



BETRIEBSRATSHANDBUCH

FÜR

MITARBEITER/INNEN

2025 – 2030

Inhaltsverzeichnis

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

Für den Inhalt verantwortlich:
Das Betriebsrats-Team der Miteinander
GmbH beschlossen am 05.05.2026

1. 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

Betriebsratsfondsgeschäftsordnung

Gibt einen neuen 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 erfolgreiche Zusammenarbeit.

Unsere allgemeine Betriebsrats E-Mailadresse:

betriebsrat@miteinander.com

2. Die Betriebsräte und ihre Funktionen

Amtsperiode 2025 – 2030

Aktiver Betriebsrat

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

- 2. Betriebsratvorsitzender Stv.: Markus Neuhauser**
Tel.: 0699 / 13782028
Mail: m.neuhauser@miteinander.com

- 3. Betriebsrat (Kassier): Matthias Ausweger**
Mail: m.ausweger@miteinander.com

- 4. Betriebsrat (Kassierin Stv.): Daniela Schanung**
Mail: d.schanung@miteinander.com

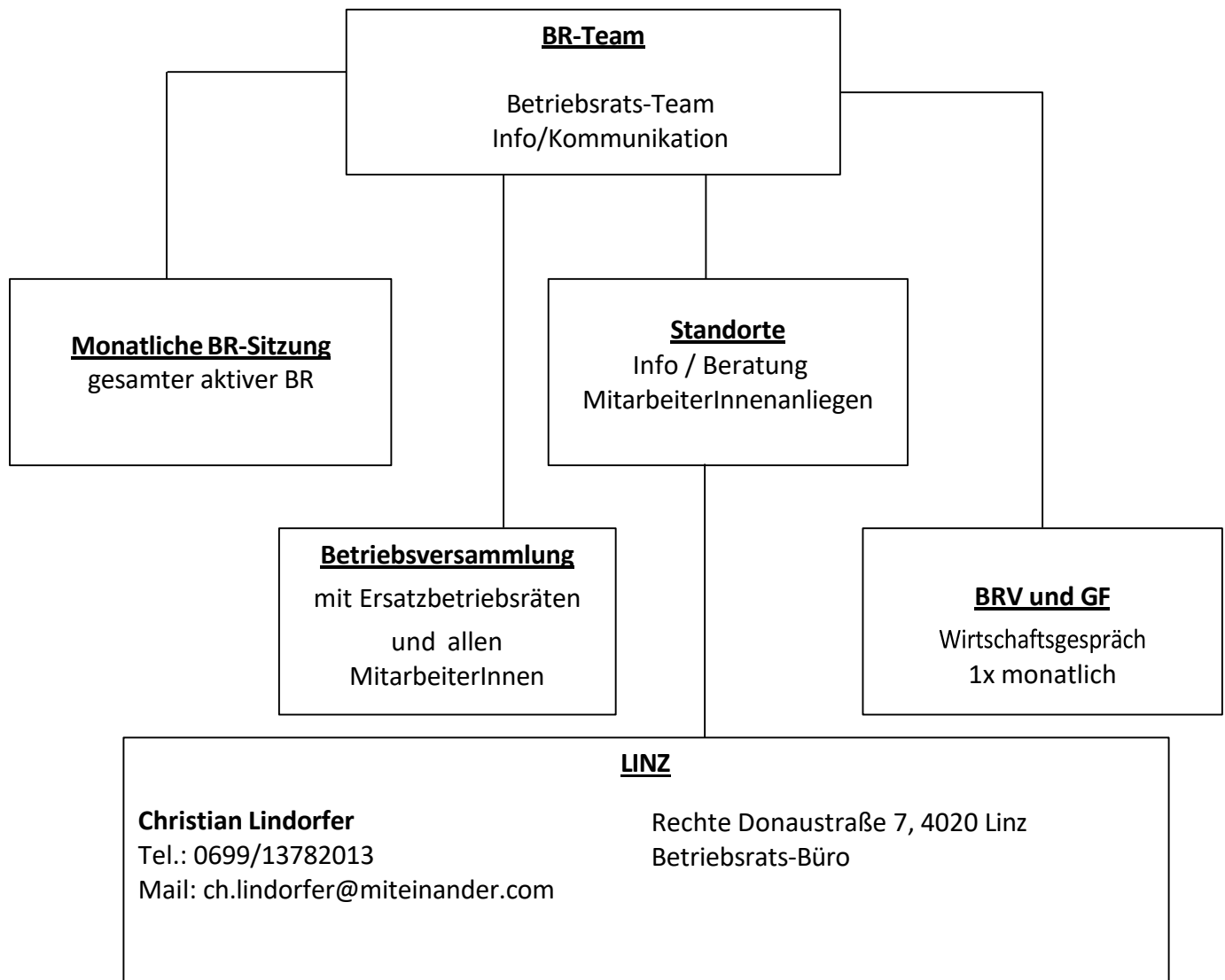
- 5. Betriebsrat (Schriftführerin): Birgit Schlager**
Tel.: 0699 / 13782360
Mail: b.schlager@miteinander.com

