

Titel:

TV-V: Eingruppierung einer Sekretärin des Betriebsrats

Normenkette:

BetrVG § 99

TV Versorgungsbetriebe (TV-V) Anl. 1 EG 6

Leitsätze:

1. Die im Verfahren nach § 99 BetrVG festzustellende Eingruppierung richtet sich dann, wenn der Arbeitgeber tarifgebunden ist, allein nach den tariflichen Bestimmungen. Dies gilt unabhängig davon, ob der Arbeitgeber anderen vergleichbaren Arbeitnehmern eine Vergütung nach einer höheren Entgeltgruppe zahlt. (Rn. 33)

2. Zu den Begriffen "besonders hochwertige", "besonders vielseitige" Tätigkeiten nach EG 6.1 der Anlage 1 zum TV-V sowie zum Begriff "selbstständige Leistungen" nach EG 6.2 bei einer Sekretärin des Betriebsrats. (Rn. 24 – 32)

Schlagworte:

Eingruppierung, Gleichbehandlungsgrundsatz, Entgeltgruppe, Versorgungsbetriebe, öffentlicher Dienst

Vorinstanz:

ArbG Würzburg, Beschluss vom 19.08.2021 – 8 BV 3/21

Fundstellen:

LSK 2022, 10786

NZA-RR 2022, 428

Tenor

I. Auf die Beschwerde der Beteiligten zu 1.) hin wird der Beschluss des Arbeitsgerichts Würzburg vom 19.08.2021, 8 BV 3/21, abgeändert.

II. Die Zustimmung des Beteiligten zu 2.) zur Eingruppierung der Mitarbeiterin S... in Entgeltgruppe 5, Stufe 2 der Anlage 1 zum TV-V wird ersetzt.

III. Die Rechtsbeschwerde wird nicht zugelassen.

Gründe

I.

1

Die Beteiligten streiten über die zutreffende Eingruppierung einer als Sekretärin des Betriebsrats eingestellten kaufmännischen Angestellten.

2

Die Beteiligte zu 1.) ist ein rechtlich selbstständiger Versorgungsbetrieb der öffentlichen Hand, der den Tarifvertrag Versorgungsbetriebe - im folgenden TV-V - auf die Arbeitsverhältnisse anwendet. Der Beteiligte zu 2.) ist der für den Betrieb in W... gebildete Betriebsrat.

3

Nachdem der Ruhestand der bisherigen Sekretärin des Betriebsrats anstand, schrieb die Beteiligte zu 1.) im Einvernehmen mit dem Beteiligten zu 2.) die Stelle eines „Sekretärs/Assistenten des Betriebsrates (m/w/d)“ als Teilzeitstelle mit 30 Wochenstunden zunächst intern aus. Da die drei Bewerber, die sich auf die interne Ausschreibung beworben hatten, ihre Bewerbung wieder zurückzogen, wurde die Stelle extern ausgeschrieben. Letztendlich entschieden sich Beteiligte zu 1.) und Beteiligter zu 2.) für die Einstellung der Bewerberin S... Als Anforderung für die Stelle wurde eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation erwartet. In der Stellenbeschreibung wurde das Ziel der

Stelle mit „Vorzimmerfähigkeit, Assistenz/Unterstützung und Entlastung des Betriebsratsvorsitzenden/BR-Gremiums, Sicherstellung eines effizienten und einwandfreien Ablaufs der zu bewältigenden Aufgaben des Betriebsratsbüros“ bezeichnet mit dem Betriebsratsvorsitzenden als direktem Vorgesetzten. In der Rubrik „Handlungsspielraum“ mit den Rubriken „Inhaltlich frei“, „Nach Zielvorgabe“, „Nach Anweisung mit Spielraum“ und „Nach Anweisung“ war „Nach Anweisung mit Spielraum“ angekreuzt. Als Fachaufgaben sind in der Stellenbeschreibung vorgesehen (Anlage A 2 zur Antragsschrift, Bl. 10 ff. d.A.):

- selbstständige Abwicklung aller Sekretariats- und Organisationsaufgaben 35% Aufbau/Pflegen eines Büroorganisationssystems unter Beachtung der DSGVO
- Erstansprechpartner für Betriebsrat und Belegschaft 5%
- eigenständige Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, 35% Führen/Erstellen von Protokollen, Vorbereiten von Versammlungen, Statistiken und Präsentationen
- Öffentlichkeitsarbeit und Pflege des Internetauftritts
- Betreuung und Pflege von Arbeitsschutzkleidung, Zeitwirtschaft 10%
- Reiseplanung, Seminar-Buchungen für BR Mitglieder, Reisekostenabrechnung 10%
- Teamfähigkeit, Loyalität, Diskretion 5%

4

Unter der Rubrik „Kenntnisse und Erfahrungen“ wird Grundwissen im BetrVG, in der DSGVO, im Erstellen von Präsentationsaufgaben und Statistiken und in SAP vorausgesetzt, Expertenwissen in MS Office und in „Ausdruck in Wort und Schrift“.

