

DER BETRIEBSRATSFONDS

AK NIEDER ÖSTERREICH

noe.arbeiterkammer.at/betriebsrat

VORWORT



Foto: VYHNALEK

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

Betriebsratsfonds erfüllen eine wichtige Funktion im Rahmen der betrieblichen Mitbestimmung. Mit den finanziellen Mitteln werden nicht nur die Kosten für die Geschäftsführung des Betriebsrates abgedeckt, sondern auch Wohlfahrtseinrichtungen (z. B. Sportverein, Sozialfonds) und Wohlfahrtsmaßnahmen (z. B. Kulturförderung, Betriebsausflüge, Jubiläen der Arbeitnehmer:innen, etc.) zugunsten der Belegschaft gefördert. Betriebsratsfonds stärken die Unabhängigkeit des Betriebsrats.

Das Geld der Belegschaft muss natürlich korrekt verwaltet werden, und wie immer, wenn es um die Verwaltung fremden Vermögens geht, sind wichtige Vorschriften zum Schutz der Begünstigten zu beachten. Um die dafür notwendigen Informationen leicht auffinden und den Betriebsratsfonds zum Nutzen der Belegschaft bestens führen zu können, sollen die dargestellten Erläuterungen eine grundlegende Orientierung in den Regelungen des Betriebsratsfonds bieten.

Wenn dann die positiven Ergebnisse der gesetzlich vorgesehenen Kontrollen der Betriebsratsfonds vorliegen, so sind sie das Resultat des verantwortungsvollen Umgangs der Betriebsratsmitglieder mit dem ihnen anvertrauten Kapital. Die vorliegende Broschüre soll die Arbeit der BR-Mitglieder bestmöglich unterstützen.

Markus Wieser
Präsident

Mag. Karl Heigel
Direktor

Inhalt

1| **Rechtliche Grundlage** 2

2| **Der Betriebsratsfonds** 3

3| **Einnahmen** 6

4| **Ausgaben** 9

5| **Kassaverwaltung** 13

6| **Kontrolle** 18

7| **Der Zentralbetriebsratsfonds §§ 85 - 88** 26

8| **Auflösung und sonstige Änderungen des Betriebsratsfonds** 27

9| **Hinweise** 31

10| **Abkürzungsverzeichnis** 33

1. Rechtliche Grundlage

Die §§ 73 bis 75 Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG) bilden die Rechtsgrundlage für den Betriebsratsfonds (BRF). Detaillierte **Ausführungsbestimmungen** dazu wurden in der **Betriebsratsfonds-Verordnung** (BRF-VO) erlassen.

Die Kenntnis sonstiger Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes, insbesondere der Betriebsverfassung, wird bei Betriebsratsmitgliedern natürlich vorausgesetzt und ist aufgrund des engen Zusammenhangs zwischen Betriebsrat (BR) und BRF besonders wichtig. Fehler bei der BR-Wahl können beispielsweise dazu führen, dass der BRF kein Vertretungs- und/oder Verwaltungsorgan hat.

Der Betriebsratsfonds

2.1 Entstehung

2.2 Rechtspersönlichkeit

2.3 Verwaltung und Vertretung des BRF

2.4 Vertretungsweise Verwaltung

2

HIER ERFAHREN SIE, WIE EIN BETRIEBSRATSFONDS ENTSTEHT
UND NACH WELCHEN REGELN ER VERWALTET WIRD.

Rechtsgrundlage: § 74 ArbVG

2.1 Entstehung

Ein **Betriebsratsfonds** entsteht durch Eingänge aus **Betriebsratsumlage**[1] und/oder aus **sonstigen Vermögenschaften**[2], über die im Rahmen des gesetzlichen Verwendungszwecks[3] verfügt werden darf. Einnahmen aus einer dieser Quellen reichen für die **Entstehung eines BRF** aus, es bedarf dazu **keiner weiteren Aktivität** des Betriebsrates. Die Entstehung eines BRF ist der zuständigen Arbeiterkammer schriftlich zu melden, damit diese ihren Prüfpflichten nachkommen kann.

2.2 Rechtspersönlichkeit

Der BRF hat Rechtspersönlichkeit, das bedeutet, er kann **Träger von Rechten und Pflichten** sein. Er kann beispielsweise Ansprüche erwerben, Verpflichtungen eingehen (z. B. Verträge abschließen) oder Parteienstellung in Gerichts- und Verwaltungsverfahren haben. Dazu benötigt er natürliche Personen, die für ihn handeln können.

2.3 Verwaltung und Vertretung des BRF

Die **Verwaltung** des BRF erfolgt durch den **Betriebsrat als Kollegialorgan.** Es tragen alle Betriebsratsmitglieder Verantwortung für den BRF und haften für ihr entsprechendes Verhalten[4].

Die **Vertretung** des BRF obliegt d. **Betriebsratsvorsitzenden** (BRV), im Fall der Verhinderung deren/dessen **Stellvertreter:in.**

---

[1] 3.1 Die Betriebsratsumlage
[2] 3.2 Sonstige Einnahmen
[3] 4.1 Gesetzlicher Verwendungszweck des Betriebsratsfonds
[4] 6.5 Haftung der Betriebsratsmitglieder

2.4 Vertretungsweise Verwaltung

Sollte der **Betriebsrat vorübergehend funktionsunfähig** sein, so hat ein **Beschluss der Betriebs- bzw. Gruppenversammlung** (B/G-Versammlung) die Fortführung des BRF zu gewährleisten. Dafür sind folgende Punkte festzulegen:

- das vorgesehene **Vertretungs- und Verwaltungsorgan** – d.h., **wer** den BRF vertretungsweise zu verwalten hat (z. B. stimmberechtigte Arbeitnehmer:innen oder andere eigenberechtigte Personen außerhalb des Betriebes)
- die **Höchstdauer** der vertretungsweisen Verwaltung
- die **notwendige Verwaltungstätigkeit,** also insbesondere welche Auszahlungen vorgenommen werden dürfen

Der **Beschluss über die vertretungsweise Verwaltung** ist im Betrieb kundzumachen, sowie den zur vertretungsweisen Verwaltung vorgesehenen Personen, der zuständigen Arbeiterkammer, Rechnungsprüfer:innen und d. Betriebsinhaber:in schriftlich mitzuteilen.

