

# BETRIEBS- RATSFONDS

Arbeitsbehelf  
für Betriebsräte und  
Rechnungsprüfer



	<b>Seite</b>
<b>1. Gesetzliche Grundlagen</b>	<b>3</b>
<b>2. Die Betriebsratsumlage</b>	<b>3</b>
2.1. Antrag auf Einhebung einer Betriebsratsumlage	3
2.2. Beschlussfassung durch die Betriebs(Gruppen)versammlung	3
2.3. Verständigung über den Beschluss	3
<b>3. Der Betriebsratsfonds</b>	<b>4</b>
3.1. Die Rechtspersönlichkeit des Betriebsratsfonds	4
3.2. Die Verwaltung des Betriebsratsfonds	4
3.3. Die vertretungsweise Verwaltung	4
3.4. Der Rechenschaftsbericht	5
<b>4. Der Kassaverwalter</b>	<b>5</b>
4.1. Führung der Aufzeichnungen	5
4.2. Die Belege	6
4.3. Das Kassabuch	6
4.4. Aufbewahrung und Aufbewahrungsfrist der Aufzeichnungen	6
4.5. Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs	6
4.6. Verwahrung und Anlage der Geldmittel	6
4.6.1. Die Veranlagung der Geldmittel in Wertpapieren	7
<b>5. Die Rechnungsprüfer</b>	<b>7</b>
5.1. Wahl und Anzahl der Rechnungsprüfer	7
5.2. Verständigung über die Wahl	7
5.3. Tätigkeitsdauer	7
5.4. Vorzeitige Beendigung der Tätigkeitsdauer	7
5.5. Beendigung der Funktion	8
5.6. Aufgaben der Rechnungsprüfer	8
5.7. Durchführung der Prüfungstätigkeiten	8
5.8. Auskunftspflicht gegenüber den Rechnungsprüfern	8
5.9. Verschwiegenheitspflicht	8
5.10. Ergebnis der Prüftätigkeit	8
5.11. Feststellen von Mängeln	8
<b>6. Die Revision des Betriebsratsfonds</b>	<b>9</b>
<b>7. Die Auflösung des Betriebsratsfonds</b>	<b>9</b>
7.1. Art und Weise der Auflösung	9
7.2. Durchführung der Auflösung	9
7.3. Auflösung durch die Kammer für Arbeiter und Angestellte	10
<b>8. Verschmelzung und Trennung von Betriebsratsfonds</b>	<b>10</b>
8.1. Verschmelzung	10
8.2. Trennung	10
<b>9. Beistellung von Sacherfordernissen</b>	<b>10</b>
9.1. Fallbeispiele	11
<b>10. Gesetzl. Verwendungszweck der Betriebsratsfondsgelder</b>	<b>10</b>
10.1. Kosten der Geschäftsführung	11
10.2. Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen/einrichtungen	11
<b>11. Haftungsrechtliche Aspekte</b>	<b>12</b>
<b>12. Hinweise</b>	<b>12</b>

# Einleitung

Mit der vorliegenden Broschüre will die Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich Betriebsräten und Rechnungsprüfern einen Leitfaden für die Gründung und Verwaltung von Betriebsratsfonds als Arbeitsbehelf für die betriebliche Praxis zur Verfügung stellen.

Selbstverständlich können damit nicht alle Fragen im Zusammenhang mit der Verwaltung des Betriebsratsfonds gelöst werden. Für die weitere Beratung und Unterstützung steht Ihnen daher die Kammer für Arbeiter und Angestellte gerne zur Verfügung (Tel. 0800/232323 zum Nulltarif).

## 1. Gesetzliche Grundlagen

Die rechtlichen Grundlagen über die Einhebung einer Betriebsratsumlage, die Errichtung, Verwaltung und Vertretung des Betriebsratsfonds bzw. des Zentralbetriebsratsfonds sowie dessen Auflösung sind im

- Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG) §§ 73 bis 75, 93 bis 95, BGBl. Nr. 22/1974, idgF, und in der
- Betriebsratsfonds-VO (BRF-VO) 1974, BGBl. Nr. 524/1974 idgF, enthalten.

## 2. Die Betriebsratsumlage

- Zur Deckung der Kosten der Geschäftsführung des Betriebsrates,
- zur Errichtung und Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen und
- zur Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen zugunsten der Arbeitnehmer und ehemaliger Arbeitnehmer des Betriebes

kann die Betriebs(Gruppen)versammlung auf Antrag des Betriebsrates die Einhebung einer Betriebsratsumlage beschließen. Sie darf jedoch höchstens ein halbes Prozent des Bruttoarbeitsentgelts betragen. Die Umlage ist vom Betriebsinhaber bei jeder Lohn- und Gehaltsauszahlung an den Betriebsratsfonds abzuführen (§ 73 Abs. 1 bis 3 ArbVG).

### 2.1. Antrag auf Einhebung einer Betriebsratsumlage

Die Einhebung der Betriebsratsumlage setzt einen Antrag des Betriebsrates und einen Beschluss der Betriebs(Gruppen)versammlung voraus. Zur Stellung des Antrages an die Betriebs(Gruppen)versammlung ist ein Beschluss des Betriebsrates erforderlich.

Zur Vorbereitung und Erleichterung der Beschlussfassung in der Betriebs(Gruppen)versammlung soll der Antrag auf Einhebung der Betriebsratsumlage folgendes enthalten:

- Eine Übersicht über die zur Deckung der Kosten der Geschäftsführung des Betriebsrates und für die Errichtung und Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen sowie zur Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen zugunsten der Arbeitnehmerschaft voraussichtlich erforderlichen Beträge mit entsprechenden Angaben über deren Errechnung;
- einen Vorschlag über die Höhe der Umlage;

Vorschläge über die Regelung der vertretungsweisen Verwaltung des Betriebsratsfonds bei Fehlen eines ordentlichen Vertretungs(Verwaltungs)organs sowie über die Art und Weise der Auflösung des Betriebsratsfonds, insbesondere die Verwendung seiner Mittel.

Der Betriebsrat hat diesen Antrag spätestens eine Woche vor der Betriebs(Gruppen)versammlung, die über die Einhebung der Betriebsratsumlage beschließen soll, durch Anschlag im Betrieb kundzumachen.

