

Organisatorisches

Anmeldung

Für die Teilnahme an einem Seminar benötigen wir eine schriftliche Anmeldung. Anmeldeformulare sind auch auf der Internetseite veröffentlicht. Die Anmeldung ist auch per E-Mail oder online möglich. Nach Eingang Ihrer schriftlichen Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung. Bei Reservierung eines Seminarplatzes bitten wir Sie, uns die verbindliche schriftliche Anmeldung innerhalb von 14 Tagen zukommen zu lassen.

Einladung und Rechnung

Drei Wochen vor Seminarbeginn erhalten die angemeldeten TeilnehmerInnen die schriftliche Einladung und die Seminarrechnung. Bitte die Seminarrechnung unverzüglich an die Rechnungsabteilung weiterleiten! Die Rechnung sollte vor Seminarbeginn beglichen sein.

Wir übernehmen für alle TeilnehmerInnen die Zimmerreservierung im Tagungshotel. Bitte bei der Anmeldung vermerken, falls keine Übernachtung gewünscht wird. In diesem Fall berechnet das Hotel eine Tagungspauschale.

Hotelkosten

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung sind direkt mit der Tagungsstätte/dem Hotel abzurechnen. Diese akzeptieren eine Kostenübernahme des Arbeitgebers. Eine Vorlage dazu wird von der BiKo mit der Einladung versandt. Die Hotelkosten enthalten den derzeit gültigen Mehrwertsteuersatz (19 bzw. 7 %). Bei einer Erhöhung der Mehrwertsteuer erhöht sich der Hotelpreis entsprechend.

Ausfallgebühren

Bei Absagen bis zu drei Wochen vor Seminarbeginn entstehen keine Kosten. Bei kurzfristiger Absage, d.h. 20 – 4 Tage vor Seminarbeginn, werden 50 % der Seminargebühren berechnet. Absagen, die 1 – 3 Tage vor Seminarbeginn eingehen, werden wie Nichtteilnahme behandelt. In diesen Fällen stellen wir 100 % der Seminargebühren in Rechnung. Bei einer kurzfristigen Absage kann die Tagungsstätte/das Hotel nach den jeweiligen Geschäftsbedingungen Ausfallgebühren geltend machen.

Freistellung und Kostenübernahme

Für die Seminare gilt der gesetzliche Bildungsanspruch gemäß §§ 37.6 und 40 BetrVG und § 96.4 und 8 SGB IX, die besagen, dass der Arbeitgeber das Betriebsratsmitglied bzw. die Schwerbehindertenvertrauensperson nicht nur unter Fortzahlung des Arbeitsentgeltes von der Arbeit freizustellen hat, sondern auch verpflichtet ist, alle mit dem Besuch des Seminars anfallenden Kosten (Unterkunft, Verpflegung, Fahrtkosten und Seminargebühren) zu übernehmen.

Materialien

Alle TeilnehmerInnen erhalten beim Seminar die notwendigen Unterlagen zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus sind im Betrieb vorhandene Betriebsvereinbarungen, das Betriebsverfassungsgesetz sowie die gültigen Tarifverträge mitzubringen.

BildungsKooperation

Regionen Stuttgart und Heilbronn-Franken e.V.

Schillerstraße 12, 71638 Ludwigsburg

Telefon 07141 488778-0, Telefax 07141 488778-7

info@biko-lb.de, www.biko-lb.de

BiKo EINLADUNG

**Wahlvorstandsschulung
zur Jugend- und Auszubilden-
denvertreterwahl 2016**

Donnerstag, 21. Juli 2016
normales Wahlverfahren

Dienstag, 27. September 2016
vereinfachtes Wahlverfahren



Die Lernenden im
Mittelpunkt unserer Arbeit

BiKo
BildungsKooperation
Regionen Stuttgart und
Heilbronn-Franken e.V.

Wahlvorstandsschulung zur Jugend- und Auszubildendenvertreterwahl 2016

Wer kann teilnehmen?

Betriebsräte, die für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl verantwortlich sind, Mitglieder des Wahlvorstandes

Freistellung §§ 20.3, 37.6 und 63 BetrVG

normales Wahlverfahren

Termin

Donnerstag, 21. Juli 2016, von 08:30 bis 16:00 Uhr

Seminargebühr inkl. Verpflegung

EUR 195,00 zzgl. MWSt.

