

## Checkliste: Beschlussfassung in der Betriebsratssitzung

Aufgaben	Was ist zu tun?	Erledigt
<b>Antrag stellen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genaue Formulierung</li> <li>• Weitere Formulierungsvorschläge kontrollieren und berücksichtigen</li> <li>• Wortlaut im Einzelnen schriftlich im Protokoll festhalten</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Beschlussfähigkeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Hälfte der Betriebsratsmitglieder/Stellvertreter müssen anwesend sein sowie an der Abstimmung teilnehmen</li> <li>• Eine Beschlussfähigkeit muss bei jeder Abstimmung gegeben sein</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>Die Abstimmung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fragen bzgl. der Abstimmung:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wer ist dafür/dagegen?</li> <li>○ Enthaltungen?</li> </ul> </li> <li>• Alle Stimmen (Ja/Nein/Enthaltungen) und das Ergebnis schriftlich festhalten</li> <li>• Soll der Antrag angenommen werden?               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hat die Mehrheit der anwesenden mit „Ja“ abgestimmt?</li> <li>○ Ist die Mehrheit aller Betriebsratsmitglieder/Stellvertreter erforderlich? (§ 27 Abs. 3 bzw. § 36 BetrVG)</li> </ul> </li> <li>• Anwesenheitsliste beilegen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>