



# Wirtschaftsausschuss und Aufsichtsrat Seminare 2025

- ▶ Geschäftszahlen analysieren
- ▶ Unternehmenslage beurteilen
- ▶ Entscheidungen kritisch prüfen
- ▶ Zukunft fachkundig beeinflussen

*Fakten richtig bewerten  
& rechtssicher agieren*



Seminare | Training | Beratung

*Wir kümmern uns!*

# Inhalt

## Infos & Tipps

Darum Poko	3
<b>Persönliche Rechtsstellung der Wirtschaftsausschuss-Mitglieder</b>	<b>4</b>
<b>Aufgaben – Rechte – Pflichten für Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat</b>	<b>6</b>
<b>Rechtliche Grundlagen der Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat</b>	<b>7</b>
Ihr Schulungsanspruch	37
Unsere Hotlines	42
Anmeldeformular	43
Poko-Points	44

## Seminare

<b>NEU!</b> Symposium: Wirtschaftsausschuss 2025	8
Wirtschaftsausschuss I	10
Wirtschaftsausschuss II	12
Wirtschaftsausschuss III	13
Wirtschaftsausschuss – Kompakt I	14
Wirtschaftsausschuss – Kompakt II	15
<b>W</b> Webinar: Wirtschaftsausschuss I	16
<b>W</b> Webinar: Wirtschaftsausschuss II	17
<b>NEU!</b> <b>W</b> Webinar: Der Sprecher des Wirtschaftsausschusses	18
Moderne Managementmethoden – richtig einordnen!	19
<b>NEU!</b> Wie geht es unserem Unternehmen wirklich?	20
* Auskunfts- und Informationsrechte des Betriebsrats	21
* Betriebswirtschaftliche Kompetenz I	22
Betriebswirtschaftliche Kompetenz II	23
Betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Arbeitnehmervertreter	24
<b>NEU!</b> Transformation und Restrukturierung von Unternehmen	25
Umstrukturierungen und die wichtige Rolle des Betriebsrats	26
Betriebsübergang – Handlungsempfehlungen für den Betriebsrat	27
Sozialplan und Interessenausgleich bei Betriebsänderungen	28
Neu- und Umbauten im Betrieb	29
Energiewende und betrieblicher Umweltschutz	30
<b>NEU!</b> Nachhaltigkeit im Unternehmen	31
<b>W</b> Webinar: Das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz	32
* Aufsichtsrat I	33
Aufsichtsrat II	34
Wirtschaftliche Kompetenz im Aufsichtsrat	35

## Inhouse-Service 38

* Neu im Wirtschaftsausschuss	40
* Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Aufsichtsrat	41

**Alle Seminare auch als Inhouse-Veranstaltung. Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot!**

### Liebe Betriebsrätinnen, liebe Betriebsräte,

die wirtschaftliche Entwicklung ist von stetigem Wandel geprägt, der sich in den letzten Jahren noch beschleunigt hat und weiter beschleunigen wird. In dieser Zeit der Transformation nehmen der Wirtschaftsausschuss und Aufsichtsrat eine zunehmend zentrale Rolle in den Unternehmen ein. Die Verantwortung, die Sie in diesen Gremien tragen, ist von großer Bedeutung: Sie leisten einen wesentlichen Beitrag zur finanziellen Stabilität und zur nachhaltigen Zukunftssicherung Ihres Unternehmens.

Die Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber erfordert ein umfassendes Verständnis für die komplexen wirtschaftlichen Zusammenhänge. Besonders in größeren Unternehmen stoßen Betriebsräte dabei oft an ihre Grenzen und sind auf zusätzliche Unterstützung durch spezialisierte Gremien angewiesen.

Unsere erfahrenen Expertinnen und Experten stehen Ihnen zur Seite, um Ihnen das dazu nötige Fachwissen zu vermitteln und praxisnahe Einblicke in die Herausforderungen und Lösungen in Ihrem Aufgabenbereich zu geben. Unsere Seminare bieten Ihnen nicht nur die Möglichkeit, wertvolle Kenntnisse zu erwerben, sondern auch, sich mit anderen Mitgliedern im Wirtschaftsausschuss bzw. im Aufsichtsrat zu vernetzen und Erfahrungen auszutauschen.

Nutzen Sie die Gelegenheit, sich das notwendige Wissen anzueignen, um Ihre Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und dem Arbeitgeber erfolgreich zu gestalten. Wir freuen uns auf Sie!

Ihre ExpertInnen für die Fachbereiche  
Wirtschaftsausschuss und Aufsichtsrat



**Carolin Kopel**  
Ass. jur.



**Christoph Börner**  
Ass. jur.

**W** Inhouse-Seminar

**W** Webinar

\* Diese Seminare setzen keine Vorkenntnisse voraus

# Darum Poko

Wir machen Sie handlungsfähig – für eine erfolgreich mitbestimmte Arbeitswelt



## Warum entscheiden sich Arbeitnehmervertreter für uns?

- ▶ Bei uns wird Praxisbezug wahrhaft großgeschrieben! Wir statten Sie mit dem richtigen Handwerkszeug aus, das Sie unmittelbar anwenden können.
- ▶ Unsere Referenten begeistern Sie in unseren Seminaren dank langjähriger Praxiserfahrung rund um die Arbeitnehmervertretung.
- ▶ Durch uns gewinnen Sie Rechtssicherheit, erhalten Ratschläge zu Ihren Fragestellungen und konkrete Lösungsangebote.
- ▶ Poko steht für höchste Qualität der Seminarinhalte bei verständlicher, einprägsamer und dennoch kurzweiliger Präsentation samt interaktiver Gruppenarbeiten.
- ▶ Uns liegt Ihr Erfahrungsaustausch am Herzen, damit Sie auch von anderen Teilnehmern lernen. Dafür fördern wir den intensiven Dialog während der Schulung.
- ▶ Dank unserer herzlichen Seminarleitungen erwarten Sie eine lockere Wohlfühlatmosphäre und gute Stimmung, auch an den Abenden.
- ▶ Wir arbeiten unabhängig, weder von Arbeitgeberverbänden noch Gewerkschaften unterstützt, da wir für die vertrauensvolle, konstruktive Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber stehen.

Wir möchten, dass Sie erfolgreich mitbestimmen können. Deshalb steht die lebendige Wissensvermittlung bei uns im Fokus – mit Leichtigkeit und Spaß seit über 60 Jahren.

**Poko-Seminare sind einfach ein tolles Erlebnis!**

# Persönliche Rechtsstellung

## der Wirtschaftsausschuss-Mitglieder



Der Wirtschaftsausschuss spielt eine zentrale Rolle in der Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat, da er wirtschaftliche Angelegenheiten erörtert und für Transparenz sorgt.

Ist der Wirtschaftsausschuss vom Betriebsrat bestellt, dann ist seine Amtszeit an die des Betriebsrats gekoppelt. Sie beträgt somit in der Regel vier Jahre und endet, wenn auch die Amtszeit des Betriebsrats endet. Da die nächsten regelmäßigen Betriebsratswahlen im Zeitraum vom 1. März bis 31. Mai 2026 stattfinden, muss auch der Wirtschaftsausschuss in vielen Unternehmen im kommenden Jahr neu bestellt werden.

Gerade im letzten Jahr seiner Amtszeit ist es für den Wirtschaftsausschuss von großer Bedeutung, dass er effizient arbeiten kann und seine Mitglieder rechtlich gut abgesichert sind, um ihren Aufgabe uneingeschränkt nachgehen zu können. Denn nur wenn sichergestellt ist, dass Ausschussmitglieder keine persönlichen Nachteile befürchten müssen, können sie ihre Arbeit im Wirtschaftsausschuss im Interesse der Belegschaft weiterhin effektiv durchführen.

Die persönliche Rechtsstellung der Mitglieder des Wirtschaftsausschusses ist in den §§ 106-110 BetrVG allerdings nicht klar geregelt. Einige der für Betriebsratsmitglieder geltenden Vorschriften schützen aber ausdrücklich oder in entsprechender Anwendung auch die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses.



### Kündigungsschutz und Benachteiligungsverbot

Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses, die nicht zugleich Mitglied im Betriebsrat sind, gehören nicht zu dem Personenkreis, für den nach § 15 Kündigungsschutzgesetz (KSchG) ein besonderer Kündigungsschutz gilt. Auch die Vorschriften über die wirtschaftliche und berufliche Absicherung (§ 37 Abs. 4 und 5 BetrVG) sind nicht anwendbar.

Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind jedoch in den Behinderungs- und Diskriminierungsschutz des § 78 BetrVG zur Sicherung ihrer persönlichen Position aufgenommen. Hierüber genießen sie zumindest einen **relativen Kündigungsschutz**. Denn eine Kündigung, die **wegen der Mitgliedschaft oder der Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss** erfolgt, stellt einen Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot des § 78 S. 2 BetrVG dar. Eine solche Kündigung wäre nichtig.

Ebenso ist es verboten, den Wirtschaftsausschuss ansonsten in seiner Tätigkeit zu stören oder zu behindern oder dessen einzelne Mitglieder um ihrer Tätigkeit willen zu benachteiligen oder zu begünstigen. Auch in ihrer beruflichen Entwicklung dürfen die Ausschussmitglieder nicht benachteiligt werden.



### Geheimhaltungspflicht

Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses unterliegen der Geheimhaltungspflicht nach § 79 Abs. 2 BetrVG. Die Schweigepflicht beginnt mit der Übernahme des Amtes. Sie endet jedoch weder mit Ende der Amtszeit noch mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses noch mit der Stilllegung des Betriebs. Sie entfällt nur, wenn die Angelegenheit kein Betriebs- und Geschäftsgeheimnis mehr ist oder die Geheimhaltungsbedürftigkeit vom Arbeitgeber aufgehoben wird.

*Alle nötigen Fachkenntnisse  
eignen Sie sich in unseren  
Seminaren für den  
Wirtschaftsausschuss an.*

Details ab Seite 8



## **Ehrenamt**

Die Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss ist ehrenamtlich.

Der § 37 Abs. 2 und 3 BetrVG ist nach allgemeiner Auffassung entsprechend anwendbar, d. h. die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind ohne Minderung des Arbeitsentgelts für die Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss von ihrer sonstigen Arbeit freizustellen.



## **Freistellung von Kosten für den Wirtschaftsausschuss**

Die für ein ordnungsgemäßes Arbeiten des Wirtschaftsausschusses entstehenden Kosten hat der Arbeitgeber zu tragen. Diese Kosten sind, da der Ausschuss ein Hilfsorgan des Betriebsrats ist, Kosten der Betriebsratstätigkeit gem. § 40 Abs. 1 BetrVG.

Entsprechend sind auch dem Ausschussmitglied die für die Durchführung seiner Tätigkeit entstandenen Kosten – beispielsweise Reisekosten – zu ersetzen.

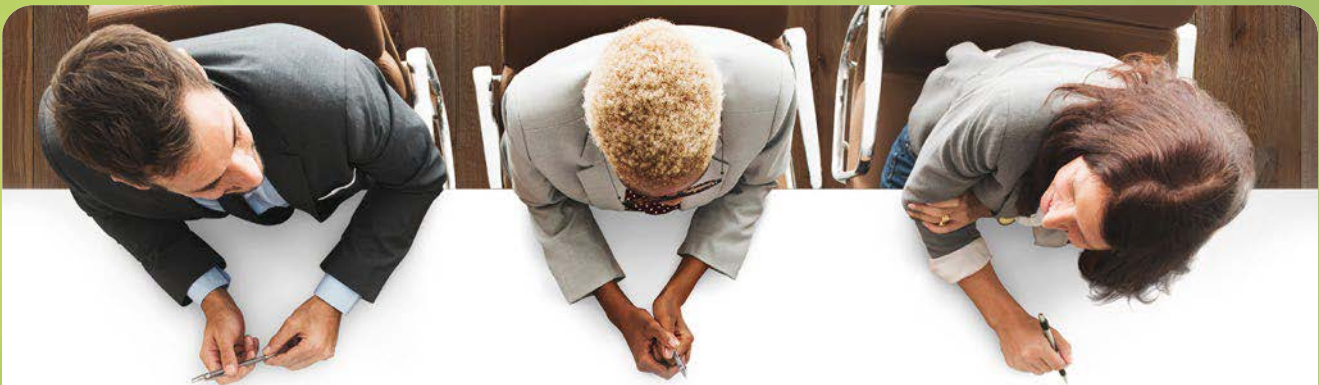
Maßgebliches Kriterium für den Anspruch ist die »Erforderlichkeit«.



# Aufgaben – Rechte – Pflichten

## der Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat

Die Mitbestimmung der Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat stärkt die demokratische Teilhabe im Unternehmen und sorgt für eine ausgewogene Berücksichtigung der Interessen aller Beteiligten. Ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten sind hauptsächlich im **Aktengesetz** (AktG) und im **Mitbestimmungsgesetz** (MitbestG) geregelt.



### Aufgaben

Die primäre Aufgabe der Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat besteht darin, dessen Funktion als Kontroll-, Beratungs- und Überwachungsgremium für den Vorstand wahrzunehmen (§ 111 Abs. 1 AktG) und dabei die Interessen der Belegschaft gegenüber der Unternehmensleitung zu vertreten. Sie beteiligen sich an wichtigen strategischen Entscheidungen, wie z. B. der Bestellung und Abberufung des Vorstands, sowie an Entscheidungen über wesentliche Investitionen oder Umstrukturierungen (§ 111 Abs. 4 AktG).

### Rechte

Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat haben das Recht, durch den Vorstand umfassend über die Lage des Unternehmens und dessen Unternehmensziele informiert zu werden (§ 90 AktG). Dazu gehört das Recht auf Einsicht und Prüfung von finanziellen Berichten, Geschäftsplänen und anderen strategischen Dokumenten (§ 111 Abs. 2 AktG). Sie haben das Stimmrecht im Aufsichtsrat, was ihnen ermöglicht, aktiv an der Entscheidungsfindung mitzuwirken. Bei der Ausübung ihres Amtes dürfen sie gem. § 26 MitbestG nicht gestört oder behindert werden.

### Pflichten

Arbeitnehmervertreter sind wie alle Aufsichtsratsmitglieder verpflichtet, ihre Tätigkeit zum Wohle des Unternehmens auszuüben (§ 93 in Verbindung mit § 116 AktG). Dies schließt die Pflicht zur Vertraulichkeit ein, die es ihnen verbietet, sensible Informationen weiterzugeben, die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit erhalten. Sie müssen sich außerdem sorgfältig und gewissenhaft verhalten, andernfalls können sie unter bestimmten Umständen für Schäden haften, die dem Unternehmen durch ihr Fehlverhalten entstehen.

# Rechtliche Grundlagen der Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat

Die Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Aufsichtsrat ist in Deutschland ein wichtiger Bestandteil der Mitbestimmung der Arbeitnehmer. Die rechtlichen Grundlagen dafür sind in drei verschiedenen Gesetzen festgelegt. Diese bestimmen, dass Arbeitnehmer in bestimmten Unternehmen das Recht haben, Vertreter in den Aufsichtsrat zu entsenden, um die Interessen der Belegschaft zu wahren. **Doch wann gilt welches Gesetz?**



## Das Mitbestimmungsgesetz (MitbestG)

Nach dem MitbestG gilt die paritätische Mitbestimmung in Kapitalgesellschaften, GmbHs, Genossenschaften und Versicherungsvereinen auf Gegenseitigkeit mit **mehr als 2.000 Arbeitnehmern**. Das bedeutet, dass der Aufsichtsrat zur Hälfte aus Vertretern der Anteilseigner und zur Hälfte aus Arbeitnehmervertretern besteht. Diese Arbeitnehmervertreter werden direkt von der Belegschaft gewählt. Ein Teil der Arbeitnehmervertreter **muss** dabei aus Gewerkschaften kommen. Ziel ist es, eine gleichberechtigte Mitwirkung der Arbeitnehmer in wichtigen unternehmerischen Entscheidungen sicherzustellen.

## Das Drittelbeteiligungsgesetz

Für Unternehmen mit **500 bis 2.000 Arbeitnehmern** greift das Drittelbeteiligungsgesetz. Hier muss mindestens ein Drittel der Aufsichtsratsmitglieder von den Arbeitnehmern gewählt werden. Die Wahl der Arbeitnehmervertreter erfolgt durch geheime und unmittelbare Wahl, bei der alle Arbeitnehmer des Unternehmens stimmberechtigt sind. Gewerkschaftsvertreter **können** ebenfalls gewählt werden.

## Das Montan-Mitbestimmungsgesetz

In Unternehmen der **Montanindustrie** (z. B. Kohle- und Stahlindustrie) greift das Montan-Mitbestimmungsgesetz, das ebenfalls eine paritätische Besetzung des Aufsichtsrats vorsieht.

*Behandeln Sie diese Themen ausführlich in unseren Seminaren für Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat.*

Details ab Seite 33

Diese Mitbestimmung ermöglicht es Arbeitnehmern, Einfluss auf strategische Entscheidungen des Unternehmens zu nehmen, die ihre Arbeitsbedingungen und das Unternehmen als Ganzes betreffen. Sie stellt einen zentralen Bestandteil des deutschen Systems der sozialen Marktwirtschaft dar und fördert den Dialog zwischen Arbeitnehmern und Arbeitgebern.

# SYMPOSIUM

... von Experten auf den Punkt gebracht.

NEU!



## Wirtschaftsausschuss 2025

Betriebswirtschaftliches und strategisches Know-how für den Wirtschaftsausschuss

18. – 19. November 2025 in Leipzig

In diesem Symposium bieten wir Ihnen ein umfangreiches Spektrum an Themen rund um den Wirtschaftsausschuss. Sie erhalten somit die Gelegenheit – ganz auf Sie zugeschnitten – wichtiges wirtschaftliches Wissen und strategische Kenntnisse zu erlangen. Unser Themenangebot mit den zwei zusätzlichen, je nach Interesse und Vorkenntnissen auszuwählenden Workshops gibt Ihnen die Möglichkeit, praxisorientiert mit unseren Experten zu diskutieren und Ihre Fragen zu Ihrem Amt zu erörtern.