### 2.2. Beschlussfassung durch die Betriebs(Gruppen)versammlung

Die Beschlussfassung der Betriebs(Gruppen)versammlung erfolgt mit einfacher Mehrheit. Es müssen jedoch mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Arbeitnehmer anwesend sein (§ 73 Abs. 2 letzter Satz ArbVG). Ein von der Betriebs(Gruppen)versammlung gültig gefasster Beschluss über die Einhebung einer Betriebsratsumlage ist sowohl für alle Arbeitnehmer - auch wenn sie nicht für den Beschluss gestimmt haben - als auch für den Arbeitgeber hinsichtlich der Einhebung verbindlich.

### 2.3. Verständigung über den Beschluss

Der Beschluss auf Einhebung einer Betriebsratsumlage ist vom Vorsitzenden der Betriebs(Gruppen)versammlung

- dem Arbeitgeber sowie
- der zuständigen Arbeiterkammer

unverzüglich schriftlich bekanntzugeben und durch Anschlag im Betrieb kundzumachen (§ 1 Abs. 4 BRF-VO).

Weiters hat der Betriebsrat dem Betriebsinhaber die Stelle, an die die einbehaltenen Beträge zu überweisen bzw. einzuzahlen sind (Geldinstitut, Kontonummer) schriftlich bekanntzugeben.

### 3. Der Betriebsratsfonds

„Die Eingänge aus der Betriebsratsumlage sowie sonstige für die in Punkt 2 bezeichneten Zwecke bestimmten Vermögensschaften bilden den mit Rechtspersönlichkeit ausgestatteten Betriebsratsfonds.“

Ein Betriebsratsfonds besteht bereits bei Vorhandensein von zweckgebundenem Vermögen; es ist daher kein konstitutiver Akt für die Errichtung notwendig.

Die zuständige Arbeiterkammer ist vom Bestehen des Betriebsratsfonds jedoch schriftlich zu verständigen (§ 74 Abs. 1 ArbVG).

Da der Betriebsrat selbst nicht in der Lage ist, Vermögen zu erwerben oder in seinem Namen Rechtsgeschäfte abzuschließen, wird jedes Vermögen, das dem Betriebsrat in Ausübung seiner Funktion zufließt, Bestandteil des Betriebsratsfonds.

#### Bestandteil des Fonds sind:

1. Eingänge aus der Betriebsratsumlage
2. sonstige Eingänge

#### Sonstige Eingänge können z.B.

- Bar- oder Sachleistungen des Betriebsinhabers oder anderer Stellen,
- Erträge aus Veranstaltungen,
- Zinserträge,
- Provisionen oder sonstige Zuwendungen an Funktionsträger des Betriebsrates in dieser Eigenschaft sein.

Auch andere Vermögensschaften können Bestandteil des Betriebsratsfonds sein, z.B.

- Bibliotheken
- Getränkeautomaten
- Sportgeräte
- Badehütten
- Grundstücke
- Erholungsheime oder ähnliches.

#### 3.1. Die Rechtspersönlichkeit des Betriebsratsfonds

Der mit Rechtspersönlichkeit ausgestattete Betriebsratsfonds gilt als juristische Person. Als solche kann er als Träger von Rechten und Pflichten

- Ansprüche erwerben,
- Verpflichtungen eingehen,
- gerichtlich klagen und geklagt werden und
- in Verwaltungsverfahren Parteistellung beziehen.

Die Wahrnehmung dieser Rechte und Pflichten kann jedoch nur durch natürliche Personen erfolgen.

#### 3.2. Die Verwaltung des Betriebsratsfonds

Die Verwaltung des Betriebsratsfonds obliegt dem Betriebsrat als Kollegialorgan. Der Vertreter des Fonds ist der Betriebsratsvorsitzende und im Falle seiner Verhinderung sein(e) Stellvertreter/in.

Über Leistungen aus dem Betriebsratsfonds beschließt der Betriebsrat in einer Sitzung. Jeder derartige Beschluss ist vom Schriftführer in einer Niederschrift (in einem Protokollbuch) festzuhalten und von allen in der Betriebsratssitzung anwesenden Betriebsratsmitgliedern zu unterzeichnen.

Laufend wiederkehrende Leistungen können durch ein vom Betriebsrat beschlossenes Regulativ („Generalbeschluss“) zugelassen werden. Eine nachträgliche Zustimmung des Betriebsrates zu Ausgaben, die nicht durch ein Regulativ gedeckt sind, sieht das Gesetz nicht vor. Falls solche Ausgaben trotzdem entstehen, so ist die nachträgliche Unterschrift aller Betriebsratsmitglieder und allenfalls der Rechnungsprüfer einzuholen. Weiters sind die Ausgaben zu begründen. Sämtliche Anweisungen zu Leistungen aus dem Betriebsratsfonds müssen vom Vorsitzenden unterschrieben und vom Kassenverwalter gegengezeichnet werden.

#### 3.3. Die vertretungsweise Verwaltung

Die Betriebs(Gruppen)versammlung hat in der Versammlung, in der die Einhebung einer Betriebsratsumlage beschlossen wurde, auch eine Regelung über die vertretungsweise Verwaltung bei zeitweiligem Fehlen eines ordentlichen Verwaltungsorgans zu beschließen.

Dieser Beschluss hat die notwendige Verwaltungstätigkeit zu umschreiben, die dafür vorgesehene Person oder Personenmehrheit, die Höchstdauer der vertretungsweise Verwaltung sowie eine Regelung zu enthalten, wie

die Verständigung der dafür vorgesehenen Person (Personenmehrheit) im Einzelfall zu erfolgen hat.

Die Vertretung des Betriebsratsfonds kann stimmberechtigten Arbeitnehmern sowie anderen eigenberechtigten Personen, die in keinem Geschäfts- oder Rechtsverhältnis zum Fonds stehen, mit deren Zustimmung übertragen werden.

