

Arbeitsprogramm der Behindertenvertretung

bei [REDACTED] [REDACTED]

mit Aufwandsabschätzung

Inhalt:

1	Begriffsbestimmungen	2
2	Aufgaben der Behindertenvertretung	3
3	Geplante Tätigkeiten der Behindertenvertretung.....	8
3.1	T0: Schulung der Behindertenvertretung.....	8
3.2	T1: Vertretung der wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der Behinderten	9
3.3	T2: Überwachung der Fürsorgepflicht	10
3.4	T3: Überwachung des Verbotes der Lohnkürzung	12
3.5	T4: Überwachung des besonderen Kündigungsschutzes	12
3.6	T5: Überwachung der Adaptierung der Arbeitsplätze	13
3.7	T6: Überwachung der Einhaltung der Arbeitnehmerschutzbestimmungen	13
3.8	T7: Überwachung der Einhaltung innerbetrieblicher Regelungen.....	13
3.9	T8: Vorschläge zur Beschäftigung und zur Aus- und Weiterbildung.....	14
3.10	T9: Teilnahme an den Betriebsratssitzungen	14
3.11	T10: Überwachung der Einhaltung der Beschäftigungspflicht	14
3.12	T11: Beratungen mit dem Arbeitgeber	15
3.13	T12: Beratungen mit dem Betriebsrat	15
3.14	Übersicht der Aufwände	15
4	Sachaufwand der Behindertenvertretung.....	19

Zusammenfassung: Es wird ein Arbeitsprogramm der Behindertenvertretung zur Diskussion gestellt. Es leitet aus den gesetzlichen Aufgaben der Behindertenvertrauensperson und ihrer Stellvertreter Tätigkeiten zu deren Erfüllung ab und schätzt den dafür benötigten Zeitaufwand. Dieses Programm ist zur Diskussion mit allen beteiligten Personengruppen (Geschäftsleitung, Betriebsrat und begünstigte Behinderte) gedacht. Durch eine breite Diskussion soll die Arbeit der Behindertenvertretung so weit wie möglich außer Streit gestellt werden.

Autor: B. Hampl

Erstellt am 5. Jänner 2005

2 Aufgaben der Behindertenvertretung

Die Aufgaben der Behindertenvertretung resultieren aus den Rechten und Pflichten der Behindertenvertrauensperson, wie sie in § 22a Abs. 7 bis 10 des Behinderteneinstellungsgesetzes (BEinstG) aufgeführt werden. Aus diesen Aufgaben werden dann im nächsten Kapitel die daraus sich ergebenden Tätigkeiten ermittelt, und es wird der Zeitaufwand geschätzt, der voraussichtlich zu ihrer Erledigung erforderlich sein wird.

Die Kernaussage bezüglich der Aufgabe der Behindertenvertrauensperson ist im § 22a Abs. 7 BEinstG enthalten:

§ 22a Abs. 7: Die Behindertenvertrauensperson ist berufen, die wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der begünstigten Behinderten im Einvernehmen mit dem Betriebsrat wahrzunehmen. § 39 des Arbeitsverfassungsgesetzes ist sinngemäß anzuwenden.
[...]

Der § 39 des Arbeitsverfassungsgesetzes (ArbVG) regelt die Grundsätze der Interessensvertretung im Betrieb. Beispielweise definiert § 39 Abs. 1 ArbVG die Zielsetzung der Betriebsverfassung:

§ 39 Abs. 1: Ziel der Bestimmungen über die Betriebsverfassung und deren Anwendung ist die Herbeiführung eines Interessensausgleiches zum Wohle der Arbeitnehmer und des Betriebes.
[...]

Weitere Absätze von § 39 ArbVG regeln die Zusammenarbeit der Organe der Arbeitnehmerschaft mit den zuständigen kollektivvertragsfähigen Körperschaften der Arbeitnehmer und anderes.

§39 ArbVG ist eine wesentliche Grundsatzbestimmung der österreichischen Arbeitsverfassung. Hier wird das Vorliegen eines Interessengegensatzes zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern vorausgesetzt. Dem Klassengegensatz wird mit legislatischen Mitteln begegnet, um den Klassenkampf zu vermeiden. Da das Behinderteneinstellungsgesetz ausdrücklich auf diesen Paragraphen des Arbeitsverfassungsgesetzes verweist, der „sinngemäß anzuwenden“ ist, kann davon ausgegangen werden, daß der Sinn von § 22a Abs. 7 BEinstG darin liegt, einen Interessensausgleich zwischen Nichtbehinderten und Behinderten im Betrieb zu schaffen. Und deren Interessen divergieren durchaus: Alles, was – wie Sozialmaßnahmen für spezielle Arbeitnehmergruppen – die Produktion verteuert, schmälert den Gewinn, der zur Verteilung im Betrieb zur Verfügung steht. Arbeitgeber und Arbeitnehmer können daher kein primäres Interesse an Maßnahmen für Randgruppen haben. Ein barrierefrei gebautes Gebäude, beispielsweise, nützt der kleinen Gruppe von Rollstuhlfahrern und anderen Arbeitnehmern mit eingeschränkter Bewegungsfreiheit; für den Arbeitgeber und die nichtbehinderten Arbeitnehmer bedeutet ein barrierefreies Gebäude nur erhöhte Errichtungskosten, die bei der Dividende oder bei den Lohnerhöhungen dann fehlen. Wenn Randgruppen nicht überfahren werden sollen, ist der Eingriff des Gesetzgebers hier durchaus sinnvoll.

Die Aufgaben der Behindertenvertrauensperson gemäß § 22a Abs. 7 BEinstG unterscheiden sich nur unwesentlich von denjenigen der anderen Organe der Arbeitnehmerschaft, die in § 38 ArbVG definiert werden:

§ 38: Die Organe der Arbeitnehmerschaft des Betriebes haben die Aufgabe, die wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der Arbeitnehmer im Betrieb wahrzunehmen und zu fördern.

Aus § 22a Abs. 7 BEinstG ergibt sich, und zwar auch bei Bestehen eines Betriebsrates, ein unmittelbares Vertretungsrecht der Behindertenvertrauensperson gegenüber dem Betriebsinhaber. Daraus leitet sich folgende Aufgabe der Behindertenvertretung ab:

[A1]: Vertretung der wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der begünstigten Behinderten des Betriebes. Die Vertretungstätigkeiten beinhalten:

- Information
- persönliche Beratung
- Vertretung gegenüber Arbeitgeber und Behörden

Der Kommentar zum Behinderteneinstellungsgesetz weist darauf hin, daß die Ausübung des Vertretungsrechtes, ebenso wie beim Betriebsrat, „nicht im Ermessen des Betriebsrates bzw. der Behindertenvertrauensperson [liegt], sondern eine Pflicht beider Vertretungseinrichtungen“ ist [S. 429].

