

## Informationen für EBR und Wirtschaftsausschuss

# Checkliste für EBR und Wirtschaftsausschuss

Grundsätzlich ist es gut, Berichte über Projekte in schriftlicher Form zu verlangen. Das gilt auf jeden Fall für den EBR, da eine Erstinformation dann auch in die notwendigen Sprachen übersetzt werden kann. Für den Wirtschaftsausschuss schadet es aber auch nicht, eine schriftliche Vorlage zu haben.

Diese Checkliste ist ein Einstieg. Sie erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. Weitere Fragen werden sich im Verlauf der konkreten Projekte und Maßnahmen ergeben.



Foto: visivasnc/Fotolia



## 1. Interne Veränderungen

Folgende Informationen sind im Zusammenhang mit der Durchführung von Projekten notwendig, z.B. Einführung neuer Produktionsmethoden, Digitalisierung, Veränderung der Logistik usw.

### A. Grundsätzliches, worum geht es?

00. Projektname, Verantwortliche
01. Darstellung/Erläuterung des Projektes und der Hintergründe für das Projekt
02. Zeitliche Planungen zum Projekt (u. a. Projektbeginn, Meilensteine, geplante Informationstermine an den EBR, aktueller Projektstand)
03. Projekthinhalte
04. Zielsetzungen des Projektes
05. Projektkosten (geplante), evtl. weitere Detaillierung

### B. Auswirkung auf Standorte und Beschäftigte

06. Welche Länder, wie viele Beschäftigte sind betroffen?
07. Geplantes Einsparvolumen/im Vergleich zu alternativen Szenarien
08. Darstellung der geplanten Effizienzziele
09. Darstellung der Projektorganisation (inkl. der im Projekt eingesetzten Mitarbeiterzahl)
10. Darstellung der aus einer evtl. Analyse abgeleiteten unternehmerischen Maßnahmen und deren Folgen, insbesondere auf die Unternehmensorganisation (z. B. Änderun-

gen in den Entscheidungskompetenzen der Unternehmensbereiche/Zentralbereiche)

11. Personelle Auswirkungen (evtl. Wegfall oder Verlagerung von Arbeitsplätzen/wesentliche Organisationsänderungen) in den Ländern/Gesellschaften
12. Unterstützung der betroffenen Beschäftigten (z.B. Schulungsmaßnahmen oder soziale Maßnahmen bei möglichem Arbeitsplatzverlust)
13. Mögliche Auswirkungen auf die Unternehmensorganisation, Arbeitsorganisation, Arbeitsabläufe und Arbeitsplätze in den Ländern
14. Termine und Zeitplan für die Information und die Beratung auf nationaler Ebene.

### C. Alternativen

15. Alternativen zum geplanten Projekt

## 2. Veränderung mit Außenwirkung

Folgende Informationen sind bei einer geplanten Ausgliederung, bei einer Übernahme oder Fusion notwendig.

Die Fragen zur Ausgliederung sind auf der anderen Seite auch die Fragen zur Übernahme, denn was irgendwo weggeht, wird an anderer Stelle übernommen.

01. Gesellschaftsrechtliche Struktur des Unternehmens, Standorte und jeweils Zahl der Beschäftigten
02. Welche Standorte haben Arbeitnehmervertretungen/übergeordnete Strukturen der Arbeitnehmervertretung (z. B. Unterneh-



- mens- oder Konzernvertretung, Vertretung im AR/Verwaltungsrat)?
03. In welcher Form ist die Ausgliederung geplant?
- Wird eine neue Gesellschaft für den ausgegliederten Bereich gegründet oder wird dieser Betriebsteil in eine bereits bestehende Gesellschaft eingegliedert?
- (Problem: gegebenenfalls Wegfall der Sozialplanpflicht)
04. Wie wird die finanzielle Ausstattung der neuen Gesellschaft sein?
05. Wie ist die Zuordnung von Betriebsmitteln, welche Nutzungsrechte sind vereinbart?
06. Wie ist die Leitungsstruktur für den ausgegliederten Bereich in der neuen Struktur?
07. Welche Auswirkungen hat die Umstellung auf die Betriebs- und Arbeitsorganisation ansonsten?
08. Welche Auswirkungen hat die Ausgliederung auf Personal und Arbeitsorganisation für die verbleibenden Aufgabengebiete?
09. Welche Betriebsmittel und Sozialeinrichtungen werden gemeinsam genutzt?
10. Welche tarifliche Zuordnung erfolgt nach der Ausgliederung?
11. Ist nach der bisherigen Marktbeobachtung und -beurteilung damit zu rechnen, dass der Erwerber die übernommenen Aufgabengebiete langfristig in der bisherigen Form weiterführt, oder gibt es erkennbare Fakten bezüglich einer Verlagerung, einer Einschränkung, organisatorischer Veränderung oder Weiterverkaufs?
12. Ist zu erwarten, dass bestimmte Bereiche oder Aufgabengebiete nach dem Erwerb von Veränderung bzw. Personalmaßnahmen betroffen sind?
13. In welchem Verhältnis stehen die bisherigen betrieblichen Leistungen durch Betriebsvereinbarungen, betrieblichen Übungen zu den Gepflogenheiten beim Erwerber? Sind diese schlechter?
14. Welche Regelungen beinhaltet die Vereinbarung mit dem Erwerber anlässlich der Ausgliederung/Veräußerung bezüglich der arbeitsvertraglichen, der kollektiven und der tarifvertraglichen (bisher geltenden) Regelungen?
15. Gibt es in der Vereinbarung mit dem Erwerber Regelungen zu einer Beschäftigungssicherung nach der Veräußerung?

### Impressum

► **Herausgeberin:**

Industriegewerkschaft Bergbau, Chemie, Energie  
Edeltraud Glänzer, Vorstandsbereich 2

► **Redaktion:**

Doris Meißner, Abt. Mitbestimmung  
Isabel Eder, Abt. Mitbestimmung

► **Redaktionsanschrift:**

Königsworther Platz 6, 30167 Hannover  
Telefon: 0511 7631-606 · Telefax: 0511 7631-733  
E-Mail: [abt.mitbestimmung@igbce.de](mailto:abt.mitbestimmung@igbce.de)  
Internet: [www.igbce.de](http://www.igbce.de)

► **Gesamtherstellung und -vertrieb:**

BWH GmbH  
Stand: November 2016