5

Mit Antrag vom 22.02.2021 beehrte die Beteiligte zu 1.) die Zustimmung des Beteiligten zu 2.) zur Einstellung der Arbeitnehmerin S... zum 01.05.2021 und die Eingruppierung in Entgeltgruppe 5, Stufe 2 der Anlage 1 zum TV-V (Anlage A 4 zur Antragsschrift, Bl. 16 f. d.A.). Mit Beschluss vom 25.02.2021, der Beteiligten zu 1.) zugegangen am selben Tag, hat der Beteiligte zu 2.) die Zustimmung zur Einstellung erteilt, die Zustimmung zur Eingruppierung aber verweigert mit der Begründung „Die Begründung der Verweigerung sind die Tätigkeitsmerkmale der Stellenbeschreibung. Sie beabsichtigen Frau S... in die Vergütungsgruppe 5 Stufe 2 TV-V einzugruppieren. Richtigerweise ist sie in der Entgeltgruppe 6 TV-V einzugruppieren. Aufgrund ihrer Qualifikation und der auszuübenden Tätigkeiten erfüllt sie die Merkmale der Entgeltgruppe 6.2“ (Anlage A 4, ebenda, Bl. 17 am Ende).

6

§ 5 des TV-V lautet, soweit vorliegend von Interesse, wie folgt:

„Eingruppierung

(1) Der Arbeitnehmer ist entsprechend seiner mindestens zur Hälfte regelmäßig auszuübenden Tätigkeit in einer Entgeltgruppe nach Anlage 1 eingruppiert. Soweit in Anlage 1 ausdrücklich ein von Satz 1 abweichendes Maß bestimmt ist, gilt dieses. Erreicht keine der vom Arbeitnehmer auszuübenden Tätigkeiten das in Satz 1 oder 2 geforderte Maß, werden höherwertige Tätigkeiten zu der nächstniedrigeren Tätigkeit hinzugerechnet.“

(2) Die Entgeltgruppen 2 bis 15 sind in sechs Stufen aufgeteilt. Beginnend mit der Stufe 1 erreicht der Arbeitnehmer die nächste Stufe innerhalb seiner Entgeltgruppe unter Berücksichtigung der Betriebszugehörigkeit (§ 4) nach folgenden Zeiten: Stufe 2 nach zwei Jahren in Stufe 1, ... Förderliche Zeiten können für die Stufenzuordnung berücksichtigt werden. ... Anlage 1 zum TV-V lautet, soweit vorliegend von Interesse, wie folgt:

„Vormerkungen:

1. Die Tätigkeiten des Arbeitnehmers müssen die Voraussetzungen eines Oberbegriffs und die ihm zugrunde liegende Wertigkeit erfüllen. Die in den Beispielen zu den Entgeltgruppen umschriebenen Tätigkeiten entsprechen der Wertigkeit eines Oberbegriffs. Sind Tätigkeiten nur in einer Entgeltgruppe vereinbart, wird dadurch nicht ausgeschlossen, dass die Anforderungen eines Oberbegriffs einer höheren Entgeltgruppe erfüllt sein können.“

2. Sind in einer Entgeltgruppe mehrere Oberbegriffe vorhanden, stehen diese gleichwertig nebeneinander.

3. ...

Entgeltgruppe 5

5.1 Arbeitnehmer mit abgeschlossener Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf und entsprechenden Tätigkeiten sowie

5.2 Arbeitnehmer, die Tätigkeiten ausüben, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordern (Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordern gegenüber gründlichen Fachkenntnissen eine Erweiterung dem Umfang nach.)

sowie

5.3 Arbeitnehmer, die aufgrund ihrer Fähigkeiten oder Erfahrungen entsprechende gleichwertige Tätigkeiten ausüben Beispiele:

...

5.4.8 Tätigkeiten als kaufmännischer Sachbearbeiter Entgeltgruppe 6

6.1 Arbeitnehmer der Entgeltgruppe 5.1, die besonders hochwertige oder besonders vielseitige Tätigkeiten ausüben.

(Besonders hochwertige Tätigkeiten erfordern hochwertiges fachliches Können sowie besondere Umsicht und Zuverlässigkeit. Besonders vielseitige Tätigkeiten erfordern vielseitiges fachliches Können und breitere Einsetzbarkeit.)

sowie

6.2 Arbeitnehmer, die Tätigkeiten ausüben, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu einem Fünftel selbstständige Leistungen erfordern (Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative. Eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderungen nicht erfüllen.)

sowie

6.3 Arbeitnehmer, die aufgrund ihrer Fähigkeiten oder Erfahrungen entsprechende gleichwertige Tätigkeiten ausüben Beispiele:

6.4.1 Handwerks- und Industriemeister mit entsprechenden Tätigkeiten

6.4.2 Staatlich geprüfte Techniker mit entsprechenden Tätigkeiten

6.4.3 Technische Assistenten mit entsprechenden Tätigkeiten Entgeltgruppe 7

7.1 Arbeitnehmer der Entgeltgruppe 6.1, die Tätigkeiten ausüben, die besondere Spezialkenntnisse erfordern sowie

7.2 Arbeitnehmer, die Tätigkeiten ausüben, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und selbstständige Leistungen erfordern sowie ...

