

Beschlüsse der MAV in Video- und Telefonkonferenzen

Liebe MAV-Teams,

coronabedingt hat der Rat der EKD am 11.09.2020, rückwirkend zum 01.03.2020 in einer Verordnung die Änderung des § 26 Absatz MVG-EKD beschlossen. Die Änderung ist nicht auf die Dauer der Pandemie befristet.

Die Neuregelungen gelten für die Beschlussfassung und das Abhalten von MAV-Sitzungen.

§ 26 MVG-EKD n. F. lautet (die Neuregelungen sind gelb hinterlegt):

§ 26 Beschlussfassung

(1) 1 Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. 2 Die Beschlussfähigkeit muss für jeden Beschluss der Mitarbeitervertretung gegeben sein.

(2) 1 Die Mitarbeitervertretung fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder. 2 Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. 3 Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. 4 Beschlüsse nach Satz 3 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten. 5 Die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an Sitzungen der Mitarbeitervertretung kann im Ausnahmefall auch mittels Video- und Telefonkonferenzen erfolgen, wenn kein Mitglied der Mitarbeitervertretung unverzüglich nach Bekanntgabe der Absicht zur Durchführung der Sitzung mittels Video- oder Telefonkonferenz diesem Verfahren widerspricht. 6 Es ist sicherzustellen, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. 7 Eine Aufzeichnung der Sitzung ist unzulässig. 8 Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die mittels Video- oder Telefonkonferenz teilnehmen, gelten als anwesend im Sinne des Absatzes 1 Satz 1. 9 Vor Beginn der Sitzung hat der oder die Vorsitzende die Identität der zugeschalteten Mitglieder festzustellen und deren Namen in die Anwesenheitsliste einzutragen. 10 § 25 gilt für Sitzungen mittels Video- oder Telefonkonferenzen entsprechend.

(3) An der Beratung und der Beschlussfassung dürfen Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss

- a. ihnen selbst oder ihren nächsten Angehörigen (Eltern, Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnern oder Lebenspartnerinnen, Kindern und Geschwistern),*
- b. einer von ihnen kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen Vor- oder Nachteil bringen kann.*

(4) Die Mitarbeitervertretung beschließt in Abwesenheit der Personen, die nach § 25 Absatz 1 und 2 an der Sitzung teilgenommen haben.

Wie sollte eine virtuelle MAV-Sitzung konkret ablaufen?

1. Schriftliche Bestätigung der Teilnahme

Bei einer Video- oder Telefonkonferenz gibt es keine handschriftlich unterzeichnete Anwesenheitsliste. Daher soll die Teilnahme gegenüber der MAV-Vorsitzenden in Textform (z. B. Mail, SMS) bestätigt werden. Es empfiehlt sich insoweit eine kurze E-Mail zu verfassen und diese dem Sitzungsprotokoll beizufügen.

2. Grundsatz der Nichtöffentlichkeit

Sitzungen und Beschlussfassungen dürfen nur dann mittels Video- und Telefonkonferenz erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können (sog. Grundsatz der Nichtöffentlichkeit). Zur Wahrung sollte daher jedes MAV-Mitglied in einem geschlossenen Raum an der Sitzung teilnehmen und es sollte durch eine gängige Verschlüsselung sichergestellt sein, dass sich Dritte der Sitzung nicht zuschalten können. Es empfiehlt sich, dass die MAV-Mitglieder mit der Teilnahme zugleich bestätigen, dass während der Durchführung der Sitzung keine unberechtigten Personen im Raum sind.

3. Keine Aufzeichnung

Es muss sichergestellt sein, dass die MAV-Sitzung nicht aufgezeichnet werden kann. Es ist empfehlenswert, sich von den MAV-Mitgliedern bestätigen zu lassen, dass keine Aufzeichnung der Sitzung oder Teile davon vorgenommen werden. Auch dies könnte aus Gründen der Praktikabilität mit der ohnehin erforderlichen Bestätigung einer Teilnahme verbunden werden.

4. Gewohnte Vorschriften beachten

Im Übrigen gelten die gewohnten Vorschriften zur Beschlussfassung und zu den Teilnahmerechten, gemäß der §§ 24 ff MVG-EKD.

D.h. die Sitzung kann durchgeführt werden, wenn Beschlussfähigkeit gemäß § 26 Abs. 1 MVG-EKD gegeben ist. Vollzähligkeit ist nicht Voraussetzung.

Dies gilt auch für die Beschlussfassung. Im Gegensatz zum Umlaufbeschluss ist die einstimmige Zustimmung aller MAV- Mitglieder ebenfalls keine Voraussetzung für eine gültige Beschlussfassung.

Präsenzsitzung oder Videokonferenz?

Grundsätzlich haben Sitzungen in Präsenz stattzufinden, nur in Ausnahmefällen ist die Form der Telefon- bzw. Videokonferenz erlaubt, § 26 Abs. 2 Satz 5 MVG-EKD.

Über die Durchführung der Sitzung in Form einer Telefon- oder Videokonferenz entscheidet die Vorsitzende nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Entscheidung der MAV-Vorsitzenden für eine Sitzung/Beschlussfassung im Rahmen einer Video- oder Telefonkonferenz ist im Streitfall gerichtlich allein auf eine Missbrauchskontrolle beschränkt. Eine Telefonkonferenz sollte wegen der beschränkten Vergleichbarkeit mit einer Präsenzsitzung wirklich nur das letzte Mittel sein.

