



BETRIEBSRATSHANDBUCH

FÜR

MITARBEITERINNEN

2016 – 2020

Inhaltsverzeichnis

Einführung und Erklärung

1. Die BR Mitglieder und ihre Funktionen/Kontaktverzeichnis
2. Kommunikationsstruktur
3. Betriebsrats – Geschäftsordnung
Tätigkeitsvereinbarung
4. Betriebsratsfonds - Geschäftsordnung

Für den Inhalt verantwortlich:
Der Betriebsrat der Miteinander GmbH
beschlossen am 14.09.2016

Einführung und Erklärung

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Warum ein MitarbeiterInnenhandbuch?

Euer Betriebsratsteam möchte Euch mit diesem Handbuch die Betriebsratsarbeit sowie die Dienstleistungen eures Betriebsrates näherbringen.

Was steht alles drinnen?

Funktions- und Kontaktverzeichnis

Dieses Verzeichnis soll einen Überblick über die zuständigen BetriebsräteInnen geben und die Kontaktaufnahme erleichtern.

Kommunikationsstruktur

Verschafft euch einen Überblick über die betriebsrätliche Kommunikationsarbeit.

Betriebsratsgeschäftsordnung und

Betriebsratsfondgeschäftsordnung

Neuaufgabe der alten Vereinbarungen. Gibt einen detaillierten Einblick in die Serviceleistungen, welche ihr in Anspruch nehmen könnt.

Wir hoffen, dass wir mit diesem Handbuch einige Fragen über unsere Tätigkeiten beantworten können und wünschen uns eine gut funktionierende Kommunikation sowie eine gute Zusammenarbeit.

1. Die Betriebsräte und ihre Funktionen

Amtsperiode 2016 – 2020

Aktiver Betriebsrat

- 1. Betriebsratvorsitzender: Christian Lindorfer**
Tel.: 0699/13782013
Mail: ch.lindorfer@miteinander.com

- 2. Betriebsratvorsitzender Stv.: Kerstin Fachberger**
Tel.: 0699/13782095
Mail: k.fachberger@miteinander.com

- 3. Betriebsrat (KassiererIn): Margit Palm**
Tel.: 0699/13782145
Mail: m.palm@miteinander.com

- 4. Betriebsrat (KassiererIn Stv.): Sabine Grossauer**
Tel.: 0699/13782113
Mail: s.grossauer@miteinander.com

- 5. Betriebsrat (Schriftführerin): Birgit Schlager**
Tel.: 07612/77872 DW42
Mail: b.schlager@miteinander.com

