

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	15
1. Teil: Einleitung und Überblick	21
§ 1 Thema und Anlass der Untersuchung	21
§ 2 Überblick und Streitigkeiten	25
A. Die Schriftformbestimmungen im BetrVG	25
B. Unklarheiten und Streitigkeiten	27
2. Teil: Methodische Vorklärungen	29
§ 3 Das Verhältnis zwischen den §§ 126 ff. BGB und der Schriftform im BetrVG	29
A. Grundsätzliche Anwendbarkeit des § 126 BGB auf das BetrVG	29
B. Bedeutung des § 126 als Definitionsnorm für die Schriftformgebote des BetrVG	31
I. Wortlaut des § 126 BGB i. B. m. Art. 2 EGBGB	31
II. Wortlaut der Formvorschriften des BetrVG	32
1. Keine einheitlichen Formulierungen für die Schriftform im BetrVG	32
2. Bedeutung des Begriffs „schriftlich“ und Auswirkungen des FormAnpG auf das Verständnis	33
a) „Schriftlich“ und die Schriftform im Sinne des § 126 BGB	33
b) Auswirkungen des FormAnpG auf dieses Verständnis	36
c) Fazit	40
3. Die Begriffe „Unterzeichnung“ bzw. „Unterschrift“ und § 126 BGB	40
III. Abhängigkeit der Anwendung des § 126 BGB von der Rechtsnatur der formbedürftigen Handlung/Mitteilung	42
1. Anwendbarkeit beschränkt auf rechtsgeschäftliche Handlungen	42
2. Anwendbarkeit beschränkt auf rechtsgeschäftliche Vorgänge	47
3. Fazit	48
C. Zwischenergebnis	48

D. Folgeproblem: Die zulässigen Auslegungsergebnisse	48
I. Die elektronische Form gemäß § 126a BGB	49
II. Beschränkung auf die im BGB kodifizierten Formen	51
E. Ergebnis und Folgerungen	53
§ 4 Auslegung der Schriftformanordnungen, maßgeblich orientiert am Zweck der Form	53
A. Zulässigkeit der teleologischen Auslegung	54
B. Zwecke der Formvorschriften	56
I. Klarstellungsfunktion	57
II. Beweisfunktion	59
III. Warnfunktion	61
IV. Übergeordnete Gesichtspunkte	62
1. Die Förderung der Rechtssicherheit	62
2. Einfluss der Bedeutung der Rechtsfolgen	63
3. Schutzrichtung	64
3. Teil: Teleologische Auslegung der einzelnen Schriftformvorschriften des BetrVG	65
§ 5 Die Schriftform der betriebsverfassungsrechtlichen Vereinbarungen und des Spruchs der Einigungsstelle	65
A. Überblick über die Schriftformvorschriften	65
I. Die Formanordnungen für Betriebs- und Gruppenvereinbarung, Interessenausgleich, Sozialplan sowie den Spruch der Einigungsstelle	65
II. Formfreiheit der Regelungsabrede	66
B. Meinungsstand zu dem Inhalt der Schriftformerfordernisse	67
I. Eigenhändige Unterschrift und Maßgeblichkeit von § 126 BGB sowie von dessen Substituten	67
II. Äußere Gestaltung und Einheitlichkeit der Urkunde	70
1. Anlagen	71
2. Verweisungen	73
III. Formbedürftigkeit von Vor-, und Änderungsverträgen sowie der Beendigung	76
IV. Rechtsfolge bei Nichteinhaltung	78
C. Darstellung der mit der Schriftform für die betriebsverfassungsrechtlichen Vereinbarungen und des Spruchs der Einigungsstelle verfolgten Zwecke	80
I. Zielen die Schriftformerfordernisse auf die Klarstellung ab?	80

