

Der Betriebsratsfonds





Die Arbeiterkammer Kärnten berät und informiert ihre Mitglieder in allen Fragen des Arbeits- und Sozialrechtes, des Konsumentenschutzes, der Aus- und Weiterbildung oder bei Steuerfragen.

Viele nützliche Infos finden Sie in unseren Broschüren und Foldern sowie in unseren Online-Medien. Wünschen Sie eine persönliche Beratung, dann wenden Sie sich bitte an unsere ExpertInnen.

Günther Goach

Präsident der Arbeiterkammer Kärnten

DER BETRIEBSRATSFONDS

Autor der Broschüre:
Mag. Georg Humer
Arbeiterkammer Tirol

INHALT

Gesetzliche Grundlagen	5
Betriebsratsumlage	5
Betriebsratsfonds	8
Kassaverwalter	12
Rechnungsprüfer	16
Revision	20
Auflösung	21
Verschmelzung und Trennung	23
Sacherfordernisse	24
Verwendungszweck.....	25
Haftung.....	26
Hinweise	27
Steuerrecht.....	27
Zusammenfassung.....	30

GESETZLICHE GRUNDLAGEN

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

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

BETRIEBSRATSUMLAGE

Die Betriebs(Gruppen)-Versammlung kann auf Antrag des Betriebsrates die Einhebung einer Betriebsratsumlage beschließen. Sie darf höchstens ein halbes Prozent des Bruttoarbeitsentgelts betragen. Die Umlage ist vom Betriebsinhaber bei jeder Lohn- und Gehaltsauszahlung an den Betriebsratsfonds abzuführen.

Die Betriebsratsumlage dient zur

- Deckung der Kosten der Geschäftsführung des Betriebsrates
- Errichtung und Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen
- Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen zugunsten der Arbeitnehmer und ehemaligen Arbeitnehmer des Betriebes

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 Wohlfahrtsseinrichtungen sowie zur Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen zugunsten der Arbeitnehmerschaft voraussichtlich erforderlichen Beträge mit entsprechenden Angaben über deren Errechnung;
- 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 muss diesen Antrag spätestens eine Woche vor der Betriebs(Gruppen)-Versammlung, die über die Einhebung der Betriebsratsumlage beschließen soll, durch Anschlag im Betrieb kundmachen.

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.

Ein von der Betriebs(Gruppen)-Versammlung gültig gefasster Beschluss über die Einhebung einer Betriebsratsumlage ist sowohl für alle Arbeitnehmer – auch für jene, die nicht für den Beschluss gestimmt haben – als auch für den Arbeitgeber hinsichtlich der Einhebung verbindlich.

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 bekannt zu geben und durch Anschlag im Betrieb kundzumachen.

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

Meldepflicht an die Arbeiterkammer

Die Funktionäre des Betriebsrates haben die Pflicht, die Arbeiterkammer über bestimmte Angelegenheiten zu informieren, damit diese ihren gesetzlichen Aufgaben nachkommen kann.

Es sind daher zu melden:

- das Ergebnis jeder Neuwahl des Betriebsrates
- das Ergebnis der Wahl der Rechnungsprüfer
- die Funktionsverteilung im Betriebsrat durch die konstituierende Sitzung sowie jede Änderung in der Besetzung der Funktionen Vorsitzender, Stellvertreter, Kassier
- ein Beschluss der Betriebsversammlung über die Einhebung einer Betriebsratsumlage sowie jede Änderung dieses Beschlusses
- jedes Hervorkommen von Mängeln bei der Kassaverwaltung
- ein Beschluss der Betriebsversammlung über die vertretungsweise Verwaltung des Fonds bei Funktionsunfähigkeit des Betriebsrates sowie die Beendigung der vertretungsweisen Verwaltung
- ein Beschluss über die Auflösung des Fonds
- die Verschmelzung von Betriebsratsfonds bei Bildung eines gemeinsamen Betriebsrates von Arbeitern und Angestellten
- die Trennung des Fondsvermögens bei Bildung getrennter Betriebsräte von Arbeitern und Angestellten.