7

Die Beteiligte zu 1.) vertritt die Auffassung, die Bewerberin S... sei in die Entgeltgruppe 5 einzugruppiert. Sie verfüge als Rechtsanwaltsfachangestellte eine einer kaufmännischen Ausbildung vergleichbare Qualifikation. Besonders hochwertige Tätigkeiten oder mindestens zu einem Fünftel selbstständige Leistungen, wie sie die Fallgruppen 6.1 bzw. 6.2 der Entgeltgruppe 6 voraussetzten, würden nicht verlangt. Insbesondere beinhalte die Tätigkeit keine Ermessens-, Gestaltungs- und Beurteilungsspielräume. Bei der Organisation der Betriebsratsarbeit seien keine Spielräume vorhanden. Auch die sonstigen Koordinierungs- und Verwaltungstätigkeiten stellten sich als typisches selbstständiges Arbeiten dar, das bereits Grundvoraussetzung für eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 sei.

8

Die Antragstellerin und Beteiligte zu 1.) hat erstinstanzlich zuletzt beantragt,

Die Zustimmung des Antragsgegners zur Eingruppierung der Mitarbeiterin Frau S... in die Entgeltgruppe 5, Stufe 2, der Anlage 1 zum TV-V wird ersetzt.

9

Der Beteiligte zu 2.) hat dagegen beantragt,

Der Antrag wird abgewiesen.

10

Der Beteiligte zu 2.) hat die Auffassung vertreten, die Arbeitnehmerin erfülle die Voraussetzungen der Entgeltgruppe 6.2. Die Beteiligte zu 1.) habe in der Vergangenheit Sekretariatsaufgaben eher in Abhängigkeit der hierarchischen Ebene der Mitarbeiter eingruppiert, für welche die Assistenzaufgaben erbracht worden seien. Sie habe ein Benchmark durchgeführt und dem Konzernbetriebsrat mitgeteilt, wie sie die tariflichen Eingruppierungsmerkmale im Sekretariatsbereich künftig zu handhaben gedenke, nachdem die Beispielsmerkmale eher auf den technischen Bereich bezogen seien. Die Sekretariatsarbeiten auf Abteilungsebene sollten hiernach der Entgeltgruppe 6 zugeordnet werden, ein höherer Anteil von Sachbearbeiter-Tätigkeiten sollte eine höhere Eingruppierung rechtfertigen. Sekretariate/Vorzimmer/Assistenzen der Bereichsleitungen/Stabsstellenleitungen/Geschäftsführung sollten schließlich nach EG 7 vergütet werden. Wegen der Einzelheiten der als WVV KD-P bezeichneten Aktennotiz vom 05.11.2020 wird auf die als Anlage AG 2 zur Antragsrwiderrung vorgelegten Ablichtung Bezug genommen (Bl. 32 f. d.A.). Grund-Eingruppierung solle hiernach also EG 6 sein. Der Konzernbetriebsrat habe dieses Konzept abgelehnt, da er hierin eine unsachgemäße Ungleichbehandlung gesehen habe. Bisher seien die Chefsekretärin in EG 9 eingruppiert gewesen, Sekretärinnen von Bereichsleitern in EG 7. Die nunmehr vorgesehene Eingruppierung stelle hierzu eine unsachgemäße Ungleichbehandlung dar. Eine solche werde auch an den Eingruppierungsanträgen der Beteiligten zu 1.) hinsichtlich der Assistenzkräfte BL EG vom 15.12.2020, BL IH vom 18.12.2020 und vom 01.06.2020, jeweils in EG 7, deutlich (Anlagen AG 3, AG 4 und AG 5 ebenda, Bl. 51 ff. d.A.). Die Beteiligte zu 1.) habe also in der Vergangenheit Sekretariatstätigkeiten in höheren Bereichen weit höher eingruppiert als in den Merkmalen des Tarifvertrags vorgesehen. Sie wende nunmehr das dem Konzernbetriebsrat vorgelegte Schema ungeachtet von dessen Ablehnung an. Dies bedeute, dass auch die vorliegende Stelle entsprechend dem von der Beteiligten zu 1.) selbst vorgelegten Schema der Entgeltgruppe 6 zugeordnet werden müsse.