Ein gut informierter und engagierter Wirtschaftsausschuss ist elementar. Ihre Aufgabe als Mitglied im Wirtschaftsausschuss ist es, Informationen einzuholen, diese zu bewerten und schließlich den Betriebsrat mit fundierten Berichten professionell zu beraten. Eine wichtige und anspruchsvolle Funktion, damit der Betriebsrat auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung Lösungen finden kann.

### Termin

2025	Ort	Bestellnr.
18.11. – 19.11.	Leipzig	8854AA25

### Fakten

Seminardauer 2,0 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 16:30 Uhr

Teilnehmer ca. 35

€ **Seminargebühr ab 1.299,00 €**

1. Teilnehmer	1.399,00 €
2. und jeder weitere Teilnehmer	1.299,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

80 Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6

WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/8854](http://www.poko.de/8854)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)



### Willkommen in Leipzig

## 1 Thema ... 2 Tage ... zahlreiche Spezialisten ...

- Eine überzeugende Kombination aus Vorträgen und Workshops – aus Theorie und Praxis
- Breit aufgestelltes Spektrum an unterschiedlichen Themen
- Geselliges Rahmenprogramm zur Entspannung am Abend und für den Austausch untereinander
- Wissen und Erfahrungen mit Kollegen teilen
- Neue Anregungen und Ideen für den Arbeitsalltag

**Die Referenten stellen wir Ihnen auf [www.poko.de/8854](http://www.poko.de/8854) vor.**



# 1. Tag

## Vorträge

### Workshop 1

#### In aller Munde: Nachhaltigkeit im Unternehmen

- Nachhaltigkeitsziele der UN-Agenda 2030
- Soziale Verantwortung und Ethik im Unternehmen
- Nachhaltigkeit als Chance für Werteentwicklung, Imagebildung, Mitarbeiter- und Kundenbindung
- (Nichtfinanzielle) Berichtspflichten im Wandel
- Etablierte Standards und ihre Bedeutung
- Ansatzpunkte und Mitbestimmung von BR und WA

### Workshop 2

#### Wirtschaftsausschusssitzung: Basis effizienter Ausschussarbeit

- Strukturierte Vorbereitung: Themen festlegen, Ziele definieren, Einladung formulieren
- Vor- und Nachteile virtueller WA-Sitzungen
- Zusammenspiel von BR und WA
- Nachbereitung: Ergebnisse sichern, Protokoll führen
- Konsequenzen unachtsamer WA-Arbeit und Sitzungsführung

*Je eine Workshop-Phase mit 2 Workshops zur Auswahl!*

### Wirtschaftliche Unsicherheiten und Risikomanagement

- Definition und Bedeutung des Risikomanagements
- Methoden zur Identifizierung und Bewertung wirtschaftlicher Risiken
- Kennzahlen und Indikatoren zur Risikoüberwachung
- Rechtliche und regulatorische Aspekte
- Zukunftsorientierte Ansätze und Innovationen im Risikomanagement

### Wie richtig reagieren bei Betriebsänderungen?

- Überblick: Fusion, Übernahme, Spaltung, Gesellschafterwechsel
- Auswirkungen auf Unternehmens- und Betriebsebene
- Folgen von Betriebsübergang und Betriebsänderung
- Betriebsänderung: das Ob, Wann und Wie beeinflussen
- Beteiligung von BR, GBR und KBR: Wer handelt?

## Vorträge

### Workshop 3

#### Rationalisierungsvorhaben auf dem Prüfstand

- Probleme bei der Nutzung von Geschäftsberichten
- Operatives versus strategisches Controlling
- Wichtigkeit des operativen Controllings zur Betrachtung der aktuellen Situation
- Instrumente des strategischen Controllings
- Unternehmenssanierung nach IDW S6

### Workshop 4

#### Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz

- Gesetzeslage und Geltungsbereich
- Auswirkungen und Handlungspflichten für Unternehmen: Risikomanagement, -analyse und Präventionsmaßnahmen
- Mehr Rechte und Pflichten für den Wirtschaftsausschuss?
- Risiken als Beratungsaufgabe
- Auswirkung auf Arbeitsverhältnisse: Regelwerke, Pflichtverletzungen, Sanktionen

### Wichtiger denn je – umfassende und zukunftsorientierte Personalplanung

- Unterschiede: Personalbedarfs-, -beschaffungs- und -einsatzplanung
- Herausforderungen und Trends in der Personalplanung
- Rechtzeitige Informationen bereits im Planungsstadium
- Einflussnahme auf personelle Planungsprozesse und -engpässe
- Beratersrecht – auch bei der Beschäftigung Externer
- Vorschläge des Betriebsrats und Umsetzungsperspektiven erarbeiten

### Strategische Optimierung der Wirtschaftsausschussarbeit

- Vom konkreten Anliegen zur durchdachten (Verhandlungs-) Strategie
- Verantwortung aktiv wahrnehmen: agieren statt reagieren
- Umgang mit Verantwortung, Druck, Unsicherheiten und Wissensdefiziten
- Der WA als Team: positives Klima fördern
- Lösungen bei gestörter Kommunikation und Konflikten

Mehr Infos zu den Inhalten: [www.poko.de/8854](http://www.poko.de/8854)



+



+



**Gratis  
im Seminar!**

**Gratis im Seminar:  
Starter-Kit** (Details auf Seite 11)

## Wirtschaftsausschuss I

Notwendige Grundlagen für Ihren perfekten Start ins Amt

*Wir besorgen den aktuellsten  
Jahresabschluss Ihres Unternehmens!*

### Termine

2025	Orte	Bestellnr.
18.02. – 21.02.	Köln	0054AB25
11.03. – 14.03.	Augsburg	0054AC25
01.04. – 04.04.	Hamburg	0054AD25
13.05. – 16.05.	Kaiserslautern	0054AE25
03.06. – 06.06.	Timmendorfer Strand	0054AF25
01.07. – 04.07.	Dresden	0054AG25
22.07. – 25.07.	Münster	0054AH25
19.08. – 22.08.	Weissenhäuser Strand/ Ostsee	0054AI25
23.09. – 26.09.	Mülheim an der Mosel	0054AJ25
21.10. – 24.10.	Leipzig	0054AK25
11.11. – 14.11.	Freiburg	0054AL25

### Fakten

**Semindauer** 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

**€ Seminaregebühr ab 1.399,00 €**

1. Teilnehmer	1.549,00 €
2. Teilnehmer	1.449,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

**280** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 11

§ 37,6 SGB IX WA

Ihr Schulungsanspruch  
siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0054](http://www.poko.de/0054)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/  
wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)



**Wie kann der Wirtschaftsausschuss seine umfangreichen gesetzlichen Informationsrechte richtig nutzen und durchsetzen? Sie lernen in diesem Seminar die zur Verfügung stehenden Instrumente zur richtigen Interpretation der wirtschaftlichen Daten Ihres Unternehmens kennen. Nach Ihrer Teilnahme sind Ihnen auch die praktischen Arbeitsabläufe im Wirtschaftsausschuss vertraut und Sie können Aufgaben effektiv organisieren und verteilen. Starten Sie mit uns – top informiert – in Ihre Arbeit!**

Für eine erfolgreiche Arbeit werden von Ihnen rechtliche Kenntnisse und vertieftes betriebswirtschaftliches Know-how verlangt. Nur so können Sie auf Augenhöhe mit der Geschäftsleitung über wirtschaftliche Fragen sprechen und verhandeln. Oft geht es dabei um die Sicherung von Arbeitsplätzen.

**Alles was Recht ist: gesetzlicher Rahmen Ihrer Arbeit im Wirtschaftsausschuss (WA)**

- Rechtliche Grundlagen: Zusammensetzung, Aufgaben und Befugnisse
- Hinzuziehen von Sachverständigen
- Ihre persönliche Rechtsstellung als Mitglied des WA
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, Schweigepflichten

**Richtig gut informiert: Informationsrechte gezielt nutzen und durchsetzen**

- Wirtschaftliche Angelegenheiten: Information, Beratung nach §§ 106 ff. BetrVG
- Ihr gutes Recht: Auskunft vom Arbeitgeber und Einsicht in Unterlagen
- Was tun bei Streit über die Erforderlichkeit von Informationen für den WA?
- Umgang mit falschen und Selektion überflüssiger Informationen

**Betriebswirtschaftliche Daten nutzen – Alarmsignale rechtzeitig erkennen**

- Einordnung und Zuordnung konkreter Informationen und Unterlagen nach § 106 Abs. 3 BetrVG
- Überblick über externes und internes Rechnungswesen als Informationsquellen
- Unterlagen der betrieblichen Steuerungsprozesse (Controlling) – was steckt dahinter?
- Spezielle Unterlagen zur Personalentwicklung
- Informationsgewinnung aus Geschäftsberichten optimieren

**Erfolgreich im Team – effektive Arbeitsorganisation des WA**

- Sitzungsgestaltung: Routinebereich und Sonderthemen
- Unterlagen und Informationen anfordern und auswerten
- Termin- und Arbeitsplanung, Aufgabenteilung
- Kennziffern: Aufbau eines eigenen Informationssystems
- Erörterung eines beispielhaften Berichtsschemas
- Gemeinsame Beratung mit dem Betriebsrat

**Der Jahresabschluss als Informationsquelle – praktische Beispiele**

- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) – Aufbau und Funktion
- Anhang und Lagebericht, Kapitalflussrechnung – Aufgabe und wesentliche Inhalte
- Praxisnahes Arbeiten: Erläuterungen am Beispiel des Jahresabschlusses Ihres Unternehmens

**Hinweis:** Für die Teilnahme an diesem Seminar sind Grundkenntnisse in wirtschaftlichen Angelegenheiten empfehlenswert, wie sie z. B. in unserem Seminar »Betriebswirtschaftliche Kompetenz I« (S. 22) vermittelt werden.

**Gratis  
im Seminar!**

# Starter-Kit

»Wirtschaftsausschuss I«

(Seite 10)



**Ihr umfangreiches Starter-Kit**  
Gratis im Seminar erhalten Sie einen praktischen Rucksack, gefüllt mit Seminarunterlagen, Fachliteratur, aktuellen Gesetzestexten und vielem mehr.



## \*Anschließend online informiert bleiben!

### Ihre Vorteile:

- Regelmäßiger virtueller Austausch mit einem Profi und anderen Seminar-Teilnehmern
- Wir stellen uns auch Ihren Fragen
- Gratis & exklusiv für Teilnehmer der Seminare »Wirtschaftsausschuss I«, »Wirtschaftsausschuss – Kompakt I« und »Webinar: Wirtschaftsausschuss I«



## zusätzlich wählen Sie selbst:

Weitere Details auf [www.poko.de/0054](http://www.poko.de/0054)



**Praxis Wirtschaftsausschuss + Kernpunkte Betriebswirtschaft**  
Ein umfassendes Lexikon für den Wirtschaftsausschuss und ein Werk zur Betriebswirtschaft, vom Rechnungswesen über strategisches Management bis zu Organisation und Führung.

oder



**kinder  
not  
hilfe**

**Eine adäquate Spende an die Kinder-Nothilfe**  
Sie möchten einen guten Zweck fördern? Gerne spenden wir einen adäquaten Betrag für Sie.

oder

**280** Poko-Points für Sie

**Poko-Points sammeln und aus praktischen Arbeitsmitteln wählen.**

**Wie es funktioniert, erfahren Sie auf Seite 44.**



*Gratis  
im Seminar!*

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Kernpunkte der Betriebswirtschaft**, Siebenbrock/Zeilinger/Giese/Friedrichs, 448 Seiten

*Wir arbeiten am Beispiel Ihrer Unternehmensunterlagen!*

## Wirtschaftsausschuss II

Durchblick bei den Unternehmenszahlen

### Termine

2025	Orte	Bestellnr.
25.02. – 28.02.	Dresden	0059AA25
18.03. – 21.03.	Hamburg	0059AB25
06.05. – 09.05.	Konstanz/Bodensee	0059AC25
24.06. – 27.06.	Travemünde/Ostsee	0059AD25
22.07. – 25.07.	Köln	0059AE25
14.10. – 17.10.	München	0059AF25
25.11. – 28.11.	Timmendorfer Strand	0059AG25

### Fakten

**Semindauer** 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

**€ Seminargebühr ab 1.499,00 €**

1. Teilnehmer	1.649,00 €
2. Teilnehmer	1.599,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

**100** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 SGB IX WA

Ihr Schulungsanspruch  
siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0059](http://www.poko.de/0059)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)



**Anhand Ihrer eigenen Unterlagen erarbeiten Sie die sachgerechte Handhabung von Informationsgewinnung und -weitergabe. Sie erfahren, wie die wirtschaftliche Situation Ihres Unternehmens anhand einschlägiger Unterlagen richtig beurteilt werden kann. Sie lernen, die Bedeutung und Folgen strategischer Unternehmensplanung für die Beschäftigten abzuschätzen und ggf. Alternativen zu entwickeln.**

Aus den wirtschaftlichen Daten des Unternehmens lässt sich viel herauslesen: die Strategie des Unternehmens für die Zukunft, grundlegende Daten der Personalplanung oder die Investitionsabsichten für die nächsten Jahre. Der Wirtschaftsausschuss steht vor der Herausforderung, die Zahlen richtig zu lesen und Daten aus Jahresabschluss und Geschäftsbericht miteinander in Beziehung zu setzen, damit er den Betriebsrat über die wirtschaftliche Lage umfassend informieren kann.

#### **Bereitgestellte Informationen beurteilen**

- Unterlagen analysieren und Informationsmängel erkennen
- Probleme bei der Bereitstellung von Unterlagen

#### **Vergleichende Analyse von Jahresabschlüssen**

- Den Jahresabschluss richtig lesen und beurteilen
- Veränderungen in Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung feststellen
- Erarbeiten von Kennzahlen
- Anfertigen und Auswerten von Kapitalflussrechnungen

#### **Informationen über Planungen und Folgen für Beschäftigte**

- Aufbau unternehmerischer Planungssysteme
- Due Diligence, Risikomanagement
- Einzelpläne und Strategieplanungen (langfristige Planungen)
- Informationen über die Einzelpläne
- Folgenabschätzung der unternehmerischen Planung

#### **Beratungsfunktion des Wirtschaftsausschusses**

- Beratung im Rahmen unternehmerischer Entscheidungsfindung
- Beratung bei Umsetzung von und in laufenden Projekten
- Teilnehmende Beratung bei Umstrukturierungsmaßnahmen
- Alternativen für wirtschaftliche Entscheidungen des Arbeitgebers einbringen und beraten

**Hinweis:** Die Teilnehmer werden gebeten, für dieses Seminar möglichst umfassende Unterlagen des eigenen Wirtschaftsausschusses – nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber – mitzubringen (z. B. Geschäftsberichte, Zwischenberichte, Vorjahresberichte). Bei einer Zusendung an das Poko-Institut 4 – 6 Wochen vor Beginn des Seminars kann der Referent die Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars nutzen.

Mit persönlicher  
Einzelberatung/  
Analyse Ihrer  
Unternehmenszahlen



**Gratis  
im Seminar!**

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das **Handbuch Wirtschaftsausschuss**, Laßmann/Mengay/Rupp, ca. 550 Seiten

## Wirtschaftsausschuss III

Geschäftsergebnisse und Unternehmensziele im Fokus

In diesem Praxisworkshop werden Sie in die Lage versetzt, typische Probleme bei der Bereitstellung notwendiger Unterlagen sicher zu bewältigen und wirksame Lösungen zur Durchsetzung Ihrer Informationsrechte zu entwickeln. Sie lernen, die wichtigsten Informationsquellen optimal zu nutzen und fachliche Wissenslücken zu schließen. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, Ihre unternehmensspezifische Situation in Einzel- oder Gruppenberatungen mit unserem Referenten zu analysieren. Dadurch erhalten Sie praktische Handlungshilfen und wertvolle Unterstützung zur Verbesserung Ihrer Strategie.

Betriebliche Planungen und Entscheidungen werden auf Grundlage von Unternehmensstrategien getroffen. Den Wirtschaftsausschuss stellt das vor die Herausforderung, sich die notwendigen Informationen zu beschaffen, über ein ausreichendes und aktuelles Fachwissen zu verfügen und dieses Wissen auch in der Praxis anwenden zu können.

### Informationsgewinnung auf dem Prüfstand

- Umgang mit typischen Problemen rechtzeitiger und vollständiger Unterrichtung
- Gezielte und optimale Nutzung unterschiedlicher Informationsquellen
- Informationsdefizite erkennen und beseitigen – strategische Ansatzpunkte für Wirtschaftsausschuss und Betriebsrat

### Vorlage und Erläuterung von Geschäftsberichten

- Informationspolitik und Fragetechniken
- Bilanzpolitischer Spielraum für den Jahresabschluss
- Vergleich und Analyse der neuesten Geschäftsberichte
- Einschätzung der Unternehmenssituation

### Der Wirtschaftsprüferbericht

- Vorlagepflicht
- Vermögens-, Finanz- und Ertragslage

### Analyse der eigenen Unternehmenszahlen

- Einzelberatung zu Ihrer spezifischen Firmensituation
- Hilfsmittel für die eigene Datenauswertung und Bilanzanalyse
- Entwicklung individueller Workflows

### Zusätzliche Informationen verwerten – Praxistipps

- Kostenerfassung und Kosten- und Leistungsrechnung – Controlling als zentrale Informationsquelle
- Quartalsberichte optimal nutzen
- Ziele, Strategien und Planungsvorhaben entschlüsseln
- Folgenabschätzung für Arbeitnehmer, Betrieb und Unternehmen

**Hinweis:** Die Teilnehmer werden gebeten, für dieses Seminar möglichst umfassende Unterlagen des eigenen Wirtschaftsausschusses – nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber – mitzubringen (z. B. Geschäftsberichte, Zwischenberichte, Vorjahresberichte). Bei einer Zusendung an das Poko-Institut 4 – 6 Wochen vor Beginn des Seminars kann der Referent die Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars nutzen.

