

Der Wahltag Ihrer Betriebsratswahl

Am Tag der Betriebsratswahl

Als Wahlvorstand nähern Sie sich nun dem großen Finale Ihrer Betriebsratswahl: Der Wahltag steht vor der Tür. Was es dabei zu beachten gibt und wie Sie die Stimmen korrekt auszählen, erklärt der BR-Wahl-Experte und Jurist Prof. Dr. Peter Wedde.



Prof.Dr. Peter Wedde

Professor an der Fachhochschule

Stand: 24.2.2017

Lesezeit: 02:30 min



Auf ein zentrales Ereignis ausgerichtet ist das gesamte Verfahren der **Betriebsratswahl** – dem Tag der Stimmabgabe, an dem sich seine Zusammensetzung entscheidet. Für den **Wahlvorstand** ist dies die letzte große Hürde auf dem Weg zum erfolgreichen Abschluss seiner Arbeit. Der Jurist Prof. Dr. Peter Wedde beschreibt, wie wichtig es ist, dem **Wahltag** große Aufmerksamkeit zu widmen.

Wahltag der Betriebsratswahl: Die Vorgaben der Wahlordnung

Wie für alle anderen Abschnitte des Wahlverfahrens gilt auch für den Wahltag: Mit einer guten, langfristigen und strukturierten Vorbereitung lässt er sich erfolgreich meistern.

Bei seiner Vorbereitung auf den Wahltag muss der Wahlvorstand die zwingenden Vorgaben der WO (Wahlordnung) berücksichtigen. Grundlegende Regelungen, die aufgrund von Verweisungen in der WO für alle Wahlverfahren (d.h. auch für die in Kleinbetrieben) zur Anwendung kommen, finden sich in den §§ 11 bis

19 WO. Praktische Vorgaben zum Wahllokal enthält § 12 WO. Der Wahlvorstand muss hiernach beispielsweise Vorkehrungen für die Durchführung der geheimen Stimmabgabe (etwa Wahlkabinen) treffen.

Die vier Voraussetzungen des aktiven Wahlrechts

- Arbeitnehmereigenschaft
- Zugehörigkeit zu dem Betrieb, indem gewählt wird
- Vollendung des 18. Lebensjahres
- Aufnahme in die Wählerliste

Die Organisation der Wahllokale

Die „räumliche Vorbereitung“ auf den Wahltag der Betriebsratswahl muss bereits vor dem Aushang des Wahlausschreibens beginnen. Setzt doch § 3 Abs. 2 Nr. 11 WO (für Kleinbetriebe: § 31 Abs. 1 Nr. 11 WO) eine verbindliche Festlegung zu Ort, Tag und Zeit der Stimmabgabe voraus. Entsprechendes gilt für Ort, Tag und Zeit der öffentlichen Stimmauszählung gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 13 WO (für Kleinbetriebe: § 31 Abs. 1 Nr. 15 WO). Der Wahlvorstand muss deshalb die Wahlräume langfristig festlegen und „buchen“. Kommt es hierbei zu unvorhergesehenen Schwierigkeiten, die eine Raumverlegung unumgänglich machen, muss das Wahlausschreiben entsprechend korrigiert werden.

Die Sicherung der Wahlurne

Nach Abschluss der Stimmabgabe muss die öffentliche Stimmauszählung (vgl. § 13 Abs. 1 Nr. 13 bzw. § 31 Abs. 1 Nr. 15 WO) erfolgen. Ist dies aus organisatorischen Gründen (z.B. in Betrieben mit mehreren räumlich auseinander liegenden Filialen) nicht sofort möglich, müssen die Wahlurnen nach Abschluss der Stimmabgabe versiegelt und bis zur öffentlichen Auszählung sicher verwahrt werden.

Der Wahlvorstand muss immer präsent sein

Zur personellen Situation am Wahltag beinhaltet § 12 Abs. 2 WO allgemeine Vorgaben. Hiernach müssen während der Wahl immer mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder des Wahlvorstands im Wahlraum anwesend sein. Wurden vom Wahlvorstand durch Beschluss nach § 1 Abs. 2 WO Wahlhelfer bestellt, ist es ausreichend, wenn mindestens je ein Mitglied des Wahlvorstands sowie mindestens ein Wahlhelfer anwesend ist.