Hat die B/G-Versammlung **einen solchen Beschluss nicht gefasst,** so beauftragt das ArbVG zur vertretungsweisen Verwaltung

- das an Lebensjahren älteste Mitglied der Rechnungsprüfung bzw. bei Fehlen von Rechnungsprüfer:innen
- die zuständige Arbeiterkammer
- für die Dauer von höchstens einem Jahr (wenn in diesem Zeitraum kein ordentliches Verwaltungsorgan gewählt wird, so ist der BRF aufzulösen[5])
- für ausschließlich „notwendige“ Verwaltungstätigkeit (= laufende Geschäfte)

Vom **Eintritt** bzw. der **Beendigung** der vertretungsweisen Verwaltung sind unverzüglich die zur vertretungsweisen Verwaltung vorgesehenen Personen, die zuständige Arbeiterkammer sowie Rechnungsprüfer:innen und Betriebsinhaber:in zu informieren.

[5] 8.1 Auflösung

Einnahmen

3.1 Betriebsratsumlage

3.2 Sonstige Einnahmen

3

DIESES KAPITEL BESCHREIBT DIE EINNAHMEQUELLEN DES BETRIEBSRATSFONDS.

3.1 Betriebsratsumlage

Rechtsgrundlage: § 73 ArbVG

Betriebsratsumlage kann ausschließlich für den Gebrauch im Rahmen des **gesetzlichen Verwendungszwecks**[6] eingehoben werden und darf maximal **0,5 % des Bruttoarbeitsentgelts** betragen. Sie wird vom Arbeitsentgelt einbehalten und bei jeder Gehalts- bzw. Lohnzahlung an den BRF überwiesen.

Über die **Einhebung** einer Betriebsratsumlage **entscheidet die B/G-Versammlung** auf Antrag des Betriebsrates.

3.1.1. Antrag des Betriebsrates

Der BR muss einen Beschluss fassen, um diesen **Antrag** stellen zu können. Das Gesetz empfiehlt, folgende **Inhalte** in den Antrag **aufzunehmen:**

- eine Übersicht über die zu erwartenden Kosten der Geschäftsführung des BR sowie der geplanten Wohlfahrtseinrichtungen/ Wohlfahrtsmaßnahmen incl. entsprechender Angaben zu deren Errechnung
- Vorschläge zur
  - Höhe der Umlage
  - vertretungsweisen Verwaltung
  - Verwendung der Mittel bei Auflösung des BRF

Spätestens **eine Woche** vor der B/G-Versammlung muss der Antrag im Betrieb **kundgemacht** werden.

3.1.2. Beschluss durch die Betriebs- bzw. Gruppenversammlung

Zur Beschlussfassung über die Einhebung einer Betriebsratsumlage müssen bei Beginn der B/G-Versammlung mindestens die **Hälfte der stimmberechtigten Arbeitnehmer:innen anwesend** sein. Ist dies nicht der Fall, so ist diese **B/G-Versammlung beschlussunfähig!**

[6] 4.1 Gesetzlicher Verwendungszweck des Betriebsratsfonds

Das Zuwarten während einer halben Stunde ist diesfalls **unzulässig** (§ 49 Abs 3 ArbVG)!

Der Beschluss wird mit einfacher Mehrheit gefasst. Ein gültig gefasster Beschluss gilt auch für jene, die gegen den Antrag gestimmt haben. Um spätere Missverständnisse zu vermeiden, ist bei der Formulierung **auf Klarheit und Eindeutigkeit** des Beschlusses in der B/G-Versammlung zu achten!

Die **Einführung einer Betriebsratsumlage** ist im Betrieb kundzumachen, sowie der zuständigen Arbeiterkammer und d. Betriebsinhaber:in schriftlich mitzuteilen. D. Betriebsinhaber:in ist auch die **Zahlstelle** bekannt zu geben, an welche die **Betriebsratsumlage zu überweise**n ist.

Die B/G-Versammlung hat bei Einführung einer Betriebsratsumlage noch weitere, damit in Zusammenhang stehende, Beschlüsse zu fassen:

- Regelung über die **vertretungsweise Verwaltung**[7] des BRF
- Art und Weise der **Auflösung des BRF**[8]
- Wahl der **Rechnungsprüfer:innen**[9] für den BRF

Soll eine **Änderung der Betriebsratsumlage** vorgenommen werden, so sind dafür **dieselben Regelungen** wie bei der Einführung einzuhalten.

3.2 Sonstige Einnahmen

Ein BRF kann auch durch den **Erhalt sonstiger Vermögenschaften** im Rahmen des gesetzlichen Verwendungszwecks entstehen, wie z. B. durch eine **Dotation** des Unternehmens. Darüber hinaus kann der BRF auch noch **weitere Einnahmen,** wie z. B. durch Veranstaltungen des Betriebsrates, Zinsen, Provisionen, Getränke- oder Snackautomaten, etc. lukrieren (Achtung auf Steuerpflicht!).

[7] 2.4 Vertretungsweise Verwaltung
[8] 8.1 Auflösung
[9] 6.2.1. Wahl der Rechnungsprüfung und Tätigkeitsdauer

Ausgaben

4.1 Gesetzlicher Verwendungszweck des Betriebsratsfonds

4.2 Beschlüsse

4

DIE VORAUSSETZUNGEN, UNTER DENEN GELD AUS DEM BETRIEBSRATSFONDS AUSGEGEBEN WERDEN DARF, ERÖRTERT DIESER ABSCHNITT.

4.1 Gesetzlicher Verwendungszweck des Betriebsratsfonds

Rechtsgrundlage: §§ 73 Abs 1 ArbVG

Ausgaben aus dem BRF dürfen ausschließlich zur Erfüllung des **gesetzlichen Verwendungszwecks** verwendet werden:

- zur Deckung der **Kosten der Geschäftsführung** des Betriebsrates und der Konzernvertretung
- zur **Errichtung und Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen** und
- **Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen**
- **zugunsten** der (ehemaligen) **Arbeitnehmer:innen des Betriebes**

Als Interpretationshilfe für den Verwendungszweck kann die **Aufgabe** von Organen der Arbeitnehmer:innen gemäß § 38 ArbVG herangezogen werden, nämlich die Förderung der **wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen** der Arbeitnehmer:innen im Betrieb.