Durch die Diskussion des vorliegenden Arbeitsprogrammes mit dem Betriebsrat wird versucht, das in § 22a Abs. 7 BEinstG geforderte Einvernehmen zwischen Betriebsrat und Behindertenperson herzustellen. Falls in einzelnen Punkten kein Einvernehmen herstellbar ist, bleibt es beiden Vertretungsorganen unbenommen, eigene Standpunkte zu vertreten. Jedenfalls soll ein fehlendes Einvernehmen nicht dazu führen, daß Behinderteninteressen überhaupt nicht mehr vertreten werden. Anstatt dessen sollen konkurrierende Ideen angeboten werden, aus denen die zu vertretenden Behinderten selber die ihnen zusagenden auswählen können.

Der § 22a Abs. 8 BEinstG spezifiziert die Aufgaben der Behindertenvertretung etwas genauer:

§ 22a Abs. 8: *Die Behindertenvertrauensperson (Stellvertreter) ist insbesondere berufen*

- a) *auf die Anwendung der Bestimmungen dieses Bundesgesetzes hinzuwirken und darüber zu wachen, daß die Vorschriften, die für das Arbeitsverhältnis begünstigter Behinderter gelten, eingehalten werden;*
- b) *über wahrgenommene Mängel dem Betriebsrat, dem Betriebsinhaber und erforderlichenfalls den zum Schutz der Arbeitnehmer geschaffenen Stellen Mitteilung zu machen und auf die Beseitigung dieser Mängel hinzuwirken;*
- c) *Vorschläge in Fragen der Beschäftigung, der Aus- und Weiterbildung zu erstatten und auf die besonderen Bedürfnisse von behinderten Arbeitnehmern hinzuweisen;*
- d) *an den Sitzungen des Betriebsrates mit beratender Stimme teilzunehmen.*

Diese Bestimmungen sind in analoger Form abgefaßt, wie die entsprechenden Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes, das in §§ 89f ArbVG die allgemeinen Befugnisse der Arbeitnehmerschaft regelt (Überwachungs-, Interventions-, Informations- und Beratungsrechte des Betriebsrates).

Aus § 22a Abs. 8 BEinstG werden, dem Kommentar zum Behinderteneinstellungsgesetz [S. 429] folgend, folgende Aufgaben abgeleitet:

[A2]: Überwachung der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers nach § 6 Abs. 1 BEinstG (Rücksichtnahme des Arbeitgebers auf die Behinderung) [abgeleitet aus § 22a Abs. 8 lit. a BEinstG]

[A3]: Überwachung des Verbotes der Lohnkürzung auf Grund der Behinderung nach § 7 Abs. 1 BEinstG [abgeleitet aus § 22a Abs. 8 lit. a BEinstG]

Anm.: In Umsetzung der Richtlinie 2000/78/EG ist im Regierungsentwurf zum neuen Behindertengleichstellungsgesetz vom 28.7.2004 vorgesehen, den § 7 BEinstG („Entgelt“) zu einem Antidiskriminierungsparagrafen („Schutz vor Diskriminierung in der Arbeitswelt“) umzuformulieren. Darauf folgende §§ 7a bis 7p BEinstG definieren den Begriff der Diskriminierung und regeln die Durchführungsbestimmungen der neuen Paragraphen. Sobald diese Gesetzesnovellierung in Kraft tritt, ist die Aufgabe A3 entsprechend zu adaptieren.

- [A4]: Überwachung des besonderen Kündigungsschutzes nach § 8 BEinstG [§ 22a Abs. 8 lit. a]
- [A5]: Überwachung der Adaptierung der Arbeitsplätze der begünstigten Behinderten [abgeleitet aus § 22a Abs. 8 lit. b BEinstG]
- [A6]: Überwachung der Einhaltung der Arbeitnehmerschutzbestimmungen [abgeleitet aus § 22a Abs. 8 lit. b BEinstG]
- [A7]: Überwachung der Einhaltung innerbetrieblicher Regelungen, etwa der Gewährung des Zusatzurlaubes gestaffelt nach dem Grad der Behinderung gemäß BV I, Ziffer 15.2 [abgeleitet aus § 22a Abs. 8 lit. b BEinstG]
- [A8]: Erarbeitung von Vorschlägen zur Fragen der Beschäftigung und Aus- und Weiterbildung begünstigter Behinderter [abgeleitet aus § 22a Abs. 8 lit. c BEinstG]
- [A9]: Teilnahme an den Betriebsratssitzungen [abgeleitet aus § 22a Abs. 8 lit. d BEinstG]

Der zitierte Kommentar zum Behinderteneinstellungsgesetz erwähnt eine wesentliche Bestimmung nicht, deren Einhaltung die Behindertenvertrauensperson zu überwachen hat, nämlich die Beschäftigungspflicht nach §§ 1, 4 und 5 BEinstG. Dies ist als wesentliche Aufgabe anzusehen, da es das unbemerkte Verschwinden Behinderter in die Berufsunfähigkeitspension oder in die Arbeitslosigkeit verhindern soll.

- [A10] Überwachung der Einhaltung der Beschäftigungspflicht durch regelmäßige Kontrolle der Liste der begünstigten Behinderten. Dazu sind Informationen von der Personalabteilung einzuholen und aufzuarbeiten. Die aktuellen Daten sind mit den an das Bundessozialamt übermittelten Daten zu vergleichen.

§ 22a Abs. 9 BEinstG normiert ein Informationsrecht der Behindertenvertrauensperson und eine Informationspflicht des Betriebsinhabers in allen Angelegenheiten, in denen eine Auskunftserteilung zur Erfüllung der Aufgaben der Behindertenvertrauensperson erforderlich ist:

§ 22a Abs. 9: *Der Betriebsinhaber ist verpflichtet, mit der Behindertenvertrauensperson zu beraten und die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Auskünfte zu erteilen.*

Daraus leitet sich eine weitere Aufgabe ab:

- [A11] Vorbereitung und Durchführung von Beratungen mit dem Arbeitgeber; die Vorbereitung beinhaltet auch das Einholen von Auskünften bei Behörden und Interessensvertretungen in strittigen Fragen.

Dieselbe Beratungs- und Informationspflicht hat nach § 22a Abs. 7 (dritter Satz) BEinstG auch der Betriebsrat, wozu auch noch eine Beistandspflicht kommt:

§ 22a Abs. 7: [. . .]

Der Betriebsrat ist verpflichtet, der Behindertenvertrauensperson bei der Wahrnehmung der besonderen Belange der begünstigten Behinderten beizustehen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

Daraus ergibt sich eine zu [A9] analoge Aufgabe:

- [A12]: Vorbereitung und Durchführung von Beratungen mit dem Betriebsrat; die Vorbereitung beinhaltet auch das Einholen von Auskünften bei Behörden und Interessensvertretungen in strittigen Fragen.