### Termine

2025	Orte	Bestellnr.
01.04. – 04.04.	Travemünde/Ostsee	0103AA25
20.05. – 23.05.	Erfurt	0103AB25
22.07. – 25.07.	München	0103AC25
26.08. – 29.08.	Düsseldorf	0103AD25
04.11. – 07.11.	Büsum/Nordsee	0103AE25

### Fakten

**Semindauer** 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 13

### € Seminargebühr ab 1.599,00 €

1. Teilnehmer	1.699,00 €
2. Teilnehmer	1.649,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.599,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

**100** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

€ 37,6 SGB IX WA

Ihr Schulungsanspruch  
siehe S. 37

### Infos & Buchen

[www.poko.de/0103](http://www.poko.de/0103)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





*Gratis  
im Seminar!*

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das **Handbuch Wirtschaftsausschuss**, Laßmann/Mengay/Rupp, ca. 550 Seiten

## Wirtschaftsausschuss – Kompakt I

Ihr Schnell-Einstieg in die Arbeit des Wirtschaftsausschusses

### Termine

2025	Orte	Bestellnr.
25.02. – 28.02.	Hamburg	0395AA25
13.05. – 16.05.	Dresden	0395AB25
08.07. – 11.07.	Köln	0395AC25
26.08. – 29.08.	Berlin	0395AD25
25.11. – 28.11.	München	0395AE25



**\*Anschließend online informiert bleiben!**

(Infos auf Seite 11)

### Fakten

**Semindauer** 3,5 Tage + regelm. Online-Austausch\*  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

**€ Seminaregebühr ab 1.499,00 €**

**1. und 2. Teilnehmer** 1.699,00 €  
**3. und jeder weitere Teilnehmer** 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

**100** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 SGB IX WA

Ihr Schulungsanspruch  
siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0395](http://www.poko.de/0395)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)



**Wenn Sie sich schnell einen Überblick über die Arbeit im Wirtschaftsausschuss verschaffen müssen, ist unser Kompaktseminar genau das Richtige für Sie. Hier wird das Wesentliche aus unseren Seminaren »Wirtschaftsausschuss I und II« in stark konzentrierter Form auf den Punkt gebracht. Lernen Sie, die wirtschaftlichen Daten des Unternehmens richtig zu lesen und auszuwerten, um den Betriebsrat umfassend und zutreffend über die wirtschaftliche Lage zu informieren.**

Neu im Wirtschaftsausschuss – was nun? Als neu ernanntes Mitglied des Wirtschaftsausschusses kommen zahlreiche Fragen auf Sie zu: Wie ist die Freistellungsregelung? Was darf und was muss ich als Ausschussmitglied tun? Mit wem darf ich worüber sprechen? Wie erhalte ich die notwendigen Informationen und wie ordne ich sie ein?

#### **Rechtlicher Rahmen der Arbeit im Wirtschaftsausschuss**

- Aufgaben, Befugnisse und Zusammensetzung des Wirtschaftsausschusses
- Information und Beratung nach §§ 106 ff. BetrVG
- Streit über die Erforderlichkeit von Informationen
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, Schweigepflichten

#### **Arbeitsorganisation des Wirtschaftsausschusses**

- Terminplanung, Arbeits- und Aufgabenteilung
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Sitzungen
- Unterlagen und Informationen anfordern und auswerten

#### **Durchblick bei den Unternehmenszahlen**

- Einordnung und Zuordnung konkreter Informationen und Unterlagen
- Externes und internes Rechnungswesen als Informationsquelle
- Informationsgewinnung aus Geschäftsberichten

#### **Der Jahresabschluss als Informationsquelle**

- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung
- Anhang und Lagebericht, Kapitalflussrechnung
- Vergleichende Analyse von Jahresabschlüssen
- Kennziffern: Aufbau eines eigenen Informationssystems

#### **Beratungsaufgaben des Wirtschaftsausschusses**

- Beratung im Rahmen unternehmerischer Entscheidungsfindung
- Alternativen für wirtschaftliche Entscheidungen des Arbeitgebers entwickeln und einbringen
- Gemeinsame Beratung mit dem Betriebsrat

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass in diesem Seminar eine sehr konzentrierte Wissensvermittlung erfolgt und die Inhalte in stark komprimierter Form referiert werden. Alternativ sollten Sie die Seminare »Wirtschaftsausschuss I und II« (S. 10 ff.) besuchen. Für die Teilnahme an diesem Seminar müssen Sie über Grundkenntnisse in wirtschaftlichen Angelegenheiten verfügen, wie sie in unserem Seminar »Betriebswirtschaftliche Kompetenz I« (S. 22) vermittelt werden.

Mit Analyse Ihrer eigenen  
Unternehmenszahlen!



## Wirtschaftsausschuss – Kompakt II

In diesem Kompakt-Aufbauseminar prüfen Sie Ihre Unternehmenszahlen anhand Ihrer eigenen Unterlagen und erhalten wichtige Tipps für die weitere Informationsgewinnung. Sie haben die Möglichkeit, Ihre unternehmensspezifische Situation in Einzel- oder Gruppengesprächen mit unserem Referenten zu analysieren und erhalten so praktische Handlungshilfen und wertvolle Unterstützung zur Verbesserung Ihrer Strategie und der Beratung des Betriebsrats.

Um die Finanz- und Ertragskraft Ihres Unternehmens entschlüsseln zu können, müssen Sie in der Lage sein, vorliegende Zahlen zu analysieren und mögliche Probleme und Auswirkungen für Ihr Unternehmen schnellstmöglich zu erkennen.

### Informationsgewinnung in der Praxis

- Erfahrungsaustausch zu typischen Problemen der rechtzeitigen und vollständigen Unterrichtung
- Unterlagen analysieren und Informationsdefizite erkennen und beseitigen
- Gezielte und optimale Nutzung unterschiedlicher Informationsquellen

### Das »Controlling« als zentrale Informationsquelle

- Wie funktioniert Controlling?
- Operatives und strategisches Controlling
- Quartalsberichte optimal nutzen
- Ziele, Strategien und Planungsvorhaben entschlüsseln

### Geschäftsvorfälle von besonderer Bedeutung

- Due Diligence, Risikomanagement
- Betriebsänderung
- Strategische Unternehmenskrise
- Ertragskrise
- Liquiditätskrise
- Folgenabschätzung der unternehmerischen Planung

### Analyse der Unternehmenszahlen – Bewertung der wirtschaftlichen Lage Ihres Unternehmens

- Auswertung des Jahresabschlusses
- Analyse Ihres Geschäftsberichts
- Bilanz-, Ertrags- und Rentabilitätskennziffern
- Abgrenzung von Wirtschaftsprüferbericht und Jahresabschluss
- Erarbeitung eines Fragenkatalogs für Gespräche mit dem Arbeitgeber
- Einschätzung Ihrer Unternehmenslage unter Anleitung unseres Referenten

**Hinweis:** Die Teilnehmer werden gebeten, für dieses Seminar möglichst umfassende Unterlagen des eigenen Wirtschaftsausschusses – nach Rücksprache mit dem Arbeitgeber – mitzubringen (z. B. Jahresabschlüsse, Geschäftsberichte, Zwischenberichte, Vorjahresberichte). Bei einer Zusendung an das Poko-Institut 4 – 6 Wochen vor Beginn des Seminars kann der Referent die Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars nutzen.

### Termine

2025	Orte	Bestellnr.
11.03. – 14.03.	Köln	0416AA25
16.09. – 19.09.	Hamburg	0416AB25

### Fakten

Seminardauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

### € Seminargebühr ab 1.599,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.699,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.599,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

100 Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 SGB IX WA

Ihr Schulungsanspruch  
siehe S. 37

Infos & Buchen [www.poko.de/0416](http://www.poko.de/0416)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





*Gratis  
im Seminar!*

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das **Handbuch Wirtschaftsausschuss**, Laßmann/Mengay/Rupp, ca. 550 Seiten

*Je nur halbe Schultage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.*

## Webinar: Wirtschaftsausschuss I

### Termine

2025	Uhrzeiten	Bestellnr.
08.04. – 11.04.	08:30 – 12:00 Uhr	9435AB25
24.06. – 27.06.	08:30 – 12:00 Uhr	9435AC25
14.10. – 17.10.	08:30 – 12:00 Uhr	9435AD25



**\*Anschließend online informiert bleiben!**

(Infos auf Seite 11)

### Fakten

**Webinardauer** 8 Module an 4 Tagen  
à 90 Minuten  
+ regelm. Online-Austausch\*

**Teilnehmer** ca. 18

**€ Webinargebühr ab 999,00 €**

1. Teilnehmer	1.149,00 €
2. Teilnehmer	1.049,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	999,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

**70** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 SGB IX WA

Ihr Schulungsanspruch  
siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/9435](http://www.poko.de/9435)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)



**Ein gut informierter und organisierter Wirtschaftsausschuss ist heute wichtiger denn je. In unserem Webinar machen wir Sie in kurzer Zeit fit für diese anspruchsvolle Aufgabe.**

Sie lernen, wie Sie Ihre umfangreichen gesetzlichen Informationsrechte nutzen und durchsetzen. Nach Ihrer Teilnahme können Sie auch die wirtschaftlichen und finanziellen Daten des Unternehmens richtig lesen und auswerten, um den Betriebsrat umfassend über die wirtschaftliche Lage zu informieren. Praktische Arbeitsabläufe im Wirtschaftsausschuss sind Ihnen ebenfalls vertraut und Sie können Aufgaben effektiv organisieren und verteilen. Starten Sie mit uns – top informiert – in Ihre Arbeit!

**Alles was Recht ist: gesetzlicher Rahmen Ihrer Arbeit im Wirtschaftsausschuss (WA)**

- Rechtliche Grundlagen
- Hinzuziehen von Sachverständigen
- Ihre persönliche Rechtsstellung als Mitglied des WA
- Auskunftsverlangen und Einsichtsrechte
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, Schweigepflichten

**Zahlen, Daten, Fakten – was darf und muss der Wirtschaftsausschuss wissen?**

- Informations- und Beratungsrechte
- Wirtschaftliche Angelegenheiten nach § 106 Abs. 3 BetrVG
- Informationswirtschaft: Betriebswirtschaftliche Daten richtig einordnen und nutzen

**Erfolgreich im Team – effektive Arbeitsorganisation des WA**

- Sitzungsgestaltung: Routinebereich und Sonderthemen
- Unterlagen und Informationen anfordern und auswerten
- Termin- und Arbeitsplanung, Aufgabenteilung
- Kennziffern: Aufbau eines eigenen Informationssystems
- Gemeinsame Beratung mit dem Betriebsrat
- Praxisnahes Arbeiten: Tipps und Übungen zur Vorbereitung einer WA-Sitzung

**Ihr Jahresabschluss als Informationsquelle**

- Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Lagebericht) richtig lesen, interpretieren und Zusammenhänge erkennen

**Hinweis:** Dieses Webinar bieten wir auch als Präsenzseminar (S. 10) an.





*Gratis  
im Seminar!*

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Kernpunkte der Betriebswirtschaft**, Siebenbrock/Zeilinger/Giese/Friedrichs, 448 Seiten



## Webinar: Wirtschaftsausschuss II

Durchblick bei den Unternehmenszahlen

**Als Mitglied im Wirtschaftsausschuss müssen Sie die wirtschaftliche Lage des Unternehmens genau kennen, um Risiken für die Zukunft frühzeitig aufzudecken und zum Wohle der Belegschaft optimal reagieren zu können.**

In diesem Aufbau-Webinar vertiefen Sie Ihr dafür notwendiges Wirtschaftswissen in kurzer Zeit und punktgenau. Sie erhalten praxisorientierte Einblicke in die wichtigsten Informationsquellen und können diese für Ihre Arbeit im Wirtschaftsausschuss effektiv nutzen. Wir machen Sie vertraut mit der Bedeutung strategischer Unternehmensplanung, sodass Sie Folgen für die Beschäftigten problemlos einschätzen und ggf. Alternativen entwickeln können. Unsere Experten geben Ihnen außerdem wertvolle Praxistipps, mit denen Sie Ihren eigenen Jahresabschluss auswerten und gewonnene Informationen zielorientiert zu nutzen lernen.

### Informationsgewinnung in der Praxis

- Unterlagen analysieren und Informationsmängel erkennen
- Typische Probleme bei der Bereitstellung von Unterlagen
- Im Streitfall: Durchsetzung von Informationsrechten

### Der Jahresabschluss unter der Lupe

- Im Detail: Aufbau und Bestandteile des Jahresabschlusses
- Struktur von Bilanz und GuV kennen – Veränderungen aufspüren
- Kennziffern – wie sie berechnet werden und was sie aussagen
- Praxistipps vom Profi: Wie Sie den eigenen Jahresabschluss richtig lesen und auswerten

### Das Controlling als zentrale Informationsquelle

- Wie funktioniert Controlling?
- Operatives vs. strategisches Controlling: Was ist der Unterschied?
- Berichte aus dem Controlling nutzen – Ziele und Strategien entschlüsseln

### Geschäftsmodell- und Unternehmensplanung – ihre Folgen für die Beschäftigten

- Inhalt und Aufbau eines Geschäftsmodells
- Grundsätze ordnungsgemäßer Unternehmensplanung
- Einzelpläne und Strategieplanungen (langfristige Planungen)
- Besonderheiten von Due Diligence und Risikomanagement
- Praxistipp: Wie Sie Auswirkungen der unternehmerischen Planung richtig einschätzen und optimal handeln

**Hinweis:** Dieses Webinar bieten wir auch als Präsenzseminar (S. 12) an.

### Termine

2025	Uhrzeiten	Bestellnr.
01.04. – 04.04.	09:00 – 12:30 Uhr	9441AA25
21.10. – 24.10.	09:30 – 13:00 Uhr	9441AB25

*Je nur halbe Schulungstage im Vergleich zum Präsenzseminar – Inhalte daher der Dauer angepasst.*

### Fakten

Webinardauer	8 Module an 4 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

### € Webinargebühr ab 899,00 €

1. Teilnehmer	1.049,00 €
2. Teilnehmer	949,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	899,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

60

Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

### Infos & Buchen [www.poko.de/9441](http://www.poko.de/9441)

Hotline 0251 1350-0  
 Fax 0251 1350-500  
 E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
 Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





NEU!

# Webinar: Der Sprecher des Wirtschaftsausschusses

## Zwischen Leadership- und Managementfunktion

### Termine

2025	Uhrzeiten	Bestellnr.
26.03.2025	09:00 – 12:30 Uhr	9456AB25
27.05.2025	09:00 – 12:30 Uhr	9456AC25
20.08.2025	09:00 – 12:30 Uhr	9456AD25

In diesem Webinar vermitteln wir Ihnen praxisnahes Wissen und bewährte Strategien zur erfolgreichen Ausübung Ihrer anspruchsvollen Aufgabe als Sprecher des Wirtschaftsausschusses. Sie lernen, wie Sie Informationen effizient managen und die Zusammenarbeit im Ausschuss fördern. Zudem erfahren Sie, wie Sie Sitzungen zielorientiert leiten, effektiv nach innen und außen kommunizieren und erfolgreich Verhandlungen führen.

Der Sprecher des Wirtschaftsausschusses spielt eine wichtige Rolle innerhalb des Gremiums und vertritt dieses auch gegenüber dem Arbeitgeber. Dazu benötigt er sowohl Leadership- als auch Managerqualifikationen: Zum einen, um optimale Gremien- und Teamergebnisse zu erzielen, zum anderen, um Aufgaben zu erfüllen und gesetzliche Regelungen durchzusetzen.

#### Aufgaben des WA-Sprechers im Außenverhältnis

- Vertretung des WA gegenüber dem Arbeitgeber und dem BR
- Kommunikation und Organisation: Entgegennahme von Anträgen und Erklärungen
- Informationsmanagement: Unterlagen anfordern und Einsichtsrechte durchsetzen
- Berichterstattung gegenüber dem Betriebsrat

#### Rolle und Aufgaben innerhalb des Gremiums

- WA-Sitzung: Ladung, Vorbereitung, Leitung, Nachbereitung
- Starker Sprecher, starkes Team: Teamführung und -organisation als wichtige Aufgabe
- Kompetenzen stärken: Rollenverteilung und Delegation von Aufgaben
- Kommunikation fördern und fördern – Entscheidungsfindung und Konsensbildung erreichen

#### Aus der Praxis für die Praxis: Tipps für eine erfolgreiche Amtsführung

- Effektive Gesprächs- und Verhandlungsführung: Wie Sie Ihre Ziele optimal erreichen!
- Umgang mit Konflikten und schwierigen Gesprächssituationen
- Eigene Fähigkeiten im Blick: persönliche Stärken optimal einsetzen und weiterentwickeln

### Fakten

Webinardauer	2 Module an 1 Tag à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

**€ Webinargebühr 249,00 €**

#### Je Teilnehmer

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

**15** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/9456](http://www.poko.de/9456)

Hotline 0251 1350-0  
 Fax 0251 1350-500  
 E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
 Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





# Moderne Managementmethoden – richtig einordnen!

Ansätze erkennen, Auswirkungen verstehen und mit Weitblick mitbestimmen

**In diesem Seminar geben wir Ihnen umfassende Einblicke in moderne Managementansätze und deren Auswirkungen auf Unternehmen und Belegschaft. Durch praxisnahe Beispiele und den Austausch mit unseren erfahrenen Experten lernen Sie, auf bevorstehende Veränderungen rechtzeitig und vorausschauend zu reagieren und mögliche nachteilige Folgen für die Arbeitnehmer gezielt zu verhindern. Sie erhalten das notwendige Know-how, um der Geschäftsleitung auf Augenhöhe zu begegnen und die Weichen für eine mitarbeiterorientierte Zukunft Ihres Unternehmens zu stellen.**

Klassische und agile Managementmethoden sind zwei unterschiedliche Ansätze zur Organisation und Durchführung von Projekten und zur Führung von Teams. Jedes dieser Modelle bringt spezifische Vorteile, aber auch Herausforderungen mit sich. Die Einführung eines neuen Managementmodells führt dabei meist zu strukturellen Veränderungen, die erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitnehmer haben.

