriebsrates bei der Personalplanung.

Die Mitwirkung des Betriebsrates wird bei wirtschaftlichen Maßnahmen möglich durch die Information des Arbeitgebers, des Wirtschaftsausschusses und den sich daraus ergebenden personellen Angelegenheiten und eventuell durch die Information im Aufsichtsrat. Um im Sinne der Belegschaft und des Betriebes bei der gemeinsamen Personalplanung optimale Ergebnisse zu erzielen, haben sich Arbeitgeber und Betriebsrat auf diese Betriebsvereinbarung verständigt.

## **II. Sinn und Ziel der Personalplanung**

Die Personalplanung, als Bestandteil der Unternehmensplanung, verfolgt folgende Ziele:

1. Die Ermittlung der erforderlichen Anzahl von Arbeitskräften im Rahmen der Zielsetzung des Betriebs und die Bereitstellung der benötigten Arbeitskräfte in der richtigen Anzahl mit der benötigten Qualifikation zum richtigen Zeitpunkt und am richtigen Ort.
2. Dem Beschäftigten die Angst vor Kurzarbeit und Entlassung zu nehmen, indem die Personalplanung transparent (durchscheinend) gemacht wird.

## **III. Personalplanungsausschuss – Verfahren**

1. Arbeitgeber und Betriebsrat bilden einen paritätisch besetzten Personalplanungsausschuss. Der Arbeitgeber und der Betriebsrat benennen hierfür jeweils vier Betriebsangehörige.
2. Zum Vorsitzenden des Ausschusses werden halbjährlich abwechselnd ein Vertreter des Arbeitgebers und des Betriebsrates gewählt. Die Seite, die nicht den Vorsitzenden stellt, stellt den stellvertretenden Vorsitzenden.
3. Der Ausschuss wählt sich einen Schriftführer, der Protokoll über die Beschlüsse und die im Ausschuss gegebenen Informationen führt.
4. Der Ausschuss tagt mindestens vierteljährlich und kann auf Wunsch einer Seite jederzeit, unter Wahrung der Fristen, einberufen werden.
5. Alle Einladungen, ob ordentlich oder außerordentlich, müssen zwei Wochen vor dem Sitzungstermin den Mitgliedern des Ausschusses schriftlich zugehen.
6. Jedes Ausschussmitglied erhält mit der Einladung den neuesten Stand der Personalstatistik, so detailliert und aufgeschlüsselt wie möglich und notwendig.
7. Arbeitgeber und Betriebsrat haben das Recht, in gegenseitigem Einverständnis sachkundige Beschäftigte des Betriebes zu den Ausschusssitzungen hinzuzuziehen.

8. Der Arbeitgeber kann einen Vertreter des Arbeitgeberverbandes und der Betriebsrat einen Vertreter einer im Betrieb vertretenen Gewerkschaft zu den Ausschusssitzungen hinzuziehen.

#### **IV. Personalplanungsausschuss – Inhalt der Arbeit**

1. Der Personalplanungsausschuss hat die Aufgabe, alle Fragen der Personalplanung, wie den zukünftigen Personalbedarf in quantitativer, qualitativer, zeitlicher und örtlicher Hinsicht, zu beraten.  
Im Einzelnen ist zu beraten:
  - a. die Planung und Beratung der Berufs- und beruflichen Weiterbildung (Fortbildungsplanung),
  - b. die Planung und Beschaffung des notwendigen Personals (Personalbeschaffungsplanung),
  - c. die Planung des Einsatzes des vorhandenen und zu beschaffenden Personals (Personaleinsatzplanung),
  - d. die Arbeitsanalyse des einzelnen Arbeitsplatzes,
  - e. die Zusammenfassung aller Planstellen im Stellenplan,
  - f. der Abbau und die Freisetzung von Personal (Personalabbauplanung verbunden mit einem Sozialplan),
  - g. die Aufstellung aller Personalkosten einschließlich der sozialen Leistungen (Personalkostenplanung),
2. Information durch den Arbeitgeber  
Der Arbeitgeber unterrichtet den Betriebsrat über
  - a. alle im Abschnitt IV Ziffer 1 aufgeführten Punkte vor der Beratung,
  - b. die zu erwartenden personellen Veränderungen aufgrund der wirtschaftlichen Lage,
  - c. die zu erwartenden personellen Veränderungen aufgrund neuer Arbeits- oder Fabrikationstechniken,
  - d. die geschätzte Absatzmenge, aufgeschlüsselt nach Produkten,
  - e. Rationalisierungs- und Investitionsmaßnahmen im Hinblick auf die personellen Auswirkungen,
  - f. die Arbeitsvergabe an andere Firmen.
3. Übersendung von Unterlagen durch den Arbeitgeber  
Unabhängig von der Unterrichtung durch den Arbeitgeber und der Beratung im Ausschuss übersendet der Arbeitgeber den Ausschussmitgliedern regelmäßig folgende Unterlagen:
  - a. Eine analytische Stellenbeschreibung, die die Bezeichnung der Arbeitsstelle, die Beschreibung der Aufgaben des Stelleninhabers, das Über- und Unterordnungsverhältnis dieses Arbeitsplatzes, die Anzahl der verschiedenen Planstellen sowie die Eingruppierung der Mitarbeiter in die tariflichen Lohn- und Gehaltsgruppen beinhaltet.
  - b. Eine Personalstatistik, die aufgegliedert ist nach Planstellen, Altersstruktur, Geschlecht, jugendlichen Arbeitnehmern, Tarifgruppen, Betriebszugehörigkeit, ausländischen Beschäftigten und Teilzeitbeschäftigten.
  - c. Eine Personalprognose, aus der der voraussichtliche Personalbedarf zu ersehen ist, abgestellt auf die wirtschaftliche Lage, Rationalisierungs- und Investitionsmaßnahmen, Firmenausweitung und -einschränkung sowie die Einführung neuer Produkte.
  - d. Eine Fluktuationsanalyse, aufgegliedert nach Abteilungen oder anderen Bereichen, aus der nicht nur der Wechsel (Fluktuation) der Mitarbeiter zu ersehen ist, sondern gleichzeitig aufgrund einer Analyse die Gründe für die Fluktuation deutlich gemacht werden.
4. Unterlagen und Beratung

- a. Aufgrund dieser in Abschnitt 3 genannten Unterlagen ist es dem Betriebsrat möglich, die Beratungen über Personalplanung mit dem Arbeitgeber zu führen. Diese Unterlagen sind, neben den mündlichen Berichten durch den Arbeitgeber, die Beratungsgrundlagen im Personalplanungsausschuss, der sich mit allen aufgeführten Punkten beschäftigt.
  - b. Die personellen Einzelmaßnahmen sind nicht Gegenstand der Beratung im Personalplanungsausschuss.
5. Schlussbestimmungen
6. Diese Vereinbarung tritt am ... in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Nach der Kündigung gilt diese Betriebsvereinbarung so lange weiter, bis sie durch eine neue ersetzt wird.