Diese Vorschriften sind strikt einzuhalten, da es sich um Geld bzw. Vermögen der Belegschaft handelt.[10]

4.1.1. Kosten der Geschäftsführung des Betriebsrates

Vor Auszahlung von Geschäftsführungskosten aus dem BRF ist zu überprüfen, ob nicht d. Arbeitgeber:in diese Kosten als **Beistellung von Sacherfordernissen** gemäß § 72 ArbVG zu tragen hat. Dazu zählen beispielsweise **Räumlichkeiten, Kanzleierfordernisse, Geschäftserfordernisse,** wie z. B. Telefon, Gesetzbücher, und **sonstige Sacherfordernisse,** wie z. B. Büroeinrichtung, Anschlagtafel, Computer. Die Angemessenheit der Sacherfordernisse ist anhand der Größe des Betriebes und den Bedürfnissen des Betriebsrates abzuwägen **(wirtschaftlich vernünftige Disposition).**

[10] 6.5 Haftung der Betriebsratsmitglieder

Aufwandsersatz für Betriebsratsmitglieder ist nur dann zulässig, wenn das BR-Mitglied dadurch **keine zusätzlichen Einkünfte** erhält, denn das **Betriebsratsmandat ist ein Ehrenamt.** Für **Barauslagen** im Zusammenhang mit der Betriebsratstätigkeit, wie z. B. Fahrtspesen (entsprechend dem Kollektivvertrag oder dem Gesetz), Übernachtungskosten oder Kurskosten für Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen wird **Kostenersatz** aus dem BRF geleistet. Dieser ist **binnen drei Monaten** durch Vorlage der entsprechenden **Belege** geltend zu machen.

Als **sonstige Geschäftsführungskosten** kommen etwa Bewirtung bei Betriebsversammlungen, Ausgaben für Serviceleistungen des Betriebsrates, etc. in Frage.

4.1.2. Errichtung und Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen und Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen

Hauptunterscheidungsmerkmal dieser beiden Institute ist vor allem das zeitliche Element: Wohlfahrtseinrichtungen sind eher auf **Dauer** angelegt, während Wohlfahrtsmaßnahmen **einmalig** durchgeführt werden.

Zu den **Wohlfahrtseinrichtungen** zählen etwa der Erhalt oder die Miete von Sportanlagen oder Ferienwohnungen zur Benützung für die Belegschaft, Sozialfonds für Härtefälle des Lebens, Gesundheitsförderung, etc.

Wohlfahrtsmaßnahmen unterstützen die Belegschaft in Einzelfällen, wie z. B. Kultur- und Sportförderung (verbilligte Theaterkarten), Betriebsausflüge, Betriebsfeiern, Leistungen zu besonderen Anlässen von Arbeitnehmer:innen des Betriebes (Betriebsjubiläen, runde Geburtstage), Weiterbildungsausgaben oder ähnliches.

Keinesfalls dient der BRF dazu, reine Geldauszahlungen für die Belegschaft zu bieten. Auch Darlehen an Beschäftigte sind untersagt. Für soziale Notfälle kann durch Beschluss finanzielle Unterstützung gewährt werden; dies hat aber dann wiederum für alle in einer ähnlichen Notlage Befindlichen zu gelten

4.1.3. Begünstigter Personenkreis

Leistungen aus dem BRF sind allen **(gruppenzugehörigen) Arbeitnehmer:innen des Betriebes** zu gewähren. Ausnahmen sind nur aufgrund **sachlicher Rechtfertigung** möglich.

In Ausnahmefällen dürfen auch **Angehörige von Belegschaftsmitgliedern** profitieren, wie z. B. bei der Inanspruchnahme von Urlaubsheimen. Auch **ehemalige Arbeitnehmer:innen** dürfen fallweise Leistungen empfangen. All diese Regelungen setzen selbstverständlich einen **Beschluss des Betriebsrates** voraus.

4.2 Beschlüsse

Keine Ausgabe ohne Beschluss!

Jeder Beschluss hat den gesetzlichen Verwendungszweck für das BRF-Vermögen zu berücksichtigen, ist möglichst genau und klar schriftlich festzuhalten und von **allen Anwesenden** in der Betriebsratssitzung zu unterfertigen. Das **Abstimmungsverhalten** der Betriebsratsmitglieder ist zu **vermerken.**[11]

Um das Verfahren bei immer **wiederkehrenden Leistungen** zu vereinfachen und nicht immer dieselben Einzelbeschlüsse fassen zu müssen, gibt es folgende Möglichkeiten:

- **Dauerbeschluss** (Regulativ) für immer wiederkehrende Leistungen in immer **derselben Höhe,** z. B. Hochzeitsgaben, Geburtenbeihilfe, etc.
- **Generalbeschluss** für immer wiederkehrende Leistungen in jeweils **unterschiedlicher Höhe,** z. B. Reisekosten von Betriebsratsmitgliedern

Ist durch ein **unvorhersehbares Ereignis** eine plötzliche Ausgabe notwendig, so kann diese im Nachhinein durch einen sogenannten **Nachtragsbeschluss** genehmigt werden. Diese Vorgangsweise muss aber die **absolute Ausnahme** bleiben!

[11] 6.5 Haftung der Betriebsratsmitglieder

Kassaverwaltung

5.1 Vier-Augen-Prinzip

5.2 Abwicklung des Zahlungsverkehrs

5.3 Verwahrung der Geldmittel

5.4 Buchführung

5.5 Rechenschaftsbericht

5

IN DIESEM ARTIKEL ERHALTEN SIE INFORMATIONEN ZUR KASSAFÜHRUNG.

Rechtsgrundlage: §§ 66 Abs 3 ArbVG, 10 Abs 5 BR-GO, 5-7 BRF-VO

In der **konstituierenden Sitzung des Betriebsrates** ist bei Vorhandensein eines BRF aus dem Kreis der Betriebsratsmitglieder auch **ein/e Kassaverwalter:in** zu wählen. Besteht der Betriebsrat aus **mindestens drei Mitgliedern,** so darf d. Kassaverwalter:in **nicht gleichzeitig** auch noch Betriebsratsvorsitzende:r oder BRV-Stellvertreter:in sein.[12]

Die **Pflichten** der Kassaverwaltung sind:
- die **ordentliche Buchführung**
- die Abwicklung des **Zahlungsverkehrs**
- die sichere **Verwahrung** der Geldmittel

Die anvertrauten Geldmittel sind sorgfältig zu verwalten, es gilt die **Sorgfaltspflicht eines „ordentlichen Kaufmanns".** Bei jedem **Wechsel in der Person** der Kassaverwalterin/des Kassaverwalters ist ein **Kassaabschluss** durchzuführen!

