

Vorwort .....	5
 1. Die Bewerbung .....	 25
1.1 Die Möglichkeiten der Bewerbung .....	25
1.2 Das Anbahnungsverhältnis .....	26
1.3 Die Vorstellungskosten .....	28
1.4 Einholung von Auskünften und Gutachten ..	29
1.5 Das Fragerecht des Arbeitgebers .....	30
1.5.1 Genereller Umfang und Grenzen ...	30
1.5.2 Einzelne Fragen im Personalfrage- bogen .....	32
 2. Der Abschluß des Arbeitsvertrages .....	 35
2.1 Das Zustandekommen des Arbeitsvertrages ..	35
2.2 Die Arten des Arbeitsvertrages .....	36
2.2.1 Der Arbeitsvertrag auf unbestimmte Zeit .....	36
2.2.2 Das Probearbeitsverhältnis .....	37
2.2.3 Das Leiharbeitsverhältnis .....	39
2.2.4 Der freie Mitarbeitervertrag .....	40
2.2.5 Das Aushilfsarbeitsverhältnis .....	41
2.2.6 Der Job-Sharing-Arbeitsvertrag ....	42

2.3	Der Inhalt des Arbeitsvertrages .....	43
2.3.1	Ihr Arbeitsbereich .....	43
2.3.2	Die Art der Arbeitsleistung .....	45
2.3.3	Die Quantität der Arbeitsleistung ...	47
2.3.4	Der Arbeitsort .....	48
<b>3.</b>	<b>Die Arbeitszeitregelung .....</b>	<b>50</b>
3.1	Die allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen .	50
3.2	Die Regelungen für Frauen .....	50
3.3	Gleitende Arbeitszeit .....	52
3.4	Wegezeit .....	53
3.5	Überstunden .....	54
3.6	Teilzeitarbeit .....	55
3.7	Arbeit auf Abruf .....	56
<b>4.</b>	<b>Ihre Nebenpflichten als Sekretärin .....</b>	<b>57</b>
4.1	Die allgemeine Treuepflicht .....	57
4.2	Anzeigepflichten .....	57
4.3	Unterlassen von schädigenden Verhaltens- weisen .....	58
4.4	Die Verschwiegenheitspflicht .....	59
4.5	Das Datengeheimnis (§ 5 BDSG) .....	61
<b>5.</b>	<b>Die Nebenpflichten Ihres Arbeitgebers ..</b>	<b>62</b>
5.1	Die Fürsorgepflicht .....	62
5.1.1	Allgemeines zur Fürsorgepflicht ....	62
5.1.2	Informationspflichten des Arbeitgebers .....	62

5.1.3	Umfang und Grenzen der Fürsorgepflicht .....	63
5.1.4	Fürsorgepflicht in Gesetzesform ....	64
5.1.5	Fürsorge für Ihr Leben und Ihre Gesundheit (§§ 618 BGB, § 62 HGB) ..	64
5.1.6	Fürsorge für eingebrachte Sachen ...	65
5.2	Der Grundsatz der Gleichbehandlung .....	67
5.2.1	Die rechtlichen Grundlagen .....	67
5.2.2	Auswirkungen auf die Betriebspraxis	68
<b>6.</b>	<b>Die Zahlung der Arbeitsvergütung .....</b>	<b>71</b>
6.1	Die arbeitsrechtliche Bedeutung der Vergütung .....	71
6.2	Die generelle Höhe des Gehaltes .....	72
6.3	Das Gehalt bei einem Tätigkeitswechsel ....	73
6.4	Zulagen .....	74
6.5	Auszahlung des Arbeitsentgelts .....	78
6.6	Steuerrückforderungen .....	79
6.7	Vorschuß und Darlehen .....	79
6.8	Gehaltsabtretung und Gehaltspfändung .....	81
6.8.1	Gehaltsabtretung .....	81
6.8.2	Gehaltspfändung .....	81
<b>7.</b>	<b>Vergütungsfortzahlung im Fall der Arbeitsunfähigkeit .....</b>	<b>83</b>
7.1	Arbeitsunfähigkeit und Krankheit .....	83
7.2	Die Grundlagen des Entgeltfortzahlungsanspruchs .....	84