Wurde von der Betriebs(Gruppen)versammlung kein Beschluss über die vertretungsweise Verwaltung gefasst, obliegt die Vertretung und Verwaltung des Fonds für die Dauer des Fehlens eines ordentlichen Verwaltungsorgans, höchstens aber für einen Zeitraum von einem Jahr, dem an Lebensjahren ältesten Rechnungsprüfer (§ 74 Abs. 5 ArbVG). Bestehen in einem Betrieb keine Rechnungsprüfer, ist die vertretungsweise Verwaltung von der zuständigen Kammer für Arbeiter und Angestellte durchzuführen.

Der Vorsitzende der Betriebs(Gruppen)versammlung hat den gefassten Beschluss den Rechnungsprüfern, dem Betriebsinhaber, der für die Vertretung vorgesehenen Person (Personenmehrheit) sowie der zuständigen Kammer für Arbeiter und Angestellte schriftlich bekanntzugeben und durch Anschlag im Betrieb kundzumachen. Die mit der vertretungsweise Verwaltung Betrauten haben die zuständige Arbeiterkammer sowie die Rechnungsprüfer unverzüglich schriftlich von der Aufnahme bzw. der Beendigung ihrer Tätigkeit in Kenntnis zu setzen (§ 10 BRF-VO).

### **3.4. Der Rechenschaftsbericht**

Spätestens vierzehn Tage vor Ablauf seiner Tätigkeitsdauer, bei deren vorzeitigen Beendigung binnen einer Woche, hat der Betriebsrat bzw. haben die ehemaligen Mitglieder des Betriebsrates schriftlich Rechnung zu legen. Einnahmen und Ausgaben sind gesondert auszuweisen.

#### **Bei den Einnahmen sind gesondert auszuweisen:**

1. Einnahmen aus der Betriebsratsumlage
2. Sonstige Einnahmen

#### **Bei den Ausgaben sind insbesondere gesondert auszuweisen:**

1. Der Gesamtbetrag der für Barauslagen an Betriebsratsmitglieder geleisteten Zahlungen (Barauslagen sind binnen drei Monaten mit dem Betriebsratsfonds zu verrechnen);
2. Der Gesamtbetrag der Aufwendungen, die zur Deckung der sonstigen Kosten der Geschäftsführung gemacht wurden;
3. Die Beträge, die zur Errichtung und Erhaltung von

Wohlfahrtseinrichtungen sowie zur Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen zugunsten der Arbeitnehmererschaft und der ehemaligen Arbeitnehmer aufgewendet wurden.

Der Rechenschaftsbericht und der Gebarungsausweis sind vom Betriebsratsvorsitzenden und vom Kassaverwalter zu unterfertigen und von den Rechnungsprüfern gegenzuzeichnen und zum Gegenstand eines Berichtes in der nächsten Betriebs(Gruppen)versammlung zu machen sowie zur Einsicht für alle Arbeitnehmer des Betriebes aufzulegen; Zeit und Ort der Einsichtnahme sind durch Anschlag bekanntzumachen.

Bei Beendigung seiner Tätigkeitsdauer hat der Betriebsrat die vorhandenen Mittel sowie die Kassabücher, die Belege und sonstigen Aufzeichnungen und Urkunden dem nachfolgenden Betriebsrat zu übergeben. Darüber ist eine Niederschrift anzufertigen, die der nachfolgende Betriebsrat bis zur Beendigung seiner Tätigkeitsdauer zu verwahren hat.

## **4. Der Kassaverwalter**

Der Betriebsrat wählt bei der Konstituierung aus seiner Mitte den Kassaverwalter für die gesamte Tätigkeitsdauer des Betriebsrates. Besteht der Betriebsrat aus mehr als drei Mitgliedern, darf die Funktion des Kassaverwalters nicht mit der des Betriebsratsvorsitzenden (Stellvertreter) ident sein.

#### **Dem Kassaverwalter obliegt**

- die genaue und konkrete Führung der Aufzeichnungen über die gesamte Gebarung des Betriebsratsfonds (Buchführung),
- die Abwicklung des Zahlungsverkehrs und
- die sichere Verwahrung der Fondsmittel.

Der Vorsitzende des Betriebsrates und die Rechnungsprüfer sind berechtigt, jederzeit Aufzeichnungen sowie den Kassastand zu überprüfen. Auf Verlangen des Betriebsrates oder der Rechnungsprüfer hat der Kassaverwalter unverzüglich einen Kassaabschluss durchzuführen; ebenso bei jedem Wechsel in der Person des Kassaverwalters.

#### **4.1. Führung und Aufzeichnungen**

Vom Kassaverwalter ist jene Form der Aufzeichnung zu wählen, die vor allem eine jederzeitige Überprüfbarkeit gewährleistet und von ihm ohne Schwierigkeiten geführt werden kann. Der wesentlichste Inhalt dieser Aufzeichnungen muss darin bestehen, dass sie in vollständiger und übersichtlicher Weise sowie zeitlich richtiger Reihenfolge Aufschluss über die gesamte Vermögensgebarung

des Betriebsratsfonds, streng getrennt nach Einnahmen und Ausgaben, geben.

Zu einer ordnungsgemäßen Buchführung gehören die Belege, das Kassabuch (Kassajournal) und, sofern Sachwerte vorhanden sind, ein Bestandsverzeichnis. Vorhandenes Inventar ist in einem Inventarverzeichnis, vorhandene Ware in einem Warenbuch einzutragen.

#### **4.2. Die Belege**

Die Grundlage für die Buchung der Einnahmen und der Ausgaben bilden die Belege. Jede Einnahme und Ausgabe muss durch einen Beleg gedeckt sein. In der Regel hat ein Beleg folgende Merkmale zu enthalten:

- eine Belegnummer
- das Datum der Ein- oder Auszahlung
- die Höhe des Betrages (in Ziffern und Worten)
- den Zweck der Zahlung
- den Namen und die Anschrift des Einzahlers oder Empfängers
- die Unterschrift des Einzahlers oder Empfängers
- die Unterschrift des Betriebsratsvorsitzenden und des Kassaverwalters

Der Kassaverwalter sollte bemüht sein, möglichst für jede Einnahme oder Ausgabe einen Originalbeleg zu erhalten. Liegt in Ausnahmefällen ein Originalbeleg aufgrund des Zahlungsvorganges nicht vor, hat der Kassaverwalter einen Hilfsbeleg anzufertigen. Dieser Hilfsbeleg sollte ebenfalls die oben angeführten Merkmale enthalten. Unbedingt zu vermeiden sind Korrekturen der Belege.