Dazu gehört beispielsweise auch die Beratung mit dem Betriebsrat bezüglich der Aufgaben der Behindertenvertretung und die Aufteilung gemeinsam zu erledigender Aufgaben.

Bezüglich der *persönlichen* Rechte und Pflichten der Behindertenvertretung verweist das Behinderteneinstellungsgesetz auf das 4. Hauptstück des Arbeitsverfassungsgesetzes (das sind die §§ 115 bis 122 ArbVG, die die Rechtsstellung der Mitglieder des Betriebsrates regeln):

§ 22a Abs. 10: *Auf die persönlichen Rechte und Pflichten der Behindertenvertrauensperson sind die Bestimmungen des 4. Hauptstückes des Arbeitsverfassungsgesetzes [. . .] anzuwenden; die darin enthaltenen Bestimmungen über die Ersatzmitglieder des Betriebsrates gelten sinngemäß auch für die persönlichen Rechte und Pflichten des Stellvertreters der Behindertenvertrauensperson.*

Das 4. Hauptstück des ArbVG gilt für die Behindertenvertretung gleichermaßen wie für Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder des Betriebsrats. Die diesbezüglichen Aufgaben sind also für die Behindertenvertrauensperson ungefähr dieselben wie für Betriebsratsmitglieder bzw. für die stellvertretenden Behindertenvertrauenspersonen ungefähr dieselben wie für Ersatzmitglieder. Dasselbe gilt für die daraus resultierenden Aufwände.

Das 4. Hauptstück des ArbVG umfaßt die §§ 115 bis 122 ArbVG. Da das Arbeitsverfassungsgesetz weitaus bekannter als das Behinderteneinstellungsgesetz ist, wird auf die entsprechenden Rechte und Pflichten bzw. die sich daraus ergebenden Aufgaben nur kurz eingegangen. Entsprechend § 22a Abs. 10 BEinstG wird der Begriff „Betriebsratsmitglied“ jeweils durch den Begriff „Behindertenvertrauensperson“ ersetzt.

Im § 115 ArbVG wird festgelegt, daß

- das Mandat der Behindertenvertrauensperson ein Ehrenamt ist, das neben den Berufspflichten auszuüben ist
- die Behindertenvertrauensperson bei der Ausübung ihrer Tätigkeit an keine Weisungen gebunden und nur der Versammlung aller begünstigten Behinderten verantwortlich ist
- die Behindertenvertrauensperson nicht in ihrer Tätigkeit beschränkt und im allgemeinen nicht benachteiligt werden darf
- die Behindertenvertrauensperson zur Verschwiegenheit bezüglich aller ihr in ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Betriebs- und persönlicher Daten verpflichtet ist

Daraus ergeben sich keine Aufgaben, wohl aber die Feststellung, daß das Mandat der Behindertenvertrauensperson ein neben der beruflichen Tätigkeit auszuübendes „Ehrenamt“ ist. Demgegenüber stellt § 116 ArbVG fest, daß der Behindertenvertrauensperson „die zur Erfüllung ihrer Obliegenheiten erforderliche Freizeit unter Fortzahlung des Entgeltes zu gewähren“ ist. Dieser Widerspruch ist derselbe wie bei den Betriebsratsmitgliedern und soll hier nicht behandelt werden. Diesbezüglich wird auf die umfangreiche Literatur, insbesondere im Kommentar zum Arbeitsverfassungsgesetz, verwiesen. Die Behindertenvertretung möchte hier ein Einverständnis mit dem Arbeitgeber erreichen, mit dem das vorliegende Arbeitsprogramm diskutiert werden soll.

In § 117 ArbVG wird die Freistellung von Betriebsratsmitgliedern geregelt. Da eine Freistellung erst ab 150 Arbeitnehmern erfolgt und die ■■■■ nur 45 begünstigte Behinderte hat, ist dieser Paragraph für die Behindertenvertretung nicht relevant.

In § 118 ArbVG wird die Bildungsfreistellung geregelt. Sie beträgt für die Behindertenvertrauensperson drei Wochen pro Funktionsperiode. Wenn, wie das bei der Behindertenvertrauensperson anzunehmen ist, eine umfassende Ausbildung auf einem speziellen Gebiet erforderlich ist, kann die Dauer der Freistellung auf fünf Wochen verlängert werden (§ 118 Abs. 2 ArbVG). Die Behindertenvertretung möchte durch Verhandlungen mit der Geschäftsleitung erreichen, daß ein Teil der Freistellung der Behindertenvertrauensperson und ihre verlängerte Bildungsfreistellung den stellver-

tretenden Behindertenvertrauenspersonen zugute kommt, und zwar im Ausmaß von jeweils einer Woche für den Grundkurs. Als Kompensation dafür würde die Behindertenvertrauensperson auf eine Woche der eigenen Freistellung und auf die verlängerte Freistellung verzichten.

[A13]: Verhandlung mit der Geschäftsleitung über die Aufteilung der Bildungsfreistellung.

In § 119 ArbVG wird die erweiterte Bildungsfreistellung, auf bis zu einem Jahr, geregelt. Sie wird von der Behindertenvertretung in dieser Funktionsperiode nicht in Anspruch genommen werden. Es ergeben sich somit daraus keine Aufgaben.

§§ 120 bis 122 ArbVG regeln den Kündigungs- und Entlassungsschutz, aus dem sich ebenfalls keine Aufgaben ergeben.

Die Arbeit der Behindertenvertrauensperson wird insofern erleichtert, als ihr nach § 22a Abs. 15 BEinstG Barauslagen ersetzt werden:

§ 22a Abs. 15: *Die den Behindertenvertrauenspersonen [. . .] in Ausübung ihrer Tätigkeit erwachsenen Barauslagen sind, sofern kein Ersatz auf Grund anderer Rechtsvorschriften geleistet werden kann, aus Mitteln des Ausgleichstaxfonds zu ersetzen. Das örtlich zuständige Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen hat die Barauslagen nach Maßgabe der vom Bundesminister für Arbeit, Gesundheit und Soziales zu erlassenden Richtlinien zu erstatten.*

3 Geplante Tätigkeiten der Behindertenvertretung

Zu jeder der im vorigen Kapitel festgestellten Aufgaben „**A_i**“ (für $i = 1, 2, \dots$) wird die Art und Weise ihrer Erfüllung durch Tätigkeiten „**T_{i.k}**“ (für $k = 1, 2, \dots$) angegeben, woraus der dafür benötigte Aufwand hergeleitet ist.

