



Tipps für die praktische Arbeit

Aktiv im Betriebsrat
Mehr auf www.betriebsraete.at

OGB



Dabei sein
macht stark!

Jetzt Mitglied werden

Der Österreichische Gewerkschaftsbund
ist für dich da. In der Krise und auch danach.

Für dich und deine Familie. Für Chancengleichheit. Für starke Mitbestimmung. Für gesunde Arbeitsbedingungen. Für faire Einkommen. Und für vieles, vieles mehr.

Für ein gutes Leben für alle.

Dafür sind wir da! oegb.at/mitgliedwerden

OGB



Tipps für die praktische Arbeit



Impressum:

Herausgeber: Österreichischer Gewerkschaftsbund, 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Tel.: 01 534 44 39, E-Mail: oegb@oegb.at, Web: www.oegb.at, ZVR 576 439 352

Verantwortlich: Romana Steininger, ÖGB – Organisation, Koordination, Service/Betriebsarbeit

Verleger und Hersteller: Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes GmbH

A-1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Verlags- und Herstellungsort: Wien

Grafik: Walter Schauer, Oskar Bischof, **Coverfoto:** © Rawpixel.com – stock.adobe.com

März 2021

Inhalt

Der Betriebsrat	6
Der persönliche Kontakt	6
Warum persönliche Gespräche?	6
Wo ansprechen?	6
Wie ansprechen?	6
Betriebsratssitzungen	7
Betriebsversammlungen	8
Betriebsratsbüro – Ausstattung	11
Betriebsratumlage	11
Betriebsratsfonds	12
Günstigkeitsprinzip – Unabdingbarkeit	12
Schulungen & Weiterbildung	14
Praktische Betriebsarbeit	15
Individuelle Betreuung als Teil der Betriebsarbeit	16
Was Sie noch tun können	17
Weitere betriebliche Interessenvertretungen	18
Tipps und Tricks für Verhandlungen	21
Richtig argumentieren	22
Probleme, Konflikte: Was tun?	23
Aktionsplanung	24
Öffentlichkeitsarbeit	24
Kommunikationsinstrumente	25
Das Leitbild des ÖGB	30
Eine Mitgliedschaft im ