

Interessenvertretung schwerbehinderter Arbeitnehmer

Interessen schwerbehinderter Mitarbeiter wirksam und sicher vertreten

Bearbeitet von
Marc Feuerer

Grundwerk mit Ergänzungslieferung 0. Loseblattwerk inkl. Online-Nutzung. Rund 650 S. Mit CD-ROM. In 1
Ordner

ISBN 978 3 8276 5541 7

[Recht > Arbeitsrecht > Arbeitsrecht allgemein, Gesamtdarstellungen](#)

schnell und portofrei erhältlich bei

The logo for beck-shop.de features the text 'beck-shop.de' in a bold, red, sans-serif font. Above the 'i' in 'shop' are three red dots of varying sizes. Below the main text, the words 'DIE FACHBUCHHANDLUNG' are written in a smaller, red, all-caps, sans-serif font.

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

Marc Feurer

Erste Schritte als Schwerbehinderten- vertreter

IMPRESSUM

Bibliografische Information Der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Juli 2010

© 2010 by WEKA MEDIA GmbH & Co. KG

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung – auch auszugsweise – nicht gestattet.

Wichtiger Hinweis

Die WEKA MEDIA GmbH & Co. KG ist bemüht, ihre Produkte jeweils nach neuesten Erkenntnissen zu erstellen. Deren Richtigkeit sowie inhaltliche und technische Fehlerfreiheit werden ausdrücklich nicht zugesichert. Die WEKA MEDIA GmbH & Co. KG gibt auch keine Zusicherung für die Anwendbarkeit bzw. Verwendbarkeit ihrer Produkte zu einem bestimmten Zweck. Die Auswahl der Ware, deren Einsatz und Nutzung fallen ausschließlich in den Verantwortungsbereich des Kunden.

WEKA MEDIA GmbH & Co. KG, Sitz in Kissing
Registergericht Augsburg, HRA 13940

Persönlich haftende Gesellschafterin:
WEKA MEDIA Beteiligungs-GmbH, Sitz in Kissing
Registergericht Augsburg, HRB 23695
Geschäftsführer: Stephan Behrens, Michael Bruns, Werner Pehland

WEKA MEDIA GmbH & Co. KG
Römerstraße 4, D-86438 Kissing
Fon +49.82 33.23-40 02
Fax +49.82 33.23-74 00
Kundenservice@weka.de
www.weka.de

Umschlag geschützt als Geschmacksmuster der
WEKA MEDIA GmbH & Co. KG
Satz: EDV-Fotosatz Huber · Dorfstr. 56f · D-82110 Germering
Druck: Offsetdruckerei Marzorati, Angerstr. 10, D-86343 Königsbrunn
Printed in Germany 2010

BR554126

Inhaltsverzeichnis

Sich im Betrieb bekannt machen	5
Erfüllung der Meldepflicht des Arbeitgebers überprüfen.	9
Sachmittel für die Arbeit organisieren	9
Kontakt aufnehmen zu den Partnern	11
Erstellung einer Schwerbehindertenkartei	12
Strukturieren der Arbeit der Schwerbehindertenvertretung	14
Fachwissen aneignen.	15
Sich mit dem Stellvertreter abstimmen	17
Zusammenarbeit gestalten und nutzen zum Wohl der Schwerbehinderten	18
Zusammenarbeit mit dem Betriebs- oder Personalrat	18
Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Arbeitgebers	19
Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt	19
Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitsicherheit	20
Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt	20
Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit	20
Zusammenarbeit mit dem Integrationsfachdienst ..	21

Beschäftigungsquote von schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen erhöhen.....	21
Beteiligungsrecht am Einstellungsverfahren	21
Vorteile der Beschäftigung aufzeigen	23
Vorurteile abbauen.	23
Beschäftigung schwerbehinderter Menschen zum Thema machen.	25
Beratung von Schwerbehinderten	25
Beratung bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen.	25
Beratung bei Anträgen auf Anerkennung einer Schwerbehinderung	27
Beratung bei der begleitenden Hilfe im Arbeitsleben	27
Beratung bei Nachteilsausgleichen	28
Beratung bei der Gleichstellung	28
Beratung des Arbeitgebers.	29
Durchführung einer Schwerbehindertenversammlung.....	30
Vorbereitung.	30
Bekanntmachung	31
Ablauf der Schwerbehindertenversammlung	31
Tätigkeitsbericht der Schwerbehindertenvertretung	32
Ihre nächsten Schritte	33
Stichwortverzeichnis	34

Erste Schritte als Schwerbehindertenvertreter

Sich im Betrieb bekannt machen

Nach den erfolgreich durchgeführten Wahlen sollten sich der neu gewählte Schwerbehindertenvertreter und sein Stellvertreter im Betrieb bekannt machen. Für diese Bekanntmachung können insbesondere nachfolgend **aufgezählte Wege** genutzt werden:

- Aushang am Schwarzen Brett
- Information im Intranet
- Rundschreiben oder E-Mail an alle Mitarbeiter und/oder zusätzlich an die zu vertretenen Kollegen (Achtung: Blindkopie „BCC“ hierfür verwenden, da ansonsten aus den E-Mail-Adressen zu erkennen ist, wer eine Schwerbehinderung hat oder mit einem schwerbehinderten Menschen gleichgestellt ist)
- Betriebsrundgang
- Vorstellen auf der nächsten Betriebsversammlung
- Nachricht in einer Mitarbeiterzeitung

Seien Sie **kreativ**, auch andere Formen der Bekanntmachung im Betrieb sind möglich. Wichtig ist aber, dass die Bekanntmachung bestimmte Informationen für die Kollegen im Betrieb enthält:

- Name und Vorname des Schwerbehindertenvertreeters und ersten Stellvertreeters
- Bild des Schwerbehindertenvertreeters und ersten Stellvertreeters

- kurze Beschreibung, für wen die Schwerbehindertenvertretung (SBV) zuständig ist (schwerbehinderte und gleichgestellte Menschen im Betrieb)
- kurze Information darüber, wie die SBV zu erreichen ist, insbesondere:
 - Ort und/oder Zimmer
 - Telefonnummer der Vertrauensperson und des Stellvertreters
 - E-Mail-Adresse der Vertrauensperson und des Stellvertreters
 - Ort und/oder Zeit Ihrer Sprechstunde/Erreichbarkeit

Praxistipp

Lassen Sie sich für Ihre Tätigkeit als Vertrauensperson und Stellvertreter eine eigene E-Mail-Adresse von der IT-Abteilung für die SBV einrichten, damit unter Einhaltung der Geheimhaltungsverpflichtung und erforderlichen Vertraulichkeit auch eine Trennung zwischen der Amtstätigkeit und der beruflichen Tätigkeit stattfindet.

Eine erste Information kann nach den bisherigen Ausführungen dann wie folgt aufgebaut werden:

„Liebe Kolleginnen und Kollegen,

am ... fanden die Wahlen zur Schwerbehindertenvertretung statt. Hiermit möchten wir uns und unsere Aufgaben kurz vorstellen:

Vertrauensperson (Bild)

Vorname, Name:

Tätigkeit/Abteilung:

Telefon:

E-Mail:

Büro und Erreichbarkeit:

Raum:

Erreichbarkeit/Sprechstunden:

Erster Stellvertreter (Bild)

Vorname, Name:

Tätigkeit/Abteilung:

Telefon:

Raum:

E-Mail:

Büro und Erreichbarkeit:

Raum:

Erreichbarkeit/Sprechstunden:

Die Interessen der schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Betrieb/in der Dienststelle werden durch die Schwerbehindertenvertretung auf der Grundlage des Sozialgesetzbuchs IX (SGB IX) vertreten.

Die Schwerbehindertenvertretung hat nach § 95 Abs. 1 SGB IX die Eingliederung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen zu fördern, ihre Interessen zu vertreten und ihnen beratend und helfend zur Seite zu stehen.

Die Schwerbehindertenvertretung ist insbesondere durch den Arbeitgeber gemäß der Regelung des § 95 Abs. 2 SGB IX in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe berühren, umfassend zu unterstützen und vor einer Entscheidung anzuhören. Die getroffene Entscheidung ist der Schwerbehindertenvertretung unverzüglich mitzuteilen.

Weitere Aufgabe ist es, Maßnahmen, die den Schwerbehinderten dienen, bei den zuständigen Stellen zu beantragen. Es handelt sich hierbei vor allem um Maßnahmen zur beruflichen Wiedereingliederung und Beschäftigung der schwerbehinderten Menschen. Dies können sowohl berufliche Weiterbildungs- als auch gesundheitsbildende oder -erhaltende Maßnahmen sein.

Anregungen und Beschwerden von schwerbehinderten Menschen sind von uns entgegenzunehmen, und gegebenenfalls ist durch Verhandlungen mit dem Arbeitgeber auf eine Erledigung hinzuwirken.

Kernpunkt der Arbeit ist es, die Eingliederung schwerbehinderter Menschen in den Betrieben und Dienststellen zu fördern und ihnen beratend und helfend zur Seite zu stehen, ihnen Gesprächsmöglichkeiten anzubieten und sich bei Schwierigkeiten am Arbeitsplatz einzuschalten.

Bitte nehmen Sie bei Fragen oder Schwierigkeiten gerne Kontakt mit uns auf. Vereinbaren Sie Termine telefonisch oder per E-Mail.

Mit freundlichen kollegialen Grüßen

Die Schwerbehindertenvertretung“

Erfüllung der Meldepflicht des Arbeitgebers überprüfen

Die Arbeitgeber haben die (auch wiedergewählte) Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Menschen unverzüglich nach der Wahl der für den Sitz des Betriebs oder der Dienststelle zuständigen Agentur für Arbeit und dem Integrationsamt zu benennen (§ 80 Abs. 8 SGB IX). Die SBV sollte hier **nochmals nachfragen** und gegebenenfalls den Arbeitgeber daran erinnern, da es sich nach § 156 Abs. 1 Nr. 6 SGB IX um eine bußgeldbewehrte Ordnungswidrigkeit durch den Arbeitgeber handelt, wenn er diese Meldepflicht nicht unverzüglich nach der Wahl erfüllt.

Sachmittel für die Arbeit organisieren

Die SBV wird für die Arbeit insbesondere nachfolgende Sachmittel benötigen:

- einen geeigneten Raum (ruhig und ungestört für vertrauliche Gespräche)
- einen abschließbaren Schrank (Geheimhaltungspflichtung)
- Büromaterial (Telefon, E-Mail-Adresse, Porto etc.)
- eigenen PC und Internetanschluss
- Fachliteratur

Der Arbeitgeber ist nach § 96 Abs. 8 SGB IX verpflichtet, der SBV die **erforderlichen (notwendigen) Sachmittel** für ihre Arbeit zur Verfügung zu stellen und die Kosten dafür zu übernehmen.

Der Arbeitgeber muss der SBV **aber keinen eigenen Raum und/oder eigene sonstige Sachmittel zur Verfügung stellen**, sondern kann ihr nach § 96 Abs. 9 SGB IX das Recht einräumen, dass sie die Räumlichkeiten und Sachmittel des Betriebs- oder Personalrats mitbenutzen kann, z.B. für Besprechungen. Dies sollte mit dem Betriebs- oder Personalrat besprochen werden.

Für **vertrauliche Unterlagen** – wie etwa die Schwerbehindertenkartei – benötigt die SBV aber zwingend einen abschließbaren Schrank und für vertrauliche Daten (z.B. am PC erstelltes Anschreiben) einen Speicherort auf einem PC, auf den nur die SBV zugreifen kann (Datenschutz und Verschwiegenheitsverpflichtung).

Der Arbeitgeber kann aber selbstverständlich freiwillig eigene Räume der SBV zur Verfügung stellen.

Zur notwendigen Fachliteratur, die der Arbeitgeber unter Übernahme der Kosten zur Verfügung stellen muss, gehören insbesondere:

- Sozialgesetzbücher (vor allem SGB IX)
- Schwerbehindertenausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV)
- Schwerbehindertenausweisverordnung (SchwbAwVO)
- Wahlordnung Schwerbehindertenvertretung (SchwbVVO)
- Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)
- Kündigungsschutzgesetz (KSchG)

- mindestens ein Online- und/oder Printwerk zum SGB IX, welches die Gesetzestexte und die Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung erläutert

Praxistipp

Der Praxisratgeber „Interessenvertretung schwerbehinderter Arbeitnehmer“ (www.weka.de/5541) deckt alle diese Bereiche umfassend ab und gehört deshalb zur „erforderlichen“ und „notwendigen“ Mindestausstattung für die SBV.

Sie können den Praxisratgeber zwei Wochen kostenlos testen.

Kontakt aufnehmen zu den Partnern

Um eine vertrauensvolle und erfolgreiche Zusammenarbeit von Anfang an sicherzustellen und für die Aufgaben vorbereitet zu sein, sollte die SBV möglichst **frühzeitig Kontakt** zu den Partnern der SBV aufnehmen und sich deren Kontaktdaten, insbesondere

- Name,
- Funktion,
- Telefon und
- E-Mail-Adresse

notieren.

Es sollte mindestens mit nachfolgenden Partnern der SBV ein **Erstkontakt** hergestellt und die Kontaktdaten ermittelt und notiert werden.

- | | |
|--------------------------------|--|
| Betriebsinterne Partner | <ul style="list-style-type: none">■ Betriebs- oder Personalrat, insbesondere der Vorsitzende■ Beauftragte des Arbeitgebers in Schwerbehindertenangelegenheiten■ Betriebsarzt■ Fachkraft für Arbeitssicherheit |
| Betriebsexterne Partner | <ul style="list-style-type: none">■ zuständiges Integrationsamt■ zuständige Agentur für Arbeit |

Erstellung einer Schwerbehindertenkartei

In der Schwerbehindertenkartei werden die schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Beschäftigten des Betriebs erfasst, damit die SBV **im Ernstfall** die erforderlichen Daten für die Arbeit zur Hand hat. Die Schwerbehindertenkartei sollte insbesondere enthalten:

- Art und Grad der Behinderung
- Tätigkeit des Beschäftigten
- Einschränkungen der Fähigkeiten
- alle Maßnahmen, die für seine Eingliederung in den Betrieb getroffen wurden

Als **Datengrundlage** für die Erstellung dieser Schwerbehindertenkartei eignet sich das Verzeichnis der schwerbehinderten Menschen, das der Arbeitgeber nach § 80 Abs. 1 SGB IX führen muss und von dem die SBV eine Abschrift erhält (§ 80 Abs. 2 SGB IX). Diese Abschrift sollte beim Arbeitgeber (z.B. Personalabteilung) eingefordert werden, wenn sie nicht durch den Arbeitgeber bereits übermittelt wurde. Weitere Daten können mit dem betroffenen Kollegen in einem vertraulichen Gespräch erfragt werden. Da es sich um sehr sensible Daten handelt, müssen diese vertrau-

lich behandelt werden (Datenschutz und Geheimhaltungsverpflichtung unbedingt beachten).

Die Schwerbehindertenkartei kann wie folgt aufgebaut sein:

Praxistipp

Das Formular finden Sie auch als Word-Vorlage unter www.treffpunkt-betriebsrat.de/downloads.

SCHWERBEHINDERTENKARTEI					
Name, Vorname:		Geburtsdatum:		Familienstand:	
Anschrift:				Telefon:	
Erlerner und/oder ausgeübter Beruf:					
Besondere Fachkenntnisse (z.B. Lehrgänge, Praxiswissen):					
Eingestellt am:			Personal-Nr.:		
Schwerbehindertenausweis ausgestellt durch das Versorgungsamt:			am:		Az:
GdB:	mit Merkzeichen:	gültig bis:	GdB:	mit Merkzeichen:	gültig bis:
GdB:	mit Merkzeichen:	gültig bis:	GdB:	mit Merkzeichen:	gültig bis:
Gleichstellung:		Arbeitsamt:		Bescheid vom:	Az:

SCHWERBEHINDERTENKARTEI			
Kein gültiger Schwerbehindertenausweis/ Gleichstellungsbescheid:	Antrag gestellt bei Versorgungsamt/ Agentur für Arbeit:	am:	Az:
Mehrfachanrechnung:	durch Agentur für Arbeit:	Bescheid vom:	auf ... Pflichtplätze
Bergmannsversorgungsschein:	vom:		Az.:
Art der Behinderung: (laut Feststellungsbescheid des Versorgungsamts)		Sonstige Behinderungen (noch nicht durch das Versorgungsamt anerkannt):	
Bei Arbeitseinsatz/Arbeitsplatzgestaltung generell zu beachtende Fähigkeitseinschränkungen: (z.B. keine Nachtschicht; keine Arbeiten im Stehen etc.)			
3.			
Beschäftigt in Betrieb/Dienststelle/Abteilung:		von: bis:	Arbeitsplatz:
Tätig als: Kurze Beschreibung der ausgeübten Tätigkeit:			Tarifgruppe:
Probleme am Arbeitsplatz (z.B.: „keine Hebehilfe“)			
Maßnahmen (z.B.: „Beschaffung einer Hebehilfe“)			

Strukturieren der Arbeit der Schwerbehindertenvertretung

Die SBV muss ihre Arbeit strukturieren. Hierzu empfiehlt es sich zunächst, alle **regelmäßigen Tätigkeiten mit festen Terminen** zu versehen. Hierzu sollten ein Terminkalender

angelegt und folgende Termine erfasst und abgestimmt werden:

- Betriebsrats- bzw. Personalratssitzungen
- Ausschusssitzungen des Betriebs- oder Personalrats
- SBV-Sprechstunde
- Betriebsrundgang und Arbeitsplatzbesichtigung (mit vorheriger Zustimmung des zu besuchenden Kollegen, keine Bloßstellung vor anderen Kollegen)
- Arbeitgebergespräch zwischen Betriebs- oder Personalrat (monatlich bzw. vierteljährlich)
- geplante Schwerbehindertenversammlung
- mindestens „eine Stunde“ für Ihre „Schreibtischarbeit“ jede Woche
- gegebenenfalls Treffen des betrieblichen Integrationsteams

Über **regelmäßige Termine** (z.B. wöchentliche Sitzung des Betriebs- oder Personalrats) sollte auch der Vorgesetzte informiert werden, damit sich dieser bei seiner Planung hierauf einrichten kann. Die SBV sollte bei dieser Gelegenheit auch abklären, bei welcher Person und in welcher Art und Weise (telefonisch, persönlich oder per E-Mail) sie sich für die erforderliche Amtstätigkeit ab- und anmelden muss sowie ob dies für regelmäßige Termine in jedem Einzelfall erforderlich wird.