5.1 Vier-Augen-Prinzip

Die **Verwaltung fremden Vermögens** ist meistens durch Schutzvorschriften geregelt, welche die **BRF-VO** folgendermaßen festlegt:
- der Betriebsrat beschließt über Leistungen aus dem BRF[13] **und**
- d. **BRV unterschreibt** die Anweisungen zur Leistung aus dem BRF **und**
- d. **Kassaverwalter:in** hat diese schließlich **gegenzuzeichnen**

5.2 Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Der **Zahlungsverkehr** ist nach dem **Vier-Augen-Prinzip abzuwickeln** und erst nach entsprechender Kontrolle darf d. Kassaverwalter:in eine Auszahlung vornehmen. Auch Bargeldbehebungen unterliegen diesem Prinzip.

---

[12] 5.1 Vier-Augen-Prinzip
[13] 4.2 Beschlüsse

Bei der **Kontrolle der Einnahmen** ist insbesondere darauf zu achten, dass diese ziffernmäßig in der richtigen Höhe und zum richtigen Termin eingehen, wie z. B. die Betriebsratsumlage. Sonstige Leistungen, auf welche der BRF Anspruch hat, sind entsprechend einzufordern.

5.3 Verwahrung der Geldmittel

Bargeld ist in einem **versperrbaren** Behälter (z. B. Handkassa oder Tresor) aufzubewahren, jedoch nur in jenem Umfang, der für die laufenden Ausgaben des Betriebsrates notwendig ist. Es darf zu **keiner Vermengung** mit Firmen- oder Privatgeld kommen. Die Barmittel müssen jederzeit im Betrieb **verfügbar** sein.

Sonstige Geldmittel oder Vermögenswerte sind ebenfalls in der Handkassa oder einem Tresor zu verwahren bzw. bei einem **geeigneten Geld- oder Kreditinstitut** (Beschluss!) einzuzahlen, keinesfalls jedoch auf ein Konto d. Arbeitgeber:in! Sparbuch oder Girokonto haben auf **„Betriebsratsfonds“** zu lauten.

5.3.1. Veranlagung

Der Betriebsrat als Verwalter des BRF ist verpflichtet, den Fonds mit **größtmöglicher Sicherheit** zu verwalten. Die Anlage der Mittel des BRF darf nur mit einem solchen Risiko behaftet sein, das nicht größer ist als die Anlage auf einem Sparbuch. Die Anlage in Wertpapieren, die Kursschwankungen unterworfen sind (z. B. Aktien, Investmentzertifikate, Genussscheine), erfüllen diese Voraussetzungen nicht.

Der Erwerb einer Aktie des eigenen Unternehmens (des Mutterunternehmens) kann als Geschäftserfordernis angesehen werden, wenn dadurch der Betriebsrat in der Hauptversammlung der jeweiligen Gesellschaft auftreten kann.

5.4 Buchführung

Eine ordentliche Buchführung bedeutet die **vollständige Aufzeichnung der gesamten Gebarung des BRF.** Die Aufzeichnungen umfassen die Einnahmen und Ausgaben des BRF, den Kassenbestand, Guthaben bei Banken, Sachanlagevermögen (z. B. Gutscheine, Inventar, etc.) und sämtliche Verbindlichkeiten. Diese Unterlagen müssen **übersichtlich** sowie **jederzeit** im Betrieb **vorhanden** und **überprüfbar** sein.

Es ist ein **Kassabuch** zu führen, in dem alle Gebarungsvorgänge anhand der Belege **täglich fortlaufend** in vollständiger und übersichtlicher Weise und in der zeitlich richtigen Reihenfolge, getrennt nach **Einnahmen und Ausgaben,** zu erfassen sind. Um die Überprüfbarkeit der Gebarung des BRF zu gewährleisten, sollte das Kassabuch monatlich abgeschlossen werden.

5.4.1. Belege

Keine Buchung ohne Beleg!

Die Buchführung ist anhand von **Originalbelegen** vorzunehmen. Gibt es in Ausnahmefällen keinen Originalbeleg, so hat d. Kassaverwalter:in einen **Hilfsbeleg** anzufertigen. Bezüglich der **Aufbewahrungsfrist** von Belegen gibt es keine Regelungen, weshalb analog den allgemeinen Aufbewahrungsfristen **sieben Jahre** einzuhalten sind.

Jeder Beleg muss folgende Merkmale aufweisen:

- Belegnummer
- Datum der Ein- oder Auszahlung
- Betrag in Ziffern und Worten
- Zahlungszweck
- Name (und allenfalls Anschrift) von Einzahler:in od. Empfänger:in
- Unterschrift BRV und Kassaverwalter:in
- Unterschrift Empfänger:in oder Einzahler:in

Die **Korrektur von Belegen** ist unbedingt zu **vermeiden!** Irrt sich d. Kassaverwalter:in bei der Ausstellung eines Beleges, so ist ein neuer Beleg anzufertigen. Der falsch ausgestellte Beleg verbleibt im Kassabuch.

5.5 Rechenschaftsbericht

Rechtsgrundlage: §§ 8, 9 BRF-VO

Spätestens **vierzehn Tage vor Ablauf** seiner Tätigkeitsdauer hat der Betriebsrat einen schriftlichen Rechenschaftsbericht zu erstellen und aufzulegen. Einnahmen und Ausgaben sind getrennt darzustellen.

Eingänge sind in Betriebsratsumlage und sonstige Einnahmen aufzugliedern. **Ausgaben** sind zu unterteilen in den Gesamtbetrag an Barauslagen, welcher an die Betriebsratsmitglieder für Geschäftsführungskosten bezahlt wurde, und in sonstige Geschäftsführungskosten. Der Betrag, der für die Errichtung und Erhaltung von **Wohlfahrtseinrichtungen** sowie zur Durchführung von **Wohlfahrtsmaßnahmen** aufgewendet wurde, ist ebenfalls explizit anzuführen.

Der **Rechenschaftsbericht und der Gebarungsausweis** sind von BRV und Kassaverwalter:in zu unterfertigen und von den Rechnungsprüfer:innen gegenzuzeichnen. In der nächsten B/G-Versammlung ist darüber zu berichten. Darüber hinaus sind diese Unterlagen auch zur **Einsichtnahme für die Arbeitnehmer:innen** bereitzuhalten. Zeit und Ort der Einsichtnahme sind bekanntzugeben.

Bei **Beendigung seiner Tätigkeitsdauer** hat der Betriebsrat die vorhandenen Mittel, Kassabücher und Belege sowie sonstige Aufzeichnungen und Urkunden dem nachfolgenden Betriebsrat zu übergeben. Dies ist in einer **Niederschrift** zu dokumentieren. Der nachfolgende Betriebsrat hat diese Niederschrift bis zur Beendigung seiner eigenen Tätigkeitsdauer zu verwahren.

