

Schwerbehindertenversammlung und betriebliche Öffentlichkeitsarbeit

Tue Gutes und rede darüber: So geben Sie der SBV eine Stimme!

Mindestens einmal im Jahr steht ein Pflichttermin in Ihrem SBV-Kalender: Die Versammlung der schwerbehinderten Menschen. Sie als Schwerbehindertenvertretung sind für die Vorbereitung und Durchführung der SBV-Versammlung zuständig. Diese Aufgabe ist mit einer ganzen Reihe von Fragen verbunden: „Wen muss ich und wen darf ich einladen?“ „Wie soll mein SBV-Tätigkeitsbericht aussehen?“ In diesem Fachartikel beantworten wir die wichtigsten Fragen und geben Ihnen Ideen für eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit an die Hand, denn: Die SBV-Arbeit und die Belange der schwerbehinderten Menschen im Betrieb brauchen Aufmerksamkeit!



Gisela Scholz | ifb

ifb-Bildungsreferentin und Juristin

Stand: 26.1.2024

Lesezeit: 03:00 min



Wann und wie oft ist eine SBV-Versammlung durchzuführen?

Die Schwerbehindertenvertretung ist laut Gesetz berechtigt, mindestens einmal im Kalenderjahr eine Versammlung schwerbehinderter Menschen im Betrieb (bzw. in der Dienststelle) durchzuführen (§178 Abs. 6 SGB IX). Diese bietet der SBV die Gelegenheit, ihre Arbeit darzustellen und die schwerbehinderten und gleichgestellten Beschäftigten umfassend zu informieren.

Neben der jährlichen SBV-Versammlung sind weitere Versammlungen möglich, wenn dafür eine betriebliche Notwendigkeit besteht. Ein Beispiel hierfür sind erhebliche technische, personelle, organisatorische oder

wirtschaftliche Veränderungen im Betrieb, die schwerbehinderte bzw. gleichgestellte Beschäftigte besonders betreffen.

Außerdem hat die Vertrauensperson auf Wunsch von mindestens einem Viertel der wahlberechtigten schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen oder auf Wunsch des Arbeitgebers die Pflicht, eine Versammlung einzuberufen und den beantragten Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung zu setzen.

Für die Durchführung der Versammlung schwerbehinderter Menschen gelten die Verfahrensvorschriften der Betriebs- bzw. Personalversammlungen entsprechend (§§ 42 ff. BetrVG bzw. §§ 57 ff. BPersVG). Demnach findet die Versammlung grundsätzlich während der Arbeitszeit statt. Der Termin der SBV-Versammlung wird durch die Vertrauensperson nach Unterrichtung des Arbeitgebers festgelegt. Dabei sollten die betrieblichen Gegebenheiten Berücksichtigung finden und der Zeitpunkt so gewählt sein, dass möglichst alle Kollegen teilnehmen können.

Die Durchführung der SBV-Versammlung außerhalb der Arbeitszeit kann nur verlangt werden, wenn die Struktur des Betriebes eine andere Möglichkeit nicht zulässt. Notfalls sind Teilversammlungen durchzuführen, wenn eine Versammlung aller schwerbehinderten und gleichgestellten Beschäftigten zum selben Zeitpunkt nicht möglich ist.

Die Zeit der Teilnahme einschließlich der zusätzlichen Wegezeiten ist wie Arbeitszeit zu vergüten. Dies gilt auch für die Zeit, die durch die Teilnahme an der Versammlung über die persönliche Arbeitszeit des einzelnen Arbeitnehmers hinausgeht. Notwendige Fahrtkosten sind vom Arbeitgeber zu tragen bzw. zu erstatten.

Ort, Teilnehmer und Themen der SBV-Versammlung

Den Raum zur Durchführung der Versammlung schwerbehinderter Menschen muss der Arbeitgeber zur Verfügung stellen. Dieser sollte ausreichend groß und barrierefrei sein (z.B. rollstuhlgerecht, ausreichend bestuhlt) sowie über die notwendigen Präsentationsmöglichkeiten verfügen (ggf. Mikrofon, Beamer etc.). In größeren Betrieben empfiehlt sich eine Ausschilderung. Die Vertrauensperson leitet die Versammlung und legt die Tagesordnung fest.

Wichtig: Auf der Versammlung können nur Themen behandelt werden, welche die schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Menschen des Betriebes bzw. der Dienststelle berühren.



SBV-Tipp!