Um die stellvertretenden Behindertenvertrauenspersonen bestmöglich in die Behindertenvertretung einzubinden, sollte bei der Gesamtübersicht über alle Aufwände eine geplante Aufgabenteilung angegeben werden). Für diese Einbindung ist Zustimmung des Arbeitgebers erforderlich, da es dafür (abgesehen von einem Konto für stellvertretende Tätigkeiten) keine gesetzlichen Grundlagen gibt. Bei Aufgaben, die zwischen Betriebsrat und Behindertenvertretung geteilt werden könnten, wird die Möglichkeit der Aufgabenteilung angegeben.

3.1 T0: Schulung der Behindertenvertretung

Voraussetzung für eine sinnvolle Durchführung von Tätigkeiten der betrieblichen Interessensvertretung ist die Schulung der Interessensvertreter. Daher kommt der Schulung der Behindertenvertretung vorrangige Bedeutung zu. Je nachdem, ob die Aufgaben der Behindertenvertretung nur von der Behindertenvertrauensperson oder auch von anderen Personen (stellvertretende Behindertenvertrauenspersonen oder Betriebsratsmitglieder) wahrgenommen werden, resultiert daraus ein Aufwand für eine Person oder für mehrere Personen, wobei die Aufwände sich unter Umständen auch als Aufwände für den Betriebsrat herausstellen. Die Behindertenvertretung würde es jedenfalls begrüßen, wenn sich ein Betriebsratsmitglied bereit finden würde, sich behindertenspezifischer Themen anzunehmen und einen Teil der ihm zustehenden Bildungsfreistellung dafür zu verwenden.

Jeder, der als Interessensvertreter von Behinderten auftritt, muß zumindestens über ein Grundwissen der relevanten Gesetze verfügen. Weiters soll er in der Lage sein, bei den entsprechenden Interessensvertretungen nachzufragen. Vorgeschlagen wird das Basisseminar für Behindertenvertrauenspersonen. Dies ist mit der Geschäftsleitung zu verhandeln (siehe die Aufgabe A12).

Für die Behindertenvertrauensperson wird das vollständige Ausbildungsprogramm der Sozialpartner zur Erlangung des Zertifikates als Behindertenvertreter vorgeschlagen.

Aufwand: 3 Wochen pro Funktionsperiode (bei alleiniger Inanspruchnahme durch die BVP); durch Bildungsfreistellung abgedeckt. Bei Teilung der Bildungsfreistellung 2 Wochen für BVP (Grundkurs der Behindertenvertretung und Aufbaukurs, jeweils im Ausmaß einer Woche) und je eine Woche für die beiden Stellvertreter. Für Betriebsratsmitglieder wäre die Teilnahme an einem behindertenspezifischen Kurs ebenfalls durch die Bildungsfreistellung abgedeckt.

Für die ständige Weiterbildung über behindertenrelevante Themen (Gesetze, Verordnungen, Urteile, allgemeine Informationen von AK, BSB, GPA, ÖGB, KOBV u. a.) wird ein Bedarf von zwei Tagen pro Monat für die Behindertenvertrauensperson angenommen. Diese gibt relevante Informationen in Sitzungen der Behindertenvertretung an die Stellvertreter weiter; bei Bedarf auch an den Betriebsrat und an die Geschäftsleitung.

Aufwand: 2 Tage pro Monat für BVP. Je 0,5 Tage für die Stv. (Information durch BVP)

3.2 T1: Vertretung der wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der Behinderten

Aus der Aufgabe A1, der Vertretung der wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der begünstigten behinderten Arbeitnehmer, resultieren folgende allgemeine Tätigkeitsgruppen:

- Information der Behinderten
- Persönliche Beratung der Behinderten
- Vertretung der Behinderten gegenüber Arbeitgeber und Behörden
- Vertretung allgemeiner Behinderteninteressen im Betrieb
- Konfliktvermeidung und Vermittlung im Konfliktfall

Alle Tätigkeitsgruppen beziehen sich auf alle vier Interessensbereiche (wirtschaftlich, sozial, gesundheitlich und kulturell). Diesen Gruppen werden im folgenden einzelne Tätigkeiten T1.k (für $k = 1, 2, \dots$) zugeordnet.

Die Verbreitung von Information soll die Eingliederung Behinderter in das Arbeitsumfeld erleichtern, etwa durch das Wissen über Arbeitshilfen, über Förderungsmöglichkeiten, über Arbeitsassistenz, u.a. Diese Informationen sollen nicht nur den bereits Behinderten den Weg zu Hilfen bei Behinderungen zeigen, sondern auch Mitarbeitern mit physischen und psychischen Problemen Hinweise geben, wie man Behinderungen feststellen lassen kann und welche Hilfsmöglichkeiten diese Feststellung bietet. Dadurch sind sie auch für behinderte Mitarbeiter von Interesse, die keine begünstigten Behinderten sind. Weiters sollen die Informationen der Behindertenvertretung helfen, Schranken zwischen nicht-behinderten und behinderten Mitarbeitern abzubauen.

T1.1: Information: Erstellen und Pflegen einer Homepage

Aufwand: 10 bis 20 Stunden monatlich; vermutlich bei der Ersterstellung höher und dann sinkend.

T1.2: Information: Regelmäßige Rundschreiben der Behindertenvertretung (über aktuelle Ereignisse, Gesetzesänderungen u. a.)

Aufwand: 10 Stunden monatlich.

T1.3: Information: Teilbetriebsversammlungen für begünstigte Behinderte (alternativ zu T1.4)

Aufwand: 2 Tage jährlich pro Standort (inklusive Vorbereitung).

T1.4: Information: Präsentation der Behindertenvertretung auf den allgemeinen Betriebsversammlungen (alternativ zu T1.3)

Aufwand: 2 Tage jährlich pro Standort (inklusive Vorbereitung).

Durch persönliche Beratung soll die Möglichkeit geschaffen werden, auf individuelle Bedürfnisse einzelner Behinderter eingehen zu können.

T1.5: Persönliche Beratung: individuelle Beratung (nach einer Auskunft des KOBV ist der Beratungsbedarf von Behinderten ungefähr dreimal so hoch wie derjenige von Nichtbehinderten)

Aufwand: 1 Tag monatlich.

T1.6: Persönliche Beratung: Sprechstunden. Aus Zeitgründen wird dies wohl nur an den Wiener Standorten angeboten werden können. Andere Standorte sind, auf Anforderung, durch T1.5 abzudecken.

Aufwand: 1 Tag monatlich (2 halbe Tage pro Monat zu fixen Zeiten).

