

# **Autonome Geschäftsordnung**

## **des Betriebsrats für das wissenschaftliche Personal der Medizinischen Universität Innsbruck**

**Der Betriebsrat für das wissenschaftliche und künstlerische Personal hat in seiner Sitzung am 27. Jänner 2026 einstimmig diese Autonome Geschäftsordnung (im Folgenden: diese GO) gemäß § 70 ArbVG beschlossen, die an die Stelle der § 10 bis § 20 der vom Bundesminister für Soziales erlassenen Verordnung vom Juni 1974 (Betriebsratsgeschäftsordnung 1974) tritt. Gemäß §135 Abs 8 Z2 Universitätsgesetz 2002 übernimmt der Betriebsrat für das wissenschaftliche Personal (im Folgenden: BR) die Funktion des Dienststellenausschusses im Sinne des §9 Bundes-Personalvertretungsgesetz für die zur Dienstleistung zugewiesenen Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer.**

### **Geltungsbereich**

- § 1 Diese Geschäftsordnung gilt für den BR und für die vom BR eingerichteten Ausschüsse (§ 2 dieser GO) für die Zeit zwischen der konstituierenden Sitzung des BR am 10. Dezember 2025 und der konstituierenden Sitzung des im Jahre 2030 neu zu wählenden BR.

### **Ausschüsse**

- § 2 (1) Der BR kann die Vorbereitung und Durchführung seiner Beschlüsse Ausschüssen übertragen (§ 69 Abs. 3 ArbVG).
- (2) Der BR kann geschäftsführende Ausschüsse zur selbstständigen Beschlussfassung in bestimmten Angelegenheiten errichten (§ 69 Abs. 4 ArbVG).

### **Mitglieder und Ersatzmitglieder**

- § 3 (1) Die Mitglieder des BR haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des BR, insbesondere an dessen Sitzungen, teilzunehmen. Eine Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist dem:der Vorsitzenden und der Büroadresse möglichst bis zwei Tage vor Beginn der Sitzung per E-Mail bekannt zu geben, was am Ende des Protokolls angeführt wird.
- (2) Die Mitglieder des BR werden bei zeitweiliger Verhinderung von dem im Wahlvorschlag der wahlwerbenden Gruppe, der das zu vertretende Mitglied angehört, höchstgereihten Ersatzmitglied vertreten. Sofern dieses nicht verfügbar ist, ist das nächstgereichte Ersatzmitglied, dann das übernächste Ersatzmitglied und so fort, berechtigt, an der Sitzung anstelle des verhinderten Mitglieds teilzunehmen. Eine Stimmübertragung ist nicht zulässig.
- (3) Die Verständigung des Ersatzmitglieds über dessen Teilnahme an der Sitzung des BR und die Übermittlung der erforderlichen Unterlagen erfolgt durch das zu vertretende Mitglied.
- (4) Ist ein Mitglied des BR wiederholt unentschuldigt abwesend, oder war wiederholt die Heranziehung eines Ersatzmitglieds aus Verschulden des zu vertretenden Mitglieds des BR nicht erfolgreich, so kann dies die Enthebung dieses Mitglied des BR als solches durch die Betriebsversammlung zur Folge haben (§ 42 Abs. 2 ArbVG).
- Ist ein Mitglied des BR drei Mal unentschuldigt abwesend, wird von dem:der Vorsitzenden automatisch das nächstgereichte Ersatz-Mitglied zu den Sitzungen eingeladen und ersetzt für die Dauer der Abwesenheit das betreffende Mitglied.
- (5) Jedes Mitglied ist zur Verschwiegenheit über alle Tatsachen verpflichtet, die ihm ausschließlich auf Grund seiner Tätigkeit als Mitglied des BR oder eines seiner Ausschüsse bekannt geworden sind (§ 115

Abs. 4 ArbVG). Die nachweislich wiederholte Verletzung der Verpflichtung zur Verschwiegenheit durch ein Mitglied oder Ersatzmitglied des BR kann die Enthebung dieses Mitglieds oder Ersatzmitglieds des BR als solches durch die Betriebsversammlung zur Folge haben (§ 42 Abs. 2 ArbVG).

(6) Jedes Mitglied des BR ist berechtigt, in die Akten des BR Einsicht zu nehmen und erhält auf Verlangen eine Kopie.

(7) Jedes Mitglied des BR ist berechtigt, an den Sitzungen eines Ausschusses (§ 2 diese GO) als Beobachter teilzunehmen.

(8) Scheidet ein Mitglied des BR aus diesem aus welchem Grund auch immer aus, so tritt das im Wahlvorschlag der wahlwerbenden Gruppe, der das ausgeschiedene Mitglied angehört, höchstgereichte Ersatzmitglied als Mitglied in den BR ein.

(9) Verzichtet das Ersatzmitglied, das gemäß Abs. 8 nachzurücken berechtigt ist, auf dieses Recht, so verbleibt es in der Liste der Ersatzmitglieder an seiner ursprünglichen Stelle. In diesem Fall wird Abs. 2 sinngemäß angewendet.

### **Mitglieder mit beratender Stimme, Auskunftspersonen**

§ 4 (1) Der BR kann mit Stimmenmehrheit (§ 12 Abs. 2 dieser GO) beschließen, Mitglieder mit beratender Stimme zu seinen Sitzungen zu allen oder zu ausgewählten Tagesordnungspunkten auf Dauer beizuziehen.

(2) Mitglieder des BR gemäß Abs. 1 besitzen alle Rechte eines vollberechtigten Mitglieds des BR mit Ausnahme des Antrags- und des Stimmrechtes. Sie unterliegen der Verschwiegenheitspflicht gemäß § 3 Abs. 5 dieser GO.

(3) Der BR kann mit Stimmenmehrheit (§ 12 Abs. 2 dieser GO) beschließen, zu einzelnen Gegenständen seiner Beratungen Auskunftspersonen beizuziehen (§ 67 Abs. 4 zweiter Satz ArbVG). Auskunftspersonen können durch Beschluss des BR zur Einhaltung der Verschwiegenheit über den Gegenstand der Beratung verpflichtet werden.

### **Sitzungen**

§ 5 (1) Die Beratung und Beschlussfassung des BR erfolgt mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufweg (§ 15 dieser GO) in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

(2) Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte.

(3) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt.

(4) In außergewöhnlichen Situationen (Pandemie etc.) können Sitzungen auch elektronisch z.B. via Web-Ex abgehalten werden. Die weiteren Bestimmungen dieser GO bleiben davon unberührt.

(5) Virtuelle/hybride Sitzungen: Der:die Vorsitzende kann unter Berücksichtigung gem. Z. 4 entscheiden, Sitzungen unter Verwendung digitaler Konferenzsoftware, sog. virtuelle/hybride Sitzungen, vorzugsweise virtuell abzuhalten, wobei folgende Regelungen zu beachten sind:

1. Der:die Teilnehmer:in an der virtuellen Sitzung geben ausdrücklich zu Protokoll, dass sie sich allein im Raum befinden. Sobald eine weitere Person den Raum betritt, meldet das der:die Teilnehmer:in unverzüglich.
2. Die Teilnehmer:innen müssen Hör- und Sichtkontakt haben, um die entsprechende Kommunikation zu gewährleisten.
3. Im Rahmen einer virtuellen Sitzung können nicht nur Beratungen, sondern auch (geheime) Abstimmungen erfolgen. Für nicht-geheime Abstimmungen kann wie gewohnt über Handzeichen abgestimmt werden. Für geheime Abstimmungen können Abstimmungsformulare (google-forms oder Mentimeter, etc., die DSGVO-konform eine anonyme Abstimmung zulassen) verwendet werden.
4. Die Einhaltung der Amtsverschwiegenheit, des Datenschutzes und der IT-Sicherheit muss

durchgehend gewährleistet sein.

5. Ist der Dienst der digitalen Konferenzsoftware gestört und dadurch die Beschlussfähigkeit nicht oder nicht mehr gegeben, hat der:die Vorsitzende die Sitzung für die Dauer der Störung zu unterbrechen. Im Falle einer, eine halbe Stunde übersteigenden Störung, hat der:die Vorsitzende die Sitzung zu schließen und ehestmöglich eine neue Sitzung einzuberufen.
6. Etwaige Unregelmäßigkeiten gemäß Z 1 bis 5 sind unverzüglich dem:der Vorsitzenden zu melden, der:die dies zu protokollieren hat.

### **Einberufung von Sitzungen**

- § 6
- (1) Der BR ist während der Zeit, in der Lehrveranstaltungen abgehalten werden, von dem:der Vorsitzenden möglichst mindestens einmal monatlich zu einer ordentlichen Sitzung einzuberufen.
  - (2) Die Ausschüsse des BR werden von dem:der Vorsitzenden nach dem Erfordernis einberufen, eine Sitzung abzuhalten. Die Abs. (3) bis Abs. (7) gelten sinngemäß.
  - (3) Der:die Vorsitzende hat den Mitgliedern des BR nach Möglichkeit zu Ende eines jeden Semesters, spätestens aber in der ersten Woche des neuen Semesters, für das kommende Semester eine Übersicht über die vorgesehenen Sitzungstermine zu geben.
  - (4) Der:die Vorsitzende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.
  - (5) Eine Sitzung des BR ist von dem:der Vorsitzenden zum frühestmöglichen Zeitpunkt, zumindest aber innerhalb von zwei Wochen, einzuberufen, wenn dies wenigstens zwei stimmberechtigte Mitglieder des BR (§ 67 Abs. 2 ArbVG) schriftlich unter Beifügung eines Vorschlags zur Tagesordnung verlangen.
  - (6) Ort und Zeitpunkt einer ordentlichen Sitzung des BR sind den Mitgliedern mindestens eine Woche vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer Tagesordnung bekannt zu geben.
  - (7) Der:die Vorsitzende des BR kann binnen 48 Stunden in geeigneter Weise eine außerordentliche Sitzung einberufen. Eine außerordentliche Sitzung ist nur dann statthaft, wenn die zeitliche Dringlichkeit der zu behandelnden Angelegenheit(en) eine Beschlussfassung bei einer ordentlichen Sitzung gemäß Abs. 1 oder Abs. 4 oder durch eine Abstimmung im Umlaufwege (§ 15 dieser GO) nicht zulässt. Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, dürfen bei einer außerordentlichen Sitzung nicht gefasst werden.
  - (8) Die Sitzungen des BR sind nicht öffentlich (§ 67 Abs. 4 erster Satz ArbVG).

### **Tagesordnung**

- § 7
- (1) Die Tagesordnung wird durch die:den Vorsitzende:n des BR erstellt.
  - (2) Jedes stimmberechtigte Mitglied des BR kann gegenüber dem:der Vorsitzenden schriftlich die Aufnahme von Tagesordnungspunkten verlangen.
  - (3) Die Tagesordnung hat mindestens folgende Punkte zu enthalten:
    - a) Feststellung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
    - b) Bestellung des Schriftführers:der Schriftführerin
    - c) Genehmigung der Tagesordnung
    - d) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
    - e) Berichte
    - f) Ausfertigung von Beschlüssen vor Rechtskraft des Protokolls
    - g) Allfälliges
  - (4) Alle weiteren Tagesordnungspunkte sind so zu präzisieren, dass eindeutig zu erkennen ist, was den Gegenstand der Verhandlung bilden wird, und wer der:die Antragsteller:in ist. Diese Angabe kann bei Tagesordnungspunkten entfallen, die von dem:der Vorsitzenden des BR in die Tagesordnung aufgenommen worden sind.
  - (5) Die Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten sind spätestens vier Werktage vor der Sitzung für die Mitglieder des BR im Büro des Betriebsrats zur Einsichtnahme aufzulegen oder den Mitgliedern des BR per E-

Mail zur Kenntnis zu bringen.

(6) Unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" können mit Stimmenmehrheit (§ 12 Abs. 2 dieser GO)

- a) die Reihenfolge von Tagesordnungspunkten geändert werden,
- b) Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt werden,
- c) weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden, deren Dringlichkeit eine unverzügliche Behandlung erfordert.

(7) Die Tagesordnung außerordentlicher Sitzungen darf weder geändert noch erweitert werden.

(8) Unter den Tagesordnungspunkten "Berichte" und "Allfälliges" dürfen Beschlüsse nicht gefasst werden. Unter dem Tagesordnungspunkt "Allfälliges" dürfen schon behandelte Tagesordnungspunkte nicht wiederaufgenommen werden. Davon ausgenommen ist der Tagesordnungspunkt "Genehmigung der Tagesordnung" (Abs. 3 lit. c), dessen Wiederaufnahme vom BR mit Stimmenmehrheit (§ 12 Abs. 2 dieser GO) beschlossen werden kann.

### **Leitung der Sitzungen**

- § 8 (1) Die Sitzung des BR wird von dem:der Vorsitzenden, bei dessen:deren Verhinderung von dem:der ersten Stellvertreter:in, bei auch dessen:deren Verhinderung von dem:der zweiten Stellvertreter:in und auch bei dessen:deren Verhinderung von dem:der dritten Stellvertreter:in geleitet.
- (2) Der:die Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung. Er:sie erteilt das Wort, ruft "zur Sache" und "zur Ordnung". Er:sie stellt die Beschlussfähigkeit fest, prüft die Vertretung von verhinderten Mitgliedern, bringt die Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.
- (3) Der:die Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder des BR zur Wahrung der Verschwiegenheit (§ 3 Abs. 5 dieser GO) hinzuweisen.
- (4) Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat der:die Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.
- (5) Der BR kann mit Stimmenmehrheit (§ 12 Abs. 2 dieser GO) beschließen, einen oder mehrere Tagesordnungspunkte zu vertagen.
- (6) Die Sitzungen des BR sind nach einer Dauer von längstens sechs Stunden ab Sitzungsbeginn zu unterbrechen, es sei denn, dass alle anwesenden Mitglieder einer Fortführung der Sitzung zustimmen. Im Falle der Unterbrechung ist der Termin zur Fortsetzung der Sitzung frühestens nach zwölf Stunden sofort durch Beschluss festzulegen.

### **Berichterstattung und Auskünfte**

- § 9 (1) Soweit im ArbVG nicht zusätzliche Berichtspflichten vorgesehen sind, hat zu Beginn jeder Sitzung des BR jedenfalls der:die Vorsitzende zu berichten. Wenn die betreffende Angelegenheit nicht den Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes bildet, ist jedenfalls zu berichten über
- a) die Führung der laufenden Geschäfte,
  - b) die Vollziehung der Beschlüsse des BR,
  - c) die Erledigung dringlicher Angelegenheiten,
  - d) das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege,
  - e) die Beschlüsse von Ausschüssen gemäß § 2 Abs. 2 dieser GO,
  - f) die Beschlüsse des gemeinsamen Wohnungsausschusses (§ 4 der Vereinbarung zum Verfahren der Vergabe von Universitätsmietwohnungen an der Leopold- Franzens-Universität Innsbruck und der Medizinischen Universität Innsbruck),
  - g) die Teilnahme des:der Vorsitzenden an Sitzungen universitärer Gremien wie des Universitätsrates, des Senates und der Jour Fixes des Rektors mit der Personalabteilung der Medizinischen Universität Innsbruck mit den Vorsitzenden der Betriebsräte, an Sitzungen mit Vizerektor:innen,

- h) die Sitzungen des Betriebsausschusses (§ 76 ArbVG) und Quartalsgespräche mit dem Rektorat bzw. dem:der Rektor:in.

(2) Jedes Mitglied des BR ist berechtigt, von d e m : der Vorsitzenden der vom BR eingerichteten Ausschüsse (§ 2 dieser GO) und von den Mitgliedern mit beratender Stimme während der Sitzung Auskünfte über deren Geschäftsführung zu verlangen. Solche Anfragen sind möglichst sofort, jedenfalls aber in der nächsten Sitzung, zu beantworten.

### **Debatte**

§ 10 (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von dem:der Vorsitzenden oder von demjenigen Mitglied des BR kurz Bericht erstattet, das den Tagesordnungspunkt beantragt hat.

(2) Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet der:die Vorsitzende die Debatte.

(3) Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache. Der:die Vorsitzende erteilt den Mitgliedern des BR das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Der:die Vorsitzende, ein:e Stellvertreter:in des:der Vorsitzenden oder der:die Schriftführer:in führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Rednerliste.

(4) "Ad-hoc"-Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von dem:der Vorsitzenden außerhalb der Rednerliste sofort zuzulassen.

(5) Bei Wortmeldungen "zur Geschäftsordnung" ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen.

### **Anträge**

§ 11 (1) Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann.

(2) Jedes stimmberechtigte Mitglied des BR kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen. Ein abgeänderter Antrag gilt als neu eingebracht und der ursprüngliche Antrag als zurückgezogen.

(3) Jeder Antrag wird schriftlich festgehalten und vor der Abstimmung sowie auf Verlangen eines Mitglieds verlesen. D e r : d i e Vorsitzende kann die schriftliche Vorlage eines umfangreichen Antrages verlangen.

(4) Wenn zu einem Tagesordnungspunkt während der Sitzung bereits drei Anträge vorliegen, ist vor der Einbringung eines weiteren Antrages, mit Ausnahme eines Antrages zum Verfahren, über wenigstens einen der drei vorliegenden Anträge abzustimmen.

(5) Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf "Zur Geschäftsordnung" eingebracht werden. Über sie ist sofort abzustimmen. Über den Antrag auf Schluss der Debatte (Abs. 6 lit. b) ist nach Zulassung eines Kontraredners: einer Kontrarednerin ohne weitere Debatte abzustimmen.

(6) Anträge zum Verfahren dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf das Verfahren beziehen. Anträge zum Verfahren sind:

- a) Antrag auf Schluss der Rednerliste,
- b) Antrag auf Schluss der Debatte,
- c) Antrag auf Änderung der Abstimmungsreihenfolge,
- d) Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten,
- e) Antrag auf geheime Abstimmung (§ 14 Abs. 4 dieser GO),
- f) Antrag auf Unterbrechung der Sitzung und Festsetzung des Zeitpunktes der Fortsetzung (§ 8 Abs. 6 dieser GO),
- g) Auslegung der Geschäftsordnung.

(7) Vor der Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Rednerliste wird diese verlesen.

## **Beschlusserfordernisse**

- § 12 (1) Zur Beschlussfähigkeit ist die persönliche Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder oder Ersatzmitglieder des BR erforderlich (§ 68 Abs. 1 ArbVG).
- (2) Wenn durch diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, ist ein Antrag angenommen, wenn - auf die nächste ganze Zahl aufgerundet - mehr als die Hälfte der in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder und Ersatzmitglieder für den Antrag gestimmt haben. Bei Stimmengleichheit ist die Meinung angenommen, für die der: die Vorsitzende gestimmt hat (§ 68 Abs. 2 ArbVG).
- (3) Die Zweidrittelmehrheit ist gegeben, wenn - auf die nächste ganze Zahl aufgerundet - mindestens zwei Drittel der in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder und Ersatzmitglieder für den Antrag gestimmt haben.
- (4) Eine Zweidrittelmehrheit gemäß Abs. 3 ist erforderlich zur Beschlussfassung über
- a) die Zustimmung des BR zur Kündigung oder Entlassung eines:einer Arbeitnehmer:in (§ 68 Abs. 2, 3. Satz ArbVG),
  - b) die Änderung der Geschäftsordnung (§ 70 ArbVG).

## **Befangenheit**

- § 13 (1) Ein Mitglied, bei dem einer der in § 7 AVG genannten Befangenheitsgründe vorliegt, darf seine Stimme nicht abgeben. Das befangene Mitglied hat den Sitzungssaal zu verlassen. Das befangene Mitglied hat, wenn dies möglich ist, seine Vertretung (§ 3 Abs. 2 dieser GO) zu veranlassen.
- (2) Ein Befangenheitsgrund ist dem: der Vorsitzenden sofort anzuzeigen. Gegebenenfalls ist ein als befangen zu betrachtendes Mitglied von dem: der Vorsitzenden auf diesen Umstand aufmerksam zu machen. Im Zweifelsfall trifft der BR eine Feststellung über das Vorliegen eines Befangenheitsgrundes durch Beschluss.

## **Abstimmung**

- § 14 (1) Die Abstimmung über Anträge erfolgt in der zeitlichen Reihenfolge, in der sie eingebracht worden sind. Der BR kann diese Reihenfolge beschlussmäßig abändern (§ 11 Abs. 6 lit. c dieser GO). Über Anträge zum Verfahren ist sofort nach deren Einbringung abzustimmen.
- (2) Der:die Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.
- (3) Die Abstimmung kann
- a) offen durch Handzeichen oder
  - b) auf Antrag geheim mittels Stimmzetteln erfolgen.
- (4) Außer in den in Abs. 5 vorgesehenen Fällen ist offen abzustimmen.
- (5) Geheim ist abzustimmen, wenn entweder - auf die nächste ganze Zahl aufgerundet - mindestens ein Drittel der in der Sitzung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder und Ersatzmitglieder oder alle Mitglieder einer wahlwerbenden Gruppe dies verlangen. In Angelegenheiten, die ein Mitglied des BR persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.
- (6) Die Zählung der Stimmen obliegt dem:der Vorsitzenden. Der:die Vorsitzende kann sich dabei der Mithilfe anwesender Mitglieder des BR und/oder des Schriftführers:der Schriftführerin bedienen.
- (7) Stimmenthaltung ist zulässig. § 12 Abs. 2 und Abs. 3 dieser GO bleiben unberührt.
- (8) Der:die Vorsitzende hat unmittelbar nach Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis unter Angabe der Zahl der Pro-Stimmen bekannt zu geben.
- (9) Über bereits abgestimmte Anträge kann nicht wieder abgestimmt werden, es sei denn außer in den im § 17 dieser GO genannten Tatbeständen.

## **Abstimmung im Umlaufwege**

- § 15 (1) Der:die Vorsitzende kann eine Abstimmung im Umlaufwege über Angelegenheiten verfügen, die entweder keiner Beratung bedürfen oder bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächsten ordentlichen Sitzung des BR (§ 5 Abs. 2 dieser GO) eine Beschlussfassung geboten ist.
- (2) Jedem stimmberechtigten Mitglied des BR ist nachweislich eine gesonderte schriftliche/elektronische Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages zuzustellen und soweit elektronisch zugestellt, ist die Einforderung einer Empfangsbestätigung zulässig. Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit "ja" oder "nein" abgestimmt werden kann. Stilistische Änderungen, die den sinngemäßen Inhalt des Umlaufbeschlusses nicht verändern, können vom jeweiligen Mitglied des BR nur unter Kennzeichnung vorgenommen werden und an alle BR-Mitglieder zirkuliert werden. Diese Änderung hat keinen Einfluss auf die Frist der Abstimmung. Vor der publizierten Änderung bei dem:der Vorsitzenden eingelangte Zustimmungen bleiben gültig, können aber innerhalb der Frist widerrufen werden. Zugleich ist eine angemessene Frist, falls nicht anderes verlautet, von zumindest zwei Arbeitstagen, zu setzen, binnen derer der Umlaufantrag an die:den Vorsitzende:n zurückgelangt sein muss.
- (3) Ein Beschluss im Umlaufwege kommt nicht zustande, wenn auch nur ein stimmberechtigtes Mitglied des BR (§ 3 dieser GO) eine Beratung oder andere Fassung des Antrages verlangt hat.
- (4) Ein Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit (§ 12 Abs. 2 dieser GO) der stimmberechtigten Mitglieder des BR für ihn gestimmt hat und mindestens die Hälfte der Mitglieder des BR per Stimmabgabe an der Umlaufabstimmung teilgenommen haben.
- (5) Der:die Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege dem BR in dessen nächster Sitzung bekannt zu geben (§ 9 Abs. 1 lit. c dieser GO).
- (6) Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern, dürfen im Umlaufwege nicht gefasst werden.

## **Sitzungsprotokoll**

- § 16 (1) Über jede Sitzung des BR ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Zu Beginn jeder Sitzung bestimmt der BR durch Mehrheitsbeschluss (§ 12 Abs. 2 dieser GO) aus seiner Mitte eine:n Schriftführer:in oder beauftragt eine sonstige geeignete Person mit der Schriftführung. Für die Abfassung des Protokolls sind nach DSGVO-konformer Umsetzung Bild- und Tonaufzeichnungen zulässig. Die Genehmigung zum Anhören haben die Sekretärinnen des BR-Büros zum Zwecke der Erstellung des Protokollentwurfes. Bei Zweifeln betreffend den Inhalt des gegenständlichen Protokolls darf das BR-Mitglied und/oder der:die bestellte Schriftführer:in nach Voranmeldung per mail den entsprechenden Teil im Beisein der Sekretärinnen des BR-Büros dort oder in der Sitzung, in der der Beschluss des Protokolls auf der Tagesordnung steht, anhören. Die Aufzeichnungen werden nach Genehmigung des betreffenden Protokolls vernichtet.
- (3) Das Protokoll ist ein Beschlussprotokoll und hat mindestens zu enthalten:
- a) Bezeichnung als Protokoll einer Sitzung des DA/BR,
  - b) Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
  - c) die Namen der anwesenden Mitglieder und der anwesenden Mitglieder mit beratender Stimme (§ 4 Abs. 1 dieser GO),
  - d) die Namen der entschuldigt und der unentschuldigt abwesenden Mitglieder,
  - e) die Namen der anwesenden Ersatzmitglieder,
  - f) die Namen der anwesenden Auskunftspersonen (§ 4 Abs. 3 dieser GO),
  - g) die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern,
  - g) die Tagesordnung,
  - i) den Inhalt der Debatte, soweit dies zum Verständnis der gefassten Beschlüsse notwendig erscheint,
  - j) alle Anträge,
  - k) alle Beschlüsse,
  - l) die Ergebnisse der Abstimmungen,
  - m) Protokollerklärungen.

Dem Protokoll sind jedenfalls die Tischvorlagen, schriftlichen Anträge, Berichte, Anfragen, Entschuldigungen, Stimmübertragungen, etc. als Beilagen beizufügen.

(4) Jedes Mitglied des BR und jedes beratende Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Jedes Mitglied des BR hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds zu Protokoll nehmen zu lassen. Erhebt auch nur ein Mitglied des BR dagegen Widerspruch, entscheidet der BR durch Beschluss.

(5) Die Reinschrift des Entwurfs des Protokolls ist möglichst innerhalb von zwei Wochen anzufertigen, von dem:der Schriftführer:in zu unterzeichnen und dem:der Vorsitzenden zu übermitteln. Der Entwurf des Protokolls wird den Mitgliedern des BR zusammen mit der Einladung zur nächsten Sitzung übermittelt. Der:die Vorsitzende hat Schreib- und Rechenfehler sowie offenkundige Unrichtigkeiten zu berichtigen. Über die Genehmigung des Entwurfs des Protokolls wird in der nächsten Sitzung des BR unter dem Tagesordnungspunkt "Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung" (§ 7 Abs. 3 lit. d dieser GO) mit Mehrheit (§ 12 Abs. 2 dieser GO) beschlossen. Der:die Vorsitzende unterzeichnet das genehmigte Protokoll, wodurch dieses zu Rechtskraft erlangt.

(6) Jedes Mitglied und Ersatzmitglied des BR ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle über die Sitzungen des jeweiligen BR Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.

(7) Die Verwendung von Bildträgern zur Festhaltung des Verlaufes einer Sitzung des BR oder Teilen derselben bedarf der Zustimmung von mindestens zwei Drittel der Mitglieder des BR (§ 12 Abs. 4 lit. b dieser GO).

(8) Protokolle und sonstige Unterlagen können den Berechtigten ohne Anspruch auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten auch auf andere technische Art zur Verfügung gestellt werden.

### **Wiederaufnahme, Aussetzung, Fristen**

§ 17 (1) Ein durch Beschluss erledigter Tagesordnungspunkt ist wiederaufzunehmen, wenn

- a) der Beschluss tatsächlich undurchführbar ist;
- b) der Beschluss an einem durch gesetzliche Vorschrift ausdrücklich mit Nichtigkeit bedrohten Fehler leidet;
- c) der BR nicht richtig zusammengesetzt war.

(2) Sofern niemandem aus einem Beschluss ein Recht erwachsen ist, kann ein Tagesordnungspunkt durch Beschluss wiederaufgenommen werden, wenn neue Tatsachen und Beweismittel hervorkommen, die für sich allein oder in Verbindung mit den sonstigen Unterlagen eine andere Entscheidung hätten herbeiführen können.

### **Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte**

#### **des:der Vorsitzenden**

§ 18 (1) Der:die Vorsitzende ist in seiner:ihrer Tätigkeit an die Beschlüsse des BR gebunden.

(2) Zu den Obliegenheiten des:der Vorsitzenden gehören, sofern im ArbVG nicht anders geregelt,

- a) die Besorgung der laufenden Geschäfte des BR,
- b) die Vollziehung der Beschlüsse des BR,
- c) die Aussetzung der Beschlüsse des BR, wenn diese nach Auffassung des:der Vorsitzenden im Widerspruch zu Gesetzen und Verordnungen stehen,
- d) die selbstständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten,
- e) die selbstständige Erledigung von Angelegenheiten geringerer Bedeutung.

(3) Welche Angelegenheiten zu den selbstständigen Geschäften der Vorsitzenden gehören, entscheidet im Zweifelsfall der BR.

(4) Der BR kann im Einzelfall die Durchführung einzelner seiner Befugnisse einem oder mehreren seiner Mitglieder übertragen (§ 69 Abs. 1 ArbVG)

## Vorgangsweise des BR1 bei Kündigung und Entlassung

### § 19 (1) Kündigung

Auf den Zugang der Verständigung über die beabsichtigte Kündigung durch die MUI (den Betriebsinhaber) an den BR erfolgt umgehend eine elektronische Kontaktaufnahme mit dem:der Arbeitnehmer:in (BR ersucht dringlichst um Rückruf wegen Beendigung seines:ihrer Arbeitsverhältnisses) durch die:den BR-Vorsitzende:n oder dessen Stellvertreter:in oder geschäftsführenden BR, ob der:die Arbeitnehmer:in ein Tätigwerden durch den BR wünscht. Anforderung einer schriftlichen Information zum Motiv sowie der sozialen Vertretbarkeit der Kündigung des Arbeitnehmers:der Arbeitnehmerin mit der Einbringung des Widerspruchs falls nicht ausreichende Information über die Kündigungsgründe/Entlassungsgründe bis zum Fristablauf zur Beratung durch den BR vorliegen. Die Anrufe bei der betroffenen Arbeitnehmerin:beim betroffenen Arbeitnehmer erfolgen bei Nichterreichbarkeit des Arbeitnehmers:der Arbeitnehmerin durch das BR-Büro mindestens 3x an zwei hintereinander folgenden Arbeitstagen.

Beratung mit der MUI (Betriebsinhaber) innerhalb von 5 Arbeitstagen.

Einberufung einer außerordentlichen Betriebsratssitzung nach Möglichkeit innerhalb von 3 bis 4 Arbeitstagen und Abstimmung über die Vorgangsweise (Zustimmung / Widerspruch / keine Stellungnahme). Sofern keine Beschlussfähigkeit gegeben ist, entscheidet der:die Vorsitzende oder sein:e zuständige:r Stellvertreter:in nach Anhörung der bei der außerordentlichen Sitzung anwesenden BR. Diese Entscheidung ersetzt einen kollektiven Beschluss des BR und ist aufgrund kurzen Fristenlaufs als Entscheidung über ein laufendes Geschäft erst in der nächsten Sitzung zu verifizieren.

Falls eine Stellungnahme/Widerspruch abgegeben werden soll, eigenhändige Überreichung des Schriftstückes binnen 5 Werktagen im Rektorat der MUI oder elektronisch durch die:den zuständige:n Vorsitzende:n oder den:die Stellvertreter:in beim Betriebsinhaber (Eingangsstempel/Ausgangsbestätigung ggf. Lesebestätigung).

Bei Widerspruch Anfechtung der Kündigung binnen einer Woche nach Verständigung vom Ausspruch der Kündigung bei Gericht.

Anmerkung:

Sofern keine ausreichende Entscheidungsgrundlage vorliegt (Informationsmangel seitens des AG, etc.) ist ein Widerspruch gegen die geplante Kündigung einzubringen.

Ausnahmen:

Der:die Arbeitnehmer:in wünscht keine Vertretung durch den BR oder der:die Arbeitnehmer:in verweigert dem BR die Informationen.

### (2) Entlassung

Nach dem Zugang der Verständigung durch die MUI (den Betriebsinhaber) an den BR erfolgt umgehend eine Kontaktaufnahme mit dem:der Arbeitnehmer:in durch die:den BR-Vorsitzende:n oder dessen Stellvertreter:in oder geschäftsführenden BR, ob der:die Arbeitnehmer:in ein Tätigwerden durch den BR wünscht. Hörung des Arbeitnehmers:der Arbeitnehmerin und Anforderung einer schriftlichen Information. Die Aufforderung zur Hörung und schriftlichen Information bei des betroffenen Arbeitnehmers:der betroffenen Arbeitnehmerin/beim betroffenen Arbeitnehmer erfolgen bei Nichterreichbarkeit des Arbeitnehmers:der Arbeitnehmerin durch das BR-Büro mindestens 3x an zwei hintereinander folgenden Arbeitstagen.

Umgehende Beratung mit der MUI (Betriebsinhaber) innerhalb von 3 Arbeitstagen, möglichst am 1. oder 2. Arbeitstag nach Zugang der Information der Entlassung.

Einberufung einer außerordentlichen Betriebsratssitzung innerhalb von 2 Arbeitstagen und Abstimmung über die Vorgangsweise (Zustimmung / Widerspruch / keine Stellungnahme).

Alle anderen Bestimmungen sind wie unter Kündigung sinngemäß anzuwenden.

### **Vertretung nach außen**

§ 20 (1) Der BR wird nach außen von dem:der Vorsitzenden, im Falle von deren oder dessen Verhinderung, durch den:die erste Stellvertreter:in, in weiterer Folge durch den:die zweite:n Stellvertreter:in oder durch die:den dritte:n Stellvertreter:in vertreten.

(2) Der BR kann in Einzelfällen auch andere seiner Mitglieder und in Angelegenheiten, zu deren Behandlung ein geschäftsführender Ausschuss (§ 2 dieser GO) errichtet worden ist, die:den Vorsitzende:n dieses Ausschusses mit der Vertretung nach außen beauftragen (§ 71 zweiter Satz ArbVG).

### **Inkrafttreten**

§ 21. Diese Geschäftsordnung tritt nach Ablauf des Tages ihres Beschlusses durch den BR in Kraft.