11

Unabhängig hiervon verlange die vorliegende Sekretariatstätigkeit besonders hochwertige und besonders vielschichtige Tätigkeiten, denn das Arbeitsumfeld des Betriebsrats sei äußerst vielschichtig und betreffe reine Organisationsarbeiten wie Planen von Betriebsversammlungen und Terminabsprachen im In- und Externen wie selbstständige Pflege der Büroorganisation unter Beachtung der DSGVO und damit auch ein sehr hohes Maß an Verschwiegenheit und Diskretion. Andererseits würden auch gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und zu mindestens einem Fünftel selbstständige Leistungen verlangt, denn die Kenntnisse, wie ein Betriebsrat agiere und funktioniere, gingen weit über das Maß einfacher Sekretariatsaufgaben hinaus. So müssten zumindest gewisse Kenntnisse im Betriebsverfassungsgesetz vorhanden sein. Dazu kämen das selbstständige Abwickeln aller Sekretariats- und Organisationsaufgaben, Aufbau und Pflege eines Büroorganisationssystems unter Beachtung der DSGVO, eigenständiges Vor- und Nachbereiten von Sitzungen, Führen und Erstellen von Protokollen, Vorbereiten von Versammlungen, Statistiken und Präsentationen. Wer die Rechtsprechung über die Formalien der Betriebsratsarbeit im Hinblick auf Protokolle, Beschlussfassungen usw. kenne, wisse auch um die damit verbundenen Schwierigkeit. Die begehrte Eingruppierung der Arbeitnehmerin S... als Sekretärin des Betriebsrats stelle aus diesem Grund auch eine Benachteiligung gegenüber anderen Assistenzkräften dar.

12

Die Beteiligte zu 1.) hat eingewandt, die Ausführungen des Beteiligten zu 2.) seien größtenteils irrelevant, weil es vorliegend allein um Normvollzug der tariflichen Vorschriften gehe. Unmaßgeblich seien auch Eingruppierungen anderer Arbeitnehmer. Auch die Entgeltgruppe 5 setze einen einschlägigen Berufsabschluss voraus und die Übernahme von Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erforderten. Auch nötige zusätzliche Kenntnisse im Betriebsverfassungsrecht führten nicht dazu, dass die Mitarbeiterin selbstständige Leistungen im Sinne des TV-V erbringen müsse. Letztverantwortlich für die ordnungsgemäße Beschlussfassung und Protokollierung bleibe der Betriebsrat selbst.

13

Der Beteiligte zu 2.) hat ausgeführt, letztlich habe die Beteiligte zu 1.) hinsichtlich der Sekretariats- und Assistenzkräfte ein eigenes Entgeltsystem geschaffen, das über dasjenige des TV-V hinausgehe, und wolle ausgerechnet bei der Sekretärin des Betriebsrats hiervon abweichen. Die Tätigkeit im Sekretariat des Betriebsrats erfordere den Umgang mit einer Vielzahl von personenbezogenen Daten. Die diesbezügliche Organisation sei nicht minder anspruchsvoll als die Organisation des Büros eines Geschäftsführers. Es treffe nicht zu, dass die formellen Voraussetzungen von Protokollen und Beschlüssen keinen Raum für freie und selbstständige Entscheidungen ließen. Schon die Aufgabenbeschreibung mache mit der Formulierung „Selbstständige Abwicklung aller Sekretariats- und Organisationsaufgaben“ die benötigte Selbstständigkeit deutlich.

14

Das Arbeitsgericht Würzburg hat mit Beschluss vom 19.08.2021 den Antrag abgewiesen.

15

Das Arbeitsgericht hat seine Entscheidung im Wesentlichen damit begründet, die Stelle erfülle die Voraussetzungen der Entgeltgruppe 6.2 TV-V. Es ergebe sich auch aus dem Vortrag der Beteiligten zu 1.), dass die Arbeitnehmerin Tätigkeiten ausüben solle und ausübe, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erforderten. Gegeben seien jedoch auch zu mindestens einem Fünftel selbständige Leistungen. Die Beteiligte zu 1.) müsse sich insoweit an der von ihr selbst erstellten Stellenbeschreibung festhalten lassen, wonach es zu den Fachaufgaben gehöre, dass die Arbeitnehmerin zu 35% mit der selbstständigen Abwicklung aller Sekretariats- und Organisationsaufgaben befasst sei. Der Beteiligten zu 1.) könne nicht darin gefolgt werden, dass es sich hierbei um eine andere Selbstständigkeit handle als diejenige, die von der EG 6 gefordert werde. Das Merkmal der Selbstständigkeit sei in den Merkmalen der Entgeltgruppe 5 nicht enthalten. Außer in den Sitzungsvorbereitungen des Betriebsrats, die in dessen Zuständigkeit fielen, seien zudem keine Tätigkeiten erkennbar, bei denen der Arbeitnehmerin das Merkmal der Selbstständigkeit durch die Entscheidungen anderer genommen werde. Die Arbeitnehmerin habe den ihr zugewiesenen Bereich „selbst“ zu verantworten. Gerade die Beachtung der Vorgaben der Datenschutzgesetze sei zudem in einem Betrieb der Größenordnung der Beteiligten zu 1.) eine höchst anspruchsvolle Aufgabe. Die Aktennotiz an den Konzernbetriebsrat zeige, dass auch die Beteiligte zu 1.) dies damals so gesehen habe. Auf die Frage, ob die Verweigerung auch aus Gründen der Gleichbehandlung relevant sei, komme es demzufolge nicht an.