BETRIEBSRATSFONDS

Die Eingänge aus der Betriebsratsumlage sowie die sonstigen 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. 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:

- Eingänge aus der Betriebsratsumlage
- sonstige Eingänge

Sonstige Eingänge können zB sein:

- Bar- oder Sachleistungen des Betriebsinhabers oder anderer Stellen,
- Erträge aus Veranstaltungen, aus dem Betrieb von Getränkeautomaten,
- Zinserträge,
- Provisionen oder sonstige Zuwendungen an Funktionsträger des Betriebsrates in dieser Eigenschaft (zB Provisionen für die Vermittlung von Bankkrediten durch den Betriebsratsvorsitzenden).

Auch andere Vermögensschaften können Bestandteil des Betriebsratsfonds sein:

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

Die Rechtspersönlichkeit

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,
- in Verwaltungsverfahren Parteistellung beziehen.

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

Die Verwaltung

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

Über Leistungen aus dem Betriebsratsfonds beschließt der Betriebsrat in einer Sitzung. Jeder 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, 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.

Die vertretungsweise Verwaltung

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

Dieser Beschluss muss die notwendige Verwaltungstätigkeit umschreiben, die dafür vorgesehene Person oder Personenmehrheit, die Höchstdauer der vertretungsweisen Verwaltung sowie eine Regelung 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.

Gibt es in einem Betrieb keine Rechnungsprüfer, ist die vertretungsweise Verwaltung von der zuständigen Kammer für Arbeiter und Angestellte durchzuführen.

Der Vorsitzende der Betriebs(Gruppen)-Versammlung muss den gefassten Beschluss den Rechnungsprüfern, dem Betriebsinhaber, der für die Vertretung vorgesehenen Person (Personenmehrheit) sowie der zuständigen Kammer für Arbeiter und Angestellte schriftlich bekannt geben und durch Anschlag im Betrieb kundmachen. Die mit der vertretungsweisen Verwaltung Betrauten haben die zuständige Arbeiterkammer sowie die Rechnungsprüfer unverzüglich schriftlich von der Aufnahme bzw. der Beendigung ihrer Tätigkeit in Kenntnis zu setzen.

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:

- Einnahmen aus der Betriebsratsumlage
- Sonstige Einnahmen

Bei den Ausgaben sind insbesondere gesondert auszuweisen:

- der Gesamtbetrag der für Barauslagen an Betriebsratsmitglieder geleisteten Zahlungen (Barauslagen sind binnen drei Monaten mit dem Betriebsratsfonds zu verrechnen)
- der Gesamtbetrag der Aufwendungen, die zur Deckung der sonstigen Kosten der Geschäftsführung gemacht wurden
- die Beträge, die zur Errichtung und Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen sowie zur Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen zugunsten der Arbeitnehmerschaft und der ehemaligen Arbeitnehmer aufgewendet wurden.

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. Er muss auch zur Einsicht für alle Arbeitnehmer des Betriebes aufgelegt werden. Zeit und Ort der Einsichtnahme sind durch Anschlag bekannt zu machen.

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.

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
- 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. Das muss auch bei jedem Wechsel in der Person des Kassaverwalters erfolgen.

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 in zeitlich richtiger Reihenfolge Aufschluss über die gesamte Vermögensgebarung des Betriebsratsfonds, streng getrennt nach Einnahmen (Betriebsratsumlage und sonstige Eingänge) und Ausgaben (Barauslagen, sonstige Geschäftsführungsausgaben, Wohlfahrtseinrichtungen, Wohlfahrtsmaßnahmen) 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.

Die Belege

Die Grundlage für die Buchung der Einnahmen und der Ausgaben bilden die Belege. Jede Einnahme und jede Ausgabe muss durch einen Beleg gedeckt sein. Ein Beleg hat 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 hat sich darum zu bemühen, 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 hat ebenfalls die oben angeführten Merkmale zu enthalten. Unbedingt zu vermeiden sind Korrekturen der Belege.

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

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

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.

Aufbewahrung und Aufbewahrungsfrist

Sämtliche Aufzeichnungen und Unterlagen über die Gebarung des Betriebsratsfonds müssen so 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.

Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Der Kassaverwalter muss nicht nur die schriftlichen Aufzeichnungen des Betriebsratsfonds führen, sondern auch den Zahlungsverkehr abwickeln.

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 (zB die Betriebsratsumlage) und sonstigen Leistungen, auf die der Betriebsratsfonds Anspruch hat, termingerecht und ziffernmäßig richtig eingehen.

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 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.

Es wird empfohlen zu prüfen, ob im Betrieb verwahrte Bargeldbeträge im Diebstahlsfalle versichert sind.

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.

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 (zB 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 solche Wertpapiere keine Bedenken.

Bevor jedoch ein Schritt in Richtung Veranlagung von Fondsmitteln in Wertpapiere 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 allenfalls in der Hauptversammlung der jeweiligen Gesellschaft aufgetreten werden kann.

RECHNUNGSPRÜFER

Wahl und Anzahl der Rechnungsprüfer

Wurde von der Betriebs(Gruppen)-Versammlung die Einhebung einer Betriebsratsumlage beschlossen, müssen in dieser Versammlung auch die Rechnungsprüfer erstmalig gewählt werden. 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 oder Ersatzmitglied des Betriebsrates ist, mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt werden.

Nähere Bestimmungen über die Wahl der Rechnungsprüfer sind der Betriebsratsfonds-Verordnung (BRF-VO §§ 22 bis 24) zu entnehmen.

In Betrieben, wo mehr als zwei Betriebsratsmitglieder zu wählen sind, kann 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 muss so erfolgen, dass die neugewählten Rechnungsprüfer (Stellvertreter) unmittelbar nach Ablauf der Tätigkeitsdauer der früheren Rechnungsprüfer ihre Tätigkeit aufnehmen können.

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 Arbeiterkammer schriftlich mitzuteilen.

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.

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.

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

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.

Aufgaben der Rechnungsprüfer

Rechnungsprüfer müssen die Verwaltung und Gebarung des Betriebsratsfonds mindestens einmal monatlich überprüfen. Insbesondere zu prüfen ist

- die ausschließliche Verwendung der Mittel des Betriebsratsfonds für die im Punkt 2 angeführten Zwecke
- die Übereinstimmung der Gebarung mit den die Gebarung betreffenden Beschlüssen des Betriebsrates
- die Buchführung des Kassaverwalters auf die ziffernmäßige Richtigkeit, den Kassastand sowie gegebenenfalls auch das Inventar und den Warenbestand, wobei die Aufnahme des Kassa- und Warenstandes sowie des Inventars in Anwesenheit des Kassaverwalters oder des Betriebsratsvorsitzenden (Stellvertreter) zu erfolgen hat
- der Kassaabschluss bei jedem Wechsel in der Person des Kassaverwalters. Dem Kassaverwalter muss auf Verlangen eine Bescheinigung über die ordnungsgemäße Übergabe ausgestellt werden.
- bei Beendigung der Tätigkeitsdauer des Betriebsrates dessen Rechenschaftsbericht und der Gebarungsausweis.

Eine Überprüfung des Fonds ist auf Verlangen des Betriebsrates jederzeit vorzunehmen.

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.

Durchführung der Prüfungstätigkeiten

Die Rechnungsprüfer müssen ihre Tätigkeit tunlichst ohne Störung des Betriebes 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 Betriebsratstätigkeit, Freizeitgewährung und Entgeltfortzahlung an Betriebsratsmitglieder) zu schließen.

Auskunftspflicht gegenüber den Rechnungsprüfern

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

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 Arbeiterkammer und gegenüber der Betriebs(Gruppen)-Versammlung, insoweit es die Berichterstattung über die Kontrolltätigkeit erfordert.

Ergebnis der Prüftätigkeit

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

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 bekannt zu geben.

Festgestellte Mängel, die eine sofortige Untersuchung oder Beseitigung erfordern, sind dem Betriebsratsvorsitzenden (Stellvertreter) unverzüglich mündlich bekannt zu geben.