Kontrolle

6.1 Betriebsrat

6.2 Rechnungsprüfung

6.3 Revision durch die Arbeiterkammer

6.4 Betriebs- bzw. Gruppenversammlung

6.5 Haftung der Betriebsratsmitglieder

6

LERNEN SIE NUN DIE VERSCHIEDENEN KONTROLLORGANE DES BETRIEBSRATSFONDS KENNEN.

Die **Verwaltung fremden Vermögens** unterliegt immer einer strengen Kontrolle. Dementsprechend enthält auch das ArbVG **verpflichtende Kontrollvorschriften** zur **regelmäßigen Überprüfung** des BRF. Diese kann von nachstehenden Personen bzw. Organen durchgeführt werden:

- Betriebsrat als Kollegialorgan und von einzelnen Betriebsratsmitglieder
- Rechnungsprüfer:innen
- Revisionsorgane der zuständigen Arbeiterkammer
- Betriebs- bzw. Gruppenversammlung

6.1 Betriebsrat

Der/die **Betriebsratsvorsitzende** hat laufend durch das Vier-Augen-Prinzip[14] die Möglichkeit, Kontrolle auszuüben. Weiters ist d. BRV berechtigt, jederzeit die Aufzeichnungen und den Kassastand zu überprüfen; das Ergebnis ist dem Betriebsrat mitzuteilen.

Jedes **Betriebsratsmitglied** darf sich über die maßgeblichen Umstände der Fondsverwaltung informieren. Dieses Recht ist zwar nicht gesetzlich verankert, aber durch Judikatur abgesichert, und ergibt sich aus der Tatsache, dass bei nicht ordnungsgemäßer Verwendung von Mitteln, auch jedes einzelne Mitglied haftet[15].

Der **Betriebsrat** als Kollegialorgan kann einen Kassaabschluss verlangen.

6.1.1. Mängel in der Kassaverwaltung

Mängel in der Kassaverwaltung sind **unverzüglich** durch **geeignete Maßnahmen** zu beseitigen. Wenn es erforderlich ist, hat d. BRV d. Kassaverwalter:in aufzutragen, jede **Fortführung der Geschäfte** bis zur Beschlussfassung des BR zu **unterlassen.** D. BRV hat die Barmittel, welche d. Kassaverwalter:in noch in Verwahrung hat, **an sich zu nehmen,** sowie den Betriebsrat, die Rechnungsprüfer:innen und die zuständige Arbeiterkammer davon **in Kenntnis zu setzen.**

[14] 5.1 Vier-Augen-Prinzip
[15] 6.5 Haftung der Betriebsratsmitglieder

6.2 Rechnungsprüfung

Rechtsgrundlage: § 75 ArbVG

Der **Belegschaft,** die dem BRF gegenüber beitragspflichtig ist, steht ebenfalls ein **Kontrollrecht** zu. Dieses kann nicht von einzelnen Belegschaftsmitgliedern wahrgenommen werden (Einzige **Ausnahme:** Rechenschaftsbericht des Betriebsrates am Ende der Funktionsperiode[16]), sondern wird durch **gewählte Rechnungsprüfer:innen** ausgeübt. Aufgrund dieser Kontrollfunktion ist es daher auch **ausgeschlossen,** dass Rechnungsprüfer:innen gleichzeitig **Mitglieder oder Ersatzmitglieder des Betriebsrates** sind. Rechnungsprüfer:innen können immer nur jenen BRF kontrollieren, dessen Arbeitnehmer:innengruppe **sie selbst angehören.** Es ist also unzulässig, dass Rechnungsprüfer:innen der Angestellten den BRF der Arbeiter:innen kontrollieren und umgekehrt.

6.2.1. Wahl der Rechnungsprüfung und Tätigkeitsdauer

Die **Wahl** der Rechnungsprüfer:innen erfolgt durch die **B/G-Versammlung** oder gemeinsam mit der Betriebsratswahl. Es sind **eine,** bzw. bei mehr als zwanzig Arbeitnehmer:innen, **zwei Personen** für die **Rechnungsprüfung** zu wählen, und ebenso viele für die Stellvertretung.

Die Einberufung der B/G-Versammlung zur Wahl der Rechnungsprüfung hat den Hinweis zu enthalten, in welcher Form **Wahlvorschläge** einzubringen sind. Die Wahl erfolgt mit **Mehrheit der abgegebenen Stimmen.** Unmittelbar nach Feststellung des Wahlergebnisses sind die Gewählten von ihrer Wahl zu verständigen. Diese gilt als angenommen, wenn **nicht binnen drei Tagen** die Ablehnung der Wahl erklärt wird.

Das **Ergebnis der Wahl** ist im Betrieb kundzumachen, sowie der zuständigen Arbeiterkammer, d. Betriebsinhaber:in und den freiwilligen Berufsvereinigungen der Arbeitnehmer:innen schriftlich mitzuteilen.

In Betrieben, in denen mehr als zwei Betriebsratsmitglieder zu wählen sind, kann die Wahl der Rechnungsprüfer:innen gleichzeitig mit der

[16] 5.5 Rechenschaftsbericht

Wahl des Betriebsrates durchgeführt werden. Diesfalls hat die B/G-Versammlung anlässlich der Wahl des Wahlvorstandes zugleich auch einen entsprechenden Beschluss zu fassen. Die Wahl ist dann mittels gemeinsamer Wahlkundmachung auszuschreiben.

Die **Tätigkeitsdauer** beträgt fünf Jahre, Wiederwahl ist zulässig. Die Tätigkeit **beginnt** mit der Feststellung des Wahlergebnisses oder nach Ablauf der Tätigkeit der früheren Rechnungsprüfung und **endet** mit Ablauf der Zeit oder vorzeitig unter anderem durch Zurücklegung der Funktion, mit der Wahl zum Mitglied oder Ersatzmitglied des Betriebsrates oder durch Ausscheiden aus dem Betrieb. Auch dies ist entsprechend **kundzumachen.**

Darüber hinaus kann die **B/G-Versammlung** die **Enthebung** der Rechnungsprüfer:innen beschließen.

6.2.2. Aufgaben der Rechnungsprüfung

Die Rechnungsprüfer:innen müssen die Verwaltung und Gebarung des BRF **regelmäßig überprüfen,** laut Gesetz „tunlichst einmal monatlich". Darüber hinaus haben sie, über **Aufforderung des Betriebsrates,** den BRF **jederzeit** zu kontrollieren. Alle Betriebsratsmitglieder, d. Betriebsinhaber:in und alle Arbeitnehmer:innen des Betriebes sind zur **Auskunftserteilung** verpflichtet. Die Tätigkeit ist tunlichst **ohne Störung des Betriebes** zu vollziehen.

