



Standards guter Arbeit

Für Werkstatt·räte und Frauen·beauftragte in den
anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen in
Mecklenburg-Vorpommern

Ein Leit·faden für eine
wirkungsvolle Selbst·vertretung



LANDESARBEITSKREIS
WERKSTATTTRÄTE
MECKLENBURG-VORPOMMERN



LAG WfbM

Landesarbeitsgemeinschaft der Werkstätten
für behinderte Menschen und berufliche
Teilhabe in Mecklenburg-Vorpommern e.V.



Erarbeitet von:

- Landes·arbeits·kreis der Werkstatt·räte in Mecklenburg-Vorpommern,
- der Landes·arbeits·gemeinschaft der Frauen·beauftragten in Werkstätten für behinderte Menschen in Mecklenburg-Vorpommern und
- der Landes·arbeits·gemeinschaft der Werkstätten für behinderte Menschen in Mecklenburg-Vorpommern e.V.



Damit Werkstatt·räte und Frauen·Beauftragte gute Arbeit leisten können, braucht es gute Bedingungen.

In den Standards guter Arbeit steht:

Wie sollen die Bedingungen sein, damit Werkstatt·räte gut arbeiten können.

Vieles aus den Standards guter Arbeit steht in der Werkstätten·mitwirkungs·verordnung oder in der Diakonie Werkstätten·mitwirkungs·verordnung.

Manches ist im Gesetz nicht geregelt. Das wurde hier ergänzt.

1. Auflage Stand: Mai 2026

Die Standards guter Arbeit werden regelmäßig überarbeitet.

Abkürzungen:

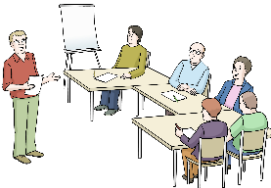
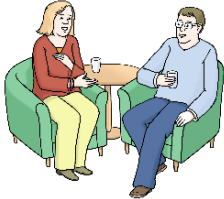
- WMVO = Werkstätten·mitwirkungs·verordnung
- DWMV = Diakonie Werkstätten·mitwirkungs·verordnung
- WR = Werkstatt·rat
- FrB = Frauenbeauftragte
- VP = Vertrauens·person
- WL = Werkstatt·leitung

Titel·bild: Freepik - Magnific.com

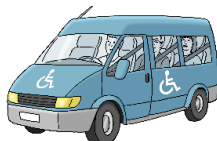
Weitere Bilder (mit Ausnahme der eigenen Logos) : © Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Bremen e.V., Illustrator Stefan Albers

Inhalt	
Teil 1 für Werkstatt·rat, Frauen·beauftragte und Werkstatt·leitung	Seite
Raum	4
Ausstattung	4
Technik und Programme	5
Unterstützung	6
Schulungen	7
Freistellungen	8
Gespräche mit der Werkstatt·leitung	10
Teil 2 Ergänzungen für die Werkstatt·leitung	16

Teil 1 für WR, FrB und WL

Raum		
1	Der WR / die FrB brauchen ein Büro für ihre Arbeit.	
2	Der WR / die FrB laden zu Sitzungen ein. Dazu brauchen sie einen geeigneten Raum.	
3	Der WR / die FrB bieten Sprechstunden an. Dazu brauchen sie einen geeigneten Raum.	
4	Alle Räume müssen für die Beschäftigten gut erreichbar sein. Auch an die Beschäftigten auf Außen-arbeits-plätzen muss gedacht werden.	

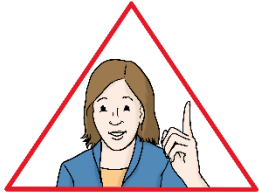
Ausstattung		
5	Der WR / die FrB brauchen einen Schrank für ihre Unterlagen. Der Schrank muss abschließbar sein.	

6	Der WR / die FrB brauchen sachliche Mittel für ihre Arbeit. Dazu gehört unter anderem: - Büro-material (Verbrauchs-material) - Webcam = Computer-kamera - Headset = Kopfhörer mit Mikrofon - Zugriff auf Drucker und Scanner	
7	Der WR / die FrB brauchen Zugriff auf einen Dienst-wagen oder Fahr-dienst.	

Technik und Programme

8	Der WR / die FrB brauchen einen Computer oder Laptop für ihre Arbeit. Ein Internet-anschluss muss gegeben sein.	
9	Der WR / die FrB müssen Computer-programme für ihre Arbeit nutzen können. Beispiels-weise Schreib-programme und Video-kommunikations-programme.	
10	Der WR / die FrB brauchen jeweils eine eigene E-Mail Adresse.	
11	Der WR / die FrB brauchen ein Dienst-telefon. Sie müssen jeweils unter einer eigenen Telefon-nummer erreichbar sein. Ein Anruf-beantworter ist sinnvoll.	

