Hinweise zur schriftlichen Stimmabgabe (Briefwahl) für Wahlberechtigte

Liebe Wählerin, lieber Wähler,

zusammen mit diesem Merkblatt erhalten Sie alle Unterlagen, die für die Durchführung der schriftlichen Stimmabgabe (Briefwahl) im Rahmen der Betriebsratswahl im Betrieb ……. erforderlich sind. Es handelt sich um

- das Wahlausschreiben vom …….,
- die Bekanntmachung der Vorschlagslisten/die Vorschlagsliste,
- einen Stimmzettel und einen (kleinen) Wahlumschlag,
- eine persönliche Erklärung zur schriftlichen Stimmabgabe,
- einen (größeren) Rückumschlag zur Aufnahme aller Unterlagen.

Bitte gehen Sie zur Durchführung der Wahl wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Wahl unbeobachtet treffen können.
2. Lesen Sie dieses Hinweisblatt, das Wahlausschreiben und die Vorschlagsliste/n genau durch.
3. Treffen Sie Ihre Wahl durch eindeutige Kennzeichnung des Stimmzettels. Bitte beachten Sie zur Zahl der Stimmen den Hinweis auf dem Stimmzettel. Stellen Sie sicher, dass Sie den Stimmzettel **unbeobachtet und persönlich** ausfüllen.
4. Falten Sie den Stimmzettel in der Weise, dass Ihre Stimmabgabe erst nach Auseinanderfalten des Stimmzettels erkennbar ist. Legen Sie den Stimmzettel dann sofort in den (kleinen) Wahlumschlag und verschließen Sie den Umschlag.
5. Füllen Sie sodann die persönliche Erklärung zur schriftlichen Stimmabgabe aus und unterschreiben Sie diese unter Angabe von Ort und Datum.
6. Legen Sie den verschlossenen (kleinen) Wahlumschlag zusammen mit der persönlichen Erklärung in den (größeren) Rückumschlag und verschließen Sie diesen durch Zukleben. Bitte stellen Sie sicher, dass die persönliche Erklärung nicht versehentlich in den (kleineren) Wahlumschlag gelegt wird. **Dies würde Ihre Wahlentscheidung ungültig machen.**
7. Senden Sie den Rückumschlag rechtzeitig an den Wahlvorstand. Dies kann per Briefpost geschehen oder durch direkte Übergabe im Büro des Wahlvorstands. Dieses Büro befindet sich in ……. (*Gebäude/Standort/Betrieb*).

   Straße …….

   PLZ und Ort …….

Ihre Stimme kann bei der Wahl nur berücksichtigt werden, wenn die Wahlunterlagen dem Wahlvorstand bis zum ……. um ……. Uhr vorliegen.

© ifb GmbH & Co. KG, Seehausen am Staffelsee – Urheberschaft: Prof. Dr. Peter Wedde

Bitte berücksichtigen Sie, dass eine Aufgabe zur Post innerhalb dieser Frist nicht ausreichend ist. Maßgeblich ist der Zugang des Wahlbriefs im Büro des Wahlvorstands.

Der Wahlvorstand

.....	.....
Vorsitzende/r des Wahlvorstands	Mitglied des Wahlvorstands[1]

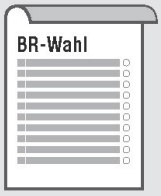
[1] Es ist ausreichend, wenn dieses Hinweisblatt von der/m Vorsitzenden des Wahlvorstands und einem weiteren stimmberechtigten Mitglied des Wahlvorstands unterschrieben wird. Es können aber auch alle Mitglieder des Wahlvorstands unterschreiben.

© ifb GmbH & Co. KG, Seehausen am Staffelsee – Urheberschaft: Prof. Dr. Peter Wedde

So funktioniert die Briefwahl

Sie haben:

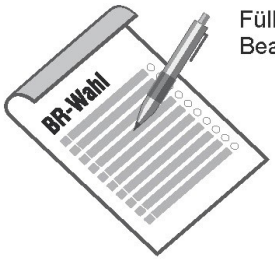
einen Stimmzettel



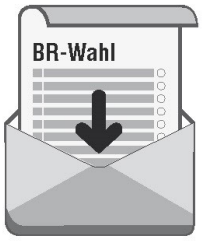
einen (kleinen) Wahlumschlag

eine persönliche Erklärung

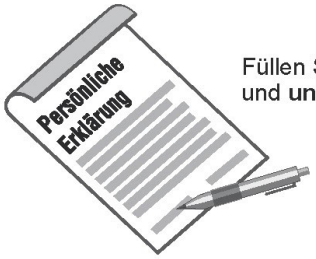
einen (großen) Rückumschlag

1. 

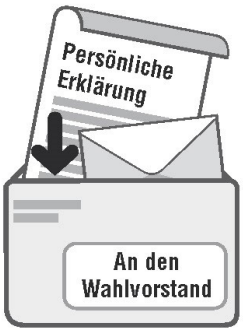
Füllen Sie den **Stimmzettel** unbeobachtet und persönlich aus. Beachten Sie dabei die Hinweise zur Zahl der Stimmen.

2. 

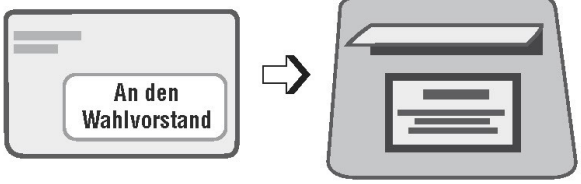
Falten Sie den Stimmzettel in der Weise, dass Ihre Stimmabgabe erst nach Auseinanderfalten des Stimmzettels erkennbar ist.
Legen Sie den **Stimmzettel** in den **(kleinen) Wahlumschlag** und verschließen Sie diesen.

3. 

Füllen Sie die **persönliche Erklärung** zur schriftlichen Stimmabgabe aus und **unterschreiben** Sie diese unter Angabe von **Ort und Datum**.

4. 

Legen Sie die **persönliche Erklärung** und den bereits **verschlossenen (kleinen) Wahlumschlag** in den **(größeren) Rückumschlag** und verschließen Sie diesen durch Zukleben.

5. 

Senden Sie den **Rückumschlag** rechtzeitig an den Wahlvorstand, entweder per Briefpost oder durch Übergabe im Büro des Wahlvorstands.

© ifb GmbH & Co. KG, Seehausen am Staffelsee – Urheberschaft: Prof. Dr. Peter Wedde