Maßgebender Zeitpunkt für das Vorliegen der Voraussetzungen

- Tag der Stimmabgabe/Wahltag
- Bei mehreren Wahltagen der letzte Wahltag

Die Wahlunterlagen

Vorgaben zu Stimmzetteln finden sich in § 11 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 WO. Nach dieser Vorschrift müssen für die Stimmabgabe vorgedruckte Stimmzettel verwendet werden. Diese müssen in speziellen Wahlumschlägen abgegeben werden. Unzulässig ist damit jede andere Form der Stimmabgabe (z.B. Verwendung von leeren Zetteln, Wahl per Handzeichen in einer Wahlversammlung). Alle Stimmzettel sowie Wahlbriefumschläge müssen nach § 11 Abs. 2 Satz 2 und 3 WO gleich sein. Rückschlüsse von den

Stimmzetteln auf den Abgabeort (z.B. bei mehreren Wahllokalen) oder die Art der Wahldurchführung (z.B. Briefwahl) dürfen nicht möglich sein. Diese Vorgabe gilt sowohl für die einheitliche Gestaltung von Größe, Farbe und Beschaffenheit als auch für die Beschriftung der Stimmzettel. Es ist beispielsweise zu beachten, dass der Abdruck der Vorschlagslisten bzw. Kandidaten einheitlich gestaltet sein muss.

Die Wahlurne

Im Wahlraum müssen die Stimmzettel nach § 12 Abs. 1 WO in eine **Wahlurne** eingeworfen werden. Diese muss verschließbar sein, damit eine nachträgliche Zufügung oder Entnahme von Stimmzetteln ausgeschlossen ist. Der **Wahlvorstand** muss sich vor der Wahl vom einwandfreien Zustand der Wahlurnen (z.B. Verschließbarkeit, ohne Inhalt) überzeugen. Die Urnen sind sodann in geeigneter Weise (z.B. Schloss, Siegel, Aufkleber) für die Dauer der Stimmabgabe zu verschließen. Während des Wahlvorgangs dürfen sie unter keinen Umständen geöffnet werden.

Die Stimmabgabe: Vor Ort und als Briefwahl

Die Öffnung muss unverzüglich nach Abschluss der Stimmabgabe bzw. nach Abschluss der nachträglichen schriftlichen Stimmabgabe zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgen. Im Rahmen der öffentlichen Stimmenauszählung sind nach § 14 WO nach Öffnung der Wahlurne vom Wahlvorstand zunächst die Stimmzettel zu entnehmen. Bei der Auszählung muss eine Prüfung der Gültigkeit erfolgen. Ist eine schriftliche Stimmabgabe nach § 24 WO vorgesehen (bzw. in Kleinbetrieben eine nachträgliche schriftliche Stimmabgabe nach § 35 WO), gilt Folgendes: Die Freiumsschläge mit den Wahlbriefen der „Briefwähler“ dürfen nach § 26 Abs. 1 WO erst unmittelbar vor Abschluss der Stimmabgabe am Wahltag in öffentlicher Sitzung geöffnet und auf ihre Gültigkeit geprüft werden. Die als gültig erkannten Wahlbriefe sind sodann ungeöffnet in die Wahlurne einzuwerfen. Erst dann darf diese geöffnet bzw. ausnahmsweise für eine Auszählung zu einem späteren Zeitpunkt versiegelt werden. Auf diese Weise soll sichergestellt werden, dass keine Rückschlüsse auf das Stimmverhalten einzelner Wähler gezogen werden können (z.B. bei einer kleinen Zahl von Briefwählern).

In der Praxis gestaltet sich die Umsetzung der Vorgaben der Wahlordnung oft schwieriger, als es der Gesetzestext vermuten lässt. Wahlvorstände müssen bei der Vorbereitung des Wahltags nämlich zahlreiche Aspekte und Details berücksichtigen.