Unterstützung

12	Der WR / die FrB können eine Büro-kraft als Hilfe bekommen - wenn der WR / die FrB das benötigen.	
13	Der WR / die FrB bekommen jeweils Unterstützung von einer Vertrauensperson - wenn sie das möchten. Die VP hilft dem WR / der FrB bei ihrer Arbeit. Die VP handelt selbstständig und ohne Anweisung der Werkstatt für den WR / die FrB. Die Werkstatt unterstützt die VP.	
14	Die VP braucht eine zeitliche Freistellung für ihre Arbeit. Die VP begleitet den WR / die FrB bei verschiedenen Terminen. Der WR / die FrB meldet sich rechtzeitig bei der WL, wenn sie einen Termin haben, aber die VP krank ist. Die WL muss sich dann um die Beförderung zu dem Termin kümmern.	

Schulungen

- 15 Schulungen sollen Wissen vermitteln. Das Wissen soll sinnvoll für die Arbeit als WR / FrB sein.

Sinnvoll sind zum Beispiel Schulungen zu:

- WMVO / DWMV,
- Mitwirkung und Mitbestimmung,
- Vermittlungsstelle
- WR-Wahl oder FrB-Wahl
- Gewaltschutz

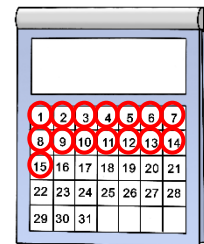
Auch der LAK WR MV oder die LAG der FrB in WfbM in M-V können Schulungen für WR / FrB anbieten.



- 16 Dem WR / der FrB stehen in einer Amtszeit 15 Tage für Schulungen zu.

Neu gewählten WR / FrB stehen 20 Tage für Schulungen zu.

Der WR / die FrB entscheiden, an welchen Schulungen der WR / die FrB teilnehmen möchte.

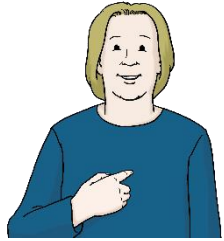
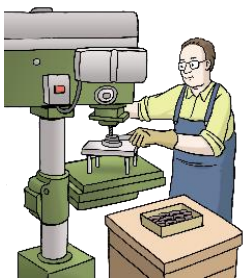
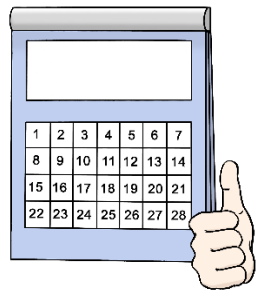


- 17 Auch der VP stehen Schulungen und Bildungsangebote zu. Sie müssen sinnvoll für die Arbeit der VP sein.

Sinnvoll sind alle Schulungen mit einem Bezug zur Arbeit der VP und des WR / der FrB.



Freistellungen

18	Ab 200 Beschäftigten im Arbeits-bereich der Werkstatt kann der vorsitzende WR voll freigestellt werden, wenn er oder sie das wünscht. Ab 200 beschäftigten Frauen im Arbeits-bereich der Werkstatt kann die vorsitzende FrB voll freigestellt werden, wenn sie das wünscht.	
19	Ab 700 Beschäftigten kann auch der stellvertretende Vorsitzende des WR freigestellt werden. Ab 700 beschäftigten Frauen im Arbeits-bereich kann auch die erste stellvertretende FrB freigestellt werden.	
20	WR / FrB müssen für ihre Arbeit frei-gestellt werden. Ihr Entgelt darf sich dadurch nicht verändern. WR / FrB können nur eine Aufgabe zur selben Zeit erfüllen. Der WR / die FrB sind entschuldigt im Arbeits-bereich, wenn sie gerade Arbeit für den WR oder die FrB erledigen.	 
21	Die Arbeit vom WR lässt sich nicht immer planen. Aber eine gute Planung hilft allen. Darum sagen der WR / die FrB so früh wie möglich bei der Gruppen-leitung Bescheid, wann sie nicht im Arbeits-bereich sein können.	