Referent

Dieter Stang, Rechtsanwalt Stuttgart

Ort

SSB-Waldaupark
Friedrich-Strobel-Weg 4-6
70597 Stuttgart-Degerloch
www.waldaupark.de

vereinfachtes Wahlverfahren

Termin

Dienstag, 27. September 2016, von 08:30 bis 16:00 Uhr

Seminargebühr inkl. Verpflegung

EUR 195,00 zzgl. MWSt.

Referenten

Max Czipf, IG Metall Esslingen
Pascal Holz, IG Metall Göppingen-Geislingen

Ort

DGB-Haus Esslingen
Julius-Motteler-Straße 12
73728 Esslingen
www.esslingen-igm.de

Die turnusgemäßen Wahlen der Jugend- und Auszubildendenvertreter im Betrieb werden von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt. Damit die Wahlen reibungslos verlaufen, sind zahlreiche Verfahrens- und Formvorschriften zu beachten. Im Seminar werden die Teilnehmenden auf die gesetzlichen Vorschriften aus dem Betriebsverfassungsgesetz und der Wahlordnung und die im Wahlverfahren einzuhaltenden Normen und Fristen vorbereitet.

Im Mittelpunkt steht die praktische Umsetzung im Betrieb.

Seminarinhalt

- Überblick
- Rechtsgrundlagen
- Ablauf der JAV-Wahl
- Allgemeine Wahlvoraussetzungen
- Aufgaben des Wahlvorstandes
- Durchführung der Wahl
- Unwirksame Wahl und deren Folgen
- Schutz und Kosten der Wahl
- Fallbeispiele

Normales oder vereinfachtes Wahlverfahren?

Im vereinfachten Wahlverfahren wird in Betrieben gewählt, in denen zwischen 5 und 50 Jugendliche und Azubis beschäftigt werden. Sind mehr als 50 Jugendliche und Azubis beschäftigt, wird die Wahl im normalen Wahlverfahren durchgeführt. In Betrieben mit 51 bis 100 Jugendlichen und Azubis können Wahlvorstand und Arbeitgeber vereinbaren, dass im vereinfachten Wahlverfahren gewählt wird. Die Vereinbarung muss vor Erlass des Wahlausschreibens geschlossen werden.

Anmeldung

Fax 07141 488778-7, info@biko-lb.de

Wahlvorstandsschulung zur JAV-Wahl 2016

- ☐ 21. Juli 2016, 08:30 Uhr bis 16:00 Uhr, normales Wahlverfahren
Ort: SSB-Waldaupark, Stuttgart-Degerloch, Sem. Nr. 316001/01
- ☐ 27. Sept. 2016, 08:30 Uhr bis 16:00 Uhr, vereinfachtes Wahlverfahren
Ort: DGB-Haus, Esslingen, Sem.Nr. 116007/01

TeilnehmerIn

☐ Frau ☐ Herr

Name, Vorname

beschäftigt bei

Firmenanschrift

Telefon

Anmeldebestätigung
an folgende E-Mail

Rechnungsanschrift*

Auftragsnr./Kostenstelle

Der Arbeitgeber wurde vom Wahlvorstand rechtzeitig schriftlich
über die Seminarteilnahme informiert.

Ausfallgebühren

Bei kurzfristiger Absage, d.h. 20–4 Tage vor Seminarbeginn, werden 50 % der Seminargebühren berechnet. Absagen, die 1–3 Tage vor Seminarbeginn eingehen, werden wie Nichtteilnahme behandelt. In diesen Fällen stellen wir 100 % der Seminargebühren in Rechnung. Bei einer kurzfristigen Absage kann die Tagungsstätte/das Hotel nach den jeweiligen Geschäftsbedingungen Ausfallgebühren geltend machen.

Datum/Unterschrift TeilnehmerIn

Datum/Unterschrift Bildungsbeauftragte/r

Funktion

☐ Mitglied des Wahlvorstandes

☐ Gewerkschaftsmitglied

*falls abweichend von der Firmenanschrift

Es wird keine separate Einladung verschickt!

JAV WVSt ES_GP-GEI/Mai 2016/bk