7.2.1	Der Rechtsanspruch .....	84
7.2.2	Die Ursächlichkeit der Arbeits- unfähigkeit .....	85
7.2.3	Der Beginn der erstmaligen Zahlung	85
7.2.4	Kein Verschulden der Arbeits- unfähigkeit .....	86
7.2.5	Ihre Anzeige- und Nachweispflichten als Sekretärin .....	88
7.2.6	Das Leistungsverweigerungsrecht Ihres Arbeitgebers .....	89
7.2.7	Dauer und Ende der Gehaltsfortzahlung .....	91
7.2.8	Fortsetzungskrankheiten .....	91
7.2.9	Kur, Heilverfahren und Schon- zeiten .....	93
7.2.10	Ihre Mitteilungspflicht als Sekretärin .....	94
7.2.11	Die Höhe des Fortzahlungsgehaltes ..	95
7.2.12	Der Übergang von Forderungen auf Ihren Arbeitgeber .....	96

## 8. Gehaltsfortzahlung bei kurzfristiger Arbeits- verhinderung .....

98

8.1	Der allgemeine Anspruch .....	98
8.2	Die persönliche Leistungsverhinderung .....	99
8.2.1	Begriffsklärung .....	99
8.2.2	Mögliche Beispiele .....	99
8.2.3	Der Sonderfall bei Erkrankung des eigenen Kindes .....	101

8.2.4	Keine Fälle der Gehaltsfortzahlung . . .	102
8.2.5	Vorübergehende Leistungs- verhinderung . . . . .	103
8.2.6	Rechtsfolgen der Leistungs- verhinderung . . . . .	104
8.2.7	Ihre Mitteilungspflicht als Sekretärin .	104

## 9. Ihr Anspruch auf Erholungsurlaub . . . . . 105

9.1	Das Wesen des Urlaubsanspruchs . . . . .	105
9.2	Rechtsgrundlagen . . . . .	105
9.3	Voraussetzungen des Urlaubsanspruchs . . . . .	106
9.3.1	Bestehendes Arbeitsverhältnis . . . . .	106
9.3.2	Wartezeit . . . . .	107
9.4	Teilurlaub . . . . .	108
9.4.1	Begriffsklärung . . . . .	108
9.4.2	Anspruch auf Teilurlaub . . . . .	108
9.4.3	Bruchteile von Urlaubstagen . . . . .	109
9.4.4	Bedeutung der Samstage . . . . .	109
9.5	Das Rückforderungsverbot (§ 5 III BUrlG) ..	109
9.6	Die Festlegung des Urlaubszeitpunkts . . . . .	110
9.6.1	Urlaubsleitsätze . . . . .	110
9.6.2	Gesamturlaub . . . . .	111
9.6.3	Übertragung des Urlaubs in das nächste Kalenderjahr . . . . .	111
9.6.4	Kein Urlaub im Vorgriff . . . . .	113
9.7	Urlaub beim Wechsel des Arbeitgebers . . . . .	114
9.7.1	Bescheinigung nach § 6 II BUrlg . . .	114
9.7.2	Kein Urlaubsdoppelanspruch . . . . .	114
9.8	Vereitelung des Urlaubs . . . . .	115
9.8.1	Durch Arbeitsunfähigkeit . . . . .	115

9.8.2	Kur und Schonzeiten	116
9.8.3	Andere Ereignisse im Urlaub	116
9.9	Widerruf des Urlaubs	116
9.10	Arbeitskampf während des Urlaubs	117
9.11	Keine Erwerbstätigkeit während des Urlaubs	118
9.12	Die Höhe des Urlaubsentgelts	118
9.13	Die Urlaubsabgeltung	120

## 10. Andere Arten von Urlaub 123

10.1	Unbezahlter Urlaub (= Sonderurlaub)	123
10.1.1	Begriffsklärung	123
10.1.2	Das Ermessen Ihres Arbeitgebers	123
10.1.3	Beispiele	123
10.1.4	Auswirkungen auf Sie	124
10.2	Bildungsurlaub	124
10.2.1	Begriffsklärung	124
10.2.2	Bundesländer mit Bildungsurlaub	125
10.3	Erziehungsurlaub	125
10.3.1	Anspruchsberechtigung	125
10.3.2	Probleme bei der Anspruchsberechtigung	126
10.3.3	Dauer des Erziehungsurlaubs	126
10.3.4	Die Inanspruchnahme des Erziehungsurlaubs	127
10.3.5	Erziehungsurlaub und Erholungs- urlaub	128
10.3.6	Sonderkündigungsschutz	129
10.3.7	Ihre Kündigungsrechte als Sekretärin	129