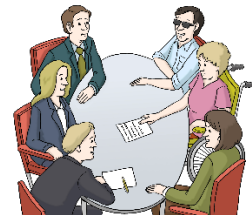
	Termine für Sitzungen, Büro-zeiten, Sprech-zeiten und Schulungen lassen sich planen. Eine Absprache zwischen WR / FrB, WL und VP dazu ist wichtig. So können Räume, Dienst-wagen und Personal leichter bereit-gestellt werden.	
22	Der WR / die FrB arbeiten nicht nur in der eigenen Werkstatt. Auch die Arbeit auf Landes- und Bundes-ebene kann dazu gehören. Zur Arbeit vom WR / von der FrB gehört auch: • die Mitglieder-versammlungen des LAK WR MV oder der LAG FrB in WfbM in M-V • Treffen im Sozial-ministerium, mit der Politik • Austausch und Besuch anderer WR / FrB Die Teilnahme des WR / der FrB an o.g. Terminen ist zu gewährleisten.	
23	Vorstands-mitglieder des LAK WR MV / der LAG FrB brauchen mehr Zeit für ihre Arbeit auf Landes- und Bundes-ebene. Zu dieser Arbeit gehören Sitzungen, Vernetzungs-treffen, besondere Schulungen und Termine in der Politik auf Landes- und Bundes-ebene.	

Gespräche mit der Werkstatt-leitung

- 24 Gespräche zwischen WR / FrB und WL sollen regelmäßig stattfinden. Sie sind sehr wichtig. Es soll so gesprochen werden, dass es alle gut verstehen.
(Einfache Sprache)



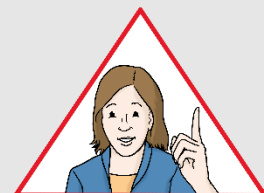
- 25 Der WR / der FrB kann die WL zu ihren Sitzungen einladen, wenn der WR / die FrB das möchte.
- Ist die WL nicht eingeladen, macht der WR / die FrB die Sitzung ohne die WL.
- Auch die WL kann den WR / die FrB zu einer gemeinsamen Sitzung einladen.
- Der WR / die FrB plant die Termine in der Jahres-planung ein.
- Der WR / die FrB informiert die WL über geplante Termine.

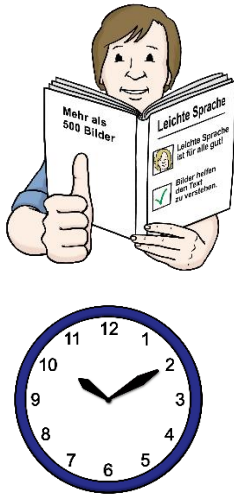


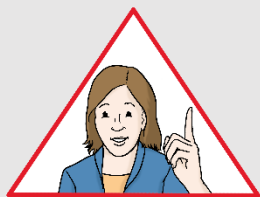
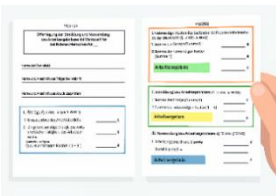
Empfehlung:

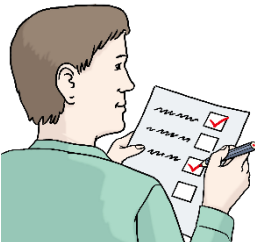
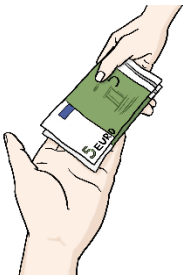
Der WR / die FrB sollte zum Beispiel auch bei diesen Arbeits-kreisen dabei sein:

- Arbeits-schutz
- Gesundheit und Hygiene
- Gewalt-prävention
- Planung von Festen



26	Der WR / die FrB braucht Informationen von der WL. Informationen an den WR / die FrB sollen in einfacher Sprache sein. Die WL muss dem WR / der FrB alle wichtigen Informationen früh genug geben. Der WR muss informiert werden über: - Alle Maßnahmen, die Mit·bestimmung oder Mit·wirkung betreffen, bevor die WL eine Entscheidung trifft. - Wenn jemand die Arbeit in der Werkstatt beendet oder die Gruppe wechselt. - Wie das Treffen von Eltern und Betreuenden gelaufen ist und was dabei herausgekommen ist. - Neue Fachkräfte oder andere Mitarbeitende eingestellt werden oder jemand versetzt wird. Die FrB muss informiert werden über: - Alle Maßnahmen, die die Aufgaben der FrB betreffen (oder alle Frauen)	
27	Die WL braucht Informationen vom WR / von der FrB. Dazu gehören zum Beispiel: - Beschlüsse von WR / FrB, wenn sie die WL betreffen - Wann fährt der WR / die FrB zu Schulungen - Planung: Wann braucht der WR / die FrB Räume oder eine Frei·stellung - Wann wird der Dienst·wagen oder Fahr·dienst gebraucht	