I.	1. Anknüpfungspunkt für die Klarstellungsfunktion der Schriftform bei betriebsverfassungsrechtlichen Vereinbarungen und dem Spruch der Einigungsstelle _____	81
	a) Schuldrechtlichen Wirkungen der betriebsverfassungsrechtlichen Vereinbarungen _____	81
	b) Klarstellungsfunktion wegen der Auswirkungen auf Dritte der betriebsverfassungsrechtlichen Vereinbarungen _____	83
	(1) Betriebsvereinbarung _____	83
	(2) Gruppenvereinbarung und Sozialplan _____	85
	(3) Interessenausgleich _____	86
	c) Klarstellungsfunktion der Schriftform wegen der Wirkungen des Spruchs der Einigungsstelle _____	88
2.	Komponenten der Klarstellungsfunktion _____	89
	a) Inhaltsklarheit _____	89
	b) Abschlussklarheit _____	89
	c) Klarstellung der Wirkungsdauer _____	90
3.	Zusammenfassung _____	91
II.	Maßgeblichkeit der Beweisfunktion für die Anordnung der Schriftform _____	91
III.	Kundgabefunktion der Schriftformerfordernisse _____	92
IV.	Warnfunktion der Schriftformerfordernisse _____	93
V.	Zusammenfassung _____	95
D.	Inhalt der Formvorschriften _____	95
I.	Auslegung des Begriffs „von beiden Seiten (bzw. vom Vorsitzenden) zu unterzeichnen“ _____	95
	1. Erfordernis der eigenhändigen handschriftlichen Unterschrift _____	96
	2. Anknüpfung an § 126 BGB _____	97
	3. Unterschriften auf einer einheitlichen Urkunde _____	99
	4. Substitute _____	101
	5. Fazit _____	103
II.	Auslegung des Begriffs „schriftlich niederzulegen“ _____	103
	1. Äußere Gestaltung und Urkunden, die aus mehreren Blättern bestehen _____	103
	2. Anlagen, insbesondere der Interessenausgleich mit Namensliste _____	104
	3. Die Zulässigkeit von Verweisungen _____	105
E.	Formbedürftigkeit von Vor-, Änderungs- sowie Aufhebungsverträgen _____	107

I.	Vorverträge	107
II.	Änderungsverträge	108
III.	Aufhebungsverträge	108
IV.	Fazit	109
F.	Abdingbarkeit der Form	109
G.	Rechtsfolge bei Nichteinhaltung der Form	110
H.	Ergebnis	112
§ 6	Stellungnahmen des Betriebsrates zu personellen Einzelmaßnahmen und Kündigungen	113
A.	Überblick über die Anordnungen der Schriftlichkeit in § 99 und § 102 BetrVG und über den Meinungsstand	113
I.	Die einzelnen Formgebote	113
1.	Die Verweigerung der Zustimmung zu geplanten personellen Einzelmaßnahmen, § 99 Abs. 3 S. 1 BetrVG	113
2.	Schriftformgebote im Rahmen des Anhörungsverfahrens nach § 102 BetrVG	114
a)	Mitteilung von Bedenken gegen eine Kündigung	114
b)	Widerspruch des Betriebsrats gegen eine geplante Kündigung des Arbeitgebers	114
c)	Mitteilungspflicht des Arbeitgebers im Anhörungsverfahren	116
3.	Form des Verlangens des Betriebsrats nach ergänzenden Informationen	116
II.	Meinungsstand zum Verständnis der Formgebote	117
1.	Herkömmliche Meinung	117
2.	Beschlüsse des 1. Senats aus dem Jahr 2002	118
3.	Reaktionen in Rechtsprechung und Literatur	120
B.	Bezugspunkt der Schriftform der §§ 99 Abs. 3 S. 1, 102 Abs. 2 S. 1, 3 BetrVG und die mit der Anordnung verfolgten Zwecke	123
I.	Bezugspunkt	123
II.	Funktionen und Schutzrichtungen der Schriftform in § 99 Abs. 3 S. 1 und § 102 Abs. 2 S. 1, S. 3 BetrVG	124
1.	Klarstellungsfunktion der Schriftformgebote	124
a)	Inhaltsklarheit zugunsten des Arbeitgebers	124
(1)	Erheblichkeit der an die Mitteilungen geknüpften Rechtsfolgen	124
(2)	Sichere Kenntnisnahme von den Gründen	125
(3)	Initiativlast beim Arbeitgeber	128
(4)	Ausgestaltung der Beteiligungsrechte in § 99 und § 102 BetrVG	128