<b>11. Ihr Schutz als Schwerbehinderte</b>	<b>130</b>
11.1 Geltungsbereich	130
11.1.1 Schwerbehinderte	130
11.1.2 Gleichgestellte	130
11.2 Beginn des Schutzes	130
11.3 Nachweis der Schwerbehinderung	131
11.3.1 Der Antrag beim zuständigen Versorgungsamt	131
11.3.2 Antragsberechtigte	131
11.3.3 Zeitpunkt der Anerkennung	131
11.4 Ihre Aufklärungspflicht als Schwerbehinderte	132
11.4.1 Ihre Auskunft bei der Einstellung auf Befragen hin	132
11.4.2 Ihre Auskunft bei der Einstellung ohne Befragen	132
11.4.3 Antragstellung als Sekretärin	133
11.5 Anspruch auf Zusatzurlaub	133
11.5.1 Dauer (§ 47 SchwbG)	133
11.5.2 Urlaubsgeld	134
11.5.3 Schicksal des Zusatzurlaubs	134
11.5.4 Ausdrückliche Geltendmachung	134
11.6 Förderungspflichten Ihres Arbeitgebers	135
11.6.1 Prüfung bei der Besetzung freier Stellen	135
11.6.2 Innerbetriebliche Förderung	135
11.7 Das Erlöschen des Schwerbehinderten- schutzes	136
11.7.1 Grund des Erlöschens	136
11.7.2 Der Zeitpunkt des Erlöschens	136
11.7.3 Entzug der Schwerbehinderten- eigenschaft	137

11.8	Der Sonderkündigungsschutz .....	137
11.8.1	Der Umfang des Kündigungsschutzes	137
11.8.2	Kenntnis des Arbeitgebers von Ihrer Schwerbehinderteneigenschaft .....	138
11.8.3	Das Verfahren bei der Hauptfürsor- gestelle .....	139
11.8.4	Die Situation bei einer außerordent- lichen Kündigung .....	141
11.8.5	Gleichstellung von Schwer- behinderten .....	142

## 12. Ihr besonderer Schutz als Mutter .....

12.1	Der Geltungsbereich des Mutterschutzgesetzes	144
12.2	Der mutterrechtliche Gesundheitsschutz .....	144
12.2.1	Arbeitsplatz und Arbeit (§ 2 MuSchG)	144
12.2.2	Keine Gefahr durch Bildschirmeinsatz	145
12.2.3	Generelle Beschäftigungsverbote ...	145
12.3	Die Gewährung von Stillzeiten .....	147
12.3.1	Tägliche Dauer .....	147
12.3.2	Rechtscharakter .....	147
12.3.3	Beweis der Stillzeiten .....	147
12.4	Verdienstsicherung außerhalb der Schutzfristen .....	148
12.4.1	Höhe des Verdienstes .....	148
12.4.2	Einfluß auf die Höhe des Verdienstes .	148
12.4.3	Bestandteile des Gesamtverdienstes ..	149
12.4.4	Erhöhung des Verdienstes .....	149
12.5	Sonderkündigungsschutz .....	150
12.5.1	Dauer .....	150
12.5.2	Voraussetzungen .....	150
12.5.3	Kündigungsmöglichkeiten Ihres Arbeitgebers .....	151



13.	Vertragspflichtverletzungen und ihre Folgen .....	152
13.1	Eine typische Stufenfolge .....	152
13.2	Grundlagen der Abmahnung .....	153
13.3	Anforderungen an eine Abmahnung .....	154
13.3.1	Berechtigter Grund für eine Abmahnung .....	154
13.3.2	Fakten statt Behauptungen .....	155
13.3.3	Notwendige Bestandteile der entscheidenden Aussage .....	155
13.3.4	Gründe für Abmahnungen .....	157
13.4	Zulässiger Verzicht des Arbeitgebers auf eine Abmahnung .....	158
13.5	Sinn und Zweck einer Abmahnung .....	159
13.6	Fristen im Zusammenhang mit Abmahnungen .....	159
13.6.1	Zeitabstand zum Fehlverhalten .....	159
13.6.2	Die Dauer der Geltung .....	160
13.6.3	Entfernung der Abmahnung aus der Personalakte .....	160
13.7	Mögliche Gegenmaßnahmen .....	161
13.8	Abmahnung und Kündigung .....	162
13.8.1	Keine Kündigung wegen eines Abmahnungsgrundes .....	162
13.8.2	Abstand zwischen Abmahnung und Kündigung .....	163
13.8.3	Kündigung nur bei gleichem oder ähnlichem Fehlverhalten .....	163