Hat der Kassaverwalter sich bei der Ausstellung eines Beleges geirrt, dann ist dieser Beleg nicht zu korrigieren, sondern ein neuer Beleg anzufertigen. Der falsch ausgestellte Beleg hat im Kassabuch zu verbleiben.

Als Grundsatz sollte gelten, dass jeder Gebarungsfall sofort zu erfassen ist und die Eintragung (Verbuchung) der Belege in das Kassabuch täglich zu erfolgen hat.

#### **4.3. Das Kassabuch**

Im Kassabuch sind alle Gebarungsvorgänge anhand der Belege - möglichst täglich - fortlaufend zu erfassen.

Um die Überprüfbarkeit der Gebarung des Betriebsratsfonds durch den Betriebsrat oder durch die Rechnungsprüfer zu gewährleisten, ist es ratsam, das Kassabuch monatlich abzuschließen.

#### **4.4. Aufbewahrung und Aufbewahrungsfrist der Aufzeichnungen**

Sämtliche Aufzeichnungen und Unterlagen über die Gebarung des Betriebsratsfonds müssen derart aufbewahrt werden, dass sie jederzeit auffindbar und im Betrieb verfügbar sind.

Da die für die Verwaltung des Betriebsratsfonds maßgeblichen Rechtsvorschriften keinen Hinweis enthalten, wie lange die Aufzeichnungen und Belege über die Fondsgebarung aufzuheben sind, sollte dies analog der im Handelsrecht entsprechenden Regelung zumindest für einen Zeitraum von sieben Jahren erfolgen. Im übrigen gilt es - wie auch bei den Aufzeichnungen selbst - die „Sorgfaltspflicht eines ordentlichen Kaufmanns“ anzuwenden.

#### **4.5. Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs**

Der Kassaverwalter hat nicht nur die schriftlichen Aufzeichnungen des Betriebsratsfonds zu führen, sondern auch den Zahlungsverkehr abzuwickeln.

Ohne Anweisung des Betriebsratsvorsitzenden darf der Kassaverwalter in keinem Fall eine Auszahlung vornehmen; eine solche Anweisung muss jedoch durch einen Beschluss des Betriebsrates gedeckt sein (Haftung des Kassaverwalters!).

Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs gehört nicht nur, dass der Kassaverwalter die vom Betriebsrat beschlossenen Leistungen aus Mitteln des Fonds erbringt; er hat auch dafür Sorge zu tragen, dass die Zahlungen (z.B. die Betriebsratsumlage) und sonstige Leistungen termingerecht und ziffernmäßig richtig eingehen, auf die der Betriebsratsfonds Anspruch hat.

#### **4.6. Verwahrung und Anlage der Geldmittel**

Zu den weiteren Aufgaben des Kassaverwalters gehört die sichere Verwahrung der für die laufenden Ausgaben des Fonds benötigten Barmittel sowie die zweckmäßige und sichere Anlage des sonstigen Fondsvermögens.

Die für den laufenden Bedarf benötigten Barmittel sind vom Kassaverwalter in einem versperrbaren Behälter (Handkassa) aufzubewahren (§ 5 Abs. 1 BRF-VO) und müssen jederzeit im Betrieb verfügbar sein; dies auch im Hinblick darauf, dass bei einer unangemeldeten Kontrolle des Betriebsratsfonds durch die Revisionsorgane der Arbeiterkammer auch der Bargeldbestand zur Überprüfung vorzulegen ist. Die Geldmittel des Betriebsratsfonds,

die nicht für den laufenden Bedarf benötigt werden, sind vom Kassaverwalter im Einvernehmen mit dem Betriebsratsvorsitzenden entsprechend den Beschlüssen des Betriebsrates bei einem geeigneten Geld- oder Kreditinstitut oder bei der Postsparkasse einzulegen (§ 6 Abs. 2 BRF-VO).

#### **4.6.1. Die Veranlagung der Geldmittel in Wertpapieren**

Der Betriebsrat als Verwalter des Betriebsratsfonds ist verpflichtet, den Fonds mit größtmöglicher Sicherheit zu verwalten. Die Anlage der Mittel des Betriebsratsfonds darf nur mit einem solchen Risiko behaftet sein, das nicht größer ist als die Anlage auf einem Sparbuch. Die Anlage in solchen Wertpapieren, die Kursschwankungen unterworfen sind (z.B. Aktien, Investmentzertifikate, Genussscheine) erfüllen diese Voraussetzungen nicht. Sind Wertpapiere (Anleihen) mit ähnlichen Sicherheiten ausgestattet wie ein Sparkonto und ist das eingezahlte Kapital nach den Anleihebedingungen auch vorzeitig ohne längere Sperrfristen wieder verfügbar, bestehen gegen eine Veranlagung der Mittel des Betriebsratsfonds in solchen Wertpapieren keine Bedenken.

Bevor jedoch ein Schritt in Richtung Veranlagung von Fondsmitteln in Wertpapieren getätigt wird, sollte der Betriebsrat eingehend die Möglichkeiten von Anlageformen auf Sparbüchern mit gleich- oder ähnlich hoher Verzinsung wie die des in Frage kommenden Wertpapiers prüfen. Der Erwerb einer Aktie des eigenen Unternehmens (des Mutterunternehmens) kann als Geschäftserfordernis angesehen werden, wenn dadurch in der Hauptversammlung der jeweiligen Gesellschaft aufgetreten werden kann.