Im Fall betrieblicher Konflikte (Kündigungen, unfreiwillige Berufsunfähigkeitspensionen u.a.) hat die Behindertenvertrauensperson ein unmittelbares Vertretungsrecht gegenüber dem Betriebsinhaber; dabei haben Betriebsrat und Behindertenvertrauensperson zusammenzuarbeiten. Wie in den Kommentaren zum Arbeitsverfassungsgesetz (Bd. 2, S. 256) und zum Behinderteneinstellungsgesetz (S. 429) festgestellt wird, ist dies nicht nur ein Recht, sondern auch eine Verpflichtung der beiden Organe der Arbeitnehmerschaft. Bei Förderungsansuchen und anderen Kontakten mit Behörden kann die Behindertenvertrauensperson individuell beraten und vertreten.

T1.7: Vertretung gegenüber Arbeitgeber und Behörden

Aufwand: 1 Tag monatlich.

T1.8: Vertretung allgemeiner Behinderteninteressen im Betrieb (etwa Beratung bei geplanten Baumaßnahmen, Lobbying für eine Behindertenpolitik im Betrieb [beispielsweise Hinwirken auf das Erstellen einer offiziellen Verhaltensrichtlinie zum Umgang von Führungskräften mit Behinderten], Jobbörse für Behinderte, Zusammenarbeit mit Zentral- und Konzernbehindertenvertretung, usw.)

Aufwand: 1 Tag monatlich.

Die persönliche Diskriminierung Behinderter soll im Betrieb minimiert werden. Unter „Diskriminierung“ versteht die Gleichbehandlungsrichtlinie 2000/78/EG der Europäischen Union vom 27.11.2000 dabei unter anderem „unerwünschte Verhaltensweisen, die mit einem der Gründe nach Artikel 1 (das sind Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter und sexuelle Ausrichtung) in Zusammenhang stehen und bezwecken oder bewirken, dass die Würde der betreffenden Person verletzt und ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird“ (Art. 2, Abs. 3).

T1.9: Konfliktvermeidung und Vermittlung im Fall persönlicher Konflikte (zwischen Arbeitgeber und Behinderten, zwischen Nichtbehinderten und Behinderten, usw.), etwa durch Abbau von Schwellenangst, Erstellen von Verhaltensrichtlinien, Mitarbeiterbefragungen, usw.

Aufwand: 1 Tag monatlich.

Bei Beratung und Vertretung ist zu berücksichtigen, daß die Behindertenvertretung der ■ nicht nur für die Wiener Standorte, sondern auch für Linz und Salzburg zuständig ist.

3.3 T2: Überwachung der Fürsorgepflicht

Aus der Aufgabe A2, der Überwachung der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers, resultieren folgende allgemeine Tätigkeitsgruppen:

- Überprüfung der Arbeitsplatzgestaltung der begünstigten Behinderten
- Beratung im Falle, daß ein begünstigter Behinderter in die Berufsunfähigkeitspension gedrängt werden soll

- Überprüfung der Tätigkeiten, die von begünstigten Behinderten ausgeübt werden, in Hinblick auf ihre Zumutbarkeit
- Mitwirkung bei baulichen Maßnahmen zum Abbau von Barrieren
- Mitwirkung an Richtlinien für den Umgang mit Behinderten, etwa in einem Zusatz zum „Handbuch für Führungskräfte“
- Vermittlung und Hilfe im Falle von Beschwerden

Diesen Gruppen werden im folgenden einzelne Tätigkeiten T2.k (für $k = 1, 2, \dots$) zugeordnet.

T2.1: Überprüfung der Arbeitsplatzgestaltung: Die Arbeitsplätze von Behinderten sind daraufhin zu untersuchen, ob sie der jeweiligen Behinderung gerecht gestaltet sind. Im Bedarfsfall sind Adaptierungen zum Abbau von Barrieren vorzuschlagen oder, wo das nicht möglich ist, geeignetere Arbeitsplätze bei der ■ vorzuschlagen. Hilfe und Beratung sind vom Betriebsrat, vom Arbeitsinspektorat und vom Bundessozialamt zu organisieren.

Aufwand: 2 Tage pro Beratungsfall.

T2.2: Beratung im Falle, daß begünstigte Behinderte in die Berufsunfähigkeit gedrängt werden sollen: Es sollen die Folgen eines Antrages auf Berufsunfähigkeitspension und mögliche Alternativen (wie Arbeitsassistenz) aufgezeigt werden. Behinderte soll in einer meist schwierigen Situation objektive Beratung angeboten werden. Der Arbeitgeber soll zu einer gerechten Abwägung seiner Interessen mit denen der Behinderten veranlasst werden. Dies soll gemeinsam mit dem jeweils vom Arbeitgeber Beauftragten Experten und mit dem Betriebsrat durchgeführt werden.

Aufwand: 2 Tage pro Beratungsfall.

T2.3: Überprüfung der Tätigkeiten: Die Tätigkeiten, die von begünstigten Behinderten ausgeübt werden, sind daraufhin zu untersuchen, ob sie der jeweiligen Behinderung angemessen sind. Dies betrifft nicht nur physische Behinderungen wie Bewegungs- oder Sinneseinschränkungen sondern auch psychische Behinderungen wie mangelnde Belastungsfähigkeit unter Stress. Im Bedarfsfall sind geeignete Arbeitsplätze bei der ■ vorzuschlagen. Hilfe und Beratung sind vom Betriebsrat, vom Arbeitsinspektorat und vom Bundessozialamt zu organisieren.

Aufwand: 3 Tage pro Beratungsfall.

T2.4: Mitwirkung bei baulichen Maßnahmen: Bei Neubauten und Adaptierungen von Altbauten soll gemeinsam mit den anderen Behindertenvertretungen bei ■ auf möglichst barrierefreie Gestaltung hingewirkt werden.

Aufwand: 1 Tag pro Monat.

T2.5: Mitwirkung an Richtlinien für den Umgang mit Behinderten: Gedacht ist an einen Rohentwurf für einen Zusatz zum Handbuch für Führungskräfte, der sich an der einschlägigen Fachliteratur orientiert. Neben Verhaltensrichtlinien sollen auch aktive Maßnahmen zur Vermeidung von Diskriminierung und Konflikten vorgeschlagen werden. Dieser Rohentwurf soll mit der Geschäftsleitung diskutiert werden. Die Umsetzung einer akkordierten Richtlinie ist in Informationsveranstaltungen (etwa anlässlich von Betriebsversammlungen) und Rundschreiben zu fördern.

Aufwand: 2 Wochen pro Funktionsperiode.

T2.6: Vermittlung und Hilfe im Falle von Beschwerden.

Aufwand: 2 Tage pro Beratungsfall.