16

Der arbeitsgerichtliche Beschluss ist der Beteiligten zu 1.) ausweislich des elektronischen Empfangsbekennnisses ihrer Verfahrensbevollmächtigten am 25.08.2021 zugestellt worden. Diese haben namens und im Auftrag der Beteiligten zu 1.) mit Schriftsatz vom 21.09.2021, eingegangen beim Landesarbeitsgericht am selben Tag, Beschwerde gegen den Beschluss eingelegt. Sie haben die Beschwerde - nach Verlängerung der Beschwerdebegründungsfrist aufgrund am 25.10.2021 eingegangenen Antrags bis 26.11.2021 - mit am 26.11.2021 eingegangenem Schriftsatz vom selben Tag begründet. Zur Begründung ihrer Beschwerde trägt die Beteiligte zu 1.) vor, das Arbeitsgericht sei unzutreffend von selbstständigen Leistungen der Mitarbeiterin ausgegangen. Der TV-V definiere im Klammersatz zur EG 6.2, was unter diesem Begriff zu verstehen sei, nämlich „ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative“. Dies sei nicht mit selbstständigem Arbeiten gleichzusetzen. Eine selbstständige Arbeit werde erbracht, wenn die Tätigkeit ohne direkte Aufsicht oder Leitung, also ohne Anleitung verrichtet werde. Dazu könne es auch gehören, wenn Situationen aufräten, die selbstständiges Handeln erforderten. Eine selbstständige Leistung sei demgegenüber nur anzunehmen, wenn eine Gedankenarbeit hinsichtlich des einzuschlagenden Weges und insbesondere des zu findenden Arbeitsergebnisses erbracht werde, die eine eigene Beurteilung und eine eigene Entschließung erforderten. Es müsse also ein Ermessens-, Entscheidungs-, Gestaltungs- oder Beurteilungsspielraum bei der Erarbeitung eines Arbeitsergebnisses gegeben sein. Das Arbeitsgebiet müsse eine gewisse Eigenständigkeit besitzen. Ein solches Arbeitsgebiet sei bei den Sekretariats- und Assistenzaufgaben nicht gegeben. Ein Entscheidungsspielraum im genannten Sinn sei nicht erkennbar. Auch bei der Erfüllung der Anforderungen der DSGVO handle es sich die Anwendung zwingenden Rechts ohne Entscheidungsspielraum.

17

Die Beteiligte zu 1.) und Beschwerdeführerin stellt im Beschwerdeverfahren folgende Anträge:

Der Beschluss des Arbeitsgerichts Würzburg vom 19.08.2021 wird aufgehoben und die Zustimmung des Antragsgegners zur Eingruppierung der Mitarbeiterin Frau S... in die Entgeltgruppe 5, Stufe 2 der Anlage 1 zum TV-V wird ersetzt.

18

Der Beteiligte zu 2.) und Beschwerdegegner hat beantragt,

1. Die Beschwerde der Antragstellerin gegen den Beschluss des Arbeitsgerichts Würzburg vom 19.08.2021, 8 BV 3/21, wird zurückgewiesen.

2. Die Antragstellerin trägt die Kosten des Verfahrens.

19

Der Beteiligte zu 2.) schließt sich den Ausführungen des Arbeitsgerichts an. Er meint, auch die Voraussetzungen der Entgeltgruppe 6.1, nämlich die Verrichtung besonders hochwertiger und besonders vielseitiger Tätigkeiten, seien vorliegend gegeben. Auch andere öffentliche Einrichtungen gruppierten die Sekretärin des Betriebsrats in EG 6 ein. Die Position der Betriebsratssekretärin verlange besondere Vertraulichkeit. Dies gelte auch in Bezug auf den Datenschutz der besonders sensiblen Arbeitnehmerdaten, der vom Betriebsrat gewahrt werden müsse. Dabei sei ein eigenes Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative nötig, um ein Gesamtdatenschutzkonzept des Betriebsrats zu ermöglichen. Dazu komme, dass die Sekretärin die Terminkoordinierung für das Gremium vornehmen müsse, dass sie Monatsgespräche, Seminare, Sprechstunden mit Beschäftigten und Tagesabläufe der Betriebsratsmitglieder planen müsse. Dabei müsse sich auch Priorisierungen treffen, also auch eigenständige Entscheidungen vornehmen. Schließlich unterstütze die Sekretärin den Betriebsrat auch bei der Öffentlichkeitsarbeit. Hochwertige und besonders vielseitige Tätigkeiten seien nach alldem gefordert und gegeben.