## Unternehmensanalyse und Ursachen von Veränderungsprozessen

- Der Lebenszyklus eines Unternehmens und eigene Standortbestimmung
- Welche Strategie verfolgt mein Unternehmen, wie plant die Geschäftsführung?
- Wenn die Unternehmensberatung ins Haus kommt – Vorgehensweise und Denkmuster

## Langfristige Dauerbrenner unter den Managementmethoden

- SWOT-Analyse – Stärken und Schwächen ermitteln
- Von den Besten lernen: Benchmarking
- Lean Management – effiziente Wertschöpfungskette, schlankes Unternehmen
- Zwischen Strategiefindung und -umsetzung: Balanced Scorecard (BSC) oder Objectives and Key Results (OKR)?

## Trends: Neue Managementsysteme, Organisationsformen und Methoden

- Unternehmensentwicklung in Zeiten der Digitalisierung: Smart Factory, VUCA Welt & Co.
- Holokratie, Adhokratie, Ambidextrie – Führungsstil und Hierarchie im Wandel
- Das duale Betriebssystem: von der Hierarchie bis zum Netzwerk und Ecosystem
- Purpose Driven Organisations: der Mensch im Mittelpunkt der Organisation
- Agiles Management: Was steckt hinter NewWork, Scrum, Design Sprint und A.L.I.E.N Thinking?
- Corporate Resilience: widerstandsfähige Organisationen als Schlüssel für unternehmerische Nachhaltigkeit

## Auswirkungen auf die Mitarbeiter

- Eigenverantwortung und Flexibilität oder Risikoverlagerung auf die Arbeitnehmer?
- »Versteckter« Leistungsdruck als gesundheitliches Risiko?
- Automatisierung des Personalmanagements in Zeiten der KI

## Handlungsmöglichkeiten und Strategien für Arbeitnehmervertreter

- Mitbestimmungsrechte bei Planung, Entscheidung und Umsetzung gezielt nutzen
- Alternativen und Vorschläge zur Beschäftigungssicherung nach § 92a BetrVG
- Was lässt sich durch Betriebsvereinbarung regeln?

## Termin

2025	Ort	Bestellnr.
01.07. – 04.07.	Büsum/Nordsee	0127AA25

## Fakten

**Seminar**dauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

Teilnehmer ca. 18

## € Seminargebühr ab 1.499,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.649,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

100

Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 AufsR WA

Ihr Schulungsanspruch  
siehe S. 37

## Infos & Buchen

[www.poko.de/0127](http://www.poko.de/0127)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





NEU!

# Wie geht es unserem Unternehmen wirklich?

Wirtschaftliche Lage richtig einschätzen, Krisen frühzeitig erkennen

## Termine

2025	Orte	Bestellnr.
25.02. – 28.02.	Stuttgart	0280AA25
03.06. – 06.06.	Hamburg	0280AB25
25.11. – 28.11.	Hannover	0280AC25

**In diesem Seminar lernen Sie, die Entwicklung Ihres Unternehmens richtig einzuschätzen, Krisenanzeichen frühzeitig zu erkennen und zwischen kurzfristigen wirtschaftlichen Problemen und einer dauerhaften Krise zu unterscheiden. Sie erarbeiten Strategien zur Beschaffung relevanter Informationen vom Arbeitgeber und erhalten einen Überblick über Ihre wichtigsten Handlungsoptionen. So können Sie aktiv dazu beitragen, drohende Nachteile für Ihre Kollegen abzuwenden und im Interesse der Belegschaft und des Unternehmens vorausschauend und effektiv zu handeln.**

Ob geopolitische Konflikte, Energiekrise oder Inflation – Polykrisen hinterlassen Spuren und bestimmen die wirtschaftliche Lage und die zukünftige Entwicklung eines Unternehmens. Nicht immer sind diese auf den ersten Blick erkennbar. Besonders in unsicheren Zeiten ist es für Arbeitnehmervertreter aber unerlässlich, rechtzeitig aktiv zu werden!

### Aktuelle Positionsbestimmung

- Wo stehen wir im Lebenszyklus unseres Unternehmens?
- Beschreibung des eigenen Geschäftsmodells
- Analyse des Geschäftsmodells (Value Driver)
- Seeing around the corner: Prognose und Chancen

### Grundlagen der Einschätzung der wirtschaftlichen Lage

- Definition und Bedeutung der wirtschaftlichen Lage
- Vermögens-, Finanz- und Ertragslage analysieren
- Überblick: die wichtigsten Key Performance Indicators (KPI) und Benchmarks
- Der Lagebericht als wichtige Informationsquelle
- Risikoanalyse und -management kennen und nutzen
- Ursachen einer Unternehmenskrise und typische Indikatoren

### Außerbetriebliche Krisenindikatoren und Marktanalyse

- Wirtschaftliche Rahmenbedingungen (Konjunktur, Inflation, Zinsen)
- Markt- und Branchentrends
- Objektive Informationsquellen nutzen: Branchenberichte, Ifo-Geschäftsklimaindex etc.

### Rolle des Wirtschaftsausschusses – wichtiger denn je

- Das A und O: Informationsrechte kennen und durchsetzen
- Klartext reden – Kommunikation mit der Geschäftsleitung in unsicheren Zeiten
- Entscheidungsfindung begleiten und beeinflussen

## Fakten

**Semindauer** 3,5 Tage  
**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**  
**Seminarende 12:30 Uhr**

**Teilnehmer** ca. 18

## Seminargebühr ab 1.499,00 €

**1. und 2. Teilnehmer** 1.649,00 €  
**3. und jeder weitere Teilnehmer** 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
 Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

**100** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0280](http://www.poko.de/0280)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





*Gratis  
im Seminar!*

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **BetrVG für den Betriebsrat**, Bachner, ca. 868 S.

## Auskunfts- und Informationsrechte des Betriebsrats

Kontroll- und Überwachungsrechte effektiv durchsetzen

**Wie komme ich an Informationen, die ich zur Durchsetzung der Mitbestimmungsrechte benötige? Was tun, wenn der Arbeitgeber die Auskünfte nicht erteilt? Diese und viele weitere Fragen rund um das Thema Informationsanspruch werden in diesem Seminar beantwortet. Sie lernen die Möglichkeiten und die Grenzen der Informationsbeschaffung kennen. So erwerben Sie systematisch das notwendige Wissen zur sinnvollen Nutzung von Informationen und zur konsequenten Ausübung Ihrer Mitbestimmungsrechte.**

Wer erfolgreiche Betriebsratsarbeit leisten will, braucht konkrete, aktuelle Informationen. Nicht zuletzt schon deshalb, um die Vorhaben und Pläne der Arbeitgeber frühzeitig erkennen und bewerten zu können. Nur so können Sie auf Augenhöhe mit dem Arbeitgeber zielgerichtet verhandeln, ergebnisorientiert argumentieren und für sozialverträgliche Entscheidungen Sorge tragen.

### Informationsrechte im Betriebsverfassungsrecht

- Allgemeiner Auskunftsanspruch nach § 80 Abs. 2 BetrVG
- Besondere Auskunftsansprüche, z. B. nach §§ 89 ff. BetrVG und § 111 BetrVG
- Früh reagieren – Auskunfts- und Beratungsansprüche beim beabsichtigten Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI)
- Wichtig: Auskunftsanspruch auch beim Einsatz von Fremdpersonal

### Inhalt, Umfang und Zeitpunkt der Auskunftserteilung

- Was heißt eigentlich rechtzeitig und umfassend? Schon im Planungsstadium?
- Welche Unterlagen und Dateien müssen zur Verfügung gestellt werden?
- Wann darf ich betriebliche Auskunftspersonen und externe Sachverständige hinzuziehen?
- Sonderfall KI: Anspruch auf externen Sachverstand

### Häufige Anwendungsprobleme bei der Auskunftserteilung

- Betriebsänderung, Personalabbau, Umstrukturierung – Auskunftsrechte früh einfordern!
- Arbeitnehmerüberlassung, Dienst- und Werkvertrag: Worüber muss der Arbeitgeber informieren?
- Einblick in die Lohn- und Gehaltslisten aller Arbeitnehmer
- Auskunftsanspruch oder Persönlichkeitsrecht der Arbeitnehmer – was hat Vorrang?
- Besondere Informationsrechte nach dem EntgTranspG und dem SGB IX

### Der Umgang mit den gewonnenen Erkenntnissen

- Grundsatz: Verwertung im Rahmen der bestehenden Mitbestimmungsrechte
- Insbesondere: Einhaltung des ArbZG und des AGG
- Auch wichtig: Werden Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen beachtet?
- Grenze: Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse
- Die Beschränkungen nach dem BDSG und der DSGVO kennen

### Durchsetzung von Informationsansprüchen – vielfältige Alternativen

- Antworten erhalten – Auskunftsverfahren zügig und kompakt gestalten
- Erfolgreiche gerichtliche Durchsetzung von Informationsansprüchen
- Möglichkeiten des Eilrechtsschutzes – immer prüfen
- Verfahren vor der Einigungsstelle
- Ordnungswidrigkeitenverfahren und weitere Sanktionsmöglichkeiten

### Termine

2025	Orte	Bestellnr.
19.03. – 21.03.	Bremen	0070AA25
11.06. – 13.06.	Köln	0070AB25
09.12. – 11.12.	Berlin	0070AC25

### Fakten

**Semindauer** 2,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

### € Seminargebühr ab 1.199,00 €

**1. und 2. Teilnehmer** 1.399,00 €  
**3. und jeder weitere Teilnehmer** 1.199,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

80

Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0070](http://www.poko.de/0070)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





*Gratis  
im Seminar!*

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Kernpunkte der Betriebswirtschaft**, Siebenbrock/Zeilinger/Giese/Friedrichs, 448 Seiten

## Betriebswirtschaftliche Kompetenz I

Unverzichtbares Grundlagenwissen für Arbeitnehmervertreter

### Termine

2025	Orte	Bestellnr.
11.02. – 14.02.	Dresden	0095AA25
20.05. – 23.05.	Garmisch-Partenkirchen	0095AB25
01.07. – 04.07.	Timmendorfer Strand	0095AC25
11.11. – 14.11.	Frankfurt/Main	0095AD25

**Sie lernen, wirtschaftliche Kennziffern richtig zu beurteilen und für Ihre Argumentation im Betriebsrat, im Monatsgespräch mit dem Arbeitgeber oder auch im Aufsichtsrat zu nutzen. Wir vermitteln Ihnen – praxisorientiert und mit vielen Beispielen – die notwendigen Kenntnisse, um z. B. Bilanzen und Jahresabschlüsse richtig zu lesen. Sie erhalten das erforderliche Know-how, um mit dem Arbeitgeber selbst komplexe unternehmenspolitische Fragen z. B. zu Betriebsänderungen und Personalabbau auf Augenhöhe zu verhandeln.**

Entscheidungen im Unternehmen werden vor allem unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten getroffen. Und nur bei wirtschaftlich guter Lage sind Arbeitsplätze i. d. R. sicher! Für die Arbeitnehmervertreter ist es daher unerlässlich, sich regelmäßig selbst ein Bild über die wirtschaftliche Lage und die Perspektiven des Unternehmens zu machen und diese sicher einzuschätzen. Hierzu sind gute Kenntnisse über wirtschaftliche Grundlagen und Zusammenhänge unverzichtbar.

#### Effektive Mitwirkung in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- Wirtschaftliche Fragen als Basis der Betriebsratsarbeit
- Ihre Rechte als Betriebsrat in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Der Wirtschaftsausschuss als Informationsquelle des Betriebsrats

#### Aufbau und Steuerung von Unternehmen und Betrieb

- Von der GmbH bis zur AG – Rechtsformen und ihre Besonderheiten
- Aufbau- und Ablauforganisation des Betriebs – Bedeutung für die Mitarbeiter
- Zielsetzung, Planung, Organisation und Kontrolle des Steuerungsprozesses
- Fusion, Betriebsspaltung & Co.: Was müssen BR und WA wissen?

#### Das betriebliche Rechnungswesen: Aufbau, Systematik, Informationsgehalt

- Internes Rechnungswesen: Organisation und Kontrolle
- Externes Rechnungswesen: Überblick über die Kernbereiche

#### Der Geschäftsbericht als wesentliche Informationsquelle

- Grundlagen der Erstellung von Geschäftsberichten (Bilanzrichtliniengesetz, Gewinn- und Verlustrechnung (GuV), Anhang und Lagebericht)
- Erläuterung des Geschäftsberichts (Bilanz, GuV, Analyse des Anhangs) – wo sind welche Informationen zu finden?
- Das »Lesen« des Geschäftsberichts (Beurteilung des Erfolgs, der Vermögenssituation, der Finanzierung und der Investitionstätigkeit)
- Übersicht über Methoden der systematischen Jahresabschlussanalyse

**Hinweis:** Der Betriebsrat muss die für das Unternehmen relevanten wirtschaftlichen Rahmenbedingungen kennen und in der Lage sein, eine danach bestehende Gefahr für den Bestand der Arbeitsplätze rechtzeitig zu erkennen und eigene Konzepte zu deren Sicherung zu entwickeln (LAG Baden-Württemberg 08.11.1996 – 5 TaBV 2/96).

### Fakten

**Semindauer** 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

### Seminargebühr ab 1.499,00 €

**1. und 2. Teilnehmer** 1.599,00 €  
**3. und jeder weitere Teilnehmer** 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

**95** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

Ihr Schulungsanspruch  
siehe S. 37  
und Hinweis

§ 37,6 SGB IX AufsR WA

### Infos & Buchen [www.poko.de/0095](http://www.poko.de/0095)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





# Betriebswirtschaftliche Kompetenz II

Wirtschaft, Finanzen und Zukunftssicherung in Unternehmen

**In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie die wichtigsten wirtschaftlichen Kennziffern Ihres Unternehmens entschlüsseln. Lernen Sie, die wirtschaftliche und finanzielle Lage Ihres Unternehmens realistisch zu beurteilen. Nach diesem Seminar wissen Sie, welche Zahlen, Daten und Fakten Sie unbedingt im Blick behalten müssen. So können Sie Risiken bereits im Vorfeld erkennen, frühzeitig agieren und kompetent die Zukunft Ihres Unternehmens mitgestalten.**

Geht es dem Unternehmen wirtschaftlich gut oder eher nicht? Wie wird sich das Unternehmen entwickeln und was verändert sich demnächst? Existenzielle Fragen, die nicht nur den Betriebsrat, sondern auch die Mitarbeiter beschäftigen. Daher benötigt der Betriebsrat fundierte Kenntnisse der wichtigsten wirtschaftlichen Zusammenhänge – unverzichtbar für eine effektive Mitbestimmung jeder Arbeitnehmervertretung.

## Wirtschaftliche Lage des Unternehmens bewerten

- Kostenüberwachung und Kostenpolitik
- Vollkostenrechnung und Deckungsbeitragsrechnung
- Kostenrisiken und Auswirkung auf die Beschäftigung
- Ermittlung der aktuellen Liquidität des Unternehmens
- Überschuldung und Insolvenz: Was sind die Folgen?

## Finanzielle Lage des Unternehmens bewerten

- Finanzpolitik und Finanzkontrolle
- Finanzplanung: Ziele, Chancen und Risiken
- Ermittlung des Finanzbedarfs und Finanzierungsquellen

## Einschätzung der zukünftigen Lage des Unternehmens und Zukunftssicherung

- Bedeutung von Prognose, Planung, Organisation und Controlling
- Investitionspolitik und -planung: Ziele und zu erwartende Auswirkungen
- Investitionsrechnung und Tendenzen für die Beschäftigung
- Was bewirken die europäische Lieferkettenregulierung und das Wachstumschancengesetz?
- Personalplanung: Wodurch wird sie beeinflusst?