REVISION

Die Revision des Betriebsratsfonds erfolgt durch die örtlich zuständige Arbeiterkammer. Die dafür bestellten Revisionsorgane kontrollieren tunlichst einmal jährlich den Betriebsratsfonds. Die Revision erstreckt sich im vollen Umfang auf die bereits bei den Rechnungsprüfern dargelegte Prüftätigkeit. Die Revision durch die Arbeiterkammer kann auch ohne vorherige Anmeldung erfolgen.

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

Auf Ersuchen des Betriebsrates oder der Rechnungsprüfer ist auch eine Revision unabhängig von den jährlichen Revisionen vorzunehmen. Eine solche außerordentliche Kontrolle ersetzt nicht die erwähnte jährliche 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 Arbeiterkammer rechtzeitig bekannt zu geben. Die Revision durch die Arbeiterkammer ersetzt nicht die regelmäßige Überprüfung durch die Rechnungsprüfer.

AUFLÖSUNG

Das Arbeitsverfassungsgesetz bestimmt, dass der Betriebsratsfonds in zwei Fällen aufzulösen ist:

- wenn der Betrieb dauernd eingestellt wird
- wenn die Frist für die vertretungsweise Verwaltung abgelaufen ist.

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. Solche Beschlüsse sind ebenfalls gültig, wenn durch sie Arbeitnehmer erfasst werden, die innerhalb eines Jahres vor der dauernden Betriebseinstellung ausgeschieden sind.

Durchführung der Auflösung

Ist der Betriebsratsfonds aufzulösen, 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 bekannt zu geben und durch Anschlag im Betrieb kundzumachen. Weiters muss der Betriebsrat unverzüglich einen Rechenschaftsbericht und einen Gebarungsausweis erstellen.

Ist die Auflösung zum Zeitpunkt der Beendigung der Tätigkeitsdauer des Betriebsrates noch nicht abgeschlossen, muss der ehemalige Betriebsratsvorsitzende gemeinsam mit den ehemaligen Rechnungsprüfern den Fonds auflösen. 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 Arbeiterkammer 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, geht dieser auf die zuständige Arbeiterkammer über und ist von dieser für Wohlfahrtseinrichtungen der Arbeitnehmer zu verwenden.

Auflösung durch die Arbeiterkammer

Die Durchführung der Auflösung des Betriebsratsfonds obliegt der zuständigen Arbeiterkammer, wenn:

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

VERSCHMELZUNG UND TRENNUNG

Verschmelzung

Fallen die gesetzlichen Voraussetzungen für den Bestand getrennter Betriebsräte der Arbeiter und Angestellten weg und wird stattdessen 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 neu entstandenen gemeinsamen Betriebsratsfonds obliegt dem gewählten Betriebsrat.

Trennung

Fallen dagegen die Voraussetzungen für das Bestehen eines gemeinsamen Betriebsrates weg und werden getrennte Betriebsräte für die Arbeiter und Angestellten gewählt, 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 muss die zuständige Arbeiterkammer von der Verschmelzung bzw. Trennung und von der sich daraus ergebenden Vermögensübertragung unverzüglich verständigen. Diese hat die Durchführung der Vermögensübertragung im Wege mehrmaliger Kontrollen durch ihre Vertreter (Revisoren) zu überwachen.

SACHERFORDERNISSE

Bei den finanziellen Aufwendungen, die zur Erfüllung der Betriebsratstätigkeit notwendig sind, ist zwischen Sacherfordernissen und Geschäftsführungskosten zu unterscheiden.

Der Betriebsinhaber muss 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 stellen.

Außerdem muss der Betriebsinhaber unentgeltlich für die Instandhaltung der bereitgestellten Räume und Gegenstände 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 darf der Betriebsratsfonds grundsätzlich nicht belastet werden.

Die folgenden Beispiele dienen lediglich zur Verdeutlichung der Abgrenzung zwischen den Sacherfordernissen und den Geschäftsführungskosten und erheben auf keinen Fall Anspruch auf Vollständigkeit.