Führen Sie als Schwerbehindertenvertreter ein „SBV-Tagebuch“: Fassen Sie wöchentlich oder monatlich stichpunktartig zusammen, mit welchen Aufgaben Sie sich beschäftigt haben. So stellen Sie sicher, keine wesentlichen Punkte beim Tätigkeitsbericht zu vergessen.

Im Zentrum der SBV-Versammlung: Der Tätigkeitsbericht

Mit dem Tätigkeitsbericht legen Sie Rechenschaft darüber ab, mit welchen Themen Sie sich beschäftigt haben und welche Aufgaben Sie erledigt haben. Scheuen Sie sich dabei nicht, „Werbung in eigener Sache“ zu machen!

Vorschläge zur Gestaltung eines Tätigkeitsberichts:

- Die Kontakte der Schwerbehindertenvertretung zu den schwerbehinderten und gleichgestellten Kollegen, z.B. durch Betriebsbegehungen, positiv hervorheben.
- Was konnte bei der Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber für die Belange der schwerbehinderten Beschäftigten im Betrieb oder der Dienststelle erreicht werden? Wenn es Probleme gibt, auch diese ansprechen und mögliche Lösungsansätze skizzieren.
- Erfolgreiche Maßnahmen, z.B. Arbeitsplatzgestaltungen, in Erinnerung rufen.
- Ergebnisse aus der Zusammenarbeit mit dem Inklusionsteam, dem Betriebs- bzw. Personalrat, den Ausschüssen und dem Arbeitgeber zusammenfassen. Was wurde gemeinsam erreicht? Klar benennen: Welche Schwierigkeiten gibt es? Achtung: Beachten Sie mögliche Geheimhaltungspflichten!
- Die Zusammenarbeit mit den externen Partnern (Integrationsamt, Agentur für Arbeit und Versorgungsamt) darstellen.
- Das Einbinden von Statistiken in den Vortrag, z.B. Erfüllung der Beschäftigungspflicht, Einstellungen schwerbehinderter Menschen (auch Auszubildende), Ausscheiden von schwerbehinderten Menschen aus dem Betrieb sollte sparsam verwendet werden.
- Ausblick auf die zukünftige Arbeit geben.

Wichtig: Achten Sie darauf, dass aufgrund Ihres Berichts keine Rückschlüsse auf einzelne Kollegen getroffen werden können!

Wer ist teilnahmeberechtigt?

Die SBV-Versammlung ist nicht öffentlich. Alle Teilnehmer sind rechtzeitig und unter Angabe von Termin, Ort und Tagesordnung einzuladen. Dazu gehören natürlich in erster Linie alle schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen des Betriebs bzw. der Dienststelle.

Daneben sind der Arbeitgeber und sein Beauftragter (§ 181 SGB IX) einzuladen. Der Arbeitgeber hat die Pflicht, in der Versammlung über die Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Eingliederung schwerbehinderter Menschen zu berichten (§ 166 Abs. 4 SGB IX). Er ist berechtigt, einen Vertreter des Arbeitgeberverbandes mitzubringen.

Teilnahmeberechtigt ist zudem der Betriebs- bzw. Personalrat sowie Beauftragte der im Betrieb bzw. in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften.



SBV-Tipp!

Bei Bedarf können auch Gastreferenten für Vorträge zu verschiedenen Themen geladen werden, z.B. Vertreter des Integrationsamtes, der Behindertenverbände oder der Deutschen Rentenversicherung. Auf großes Interesse kann beispielsweise das Thema Rente stoßen, wenn Sie rentennahe Jahrgänge im Kollegenkreis betreuen.

Wie kann die SBV-Versammlung effizient organisiert werden?

Die Versammlung der schwerbehinderten Menschen sollte die Schwerbehindertenvertretung zusammen mit den Stellvertretern planen, organisieren und durchführen, um für alle Situationen optimal vorbereitet zu sein. Wenn in Betrieben bzw. Dienststellen Stellvertreter für bestimmte Aufgaben herangezogen werden, können diese über ihre Tätigkeit selbst berichten.

Wenn der Betriebsrat einen Bericht in der SBV-Versammlung abgeben soll oder möchte, ist es sinnvoll, über geeignete Inhalte nachzudenken. Besonders relevant können Themen aus dem Präventionsbereich sein, wie zum Beispiel das Betriebliche Eingliederungsmanagement und das Gesundheitsmanagement. Ein solcher Bericht kann dazu beitragen, dass die Versammlung einen umfassenden Überblick über die präventiven Maßnahmen im Betrieb erhält und die Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Interessenvertretungen gestärkt wird.