## **5. Die Rechnungsprüfer**

### **5.1. Wahl und Anzahl der Rechnungsprüfer**

Wurde von der Betriebs(Gruppen)versammlung die Einhebung einer Betriebsratsumlage beschlossen, so sind in dieser Versammlung auch die Rechnungsprüfer erstmalig zu wählen. In Betrieben (Arbeitnehmergruppen) mit mehr als zwanzig Arbeitnehmern sind zwei Rechnungsprüfer und zwei Stellvertreter, mit zwanzig oder weniger Arbeitnehmern ist ein Rechnungsprüfer und ein Stellvertreter zu wählen. Zum Rechnungsprüfer (Stellvertreter) kann jeder aus dem Kreis der stimmberechtigten Arbeitnehmer, der nicht Mitglied (Ersatzmitglied) des Betriebsrates ist, mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt werden.

Nähere Bestimmungen über die Wahl der Rechnungsprüfer sind den §§ 22 bis 24 der BRF-VO zu entnehmen.

Gemäß § 25 a der BRF-VO kann in Betrieben, wo mehr als zwei Betriebsratsmitglieder zu wählen sind, die Betriebs(Gruppen)versammlung anlässlich der Wahl des Wahlvorstandes beschließen, die Wahl der Rechnungsprüfer zugleich mit der Wahl des Betriebsrates durchzuführen; in diesem Fall ist die Wahl mittels gemeinsamer Wahlkundmachung auszuschreiben.

Die Wahl der Rechnungsprüfer hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass die neugewählten Rechnungsprüfer (Stellvertreter) unmittelbar nach Ablauf der Tätigkeitsdauer der früheren Rechnungsprüfer ihre Tätigkeit aufnehmen können.

### **5.2. Verständigung über die Wahl**

Unmittelbar nach Feststellung der Wahlergebnisse hat der Vorsitzende der Betriebs(Gruppen)versammlung die Gewählten von ihrer Wahl zu verständigen. Erklärt ein Gewählter nicht binnen drei Tagen, dass er die Wahl ablehnt, so gilt sie als angenommen. Der Vorsitzende hat das Ergebnis der Wahl im Betrieb durch Anschlag an der Ankündigungstafel des Betriebsrates kundzumachen und dem Betriebsinhaber, den freiwilligen Berufsvereinigungen der Arbeitnehmer sowie der zuständigen Arbeitskammer schriftlich mitzuteilen (§ 25 Abs. 1 und 2 BRF-VO).

### **5.3. Tätigkeitsdauer**

Die Tätigkeit der Rechnungsprüfer (Stellvertreter) dauert vier Jahre. Sie beginnt mit der Feststellung des Wahlergebnisses oder mit Ablauf der Tätigkeitsdauer der früheren Rechnungsprüfer (Stellvertreter), wenn die Wahl vor diesem Zeitpunkt erfolgt (§ 26 BRF-VO).

### **5.4. Vorzeitige Beendigung der Tätigkeitsdauer**

#### **Die Tätigkeit der Rechnungsprüfer endet vorzeitig**

- wenn die Betriebs(Gruppen)versammlung die Enthebung der Rechnungsprüfer beschließt,
- bei Auflösung, Verschmelzung, Trennung und Zusammenlegung des Betriebsratsfonds,
- wenn das Gericht die Wahl der Rechnungsprüfer für ungültig erklärt,
- wenn die Rechnungsprüfer (Stellvertreter) funktionsunfähig werden.

Erfolg eine gemeinsame Wahl der Rechnungsprüfer und des Betriebsrates, so endet die Tätigkeitsdauer der früheren Rechnungsprüfer (Stellvertreter) mit der Feststellung des Ergebnisses dieser Wahl.

### **5.5. Beendigung der Funktion**

Die Funktion eines Rechnungsprüfers (Stellvertreters) endet vorzeitig, wenn er

- die Funktion zurücklegt,
- zum Mitglied (Ersatzmitglied) des Betriebsrates gewählt wird,
- aus dem Betrieb ausscheidet.

Der Betriebsrat hat die vorzeitige Beendigung der Tätigkeitsdauer (der Funktion) der Rechnungsprüfer durch Anschlag im Betrieb kundzumachen und dem Betriebsinhaber, den zuständigen freiwilligen Berufsvereinigungen der Arbeitnehmer sowie der zuständigen Arbeiterkammer schriftlich mitzuteilen (§ 27 BRF-VO).

### **5.6. Aufgaben der Rechnungsprüfer**

Gemäß § 29 Abs. 1 BRF-VO haben die Rechnungsprüfer die Verwaltung und Gebarung des Betriebsratsfonds mindestens einmal monatlich zu überprüfen. Insbesondere haben sie

1. die ausschließliche Verwendung der Mittel des Betriebsratsfonds für die im Punkt 2 angeführten Zwecke zu überprüfen,
2. die Übereinstimmung der Gebarung mit den die Gebarung betreffenden Beschlüssen des Betriebsrates zu überprüfen,
3. die Buchführung des Kassaverwalters auf die ziffermäßige Richtigkeit, den Kassastand sowie gegebenenfalls auch das Inventar und den Warenbestand zu überprüfen, wobei die Aufnahme des Kassa- und Warenstandes sowie des Inventars in Anwesenheit des Kassaverwalters oder des Betriebsratsvorsitzenden (Stellvertreter) zu erfolgen hat,
4. bei jedem Wechsel in der Person des Kassaverwalters den Kassaabschluss zu überprüfen und dem Kassaverwalter auf Verlangen eine Bescheinigung über die ordnungsgemäße Übergabe auszustellen.
5. auf Verlangen des Betriebsrates jederzeit eine Überprüfung vorzunehmen,
6. bei Beendigung der Tätigkeitsdauer des Betriebsrates dessen Rechenschaftsbericht und Gebarungsausweis zu überprüfen und gegenzuzeichnen.

Außer den vorgenannten Aufgaben obliegt dem an Lebensjahren ältesten Prüfer die Vertretung und Verwaltung des Betriebsratsfonds bei Nichtvorhandenseins eines Beschlusses der Betriebs(Gruppen)versammlung über

die vertretungsweise Verwaltung für die Dauer des Fehlens eines ordentlichen Verwaltungsorgans; höchstens jedoch für einen Zeitraum von einem Jahr.