	Empfehlung: Gemeinsame Entscheidung von WR und WL oder FrB und WL wird schriftlich festgehalten. Alle sollen sich daran halten.	
28	Errichtung einer Vermittlungs-stelle In jeder WfbM sollte es eine Vermittlungs-stelle geben. WR und WL benennen dazu gemeinsam die Personen.	
	Empfehlung: Nach jeder WR-Wahl prüfen, ob der neue WR und die WL noch mit den Personen in der Vermittlungs-stelle einverstanden sind.	
29	Das Arbeits-ergebnis Wichtig zu wissen: Das Arbeits-ergebnis zeigt, wie es finanziell um die Werkstatt steht. Es lohnt sich, wenn WR und WL gemeinsam darauf schauen. So kann die WL dem WR direkt auf Fragen antworten. Ein Wirtschafts-prüfer erstellt das Arbeits-ergebnis. Wenn das Arbeitsergebnis vorliegt, sollen WL und WR schnell einen gemeinsamen Termin vereinbaren.	

	Darstellung: Die WL oder der Wirtschafts-prüfer muss dem WR das Arbeits-ergebnis so erklären, dass der WR es versteht. Je nach Bedarf in einfacher oder leichter Sprache. Wenn der WL das Arbeits-ergebnis vorliegt, soll dem WR möglichst auf seiner nächsten Sitzung das Arbeits-ergebnis vorgestellt werden. Kontrolle: Mindestens 70 % vom Arbeits-ergebnis wird als Entgelt an die Beschäftigten ausgezahlt. Das überwacht der Werkstatttrat. Der WR bestimmt mit, wieviel Geld die Beschäftigten bekommen. Verwendung: Wenn der WR das Arbeitsergebnis kennt, weiß er, wie die finanzielle Lage der Werkstatt ist. Mit diesem Wissen kann der WR mitbestimmen, wenn es darum geht, wieviel die Beschäftigten als Entgelt bekommen.
30 Kosten der Selbst-vertretung Zur Selbst-vertretung in der Werkstatt gehören der WR und die FrB. Darum bekommt die Werkstatt auch nur einen Betrag, der für beide (WR und FrB) ausgegeben werden soll.	   

Die Werkstatt bekommt Geld für WR und FrB

Die Werkstatt bekommt für jeden Beschäftigten im Arbeitsbereich eine bestimmte Pauschale vom Leistungs-träger.

Leistungs-träger ist zum Beispiel der Land-kreis.

Die Pauschale muss für WR und FrB ausgegeben werden.

Wenn der WR oder die FrB zu Schulungen oder anderen Terminen fahren, kostet das Geld.

Auch neue Geräte für die Arbeit von WR oder FrB kosten Geld.

Der WR oder die FrB sagen der WL, was sie planen und wofür sie Geld benötigen.

Dafür müssen sich WR und FrB gut absprechen.

WR und FrB sollen ihren Bedarf so früh wie möglich der WL melden.



Wenn das Geld nicht reicht

Es kann sein, dass WR und FrB mehr Geld für ihre Arbeit brauchen.

Dann muss die Werkstatt mit dem Kosten-träger verhandeln und zeigen, dass die Pauschale nicht reicht.



Empfehlung:

Jede Werkstatt sollte die Kosten von WR und FrB extra ausweisen.