Stimmzettel und Wahlunterlagen

Ein wichtiger Teil der Arbeit ist die Erstellung korrekter Stimmzettel und der Wahlumschläge. Der Wahlvorstand muss sicherstellen, dass diese rechtzeitig in ausreichender Zahl vorhanden sind und bis zum Wahltag sicher verwahrt werden. Gibt es mehrere Wahllokale und ist den Wählern der Wahlort freigestellt, muss zudem Vorsorge getroffen werden, dass überall eine ausreichende Zahl von Wahlunterlagen vorhanden ist, die im Extremfall auch für alle Wähler des Betriebs ausreichen würde. Die Sorgfalt, die in die Anfertigung der Wahlunterlagen investiert werden muss, ist unterschiedlich. In Kleinbetrieben kann es ausreichen, die Wahlzettel mit dem PC einheitlich auf farbigem Papier auszudrucken und große Standardbriefumschläge mit einem entsprechenden Aufdruck zu versehen. In größeren Betrieben wird die Hinzuziehung einer Druckerei Standard sein – und dies kann dauern.

Wahlraum und Wahlurne

Unterschiedlich kann auch der Aufwand sein, der für die Ausstattung von Wahlräumen und für die Beschaffung von Wahlurnen betrieben werden muss. In Kleinbetrieben kann es reichen, wenn ein technisch begabter Wahlvorstand zu Akkuschauber und Säge greift und Wahlkabinen mit Material aus dem Baumarkt selbst herstellt. Zur Wahlurne kann hier eine geschlossene Plastikbox aus dem Verbrauchermarkt werden, wenn sich diese mit Hilfe von Klebeband und Aufklebern sicher „versiegeln“ lässt. In größeren Betrieben mit zahlreichen Wahllokalen sind diesen Formen des Heimwerkertums bzw. des Improvisierens hingegen praktische Grenzen gesetzt. Hier kann es hilfreich sein, etwa beim städtischen Wahlamt nachzufragen. In der Regel wird man dort bereit sein, die für politische Wahlen vorhandenen Urnen und Wahlkabinen zu verleihen.

Besetzung des Wahllokals

Sorgfältig muss ferner die personelle Besetzung des Wahllokals mit Mitgliedern des Wahlvorstands bzw. Wahlhelfern geplant werden. Die gesetzlichen Vorgaben (mindestens zwei Personen) sind zwingend zu beachten, um Wahlanfechtungen zu vermeiden. Schon bei der Bildung des Wahlvorstands sollte deshalb eine ausreichende „Personalreserve“ vorgesehen werden. Entsprechendes gilt für die Zahl der Wahlhelfer. Sorgt ein Wahlvorstand hier nicht vor, besteht die Gefahr, dass die Wahl wegen der plötzlichen Verhinderung von Wahlvorstandsmitgliedern (z.B. massenhafte Erkrankung während einer Grippewelle) ausfallen muss. Darüber hinaus muss die „Personaldecke“ so dick sein, dass während eines langen Wahltags eine regelmäßige Ablösung erfolgen kann. Gerade Wahlvorstände in größeren Betrieben sind deshalb gut beraten, eine ausreichende Zahl von „Springern“ vorzusehen, die am Wahltag als Mitglieder des Wahlvorstands bzw. als Wahlhelfer tätig werden können. Bereits bei der Einsetzung des Wahlvorstands lässt sich dieses Ziel dadurch erreichen, dass dieser einerseits ausreichend groß ist, und dass andererseits eine hohe Zahl von Ersatzmitgliedern bestellt wird, auf die im Notfall zurückgegriffen werden kann.