Fachwissen aneignen

Die Arbeit der SBV erfordert fundiertes Fachwissen, um den Aufgaben gerecht zu werden. Der Gesetzgeber hat für die SBV einen **eigenen Schulungsanspruch** vorgesehen. Die SBV ist gemäß § 96 Abs. 4 Satz 3 SGB IX für die Teil-

nahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, die Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit der SBV erforderlich sind, ohne Minderung des Arbeitsentgelts von der Arbeit freizustellen. Die erforderlichen Kosten der Schulungsveranstaltung hat der Arbeitgeber nach § 96 Abs. 8 SGB IX zu übernehmen. Gleiches gilt für den Stellvertreter der SBV, wenn wegen

- seiner ständigen Heranziehung zur Vertretung nach § 95 SGB IX,
- häufiger Vertretung des Amtsinhabers für längere Zeit,
- absehbaren Nachrückens in das Amt der SBV in kurzer Frist

die Teilnahme an Bildungs- und Schulungsveranstaltungen erforderlich ist (§ 96 Abs. 8 SGB IX).

Insbesondere zu Beginn der Amtszeit sollte die SBV deshalb Grundlagenschulungen zur Arbeit der SBV besuchen, um sich schnellstmöglich das erforderliche Fachwissen für die Tätigkeit als Schwerbehindertenvertreter anzueignen.

Praxistipp

Die **WEKA-Akademie** bietet Ihnen hierzu unter www.weka-akademie.de ein umfangreiches Angebot an Seminaren an und berät sie gerne bei der Umsetzung ihres Seminarwunschs.

Eine Begrenzung auf ein Seminar im Jahr sieht das SGB IX nicht vor. Es handelt sich um einen eigenen Schulungsanspruch der SBV gegenüber dem Arbeitgeber, der die SBV in die Lage versetzen soll, die Tätigkeit effektiv von Anfang an zugunsten der zu vertretenden Kollegen wahrzunehmen. Gerade deshalb sollte eine umfassende und schnellstmögli-

che Schulung angestrebt werden. Wissen am Ende der Amtszeit – „was alles möglich gewesen wäre“ – wird den zu betreuenden Kollegen leider nicht mehr weiterhelfen.

Sich mit dem Stellvertreter abstimmen

Die Stellvertretung vertritt die SBV, wenn diese **verhindert** ist (z.B. bei Krankheit, Urlaub, unabhk6mmlich (Notfall) am Arbeitsplatz). Deshalb ist es f6r die SBV wichtig, mit der Stellvertretung engen Kontakt zu halten, sie regelm6ufig zu informieren und sie auf dem Laufenden zu halten. Liegt ein Fall der Verhinderung der Vertrauensperson vor, tritt die Stellvertretung – solange die Verhinderung andauert – an die Stelle der Vertrauensperson mit allen deren Rechten und Pflichten.

Bei 200 oder mehr schwerbehinderten Besch6ftigten kann die SBV in Absprache mit dem Arbeitgeber die Stellvertretung im Sinne einer Arbeitsteilung zu bestimmten Aufgaben **heranziehen**. Dies bedeutet, dass die Stellvertretung ein ihr zugeordnetes Aufgabengebiet 6bernimmt und f6r diesen Bereich – unabh6ngig vom Vorliegen einer Verhinderung der Vertrauensperson – die Rechte und Pflichten der SBV wahrnimmt. Der Stellvertreter hat allerdings keinen Anspruch gegen6ber der Vertrauensperson auf diese Heranziehung und der Zuweisung eines bestimmten Aufgabengebiets. Hier6ber m6ssen sich die Vertrauensperson und der Stellvertreter abstimmen.

Praxistipp

Die Vertrauensperson sollte darauf achten, dass der Stellvertreter den gleichen besonderen K6ndigungsschutz wie die Vertrauensperson selbst erh6lt und be-

hält. Dies erfordert, dass zwischen einer Vertretung (z.B. Teilnahme an Sitzung des Betriebs- oder Personalrats, Besprechung) und der nächsten Vertretung durch den Stellvertreter noch kein Jahr vergangen sein darf (§ 96 Abs. 3 SGB IX i.V.m. § 15 KSchG).

Zusammenarbeit gestalten und nutzen zum Wohl der Schwerbehinderten

Zusammenarbeit mit dem Betriebs- oder Personalrat

Die SBV hat nach § 95 Abs. 4 SGB IX das Recht, an allen Sitzungen des Betriebs- oder Personalrats sowie dessen Ausschüssen und dem Arbeitssicherheitsausschuss beratend teilzunehmen, und ist deshalb durch den jeweiligen Vorsitzenden zu den Sitzungen einzuladen. Die SBV hat hierbei nur ein

- beratendes **Teilnahmerecht**,
- aber **kein Stimmrecht** in der Sitzung des Betriebs- oder Personalrats.

Es ist wichtig, dass der Betriebs- oder Personalrat und seine Ausschüsse vertrauensvoll mit der SBV zusammenarbeiten. Aufgrund der weitergehenden Beteiligungsrechte des Betriebs- oder Personalrats können sich diese Gremien durch ihre Mitbestimmungsmöglichkeiten, z.B. bei der Personalplanung, innerbetrieblichen Weiterbildung und betrieblichen Veränderungen, auch für die Belange der schwerbehinderten und gleichgestellten behinderten Beschäftigten einsetzen und den Arbeitgeber **zu bestimmten Maßnahmen** anhalten. Die SBV sollte deshalb stets die Belange der von ihr vertretenen Kollegen in das Gremium einbringen und regelmäßig an den Sitzungen teilnehmen.

Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber hat nach § 98 SGB IX einen Beauftragten, der ihn in Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen verantwortlich vertritt, zu bestellen (Beauftragter des Arbeitgebers). Der Beauftragte soll nach Möglichkeit selbst ein schwerbehinderter Mensch sein. Der Beauftragte achtet vor allem auch darauf, dass dem Arbeitgeber obliegende Verpflichtungen im Rahmen des Schwerbehindertenrechts (z.B. SGB IX) erfüllt werden. Er ist Ansprechpartner der SBV und es besteht die Verpflichtung zur vertrauensvollen Zusammenarbeit. Klären Sie mit dem Vertreter des Arbeitgebers ab, in welchen „Angelegenheiten“ nach § 95 Abs. 2 SGB IX Sie mindestens beteiligt werden möchten (z.B. Kündigung, Abmahnungen, Versetzungen etc.) und wie die Beteiligung im Einstellungsverfahren (§ 81 Abs. 1 SGB IX) umgesetzt werden soll. Ein klärendes Gespräch vermeidet hier Streitigkeiten über den Umfang der Beteiligungsrechte der SBV nach dem SGB IX.

Zusammenarbeit mit dem Betriebsarzt

Insbesondere wird der Rat des Betriebsarztes bei Eingliederungsmaßnahmen im **Rahmen des Präventionsverfahrens** (§ 84 Abs. 1 SGB IX) von Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten behinderten Beschäftigten oder beim betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) nach § 84 Abs. 2 SGB IX bei Krankheitszeiten von mehr als sechs Wochen im Jahr erforderlich. So liefert die Diagnose des Betriebsarztes eine wichtige Grundlage etwa für die Arbeitsplatzgestaltung im Rahmen einer Wiedereingliederungsmaßnahme. Auch in Fragen der Prävention ist er für die SBV ein wichtiger Ansprechpartner.

Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit sollte durch die SBV in allen Fragen der Gestaltung der Arbeitsbedingungen herangezogen werden.

Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt

Das Integrationsamt ist der wichtigste außerbetriebliche Partner der SBV. Dieses soll die SBV maßgeblich bei ihrer Arbeit im Betrieb unterstützen. Die zentralen Aufgaben des Integrationsamts sind die **fachliche Beratung und die finanzielle Förderung** von Arbeitgebern und schwerbehinderten sowie ihnen gleichgestellten behinderten Menschen. Finanzielle Mittel stehen dem Integrationsamt insbesondere aus der Ausgleichsabgabe zur Verfügung, die Arbeitgeber aufgrund der Nichterfüllung der nach dem SGB IX vorgegebenen Beschäftigungspflicht für schwerbehinderte Menschen (§§ 71 ff. SGB IX) abzuführen haben.

Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit

Arbeitgeber sind verpflichtet, offene Stellen der Agentur für Arbeit zu melden (§ 81 Abs. 1 SGB IX). Der Arbeitgeber hat ebenfalls die SBV hierüber zu informieren (§ 81 Abs. 1 SGB IX). Damit die Agentur für Arbeit geeignete schwerbehinderte Bewerber vorschlagen kann, kann auch die SBV Kontakt zur Agentur für Arbeit aufnehmen und ihr die zu besetzende Stelle näher erläutern, damit ein passender schwerbehinderter Mensch vorgeschlagen werden kann. Die Agentur für Arbeit fördert z.B. auch mit **Lohn-**

kostenzuschüssen die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen.

Zusammenarbeit mit dem Integrationsfachdienst

Als Anlauf- und Beratungsstelle für Arbeitgeber und schwerbehinderte Menschen sowie für die SBV unterstützt er die Integrationsämter und die Agenturen für Arbeit bei ihrer Aufgabe, schwerbehinderte Menschen in Arbeit und Ausbildung zu vermitteln, zu begleiten und im Arbeitsverhältnis zu halten. Gerade auch für Fragen der technischen Umsetzung oder Möglichkeiten zum Erhalt oder der Schaffung eines behinderungsgerechten Arbeitsplatzes ist die Zusammenarbeit mit dem Integrationsfachdienst wichtiger Bestandteil der Tätigkeit der SBV und ein wichtiger Ansprechpartner.

Beschäftigungsquote von schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen erhöhen

Beteiligungsrecht am Einstellungsverfahren

Gemäß § 81 Abs. 1 SGB IX hat die SBV bei der Besetzung freier Stellen ein **sehr weitgehendes Beteiligungsrecht**.

Grundsätzlich müssen Arbeitgeber und die SBV – aufgrund der unterschiedlichen Arten von Behinderungen – davon ausgehen, dass jede freie Stelle für schwerbehinderte Menschen geeignet ist. Deshalb hat der Arbeitgeber jede Stellenausschreibung **auch an schwerbehinderte Menschen zu richten** und darf diese (§ 1 AGG – Diskriminierungsschutz) nicht von vorneherein aus dem Einstellungsverfahren ausschließen.

Vermittlungsvorschläge der Agentur für Arbeit und der Integrationsfachdienste nach dem Meldung der freien Stelle durch den Arbeitgeber (§ 81 Abs. 1 SGB IX) sind beim Einstellungsverfahren zu berücksichtigen und mit den Bewerbungen von nicht schwerbehinderten Menschen an die SBV weiterzuleiten.

Der Arbeitgeber muss die SBV über **jede externe und interne Bewerbung** eines schwerbehinderten Menschen informieren. Die SBV kann dies z.B. durch einen Nachfrage über die Vermittlungsvorschläge der Agentur für Arbeit bei dieser überprüfen.