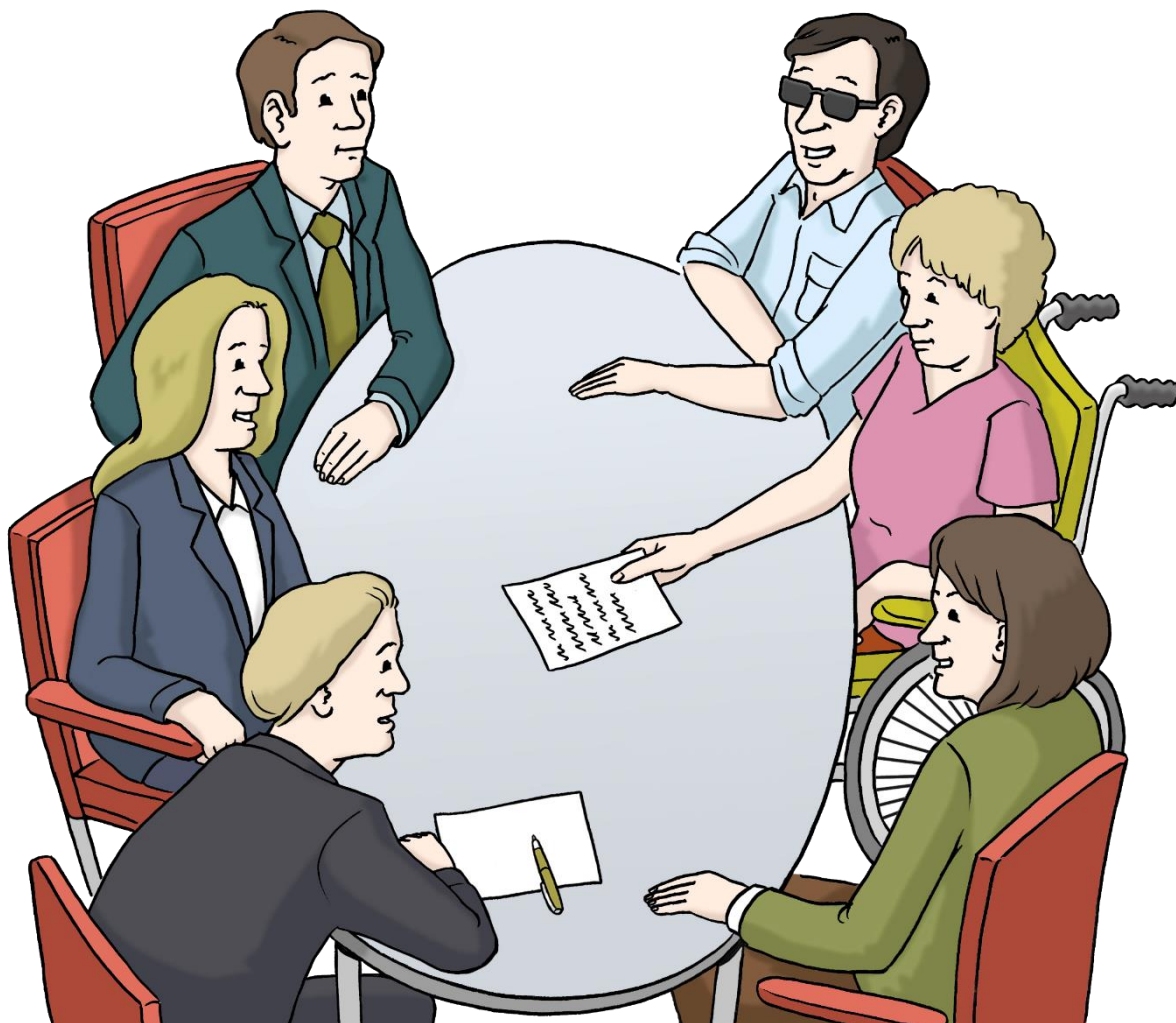
Dann weiß man genau, was die Arbeit von WR und FrB kostet.

Man sieht dann auch, ob die Pauschale ausreicht.

Auf Nachfrage, sollte dem WR und der FrB erklärt werden, wie es um die Finanzen steht.



Teil 2: Ergänzungen für die Werkstattleitung



Teil 2 Ergänzungen für die Werkstattleitung

Im Folgenden sehen Sie eine Auflistung der o.g. Punkte mit dazugehörigen Erklärungen und Ausformulierungen. Außerdem befindet sich zu jedem Punkt ein Verweis auf die entsprechende Gesetzesstelle oder der Hinweis, dass es sich bei dem entsprechenden Punkt um eine Empfehlung zur Ausgestaltung handelt.

Dies soll auch eine Hilfe und Argumentations-Grundlage für die Verhandlung mit dem Leistungsträger sein.

	Erklärung, Empfehlungen	Grundlage	
	Raum		
1-4	Büro meint einen Raum mit einem Computer-Arbeitsplatz. Alle Räume, die der WR für seine Arbeit nutzt, müssen nicht ausschließlich dem WR / der FrB zur Verfügung stehen. Eine gemeinschaftliche Nutzung ist möglich, solange diese nicht zur gleichen Zeit stattfindet. Die Raumnutzung bedarf häufig der vorherigen Planung. Für beide Seiten bietet es sich daher an, Bedarfe rechtzeitig anzumelden. Werden Sprechstunden durch den WR / die FrB angeboten, ist eine störungsfreie Atmosphäre zu gewähren, in der Beschäftigte unter Wahrung des Datenschutzes den WR konsultieren können. Der	§ 39 Abs. 2 WMVO (vgl. § 46 Abs. 2 DWMV)	„Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung hat die Werkstatt in erforderlichem Umfang Räume, sächliche Mittel und eine Bürokraft zur Verfügung zu stellen.“
		BAGüS-Werkstatt-empfehlungen 2021. S. 118.	„§ 39 Abs. 2 WMVO verpflichtet die WfbM, dem Werkstatttrat für dessen Sitzungen, Sprechstunden und laufende Geschäftsführung in erforderlichem Umfang Räume, sächliche Mittel (z.B. Büromaterial, Fachliteratur, Fernsprecher) und eine Bürokraft (stunden- oder tageweise) zur Verfügung zu stellen.“ –