Rechnungsprüfer:innen unterliegen der **Verschwiegenheitspflicht.** Diese gilt nicht gegenüber Betriebsrat und Arbeiterkammer. Das **Ergebnis der Prüfungstätigkeit** ist der **nächsten B/G-Versammlung** in einem **Bericht** zu erläutern. Über alle sonstigen Daten ist auch hier Stillschweigen zu bewahren.

Bei der **Überprüfung des BRF** ist insbesondere zu kontrollieren, ob:
- **alle Ausgaben** ausschließlich im Sinne des **gesetzlich vorgesehenen Verwendungszwecks** erfolgen[17]
- **jede Ausgabe** durch einen entsprechenden **Beschluss** gedeckt ist[18]

[17] 4.1 Gesetzlicher Verwendungszweck des Betriebsratsfonds
[18] 4.2 Beschlüsse

- die Buchführung **ziffernmäßig richtig** ist
- der **Kassastand** den Aufzeichnungen im **Kassabuch** entspricht
- die **Inventarliste** mit dem vorhandenen Inventar übereinstimmt
- ein allfälliger **Warenbestand** korrekt in den Aufzeichnungen festgehalten ist

Festgestellte Mängel sowie Vorschläge zu deren Beseitigung sind dem **Betriebsrat** schriftlich mitzuteilen, erforderlichenfalls ist auch die zuständige **Arbeiterkammer** zu verständigen. Mängel, die eine **sofortige Beseitigung** erfordern, sind d. BRV mündlich zu melden.

Zu den **weiteren Aufgaben** zählen auch
- die Überprüfung des **Kassaabschlusses** bei Wechsel d. Kassaverwalter:in
- die Gegenzeichnung von **Rechenschaftsbericht** und **Gebarungsausweis** am Ende der Funktionsperiode des Betriebsrates
- Übernahme der **vertretungsweisen Verwaltung**[19] des BRF durch das an Lebensjahren älteste Mitglied der Rechnungsprüfung, wenn ein anderslautender Beschluss der B/G-Versammlung fehlt

Darüber hinaus sind die Rechnungsprüfer:innen **berechtigt** jederzeit
- die Aufzeichnungen sowie den Kassastand zu überprüfen
- einen Kassaabschluss zu verlangen

6.3 Revision durch die Arbeiterkammer

Rechtsgrundlage: § 74 Abs 6 ArbVG

Die jeweils örtlich **zuständige Arbeiterkammer** überprüft bei der **Revision** die Rechtmäßigkeit von Gebarung und Verwendung der Mittel des BRF. Die Revision wird tunlichst einmal jährlich von dafür ausgebildeten **Revisionsorganen** – auch **unangemeldet** – durchgeführt. Die Revision entspricht inhaltlich in vollem Umfang der Prüftätigkeit der Rechnungsprüfer:innen. Auf **Ersuchen von Betriebsrat oder Rechnungsprüfung** ist – **zusätzlich** zur jährlichen Überprüfung – **unverzüglich** eine Revision durchzuführen.

[19] 2.4 Vertretungsweise Verwaltung

Zur **Auskunftserteilung** gegenüber den Revisionsorganen sind alle Betriebsratsmitglieder, d. Betriebsinhaber:in, alle Arbeitnehmer:innen des Betriebes sowie die Rechnungsprüfer:innen verpflichtet. Die **Revisionsorgane** unterliegen der **Verschwiegenheitspflicht.**

6.3.1. Revisionsbericht

Das Ergebnis der Revision ist dem Betriebsrat und den Rechnungsprüfer:innen unverzüglich schriftlich mitzuteilen; dies geschieht in Form des **Revisionsberichtes.** Dieser hat allfällige **Mängel** und **Vorschläge zu deren Beseitigung** anzuführen, **grobe Mängel** sind d. BRV **unverzüglich mündlich** bekanntzugeben.

Der Revisionsbericht ist vom **Betriebsrat**

- in der nächsten **Betriebsratssitzung** zu beraten und
- bei der nächsten **B/G-Versammlung** den gruppenzugehörigen Belegschaftsmitgliedern zu berichten.

Das **Revisionsorgan** der zuständigen Arbeiterkammer ist berechtigt, an **jeder dieser Zusammenkünfte** mit **beratender Stimme teilzunehmen.** Daher sind **Termine und Orte** der Veranstaltungen rechtzeitig bekanntzugeben.

6.4 Betriebs- bzw. Gruppenversammlung

Auch der B/G-Versammlung steht ein **Recht auf Kontrolle** des BRF zu: die Rechnungsprüfer:innen sind verpflichtet, über **die Gebarung des BRF zu berichten;** der Betriebsrat hat den **Revisionsbericht** der Arbeiterkammer zu erörtern.

6.5 Haftung der Betriebsratsmitglieder

Die Praxis zeigt, dass die Vermögen der BRF sehr gut eingesetzt und verwaltet werden. Straf- und zivilrechtlich relevante Sachverhalte treten daher nur in wenigen Einzelfällen auf. Um auch diese möglichst hintanzuhalten, sei nochmals ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Mittel des Betriebsratsfonds ausschließlich für die in **§ 73 ArbVG** dargelegten **Zwecke verwendet** werden dürfen. Andere Verwendungszwecke sind durch Gesetz nicht vorgesehen und daher rechtswidrig. Die handelnden Personen können bei **missbräuchlicher Verwendung** von Vermögen aus dem BRF sowohl gegenüber dem geschädigten Betriebsratsfonds **(zivilrechtlicher Schadenersatz)** als auch gegenüber den Behörden **(strafrechtliche Aspekte** wie z. B. Veruntreuung, Untreue) zur Verantwortung gezogen werden.

Eine **geeignete Maßnahme** zur Beseitigung von festgestellten Mängeln ist beispielsweise die Entfernung der betroffenen Person vom Zugang zu Geldmitteln (z. B. durch Einziehung der Barmittel, Einziehung und Änderung der Unterschriftenbefugnis).[20] Eine Frist zur **Schadensgutmachung** ist festzulegen und/oder **Ratenzahlung** zu vereinbaren („tätige Reue"). **Genaue Protokollierung** der Beschlussfassung über den Schadenersatzanspruch (und danach entsprechende Kontrolle, ob die vereinbarten Beträge auch ordnungsgemäß auf dem Betriebsratskonto eingehen)! Allenfalls **Anzeige** bei der Polizei oder **Sachverhaltsdarstellung** an die Staatsanwaltschaft. Eine Entfernung der Person aus der Körperschaft ist ratsam.