Die SBV sollte sich über die Qualifikation und Fähigkeiten der schwerbehinderten Bewerber ein Bild machen und die Bewerbungsunterlagen schwerbehinderter Menschen mit dem Arbeitgeber besprechen. Insbesondere sollte die SBV hierbei auch auf technische und finanzielle Hilfen sowie Beratungsangebote der Integrationsämter und der Agenturen für Arbeit hinweisen, mit dem Ziel, den Arbeitgeber zur Einstellung eines schwerbehinderten oder gleichgestellten behinderten Menschen zu überzeugen.

Die SBV hat das Recht, an den Bewerbungsgesprächen mit schwerbehinderten Menschen teilzunehmen, **wenn der Bewerber mit ihrer Anwesenheit einverstanden ist**. Die SBV kann zu der Bewerbung eine Stellungnahme abgeben. Diese Stellungnahme sollte auch an den Betriebs- oder Personalrat übermittelt werden, da dieser die Zustimmung zur Einstellung gegebenenfalls zugunsten eines schwerbehinderten Bewerbers verweigern kann.

Erfüllt der Arbeitgeber die Beschäftigungsquote von fünf Prozent für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen nach dem SGB IX nicht, kann die

SBV mit Zustimmung des schwerbehinderten Bewerbers verlangen, dass die Absage und Nichteinstellung mit dem schwerbehinderten Menschen und der SBV erörtert wird. Hierbei muss der Arbeitgeber sachliche Gründe vorbringen. Kann er dies nicht, macht sich der Arbeitgeber nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) Schadensersatzpflichtig gegenüber dem schwerbehinderten Bewerber.

Vorteile der Beschäftigung aufzeigen

Die SBV muss versuchen, den Arbeitgeber davon zu überzeugen, dass dem Betrieb keine Nachteile entstehen, wenn dort mehr schwerbehinderte Menschen beschäftigt werden. **Es gibt im Gegenteil sehr gute Argumente, schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen.** Hier sind einige aufgezählt:

- Schwerbehinderte Menschen können, am richtigen Arbeitsplatz eingesetzt, so leistungsfähig sein wie nicht behinderte Beschäftigte. Zeigen Sie Ihrem Arbeitgeber auch betriebliche Beispiele auf.
- Der Betrieb kann die Ausgleichsabgabe sparen.
- Arbeitgeber von schwerbehinderten Arbeitnehmern erhalten, wenn nötig, finanzielle Hilfen vom Integrationsamt oder von der Agentur für Arbeit.
- Das soziale Klima im Betrieb und das Image des Arbeitgebers werden gefördert.

Vorurteile abbauen

Gerade auch der Abbau von Vorurteilen fördert die Eingliederung von schwerbehinderten Menschen und die Er-

höhung der Beschäftigungsquote von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen. Die SBV sollte sich deshalb auf folgende Einwendungen gegen die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen vorbereiten:

„Schwerbehinderte Beschäftigte seien nicht voll leistungsfähig und nicht genug belastbar.“

Das hängt davon ab, ob der schwerbehinderte Mensch am richtigen Arbeitsplatz beschäftigt ist. Behinderungen müssen sich nicht immer auswirken und Arbeitsplätze können mit der technischen und finanziellen Unterstützung behinderungsgerecht gestaltet werden.

„Schwerbehinderte Menschen bekämen Zusatzurlaub und sind dadurch teuer.“

Dafür kann der Arbeitgeber die Ausgleichsabgabe sparen.

„Schwerbehinderte Menschen seien nicht überall einsetzbar.“

Das trifft auch auf nicht behinderte Menschen zu.

„Schwerbehinderte Menschen werde man nicht mehr los.“

Der Kündigungsschutz gilt auch für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen nicht während der Probezeit von bis zu sechs Monaten. Auch danach gibt es keinen absoluten Kündigungsschutz.

„Schwerbehinderte Menschen seien öfter und länger krank.“

Schwerbehinderte Menschen sind in der Regel **nicht häufiger krank** als nicht behinderte Menschen. Die SBV sollte hierzu auch die eigene Personalabteilung befragen, diese wird dies bestätigen.

Beschäftigung schwerbehinderter Menschen zum Thema machen

Die SBV sollte die Eingliederung schwerbehinderter Menschen zum Thema machen und konkrete Vorschläge hierzu auf die Tagesordnung des Betriebs- oder Personalrats setzen (§ 95 Abs. 4 SGB IX).

Beratung von Schwerbehinderten

Ein wichtiger Grundstein für die erfolgreiche Beratungstätigkeit (§ 95 Abs. 1 SGB IX) ist es, das **Vertrauen der schwerbehinderten Menschen zu gewinnen**. Solches Vertrauen kann insbesondere durch die Aneignung von Fachwissen und die Einhaltung der Verschwiegenheitsverpflichtung sich erarbeitet werden. Die SBV sollte deshalb für die Betroffenen erreichbar sein und sich in Fragen der Schwerbehinderung und Gleichstellung im Berufsleben auskennen sowie sich für die Anliegen des Betroffenen einsetzen.

Beratung bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen

Nach § 81 Abs. 4 SGB IX hat der schwerbehinderte und ihm gleichgestellte behinderte Mensch einen Anspruch auf einen behinderungsgerechten Arbeitsplatz.

Damit die SBV sich hier als Berater für eine behinderungsgerechte Ausgestaltung des Arbeitsplatzes einsetzen kann, muss sie zunächst die Auswirkungen der Behinderungen des Beschäftigten auf die betriebliche Tätigkeit kennen. Die SBV sollte hierzu das persönliche und vertrauliche Gespräch mit dem Betroffenen suchen und gegebenenfalls **Rücksprache mit dem Betriebsarzt halten**. Die Ergebnisse sollten dann in der Schwerbehindertenkartei festgehalten werden und können Ausgangspunkt für eine technische und finanzielle Beratung durch das Integrationsamt mit dem Ziel der Erhaltung des Arbeitsplatzes durch behinderungsgerechte Gestaltung desselben sein.