20

Die Beteiligte zu 1.) hat dem entgegengehalten, die vom Beteiligten zu 2.) aufgeführten Aufgaben oblägen dem Betriebsrat selbst. Er könne diese, etwa die Erstellung eines Datenschutzkonzepts, nicht seiner Sekretärin überlassen. Letztlich habe diese den Betriebsrat bei dessen Entscheidungen zu unterstützen, aber keine eigenen Entscheidungen zu treffen. Die Tätigkeiten entsprächen denjenigen, die auch in Entgeltgruppe 5.4.8 mit „kaufmännischer Sachbearbeiter“ als Beispiel aufgeführt seien.

21

Wegen der weiteren Einzelheiten wird auf die Darstellung des Sachverhalts in den Gründen der arbeitsgerichtlichen Entscheidung, die Niederschrift über die Anhörung vor dem Landesarbeitsgericht vom 14.02.2022 (Bl. 180 ff. d.A.) sowie auf die von den Beteiligten eingereichten und gewechselten Schriftsätze nebst Anlagen Bezug genommen.

II.

22

Die zulässige, insbesondere form- und fristgerecht beim Landesarbeitsgericht eingereichte und auch begründete Beschwerde ist auch in der Sache begründet. Das Arbeitsgericht hat die Ersetzung der Zustimmung des Beteiligten zu 2.) zur Eingruppierung der Arbeitnehmerin S... in Entgeltgruppe 5 zu Unrecht abgelehnt. Vielmehr erweist sich die Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 als zutreffend, liegen die Voraussetzungen einer höheren Entgeltgruppe nicht vor.

23

1. Zutreffend hat das Arbeitsgericht festgestellt, dass die allgemeinen Voraussetzungen des § 99 Abs. 4 BetrVG erfüllt sind. Es handelt sich um eine Eingruppierung in einem Unternehmen mit in der Regel mehr als 20 Arbeitnehmern. Die Beteiligte zu 1.) hat den Beteiligten zu 2.) vollumfassend entsprechend § 99 Abs. 1 BetrVG über die Maßnahme unterrichtet, hat hierzu auch die vom Betriebsrat erstellte Stellenbeschreibung übernommen und sich zu eigen gemacht. Der Betriebsrat hat ordnungsgemäß im Sinne des § 99 Abs. 3 BetrVG innerhalb der Wochenfrist unter Verweis auf Verstoß gegen die Eingruppierungsordnung des Tarifvertrags widersprochen.

24

2. In der Sache ist der Widerspruch des Betriebsrats jedoch unbegründet. Die Voraussetzungen der höheren Entgeltgruppen als EG 5 liegen nicht vor.

25

a. Die Tätigkeit der Sekretärin/Assistentin des Betriebsrats erfüllt die Merkmale der Untergruppe 5.1 der EG 5. Die Arbeitnehmerin hat mit der Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf aufzuweisen; diese ist für die Stelle auch als Voraussetzung aufgeführt. Die Organisation der Betriebsratsarbeit stellt eine einer Rechtsanwaltsfachangestellten entsprechende Tätigkeit dar. Gleichzeitig benötigt die Inhaberin der Stelle für ihre Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse - nach dem Klammerzusatz zu EG 4.1 „nähere Kenntnisse von Gesetzen, Tarifbestimmungen usw.“. Es kann offenbleiben, ob diese gründlichen Fachkenntnisse aufgrund des Umfangs der Tätigkeit, die insbesondere auch den Aufbau eines Bürokommunikationssystems unter Beachtung der DSGVO, Öffentlichkeitsarbeit und Pflege des Internetauftritts, Vorbereitung von Versammlungen, Statistiken und Präsentationen sowie Reiseplanung, Seminarbuchungen und Reisekostenabrechnungen umfasst, auch „vielseitig“ (eine „Erweiterung dem Umfang nach“ gemäß Klammerzusatz zur EG 5.2) sein müssen. Die Beschwerdekammer hat hieran erhebliche Zweifel. Letztlich kommt es hierauf jedoch nicht an.

26

b. Die Tätigkeit erfüllt nicht die Tätigkeitsmerkmale der Entgeltgruppe 6.1. Hierfür müsste die Arbeitnehmerin über die durch die Ausbildung im Ausbildungsberuf nach EG 5.1 erlangten Kenntnisse hinaus „besonders hochwertige“ oder „besonders vielseitige“ Tätigkeiten ausüben. Diese sind definiert als „hochwertiges fachliches Können sowie besondere Umsicht und Zuverlässigkeit“ einerseits und „vielseitiges fachliches Können und breitere Einsetzbarkeit“ andererseits (Klammerzusatz zu EG 6.1 des TV-V).