Fallbeispiele

Aufwendungen zu tragen vom Betriebsinhaber § 72 BRF § 73

Räumlichkeiten, entsprechend zur Erledigung der Betriebsratsaufgaben und Abhaltung von Sitzungen	X	
Schreibmaterial, notwendige Büroausstattung, Ordner, PC usw.	X	
Telefonanschluß, auch Telefongebühren	X	
Aufwendungen für Sekretariatsarbeiten	X	
Fahrtkosten für Betriebsratsmitglieder		X
Kosten für Informationsmaterial		X
Ersatz von Barauslagen der Betriebsratsmitglieder		X

VERWENDUNGSZWECK

Dazu zählen unter dem Aspekt der größtmöglichen Sparsamkeit von Kollegengeldern folgende Positionen:

Kosten der Geschäftsführung

Kosten der Geschäftsführung, soweit sie nicht vom Arbeitgeber getragen werden sind:

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

Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen und Wohlfahrtseinrichtungen

- Wohlfahrtsmaßnahmen (Unterstützung einzelner Arbeitnehmer): Leistungen, die der Betriebsrat zur Förderung der wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der Arbeitnehmer und naher Angehöriger erbringt (zB Leistungen im Rahmen der Kultur- und Sportförderung (verbilligte Konzertkarten), Betriebsausflüge, Leistungen, die zu besonderen Anlässen von Arbeitnehmern des Betriebes erbracht werden (zB 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).

Keinesfalls gesetzlich gedeckt sind Zuwendungen aus dem Betriebsratsfonds an außerbetriebliche Wohlfahrtseinrichtungen, die mit der Belegschaft nichts zu tun haben bzw. nicht konkret den Arbeitnehmern des Betriebes nützen (zB Spenden an karitative Organisationen).

- 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.

HAFTUNG

Die Praxis zeigt, dass die Betriebsratsfondsgelder meistens gut eingesetzt und verwaltet werden und daher straf- und zivilrechtlich relevante Sachverhalte nur in Einzelfällen auftreten. Es ist aber dennoch in aller Deutlichkeit darauf hinzuweisen, dass es bei missbräuchlicher Verwendung von Betriebsratsfondsgeldern zu klaren Verantwortungen gegenüber dem Betriebsratsfonds (zivilrechtlicher Schadenersatz) als auch gegenüber den Behörden bzw. Gerichten (strafrechtliche Aspekte wie zB Veruntreuung, Untreue) kommt.

Daher wird nochmals ausdrücklich betont, dass Mittel des Betriebsratsfonds für andere Zwecke als zur Deckung der Geschäftsführungskosten oder zur Errichtung bzw. Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen oder zur Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen zu Gunsten (ehemaliger) Arbeitnehmer nicht verwendet werden dürfen. Andere Verwendungszwecke sind gesetzlich nicht vorgesehen und verstoßen daher insbesondere gegen das ArbVG.

HINWEISE

- Über die bevorstehende Auflösung eines Betriebsratsfonds ist die Arbeiterkammer unbedingt zu verständigen. Diese Verständigungspflicht ist ausdrücklich im Gesetz vorgeschrieben.
- Um allfälligen Fehlern vorzubeugen, sollte bei allen Problemen in Zusammenhang mit dem Betriebsratsfonds (zB Errichtung, Verwaltung, Betriebsübergang, Zusammenschluss von Betrieben, Trennungen, Verschmelzungen usw.) Rücksprache mit dem zuständigen Revisor bzw. mit der Arbeiterkammer gehalten werden.
- Als umfassende und praxisperechte Literatur wird über die vorliegende Broschüre hinaus das Fachbuch „Der Betriebsratsfonds – Gesetze und Kommentare / Nr. 86“ von Robert Priewasser (erschienen im ÖGB-Verlag) empfohlen.

STEUERRECHT

Jeder Betriebsratsfonds tätigt Ausgaben, empfängt Zuwendungen und erhält Einnahmen. Immer, wenn solche Transaktionen vorgenommen werden, ist zu überlegen, ob sie nicht eine Steuerpflicht auslösen. Dabei ist es besonders wichtig, dass die steuerlichen Fragen im Zusammenhang mit den Betriebsratsfonds besonders kompliziert sind. Treten Zweifelsfälle auf, dann sollte sich der Betriebsrat mit den Steuerexperten der Arbeiterkammer in Verbindung setzen.