### **5.7. Durchführung der Prüfungstätigkeiten**

Die Rechnungsprüfer haben ihre Tätigkeit tunlichst ohne Störung des Betriebes zu vollziehen. Zwar enthält das Gesetz keine Bestimmung für eine notwendige Freizeitgewährung, Entgeltfortzahlung und Deckung der Barauslagen der Rechnungsprüfer; diese Lücke ist jedoch durch Analogie zu den §§ 115 und 116 ArbVG (Ersatz der Barauslagen für Betriebsratsstätigkeit, Freizeitgewährung und Entgeltfortzahlung an Betriebsratsmitglieder) zu schließen.

### **5.8. Auskunftspflicht gegenüber den Rechnungsprüfern**

Auf Verlangen der Rechnungsprüfer haben die Mitglieder des Betriebsrates, der Betriebsinhaber sowie jeder Arbeitnehmer des Betriebes den Rechnungsprüfern die zu Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

### **5.9. Verschwiegenheitspflicht**

Die Rechnungsprüfer sind über alle ihnen in Ausübung ihres Amtes bekannt gewordenen Verhältnisse und Angelegenheiten des Betriebsratsfonds, des Betriebes und der Arbeitnehmer zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Keine Geheimhaltungspflicht besteht gegenüber dem Betriebsrat, der örtlich zuständigen Kammer für Arbeiter und Angestellte und gegenüber der Betriebs(Gruppen)versammlung, insoweit es die Berichterstattung über die Kontrolltätigkeit erfordert.

### **5.10. Ergebnis der Prüftätigkeit**

Das Ergebnis der Prüfungstätigkeit der Rechnungsprüfer ist zum Gegenstand eines Berichtes an die nächste Betriebs(Gruppen)versammlung zu machen.

### **5.11. Feststellen von Mängeln**

Wurden bei der Überprüfung Mängel bei der Buch- oder Geschäftsführung festgestellt, so haben die Rechnungsprüfer den Betriebsrat unverzüglich schriftlich davon in Kenntnis zu setzen und Vorschläge für deren Beseitigung zu erstatten. Erforderlichenfalls sind festgestellte Mängel auch der zuständigen Arbeiterkammer schriftlich bekanntzugeben.

Festgestellte Mängel, die eine sofortige Untersuchung oder Beseitigung erfordern, sind dem Betriebsratsvorsitzenden (Stellvertreter) unverzüglich mündlich bekanntzugeben (§ 30 Abs. 1 bis 3 BRF-VO).

## 6. Die Revision des Betriebsratsfonds

Die Revision des Betriebsratsfonds erfolgt durch die örtlich zuständige Kammer für Arbeiter und Angestellte. Die dafür bestellten Revisionsorgane haben mindestens einmal jährlich unangemeldet den Betriebsratsfonds einer Kontrolle zu unterziehen, diese erstreckt sich im vollen Umfang auf die bei den Rechnungsprüfern dargelegte Prüftätigkeit.

Die Verschwiegenheit und die Auskunftspflicht entspricht sinngemäß der der Rechnungsprüfer. Die Rechnungsprüfer sind allerdings zur Auskunftserteilung gegenüber den Revisionsorganen verpflichtet.

Auf Ersuchen des Betriebsrates oder der Rechnungsprüfer um Vornahme einer Revision ist diesem unverzüglich zu entsprechen; eine solche außerordentliche Kontrolle ersetzt nicht die oben erwähnte mindestens einmal jährlich vorzunehmende Revision. Das Ergebnis der Revision ist in einem Revisionsbericht festzuhalten und dem Betriebsrat und den Rechnungsprüfern schriftlich mitzuteilen.

Der Revisionsbericht ist vom Betriebsrat unverzüglich in einer Sitzung zu beraten und zum Gegenstand eines Berichtes an die nächste Betriebs(Gruppen)versammlung zu machen. Das Revisionsorgan ist berechtigt, an dieser Betriebsratssitzung und dieser Betriebs(Gruppen)versammlung mit beratender Stimme teilzunehmen. Termin und Ort der Sitzung sowie der Versammlung sind der zuständigen Kammer für Arbeiter und Angestellte rechtzeitig bekanntzugeben. Die Revision gemäß § 35 BRF-VO durch die AK ersetzt nicht die regelmäßige Überprüfung durch die Rechnungsprüfer.

## 7. Die Auflösung des Betriebsratsfonds

Das ArbVG bestimmt, dass in zwei Fällen der Betriebsratsfonds aufzulösen ist, nämlich

- wenn der Betrieb dauernd eingestellt wird und
- wenn die Frist für die vertretungsweise Verwaltung abgelaufen ist (§ 74 Abs. 5 und 7 ArbVG).

### 7.1. Art und Weise der Auflösung

Grundsätzlich sollte bereits anlässlich der Beschlussfassung der Betriebs(Gruppen)versammlung über die Einhebung einer Betriebsratsumlage festgestellt werden, was mit dem Fonds und seinen Mitteln im Falle der dauernden Betriebseinstellung zu geschehen hat. Spätere Beschlüsse sind nur gültig, wenn sie mindestens ein Jahr vor der dauernden Betriebseinstellung gefasst wurden (§ 74 Abs. 7 ArbVG, § 12 Abs. 1 BRF-VO). Solche Beschlüsse sind ebenfalls gültig, wenn durch sie Arbeitnehmer erfasst werden, die innerhalb eines Jahres vor der dauernden Betriebseinstellung ausgeschieden sind.

### 7.2. Durchführung der Auflösung

Ist der Betriebsratsfonds aufzulösen, so ist es die Aufgabe des zuletzt amtierenden Betriebsrates, rechtzeitig - bis zur Beendigung seiner Tätigkeitsdauer - die Auflösung durchzuführen. Die bevorstehende Auflösung ist dem Betriebsinhaber, den Rechnungsprüfern sowie der zuständigen Arbeiterkammer schriftlich bekanntzugeben und durch Anschlag im Betrieb kundzumachen. Weiters hat der Betriebsrat unverzüglich einen Rechenschaftsbericht und einen Gebarungsausweis zu erstellen.