## Das Geschäftsergebnis im Geschäftsbericht

- Analyse des Geschäftsberichts: Chancen und Risiken bewerten
- Aufgepasst: Erkennen wesentlicher Veränderungen
- Ermittlung und Vergleich von Kennziffern

## Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei unternehmerischen Entscheidungen

- Betriebsänderungen: Ab wann und wie ist der Betriebsrat zu beteiligen?
- Strategische Unternehmensplanung: Einflussnahme und Beschäftigungssicherung nach § 92a BetrVG
- Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsausschuss optimal gestalten

## Termine

2025	Orte	Bestellnr.
06.05. – 09.05.	Düsseldorf	0096AA25
21.10. – 24.10.	Timmendorfer Strand	0096AB25

## Fakten

**Semindauer** 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

## € Seminargebühr ab 1.499,00 €

**1. und 2. Teilnehmer** 1.599,00 €  
**3. und jeder weitere Teilnehmer** 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

95

Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 SGB IX AufsR WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0096](http://www.poko.de/0096)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





*Gratis  
im Seminar!*

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Kernpunkte der Betriebswirtschaft**, Siebenbrock/Zeilinger/Giese/Friedrichs, 448 Seiten

## Betriebswirtschaftliche Kennzahlen für Arbeitnehmervertreter

Informationen gewinnen, Probleme erkennen, Handlungsbedarf ermitteln

### Termine

2025	Orte	Bestellnr.
25.03. – 28.03.	Hannover	0341AA25
14.10. – 17.10.	Heidelberg	0341AB25

**Ob Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung oder Monatsreport – erfahren Sie, welche Informationen von besonderer Bedeutung sind und wie diese systematisch aufbereitet und ausgewertet werden können. Sie lernen, Corporate Reportings (Finanzberichte) richtig zu lesen und ihre Aussagen einzuordnen. So können Sie professionell mit den Kennzahlen arbeiten und mit ihnen argumentieren. Gemeinsam mit unseren Referenten berechnen bzw. interpretieren Sie die in Ihrem Unternehmen häufig verwendeten Kennzahlen, um künftig die aktuelle wirtschaftliche Lage Ihres Unternehmens beurteilen, Frühwarnsignale und Handlungsbedarf erkennen zu können.**

Sie werden regelmäßig mit komplexem Zahlen, Daten- und Berichtsmaterial konfrontiert. Kennzahlen helfen dabei, umfangreiche und komplexe Informationen und Sachverhalte transparent und verständlich zu machen.

#### Grundlagen

- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang und Lagebericht
- Nachhaltigkeitsberichterstattung
- Kapitalflussrechnung – Grundsätze ordnungsmäßiger Unternehmensplanung
- Reportingsysteme verstehen und interpretieren

#### Zweck und Aufbau eines Kennziffersystems

- Kennzahlen als Informations- und Frühwarninstrument
- Datenbeschaffung – das unternehmerische Ecosystem als Lieferant wichtiger Informationen

#### Überblick: Arten von Kennzahlen, Kennzahlensystemen und ihre Bedeutung

- Erfolgs-, Rentabilitäts-, Liquiditäts-, Vermögens- und Nachhaltigkeitskennzahlen – was ist EBIT, EBITDA, Cashflow, Working Capital Management & Co.?
- Moderne zukunftsgerichtete Kennzahlen der Digitalisierung, der Plattformökonomie und der dynamischen Ecosysteme
- Balanced Scorecard, Objectives & Key Results (OKR) und was sie bedeuten
- Wie beeinflussen interne und externe Treiber die Kennzahlenentwicklung?

#### Techniken zur Erstellung eines betriebsratspezifischen Kennzahlensystems

- Komplexe Sachverhalte in Kennzahlen und -systemen abbilden – wie geht das?
- Erstellung von Vergleichszahlen und deren Auswertung – gibt es Bewertungsspielräume?
- Die wichtigsten Planziffern für Arbeitnehmervertreter
- Kennzahlen grafisch und verständlich aufbereiten – mit moderner Technik!

#### Der Jahresabschluss als Quelle unternehmerischer Kennzahlen

- Ausgewählte Positionen richtig analysieren
- Kennzahlenkatalog erstellen und fortführen
- Aufstellen eines Fragenkatalogs für Gespräche mit dem Arbeitgeber
- Wichtig: Expertenwissen des Wirtschaftsausschusses nutzen

#### Ihr Nutzen – praktische Arbeit mit den Kennzahlen Ihres Unternehmens

- Bewertung und Schlussfolgerung aufgrund der ausgewerteten Daten
- Wie Sie mit Kennzahlen wirkungsvoll argumentieren und überzeugen
- Verfälschung von Kennzahlen und ihre Folgen
- Kennzahlen argumentativ wirkungsvoll »aushebeln«

**Hinweis:** Teilnehmer dieses Seminars sollten über betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse verfügen, wie sie z. B. in unserem Seminar »Betriebswirtschaftliche Kompetenz I« (S. 22) vermittelt werden.

### Fakten

**Semindauer** 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

**€ Semingebühr ab 1.449,00 €**

**1. Teilnehmer** 1.599,00 €  
**2. und jeder weitere Teilnehmer** 1.449,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

**95** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 AufsR WA

Ihr Schulungsanspruch  
siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0341](http://www.poko.de/0341)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)







NEU!

# Transformation und Restrukturierung von Unternehmen

Der Wirtschaftsausschuss in Zeiten des Umbruchs

**In diesem Seminar lernen Sie, zwischen Unternehmensrestrukturierung und vollständiger Transformation zu unterscheiden. Unsere Experten vermitteln Ihnen das notwendige Know-how, um die komplexen Prozesse zu verstehen und deren Abläufe richtig einzuordnen. Mit praxisnahem Wissen und bewährten Strategien unterstützen wir Sie dabei, den jeweiligen Prozess im Unternehmen proaktiv zu begleiten und Risiken für die Belegschaft zu minimieren.**

Sich an neue Marktbedingungen und technologische Entwicklungen anzupassen, ist entscheidend für langfristigen Erfolg und das Überleben der Unternehmen. Eine Restrukturierung oder Transformation ist oftmals unvermeidlich, stellt aber sowohl die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses als auch Betriebsräte vor erhebliche Herausforderungen.

## Veränderungen frühzeitig erkennen und richtig einordnen

- Arten von Veränderungen: Begriffe und Konzepte
- Phasen eines Veränderungsprozesses
- Transformation und Restrukturierung: Unterschiede und Gemeinsamkeiten

## Grundlagen der Restrukturierung von Unternehmen

- Ursachen und Treiber einer Restrukturierung
- Maßnahmen und ihre Wirkung
- Herausforderungen und Risiken
- Alternativen zur Restrukturierung – gibt es die?

## Definition und Bedeutung der Transformation von Unternehmen

- Ursachen einer Transformation
- Nachhaltige und umfassende Neuausrichtung: Business Transformation Modell
- Komponenten und Gestaltungsfelder der Transformation
- Erfolgreiche Umsetzung durch effektives Change Management

## Agieren statt reagieren: vorausschauende Mitbestimmung

- So früh wie möglich: umfassende Informationen einfordern
- Netzwerk und Zusammenarbeit fordern und fördern
- Auswirkungen auf die Personalplanung als Thema für BR und WA
- Praxistipps für eine erfolgreiche Verhandlungsführung im Transformationsprozess

## Termine

2025	Orte	Bestellnr.
20.05. – 22.05.	München	0482AA25
28.10. – 30.10.	Hamburg	0482AB25

## Fakten

**Seminar**dauer 2,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

## Seminargebühr ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer 1.399,00 €  
3. und jeder weitere Teilnehmer 1.299,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

80

Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6

WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

## Infos & Buchen

[www.poko.de/0482](http://www.poko.de/0482)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





*Gratis  
im Seminar!*

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebsänderung**, Wulfhard Götting, 244 Seiten

## Umstrukturierungen und die wichtige Rolle des Betriebsrats

Mitbestimmungsrechte bei Veränderungsprozessen effektiv einsetzen

### Termine

2025	Orte	Bestellnr.
11.02. – 14.02.	München	0177AA25
08.04. – 11.04.	Bremen	0177AB25
23.09. – 26.09.	Leipzig	0177AC25
04.11. – 07.11.	Frankfurt/Main	0177AD25

**Im Seminar erläutern wir Ihnen verschiedene Arten von Umstrukturierungen und ihre Auswirkungen auf das Unternehmen, insbesondere auf die Belegschaft und den Betriebsrat. Sie erfahren, welche Mitbestimmungsrechte Ihnen zustehen und wie Sie diese je nach Art und Phase der Umstrukturierung zielorientiert einsetzen können. Behalten Sie die Zukunft Ihrer Kollegen und Ihres Unternehmens im Blick, wir geben Ihnen wirkungsvolle Strategien mit an die Hand.**

Angesichts des fortschreitenden technologischen Wandels, der Digitalisierung und der Einführung neuer Arbeitsformen sehen viele Arbeitgeber die Notwendigkeit einer umfassenden Umstrukturierung des Unternehmens. Die vielfältigen Umsetzungsinstrumente wirken sich nicht nur auf die Arbeitsverhältnisse der betroffenen Belegschaften aus, sondern auch auf Ihre Teilnehmungsrechte und sogar auf die Existenz der Mitbestimmungsgremien. Die erfolgreiche Ausübung der Mitbestimmungsrechte setzt daher die umfassende Kenntnis von Art und Inhalt struktureller Maßnahmen voraus.

#### Grundlagen von Umstrukturierungsprozessen

- Begriffe im Zusammenhang mit Umstrukturierungen
- Betrieb und Unternehmen – wo ist der Unterschied?
- Umwandlung von Unternehmen nach dem Umwandlungsgesetz – was heißt das eigentlich?
- Betriebsänderung und Betriebsübergang – treten oft zusammen auf

#### Arten der Umstrukturierungen

- Spaltung und Verschmelzung von Unternehmen
- Ausgliederung und Neugründung
- Umstrukturierungen außerhalb des Umwandlungsgesetzes
- Was bedeuten »Inhaberwechsel« und »Änderung der Rechtsform«?

#### Strukturänderung und Betriebsübergang – ein kompakter Überblick

- Wann liegt ein Betriebs- oder Betriebsteilübergang nach § 613 a BGB vor?
- Rechtliche und wirtschaftliche Folgen des Betriebsübergangs
- Schicksal von arbeits- und tarifvertraglichen Regelungen sowie von Betriebsvereinbarungen
- Was passiert, wenn der Mitarbeiter widerspricht?

#### Betriebsänderung und deren mitbestimmungsrechtliche Folgen

- Formen der Betriebsänderung – umfassend geregelt in § 111 BetrVG
- Voraussetzungen und Folgen der Betriebsänderung
- Interessenausgleich und Sozialplan: die besonderen Teilnehmungsrechte bei Betriebsänderungen

#### Auswirkungen auf die Arbeit des Betriebsrats

- Übergangs- und Restmandat des Betriebsrats – was bedeuten diese Mandate?
- Gemeinsamer Betriebsrat mehrerer Unternehmen
- Wann ist eine Neuwahl des Betriebsrats nach der Umstrukturierung erforderlich?
- Darf der Betriebsrat Berater und Sachverständige hinzuziehen?

### Fakten

**Semindauer** 3,5 Tage  
**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**  
**Seminarende 12:30 Uhr**

**Teilnehmer** ca. 18

### Seminargebühr ab 1.499,00 €

**1. und 2. Teilnehmer** 1.649,00 €  
**3. und jeder weitere Teilnehmer** 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
 Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

**100** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

**§ 37,6 SGB IX** Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0177](http://www.poko.de/0177)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





*Gratis  
im Seminar!*

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebsübergang**, Lothar Beseler, 240 Seiten

# Betriebsübergang – Handlungsempfehlungen für den Betriebsrat

Risiken erkennen – kompetent und schnell reagieren

**Sie erhalten einen kompakten Überblick über Ihre vielfältigen Informations-, Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte bei Betriebsübergängen und/oder Betriebsteilübergängen sowie Betriebsänderungen, die damit einhergehen können. Wir zeigen Ihnen anhand klassischer Beispiele, welche Konsequenzen Betriebsübergänge für Arbeitnehmer haben können und wie Sie durch frühzeitige Information, strategische Planung und konstruktive Verhandlungen dazu beitragen, dass die Interessen der Arbeitnehmer gewahrt bleiben. Dieses Seminar ist eine essenzielle Grundlage für eine kompetente Beratung durch den Betriebsrat.**

Oftmals konzentrieren sich freie unternehmerische Entscheidungen auf die Veräußerung von Betrieben und Betriebsteilen, was schwerwiegende Folgen haben kann. Diese betreffen einerseits die Arbeitsverhältnisse, die oft durch die Geltung von Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen geprägt sind, und andererseits die Gremien wie Betriebs- und Gesamtbetriebsräte. Die Kenntnis der Voraussetzungen und Auswirkungen von Betriebsübergängen, insbesondere wie sie in § 613a BGB geregelt sind, gehört daher zum unverzichtbaren Standardrepertoire eines Betriebsrats.

## Betriebsübergang – Begriff und Bedeutung

- Der Betriebsübergang nach § 613a BGB – Voraussetzungen und Beispiele
- Zeitpunkt des Übergangs – wichtig für die Rechtsfolgen
- Entscheidend: Übertragung wesentlicher Betriebsmittel – was ist das?
- Betriebsteilübergang und Zuordnung der Arbeitnehmer

## Abgrenzung zu Umstrukturierung, Verlagerung, Outsourcing & Co.

- Outsourcing – immer auch ein Betriebs(teil)übergang?
- Betriebsänderungen – oft Nebenprodukte von Betriebsübergängen
- Ein Fall für Interessenausgleich und Sozialplan?
- Immer prüfen: Anspruch auf externe Beratung durch Sachverständige

## Einleitung und Durchführung von Betriebsübergängen

- Informationsrechte für BR und Wirtschaftsausschuss rechtzeitig einfordern
- Ordnungsgemäße Unterrichtung der Belegschaft durch Veräußerer/Erwerber
- Widerspruch einlegen oder nicht: Was ist die richtige Entscheidung?

## Individualrechtliche Folgen des Betriebsübergangs – rechtlich und tatsächlich

- Grundsatz: Automatischer Übergang der Arbeitsverhältnisse auf den Erwerber
- Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis – alt wie neu!
- Gut zu wissen: Veränderungsmöglichkeiten und -sperrungen
- Besonderes Kündigungsverbot nach § 613a Abs. 4 BGB – Inhalt und Tragweite

## Schicksal von Tarifverträgen, tariflichen Regelungen und Betriebsvereinbarungen

- Tarifbindung: Findet »mein« Tarifvertrag nach dem Übergang noch Anwendung – und wie?
- Verschlechternde Tarifverträge – das sog. Ablöseprinzip
- Auswirkungen auf Betriebs-, Gesamt- und Konzernbetriebsvereinbarungen
- Was versteht man unter Transformation?
- Die »1-Jahres-Garantie« – gibt es die wirklich?

## Auswirkungen des Betriebsübergangs auf das Betriebsratsgremium

- Bleibt der Betriebsrat eigentlich unverändert bestehen?
- Wann muss es Neuwahlen geben?
- Rest- und Übergangsmandate im Überblick

## Termine

2025	Orte	Bestellnr.
13.05. – 16.05.	Stuttgart	0172AB25
14.10. – 17.10.	Münster	0172AC25

## Fakten

**Seminardauer** 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

## € Seminargebühr ab 1.499,00 €

**1. und 2. Teilnehmer** 1.649,00 €  
**3. und jeder weitere Teilnehmer** 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

100

Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

## Infos & Buchen [www.poko.de/0172](http://www.poko.de/0172)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





*Gratis  
im Seminar!*

**Ihr Vorteil:** Im Seminar erhalten Sie das Buch **Betriebsänderung**, Wulfhard Götting, 244 Seiten

## Sozialplan und Interessenausgleich bei Betriebsänderungen

Aktiv mitgestalten – besondere Beteiligungsrechte effektiv umsetzen

### Termine

2025	Orte	Bestellnr.
25.02. – 28.02.	Frankfurt/Main	0034AB25
01.04. – 04.04.	München	0034AC25
06.05. – 09.05.	Hamburg	0034AD25
15.07. – 18.07.	Leipzig	0034AE25
23.09. – 26.09.	Lübeck	0034AF25
02.12. – 05.12.	Köln	0034AG25

**Lernen Sie, die Risiken für die Arbeitsplätze frühzeitig zu erkennen. Wir zeigen Ihnen, unter welchen Voraussetzungen eine Betriebsänderung anzunehmen ist. Sie erfahren, welche Beteiligungsrechte Ihnen zustehen, welche strategisch wichtigen Verhandlungsschritte zu durchlaufen sind und wie Sie – auch mithilfe fachkundiger Dritter – zu bestmöglichen Ergebnissen bei Interessenausgleich und Sozialplan gelangen.**

Betriebsänderungen sind in der Regel mit der Stilllegung von Betrieben bzw. Betriebsteilen und Personalabbau verbunden. Gerade in Krisenzeiten ist es dringend erforderlich, die meist negativen wirtschaftlichen Entwicklungen rechtzeitig zu erkennen. Sie als Vertreter Ihrer Belegschaft sind mit dafür verantwortlich, die richtigen Wege zur Abfederung sozialer Härten zu finden und möglichst sozialverträgliche Lösungen zu entwickeln. Verlieren Sie dabei nicht die Zukunft der Belegschaft aus den Augen!

### Die Betriebsänderung als Voraussetzung für Interessenausgleich und Sozialplan

- Die umfassende Definition der Betriebsänderung in § 111 BetrVG
- Was sind »wesentliche Betriebsteile«?
- Was sind erhebliche Teile der Belegschaft?

### Einzelfälle der Betriebsänderung

- Personalabbau und Stilllegung von Betrieben und Betriebsteilen
- Besonderheiten bei Spaltung und Fusion von Betrieben
- Änderungen von Betriebsorganisation und -zweck – immer eine Betriebsänderung?
- Neue Arbeitsmethoden und Fertigungsverfahren – wann sind die »grundlegend«?
- Welche Bedeutung hat die Einführung Künstlicher Intelligenz (KI)?

### Die Rechte des Betriebsrats bei der Betriebsänderung – eine Übersicht

- Umfassende Unterrichtung durch den Arbeitgeber – was ist rechtzeitig?
- Wichtig: Intensive Beratungen mit dem Arbeitgeber
- Wann darf ich Berater und Sachverständige hinzuziehen?
- Durchsetzungsmöglichkeiten – zur Not mithilfe des Gerichts

### Der Interessenausgleich – ein strategisch wichtiges Beteiligungsrecht

- Der Fahrplan für die geplante Betriebsänderung
- Die vielfältigen Regelungsinhalte eines geglückten Interessenausgleichs
- Was passiert, wenn es nicht klappt?