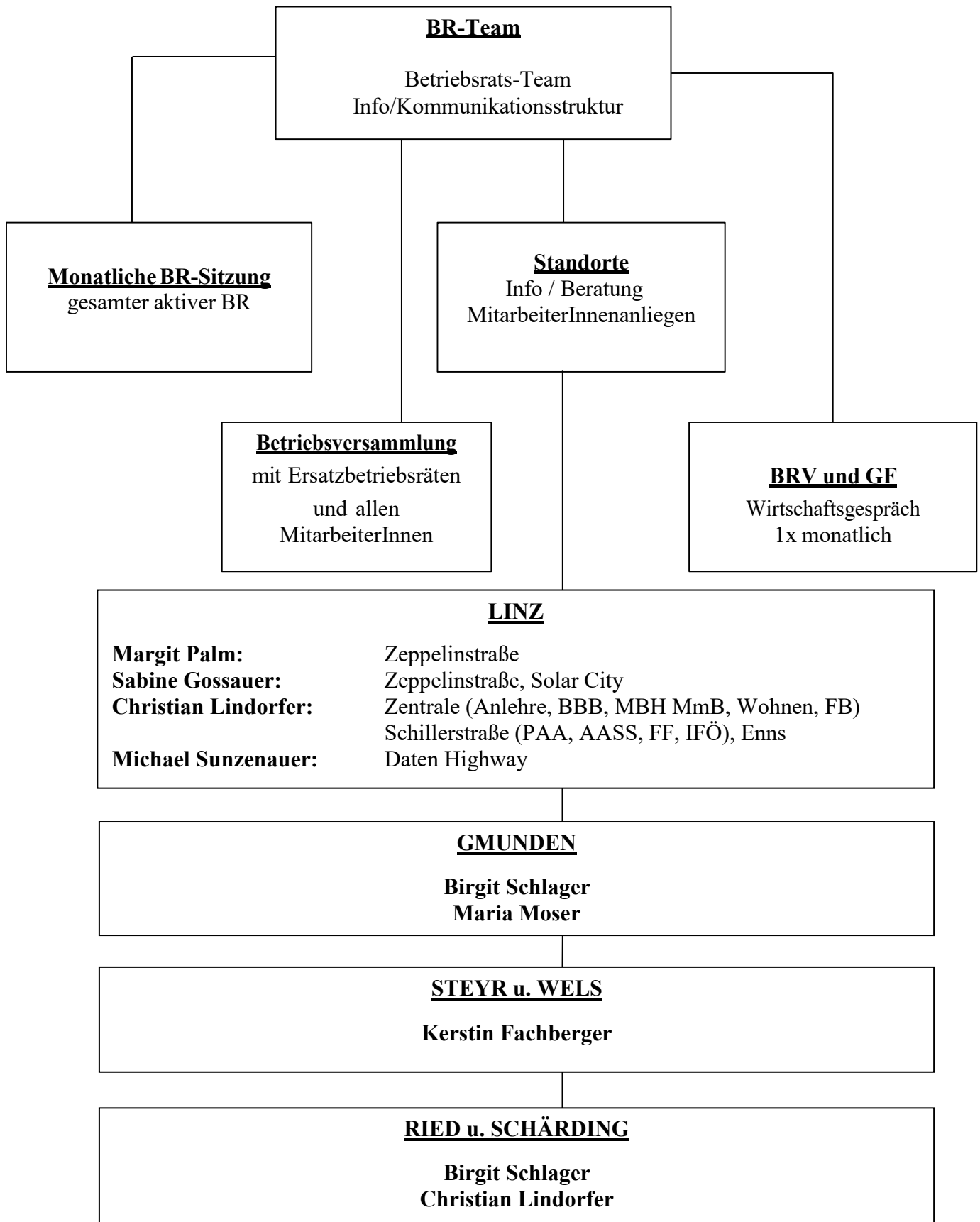
- 6. Betriebsrat (Schriftführerin Stv.): Maria Moser**
Tel.: 0699/13782094
Mail: m.moser@miteinander.com

- 7. Beirat: Michael Sunzenauer**
Tel.: 0732/944110
Mail: m.sunzenauer@miteinander.com

Ersatzbetriebsräte

1. **Severin Schnölzer** (Bereich: MBH MmB)
2. **Stefan Lahnsteiner** (Bereich: EDV)
3. **Gunther Lachinger** (Bereich: MBH MmB)

2. Kommunikationsstruktur des Betriebsrates



Es obliegt jedem Mitarbeiter sich an den Betriebsrat seines Vertrauens zu wenden.

3. Betriebsrats – Geschäftsordnung **Tätigkeitsvereinbarung**

Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG):

Einhaltung des Kollektivvertrags, der Betriebsvereinbarung und der Dienstordnung.

Einhaltung der Rechten und Pflichten des Betriebsrates laut (**ArbVG**).

Für alle aktiven BetriebsrätInnen gilt:

- Anwesenheit bei BR-Sitzungen (bei Bedarf bei Teamsitzungen)
- erhaltene Informationen weitergeben (sofern diese nicht vertraulich sind)
- Betriebsversammlungen abhalten
- Wirtschaftsgespräche mit der Geschäftsführung
- Verhandlungen mit der Geschäftsführung
- alle Vereinbarungen nur in Rücksprache mit dem gesamten aktiven BR
- Beratungen der MitarbeiterInnen
- Zugriff / Verwaltung auf Betriebsratskassa (nur Kassier, BRV und Kassier Stv.)
- Info über Kündigungen, Entlassungen und Verweisungen müssen an den BRV weitergeleitet werden, bei Abwesenheit des BRV an dessen Vertretung
- BR nimmt auf Wunsch an speziellen Sitzungen teil
- Organisieren von Veranstaltungen laut Betriebsratsfonds-Geschäftsordnung
- Einhaltung der Betriebsratsfonds-Geschäftsordnung
- Erfüllung von Aufträgen aus BR Sitzungen / Betriebsversammlungen
- Teilnahme an Vorstandssitzungen (laut Gesetz)
- der BR hat das Recht auf ehestmögliche Information und Mitwirkung von sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten

I. Vorsitzende/r / StellvertreterIn

- Ansprechpartner und Verhandlungspartner für den Dienstgeber
- Vertritt die Betriebsratskörperschaft nach außen
- Unterstützung der BR KollegenInnen
- Teilnahme an diversen Sitzungen
- Durchführung und Organisation der Betriebsversammlungen
- Zeichnungsberechtigt am BR-Konto
- Teilnahme an betriebsinternen Projekten
- Teilnahme an Sitzungen / Veranstaltungen der Gewerkschaft und der Arbeiterkammer
- Informationspflicht an alle BR Mitglieder
- Durchführung von Geschäftsordnung, Betriebsratsfonds-Geschäftsordnung
- Leitung, Durchführung und Organisation von BR-Sitzungen
- Anschaffung betriebsrätlicher Mittel

II. KassierIn / StellvertreterIn

- Führung des BR-Fonds Kassabuch
- Führung der BR-Handkassa
- Überweisungen
- Erstellung eines monatlichen Kassenberichts
- Bestandsliste führen
- Abwicklung der finanziellen Gebarung des Betriebsrates
- Zeichnungsberechtigung am BR-Konto
- Aufbewahrung und Sicherstellung der BR-Kassa

III. SchriftführerIn / StellvertreterIn

- Schreiben von Sitzungsprotokollen
- Teilweiser Schriftverkehr des BR
- Aufbewahrung der Niederschriften
- Übermittlung der Protokolle an den aktiven BR

IV. ErsatzbetriebsräteInnen

- auf Wunsch bzw. Einladung Teilnahme an BR-Sitzungen, Teamsitzungen usw.
- Informationsblätter (Inhalt mit BR vereinbart) aus Sitzungen an MitarbeiterInnen weitergeben
- Mitorganisation von Veranstaltungen (lt. Betriebsratsfonds-Geschäftsordnung)
- Anfragen weiterleiten an den aktiven BR
- erfüllen von Aufträgen aus BR-Sitzungen / Betriebsversammlung

V. Behinderten- und Jugendvertrauensperson

- zurzeit keine bestellt

VI. Frauenbeauftragte/r und Antimobbingbeauftragte/r

- Kontakte mit der Frauenabteilung in der AK und der GPA-djp
- Kontakte zur Abteilung der AK und GPA-djp zur Prävention von Mobbing und Burnout

Die Betriebsrats Geschäftsordnung (Tätigkeitsvereinbarung) tritt mit 14.09.2016 in Kraft und wurde bei der Betriebsratssitzung am 14.09.2016 beschlossen.

Die Betriebsrats Geschäftsordnung verliert ihre Gültigkeit mit dem Auslaufen der derzeitigen Amtsperiode der aktuellen Betriebskörperschaft am 13.09.2020.

Euer Betriebsrats-Team
Linz, am 14.09.2016

Anhang: Betriebsratsfonds – Geschäftsordnung

4. Betriebsratsfonds - Geschäftsordnung

Ergänzend zu den §§ 73-75 des ArbVG (BGBl. Nr. 155/2003 i.d.g.F) beschließt der Betriebsrat der Firma **Miteinander GmbH** folgende Betriebsratsfonds-Geschäftsordnung.

1. Wohlfahrtsmaßnahmen

Aus bestimmten Anlässen erhalten die DienstnehmerInnen folgende Zuwendung aus den Mitteln des Betriebsratsfonds.

- a) Eigene Eheschließung: Präsent/Geld im Wert von Euro 25,--

- b) Geburt eines Kindes: Präsent/Geld im Wert von Euro 25,--

- c) Pensionierung: Präsent/Geld im Wert von Euro 25,-- und
Blumen

- d) Dienstjubiläum: Präsent/Geld im Wert von Euro 25,-- und
Blumen ab dem 10. Dienstjahr
(in 5 Jahresschritten)

- e) Härtefälle: Zuschuss individuell

- f) Tod eines/er aktiven
DienstnehmerIn: Kondolenzschreiben mit Euro 100,-- an
LebenspartnerIn oder Kinder

Antragsberechtigte sind alle DienstnehmerInnen der Miteinander GmbH die zum Zeitpunkt der Antragstellung in einem ordentlichen Dienstverhältnis stehen. Für die Punkte **a, b, e** muss ein Antrag gestellt und ein Nachweis (Geburtsurkunde, Heiratsurkunde, ...) eingebracht werden.