6.5.1. Strafrecht

Als Delikte kommen **Veruntreuung, Betrug und Untreue** in Frage. Die **tätige Reue** kann zu Straffreiheit führen, wenn volle Schadensgutmachung geleistet oder Ratenzahlung vereinbart wird. Der Straftatbestand der **Urkundenfälschung** kommt bei Manipulation von Belegen in Betracht.

[20] 6.1.1. Mängel in der Kassaverwaltung

Es besteht für die Arbeiterkammer keine Verpflichtung zur Anzeige. Der BRF kann sich im Strafverfahren als Privatbeteiligter anschließen, um seine Schadenersatzforderungen gelten zu machen.

6.5.2. Schadenersatz

Die **Verpflichtung zum Schadenersatz** besteht, wenn ein Schaden eintritt, und Verursachung und Kausalität sowie Verschulden (zumindest leichte Fahrlässigkeit) vorliegen.

Die **Einbringung einer Schadenersatzklage** ist von einem Beschluss des Betriebsrates abhängig, der den geschädigten BRF verwaltet. Dabei hat eine genaue Abwägung aller Umstände zu erfolgen, da durch eine Klage auch Kosten entstehen können (Kosten-Nutzen-Rechnung).

6.5.3. Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Darüber hinaus kann es arbeitsrechtlich bei Begehung einer Straftat auch zur **Entlassung** durch d. Arbeitgeber:in kommen. Diese kann allenfalls auch **unabhängig** von einer **tatsächlichen Verurteilung** erfolgen, also auch bei tätiger Reue, bedingter Strafnachsicht etc. Für die Entlassung ist die (nachträgliche) Zustimmung des Arbeits- und Sozialgerichtes erforderlich.

7. Der Zentralbetriebsratsfonds §§ 85 - 88

Zentralbetriebsratsumlage wird durch Beschluss der Betriebsräteversammlung auf Antrag des Zentralbetriebsrates eingehoben, und darf **max. 10 % der Betriebsratsumlage** betragen. Der **Verwendungszweck** umfasst die Deckung der **Geschäftsführungskosten** des Zentralbetriebsrates und der Konzernvertretung sowie die **Errichtung und Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen** zugunsten der Arbeitnehmerschaft und der ehemaligen Arbeitnehmer:innen des Unternehmens. Die **Verwaltung** erfolgt durch den Zentralbetriebsrat, **Kontrolle** üben sowohl Rechnungsprüfer:innen (= Betriebsratsmitglieder im Unternehmen aber keine Mitglieder des Zentralbetriebsrates) sowie die Arbeiterkammer aus. Bei der **Auflösung** ist das Vermögen auf die beitragspflichtigen Betriebsratsfonds nach dem Verhältnis der beitragspflichtigen Belegschaftsmitglieder aufzuteilen.

Auflösung und sonstige Änderungen des Betriebsratsfonds

8.1 Auflösung

8.2 Verschmelzung

8.3 Trennung

8.4 Aufteilung

8

WIE SICH EIN BETRIEBSRATSFONDS VERÄNDERN KANN, LESEN SIE HIER.

Rechtsgrundlage: § 74 Abs 7–14 ArbVG

Veränderungen in Betrieb oder Belegschaft können zu **Veränderungen in Zusammenhang mit dem BRF** führen. Auch in diesen Fällen obliegt es der zuständigen Arbeiterkammer, die notwendigen Umgestaltungen zu kontrollieren, verschiedene Maßnahmen zu überwachen bzw. unter bestimmten Umständen diese auch selbst durchzuführen. Der Betriebsrat hat daher **sämtliche Vorgänge und Vermögensübertragungen** unverzüglich der zuständigen **Arbeiterkammer bekannt zu geben.**

8.1 Auflösung

Bei **dauernder Betriebseinstellung** bzw. nach **Ablauf der Frist für die vertretungsweise Verwaltung**[21] ist der BRF aufzulösen. Ein Beschluss der B/G-Versammlung legt fest, wie die noch vorhandenen **Mittel des BRF zu verwenden** sind. Dieser Beschluss muss bereits bei Einführung einer Betriebsratsumlage gefasst werden. Später gefasste Beschlüsse sind nur dann gültig, wenn sie

- **mindestens ein Jahr** vor der dauernden Betriebseinstellung erfolgen oder
- **alle Arbeitnehmer:innen,** die **innerhalb eines Jahres** vor der Betriebseinstellung ausgeschiedenen sind, in angemessener Weise bei der Verwendung des Fondsvermögens berücksichtigen

Bleibt nach Durchführung der Auflösung ein Vermögensüberschuss bestehen, so geht dieser an die Arbeiterkammer zur Verwendung für Wohlfahrtsmaßnahmen bzw. Wohlfahrtseinrichtungen für Arbeitnehmer:innen.

8.1.1. Durchführung der Auflösung

Der **zuletzt amtierende Betriebsrat** hat bis zur Beendigung seiner Tätigkeitsdauer die Auflösung des BRF durchzuführen und Belegschaft, Rechnungsprüfer:innen sowie Betriebsinhaber:in davon schriftlich zu

[21] 2.4 Vertretungsweise Verwaltung

informieren. Weiters muss er unverzüglich einen **Rechenschaftsbericht** und einen **Gebarungsausweis** erstellen.

Ist die Auflösung am Ende der Tätigkeitsdauer des Betriebsrates noch nicht abgeschlossen, so hat d. **ehemalige Betriebsratsvorsitzende** gemeinsam mit den **ehemaligen Rechnungsprüfer:innen** den BRF aufzulösen. Die Beschlüsse der B/G-Versammlung über die Art und Weise der Auflösung sowie die Verwendung der Mittel sind einzuhalten.

Nach Durchführung der Auflösung sind sämtliche Unterlagen des aufgelösten BRF der zuständigen Arbeiterkammer zu übermitteln.

8.1.2. Auflösung durch die Arbeiterkammer

Die zuständige Arbeiterkammer ist verpflichtet, den BRF aufzulösen, wenn

- die **Höchstdauer** der vertretungsweisen Verwaltung abgelaufen ist
- **kein Beschluss** der B/G-Versammlung über die Art und Weise der Auflösung des BRF und die Verwendung der Mittel vorliegt,
- **keine dem Gesetz** entsprechende Verwendung der Mittel vorgesehen ist
- der Beschluss der B/G-Versammlung **undurchführbar** geworden ist

8.2 Verschmelzung

BRF sind bei Wahl eines **gesetzlich vorgesehenen gemeinsamen Betriebsrates** sowie bei **Zusammenschluss zu einem neuen Betrieb** zu verschmelzen.