27

aa. Dabei geht die Beschwerdekammer davon aus, dass angesichts der Tätigkeit im Betriebsratsbüro mit der Funktion als „Erstansprechpartnerin für Betriebsrat und Belegschaft“, die häufig auch mit vertraulichen Informationen und der Mitteilung sensibler persönlicher Daten verbunden sein kann, und mit der Verantwortung für die Bürokommunikation an der Notwendigkeit des Merkmals „besondere Umsicht und Zuverlässigkeit“ nicht gezweifelt werden kann.

28

bb. „Hochwertiges fachliches Können“, das über das durch den anerkannten Ausbildungsberuf im kaufmännischen Bereich erworbene Können hinausgehen würde, ist für die Stelle und die dort zu verrichtenden Tätigkeiten nicht erforderlich. Sekretariats- und Organisationsaufgaben erfordern Geschick, ebenso wie der Aufbau und die Pflege eines Büroorganisationssystems, aber keine besonderen, über die normale kaufmännische Ausbildung hinausgehenden Fachkenntnisse. Dasselbe gilt für die wichtige Tätigkeit als „Erstansprechpartner für Betriebsrat und Belegschaft“ sowie die Vor- und Nachbereitung von Sitzungen. Führen und Erstellen von Protokollen, Vorbereitung von Versammlungen und die Erstellung von Präsentationen stellen übliche Sekretariatsaufgaben dar. Kenntnisse sind hierbei ebenso wie bei der Pflege des Internetauftritts vor allem im EDV-Bereich nötig. Auch Reiseplanung, Seminarbuchung, Abrechnungserstellung sind typische Tätigkeiten von Bürokräften, die besondere Kenntnisse nicht erfordern. Dem entspricht, dass in den für die Stelle definierten Anforderungen „Expertenwissen“ nur in MS Office und in „Ausdruck in Wort und Schrift“ gefordert ist (Anlage A 2, a.a.O., Bl. 12 d.A.).

29

cc. Soweit sich der Beteiligte zu 2.) auf die Notwendigkeit der Kenntnis der DSGVO bezieht, kann die Beschwerdekammer dem nicht folgen. Zutreffend führt der Beteiligte zu 2.) aus, dass der Betriebsrat die jeweiligen Bestimmungen zu beachten hat. Diese Pflicht trifft aber den Betriebsrat als Organ, der die datenschutzrechtlichen Verpflichtungen zu beachten und für seinen Zuständigkeitsbereich sicherzustellen hat. Diese Pflicht zu delegieren ist er nicht befugt. Seine Sekretärin ist keine Sachbearbeiterin für datenschutzrechtliche Belange, jedenfalls ist die vorliegende Stelle, wie aus der Stellenbeschreibung erkennbar, hierauf nicht angelegt. Selbstverständlich müssen alle mit personenbezogenen Daten befassten Angestellten entsprechende Datenschutzvorgaben beachten, so auch die Sekretärin des Betriebsrats. Diese müssen Vorgaben, die die Verantwortlichen - entweder der Arbeitgeber als Datenschutzverantwortlicher nach § 79a BetrVG oder der Betriebsrat als Verantwortlicher für die Nutzung der ihm bekannten und von ihm verarbeiteten Daten - machen und verantworten, umsetzen. Besondere

Kenntnisse dieser Arbeitnehmer sind hierfür nicht erforderlich. Auch die Stellenbeschreibung enthält keine - insoweit ohnehin kaum zulässige - Übertragung der Verantwortung solcher datenschutzrechtlichen Vorgaben an die Sekretärin des Betriebsrats. Auch diesbezüglich sind nur Grundkenntnisse vorausgesetzt, kein Expertenwissen (Anlage A 2, a.a.O., Bl. 12 d.A.).

30

dd. Soweit sich der Beteiligte zu 2.) auf die Kenntnis betriebsverfassungsrechtlicher Bestimmungen bezieht, kann die Beschwerdekammer dies nicht nachvollziehen. Die Frage, wann welche Mitbestimmungsrechte bestehen, muss der Betriebsrat als Organ beantworten. Wann wer zur Sitzung einzuladen ist, unterfällt allein dem Verantwortungsbereich des Betriebsratsvorsitzenden. Dieser ist nicht befugt, dies zu delegieren. Wenn Schulungsanbieter Betriebsratssekretärinnen in Protokollführung schulen, mag dies für mit solchen Aufgaben befassten Personen hilfreich sein. Ein Erfordernis hierfür kann die Beschwerdekammer, gerade für eine Person mit vorhandener kaufmännischer Ausbildung, nicht erkennen.