Schulung und Einweisung

Große Bedeutung kommt der Schulung der im Wahllokal tätigen Personen zu. Zeigt doch die Praxis, dass es hier oft zu Problemen kommt, die im Extremfall eine Wahlanfechtung nach sich ziehen können. So ist etwa sinnvoll, allen Wahlvorständen und Wahlhelfern klare Vorgaben für den Ablauf des Wahlaktes zu machen (etwa die folgende Reihenfolge: Überprüfung der Identität eines Wählers – dann erst Ausgabe der Wahlunterlagen – vor Einwurf in die Wahlurne Vermerk in der Wählerliste, dass die Wahl erfolgt ist). Weiter sollten Hinweise zum allgemeinen Verhalten und zu rechtlichen Vorgaben erfolgen. Es sollte (insbesondere in größeren Betrieben mit mehreren Wahllokalen) beispielsweise darauf hingewiesen werden, dass das Wahllokal sowie die unmittelbaren Zugangsbereiche frei von Wahlwerbung sein müssen, um eine unzulässige Beeinflussung zu vermeiden. Bei der Vorbereitung sollten auch praktische Probleme diskutiert werden: Was ist etwa, wenn ein Wähler mit seinem Wahlbrief versehentlich auch seinen Firmenausweis in die Wahlurne einwirft? – Auf keinen Fall darf dann nämlich versucht werden, diesen aus der Wahlurne „herauszufischen“. Die Aushändigung kann vielmehr erst nach der offiziellen Öffnung der Urne im Rahmen der öffentlichen Stimmauszählung erfolgen. Zudem sollte der Vorfall protokolliert werden. Schließlich sollten alle aktiv an der Durchführung der Wahl in den Wahllokalen tätigen Personen wissen, an wen sie sich bei Rückfragen wenden können und wie diese zu erreichen sind.

Notfallpläne für die Betriebsratswahl: Was tun, wenn etwas schief geht?

„Murphys Gesetz“, nach dem alles, was schief gehen kann, auch schief geht, macht auch vor Betriebsratswahlen nicht halt. Deshalb sollte der Wahlvorstand einen „Notfallplan“ für alle Eventualitäten bereithalten. Die Liste denkbarer Probleme ist lang. So ist es beispielsweise in einem größeren Betrieb tatsächlich schon vorgekommen, dass gegen Mittag die Stimmzettel knapp wurden. Bei der hektischen Nachprüfung stellte sich heraus, dass ein Teil der Unterlagen noch in der Druckerei stand. Dieses Problem ließ sich glücklicherweise durch eine flotte Kurierfahrt beheben. Besondere Vorsicht ist geboten, wenn Technik eingesetzt wird. Erfolgt die Wahl etwa unter Rückgriff auf eine zentrale elektronische Wählerliste, müssen etwa auch Vorkehrungen für einen Stromausfall oder für Computerfehler getroffen werden.



Prof. Dr. Peter Wedde

lehrt an der Fachhochschule
Frankfurt am Main

Die öffentliche Stimmauszählung

Mit Ablauf der im Wahlausschreiben angegebenen Öffnungszeit der Wahllokale bzw. des Zeitpunkts für die nachträgliche schriftliche Stimmabgabe in Kleinbetrieben ist der aktive Wahlakt beendet. Hieran schließt sich die öffentliche Stimmenauszählung an, bei der das Wahlergebnis in einem offenen Verfahren festgestellt werden muss. Am Ende dieses Wahlschritts steht die Feststellung des Wahlergebnisses. Dieses kann (auch wenn die Wahlordnung dies nicht ausdrücklich vorsieht) am Ende der Auszählung bekannt gemacht werden. Die endgültige Zusammensetzung des Betriebsrats steht hingegen erst fest, wenn innerhalb der einschlägigen Fristen eine Annahme bzw. Ablehnung durch die gewählten Betriebsratsmitglieder erfolgt ist. Die Ausgestaltung der öffentlichen Stimmenauszählung obliegt dem Wahlvorstand. Zu seinen sich aus der Wahlordnung ableitenden verpflichtenden Aufgaben gehört die Planung des Ablaufs des Verfahrens (z.B. Vorbereitung von Zähllisten, Zusammensetzung der Zählteams).

Fazit

Die erfolgreiche Durchführung des Wahltags ist keine Hexerei – wenn sie gut geplant ist. Wahlvorständen kann deshalb nur angeraten werden, die praktische Abwicklung dieses Ereignisses mit der gleichen Sorgfalt zu planen wie alle anderen Schritte der Betriebsratswahl auch.

Kontakt zur Redaktion

Haben Sie Fragen oder Anregungen? Wenden Sie sich gerne direkt an unsere Redaktion. Wir freuen uns über konstruktives Feedback!

redaktion-dbr@ifb.de