

## Rechtssicherer Schriftverkehr für BR/PR/MAV und Bürokräfte!

vom: 26.-30.10.2026

im Bernrieder Hof  
94505 Bernried bei Deggendorf  
Bogener Str. 9

[www.bernrieder-hof.de](http://www.bernrieder-hof.de)

KomSem GmbH

Holbeinweg 10  
93051 Regensburg

Tel.: 0941 9467343  
Fax: 0321 21169624

[info@komsem.de](mailto:info@komsem.de)  
[www.komsem.de](http://www.komsem.de)

### Inhalt:

Bei Sitzungsniederschriften, Stellungnahmen oder förmlichen Mitteilungen an den Arbeitgeber bzw. an diverse Ämter stellt sich immer wieder die Frage: Welche Inhalte gehören rein und wie formuliert man seine Anliegen korrekt und rechtssicher?

Wie lade ich zur Sitzung ein, was gehört in die Tagesordnung und wann ist ein Beschluss rechtsgültig?

Und noch vieles mehr:

- Einladung/Tagesordnung/Beschlussfähigkeit
- Änderung der Tagesordnung
- Sitzungsniederschrift
- Einwendungen gegen das Protokoll
- Telefon- und Videokonferenzen
- Geschäftsbedarf und Kostentragungspflicht
- Unterrichtsanspruch und Anhörung beim Arbeitgeber einfordern
- Auskunftspersonen und Sachverstand
- Neu: Sachverstand bei KI
- Mitbestimmung initiativ leben
- Zustimmungsverweigerung
- Widerspruch/ Bedenken bei Kündigungen
- Stellungnahme bei Gleichstellung und Kündigung (BA und Inklusionsamt)
- Anrufen der Einigungsstelle
- Hinzuziehung Rechtsbeistand
- Einleitung Beschlussverfahren
- Ordnungswidrigkeitsverfahren einleiten
- Praxisübungen
- Musterschreiben BR (Buch) inklusive und Auffrischung von Grundwissen

**Das Seminar richtet sich auch an Bürokräfte!**

### Organisation:

Beginn: Montag: 16:30 Uhr

Ende: Freitag: 12:00 Uhr

Seminarkosten: 1190 € (exkl. MwSt)

Unterkunft und Verpflegung: 908 €

Sonntagsanreise: 1111 €

**Unterkunft und Verpflegung ist direkt mit dem Hotel abzurechnen.**

Wir bitten um baldige Anmeldung.

Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Die Berücksichtigung der Anmeldungen erfolgt in der Reihenfolge des Eingangs.

Die Kosten für die Teilnahme am Seminar hat der Arbeitgeber gemäß der entsprechenden Freistellungsregelung zu tragen.

Die An- und Abreise ist individuell zu gestalten. Sie richtet sich nach der betrieblichen Reisekostenregelung und ist ebenfalls vom Arbeitgeber zu bezahlen.

Wir weisen darauf hin, dass die Freistellung nach den einschlägigen Gesetzen (durch Beschluss) geregelt und die Kostenübernahme **für das Seminar und das Hotel** durch den Arbeitgeber **vor** der Anmeldung gewährleistet sein muss.

Bitte ggf. die Kostenübernahmeerklärungen verwenden.

### Rechtliche Grundlagen:

BetrVG § 37 (6) i.V. mit § 40

SGB IX § 179 (4+8)

BPersVG § 54

oder Länder- bzw. Kirchengesetze

### Voraussetzung:

Besuch eines Grundlagenseminars (egal von welchem Anbieter)