Zuwendungen an den Betriebsratsfonds durch den Unternehmer

Der Unternehmer kann solche Zuwendungen in bestimmtem Ausmaß steuermindernd geltend machen. Der vom Finanzamt entsandte Steuerprüfer des Unternehmens kann in solchen Fällen den tatsächlichen Eingang der Zuwendungen überprüfen. Der Betriebsrat ist der Finanzbehörde gegenüber verpflichtet, Auskunft zu geben. Das Prüfungsrecht des Finanzamtes geht allerdings nicht so weit, dass auch in Sitzungsprotokolle Einsicht genommen werden kann. In Fällen, in denen auch wirtschaftliche Vorgänge von abgabenrechtlicher Bedeutung in den Betriebsratssitzungen besprochen werden, ist es zweckmäßig, getrennte Protokolle anzuführen.

fertigen, um dem Finanzamt gegenüber dieses Teilprotokoll auf Wunsch vorlegen zu können.

Steuerrechtlich unbedenklich ist es, wenn dem Betriebsratsfonds Zuwendungen vom Unternehmer zur Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen zur Verfügung gestellt werden und der Betriebsrat frei über die weitere Verwendung entscheiden kann. Werden vom Unternehmer allerdings Beträge an individuell bestimmte Personen oder Personengruppen über den Betriebsratsfonds gezahlt (freiwillige Abfertigungen, Prämien, usw.), so trifft grundsätzlich die Verpflichtung zur Abfuhr der Lohnsteuer weiterhin den Unternehmer.

Zuwendungen des Betriebsratsfonds an einzelne Arbeitnehmer des Betriebes

Solche Zuwendungen gelten im Einkommensteuerrecht als Einkünfte aus nichtselbständiger Tätigkeit, die von Dritten (Betriebsratsfonds) gezahlt werden. Hier gibt es allerdings einige Steuerbefreiungen: Zum Beispiel sind Zuwendungen im Rahmen von sozialen Wohlfahrtsmaßnahmen an alle Arbeitnehmer oder an objektiv bestimmte Gruppen im Regelfall steuerfrei (dazu gehören: Betriebsfeiern, Betriebsausflüge in angemessenem Rahmen, das Zurverfügungstellen von Sportanlagen, Bibliotheken usw.).

Sowohl einmalige, wie auch laufende Zuwendungen, auch aus sozialen Gründen (Kindergeld, soziale Unterstützungen, usw.) sind grundsätzlich beim Arbeitnehmer steuerpflichtig. Der Betriebsratsfonds hat in diesen Fällen keine Lohnsteuer einzubehalten, weil er nicht Dienstgeber ist. Jedoch müsste der begünstigte Arbeitnehmer eine Einkommensteuererklärung bei seinem Wohnsitzfinanzamt abgeben, wenn diese Bezüge samt anderen Einkünften, die nicht aus unselbstständigen Tätigkeiten stammen (Zinsen, Miet-, Pachteinkünfte, Nebeneinkünfte aus landwirtschaftlichem Betrieb, usw.) im Jahr die Grenze von € 730,- übersteigen.

Vergütungen des Betriebsratsfonds an Betriebsräte

Zahlt der Betriebsratsfonds an Mitglieder des Betriebsrates Entschädigungen und handelt es sich um reine Auslagenersätze (Aufbewahren der Belege nicht vergessen), entsteht beim Betriebsrat diesbezüglich keine Steuerpflicht.

Geschäfte des Betriebsratsfonds

Tätigt der Betriebsratsfonds Geschäfte zur Durchführung von sozialen Wohlfahrtsmaßnahmen, wird dies im Regelfall noch keine Steuerpflicht auslösen, denn der Betriebsratsfonds ist im Steuerrecht als Körperschaft des öffentlichen Rechts zu betrachten und damit von den meisten Steuern befreit.

Beschränkt sich ein Betriebsratsfonds nur auf die Vermittlung von Leistungen (günstige Einkaufsmöglichkeiten, Versicherungen usw.), ohne eine Provision oder sonstige Vorteile zu erhalten und werden etwaige Rabatte direkt den Arbeitnehmern weitergegeben, werden keine Steuern abzuführen sein.