<b>14. Ihre Haftung gegenüber dem Arbeitgeber</b>	<b>164</b>
14.1 Grundlagen des Schadensersatzanspruchs	164
14.2 Die verschiedenen Grade des Verschuldens	164
14.2.1 Vorsatz	164
14.2.2 Grobe Fahrlässigkeit	165
14.2.3 Mittlere Fahrlässigkeit	165
14.2.4 Leichte Fahrlässigkeit	165
14.3 Die Problematik in der Praxis	166
14.4 Schadensersatzanspruch bei „gefahrgeleiteter Arbeit“	166
14.4.1 Begriffsklärung	166
14.4.2 Begründung für die Haftungs- begrenzung	167
14.5 Arbeitsvertragsbruch durch Sie	167
14.5.1 Grund	167
14.5.2 Schadensersatzansprüche des Arbeitgebers	168
14.5.3 Zahlung einer Vertragsstrafe	168
14.6 Die Beweislast des Arbeitgebers	169
14.6.1 Der Umfang der Beweislast	169
14.6.2 Erleichterung der Beweislast	169
14.6.3 Festlegung der Schadenshöhe	169
14.7 Weitere Einzelfälle Ihrer Haftung	170
14.7.1 Die Situation nach einem Diebstahl	170
14.7.2 Abschleppkosten für Ihren PKW	170
14.7.3 Transport nach Hause bei Alkohol- mißbrauch	171
14.7.4 Erhöhung des Versicherungsbeitrags	171
14.8 Verletzung eines Kollegen	171
14.8.1 Ursache: ein Arbeitsunfall	171
14.8.2 Ursache: ein anderer Unfall	172

<b>15. Beendigung des Arbeitsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen (Aufhebungsvertrag)</b>	<b>173</b>
15.1 Der Grundsatz der Vertragsfreiheit (§§ 241, 305 BGB)	173
15.1.1 Das Recht der Vertragsparteien	173
15.1.2 Die Wirkung des Aufhebungs- vertrages	173
15.2 Der Unterschied zur Kündigung	174
15.2.1 Keine einseitige Vertragsbeendigung	174
15.2.2 Der Wegfall der Kündigungsschutz- rechte	174
15.3 Die Form des Aufhebungsvertrages	175
15.3.1 Grundsätzlich keine Formvorschrift	175
15.3.2 Ausnahme	175
15.4 Ihre Vorteile als Sekretärin	176
15.5 Die Anfechtung des Aufhebungsvertrages	177
15.5.1 Kaum Prozeßchancen	177
15.5.2 Gründe für eine erfolgreiche Anfechtung	177
15.5.3 Keine Gründe für eine Anfechtung	177
<b>16. Besondere Gründe für die Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses</b>	<b>179</b>
16.1 Pensionierung	179
16.1.1 Die grundsätzliche Folge	179
16.1.2 Generelle Beendigung des Arbeits- verhältnisses	179
16.1.3 Beendigung im Einzelfall	180

16.2	Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Todesfall .....	180
16.3	Betriebsnachfolge .....	181
16.3.1	Keine automatische Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses .....	181
16.3.2	Ursachen .....	181
16.3.3	Ihre ablehnende Entscheidung .....	182
16.3.4	Unzulässigkeit einer Kündigung ....	182

## 17. Die Kündigung ..... 183

17.1	Der Begriff der Kündigung .....	183
17.1.1	Das Wesen der Kündigung .....	183
17.1.2	Die Eindeutigkeit der Willens- erklärung .....	183
17.1.3	Kündigungsberechtigter .....	184
17.1.4	Die Problematik des Kündigungs- zugangs .....	184
17.2	Die Form der Kündigung .....	187
17.2.1	Der Grundsatz der Vertragsfreiheit ..	187
17.2.2	Die Forderung nach einer Formvorschrift .....	187
17.2.3	Die Auswirkungen von Kapitel 17.2.2 .....	188
17.2.4	Die Unzulässigkeit einer bedingten Kündigung .....	188
17.3	Die Angabe der Kündigungsgründe .....	189
17.3.1	Keine Voraussetzung der Wirksamkeit	189
17.3.2	Offenbarung auf Ihr Verlangen hin ..	189
17.4	Die vorsorgliche Kündigung .....	190
17.4.1	Der Vorbehalt der Rücknahme .....	190