### Sozialplan – eine erzwingbare besondere Betriebsvereinbarung

- Typische Inhalte eines Sozialplans
- Abfindungs- und Entschädigungsansprüche: Welche Rolle spielt das Alter?
- Nicht vergessen: Weiterbeschäftigung nach Qualifizierung und Versetzung
- Der erzwingene Sozialplan – das Wirken der Einigungsstelle
- Besonderheiten des Transfersozialplans

### Erfolgreiche Verhandlungen mit dem Arbeitgeber – so geht 's!

- BR, GBR, KBR – wer ist zuständig?
- Interessenausgleich und Sozialplan – gemeinsam verhandeln?
- Vorbereitung und Verhandlungsstrategie – welche Taktik ist die richtige?
- Die erfolgreiche Umsetzung der Verhandlungsziele des Betriebsrats
- Mustervorlagen für Interessenausgleich und Sozialplan

### Fakten

**Seminar**dauer 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

### Seminargebühr ab 1.399,00 €

1. Teilnehmer 1.599,00 €  
2. und jeder weitere Teilnehmer 1.399,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

95

Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 SGB IX

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0034](http://www.poko.de/0034)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





# Neu- und Umbauten im Betrieb

Betriebliche Baumaßnahmen als Betriebsrat mitgestalten

**In diesem Seminar werden Ihre Aufgaben und Rechte als Betriebsrat im Zusammenhang mit Baumaßnahmen des Arbeitgebers behandelt. Sie müssen bereits in einem frühen Planungsstadium eingebunden werden und haben umfangreiche Unterrichts-, Beratungs- und Vorschlagsrechte. Diese sollten Sie effektiv nutzen, um die Umsetzung unternehmerischer Entscheidung mitzugestalten. Fragen zur Anzahl und Gestaltung benötigter stationärer Arbeitsplätze, zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie zur Mitbestimmung beim Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI) werden intensiv behandelt und beantwortet.**

In Zeiten stetigen Wandels sind bauliche Maßnahmen häufig erforderlich. Diese können jedoch erhebliche Auswirkungen auf die Arbeitsabläufe und Arbeitsumgebung haben. Fundierte Kenntnisse der entsprechenden Beteiligungsrechte sind unverzichtbar, um als Betriebsrat bei der Planung und Durchführung solcher Prozesse angemessen mitwirken zu können.

## Betriebliche Bau- und Veränderungsmaßnahmen im Überblick

- Im Fokus: Neu-, Um- und Erweiterungsbauten
- Ganz wichtig: Änderung von Arbeitsabläufen und -verfahren
- Neues und dauerhaftes Thema – Nachhaltigkeit von Unternehmen
- Herausforderung durch Digitalisierung und Einsatz von KI

## Von der Planung bis zur Fertigstellung – nicht ohne Betriebsrat

- Ganz früh hinterfragen: Informations-, Beratungs- und Vorschlagsrechte
- Rechtzeitige Vorlage der erforderlichen Unterlagen – was heißt das?
- Praktische Tipps zur Mitgestaltung der Veränderungsprozesse
- Nicht menschengerechte Gestaltung der Arbeitsplätze – starke Mitbestimmung nach § 91 BetrVG

## Worauf der Betriebsrat sonst noch achten sollte

- Vorgaben der Arbeitsstättenverordnung erfüllt, Gefährdungsbeurteilung durchgeführt?
- Im Auge behalten: Gesundheitsschutz und Mitbestimmung nach § 87 Abs. Nr. 7 BetrVG
- Bei Einsatz von KI: Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG prüfen (Technische Kontrolleinrichtung)
- Besetzung (neuer) Arbeitsplätze – oft ein Fall des § 99 BetrVG

## Praktisches zur Umsetzung der Beteiligungsrechte

- Anspruch auf externe Beratung – vor allem bei KI
- Bei Streitigkeiten: Arbeitsgericht oder Einigungsstelle – wer ist zuständig?
- Vorsorglich prüfen: Baumaßnahme als Betriebsänderung?
- Interessenausgleich und Sozialplan – auch hier ein Thema?

## Termine

2025	Orte	Bestellnr.
18.02. – 20.02.	Köln	0479AA25
08.07. – 10.07.	Hamburg	0479AB25
30.09. – 02.10.	Dresden	0479AC25

## Fakten

Semindauer	2,5 Tage
	Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr
	Seminarende 12:30 Uhr
Teilnehmer	ca. 18

## Seminargebühr ab 1.299,00 €

1. und 2. Teilnehmer	1.399,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	1.299,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

80

Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 SGB IX AufsR WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0479](http://www.poko.de/0479)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





# Energiewende und betrieblicher Umweltschutz

Der Klimawandel im Fokus der Unternehmen

## Termin

2025	Ort	Bestellnr.
03.06. – 05.06.	Hamburg	0213AA25

**In diesem Seminar lernen Sie alle wichtigen rechtlichen Grundlagen und konkreten Maßnahmen rund um den betrieblichen Umweltschutz kennen. Sie erfahren, wie Umweltschutzaktivitäten im Unternehmen sinnvoll koordiniert werden können und welche Handlungsmöglichkeiten Sie als Betriebsrat konkret haben. Nehmen Sie Einfluss auf betriebliche Abläufe unter Berücksichtigung des Umwelt- und Klimaschutzes und erhöhen Sie damit aktiv auch den Gesundheitsschutz für die Belegschaft.**

Der Klimawandel betrifft alle. Jeder Einzelne, aber auch jedes Unternehmen kann einen wichtigen Beitrag leisten, um Umweltschäden zu reduzieren oder gar erfolgreich abzuwenden. Daher gilt auch für Sie als Betriebsrat, keine Zeit zu verlieren und sich jetzt für den betrieblichen Umweltschutz einzusetzen.

### Alternativlos – warum betrieblicher Umweltschutz so wichtig ist

- Nachhaltigkeit steigern – CO<sub>2</sub>-Neutralität erreichen
- Vorbeugung von Umweltschäden und Vermeidung von Haftungsansprüchen
- Imagesicherung
- Gesundheitsschutz der Belegschaft
- Kostenersparnis und Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit

### Rechte und Pflichten im betrieblichen Umweltschutz

- Zusammenhang von Arbeits- und Umweltschutz
- Gesetzliche Vorgaben für den betrieblichen Umweltschutz
- Informations- und Mitwirkungsrechte des Betriebsrats

### Umwelt- und Energiemanagement – was Sie darüber wissen müssen

- Sinn und Zweck von Umwelt- und Energiemanagementsystemen
- Energiemanagement nach DIN EN ISO 14001, ISO 9001 und ISO 50001
- Die Europäische Umweltmanagement-Verordnung EMAS/EMASeasy
- Weitere Umweltmanagementansätze

### Koordination der Umweltschutzaktivitäten im Unternehmen

- Die Funktionen der Umweltbeauftragten (Abfallbeauftragter, Immissionschutzbeauftragter, Gewässerschutzbeauftragter)
- Einrichtung einer Umweltkoordinationsstelle oder eines Umweltschutzausschusses?
- Das Umwelt-Audit
- Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsausschuss

### Sensibilisierung der Belegschaft – Akzeptanz schaffen und beteiligen

- Öffentlichkeitsarbeit – Umweltberichte und Umweltkommunikation
- Partizipationsmöglichkeiten – was Kollegen tun können

### Eckpunkte einer Betriebsvereinbarung Umweltschutz

## Fakten

**Semindauer** 2,5 Tage  
**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**  
**Seminarende 12:30 Uhr**

**Teilnehmer** ca. 18

**€ Seminargebühr ab 1.099,00 €**

**1. und 2. Teilnehmer** 1.299,00 €  
**3. und jeder weitere Teilnehmer** 1.099,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
 Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

**75** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 SGB IX PersR

Ihr Schulungsanspruch  
 siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0213](http://www.poko.de/0213)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)



NEU!

# Nachhaltigkeit im Unternehmen

Einfluss nehmen und die Zukunft aktiv mitgestalten

**In unserem Seminar vermitteln wir Ihnen ein tiefgehendes Verständnis der vielfältigen Aspekte der Nachhaltigkeit von Unternehmen. Neben wichtigem theoretischen Wissen rund um dieses Thema stellen wir praxisorientierte Ansätze vor und halten Werkzeuge bereit, damit Sie als Betriebsrat und im Wirtschaftsausschuss Nachhaltigkeit effektiv mitgestalten und Ihre Mitbestimmungsrechte bestmöglich nutzen können.**

Nachhaltigkeit in Unternehmen zielt darauf ab, ökologische, soziale und ökonomische Auswirkungen der Unternehmensaktivitäten zu minimieren und langfristig Werte zu schaffen, die nicht nur den finanziellen Erfolg des Unternehmens fördern, sondern auch der Gesellschaft und der Umwelt zugutekommen. Hier sind auch Sie als Betriebsrat oder Mitglied im Wirtschaftsausschuss gefordert.

## Grundlagen und Bedeutung von Nachhaltigkeit

- Wie definiert sich Nachhaltigkeit?
- Notwendig: gesetzliche Grundlagen und Richtlinien
- Nachhaltigkeitsziele der UN-Agenda 2030
- Säulen der Nachhaltigkeit: ökologisch, ökonomisch und sozial

## Nachhaltige Unternehmensführung

- Standortbestimmung: Wie nachhaltig ist unser Unternehmen?
- Betriebliches Umwelt- und Nachhaltigkeitsmanagement
- Wirtschaftliche Nachhaltigkeit zur Sicherung der Unternehmenszukunft
- Nachhaltigkeit als Wettbewerbsfaktor

## Unternehmen in der Pflicht: soziale Verantwortung und Ethik

- Transparenz und Integrität in der Unternehmensführung
- Arbeitsbedingungen: Fairness und Gleichstellung am Arbeitsplatz
- Menschenrechtsstandards und Arbeitsrechte in der Lieferkette
- (Nichtfinanzielle) Berichtspflichten im Wandel
- Etablierte Standards und ihre Bedeutung

## Ansatzpunkte und Mitbestimmung von BR und WA

- Mitbestimmung bei Gestaltung einer nachhaltigen Arbeitsumwelt
- Nachhaltigkeit als »wirtschaftliche Angelegenheit«, § 106 BetrVG?
- Rolle des WA bei der Überwachung von Nachhaltigkeitszielen
- Ansätze für Betriebsvereinbarungen im Bereich Nachhaltigkeit



## Termine

2025	Orte	Bestellnr.
19.03. – 21.03.	Köln	0483AA25
04.11. – 06.11.	München	0483AB25

## Fakten

**Semindauer** 2,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

**€ Seminargebühr ab 1.199,00 €**

**1. und 2. Teilnehmer** 1.299,00 €  
**3. und jeder weitere Teilnehmer** 1.199,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

75

Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6

WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

## Infos & Buchen

[www.poko.de/0483](http://www.poko.de/0483)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





# Webinar: Das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz

Die wichtigsten Regelungen und Ihre Mitbestimmungsmöglichkeiten

## Termine

2025	Uhrzeiten	Bestellnr.
13.03. – 14.03.	09:00 – 12:30 Uhr	9452AA25
07.10. – 08.10.	09:00 – 12:30 Uhr	9452AB25

**Im Webinar werden die wesentlichen Inhalte des Gesetzes und deren Relevanz für Ihre Arbeit als Arbeitnehmervertreter erläutert. Sie erfahren, inwieweit Ihr Unternehmen betroffen ist und welche Auswirkungen die neuen Sorgfaltspflichten haben. Darüber hinaus informieren wir Sie, wie Ihr Unternehmen sicherstellen kann, dass seine Zulieferer im Ausland rechtskonform arbeiten. Sie lernen, wie dabei Risiken ermittelt, Grundsatzserklärungen veröffentlicht und Maßnahmen ergriffen werden müssen, um Verstöße zu vermeiden. Beschwerdekanäle und Berichterstattung sind ebenfalls Pflicht.**

Das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG), kurz Lieferkettengesetz, regelt die unternehmerische Verantwortung von Unternehmen für die Einhaltung von Menschenrechten und Umweltschutz in globalen Lieferketten. Es betrifft u. a. deutsche Unternehmen mit mindestens 1.000 Mitarbeitern im Inland. Die Sorgfaltspflichten umfassen u. a. den Schutz vor Kinderarbeit, Zwangsarbeit und Diskriminierung. Zudem sollen sie sicherstellen, dass Umweltauflagen eingehalten und faire Löhne und Gewerkschaftsrechte gewährleistet werden.

### Einführung, Regelungsinhalt, Anwendungsbereich, Begriffsbestimmungen

- Corporate Sustainability Due Diligence Directive (CSDDD)
- Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)
- Die Lieferkette: eigener Geschäftsbereich sowie mittelbare und unmittelbare Zulieferer
- Zu vermeidende Risiken und drohende Sanktionen

### Sorgfaltspflichten – Kernpunkte des LkSG

- Arten von Sorgfaltspflichten
- Betriebliches Risikomanagement und Risikoanalyse
- Grundsatzserklärung, wann und wie?
- Präventionsmaßnahmen im Risikofall
- Abhilfemaßnahmen bei (bevorstehendem) Verletzungseintritt
- Beschwerdestelle: Beschwerdeverfahren im Unternehmen
- Laufende Dokumentation und gesetzlich vorgeschriebene Berichterstattungspflichten
- Wirksamkeitsprüfung

### Aufgaben, Rechte und Einbindung der Arbeitnehmervertretungen

- Ist mein Betrieb betroffen?
- Informationsanspruch
- Einrichtung eines Sorgfaltspflichten-Managements – was Sie darüber wissen müssen
- Einzelne Mitbestimmungsrechte von Arbeitnehmervertretern im Aufsichtsrat, Wirtschaftsausschuss und Betriebsrat

## Fakten

Webinardauer	4 Module an 2 Tagen à 90 Minuten
Teilnehmer	ca. 18

## Webinargebühr ab 549,00 €

1. Teilnehmer	649,00 €
2. Teilnehmer	599,00 €
3. und jeder weitere Teilnehmer	549,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt.  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

**40** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

WA SGB IX AufsR WA

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

## Infos & Buchen [www.poko.de/9452](http://www.poko.de/9452)

Hotline 0251 1350-0  
Fax 0251 1350-500  
E-Mail [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
Internet [www.poko.de/wirtschaftsausschuss](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss)





Für Arbeitnehmervertreter gewählt  
nach DrittelbG und MitbestG



# Aufsichtsrat I

Rechte und Pflichten kennen – Haftung vermeiden!

**In diesem Seminar werden Sie mit den Rechten und Pflichten vertraut gemacht, die mit Ihrer Rolle als Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat einhergehen. Ziel ist es, Ihnen das grundlegende Wissen zu vermitteln, das für eine erfolgreiche und vor allem haftungsfreie Ausübung Ihrer Tätigkeit im Aufsichtsrat erforderlich ist. Des Weiteren werden Sie über die Unterschiede zwischen den verschiedenen Mitbestimmungsgesetzen (DrittelbG und MitbestG) informiert und erfahren, welche Beteiligungsrechte den Aufsichtsratsmitgliedern dadurch zustehen.**

In Kapitalgesellschaften entsendet auch die Arbeitnehmerseite Mitglieder in den Aufsichtsrat, damit die Interessen der Belegschaft angemessen berücksichtigt werden. Das Aufsichtsratsmandat ist eine besonders anspruchsvolle Aufgabe, die hohe Anforderungen an die Mitglieder stellt. Als Arbeitnehmervertreter benötigen Sie umfassende Kenntnisse und Kompetenzen, um die Rechtmäßigkeit sowie den Nutzen und die Wirtschaftlichkeit der Entscheidungen Ihrer Geschäftsführung kritisch prüfen zu können.

## Rechtliche Grundlagen der Arbeit im Aufsichtsrat

- Mitbestimmungs-, Mitbestimmungsergänzungs- und Drittelbeteiligungsgesetz: Welches Gesetz gilt für mich?
- Grundlagen der Arbeit im Aufsichtsrat: Satzung und Gesellschaftsvertrag
- Der Deutsche Corporate Governance Kodex – Inhalt, Zweck und Grenzen
- Wichtig für die Praxis: Geschäftsordnung des Aufsichtsrats

## Aufgaben, Rechte und Pflichten des Aufsichtsrats

- Bestellung/Abberufung von Vorstand und Geschäftsführung – oft Aufgabe des Aufsichtsrats
- Angemessenheit von Vorstandsvergütungen und Abfindungen
- Überwachungs-, Kontroll- und Beratungsaufgaben – abhängig von Gesellschaftsform und -größe
- Informationspflichten gegenüber dem Aufsichtsrat
- Rechtsgeschäfte, die der Zustimmung des Aufsichtsrats bedürfen
- Berichtspflicht und Feststellung des Jahresabschlusses
- Compliance und Ethikrichtlinien
- Zukünftig beachten: Hinweisgeberschutzgesetz und Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz

## Rechtsstellung der Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat

- Schutz vor Benachteiligung und Behinderungsverbot
- Vergütung und Aufwendungsersatz für die Tätigkeit im Aufsichtsrat
- Verschwiegenheitspflicht, Insiderregeln und Transparenzgebot
- Informationsansprüche des einzelnen Aufsichtsratsmitglieds

## Haftung der Aufsichtsratsmitglieder

- Schadensersatzansprüche der Gesellschaft
- Straf- und Bußgeldvorschriften
- Versicherungen für Aufsichtsräte

**Hinweis:** Bringen Sie bitte die Satzung und, soweit vorhanden, die Geschäftsordnung des Aufsichtsrats und der Geschäftsführung/des Vorstands mit. Diese sind von den Unternehmen zur Verfügung zu stellen. Im Übrigen erhalten Sie diese Unterlagen vom Amtsgericht des Sitzes Ihrer Gesellschaft gegen Erstattung der Kopierkosten jederzeit aus dem Handelsregister.