3.4 T3: Überwachung des Verbotes der Lohnkürzung

Anm.: In Umsetzung der Richtlinie 2000/78/EG ist im Regierungsentwurf zum neuen Behindertengleichstellungsgesetz vom 28.7.2004 vorgesehen, den § 7 BEinstG („Entgelt“) zu einem Antidiskriminierungsparagrafen („Schutz vor Diskriminierung in der Arbeitswelt“) umzuformulieren. Darauf folgende §§ 7a bis 7p BEinstG definieren den Begriff der Diskriminierung und regeln die Durchführungsbestimmungen der neuen Paragraphen. Sobald diese Gesetzesnovellierung in Kraft tritt, sind die Tätigkeiten der Gruppe T3 entsprechend zu adaptieren.

Aus der Aufgabe A3, der Überwachung des Verbotes der Lohnkürzung, resultieren folgende Tätigkeiten:

T3.1: Einholen von Auskünften über die Entlohnung aller behinderten Mitarbeiter und über die durchschnittliche Entlohnung aller Mitarbeiter, aufgeschlüsselt nach Lebensalter, Ausbildung, Verwendungsgruppe, Tätigkeit und anderer geeigneter Klassifizierungsmerkmale. Auskünfte sind bei der Personalabteilung und/oder beim Betriebsrat einzuholen. Dies sollte einmal pro Quartal erfolgen.

Aufwand: ½ Tag pro Quartal.

T3.2: Entwicklung eines geeigneten Modelles zum Vergleichen von Einkünften oder Besorgen eines geeigneten Modells von der Personalabteilung oder einer der Interessensvertretungen.

Aufwand: Nicht abschätzbar.

T3.3: Vergleich der Einkommen nach einem geeigneten Modell.

Aufwand: ½ Tag pro Quartal.

T3.4: Intervention bei gravierenden Lohnkürzungen aus dem Grund der Behinderung.

Aufwand: 3 Tage pro Betreuungsfall.

3.5 T4: Überwachung des besonderen Kündigungsschutzes

Aus der Aufgabe A4, der Überwachung des besonderen Kündigungsschutzes begünstigter Behinderter, resultieren folgende Tätigkeiten:

T4.1: Einholen von Auskünften über die Anzahl aller behinderten Mitarbeiter und möglicher Probleme, die zum Verlust ihres Arbeitsplatzes führen könnten. Dies sollte einmal pro Quartal erfolgen.

Aufwand: ½ Tag pro Quartal.

T4.2: Erstellen und Pflegen einer Liste der begünstigten Behinderten.

Aufwand: 2 Stunden pro Quartal.

3.6 T5: Überwachung der Adaptierung der Arbeitsplätze

Aus der Aufgabe A5, der Überwachung der Adaptierung der Arbeitsplätze der begünstigten Behinderten, resultieren folgende Tätigkeiten:

T5.1: Einholen von Auskünften über die Begehungen von Arbeitsplätzen der begünstigten Behinderten. Dies sollte einmal pro Jahr erfolgen. Auskünfte sind vom Betriebsrat einzuholen.

Aufwand: 1 Tag pro Jahr.

T5.2: Erstellen und Pflegen einer Datenbank über die Arbeitsplätze der begünstigten Behinderten.

Aufwand: 3 Tage pro Funktionsperiode für die Erstellung, ½ Tag pro Quartal für die Pflege.

T5.3: Überprüfung, ob die unter T2.1 gemachten Vorschläge auch tatsächlich umgesetzt werden. Gegebenenfalls ist zu bei der Geschäftsleitung, beim Betriebsrat oder beim Arbeitsinspektorat zu intervenieren.

Aufwand: 1 Tag pro Jahr.

3.7 T6: Überwachung der Einhaltung der Arbeitnehmerschutzbestimmungen

Aus der Aufgabe A6, der Überwachung der Einhaltung der Arbeitnehmerschutzbestimmungen, resultieren folgende Tätigkeiten:

T6.1: Verbreiten von Informationen über Arbeitnehmerschutzbestimmungen, insbesondere solchen für Behinderte.

Aufwand: 1 Tag pro Jahr.

T6.2: Bei Bedarf und auf Anfrage von begünstigten Behinderten: Intervention im Falle der Verletzung von Arbeitnehmerschutzbestimmungen.

Aufwand: 1 Tag pro Beratungsfall.

3.8 T7: Überwachung der Einhaltung innerbetrieblicher Regelungen

Aus der Aufgabe A7, der Überwachung der Einhaltung innerbetrieblicher Regelungen, resultieren folgende Tätigkeiten:

T7.1: Verbreiten von Informationen über innerbetrieblicher Regelungen, insbesondere solchen für Behinderte.

Aufwand: 1 Tag pro Jahr.

T7.2: Bei Bedarf und auf Anfrage von begünstigten Behinderten: Intervention im Falle, daß innerbetrieblicher Regelungen nicht eingehalten werden.

Aufwand: 1 Tag pro Beratungsfall.

3.9 T8: Vorschläge zur Beschäftigung und zur Aus- und Weiterbildung

Aus der Aufgabe A8, der Erbringen von Vorschlägen zur Beschäftigung und Aus- und Weiterbildung begünstigter Behinderter, resultieren folgende Tätigkeiten:

T8.1: Umfragen bei Geschäftsgebiets- und Geschäftsfeldern nach Jobs, die für bestimmte Behinderte geeignet sein könnten.

Aufwand: 2 Tage pro Monat.

T8.2: Einrichten und Pflegen einer Jobbörse für begünstigte Behinderte.

Aufwand: 1 Tag pro Monat.

T8.3: Einbringen eines Vorschlages, bei internen Jobangeboten die Eignung des Jobs für bestimmte Behinderte mitanzugeben.

Aufwand: 1 Tag pro Funktionsperiode.

T8.3: Einbringen eines Vorschlages, bei internen Jobangeboten bei gleicher Eignung begünstigte Behinderte vorzuziehen (positive Diskriminierung).

Aufwand: ½ Tag pro Funktionsperiode.

3.10 T9: Teilnahme an den Betriebsratssitzungen

Aus der Aufgabe A9, der Teilnahme an den Betriebsratssitzungen, resultiert folgende Tätigkeit:

T9.1: Teilnahme an den Betriebsratssitzungen.

Aufwand: 1 Tag pro Monat.

3.11 T10: Überwachung der Einhaltung der Beschäftigungspflicht

Aus der Aufgabe A10, der Überwachung der Einhaltung der Beschäftigungspflicht, resultiert folgende Tätigkeit:

T10.1: Einholen von Auskünften über die Anzahl der begünstigten Behinderten, einerseits bei der Geschäftsleitung, andererseits beim Bundessozialamt. Dies sollte einmal pro Jahr erfolgen.

Aufwand: 1 Tag pro Jahr.