- 6. Betriebsrat (Schriftführer Stv.): Mathias Nürnberger**
Tel.: 0699 / 17782070
Mail: m.nuernberger@miteinander.com

- 7. Beirat: Monika Kolmhofer**
Tel.: 0699 / 13782061
Mail: m.kolmhofer@miteinander.com

- 8. Beirat: Victoria Hager**
Mail: v.hager@miteinander.com

3. Kommunikationsstruktur des Betriebsrates



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

4. 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 BetriebsräteInnen 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
- 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. ErsatzbetriebsrätInnen

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

V. Behinderten- und Jugendvertrauensperson

- zurzeit keine bestellt

VI. Frauenbeauftragte und Antimobbingbeauftragte/r

- zurzeit keine bestellt
- 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

5. 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 u. eingetragene Partnerschaft | Präsent/Geld im Wert von Euro 30,-- |
| b) Geburt eines Kindes: | Präsent/Geld im Wert von Euro 30,-- |
| c) Pensionierung: | Präsent/Geld im Wert von Euro 50,-- |
| d) Dienstjubiläum: | Präsent/Geld im Wert von Euro 30,--
ab dem 10. Dienstjahr (in 5 Jahresschritten) |
| e) Härtefälle: | Zuschuss individuell, Beschluss nötig |
| 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, ...) erbracht werden.

Für eine schnellstmögliche Überweisung des Betrages bitten wir um Übermittlung der Kontodaten.

Die Anträge müssen innerhalb von sechs Monaten nach dem Ereignis unter betriebsrat@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 Implacement-
mitarbeiterInnen
- Veranstaltungen, welche nicht nur DienstnehmerInnen
zugutekommen, 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, schriftlich und mit Nachweis unter
betriebsrat@miteinander.com einzubringen.** Diese werden durch
Mehrheitsbeschluss in der Betriebsratssitzung beschlossen. Der Nachweis ist
vor der Veranstaltung einzureichen und wird nach durchgeführter und
vollzogener Veranstaltung überwiesen.

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 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 05.05.2026 in Kraft und wurde durch Mehrheitsbeschluss in der Betriebsratssitzung vom 05.05.2026 beschlossen
- Jeweils eine Kopie der Geschäftsordnung ergeht zur Kenntnisnahme an die Geschäftsführung und ist auf der Miteinander Homepage unter der Rubrik >>> Über uns / Betriebsrat / Handbuch Betriebsrat <<< einzusehen
- Etwaige Änderungen behält sich der Betriebsrat vor und werden zur Kenntnis gebracht

Das aktuelle Betriebsratshandbuch tritt mit 5. 5. 2026 in Kraft und wurde bei der Betriebsratssitzung am 5. 5. 2026 beschlossen.

Euer Betriebsrats-Team
Linz, am 5. 5. 2026