	entsprechende Raum sollte für alle Beschäftigten gut erreichbar sein. Auch Beschäftigte auf Außenarbeitsplätzen müssen die Möglichkeit haben, unkompliziert mit dem WR in Kontakt zu treten und Sprechstunden zu besuchen.		
	Ausstattung		
5-7	Ein abschließbarer Schrank für die Unterlagen des WR ist zur Wahrung des Datenschutzes nötig, wenn die Räumlichkeiten des WR auch durch Dritte genutzt werden. Bei einem geteilten Dienstwagen, der auch für andere Zwecke genutzt werden kann, sollte die Selbstvertretung Nutzungsvorrang haben. Eine Beförderung des WR oder der FrB im Rahmen seiner Tätigkeit ist von der Werkstatt zu gewährleisten.		
	Technik und Programme		
8-11	Zum Schutz vor Schadsoftware sollten alle Mitarbeitenden, die Zugriff auf einen E-Mail Account der Werkstatt besitzen, zum entsprechenden Umgang geschult sein. Eine entsprechende Einweisung zur Abwehr von Schäden durch E-Mails mit Schadsoftware ist auch für WR und FrB sinnvoll.		

	Unterstützung		
12	Bei Bedarf kann der WR / die FrB eine Bürokraft einfordern. Dafür muss keine extra Stelle geschaffen werden. Der WR / die FrB kann die Unterstützung durch eine Bürokraft nach Bedarf also auch temporär in Anspruch nehmen.	§ 39 Abs. 2 WMVO (vgl. § 46 Abs. 2 DWMV)	„Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung hat die Werkstatt in erforderlichem Umfang Räume, sächliche Mittel und eine Bürokraft zur Verfügung zu stellen.“
13-14	Vertrauenspersonen werden vom WR / von der FrB selbst gewählt. VP führen ihre Arbeit im Sinne des WR durch und sind nicht gebunden an die Weisungen der Werkstatt. Die zeitliche Freistellung der VP soll arbeitsvertraglich geregelt sein. Die Begriffsbezeichnung VP oder Assistenz wird häufig synonym verwendet. Es empfiehlt sich auch im Sinne einer Vertretungsregelung, die Zeit für die Unterstützung des WR und der FrB auf mehrere Schultern zu verteilen. Bei Verhinderung der VP gewährleistet die Werkstatt die Beförderung des WR / der FrB zu wichtigen Terminen. Auch hier ist vorausschauend zu planen (z.B. Urlaubsplanung). Die zeitliche Freistellung ist am Bedarf des WR bzw. der FrB zu bemessen. Zu berücksichtigen sind Vor-	§ 39 Abs. 3 WMVO (vgl. § 47 WMVO)	„Die Werkstatt hat dem Werkstattrat auf dessen Wunsch eine Person seines Vertrauens zur Verfügung zu stellen, die ihn bei seiner Tätigkeit unterstützt. Die Vertrauensperson nimmt ihre Aufgabe unabhängig von Weisungen der Werkstatt wahr. Die Werkstatt hat sie bei der Erfüllung ihrer Aufgabe zu fördern. Für die Vertrauensperson gilt § 37 entsprechend.“

	und Nachbereitungszeiten und organisatorische Tätigkeiten (z.B. WR-Wahlen), die die VP neben der Präsenzzeit beim WR bzw. der FrB leistet.		
	Schulungen		
15	Wie viele Schulungen dem WR / der FrB zustehen, ist der WMVO bzw. DWMV zu entnehmen. Die WL sollte in Kenntnis darüber sein, welche und wie viele Schulungen und Bildungsveranstaltungen der WR bzw. die FrB besucht hat. Es ist sinnvoll die Möglichkeiten der Angebote zu nutzen. Ein gut geschulter WR bzw. FrB kann gute und wertvolle Arbeit leisten.	§ 37 Abs. 4 WMVO - gilt laut § 39 WMVO entsprechend (vgl. § 44 Abs. 3 DWMV – gilt laut § 47 DWMV entsprechend)	„[...] Unbeschadet von Satz 1 hat jedes Mitglied des Werkstattrats während seiner regelmäßigen Amtszeit Anspruch auf Freistellung ohne Minderung des Arbeitsentgeltes für insgesamt 15 Tage zur Teilnahme an solchen Schulungs- und Bildungsveranstaltungen; der Anspruch erhöht sich für Werkstattbeschäftigte, die erstmals das Amt eines Mitgliedes des Werkstattrats übernehmen, auf 20 Tage.
16	Beim Inhalt der Schulungen (auch Inhouse-Schulungen) ist darauf zu achten, dass sie für die Arbeit des WR (bzw. für die FrB und VP entsprechend) Relevanz besitzen. Bspw. Erfüllt eine allgemeine Schulung zum Brandschutzhelfer diese Kriterien nicht.	§ 37 Abs. 4 WMVO (vgl. § 44 Abs. 3 DWMV)	„Absatz 3 Satz 1 gilt entsprechend für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit des Werkstattrats erforderlich sind.“
17	Den Anspruch auf Schulungen der VP regelt § 37 Abs. 4 WMVO bzw. § 44 Abs. 3 DWMV. Dieser gilt laut § 39 WMVO bzw. § 47 DWMV entsprechend für die VP.	§ 39 Abs. 3 WMVO	„[...] Für die Vertrauensperson gilt § 37 entsprechend.“