	17.4.2	Vorsorgliche Kündigung .....	190
17.5		Die äußeren Rahmenbedingungen .....	191
	17.5.1	Der Zeitpunkt .....	191
	17.5.2	Der Ort .....	191
	17.5.3	Die Art und Weise .....	191
17.6		Die Kündigung noch vor Arbeitsaufnahme ..	192
17.7		Sonderformen der Kündigung .....	193
	17.7.1	Die Teilkündigung .....	193
	17.7.2	Die Änderungskündigung .....	194
17.8		Die Überlegungsfrist vor der Kündigungs- aussprache .....	196
	17.8.1	Innerhalb einer angemessenen Zeit ..	196
	17.8.2	Folgen bei Fristüberschreitung .....	196
	17.8.3	Dauer der Frist .....	196
17.9		Die ordentliche Kündigung .....	197
	17.9.1	Begriffsklärung .....	197
	17.9.2	Der Anwendungsbereich der ordentlichen Kündigung .....	197
	17.9.3	Der Ausschluß und die Beschränkung der ordentlichen Kündigung .....	198
	17.9.4	Gesetzliche Kündigungsfristen .....	198
	17.9.5	Unzulässige Kündigungsgründe ....	202
17.10		Die außerordentliche (= fristlose) Kündigung .....	202
	17.10.1	Begriffsklärung .....	202
	17.10.2	Zulässigkeit der außerordentlichen Kündigung .....	203
	17.10.3	Vorherige Abmahnung im Leistungs- bereich .....	203
	17.10.4	Die Kündigungserklärungsfrist (§ 622 II BGB) .....	204
	17.10.5	Das Nachschieben von Gründen ....	206

17.10.6 Kündigungsfrist trotz fristloser Kündigung .....	207
17.10.7 Das Vorliegen eines wichtigen Grundes (§ 626 I BGB) .....	207
17.10.8 Umdeutung einer Kündigung .....	209
17.10.9 Beweislast des Arbeitgebers .....	210
17.11 Nebenfolgen einer Kündigung .....	211
17.11.1 Das Eintreten von Rückzahlungsklauseln .....	211
17.11.2 Sperrfrist (§ 119 AFG) .....	211

## 18. Der allgemeine Kündigungsschutz .....

18.1 Der Anwendungsbereich .....	212
18.2 Änderungen des allgemeinen Kündigungsschutzes .....	214
18.3 Wirkungen des allgemeinen Kündigungsschutzes .....	215

## 19. Ihre Kündigungsschutzklage .....

19.1 Klagegegenstand .....	221
19.1.1 Jede Kündigung .....	221
19.1.2 Verletzung von Kündigungsschutzvorschriften .....	221
19.2 Ihre Feststellungsklage nach § 4 I KSchG ...	222
19.2.1 Einhalten der Frist .....	222
19.2.2 Voraussetzungen im Betrieb .....	222
19.2.3 Die Dauer der Betriebszugehörigkeit .	222
19.2.4 Form der Klage .....	222
19.3 Prüfungsumfang durch das Gericht .....	223

19.4	Klagefrist .....	223
19.5	Unwirksamkeitsgründe .....	225
19.5.1	Sozialwidrigkeit einer Änderungs- kündigung (§ 4 II KSchG) .....	225
19.5.2	Mögliche Unwirksamkeitsgründe ...	225
19.5.3	Unwirksamkeit einer außerordentli- chen Kündigung (§ 13 I KSchG) ....	225
19.5.4	Sittenwidrige Kündigung (§ 13 II KSchG) .....	226
19.5.5	Unwirksamkeit, unabhängig von der Kündigungsart (§ 13 III KSchG) ....	226
19.6	Auswirkung einer gerichtlichen Entscheidung .	227
19.6.1	Ende des Arbeitsverhältnisses trotz erfolgreichen Prozesses .....	227
19.6.2	Anspruch auf Arbeitsentgelt für die Zeit nach der Entlassung (§ 11 KSchG) .....	228
19.6.3	Zahlung einer Abfindung durch den Arbeitgeber .....	228