Gleichzeitig sollte mit dem Betriebs- oder Personalrat und dem Arbeitgeber überlegt werden, welche alternativen Tätigkeiten langfristig erfüllt werden können und welcher Arbeitsbereich im Betrieb für den Betroffenen geeignet ist oder welcher Voraussetzungen es am bestehenden Arbeitsplatz bedarf, um die behinderungsbedingten Nachteile auszugleichen.

Wenn die Beteiligten hierbei nicht weiterkommen, sollte das Integrationsamt zu einer technischen und finanziellen Beratung eingeschaltet werden, damit die Fachleute des Integrationsamts eine konkrete Lösungsmöglichkeit erarbeiten.

Die meisten Arbeitsplätze **sind einer behinderungsgerechten Gestaltung zugänglich**. Der technische Beratungsdienst (Integrationsfachdienst) unterstützt den Betrieb hier durch konkrete, auf den Arbeitsplatz zugeschnittene Lösungen und kennt die Entwicklungen auf dem Hilfsmittelsektor (z.B. Hebehilfen, Großbildschirme). Dieser ist in technischen Fragen auch Ansprechpartner für die SBV. Arbeitgeber können auch finanzielle Mittel zur Schaffung

und Umgestaltung von behinderungsgerechten Arbeits- und Ausbildungsplätzen erhalten. Die SBV sollte hierzu einen Vertreter des Integrationsamts einladen, damit Möglichkeiten der finanziellen Förderung (z.B. Zuschuss zu Investitionskosten) einer behinderungsgerechten Gestaltung des Arbeitsplatzes erörtert werden können.

Beratung bei Anträgen auf Anerkennung einer Schwerbehinderung

Für die Anerkennung einer Schwerbehinderung und das Ausstellen des Ausweises ist das Versorgungsamt (oder die nach Landesrecht bestimmte Behörde) am Wohnsitz des schwerbehinderten Menschen zuständig. Die Anerkennung erfolgt, wenn ein Grad der Behinderung (GdB) von 50 oder mehr vorliegt (§ 2 Abs. 2 SGB IX).

Die SBV sollte sich hier **Vordrucke besorgen** oder nachschauen, ob diese auf der Internetseite der örtlichen Versorgungsämter heruntergeladen und ausgedruckt werden können. Es ist eine der Aufgaben der SBV, einen Betroffenen bei Anträgen zu unterstützen (§ 95 Abs. 1 SGB IX). Die SBV sollte deshalb die Anträge zur Hand haben.

Beratung bei der begleitenden Hilfe im Arbeitsleben

Die begleitende Hilfe durch die Integrationsämter umfasst alle Maßnahmen und Leistungen, **die erforderlich sind, um schwerbehinderten Menschen die Teilhabe am Arbeitsleben zu ermöglichen**. Denkbar ist hier sowohl die persönliche als auch die finanzielle Hilfe für einen schwerbehinderten Menschen oder einen Arbeitgeber, der schwer-

behinderten Arbeitsplätze schafft oder erhält. Ansprechpartner für die SBV sind hier die Integrationsämter.

Beratung bei Nachteilsausgleichen

Darüber hinaus gibt es für schwerbehinderte Menschen Hilfen, die dazu dienen, **die Einschränkungen soweit wie möglich auszugleichen**, die durch eine Behinderung entstehen können. Behinderten und insbesondere schwerbehinderten Menschen wird z.B. bei der Einkommen- und Lohnsteuer ein Pauschalbetrag wegen der Behinderung eingeräumt. Wie das Wort Nachteilsausgleich es ausdrückt, soll hier kein Sondervorteil eingeräumt werden, sondern nur ein vom Gesetzgeber festgestellter Nachteil für den schwerbehinderten Menschen ausgeglichen werden. Zu den möglichen Nachteilsausgleichen kann die SBV Kontakt mit den Integrationsämtern aufnehmen.

Beratung bei der Gleichstellung

Behinderte Menschen mit einem Grad der Behinderung von weniger als 50, aber mindestens 30 **können von der Agentur für Arbeit schwerbehinderten Menschen gleichgestellt werden**. Zuständig ist die Agentur für Arbeit am Wohnsitz des Betroffenen. Eine Gleichstellung ist allerdings nur möglich, wenn der behinderte Mensch auch aus Gründen der Behinderung keinen geeigneten Arbeitsplatz erlangen kann oder der bestehende Arbeitsplatz **gefährdet** ist. Dem gleichgestellten behinderten Menschen stehen alle arbeitsplatzbezogenen Hilfen zu, die auch einem schwerbehinderten Menschen zustehen. Zusatzurlaub kann er allerdings nicht erhalten. Die SBV sollte auch hier die Antragsformulare zur Hand haben, um für den Ernstfall vorberei-

tet zu sein und den Betroffenen unterstützen und beraten zu können.

Beratung des Arbeitgebers

Die SBV hat keine so weitgehenden Mitbestimmungsrechte gegenüber dem Arbeitgeber wie der Betriebsrat in bestimmten Angelegenheiten. Deshalb ist die SBV zur Durchsetzung der Interessen der schwerbehinderten Beschäftigten auf **eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber angewiesen**.

Eine Basis für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit kann insbesondere durch nachfolgende Maßnahmen geschaffen werden:

- Die SBV sollte dem Arbeitgeber vermitteln, dass sie zwar die Belange der behinderten Kollegen vertritt, aber auch die Interessen des gesamten Betriebs im Auge hat.
- Viele Arbeitgeber kennen die Unterstützungsmöglichkeiten (Prämien, Zuschüsse und Beratungsmöglichkeiten etc.) durch die Integrationsämter zur Ausbildung und Beschäftigung behinderter Menschen nicht. Die SBV sollte deshalb auch den Arbeitgeber hierzu beraten und mit konkreten Vorschlägen das Gespräch mit dem Arbeitgeber suchen und Gespräche mit dem Integrationsamt vermitteln.
- Die SBV sollte mit dem Arbeitgeber im Dialog zur Situation der schwerbehinderten Menschen im Betrieb mit dem Arbeitgeber bleiben und ihm die aktive Unterstützung bei der Schaffung und Erhaltung von Arbeitsplätzen für schwerbehinderte Menschen zusagen.