Wenn allerdings – entgegen der Zweckbindung des Betriebsratsfonds – Waren über dem Einstandspreis weiter verkauft werden (das ist in Tirol nur für bestimmte Erzeugnisse erlaubt), wenn Vermittlungsprovisionen dem Betriebsratsfonds zufließen und Rabatte nicht direkt an die Arbeitnehmer des Betriebes weitergegeben werden, sondern dem Betriebsratsfonds zufließen (sei es auch nur für soziale Zwecke), können folgende Abgaben anfallen:

- Körperschaftssteuer
- Umsatzsteuer (u.a. für alle Umsätze, auch für solche aus denen kein Überschuss dem Betriebsratsfonds zufließt)

Daneben sind die besonderen finanzrechtlichen Aufzeichnungspflichten und Rechnungslegungspflichten zu beachten. Aus Gründen des Arbeitsverfassungsgesetzes und des Steuerrechts ist daher dringend von derartigen Geschäften abzuraten. Zur Klärung von offenen Fragen stehen die Steuerexperten der Arbeiterkammer Tirol gerne zur Verfügung.

ZUSAMMENFASSUNG

- Die Bezahlung von „Gehältern“, also über den Ersatz von Barauslagen hinausgehende Zuwendungen an Betriebsratsmitglieder für die Ausübung ihrer Tätigkeit aus Mitteln des Betriebsratsfonds, ist zweckwidrig und kann strafbar sein.
- Die Kostentragung aus Mitteln des Betriebsratsfonds im Zusammenhang mit dem Besuch eines Parteitages als Delegierter einer Partei ist zweckwidrig und kann strafbar sein.
- An die Geschäftsführung des Betriebsrates ist ein strenger, der Sparsamkeit verpflichteter Maßstab zu legen.
- Die Anschaffung von bestimmten Gegenständen mit Mitteln des Betriebsratsfonds kann zweckwidrig, muss aber nicht strafbar sein, wenn sie im Fondsvermögen verbleiben und dieses nicht gemindert wird.
- Anlässlich einer Betriebseinstellung hat die Auflösung des Betriebsratsfonds aufgrund eines gültigen Beschlusses der Betriebsversammlung durch den Betriebsrat zu erfolgen. Nach Beendigung der Tätigkeitsdauer des Betriebsrates muss die Auflösung durch den ehemaligen Betriebsratsvorsitzenden und die ehemaligen Rechnungsprüfer erfolgen. Mehrere Kontrollen der zuständigen Arbeiterkammer sind notwendig.
- Liegt kein gültiger oder durchführbarer Beschluss einer Betriebsversammlung vor, hat die Arbeiterkammer die alleinige Kompetenz zur Auflösung des Betriebsratsfonds. Dies ist auch bei Bestehen eines intakten Betriebsrates der Fall. Ein nach Durchführung der Auflösung verbleibender Vermögensüberschuss geht auf die zuständige Arbeiterkammer über (getrennt vom allgemeinen Budget der Arbeiterkammer) und ist von dieser für Wohlfahrtseinrichtungen der Arbeitnehmer zu verwenden.
- Liegt ein gültiger Beschluss einer Betriebsversammlung vor, ist die Übertragung des Betriebsratsfonds-Vermögens an einen Verein zulässig, sofern dessen Zweck mit dem Zweck des Betriebsratsfonds in Einklang steht. Die Statuten des Vereins sollen vorsehen, dass bei Vereinsauflösung die Mittel im Sinne des oben genannten Paragraphen verwendet werden.

- Liegt kein gültiger Beschluss einer Betriebsversammlung vor und trifft der Betriebsrat eine zweckgemäße Verfügung über das Fondsvermögen, ist diese Vorgangsweise zwar rechtswidrig, da der Betriebsrat für die Fondsauflösung nicht zuständig ist, aber nicht strafbar.

Arbeiterkammer Kärnten 050 477

Arbeits- und Sozialrecht 050 477-1000
Konsumentenschutz 050 477-2000
Steuerrecht 050 477-3000
Förderungen 050 477-4000
Bibliotheken 050 477-5000

arbeiterkammer@akktn.at
kaernten.arbeiterkammer.at