b)	Abschlussklarheit zugunsten des Arbeitgebers	129
c)	Klarstellungsfunktion zum Schutz des Betriebsrats	129
d)	Klarstellungsfunktion zum Schutz des von der Maßnahme betroffenen Arbeitnehmers	130
e)	Zusammenfassung	133
2.	Beweisfunktion der Anordnungen der Schriftlichkeit	133
a)	Beweisfunktion zum Schutz des Arbeitgebers	133
b)	Beweisfunktion zum Schutz des Betriebsrats	137
3.	Warnfunktion	138
a)	Zugunsten des Arbeitgebers	138
b)	Zugunsten des Betriebsrats	138
4.	Zusammenfassung	139
C.	Inhalt der Schriftformgebote in §§ 99 Abs. 3 S. 1, 102 Abs. 2 S. 1, S. 3	140
I.	Welcher Grad der Formstrenge ist erforderlich, um den Klarstellungszweck zugunsten des Arbeitgebers zu erreichen?	140
1.	Vergleich zu anderen Vorschriften	140
2.	Übermittlung eines unterschriebenen Originals per Telefax und die Klarstellungsfunktion	142
3.	Vollständiger Verzicht auf ein unterschriebenes Originaldokument	145
4.	Mündlichkeit	147
D.	Forderung des Betriebsrats nach ergänzenden Informationen	148
E.	Umfang der Formbedürftigkeit	149
F.	Rechtsfolge bei Nichteinhaltung der Form	150
G.	Dispositivität des Formerfordernisses	151
H.	Zusammenfassung	152
§ 7	Schutz Auszubildender, die Mitglied eines Mitbestimmungsorgans sind	152
A.	Überblick über die Formgebote und Meinungsstand zu deren Inhalt	154
I.	Die Formgebote der § 78a Abs. 1 und Abs. 2 BetrVG	154
II.	Meinungsstand zum Inhalt der Schriftformgebote	154
B.	Formzwecke	156
I.	Mitteilung des Arbeitgebers, § 78a Abs. 1 BetrVG	156
II.	Weiterbeschäftigteverlangen des Auszubildenden, § 78a Abs. 2 BetrVG	158
C.	Inhalt der Formvorschriften	162
I.	Mitteilung des Arbeitgebers, § 78a Abs. 1 BetrVG	162

II.	Weiterbeschäftigteverlangen des Auszubildenden, § 78a Abs. 2	164
1.	Konstitutive Bedeutung des Schriftformerfordernisses	164
2.	Eigenhändige Unterschrift	165
3.	Einheitliche Auslegung der Form in § 78a Abs. 1 und Abs. 2 BetrVG aus systematischen Gründen	167
III.	Inhalt der Erklärungen	168
IV.	Zusammenfassung	168
§ 8	Geschäftsführung des Betriebsrats und Mitteilungspflicht bei Betriebsversammlung	169
A.	Delegation von Aufgaben durch den Betriebsrat	169
I.	Überblick und Meinungsstand zu den Schriftformerfordernissen	169
1.	Überblick über die Vorschriften	169
2.	Meinungsstand zum Inhalt der Schriftformgebote	173
II.	Zwecke des Schriftformerfordernisses für die Aufgabendellegation	175
1.	Klarstellungsfunktion	175
2.	Beweisfunktion	179
3.	Warnfunktion	179
III.	Bestimmung des Inhalts der Formgebote	180
1.	Auslegung des Begriffs „Schriftform“	180
2.	Zugang der formgerechten Urkunde	181
a)	Erforderlichkeit des Zugangs des Delegationsbeschlusses	181
b)	Zugang der Originalurkunde	182
3.	Rechtsfolge bei Nichteinhaltung der Formgebote	183
4.	Die Formbedürftigkeit für Rahmenvereinbarungen nach § 28a Abs. 1 S. 1 BetrVG	183
a)	Formbedürftigkeit gemäß § 77 Abs. 2 BetrVG	183
b)	A maiore ad minus – Schluss oder Analogie	184
5.	Zusammenfassung	185
B.	Interne Geschäftsführung des Betriebsrats	185
I.	Die Form der Sitzungsniederschrift nach § 34 BetrVG	185
1.	Überblick und Meinungsstand	185
a)	Äußere Gestaltung der Niederschrift, § 34 Abs. 1 S. 2 und S. 3 BetrVG	185
b)	Abschrift, § 34 Abs. 2 S. 1 BetrVG	186
c)	Einwendungen, § 34 Abs. 2 S. 2 BetrVG	186
2.	Formzwecke	187