3.12 T11: Beratungen mit dem Arbeitgeber

Aus der Aufgabe A11, der Beratung mit dem Arbeitgeber, resultiert folgende Tätigkeit:

T11.1: Regelmäßige Beratung mit dem Arbeitgeber über Behindertenthemen. Dies sollte bei Bedarf, wenigstens aber zweimal pro Jahr erfolgen. Beispielsweise ist das vorliegende Arbeitsprogramm ein mit der Geschäftsleitung abzusprechendes Thema, ebenso die Aufgabe A12.

Aufwand: 1 Tag pro Jahr.

3.13 T12: Beratungen mit dem Betriebsrat

Aus der Aufgabe A12, der Beratung mit dem Betriebsrat, resultiert folgende Tätigkeit:

T12.1: Regelmäßige Beratung mit dem Betriebsrat über Behindertenthemen. Dies sollte bei Bedarf, wenigstens aber einmal pro Monat erfolgen, etwa im Anschluß an die Betriebsratsitzung. Beispielsweise ist das vorliegende Arbeitsprogramm ein mit dem Betriebsrat abzusprechendes Thema.

Aufwand: ½ Tag pro Monat.

3.14 Übersicht der Aufwände

Nr.	Tätigkeit	zuständig	Aufwand
T0	Schulung	BVP	3 Wochen pro Funktionsperiode + 2 Tage pro Monat
T0	Schulung	BVP 1. Stv.	1 Woche pro Funktionsperiode + 0,5 Tage pro Monat
T0	Schulung	BVP 2. Stv.	1 Woche pro Funktionsperiode + 0,5 Tage pro Monat
T0	Schulung	BR-Mitglied	1 Woche pro Funktionsperiode + 0,5 Tage pro Monat
T1.1	Erstellen und Pflegen einer Homepage	BVP (aufteilbar)	10 bis 20 Stunden pro Monat
T1.2	Rundschreiben der Behindertenvertretung	BVP + Stv.	10 Stunden pro Monat
T1.3	Teilbetriebsversammlungen	BVP	2 Tage pro Jahr und Standort
T1.4	Präsentationen auf allgemeinen Betriebsversammlungen	BVP (aufteilbar)	2 Tage pro Jahr und Standort
T1.5	persönliche Beratung	BVP	1 Tag pro Monat
T1.6	Sprechstunden	BVP + Stv.	1 Tag pro Monat
T1.7	Vertretung gegenüber Arbeitgeber und Behörden	BVP	1 Tag pro Monat
T1.8	Vertretung allgemeiner Behinderteninteressen im Betrieb	BVP (aufteilbar)	1 Tag pro Monat
T1.9	Konfliktvermeidung und Vermittlung	BVP (aufteilbar)	1 Tag pro Monat
T2.1	Überprüfung der Arbeitsplatzgestaltung	BVP (aufteilbar)	2 Tage pro Beratungsfall

Nr.	Tätigkeit	zuständig	Aufwand
T2.2	Beratung bei Berufsunfähigkeitspensionsanträgen	BVP (aufteilbar)	2 Tage pro Beratungsfall
T2.3	Überprüfung der Tätigkeiten	BVP (aufteilbar)	3 Tage pro Beratungsfall
T2.4	Mitwirkung bei baulichen Maßnahmen	BVP (aufteilbar)	1 Tag pro Monat
T2.5	Mitwirkung an Richtlinien	BVP (aufteilbar)	2 Wochen pro Funktionsperiode
T2.6	Vermittlung und Hilfe bei Beschwerden	BVP (aufteilbar)	2 Tage pro Beratungsfall
T3.1	Einholen von Auskünften über die Entlohnung	BVP	0,5 Tage pro Quartal
T3.2	Entwicklung eines Lohnvergleichsmodelles	BVP (aufteilbar)	nicht abschätzbar
T3.3	Vergleich der Einkommen	BVP (aufteilbar)	0,5 Tage pro Quartal
T3.4	Intervention bei Lohnkürzungen	BVP	3 Tage pro Betreuungsfall
T4.1	Einholen von Auskünften über den Mitarbeiterstand	BVP (aufteilbar)	0,5 Tage pro Quartal
T4.2	Erstellen und Pflegen einer Liste der begünstigten Behinderten	BVP (aufteilbar)	0,5 Tage pro Quartal
T5.1	Einholen von Auskünften über Arbeitsplatzbegehungen	BVP	1 Tag pro Jahr
T5.2	Erstellung und Pflege einer Datenbank über Behindertenarbeitsplätze	BVP (aufteilbar)	3 Tage pro Funktionsperiode (Erstellung) und 0,5 Tage pro Quartal (Pflege)
T5.3	Überprüfung der Vorschläge nach T2.1	BVP (aufteilbar)	1 Tag pro Jahr
T6.1	Information über Arbeitnehmerschutzbestimmungen	BVP (aufteilbar)	1 Tag pro Jahr
T6.2	Interventionen betreffend Arbeitnehmerschutz	BVP	1 Tag pro Beratungsfall
T7.1	Information über innerbetriebliche Regelungen	BVP (aufteilbar)	2 Tage pro Monat
T7.2	Intervention betreffend innerbetriebliche Regelungen	BVP	1 Tag pro Betreuungsfall
T8.1	Umfragen wegen Jobangeboten für Behinderte	BVP (aufteilbar)	2 Tage pro Monat
T8.2	Einrichten und Pflegen einer Jobbörse für Behinderte	BVP (aufteilbar)	1 Tag pro Monat
T8.3	Vorschlag einbringen, in der allgemeinen Jobbörse die Eignung für Behinderte anzugeben	BVP (aufteilbar)	0,5 Tage pro Funktionsperiode
T9.1	Teilnahme an den Betriebsratssitzungen	BVP	1 Tag pro Monat
T10.1	Überwachung der Einhaltung der Beschäftigungspflicht	BVP (aufteilbar)	1 Tag pro Jahr
T11.1	Beratungen mit dem Arbeitgeber	BVP + Stv.	1 Tag pro Quartal
T12.1	Beratungen mit dem Betriebsrat	BVP + Stv.	0,5 Tage pro Monat

Diese Aufwände werden auf monatliche Aufwände (in Stunden) umgerechnet, wobei folgende Umrechnungswerte verwendet werden:

1 Funktionsperiode	=	4 Jahre
1 Jahr	=	12 Monate
1 Quartal	=	3 Monate
1 Monat	=	160 Stunden
		<i>[Die mittlere monatliche Arbeitszeit betrug im Jahre 2004 161,25 Stunden.]</i>
1 Woche	=	38,50 Stunden
1 Tag	=	7,70 Stunden

Außerdem wird angenommen, daß alle Tätigkeiten nur von der Behindertenvertrauensperson (BVP) ausgeübt werden. Ferner wird angenommen, daß es jeweils einen Beratungsfall pro Monat gibt.