Da in diesen Fällen nur mehr ein gemeinsamer Betriebsrat gewählt wird, sind die beiden getrennten BRF nach der Wahl **zu einem einheitlichen BRF zu verschmelzen.** Die Durchführung der Vermögensübertragung und die Verwaltung des neu entstandenen gemeinsamen BRF obliegen dem **neu gewählten Betriebsrat,** bei Zusammenschluss von Betrieben auch dem **einheitlichen Betriebsrat.**

8.3 Trennung

Werden statt eines gemeinsamen Betriebsrates nunmehr zwei **getrennte Betriebsräte** gewählt, so ist das Vermögen nach dem **Verhältnis der Anzahl** an gruppenangehörigen Arbeitnehmer:innen **auf die getrennten Fonds aufzuteilen.** Eine Trennung kann deswegen notwendig sein, weil entweder die **gesetzlichen Voraussetzungen** für die Wahl eines gemeinsamen Betriebsrates **wegfallen,** oder die getrennten Arbeitnehmer:innengruppen **keinen freiwilligen gemeinsamen Betriebsrat** mehr wählen.

Die Trennung des BRF ist von den **neugewählten BR** durchzuführen. Hat nur eine Arbeitnehmer:innengruppe einen BR gewählt, so ist für die Gruppe ohne BR die **vertretungsweise Verwaltung**[22] durchzuführen.

8.4 Aufteilung

Auch hier werden BRF getrennt, allerdings im Zusammenhang mit der **Aufteilung von Betrieben** oder der **Ausgliederung und Verselbständigung von Betriebsteilen.** Das Schicksal des BRF hängt hier auch von der Wahl von neuen Betriebsräten in den ausgegliederten Betrieben/Betriebsteilen ab. Erfolgen BR-Wahlen **nicht rechtzeitig,** so werden die neuen Betriebe und/oder Betriebsteile nicht in der Aufteilung des BRF-Vermögens berücksichtigt.

[22] 2.4 Vertretungsweise Verwaltung

9. Hinweise

Diese Broschüre soll eine überblicksmäßige und allgemeine Information zum Thema Betriebsratsfonds bieten, weshalb nicht auf alle Details eingegangen werden kann. Jeder konkrete Fall ist selbstverständlich speziell zu prüfen und zu beurteilen.

Um daher allfälligen Fehlern vorzubeugen, empfiehlt es sich, bei allen Problemen in Zusammenhang mit dem Betriebsratsfonds (z. B. Errichtung, Verwaltung, Betriebsübergang, Zusammenschluss von Betrieben, Trennungen, Verschmelzungen etc.) mit dem zuständigen Revisionsorgan der AK Niederösterreich **Rücksprache** zu halten.

10. Abkürzungsverzeichnis

ArbVG	Arbeitsverfassungsgesetz
BR	Betriebsrat
B/G-Versammlung	Betriebs- bzw. Gruppenversammlung
BRF	Betriebsratsfonds
BRF-VO	Betriebsratsfonds-Verordnung
BRV	Betriebsratsvorsitzende, Betriebsratsvorsitzender
bzw.	beziehungsweise
etc.	und so weiter
KV	Kassaverwalterin, Kassaverwalter
z. B.	zum Beispiel

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich
AK-Platz 1, 3100 St. Pölten

AK NIEDER ÖSTERREICH

SERVICENUMMER

05 7171-0
mailbox@aknoe.at
noe.arbeiterkammer.at

ÖFFNUNGSZEITEN

Montag bis Donnerstag 8 – 16 Uhr
Freitag 8 – 12 Uhr

BERATUNGSSTELLEN	**DW**
Amstetten, Wiener Straße 55, 3300 Amstetten	25150
Baden, Wassergasse 31, 2500 Baden	25250
Flughafen-Wien, Office Park 3 - Objekt 682, 2. OG - Top 290, 1300 Wien	27950
Gänserndorf, Wiener Straße 7a, 2230 Gänserndorf	25350
Gmünd, Weitraer Straße 19, 3950 Gmünd	25450
Hainburg, Oppitzgasse 1, 2410 Hainburg	25650
Hollabrunn, Brunnthalgasse 30, 2020 Hollabrunn	25750
Horn, Spitalgasse 25, 3580 Horn	25850
Korneuburg, Gärtnergasse 1, 2100 Korneuburg	25950
Krems, Wiener Straße 24, 3500 Krems	26050
Lilienfeld, Pyrkerstraße 3, 3180 Lilienfeld	26150
Melk, Hummelstraße 1, 3390 Melk	26250
Mistelbach, Josef-Dunkl-Straße 2, 2130 Mistelbach	26350
Mödling, Franz-Skribany-Gasse 6, 2340 Mödling	26450
Neunkirchen, Würflacher Straße 1, 2620 Neunkirchen	26750
Scheibbs, Burgerhofstraße 5, 3270 Scheibbs	26850
Schwechat, Sendnergasse 7, 2320 Schwechat	26950
SCS, Bürocenter B1/1A, 2334 Vösendorf	27050
St. Pölten, AK-Platz 1, 3100 St. Pölten	27150
Tulln, Rudolf-Buchinger-Straße 27 – 29, 3430 Tulln	27250
Waidhofen, Thayastraße 5, 3830 Waidhofen/Thaya	27350
Wien, Plößlgasse 2, 1040 Wien	27650
Wr. Neustadt, Babenbergerring 9b, 2700 Wr. Neustadt	27450
Zwettl, Gerungser Straße 31, 3910 Zwettl	27550

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND

Landesorganisation Niederösterreich
AK-Platz 1, 3100 St. Pölten
niederösterreich@oegb.at

AK-BLITZ-App
noe.arbeiterkammer.at/akblitz

instagram
instagram.com/ak.niederoesterreich

Facebook
facebook.com/ak.niederoesterreich

YouTube
www.youtube.com/aknoetube

AK-App
noe.arbeiterkammer.at/app

Broschüren
noe.arbeiterkammer.at/broschueren

Foto: AdobeStock

IMPRESSUM
Herausgeber, Medieninhaber und Redaktion:
Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich
AK-Platz 1, 3100 St. Pölten

Telefon: 05 7171-0
Hersteller: Eigenvervielfältigung
Stand: 2026