Die Anträge müssen innerhalb von sechs Monaten nach dem Ereignis unter m.palm@miteinander.com eingebracht werden.

Unterstützungsbewilligungen bei Härtefällen erfordern jeweils einen gesonderten Beschluss des Betriebsrates.

2. Veranstaltungen

- Betriebsausflüge oder interne Feiern: Pro Dienstnehmer/pro Jahr Euro 10,-- ausgenommen sind Zivildienstler, PraktikantenInnen, FSJ und ImplacementmitarbeiterInnen
- Veranstaltungen, welche nicht nur DienstnehmerInnen zugute kommen, sondern auch für die Öffentlichkeit zugänglich sind z.B. Benefizveranstaltungen, Fußballturniere mit Buffet usw. können nach vorheriger Absprache einen Zuschuss vom Betriebsrat erhalten
- Veranstaltungen, die ausschließlich vom Betriebsrat organisiert sind, werden auch vollständig aus dem Betriebsratsfonds finanziert wie z.B. Feste

Alle unter Punkt 2 genannten Zuschüsse verstehen sich pro Veranstaltung oder DienstnehmerIn als einmalig pro Jahr.

Antragsberechtigt sind alle DienstnehmerInnen der Miteinander GmbH die zum Zeitpunkt der Antragstellung in einem ordentlichen Dienstverhältnis stehen.

Anträge sind formlos und schriftlich jedoch mit Nachweis bei m.palm@miteinander.com einzubringen und werden durch Mehrheitsbeschluss in der Betriebsratsitzung beschlossen.

3. Härtefälle / Fonds – Kriterien und Vorgangsweise

Die Kriterien sind individuell je nach persönlicher Situation einzuschätzen. Es werden jedoch berücksichtigungswürdige allgemeine Kriterien vorausgeschickt (Einkommen, Familiensituation, Stundenausmaß, Möglichkeit des Stundenausmaßes, Betreuungssituation in der Familie, ...).

Anträge sind formlos an den Betriebsrat weiterzuleiten (schriftlich) mit Erklärung der oben genannten Punkte sowie einer Begründung.

Bei Bedarf kann ein persönliches Gespräch mit dem Betriebsrat vereinbart werden.

Der Antrag wird vom Betriebsrat beschlossen und der/die MitarbeiterIn persönlich informiert.

Die Höhe des Zuschusses wird vom Betriebsrat festgelegt und beschlossen.

4. Arbeitsmittel

Der Betriebsrat ist nicht verpflichtet, Mittel und Behelfe die zur Verrichtung der Arbeit nötig sind mitzufinanzieren oder gänzlich zu bezahlen.

Alle Mittel und Behelfe sind vom Dienstgeber und bzw. auch vom Fördergeber zu bezahlen.

5. Bestimmungen

Antragsberechtigte - der in dieser Geschäftsordnung angeführten Bestimmungen - sind alle DienstnehmerInnen der Firma Miteinander GmbH die zum Zeitpunkt des Beschlusses der Betriebsratsfond -Geschäftsordnung in einem ordentlichen Dienstverhältnis stehen.

Jeder gestellte Antrag ist weder rechtsbindend noch zwingend.

Der Betriebsrat erfüllt mit den Zuschüssen für die angeführten Veranstaltungen vollends die gesetzlichen Bestimmungen der Wohlfahrtsmaßnahmen lt.

Arbeitsverfassungsgesetz.

6. Allgemeines

- Die positive Erledigung eines gestellten Antrags ist weder verbindlich noch zwingend
- Der Beschluss dieser Betriebsratsfonds-Geschäftsordnung tritt mit 14.09.2016 in Kraft und wurde durch Mehrheitsbeschluss in der Betriebsratssitzung vom 14.09.2016 beschlossen
- Jeweils eine Kopie der Geschäftsordnung ergeht zur Kenntnisnahme an die Geschäftsführung und ist auf der BR-Homepage einzusehen
- Etwaige Änderungen behält sich der Betriebsrat vor und werden zur Kenntnis gebracht

- Über alle Geschenksideen oder Sonstiges ist das Betriebsrats-Team im Vorhinein zu informieren.
Sonst Gefahr der NICHT ZAHLUNG !

Euer Betriebsrats-Team
Linz, am 14.09.2016