## Termine

2025	Orte	Bestellnr.
25.02. – 28.02.	Dresden	0040AA25
01.07. – 04.07.	Hamburg	0040AB25

## Fakten

**Semindauer** 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

## € Seminargebühr ab 1.499,00 €

**1. Teilnehmer** 1.599,00 €  
**2. und jeder weitere Teilnehmer** 1.499,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

95

Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

AufsR

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0040](http://www.poko.de/0040)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/betriebsrat](http://www.poko.de/betriebsrat)





## Aufsichtsrat II

Gezielte Kontrolle und Einflussnahme – richtig handeln als Arbeitnehmervertreter

### Termine

2025	Orte	Bestellnr.
14.05. – 16.05.	Frankfurt/Main	0066AA25
08.10. – 10.10.	Leipzig	0066AB25

**In diesem Seminar werden Sie auf potenziell kritische Situationen vorbereitet, denen Sie als Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat begegnen können. Wir zeigen Ihnen, wie Sie diese erfolgreich meistern und persönliche Haftung vermeiden können. Sie lernen die strategischen und taktischen Ansätze kennen, die für eine effektive Ausübung Ihrer Aufsichtsrats Tätigkeit notwendig sind – auch für Ihre Arbeit in den Aufsichtsratsausschüssen.**

Als Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat begeben Sie sich auf eine Gratwanderung. Einerseits vertreten Sie die Interessen der Belegschaft, andererseits tragen Sie aber auch Verantwortung gegenüber dem Unternehmen. Um diesen Balanceakt erfolgreich zu meistern, benötigen Sie fundierte Kenntnisse zum taktischen Vorgehen sowie ein tiefes Verständnis dafür, wie Sie Einfluss auf die Geschäftsführung ausüben können. Dies schließt auch das wichtige Thema der persönlichen Haftung mit ein.

#### **Aufsicht, Überwachung, Beratung – Rechte und Pflichten des Aufsichtsrats**

- Berichtspflichten von Vorstand und Geschäftsleitung
- Aufsichts- und Kontrollpflichten – detailliert dargestellt
- Wie nehme ich erfolgreich Einfluss auf die Geschäftsführung?
- Zusammenarbeit mit anderen Gremien und Wirtschaftsprüfern

#### **Praktische Arbeit im Aufsichtsrat und in den Ausschüssen**

- Strategische Überlegungen bei Errichtung und Besetzung von Ausschüssen
- Welche Befugnisse werden dem Ausschuss übertragen?
- Tipps zum taktischen Verhalten in den Sitzungen und bei Abstimmungen
- Wichtig: Informationsbeschaffung zur Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen

#### **Typische Konfliktsituationen erkennen und lösen**

- Bei der Überwachung und bei Auskunftsrechten gegenüber der Geschäftsführung
- Bei der Bestellung von Mitgliedern der Anteilseigner
- Bei Konflikten im Aufsichtsrat und den Ausschüssen
- Besondere Konfliktsituationen im Arbeitskampf und bei Umstrukturierungen

#### **Spannungsfeld Haftung**

- Haftungs- und strafrechtliche Risiken der Aufsichtsrats Tätigkeit
- Straf- und Bußgeldvorschriften bei regelwidrigem Verhalten
- Schadensersatzansprüche der Gesellschaft
- Kommunikationsverhalten und Verschwiegenheitspflicht gegenüber Arbeitnehmern, Betriebsrat, Wirtschaftsausschuss und Gewerkschaften

**Hinweis:** Bringen Sie bitte die Satzung und, soweit vorhanden, die Geschäftsordnungen des Aufsichtsrats und der Geschäftsführung/des Vorstands mit. Diese sind von den Unternehmen zur Verfügung zu stellen. Diese erhalten Sie auch vom Amtsgericht des Sitzes Ihrer Gesellschaft jederzeit aus dem Handelsregister.

### Fakten

**Semindauer** 2,5 Tage  
**Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr**  
**Seminarende 12:30 Uhr**

**Teilnehmer** ca. 18

### Seminargebühr ab 1.299,00 €

**1. Teilnehmer** 1.399,00 €  
**2. und jeder weitere Teilnehmer** 1.299,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
 Preis pro Person eines Gremiums zu einem Termin

**80** Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

**AufsR**

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

**Infos & Buchen** [www.poko.de/0066](http://www.poko.de/0066)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/betriebsrat](http://www.poko.de/betriebsrat)





# Wirtschaftliche Kompetenz im Aufsichtsrat

Betriebswirtschaftliches Grundlagenwissen für Arbeitnehmervertreter

**Sie erlernen die sachgerechte Bewertung wirtschaftlicher Kennziffern und deren Nutzung für Ihre Argumentation im Aufsichtsrat. Wir vermitteln Ihnen darüber hinaus praxisorientiert und an vielen Beispielen die notwendigen Kenntnisse, um Bilanzen und Jahresabschlüsse richtig zu lesen. Dadurch erhalten Sie das erforderliche Know-how, um komplexe unternehmenspolitische Entscheidungen, wie etwa Betriebsänderungen, Personalabbau, Investitionen, aber auch die allgemeine wirtschaftliche Zukunft des Unternehmens, aktiv und konstruktiv begleiten und mitgestalten zu können.**

Im Unternehmen werden Entscheidungen maßgeblich unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten getroffen, und eine stabile wirtschaftliche Lage ist in der Regel Voraussetzung für die Sicherheit der Arbeitsplätze. Als Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat ist es daher von entscheidender Bedeutung, regelmäßig ein fundiertes Bild von der wirtschaftlichen Situation und der Zukunft des Unternehmens zu erhalten und diese sicher einzuschätzen. Hierfür sind solide Kenntnisse über wirtschaftliche Grundlagen und Zusammenhänge unverzichtbar.

## Betriebswirtschaftliche Begriffe und deren Bedeutung

- Gewinn, Rendite, Liquidität – was ist damit gemeint?
- Gehört zum Standardwissen: Aufgaben von Buchhaltung, Rechnungswesen und Controlling
- Grundsätzliches zur Finanz-, Investitions- und Personalpolitik
- Wichtige Kennzahlen und was dahintersteckt

## Wesentliche (Kern-)Aufgaben des Aufsichtsrats

- Aufgabenzuweisung nach AktG, MitbestG, DrittelbG & Co.
- Überwachungs-, Kontroll- und Beratungsrechte
- Große Bedeutung: die Prüfung des Jahresabschlusses
- Effektive Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern

## Wichtige Informationsquellen für den Aufsichtsrat

- Bestandteile des Jahresabschlusses: Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)
- Gute Frage: Wo finden sich welche Informationen?
- Erkenntnisse aus dem Geschäftsbericht gewinnen und effektiv umsetzen
- Der Wirtschaftsprüferbericht – Jahresabschlussprüfung und Lagebericht

## Immer im Blick: die aktuelle und zukünftige Finanzsituation im Unternehmen

- Prognose erstellen: Finanzierungen, Beteiligungen und Investitionsvorhaben
- Warnsignale erkennen: Wann droht eine Insolvenz?
- Zwang zur Rationalisierung und Umstrukturierung
- Die zukünftige Vermögenssituation: Kennzahlen lesen und richtig deuten

## Termine

2025	Orte	Bestellnr.
08.04. – 11.04.	Weimar	0477AA25
21.10. – 24.10.	Lübeck	0477AB25

## Fakten

**Semindauer** 3,5 Tage  
Begrüßung am Vorabend 19:30 Uhr  
Seminarende 12:30 Uhr

**Teilnehmer** ca. 18

## Seminargebühr ab 1.449,00 €

**1. und 2. Teilnehmer** 1.649,00 €  
**3. und jeder weitere Teilnehmer** 1.449,00 €

Alle Gebühren zzgl. gesetzl. MwSt. und Hotelkosten  
Preis pro Person eines Betriebs zu einem Termin

100

Poko-Points für Sie, Details auf Seite 44

§ 37,6 AufsR WA

Ihr Schulungsanspruch  
siehe S. 37

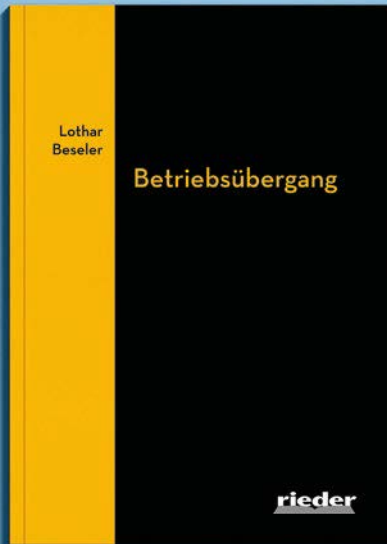
## Infos & Buchen

[www.poko.de/0477](http://www.poko.de/0477)

**Hotline** 0251 1350-0  
**Fax** 0251 1350-500  
**E-Mail** [info@poko.de](mailto:info@poko.de)  
**Internet** [www.poko.de/betriebsrat](http://www.poko.de/betriebsrat)



# Empfehlenswerte Literatur



## Betriebsübergang

Lothar Beseler

Umfang: 240 Seiten  
Auflage: 5. Auflage, Januar 2025  
Preis: 25,- EUR  
ISBN: 978-3-949340-51-2

Der Betriebsübergang und seine individual- und kollektivrechtlichen Folgen werden detailliert erläutert. Hauptziele der Arbeit des Betriebsrats bei einem Betriebsübergang sind die in § 613 a BGB normierten Ziele: der Schutz des Besitzstandes des Arbeitnehmers, die Kontinuität des bestehenden Betriebsrats und die Haftungsverteilung zwischen dem alten und dem neuen Betriebsinhaber.



## Betriebsänderung

Wulfhard Göttling

Umfang: 258 Seiten  
Auflage: 4. Auflage, November 2024  
Preis: 25,- EUR  
ISBN: 978-3-949340-39-0

Der Betriebsrat hat bei jeder Betriebsänderung eine Reihe von sowohl umfassenden als auch abgestuften Mitbestimmungsrechten mit dem Ziel, die der Belegschaft entstehenden persönlichen und wirtschaftlichen Nachteile abzufangen und abzumildern. Der Autor gibt eine praxisnahe und verständliche Darstellung über die Mitbestimmungsrechte sowohl bei der Planung als auch bei der Durchführung einer Betriebsänderung.

# Schulungsanspruch

## für Mitglieder im Wirtschaftsausschuss & Aufsichtsrat



### Sybille Wasmund

Ass. jur., M.A. Erwachsenenbildung,  
Online-Trainerin/zert.

0251 1350-1350

Sie können mich gerne auch  
per E-Mail kontaktieren:  
seminarberatung@poko.de

*Sie haben Fragen?  
Ich helfe Ihnen gerne weiter!*



Mehr Infos auch auf  
[www.poko.de/wirtschaftsausschuss/  
schulungsanspruch](http://www.poko.de/wirtschaftsausschuss/schulungsanspruch)

**§ 37,6** Für Mitglieder des Wirtschaftsausschusses, die gleichzeitig im Betriebsrat sind, gilt der Schulungsanspruch nach **§ 37 Abs. 6 BetrVG** (BAG 11.11.1998 – 7 AZR 491/07).

Eine Anwendung des § 37 Abs. 6 BetrVG kommt für Mitglieder eines Wirtschaftsausschusses zunächst in ihrer etwaigen Eigenschaft als **Betriebsratsmitglied** aufgrund eines Beschlusses des jeweiligen Betriebsrats in Betracht. Im Regelfall ist zwar davon auszugehen, dass Mitglieder des Wirtschaftsausschusses die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Kenntnisse besitzen. Aber: Ein in den Wirtschaftsausschuss gewähltes Betriebsratsmitglied kann an einer Schulung teilnehmen, die Grundkenntnisse für die Wahrnehmung der Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss vermittelt, wenn es diese Kenntnisse nicht bereits hat. Hiergegen kann nicht eingewandt werden, dass die Wirtschaftsausschussmitglieder »die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen« sollen (LAG Berlin 13.11.1990 – 3 TaBV 3/90; LAG Hessen 22.05.2017 – TaBVGa 116/17 und 11.03.2019 – 16 TaBV 201/18).

Aus der Anwendung des § 37 Abs. 6 BetrVG folgt: Ihr Arbeitgeber hat Mitglieder des Betriebsrats für Schulungen von der beruflichen Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgelts freizustellen. Er muss gemäß § 40 Abs. 1 BetrVG die Kosten (für Seminargebühr, Fahrt, Unterkunft und Verpflegung) übernehmen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für Ihre Arbeit als Betriebsrat erforderlich sind. Erforderlich sind sie dann, wenn der Betriebsrat für die Erfüllung konkreter Aufgaben im Wirtschaftsausschuss ein spezielles Wissen benötigt, über das er noch nicht verfügt.

**AufsR** Diese Seminare richten sich auch an Arbeitnehmervertreter im Aufsichtsrat. Die Entscheidung über den Besuch der Schulung trifft das Aufsichtsratsmitglied. Wegen der Übernahme der Schulungskosten und der bezahlten Arbeitsbefreiung sollte vorab unbedingt eine Absprache mit dem Unternehmen erfolgen.

**WA** Für Mitglieder des Wirtschaftsausschusses, die **nicht gleichzeitig im Betriebsrat** sind, sieht das Gesetz eine Schulungsmöglichkeit nicht ausdrücklich vor. **Allerdings** wird die Anwendung von § 37 Abs. 6 BetrVG in Literatur und Rechtsprechung teilweise auch für sie angenommen. Das BAG bejaht einen Schulungsanspruch auch des nicht dem Betriebsrat angehörenden Wirtschaftsausschussmitglieds, wenn der Betriebsrat keine Arbeitnehmer finden konnte, die bereits die erforderliche Fachkompetenz für die Arbeit im Wirtschaftsausschuss besitzen (BAG 11.11.1998 – 7 AZR 491/97; vgl. auch »Fitting, u. a.« 31. Auflage, § 37, Rdn. 180 und § 107, Rdn. 25). Damit soll eine uneingeschränkte Funktionsfähigkeit des Wirtschaftsausschusses gewährleistet werden.

Auch Mitglieder eines Wirtschaftsausschusses, die ihr Amt bereits einige Jahre ausüben, können einen Anspruch auf eine Grundlagenschulung zum Thema haben. Das Gericht erkannte: »Selbst eine wiederholte Amtsperiode im Wirtschaftsausschuss ist kein hinreichendes Merkmal für die fehlende Erforderlichkeit einer Schulungsmaßnahme« (LAG Hamm 05.12.2008 – 10 TaBV 25/07).

**Empfehlung:** Wegen der Übernahme der Schulungskosten und der bezahlten Arbeitsbefreiung von Mitgliedern des Wirtschaftsausschusses sollte vorab eine Absprache mit dem Arbeitgeber erfolgen.

**PersR** Sie haben als Personalratsmitglied nach dem Personalvertretungsgesetz des Bundes oder der jeweiligen Länder einen Anspruch auf Seminarteilnahme. Detaillierte Infos finden Sie auf [www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch](http://www.poko.de/personalrat/schulungsanspruch)

**SGB IX** Diese Seminare vermitteln in der Regel für die Schwerbehindertenvertretung erforderliche Kenntnisse nach § 179 Abs. 4 SGB IX. Detaillierte Infos finden Sie auf [www.poko.de/sbv/schulungsanspruch](http://www.poko.de/sbv/schulungsanspruch)

## Günstiger Festpreis

Machen Sie Reisezeit zu Ihrer Zeit und nutzen Sie die An- und Abreise zum Entspannen, Genießen oder zum Arbeiten – mit 100 % Ökostrom im Fernverkehr.

Auf unserer Internetseite gelangen Sie zu einer Übersicht aller Bahn-Angebote auf Ihrer Wunschstrecke, inkl. Ticketbuchung und allen Informationen zum DB-Veranstaltungsticket.

*Umwelt- und klimafreundlich  
zur Poko-Veranstaltung*

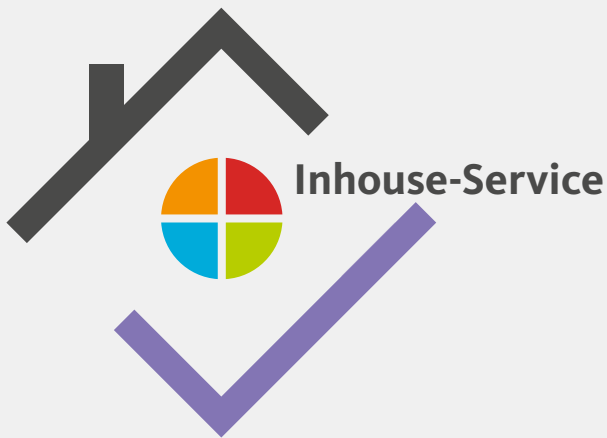


Sparen Sie bei Buchung über  
**[www.poko.de/bahnvorteil](http://www.poko.de/bahnvorteil)**  
z. B. mit dem günstigen Festpreis  
bis zum **30.06.2025!**

# Firmeninterne Workshops und Seminare

Poko bei Ihnen vor Ort

*Schnelle konkrete  
Lösungen für die  
Herausforderungen  
Ihres Gewinns!*



Unser Angebot beinhaltet:

- ▶ **Firmeninterne Durchführung aller Veranstaltungen unseres Seminarprogramms – nennen Sie uns einfach Ihr Wunschthema**
- ▶ **Individuelle Seminarberatung und Auftragsklärung**
- ▶ **Gemeinsame Entwicklung von Seminaren, Webinaren, Workshops und Beratungsleistungen – auf Ihren Bedarf zugeschnitten**
- ▶ **Erstklassige Referenten mit langjähriger Praxiserfahrung und hervorragenden Kundenbewertungen**
- ▶ **Unterstützung bei der Umsetzung Ihrer Veranstaltung**



### So individuell wie Ihre Anfrage!

Wenig Zeit? Dringende Anliegen? Schulung des gesamten Gremiums? Es gibt viele Fälle, in denen eine firmeninterne Veranstaltung sinnvoll ist.