31

ee. Die Beschwerdekammer kann auch „besonders vielseitige“ Tätigkeiten nicht erkennen. Abwicklung der Sekretariats- und Organisationsaufgaben im Büro, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Protokollführung, Vorbereitung von Versammlungen, Präsentationserstellung, Pflege des Internetauftritts, Reiseplanung und -abrechnungen sind alles typische Sekretariatstätigkeiten, die weder für sich noch insgesamt als vielseitig angesehen werden können. Was dazu kommt, ist die Übernahme als „Erstansprechpartner“. Diese Tätigkeit hat mit „vielseitigem fachlichen Können“, wie im Klammerzusatz zur Entgeltgruppe 6.1 als Voraussetzung zur Erfüllung des Merkmals „besonders vielseitige Tätigkeiten“ ausdrücklich gefordert, jedoch nichts zu tun.

32

c. Auch die Anforderungen der Untergruppe 6.2 sind nicht erfüllt. Es ist in keiner Weise erkennbar, dass die Stelle „zu mindestens einem Fünftel selbständige Leistungen“ im tariflichen Sinn erfordern würde. Der Begriff der selbstständigen Leistungen ist im Klammerzusatz zur Untergruppe definiert mit „den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative“. Auch der Beteiligte zu 2.) hat nicht benennen können, welches selbstständige Ergebnis die Sekretärin nach dem ihr entsprechend der Stellenbeschreibung zugewiesenen Aufgabenbereich entwickeln sollte. Sie ist nicht für die Protokolle des Betriebsrats verantwortlich - diese Aufgabe kann der Schriftführer des Betriebsrats nicht delegieren. Dieser - sowie der Vorsitzende - haben die Protokolle zu unterzeichnen. Die Sekretärin, die möglicherweise die Aufzeichnung führt, muss sie nach dem Gesetz den Verantwortlichen vorlegen, die dann darüber entscheiden, was in welcher Form ins Protokoll einfließt. Das Mitschreiben stellt sich als Unterstützungstätigkeit dar. Die Abwicklung von Sekretariats- und Organisationsaufgaben wird zwar selbstständig durchgeführt, ein „Erarbeiten eines Ergebnisses“ im Sinne des Tarifvertrags ist hierin aber in keiner Weise zu erkennen. Dies liegt auch nicht im Aufbau und der Pflege eines „Büroorganisationssystems“, das sich letztlich auf die Nachvollziehbarkeit der elektronischen wie papiermäßigen Ablage beschränkt. Unabhängig davon könnte - soweit ein Auftrag für eine solche geistige Leistung mit dem Ziel des Erreichens eines solchen Ergebnisses tatsächlich im Einzelnen vorgegeben worden wäre, wofür Anhaltspunkte nicht erkennbar sind - diese Tätigkeit ein Fünftel der Tätigkeiten nicht überschreiten. Schließlich erreicht diese mögliche Aufgabe nur zusammen mit der Pflege eines solchen Systems und allen weiteren Sekretariats- und Organisationsaufgaben einen Anteil von nur 35%.

33

3. Zutreffend hat das Arbeitsgericht ausgeführt, dass es auf die Implementierung eines anderweitigen Systems der Eingruppierung von Sekretariatsaufgaben durch die Beteiligte zu 1.) und auf den arbeitsrechtlichen Gleichbehandlungsgrundsatz nicht ankommt. Die Beteiligte zu 1.) ist tarifgebunden. Aus diesem Grund hat sie die Eingruppierungsregeln des Tarifvertrags anzuwenden. Die Etablierung anderer Systeme ist gemäß § 87 Abs. 1 Eingangssatz BetrVG nicht möglich und für die Mitbestimmung nach § 99 BetrVG, bei der es allein um die Anwendung des tariflichen Systems gehen kann, unerheblich. Insoweit spielt der Hinweis des Beteiligten zu 2.) auf die dem Konzernbetriebsrat übergebene Aktennotiz ebenso wie derjenige auf die Eingruppierung in anderen Körperschaften rechtlich keinerlei Rolle. Selbst wenn die Beteiligte zu 1.) tarifwidrig andere Systeme verwenden würde, wäre dies im Rahmen der Mitbestimmung des § 99 BetrVG unbeachtlich. Ähnliches gilt für den arbeitsrechtlichen Gleichbehandlungsgrundsatz. Dessen Anwendung könnte allenfalls dazu führen, dass die Beteiligte zu 1.) - falls sie andere Sekretariatsaufgaben tarifwidrig höher vergüten würde - auch die Sekretärin des Betriebsrats höher

vergüten müsste, falls die Aufgaben vergleichbar wären. Für die hier zu entscheidende Anwendung des § 99 BetrVG, bei dem es lediglich um die Rechtsprüfung geht, ob die tarifliche Eingruppierungsordnung eingehalten wird, ist dies unmaßgeblich.

34

4. Nach alledem ist die Zustimmung des Beteiligten zu 2.) zur begehrten Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 zu ersetzen. Für die Zulassung der Rechtsbeschwerde besteht kein gesetzlich begründeter Anlass.