Ist die Auflösung zum Zeitpunkt der Beendigung der Tätigkeitsdauer des Betriebsrates noch nicht abgeschlossen, so hat der ehemalige Betriebsratsvorsitzende gemeinsam mit den ehemaligen Rechnungsprüfern den Fonds aufzulösen. Erfolgt die Auflösung infolge des Ablaufs der Höchstdauer der vertretungsweisen Verwaltung, so hat die mit der Vertretung und Verwaltung betraute Person (Personenmehrheit) die Auflösung in gleicher Weise wie der Betriebsrat im oben genannten Fall durchzuführen. Die mit der Auflösung des Betriebsratsfonds betrauten Personen bzw. Organe sind dabei an allfällige Beschlüsse der Betriebs(Gruppen)versammlung über die Art und Weise der Auflösung und die Verwendung der Mittel gebunden.

Nach Durchführung der Auflösung sind sämtliche Unterlagen, die den aufgelösten Betriebsratsfonds betreffen, der zuständigen Kammer für Arbeiter und Angestellte zu übermitteln. Die Durchführung der Auflösung ist von dieser durch einen Vertreter (Revisor) im Wege mehrmaliger Kontrollen zu überwachen.

Verbleibt nach der Durchführung der Auflösung ein Vermögensüberschuss, so geht dieser auf die zuständige Kammer für Arbeiter und Angestellte über und ist von dieser für Wohlfahrtseinrichtungen der Arbeitnehmer zu verwenden.

### **7.3. Auflösung durch die Kammer für Arbeiter und Angestellte**

Die Durchführung der Auflösung des Betriebsratsfonds obliegt der zuständigen Kammer für Arbeiter und Angestellte, wenn

- kein Beschluss der Betriebs(Gruppen)versammlung über die Art und Weise der Auflösung des Fonds und die Verwendung der Mittel vorliegt,
- keine dem Gesetz entsprechende Verwendung der Mittel vorsieht, oder
- undurchführbar geworden ist.

## **8. Verschmelzung und Trennung von Betriebsratsfonds**

### **8.1. Verschmelzung**

Fallen die gesetzlichen Voraussetzungen für den Bestand getrennter Betriebsräte der Arbeiter und Angestellten weg und wird statt dessen ein gemeinsamer Betriebsrat gewählt, verschmelzen nach der Durchführung der Neuwahlen die bestehenden Betriebsratsfonds zu einem einheitlichen Fonds. Die Durchführung der Vermögensübertragung und die Verwaltung des neuentstandenen gemeinsamen Betriebsratsfonds obliegt dem nunmehr gewählten Betriebsrat.

### **8.2. Trennung**

Fallen dagegen die Voraussetzungen für das Bestehen eines gemeinsamen Betriebsrates weg und werden getrennte Betriebsräte für die Arbeiter und Angestellten gewählt, so zerfällt der Betriebsratsfonds in getrennte Fonds für jede Arbeitnehmergruppe. Das Vermögen ist nach dem Verhältnis der Zahlen der gruppenangehörigen Arbeitnehmer auf die getrennten Fonds aufzuteilen.

Der Betriebsrat hat die zuständige Kammer für Arbeiter und Angestellte von der Verschmelzung bzw. Trennung und von der sich daraus ergebenden Vermögensübertragung unverzüglich zu verständigen, diese hat die Durchführung der Vermögensübertragung im Wege mehrmaliger Kontrollen durch ihre Vertreter (Revisoren) zu überwachen.

## **9. Beistellung von Sacherfordernissen**

Bei den finanziellen Aufwendungen, die zur Erfüllung der Betriebsratstätigkeit notwendig sind, ist zwischen

- Sacherfordernissen gem. § 72 ArbVG und
- Geschäftsführungskosten gem. § 73 ArbVG zu unterscheiden.

Gemäß § 72 ArbVG hat der Betriebsinhaber dem Betriebsrat und dem Wahlvorstand zur ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben Räumlichkeiten, Kanzlei- und Geschäftserfordernisse sowie sonstige Sacherfordernisse in einem der Größe des Betriebes und den Bedürfnissen des Betriebsrates (Wahlvorstandes) angemessenen Ausmaß unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Desgleichen hat der Betriebsinhaber unentgeltlich für die Instandhaltung der bereitgestellten Räume und Gegenstände zu sorgen. Der Umfang des Sachaufwandes richtet sich nach der Anzahl der vom Betriebsrat vertretenen Arbeitnehmer. Es steht dem Betriebsrat nicht frei, ob er Aufwendungen, die als Sacherfordernisse vom Betriebsinhaber zu tragen sind, vom Betriebsratsfonds begleicht oder vom Betriebsinhaber verlangt. Mit Sachaufwand gemäß § 72 ArbVG darf der Betriebsratsfonds grundsätzlich nicht belastet werden. Die nachstehend angeführten Beispiele dienen lediglich zur Verdeutlichung der Abgrenzung zwischen den Sacherfordernissen gem. § 72 ArbVG und den Geschäftsführungskosten gem. § 73 ArbVG und erheben auf keinen Fall Anspruch auf Vollständigkeit.

## 9.1. Fallbeispiele

Aufwendung	zu tragen vom	
	Betriebsinhaber § 72	BRF § 73
Räumlichkeiten, entsprechend zur Erledigung der Betriebsratsaufgaben und Abhaltung von Sitzungen	X	
Schreibmaterial, notwendige Büroausstattung, Ordner, Schreibmaschine usw.	X	
Telefonanschluss, auch Telefongebühren	X	
Aufwendungen für Sekretariatsarbeiten	X	
Fahrtkosten für Betriebsratsmitglieder		X
Kosten für Informationsmaterial		X
Ersatz von Barauslagen der Betriebsratsmitglieder		X

## 10. Gesetzlicher Verwendungszweck der Betriebsratsfondsgelder

Darunter sind unter dem Aspekt der größtmöglichen Sparsamkeit von Kollegengeldern zu verstehen:

### 10.1. Kosten der Geschäftsführung

Kosten der Geschäftsführung, soweit sie nicht vom Arbeitgeber zu tragen sind (siehe 9.1), sind:

- Kilometergelder (Höhe richtet sich nach dem Kollektivvertrag oder dem Bundesgesetz)
- Informationsmaterial
- Weiterbildungskosten (unter Berücksichtigung der Möglichkeit der Bildungsfreistellung nach dem ArbVG)

### 10.2. Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen und Wohlfahrtseinrichtungen

#### a) Wohlfahrtsmaßnahmen

(Unterstützung einzelner Arbeitnehmer):

Leistungen, die der Betriebsrat zur Förderung der wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der Arbeitnehmer und naher Angehöriger erbringt (z.B. Leistungen im Rahmen der Kultur- und Sportförderung [verbilligte Konzertkarten], Betriebsausflüge, Leistungen, die zu besonderen Anlässen von Arbeitnehmern des Betriebes erbracht werden [z.B. anlässlich von Arbeitsjubiläen] oder zur Soforthilfe bei Notfällen im Kollegenkreis und ähnliches).