Tipp: Laden Sie sich die Vorlage für die Einladung zur Versammlung der Schwerbehindertenvertretung herunter.

Betriebliche Öffentlichkeitsarbeit: So werden Sie als SBV gehört!

Es ist ebenfalls wichtig, dass die Schwerbehindertenvertretung eine sinnvolle Informationspolitik gegenüber ihren Kooperationspartnern verfolgt. Das gilt nach innen wie nach außen, um als kompetenter Ansprechpartner erkannt und anerkannt zu werden. Schon mit kleinen Mitteln kann eine wirksame und nachhaltige Öffentlichkeitsarbeit gelingen. Wir zeigen Ihnen, wie es geht!

Wie schaffen Sie als SBV Wiedererkennungseffekte und wie bleiben Sie im Gedächtnis?

Was Mercedes mit seinem Stern oder Audi mit seinen vier Ringen kann, das kann die SBV schon lange!

Welche Mittel der Öffentlichkeitsarbeit stehen zur Verfügung?

Ob eigene SBV-Homepage, Intranet, Social Media, Schwarzes Brett, Plakate, Flyer oder Newsletter: Die Möglichkeiten zur nachhaltigen Öffentlichkeitsarbeit sind vielfältig. Den Aufwand der einzelnen Medienformen sollten Sie dabei aber nicht unterschätzen!

Tipps für die Praxis

1. Überlegen Sie, welche vorhandenen Quellen Sie ebenfalls nutzen können.
2. Evaluieren Sie, welche Medien am effektivsten für die Kommunikation Ihrer Botschaften sind.
3. Koordinieren Sie die verschiedenen Kanäle, um eine konsistente Botschaft zu vermitteln.
4. Nutzen Sie vorhandene Ressourcen und erkunden Sie Kooperationsmöglichkeiten mit anderen Abteilungen oder Gremien.
5. Die Auswahl der geeigneten Medien sollte gut durchdacht sein, um eine effektive und zielgerichtete Öffentlichkeitsarbeit zu gewährleisten.

Beispiele:

- BR-Newsletter; hier könnten Sie über eine eigene, regelmäßige SBV-Rubrik informieren;
- Intranet mit Forum für die Interessenvertretung.

Kleiner Aufwand- große Wirkung: Nutzen Sie das Schwarze Brett oder regen Sie an, ein solches an prominenter Stelle installieren zu dürfen, z.B. Stempeluhr oder Kantineneingang – Orte, an denen jeder vorbeikommt. Ein Poster mit den Sprechstundenzeiten schafft Aufmerksamkeit. Diese Punkte sollten auf dem Poster stehen:

- Ort/Zimmer
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse

Eine effektive Möglichkeit, sich im Betrieb bekannt zu machen, ist ein Betriebsrundgang. Verteilen Sie dabei Ihre Schwerbehindertenvertretungs-Visitenkarten mit eigenem SBV-Smiley-Logo. Dies schafft nicht nur eine persönliche Verbindung, sondern sorgt auch für eine visuelle Wiedererkennung Ihrer Rolle als Schwerbehindertenvertretung.

Stellen Sie sich und Ihr Amt auf einer Betriebsversammlung vor. So erreichen Sie auch Kollegen, die ihre Schwerbehinderung oder Gleichstellung bisher nicht kommuniziert haben und daher nicht in dem Verzeichnis des Arbeitgebers aufgeführt sind.

Kommunizieren Sie...

- Für wen Sie da sind?
- Für was Sie zuständig sind?
- Wie Sie zu erreichen sind?

Berichten Sie in einem eigenen SBV-Newsletter über Ihre Arbeit. Auch weiterführende Informationen, beispielsweise von der Bundesagentur für Arbeit oder dem Integrationsamt, könnten Ihre Kollegen interessieren.



SBV-Tipp!

Wenn Sie in Ihrem Newsletter Informationen aus weiterführenden Quellen teilen, dann achten Sie auf die Quellenangabe! Zitieren Sie vertrauenswürdigen Quellen, wie Ministerien, Ämter, Verbände oder rechtlich anerkannte Organisationen. Natürlich auch gerne das ifb.

Starten Sie lieber „klein und regelmäßig“: Kurze Informationen aus Ihrer Arbeit, die Sie regelmäßig kommunizieren, bleiben länger im Gedächtnis. Die Wirkung einer aufwändig gestalteten Homepage oder SBV-Zeitung verpufft, wenn diese Medien nicht regelmäßig gepflegt und aktualisiert werden.

Video zum Thema

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