

1 Wahlvorbereitung durch Wahlvorstand

Wahlausschreiben

Vorbereitungen

- Legen Sie einen Termin für die Stimmabgabe und die öffentliche Stimmenausszählung fest. In Groß- und Schichtbetrieben kann auch ein mehrtägiger Wahltermin festgesetzt werden.
- Organisieren Sie einen barrierearmen Wahlraum für die Stimmabgabe.
- Legen Sie nach Rücksprache mit der bisherigen SBV, dem Betriebs-/Personalrat und dem Arbeitgeber die Anzahl der stellvertretenden SBV-Mitglieder fest. (Berücksichtigen Sie dabei nach Möglichkeit bereits absehbare personelle Veränderungen, um vertretungslose Zeiten zu vermeiden.)
- Fordern Sie das Namensverzeichnis der Menschen mit Schwerbehinderung beim Arbeitgeber an (Grundlage für die spätere Liste der Wahlberechtigten).

Wahlausschreiben erstellen

In der Wahlordnung regelt § 5, was genau im Wahlausschreiben stehen muss. Unter anderem sind das diese Punkte:

- Wer gehört dem Wahlvorstand an?
- Wo, wann und wie ist der Wahlvorstand zu erreichen?
- Wer kann gewählt werden?
- Wer ist wahlberechtigt?
- Wo und wann kann in die Liste der Wahlberechtigten Einsicht genommen werden?
- Wie viele Stellvertreter wird es geben?
- Wo, wann und wie sind die Wahlvorschläge oder Einsprüche einzureichen?
- Wie viele Stützunterschriften sind für einen Wahlvorschlag notwendig?
- Welche Art der Stimmabgabe: schriftlich, persönlich oder beides?
- Wo und wann erfolgt die Stimmabgabe?
- Wo werden die Stimmen öffentlich ausgezählt?

Liste der Wahlberechtigten

Arbeitgeber haben für jeden Betrieb und jede Dienststelle ein Verzeichnis der bei ihnen beschäftigten Menschen mit Schwerbehinderung oder Gleichstellung zu führen. Dieses Verzeichnis bildet auch die Grundlage, um die Liste der Wahlberechtigten zu erstellen. Damit die Liste der Wahlberechtigten erstellt werden kann, muss der Arbeitgeber das Verzeichnis der Menschen mit Schwerbehinderung dem Wahlvorstand zur Verfügung stellen.

Folgende Angaben müssen in der Liste der Wahlberechtigten aufgeführt sein:

- Vorname
- Nachname
- Geburtsdatum (bei Namensgleichheit)

Diese Liste muss bis zum Tag vor der Wahl laufend geprüft und aktuell gehalten werden:

- Sind die Beschäftigten auf der Wählerliste immer noch wahlberechtigt?
- Müssen weitere wahlberechtigte Beschäftigte ergänzt werden?

Der Wahlvorstand hat die Wählerliste zur berechtigten Einsichtnahme auszulegen (kein öffentlicher Aushang).

Werden Einsprüche gegen die Wählerliste erhoben, ist es Aufgabe des Wahlvorstands, diese zu prüfen und über den Einspruch zu entscheiden.

Wahlvorschläge

Der Wahlvorstand muss die eingereichten Wahlvorschläge auf ihre Gültigkeit prüfen. In der Wahlordnung regelt § 6 (Abs. 1 und 2), wann Wahlvorschläge gültig sind:

- Sie sind innerhalb der Zwei-Wochen-Frist eingegangen.
- Sie wurden schriftlich eingereicht.
- Es liegen getrennte Wahlvorschläge für die Wahl der Vertrauensperson und der stellvertretenden Mitglieder vor.
- Die ausreichende Zahl von Stützunterschriften wurde erreicht.
- Die Angaben zur Person, zur Art der Beschäftigung und zum Betrieb oder zur Dienststelle sind vollständig.
- Die schriftliche Zustimmung zur Kandidatur des Wahlbewerbers liegt vor

Spätestens eine Woche vor Beginn der Stimmabgabe muss der Wahlvorstand die Namen der Kandidaten getrennt für die Vertrauensperson und die Stellvertretenden bekannt geben.