Bei der Erbringung solcher Leistungen sollte aber unbedingt darauf geachtet werden, dass sie allen Arbeitnehmern des Betriebes in gleicher Weise zur Verfügung gestellt werden (Chancengleichheit der Arbeitnehmer).

#### b) Wohlfahrtseinrichtungen

(beinhalten Element der Dauerhaftigkeit):

Förderung von sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der Arbeitnehmer und naher Angehöriger. Hinweis auf die durch Gesetz vorgesehene Vorgangsweise des Betriebsrats. Jedenfalls hat die Betriebs(Gruppen)versammlung vor der Errichtung einer Wohlfahrtseinrichtung zu berichten (vgl. eventuellen Umlagebeschluss). (ÖGB 86, SS 65ff).

## 11. Haftungsrechtliche Aspekte

Da die Praxis zeigt, dass die Betriebsratsfondsgelder sehr gut eingesetzt und verwaltet werden und daher straf- und zivilrechtlich relevante Sachverhalte nur in wenigen Einzelfällen auftreten, sei in diesem Rahmen nur kurz aber dafür umso eindringlicher darauf hingewiesen, dass es trotzdem bei missbräuchlicher Verwendung von Betriebsratsfondsgeldern zu etwaigen Verantwortungen gegenüber dem Betriebsratsfonds (zivilrechtlicher Schadenersatz) als auch gegenüber den Behörden (strafrechtliche Aspekte wie z.B. Veruntreuung, Untreue) kommen kann.

Daher sei nochmals ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Mittel des Betriebsratsfonds für andere Zwecke als zur Deckung der Geschäftsführungskosten oder zur Errichtung bzw. Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen oder zur Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen zugunsten (ehemaliger) Arbeitnehmer nicht zu verwenden sind. Andere Verwendungszwecke sind durch Gesetze nicht vorgesehen und verstoßen daher gegen das ArbVG.

## 12. Hinweise

- 1) Über bevorstehende Auflösungen von Betriebsratsfonds ist die Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich unbedingt zu verständigen. Diese Verständigungspflicht ist ausdrücklich im Gesetz vorgeschrieben (§ 74 Abs. 12 ArbVG).
- 2) Um allfälligen Fehlern vorzubeugen, sollte bei allen Problemen in Zusammenhang mit dem Betriebsratsfonds (z. B. Errichtung, Verwaltung, Betriebsübergang, Zusammenschluss von Betrieben, Trennungen, Verschmelzungen uvm.) Rücksprache mit dem zuständigen Revisor bzw. der AKNÖ gehalten werden.
- 3) Als umfassende und praxisgerechte Literatur empfiehlt die AKNÖ interessierten Lesern das Fachbuch „Der Betriebsratsfonds - Gesetze und Kommentare/86“, erschienen im ÖGB-Verlag.

# Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich

---

Einheitliche Telefonnummer:

**0800/232323 (zum Nulltarif)**

Durch Wahl dieser Telefonnummer gelangen Sie zur jeweils nächsten Dienststelle der AKNÖ.

Mit der Weiterwahl einer Durchwahl gelangen Sie in folgende Dienststellen.

Öffnungszeiten: Mo bis Do 8.00 bis 16.00, Fr 8.00 bis 12.00 Uhr

## Zentrale

1060 Wien, Windmühlgasse 28,

DW 1110

Internet: <http://www.aknoe.at>, E-Mail: [mailbox@aknoe.at](mailto:mailbox@aknoe.at)

## Bezirksstellen

3300 Amstetten, Wiener Straße 55	DW 5150
2500 Baden, Elisabethstraße 38	DW 5250
2230 Gänserndorf, Wiener Straße 7 a	DW 5350
3953 Gmünd, Emmerich-Berger-Str. 2	DW 5450
2410 Hainburg, Oppitzgasse 1	DW 5650
2020 Hollabrunn, Brunnthalgasse 30	DW 5750
3580 Horn, Spitalgasse 25	DW 5850
2100 Korneuburg, Gärtnergasse 1	DW 5950
3500 Krems, Wiener Straße 24	DW 6050
3180 Lilienfeld, Pyrkerstraße 3	DW 6150
3390 Melk, Hummelstraße 1	DW 6250
2130 Mistelbach, Josef-Dunkl-Straße 2	DW 6350
2340 Mödling, Franz-Skribany-Gasse 6	DW 6450
2620 Neunkirchen, Würflacher Straße 1	DW 6750
3100 St.Pölten, Gewerkschaftsplatz 2	DW 7150
3270 Scheibbs, Bürgerhofstraße 5	DW 6850
3430 Tulln, Rudolf-Buchinger-Str. 27-29	DW 7250
3830 Waidhofen/Thaya, Thayastraße 5	DW 7350
2700 Wr. Neustadt, Babenbergerring 9b	DW 7450
2320 Wien-Umgebung, Schwechat, Sendnergasse 7	DW 6950
3910 Zwettl, Gerungser Straße 31	DW 7550

## Servicestellen

Servicestelle Shopping City Süd, Eingang 2, TOP 17,  
2334 Vösendorf

DW 7050

Servicebüro Flughafen-Wien, Abflugebene, Arcade-  
Shopping, Objekt 105/Bauwerk 126, 1300 Wien

Tel: 01/7007-35923

## Österreichischer Gewerkschaftsbund

Landesexekutive Niederösterreich,

1060 Wien, Windmühlgasse 28

Tel: 01/5862155