

# **Vorbereitende Maßnahmen für den Streikfall**

## **1. Aufgabenverteilungsplan erstellen**

Alle bei einem Streik anstehenden Aufgaben müssen innerhalb der Geschäftsleitung verteilt werden (Aufgabenverteilungsplan).

Entsprechend der Aufgabenverteilung sind die Verantwortlichen und ihre jeweiligen Stellvertreter auf ihre Aufgaben vorzubereiten. Gegebenenfalls sind Schulungen durchzuführen (z. B. über die Grundlagen zum Streik- und Arbeitskampfrecht).

Folgende Aufgaben müssen in jedem Fall verteilt werden:

- Vorbereitung und Durchführung von Erhaltungs- und Notdienstarbeiten
- Informationsaufgaben intern (Mitarbeiter) und extern (Kunden, Presse)
- Dokumentation des Verlaufs des Arbeitskampfes (schriftliche Erfassung aller Vorkommnisse, Sicherung von Beweismitteln)

## **2. Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Betriebs planen**

Rechtzeitig vor Beginn eines Streiks sollten Planungen durchgeführt werden, mit welchen Maßnahmen eine (ggf. eingeschränkte) Produktion aufrechterhalten werden kann. Es sollte insbesondere geprüft werden, wie arbeitswilligen Mitarbeitern im Falle einer Blockade der Werkstore der Zugang zum Betrieb ermöglicht werden kann (z.B. Bustransfer).

Entsprechend der Planungen müssen Vorbereitungshandlungen getroffen werden (z. B. Produktion auf Halde bzw. Kooperationen mit anderen Unternehmen, um kurzfristige Lieferungsverpflichtungen erfüllen zu können).

### 3. Notdienst vorbereiten

Die Beschäftigten und die streikführenden Gewerkschaften sind verpflichtet, an der Durchführung von Erhaltungs- und Notdienstarbeiten mitzuwirken. Zu diesen Arbeiten sollten grundsätzlich die Beschäftigten herangezogen werden, die auch sonst die Arbeiten verrichten, die im Notdienst zu leisten sind.

Mit der streikführenden Gewerkschaft sollte eine Vereinbarung über Erhaltungs- und Notdienstmaßnahmen abgeschlossen werden. Die Pflicht der Gewerkschaft zur Mitwirkung bei Erhaltungs- und Notdienstmaßnahmen besteht aber auch dann, wenn eine Vereinbarung nicht zustande kommt.

Erhaltungs- und Notdienstmaßnahmen sind z. B.

- Sicherung von Anlagen, von denen ohne Sicherung Gefahren ausgehen können
- Bereitstellung eines Erste-Hilfe-Dienstes
- Reinigungsarbeiten, die der Erhaltung von Maschinen und Werkzeugen dienen
- Weiterarbeit an Maschinen, deren Stilllegung zur Beschädigung oder Zerstörung der Maschinen führen würden
- Arbeiten zur Einhaltung öffentlich-rechtlicher Vorschriften, deren Nichtbeachtung zur Betriebsschließung führen kann

### 4. Sonderausweise vorbereiten

Zur Identifikation der Beschäftigten, die für Erhaltungs- und Notdienstarbeiten eingesetzt werden bzw. der Mitarbeiter, die sich nicht am Arbeitskampf beteiligen, sind Sonderausweise anzufertigen und auszugeben.

## 5. Interne und externe Kommunikation

Die Beschäftigten des Betriebes sollten über ihre Rechte und Pflichten im Rahmen eines Arbeitskampfes unterrichtet werden. Hierzu empfiehlt es sich, ein Informationsschreiben vorzubereiten und dieses kurz vor Beginn des Streiks an alle Mitarbeiter zu verteilen.

Während des Arbeitskampfes muss sichergestellt werden, dass die Beschäftigten, die nicht streiken, kurzfristig über aktuelle Geschehnisse informiert werden können. Deshalb muss kurz vor einem Arbeitskampf die bestehende Adressdatei (insbesondere private Telefonnummern, E-Mail) aktualisiert werden.

Es sollte in jedem Fall rechtzeitig eine Person mit der externen Kommunikation (z. B. gegenüber der Presse) und dem Aufbau einer Adressliste/eines Presseverteilers betraut werden. Falls es im Unternehmen keinen geeigneten Mitarbeiter gibt, empfiehlt sich auch eine Zusammenarbeit mit Externen, die auf Kommunikation in Krisenfällen spezialisiert sind.

## 6. Rechtliche Schritte vorbereiten

Bereits vor Beginn eines Arbeitskampfes sollte rechtzeitig eine arbeitsrechtliche Beratung, z.B. durch spezialisierte Rechtsanwälte, in Anspruch genommen werden. Im Rahmen dieser Beratung können verschiedene vorbereitende Maßnahmen getroffen werden, z. B.:

- Prüfung der Zuständigkeit der Gerichte
- Vorbereitung einstweiliger Verfügungen (z.B. Verpflichtung eines Mitarbeiters zur Durchführung von Erhaltungs- und Notdienstarbeiten)
- Vorbereitung von Schutzschriften