Nr.	Tätigkeit	Aufwand (insgesamt)	Aufwand (monatlich)
T0	Schulung	3 Wochen pro Funktionsperiode + 2 Tage pro Monat	2,41 + 15,40
T1.1	Erstellen und Pflegen einer Homepage	ca. 15 Stunden pro Monat	15,00
T1.2	Rundschreiben der Behindertenvertretung	10 Stunden pro Monat	10,00
T1.3	Teilbetriebsversammlungen	2 Tage pro Jahr und Standort <i>[Annahme: nur an einem Standort]</i>	1,28
T1.4	Präsentationen auf allgemeinen Betriebsversammlungen	2 Tage pro Jahr und Standort <i>[Annahme: nur an einem Standort]</i>	1,28
T1.5	persönliche Beratung	1 Tag pro Monat	7,70
T1.6	Sprechstunden	1 Tag pro Monat	7,70
T1.7	Vertretung gegenüber Arbeitgeber und Behörden	1 Tag pro Monat	7,70
T1.8	Vertretung allgemeiner Behinderteninteressen im Betrieb	1 Tag pro Monat	7,70
T1.9	Konfliktvermeidung und Vermittlung	1 Tag pro Monat	7,70
T2.1	Überprüfung der Arbeitsplatzgestaltung	2 Tage pro Beratungsfall	15,40
T2.2	Beratung bei Berufsunfähigkeitspensionsanträgen	2 Tage pro Beratungsfall	15,40
T2.3	Überprüfung der Tätigkeiten	3 Tage pro Beratungsfall	23,10
T2.4	Mitwirkung bei baulichen Maßnahmen	1 Tag pro Monat	7,70
T2.5	Mitwirkung an Richtlinien	2 Wochen pro Funktionsperiode	6,42
T2.6	Vermittlung und Hilfe bei Beschwerden	2 Tage pro Beratungsfall	15,40
T3.1	Einholen von Auskünften über die Entlohnung	0,5 Tage pro Quartal	1,28
T3.2	Entwicklung eines Lohnvergleichsmodelles	nicht abschätzbar	

Nr.	Tätigkeit	Aufwand (insgesamt)	Aufwand (monatlich)
T3.3	Vergleich der Einkommen	0,5 Tage pro Quartal	1,28
T3.4	Intervention bei Lohnkürzungen	3 Tage pro Betreuungsfall	23,10
T4.1	Einholen von Auskünften über den Mitarbeiterstand	0,5 Tage pro Quartal	1,28
T4.2	Erstellen und Pflegen einer Liste der begünstigten Behinderten	0,5 Tage pro Quartal	1,28
T5.1	Einholen von Auskünften über Arbeitsplatzbegehungen	1 Tag pro Jahr	0,64
T5.2	Erstellung und Pflege einer Datenbank über Behindertenarbeitsplätze	3 Tage pro Funktionsperiode (Erstellung) und 0,5 Tage pro Quartal (Pflege)	0,48 + 1,28
T5.3	Überprüfung der Vorschläge nach T2.1	1 Tag pro Jahr	0,64
T6.1	Information über Arbeitnehmerschutzbestimmungen	1 Tag pro Jahr	0,64
T6.2	Interventionen betreffend Arbeitnehmerschutz	1 Tag pro Beratungsfall	7,70
T7.1	Information über innerbetriebliche Regelungen	2 Tage pro Monat	15,40
T7.2	Intervention betreffend innerbetriebliche Regelungen	1 Tag pro Betreuungsfall	7,70
T8.1	Umfragen wegen Jobangeboten für Behinderte	2 Tage pro Monat	15,40
T8.2	Einrichten und Pflegen einer Jobbörse für Behinderte	1 Tag pro Monat	7,70
T8.3	Vorschlag einbringen, in der allgemeinen Jobbörse die Eignung für Behinderte anzugeben	0,5 Tage pro Funktionsperiode	0,08
T9.1	Teilnahme an den Betriebsratssitzungen	1 Tag pro Monat	7,70
T10.1	Überwachung der Einhaltung der Beschäftigungspflicht	1 Tag pro Jahr	0,64
T11.1	Beratungen mit dem Arbeitgeber	1 Tag pro Quartal	2,57
T12.1	Beratungen mit dem Betriebsrat	0,5 Tage pro Monat	3,85
Summe			267,93

4 Sachaufwand der Behindertenvertretung

Zur Festlegung der Sachaufwände der Behindertenvertretung wird der Kommentar zum Behinderteneinstellungsgesetz zitiert (Anm. 39 zu § 22a BEinstG, S. 430):

„Hinsichtlich der Zurverfügungstellung von Sacherfordernissen enthält das BEinstG keine ausdrückliche Regelung. § 22a Abs. 10 bestimmt, daß auf die persönlichen Rechte und Pflichten der Behindertenvertrauensperson die Bestimmungen des 4. Hauptstückes des II. Teiles des ArbVG anzuwenden sind.

Darüber hinaus ist die Regelung weitgehend den Bestimmungen über den Jugendvertrauensrat im ArbVG nachgebildet. Auf dessen Geschäftsführung ist gemäß § 128 ArbVG unter anderem § 72 ArbVG (und damit auch § 84 Abs. 1 ArbVG) anzuwenden. Nach § 72 ArbVG sind dem Betriebsrat und dem Wahlvorstand zur ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben Räumlichkeiten, Kanzlei- und Geschäftserfordernisse sowie sonstige Sacherfordernisse in einem der Größe des Betriebes und den Bedürfnissen des Betriebsrates (Wahlvorstandes) angemessenen Ausmaß vom Betriebsinhaber unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. § 84 Abs. 1 ArbVG übernimmt diese Regelung für den Zentralbetriebsrat. In analoger Anwendung dieser Bestimmung sind den Behindertenvertrauenspersonen die zur ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben Räumlichkeiten und sonstigen Erfordernisse vom Betriebsinhaber ebenfalls unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Hinsichtlich der Erstattung der in Ausübung der Tätigkeit entstandenen Barauslagen bestimmt § 22a Abs. 15, daß diese Auslagen, sofern kein Ersatz auf Grund anderer Rechtsvorschriften geleistet werden kann, aus den Mitteln des Ausgleichstaxfonds nach Maßgabe der vom Bundesminister für Arbeit, Gesundheit und Soziales zu erlassenden Richtlinien von den Bundessozialämtern zu ersetzen sind.“

Die Ansprüche der Behindertenvertretung bezüglich des erforderlichen Sachaufwandes werden sich nach dem Umfang des akkordierten Arbeitsprogrammes und nach der Art und Weise seiner Umsetzung richten, etwa nach der mit dem Betriebsrat abgestimmten Aufgabenteilung.