Das Poko Inhouse-Team berät Sie gerne zu allen Themen. Fragen Sie uns, wenn Sie z. B. noch nicht wissen, ob eher ein Seminar, ein Workshop oder eine professionelle Beratung für Sie in Frage kommt. Wir unterstützen Sie bei der Auswahl und der Konzeption der für Sie richtigen Veranstaltung. Selbstverständlich bieten wir Ihnen auch alle Veranstaltungen unseres Seminarprogramms firmenintern an.

### Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!



## Die Vorteile:

### Individuell

Ihre Themen bestimmen den Seminarinhalt.

### Flexibel

Seminarort, Zeit und Dauer können flexibel gewählt werden – ganz nach Ihren Wünschen.

### Konkret

Inhalte werden auf Ihre betrieblichen Beispiele zugeschnitten.

### Exklusiv

Firmenspezifische Praxisfälle und Fragen können im vertraulichen Rahmen bearbeitet werden.

### Kollegial

Ihr Team wächst zusammen und kann erste Umsetzungsschritte planen.

### Professionell

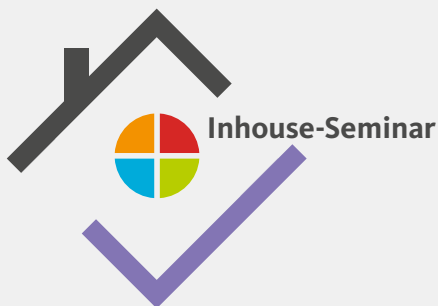
Ihr Wunschreferent und auch jeder andere unserer erfahrenen Experten machen Ihre Veranstaltung zum Erfolg.

### Kostengünstig

Nicht nur Ihre Fahrt- und Übernachtungskosten entfallen. Da wir direkt bei Ihrem vorhandenen Wissensstand ansetzen, sind häufig sogar weniger Seminartage notwendig.

### Nachhaltig

Sie bringen alle Betriebsratsmitglieder auf einen einheitlichen Wissensstand für die Umsetzung konkreter Maßnahmen.



*Themenbeispiel für  
ihr individuelles  
Inhouse-Seminar!*

## Neu im Wirtschaftsausschuss

Gemeinsam erfolgreich in die Ausschussarbeit starten!

### Fakten

#### Kosten:

Unsere Preise orientieren sich an dem jeweiligen Konzept und Vorbereitungsaufwand. Nach einer individuellen Beratung unterbreiten wir Ihnen gerne ein detailliertes Angebot.

Veranstaltungsdauer: 1,0 – 2,0 Tage  
(je nach Vorkenntnissen und ggf. besonderen Fragestellungen)

Teilnehmer: max. 20

### Hinweis

Die angemessene Dauer der Schulung richtet sich nach Ihrem Vorwissen und ggf. besonderen Problemstellungen im Unternehmen, sodass wir Ihnen eine telefonische Beratung mit unserem Inhouse-Team empfehlen.

Wenn Sie noch nicht über grundlegende betriebswirtschaftliche Kenntnisse verfügen, empfehlen wir Ihnen unsere Seminare »Betriebswirtschaftliche Kompetenz I + II« (Seite 22 f.).

Gerne passen wir die hier vorgeschlagenen Inhalte dieser Veranstaltung den Vorkenntnissen und Fragen in Ihrem Gremium und den besonderen Gegebenheiten Ihres Unternehmens an.

### Inhouse-Seminar

**Zum ersten Mal im Wirtschaftsausschuss – was nun? Dieses Kompaktseminar hilft Ihnen, Ihre »ersten Fragen« zu klären. Sie erhalten einen Überblick über die grundlegenden Rahmenbedingungen der Ausschussarbeit und befassen sich mit Ihrer persönlichen Rechtsstellung und mit den Fragen der Arbeitsorganisation des Gremiums. So erhalten Sie Handlungssicherheit und bringen Ihren Wirtschaftsausschuss effektiv auf den Weg – abgestimmt auf Ihre konkreten Fragestellungen und die Besonderheiten im Unternehmen.**

Als neu ernanntes Mitglied bringen Sie ggf. bereits wirtschaftliche Kenntnisse und vor allem Interesse mit. Doch in der Anfangsphase stellen sich Ihnen wichtige Fragen: Wie funktioniert das mit den Sitzungen? Wie ist die Freistellungsregelung? Was darf und was muss ich als Ausschussmitglied tun? Mit wem darf ich worüber sprechen? Wie stehen eigentlich Betriebsrat, Wirtschaftsausschuss und Arbeitgeber zueinander?

#### Rechte und Pflichten des Wirtschaftsausschusses im Überblick

- Information und Beratung nach §§ 106 ff. BetrVG
- Wirtschaftliche Angelegenheiten – was umfasst das?
- Persönliche Rechtsstellung der Mitglieder (Freistellung, Geheimhaltungspflicht, Haftung, Schulungsanspruch)
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und dem Arbeitgeber

#### Arbeitsorganisation des Wirtschaftsausschusses

- Geschäftsordnung für den Wirtschaftsausschuss
- Arbeits- und Aufgabenteilung im Wirtschaftsausschuss
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Sitzungen
- Online-Konferenz und/oder hybride Sitzungen – was ist zulässig?
- Auswertung und Umsetzung von Gesprächs- und Verhandlungsergebnissen
- Informationen für den (Gesamt-)Betriebsrat aufbereiten
- Externer Sachverstand – wann und wer?

#### Zusammenarbeit mit der Unternehmensleitung und anderen Funktionsträgern

- Initiativen, Vorschläge, Stellungnahmen
- Auskunftsverlangen an den Unternehmer und Einblicksrecht
- Streit über die Erforderlichkeit von Informationen für den WA
- Vorgehen bei Meinungsverschiedenheiten
- Termin- und Arbeitsplanung

#### Wirtschaftliche Grundbegriffe – Überblick über die Kernbereiche, in denen Sie sich auskennen müssen

- Rechnungslegung
- Jahresabschluss
- Geschäftsbericht
- Kennzahlensysteme

§ 37,6

WA

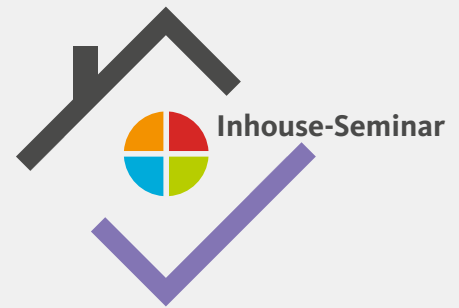
Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

### Beratung & Angebot anfordern

Hotline 0251 1350-6666  
 Fax 0251 1350-6999  
 E-Mail inhouse@poko.de  
 Internet www.poko.de/  
 wirtschaftsausschuss/inhouse



Themenbeispiel für  
ihr individuelles  
Inhouse-Seminar!



# Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Aufsichtsrat

## Inhouse-Seminar

**In diesem Inhouse-Seminar werden Ihnen alle wichtigen Schritte des für Sie maßgeblichen Wahlverfahrens erläutert. Mit Hilfe des erworbenen Wissens können Sie die Wahl professionell vorbereiten und ordnungsgemäß durchführen – abgestimmt auf Ihre Situation und Ihre besonderen Fragestellungen.**

In Kapitalgesellschaften haben Arbeitnehmervertreter ein Mitbestimmungsrecht im Aufsichtsrat. Je nach Rechtsform, Größe und Gegenstand des Unternehmens sind dabei unterschiedliche Gesetze zu beachten – dies gilt auch für die Wahl der Arbeitnehmervertreter in den Aufsichtsrat. Als Wahlvorstand müssen Sie daher mit den gesetzlichen Grundlagen und allen Verfahrensschritten vertraut sein, um die Aufsichtsratswahl erfolgreich und fehlerfrei durchführen zu können.

### Die Voraussetzungen zur Wahl eines Aufsichtsrats

- Gesetzliche Grundlagen: Drittelbeteiligungsgesetz, Mitbestimmungsgesetz, Wahlordnungen
- Rechtsform der Kapitalgesellschaft und Betriebsbegriff
- Abgrenzungsfragen

### Die Beschäftigtengruppen

- »In der Regel« beschäftigte Arbeitnehmer
- Aktives und passives Wahlrecht
- Berücksichtigung besonderer Personengruppen
- Leitende Angestellte
- Leih- und Zeitarbeiter
- Konjunkturbedingt und kurzfristig eingesetztes Personal

### Bestellung des Wahlvorstands/Rechte und Pflichten

- Besonderer Schutz der Wahlvorstandsmitglieder
- Die Arbeitsweise des Wahlvorstands
- Haftung des Wahlvorstands?

### Das Wahlverfahren im Einzelnen, z. B.

- Erstellen der Wählerliste
- Wahlverfahren allgemein
- Wahlausschreiben
- Wahlgrundsätze der Delegiertenwahl
- Wahlvorschläge
- Durchführung der Wahl
- Ermittlung der Gewählten
- Bekanntmachung des Wahlergebnisses

### Wahlkosten und Wahlschutz

### Anfechtung der Wahl/Rechtsstreitigkeiten

## Fakten

### Kosten:

Unsere Preise orientieren sich an dem jeweiligen Konzept und Vorbereitungsaufwand. Nach einer individuellen Beratung unterbreiten wir Ihnen gerne ein detailliertes Angebot.

Veranstaltungsdauer: 1,0 – 2,0 Tage

Teilnehmer: max. 20

## Hinweis

Die Schulungsdauer ist abhängig vom Vorwissen der Teilnehmer und von der Art des Wahlverfahrens sowie der anzuwendenden Wahlordnung.

Klären Sie im Vorfeld, nach welcher gesetzlichen Grundlage Ihr Aufsichtsrat zusammengesetzt ist (Drittelbeteiligungsgesetz oder Mitbestimmungsgesetz) und – im Fall der mitbestimmten Beteiligung – nach welcher Wahlordnung die Wahl zu erfolgen hat. Dies können Sie auch der Unternehmens-Bekanntmachung entnehmen.

§ 37,6 AufsR

Ihr Schulungsanspruch siehe S. 37

## Beratung & Angebot anfordern

Hotline 0251 1350-6666  
Fax 0251 1350-6999  
E-Mail [inhouse@poko.de](mailto:inhouse@poko.de)  
Internet [www.poko.de/betriebsrat/inhouse](http://www.poko.de/betriebsrat/inhouse)

# Wir sind für Sie da!

*Wir kümmern uns!*



## Beratungs-Hotline

0251 1350-1350

seminarberatung@poko.de

Montag – Freitag

9:00 – 17:00 Uhr

oder nach Vereinbarung

- ▶ Seminaerauswahl
- ▶ Seminarreihenfolge
- ▶ Schulungsanspruch



## Service-Hotline

0251 1350-0

info@poko.de

Montag – Donnerstag

8:00 – 17:30 Uhr

Freitag

8:00 – 17:00 Uhr

- ▶ Reservierung
- ▶ Infos zu Seminarorten und Hotels
- ▶ Seminarsuche nach Referent
- ▶ Sonstige Fragen



## Feedback-Hotline

0251 1350-2510

feedback@poko.de

Montag – Donnerstag

8:00 – 17:30 Uhr

Freitag

8:00 – 17:00 Uhr

- ▶ Anregungen
- ▶ Wünsche
- ▶ Lob und Kritik



## Inhouse-Service

0251 1350-6666

inhouse@poko.de

Montag – Donnerstag

8:00 – 17:30 Uhr

Freitag

8:00 – 17:00 Uhr

- ▶ Ihr eigenes Poko-Seminar
- ▶ Betriebsindividuelle Themen
- ▶ Vorträge
- ▶ Moderation

Mehr Infos ab Seite 38



## BR-Navis

0251 1350-6318 oder  
0171 2912852

br-navi@poko.de

**Von Betriebsrat zu Betriebsrat:  
Beratung bei Ihnen vor Ort**

- ▶ Strategieberatung
- ▶ Praktische Handlungsanleitungen
- ▶ Tipps für die Öffentlichkeitsarbeit
- ▶ Ratschläge zur Zusammenarbeit

Mehr Infos auf [www.poko.de](http://www.poko.de)

# Anmeldung 2025



Bitte verwenden Sie für Ihre Anmeldung eine Kopie dieses Vordrucks oder buchen Sie online auf [www.poko.de/betriebsrat](http://www.poko.de/betriebsrat)

Poko-Institut OHG  
Kaiser-Wilhelm-Ring 3a  
48145 Münster

Telefax: 0251 1350-500

E-Mail: [info@poko.de](mailto:info@poko.de)

**DB Sonderkonditionen**  
Günstiger zum  
Poko-Seminar:  
[www.poko.de/bahnvorteil](http://www.poko.de/bahnvorteil)

*Vorab unverbindlich  
Teilnehmerplatz sichern:  
0251 1350-0*

## Anmeldung zur Veranstaltung

Titel	Bestell-Nr.
Termin	Ort

## Firmenanschrift

Firma	
Straße	PLZ/Ort

## Wir melden zu o. a. Veranstaltung verbindlich an

Frau    Herrn    divers    Teilnehmer wurde bereits reserviert

Name	Telefon*
Vorname	E-Mail*
Funktion in der Arbeitnehmervertretung	Größe des Gremiums

## Hotelbuchung für o. g. Mitarbeiter

Bitte nehmen Sie im Namen und im Auftrag unseres Betriebs für obenstehenden Teilnehmer folgende Hotelbuchung vor:

**Hotelbuchung mit Übernachtung**  
 Ab Vorabend    Erst ab 1. Seminartag  
 Mit Vollpension (Frühstück, Mittag- und Abendessen)  
 Mit Halbpension (Frühstück und Mittagessen)

**Tagesgast ohne Übernachtung** (inkl. Mittagessen)  
Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, berechnen wir eine Tagespauschale des Hotels.

Vegetarisches Essen    Ich bitte um Anruf wegen besonderer Anforderungen aufgrund einer Behinderung  
 Sonstige Wünsche:

Die Hotelkosten sind nicht in den Seminargebühren enthalten. Poko übernimmt in unserem Auftrag die Abrechnung der Hotelkosten (Übernachtung und Verpflegungspauschale bzw. Tagespauschale, falls keine Übernachtung gewünscht ist) sowie die kommunalen Abgaben und stellt diese unserem Unternehmen separat in Rechnung. Alle weiteren Extras, wie z. B. Parkgebühren, Telefon, Minibar etc. sind vom Teilnehmer direkt vor Ort an das Hotel zu zahlen.

## Rechnungsanschrift (falls abweichend)

Firmenname
Ansprechpartner/Tel.
Abt.
Str./Postfach
PLZ/Ort

Kostenstelle
E-Mail bei elektronischem Rechnungsversand
Stempel/Datum/Unterschrift

Es gelten die in der Rechnung angegebenen Preise. Die Seminargebühren werden nach Erhalt der Rechnung überwiesen. Etwa 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung erhält der Teilnehmer die Hinweise zum Hotel (inkl. der jeweiligen Hotelkosten) und alle weiteren Informationen zum Seminar. Die separate Rechnung über die Hotelkosten ist sofort nach Erhalt fällig.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Poko-Institut OHG auf [www.poko.de/agb](http://www.poko.de/agb) werden mit der Unterschrift ausdrücklich anerkannt.

**\* Mit Angabe meiner E-Mail-Adresse und Telefon-Nr. erkläre ich mich damit einverstanden, auf diesem Wege Angebote und Informationen der Poko-Institut OHG zu erhalten. Diese Einwilligung kann ich nach Art. 21 DSGVO jederzeit unter Angabe meiner Anschrift widerrufen. Widerspruchsadresse: [datenschutz@poko.de](mailto:datenschutz@poko.de). Bitte beachten Sie unsere allgemeinen Datenschutzhinweise auf [www.poko.de/datenschutz](http://www.poko.de/datenschutz) sowie diejenigen für die Anmeldung gemäß Art. 13 DSGVO auf [www.poko.de/datenschutzhinweise-anmeldung](http://www.poko.de/datenschutzhinweise-anmeldung).**

# Poko-Points

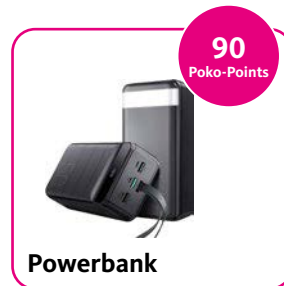
Sammeln – einlösen – profitieren

## In Poko-Seminaren sammeln Sie wertvolle Poko-Points!

Und dann entscheiden Sie selbst, welche zur Auswahl stehenden praktischen Arbeitsmittel oder Wertguthaben/Gutscheine Sie in Ihrer Arbeitnehmervertretung am besten unterstützen. Tauschen Sie Ihre Poko-Points ganz einfach online bis 28.02.2026 dagegen ein!

Suchen Sie sich gleich nach Ihrem Seminarbesuch etwas aus. Oder sammeln Sie weiter – gerne auch gemeinsam mit dem ganzen Gremium – z. B. für einen modernen Beamer, einen Nachlass auf die nächste Seminargebühr oder eine leistungsstarke Powerbank.

### Beispiele einiger unserer Arbeitsmittel:



(Abbildungen ähnlich, Änderungen vorbehalten)

Die ganze Auswahl an Arbeitsmitteln für Ihre Betriebsratsarbeit – bereits ab 60 Poko-Points – und alle weiteren Informationen gibt es auf:

[www.poko.de/poko-points](http://www.poko.de/poko-points)

Den aktuellen Stand Ihrer gesammelten Punkte erfahren Sie jederzeit in »Mein Poko«.