	Freistellungen		
18-21	Die Besitzstandswahrung ist zu gewährleisten. Beschäftigten dürfen durch ihre Tätigkeit als WR oder FrB keine Nachteile entstehen.	§ 37 Abs. 3 WMVO (vgl. § 44 DWMV)	„Sie [Anm.: Mitglieder des Werkstattrats] sind von ihrer Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgeltes zu befreien, wenn und soweit es zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die Werkstatttatigkeit steht der Werkstattbeschäftigung gleich. In Werkstätten mit wenigstens 200 Wahlberechtigten ist der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Werkstattrats auf Verlangen von der Tätigkeit freizustellen, in Werkstätten mit mehr als 700 Wahlberechtigten auch die Stellvertretung. Die Befreiung nach den Sätzen 1 und 3 erstreckt sich nicht auf Maßnahmen nach § 5 Abs. 3 der Werkstättenverordnung.“
22-23	Der LAK WR MV lädt i.d.R. 4 Mal jährlich zur Mitgliederversammlung. Dies sind regelmäßige Termine, die dem Leistungsträger als geplante Dienstreisen dargestellt werden sollten.	§ 39 Abs. 1 WMVO (vgl. § 46 DWMV)	„Die durch die Tätigkeit des Werkstattrats entstehenden Kosten trägt die Werkstatt. Das Gleiche gilt für die Kosten, die durch die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen nach § 37 Absatz 4 oder durch die Interessenvertretung auf Landesebene entstehen.“

	Gespräche mit der Werkstattleitung		
24-25	Auf Grundlage des Unterrichtungsrechts des WR ergeben sich zwangsläufig Themen für gemeinsame Gespräche. Auch zur Wahrung von Mitbestimmung und Mitwirkung sind regelmäßige Gespräche unerlässlich. Ein monatliches Gespräch zwischen WR bzw. FrB und WL ist vorgesehen und sollte in der Jahresplanung Berücksichtigung finden. Auch Treffen mit anderen Gremien sollten in der Jahresplanung berücksichtigt werden.	§ 8 Abs. 2 WMVO (vgl. § 13 Abs. 2 DWMV) § 39a Abs. 1 WMVO	„Werkstatt und Werkstatttrat sollen in der Regel einmal im Monat zu einer Besprechung zusammentreten. Sie haben über strittige Fragen mit dem ernststen Willen zur Einigung zu verhandeln und Vorschläge für die Beilegung von Meinungsverschiedenheiten zu machen.“ „[...] Werkstattleitung und Frauenbeauftragte sollen in der Regel einmal im Monat zu einer Besprechung zusammentreten.“
26	Das Unterrichtungsrecht des WR muss gewahrt werden. WR sollen die Chance haben, über Entscheidungen ausreichend zu beratschlagen. Dazu brauchen sie Zeit. Informationen an den WR sollten in leichter Sprache und rechtzeitig und umfassend erfolgen. Auch die FrB muss rechtzeitig, umfassend und in geeigneter Weise unterrichtet werden, sofern Bereiche der Interessen der beschäftigten Frauen berührt oder Bereiche von Gleichstellung, Vereinbarkeit von Familie und Beschäftigung sowie Schutz vor körperlicher,	§ 7 Abs. 1 WMVO (vgl. § 12 DWMV)	„Der Werkstatttrat ist in folgenden Angelegenheiten zu unterrichten: 1. Beendigung des arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnisses zur Werkstatt, Versetzungen und Umsetzungen, 2. Verlauf und Ergebnis der Eltern- und Betreuerversammlung, 3. Einstellung, Versetzung und Umsetzung des Fachpersonals (Angehörige der begleitenden Dienste und die Fachkräfte zur Arbeits- und