a) Zweck des Formgebots für die Niederschrift	187
b) Zweck der Form für die Abschrift	190
c) Zweck der für die Einwendungen geltenden Form	191
3. Bestimmung des Forminhalts	191
a) Form der Niederschrift	191
b) Form der Abschrift	193
c) Form der Einwendungen	193
d) Keine Dispositivität	193
II. Die Form der Geschäftsordnung des Betriebsrats, § 36 BetrVG	194
1. Überblick und Meinungsstand	194
2. Formzweck	194
3. Bestimmung des Inhalts der Formanordnung und Rechtsfolge bei Nichteinhaltung	196
III. Mitteilungspflichten des Betriebsrats, § 46 Abs. 2 BetrVG	197
1. Überblick und Meinungsstand	197
2. Formzweck	197
3. Bestimmung des Inhalts der Formanordnung	198
IV. Zusammenfassung	198
§ 9 Die Form der Wahlvorschläge	199
A. Meinungsstand zu den einzelnen Formerfordernissen	201
I. Die Form der Stützungsunterschriften	201
II. Die äußere Form der Wahlvorschläge	201
III. Die Form der Zustimmung der Bewerber	203
IV. Die Einreichung der Wahlvorschläge beim Wahlvorstand	204
B. Zwecke der Formgebote	205
I. Klarstellungsfunktion	205
1. Stützungsunterschriften und Unterschriften der Gewerkschaftsbeauftragten	205
2. Zustimmungserklärungen	206
II. Beweisfunktion	206
1. Stützungsunterschriften und Unterschriften der Gewerkschaftsbeauftragten	206
a) Die Identitätsfunktion der Form	207
b) Die Echtheitsfunktion der Form	208
2. Zustimmungserklärungen	210
III. Warnfunktion	210
1. Stützungsunterschriften und Unterschriften der Gewerkschaftsbeauftragten	210
2. Zustimmungserklärungen	212

C. Inhalt der Formanordnungen	213
I. Stützungsunterschriften, Unterschriften der Gewerkschaftsbaufragen und Art der Verbindung zwischen den Bewerberlisten und den Unterschriften	213
1. Form der Unterschriften nach §§ 14 Abs. 4 und Abs. 5 BetrVG	213
2. Art der Verbindung zwischen den Bewerberlisten und den Unterschriften	214
II. Schriftliche Zustimmung der Wahlbewerber nach § 6 Abs. 3 S. 2 WO	216
III. Form der Einreichung der Wahlvorschläge	217
D. Ergebnis	218
§ 10 Mitteilungspflichten des Arbeitgeber im Bereich Beschäftigungssicherung und Wirtschaftliche Angelegenheiten	218
A. Überblick über die Formvorschriften und den Meinungsstand	219
B. Zwecke der Formvorschriften	221
I. Begründungspflicht des Arbeitgebers nach § 92 Abs. 2 S. 2 2. HS	221
II. Unterrichtungspflicht des Unternehmers nach § 110 Abs. 1 BetrVG	223
C. Anforderung an die Einhaltung der Formvorschriften	224
I. Form der Begründung des Arbeitgebers nach § 92 Abs. 2 S. 2 2. HS	224
II. Unterrichtungspflicht des Unternehmers nach § 110 Abs. 1 BetrVG	225
D. Ergebnis	227
4. Teil: Zusammenfassung	229
Literaturverzeichnis	233