Durchführung einer Schwerbehindertenversammlung

Mindestens einmal im Jahr muss die SBV auf einer Schwerbehindertenversammlung die schwerbehinderten Beschäftigten des Betriebs über ihre Arbeit, wichtige Gesetzesänderungen oder Maßnahmen des Betriebs informieren. Hierfür muss der Arbeitgeber die schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten behinderten Menschen von der Verpflichtung zur Arbeit freistellen und das Arbeitsentgelt für die Zeit der Schwerbehindertenversammlung fortzahlen. Der Arbeitgeber hat der SBV die Sachmittel (z.B. Raum) auf seine Kosten zur Verfügung zu stellen.

Vorbereitung

- Termin festlegen und mit Arbeitgeber abstimmen
- geeigneten Raum finden und diesen reservieren
- Tagesordnung für die Schwerbehindertenversammlung festlegen

Praxistipp

Hierbei sollte der Schwerpunkt auf dem Bericht der SBV und dem Bericht des Arbeitgebers zur Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen im Betrieb liegen. Ein Tagesordnungspunkt sollte nicht mehr als 20 Minuten dauern, um die Versammlung zeitlich in einem angemessenen Rahmen zu halten.

Um die Veranstaltung für die betroffenen Kollegen interessant zu machen, bietet sich die Einladung eines Gastreferenten, z.B. von der Agentur für Arbeit, Integrationsamt,

Rentenversicherung etc., zu einem aktuellen und für die Betroffenen spannenden Thema mit Bezug zum Betrieb an.

Bekanntmachung

In einem nächsten Schritt sollten dann Termin, Versammlungsort und Tagesordnung bekannt gegeben werden; **dies sollte vier bis sechs Wochen vorher geschehen**. Zur Bekanntmachung können das Schwarze Brett, eine Mailingliste (Blindkopie verwenden, Datenschutz) oder andere betriebsübliche Kommunikationsmittel verwendet werden. Ebenfalls sind der Arbeitgeber, der Betriebs- oder Personalrat, der Beauftragte des Arbeitgebers, der Betriebsarzt, die Fachkraft für Arbeitssicherheit einzuladen. Dies sollte nochmals gesondert erfolgen.

Ablauf der Schwerbehindertenversammlung

- Begrüßung der Teilnehmer, Tagesordnung
- Protokoll führen lassen (Stellvertretung)
- Tätigkeitsbericht der SBV
- Bericht des Arbeitgebers
- aktuelle Infos zum Schwerbehindertenrecht
- gegebenenfalls Gastreferat
- Verschiedenes und Schlusswort

Tätigkeitsbericht der Schwerbehindertenvertretung

Die SBV kann ihren Tätigkeitsbericht unter **Beachtung des Datenschutzes** wie folgt aufbauen:

- statistische Angaben aus dem Betrieb, soweit diese bekannt sind (z.B. die Anzahl der schwerbehinderten, gleichgestellten und behinderten Beschäftigten, Förderung durch das Integrationsamt oder die Agentur für Arbeit), gegebenenfalls mit dem Arbeitgeber klären, ob dieser nicht in seinem Bericht diese Angaben macht, um keine Überschneidungen zu haben
- Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber und dem betrieblichen Integrationsteam (z.B. Erfolge oder Schwierigkeiten)
- Bericht über einzelne Tätigkeiten (anonymisiert) (Beratungen, Rundschreiben, Besuche am Arbeitsplatz usw.)
- innerbetriebliches Geschehen (geplante und abgeschlossene Projekte, z.B. Integrationsvereinbarung und betriebliches Eingliederungsmanagement)
- Ausblick auf Aufgaben und Ziele der künftigen Arbeit

Praxistipp

Wenn es zeitlich möglich ist, bietet sich auch der Besuch eines Kommunikationsseminars an, das Sie auf die Versammlung und das Sprechen vor Kolleginnen und Kollegen vorbereitet. Ein Angebot von Seminaren finden Sie unter www.weka-akademie.de.

Ihre nächsten Schritte

Nutzen Sie als Schwerbehindertenvertreter Ihr Amt und die Ihnen eingeräumten Möglichkeiten. Eignen Sie sich schnellstmöglich Fachwissen an und **statten Sie sich mit Fachliteratur aus**. Eine erfolgreiche Amtstätigkeit sichert nicht nur die Wiederwahl, sondern auch die Arbeitsplätze und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen. Gehen Sie die Aufgabe mit Selbstvertrauen an und versuchen Sie im Rahmen einer vertrauensvollen Zusammenarbeit den Arbeitgeber auch mit Ihrem Fachwissen zu überzeugen. Lassen Sie sich nicht entmutigen („Rom wurde auch nicht an einem Tag erbaut“), es lohnt sich.

Stichwortverzeichnis

A

- Agentur für Arbeit 20
- Antrag auf Anerkennung einer Schwerbehinderung 27

B

- Beauftragter des Arbeitgebers 19
- begleitende Hilfe im Arbeitsleben 28
- Beratung des Arbeitgebers 29
- Beratung von Schwerbehinderten 25
- Beschäftigungsquote von schwerbehinderten und gleichgestellten Menschen 21
- Beteiligungsrecht am Einstellungsverfahren 21
- Betriebsarzt 19

E

- Erstkontakt 11

F

- Fachkraft für Arbeitssicherheit 20
- Fachwissen 16

G

- Gestaltung von Arbeitsplätzen 25
- Gleichstellung 28

I

- Integrationsamt 20
- Integrationsfachdienst 21

K

- Kontakt aufnehmen zu den Partnern 11

M

- Meldepflicht des Arbeitgebers 9

N

- Nachteilsausgleich 28

S

- Sachmittel 9
- Schwerbehindertenkartei 12
- Schwerbehindertenversammlung 30
- Stellvertreter 17
- Strukturieren der Arbeit der Schwerbehindertenvertretung 15

T

- Tätigkeitsbericht 32

V

- Vorteile der Beschäftigung Schwerbehinderter 23

Z

- Zusammenarbeit mit dem Betriebs- oder Personalrat 18