Entscheidet sich die Vorsitzende (z.B. wegen fortbestehender öffentlich-rechtlicher Kontaktsperrungen mit Blick auf die Größe des Gremiums) für eine Sitzung/ Beschlussfassung im Rahmen einer Video- oder Telefonkonferenz, sollten in der Ladung die hierfür maßgeblichen Gründe kurz erläutert werden.

Ausreichend dürfte hierfür beispielsweise folgende Begründung sein:

„Wegen der fortbestehenden öffentlich-rechtlichen Regeln und Empfehlungen zur Reduzierung physischer Kontakte erfolgt die Einladung zur Sitzung in Form einer Videokonferenz.“

Die einzelnen MAV-Mitglieder können der Durchführung als Telefon- bzw. Videokonferenz unverzüglich widersprechen, § 26 Abs. 2 Satz 5 MVG-EKD.

Hybrid-Sitzungen

Auch das Zuschalten einzelner MAV-Mitglieder zur im Übrigen in Präsenz durchgeführten Sitzung ist zulässig.

(z. B. ein MAV-Mitglied gehört einer Risikogruppe an und/oder eine Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist angesichts der Infektionsgefahren mit dem Corona-Virus nach eigener Einschätzung des MAV-Mitglieds nicht zumutbar).

Technischen Störungen

Leitungsnetze sind oft überlastet und somit technische Störungen und Verbindungsabbrüche nie auszuschließen. Sobald ein MAV-Mitglied unbeabsichtigt nicht mehr online ist, darf die Sitzung nicht fortgeführt werden. Um getroffene Beschlüsse nicht anfechtbar zu machen, sollte mit der Fortsetzung der Sitzung daher unbedingt gewartet werden, bis das MAV-Mitglied wieder dabei ist. Sollte die Unterbrechung von längerer Dauer sein oder sich das MAV-Mitglied nicht mehr zuschalten können, ist dies zusammen mit dem Zeitpunkt des Verbindungsabbruchs im Protokoll zu vermerken.

Das vorzeitige – geplante - Verlassen der Sitzung ist nach Möglichkeit vom MAV-Mitglied zu Beginn anzuzeigen.

Geschäftsordnung

Empfehlenswert ist, dass sich die MAV vorab eine Geschäftsordnung gibt, die die Zulässigkeit der Durchführung von MAV-Sitzungen und das Fassen von Beschlüssen per Videokonferenz regelt.

Inhalt der Geschäftsordnung kann z. B. sein:

Es wird technisch sichergestellt, dass keine unberechtigten Personen an der Konferenz teilnehmen können.

Vor jeder Beschlussfassung stellt die MAV-Vorsitzende namentlich die Teilnehmenden der Videokonferenz fest.

Alle Teilnehmenden der Videokonferenz erklären ausdrücklich per Mail/SMS zu Protokoll, dass sie sich allein im Raum befinden. Die Teilnahme von sachkundigen Personen ist im Vorfeld abzuklären.

Alle Teilnehmenden der Videokonferenz versichern ausdrücklich per Mail/SMS zu Protokoll, unverzüglich Bescheid zu sagen, sobald eine weitere Person den Raum betritt.

Als Ersatz für die Anwesenheitsliste senden alle Sitzungsteilnehmerinnen der MAV-Vorsitzenden nach der Sitzung eine E-Mail zur Bestätigung, dass sie an der Sitzung teilgenommen haben.

Abstimmungshilfen

<https://support.microsoft.com/de-de/office/erstellen-einer-abstimmung-in-outlook-46893563-ab12-4bd0-aff7-26f5a488fea0#ID0EAAEAAA=Outlook-f%C3%BCr-Windows>

Technische Ausrüstung für Videokonferenzen

Die MAV muss über die technischen Mittel verfügen, um eine Sitzung in Videokonferenz abzuhalten. Dazu gehören u. a. ein geeignetes Tool und Laptops mit Kamera und Audiofunktion.

Nach § 30 Abs. 1 MVG-EKD sind der MAV die erforderlichen Sachmittel zur Verfügung zu stellen. Hier gilt der Grundsatz: Die technische Ausrüstung, die der Dienstgeberseite hat, muss auch der MAV zur Verfügung stehen.

Tipps zur erfolgreichen Durchführung einer Tele-/Videokonferenz

- Ladefrist auch für Tele-/ Videokonferenzen festlegen
- Zur besseren Kommunikation Head-Sets verwenden
- Zur Tele-/Videokonferenz mit einer Tagesordnung einladen
- Jede Konferenz wird durch eine benannte Person moderiert
- Im Vorfeld klären, wer bei Bedarf welchen Text am Bildschirm mit den anderen teilt
- Zu Beginn Spielregeln vereinbaren. Z.B.
 - Kamera an oder aus
 - Mikrofone ausschalten (Nebengeräusche vermeiden) und nur für einen Beitrag anschalten
 - Klären, wie ein Redebeitrag angezeigt wird