	sexueller und psychischer Belästigung oder Gewalt berührt werden. (vgl. § 39a Abs. 2 WMVO bzw. § 49 Abs. 3 DWMV) Werkstattleitung und Frauenbeauftragte sollen in der Regel einmal im Monat zu einer Besprechung zusammentreten. (2) Über Maßnahmen, die Auswirkungen in den in Absatz 1 genannten Bereichen haben können, unterrichtet die Werkstattleitung die Frauenbeauftragte rechtzeitig, umfassend und in angemessener Weise. Beide Seiten erörtern diese Maßnahmen mit dem Ziel des Einvernehmens. Lässt sich ein Einvernehmen nicht herstellen, kann jede Seite die Vermittlungsstelle anrufen. Die Werkstatt entscheidet unter Berücksichtigung des Einigungsvorschlages endgültig		Berufsförderung) und des sonstigen Personals der Werkstatt.“
		§ 5 Abs. 3 WMVO (vgl. § 12 DWMV)	„Die Werkstatt hat den Werkstatttrat in den Angelegenheiten, in denen er ein Mitwirkungsrecht oder ein Mitbestimmungsrecht hat, vor Durchführung der Maßnahme rechtzeitig , umfassend und in angemessener Weise zu unterrichten und anzuhören. Beide Seiten haben auf ein Einvernehmen hinzuwirken. Lässt sich Einvernehmen nicht herstellen, kann jede Seite die Vermittlungsstelle anrufen.“
27	WR und WL stehen im regelmäßigen Austausch. Über Sitzungsprotokolle sollten Absprachen verbindlich festgehalten werden. Diese können als Grundlage für die Kostensatzverhandlungen dienen.		

29	Nach Feststellung des Arbeitsergebnisses ist der Werkstatttrat schnellstmöglich in der nächsten WR-Sitzung darüber bedarfsgerecht zu informieren. Ob eine Erklärung anhand des Originalpapiers oder eine Darstellung des Arbeitsergebnisses in einfacher Sprache nötig ist, entscheidet der WR. Hinweis: Arbeitsergebnis beruht auf festen Zahlen, die nach Feststellung nicht mehr geändert werden können.	§ 5 Abs. 1.1 WMVO (vgl. §10 b DWMV)	„Der Werkstatttrat hat in folgenden Angelegenheiten ein Mitwirkungsrecht: 1. Darstellung und Verwendung des Arbeitsergebnisses, insbesondere Höhe der Grund- und Steigerungsbeträge, unter Darlegung der dafür maßgeblichen wirtschaftlichen und finanziellen Verhältnisse auch in leichter Sprache, [...]“
		§ 5 Abs. 2.3 WMVO (vgl. § 8 d DWMV)	„Der Werkstatttrat hat in folgenden Angelegenheiten ein Mitbestimmungsrecht: [...] Arbeitsentgelte, insbesondere Aufstellung und Änderung von Entlohnungsgrundsätzen, Festsetzung der Steigerungsbeträge und vergleichbarer leistungsbezogener Entgelte, Zeit, Ort und Art der Auszahlung sowie Gestaltung der Arbeitsentgeltbescheinigungen, [...]“
30	WL, WR und FrB sollten frühzeitig über den Bedarf, Wünsche und geplante Aktivitäten ins Gespräch kommen und miteinander abstimmen (Bedarfsplanung).		

	Den WL wird empfohlen vor den Verhandlungen die Bedarfe des WR und der FrB abzufragen, um diese einbringen zu können (Bedarfsabfrage). Im gemeinsamen Gespräch sollen WL, WR und FrB eine für ihre Einrichtung passende Lösung zum Umgang mit den Geldern abstimmen - dies schafft Vertrauen und Transparenz. Für die Arbeit des WR und der FrB sieht der Leistungsträger eine Pauschale in bestimmter Höhe vor. Es empfiehlt sich, eine entsprechende Kostenstelle Selbstvertretung einzurichten. Zur Wahrung von Transparenz und Selbstbestimmung des WR und der FrB wird empfohlen, den Selbstvertretern Einsicht in diese Kostenstelle zu gewähren.		
--	--	--	--

Impressum

Herausgeben von:

Landesarbeitsgemeinschaft der Werkstätten für
behinderte Menschen und berufliche Teilhabe
in Mecklenburg-Vorpommern e.V.

Anschrift:

LAG WfbM M-V e.V.
Joliot-Curie-Allee 48, 18147 Rostock
Tel.: 0381 666 878 05
Mail: buero@wfbm.info

Verantwortlich:

Juliane Bibergeil
Kathleen Exner
Dirk Johannisson
Marko Schirrmeister
David Wülferling

Redaktion:

Anna Wels

Bildrechte:

Titelbild: Freepik - Magnific.com

Weitere Bilder (mit Ausnahme der eigenen Logos):

© Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Bremen e.V., Illustrator Stefan Albers

Veröffentlichung:

1. Auflage Mai 2026