## 20. Nachwirkungen des Arbeitsverhältnisses ..... 230

20.1	Allgemeine Nachwirkung .....	230
20.2	Ausgleichsquittung .....	231
20.2.1	Begriffsklärung .....	231
20.2.2	Zulässige Inhalte .....	231
20.2.3	Unzulässige Inhalte .....	231
20.2.4	Rechtsungültigkeit der Ausgleichs- quittung .....	232
20.3	Betriebliche Altersversorgung .....	232
20.3.1	Grundform .....	232

20.3.2	Grundsatz der Vertragsfreiheit	232
20.3.3	Eintritt des Versorgungsfalls	233
20.3.4	Beachtung des Gleichbehandlungs- grundsatzes	233
20.3.5	Widerruf der Versorgungszusage	233
20.3.6	Unverfallbarkeit Ihrer Versorgungs- anwartschaft	234

## 21. Zeugnisrecht 235

21.1	Anspruch auf ein qualifiziertes Zeugnis	235
21.1.1	Rechtsgrundlagen	235
21.1.2	Andere Zeugnisarten	236
21.1.3	Berechtigter Personenkreis	238
21.1.4	Kein Zeugnisanspruch	239
21.1.5	Erlöschen des Zeugnisanspruchs	239
21.1.6	Verzicht	239
21.2	Die Form des Zeugnisses	240
21.2.1	Die äußere Form	240
21.2.2	Anrede und Titel	241
21.2.3	Die Unterschrift des Zeugniserstellers	241
21.3	Der Zeugnisersteller	242
21.4	Das Ausstellungsdatum	242
21.5	Der Inhalt des Zeugnisses	243
21.5.1	Angaben zu Ihrer Person	243
21.5.2	Dauer des Arbeitsverhältnisses	243
21.5.3	Keine Aufnahme einer Betriebsrats-/ Personalratstätigkeit	243
21.5.4	Beschreibung Ihrer Tätigkeit	244
21.5.5	Unzulässige Inhalte	244
21.5.6	Die Art des Ausscheidens	245



	21.5.7	Beurteilungszeitraum	246
21.6		Anforderung an die Zeugnisabfassung	246
	21.6.1	Oberster Grundsatz	246
	21.6.2	Die Forderung nach Wohlwollen für Sie	246
	21.6.3	Der Ermessensspielraum Ihres Arbeitgebers	247
	21.6.4	Aufnahme auch ungünstiger Tatsachen	247
21.7		Die Zeugnissprache	247
	21.7.1	Kein Anspruch auf be- stimmte Formulierungen	247
	21.7.2	Formulierungen bei Umgang mit dem Vermögen des Arbeitgebers	248
	21.7.3	Beurteilung Ihrer Leistung	248
	21.7.4	Beurteilung Ihrer Führung	249
21.8		Erfolgreiche Arbeitnehmerprozesse	251
	21.8.1	Schadensersatzansprüche	251
	21.8.2	Ihre Beweislast	251
	21.8.3	Forderung nach Berichtigung des Zeugnisses	251
	21.8.4	Urteilsstreitwert	252
21.9		Auskünfte des Arbeitgebers	252
	21.9.1	Das grundsätzliche Recht des Arbeit- gebers auf Auskunftserteilung	252
	21.9.2	Zeugnis und Auskunft	252
	21.9.3	Ausschluß einer Auskunft	253
	21.9.4	Ihr Informationsrecht	253

<b>22. Die Bedeutung des Betriebsverfassungsgesetzes</b>	<b>254</b>
22.1 Die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates bei personellen Einzelmaßnahmen	254
22.1.1 Umfang der Mitbestimmungsrechte	254
22.1.2 Begriffsklärung	254
22.1.3 Die geringen Möglichkeiten des Betriebsrates	256
22.2 Die Mitbestimmung des Betriebsrates bei sozialen Angelegenheiten (§. 87 I 1–12)	257
22.2.1 Generelle Aussage	257
22.2.2 Beispiele	258
22.3 Andere für Sie wichtige Rechte des Betriebsrates	259
22.4 Ihre Rechte als Sekretärin	260
Literaturverzeichnis	262
Abkürzungsverzeichnis	263
Stichwortverzeichnis	265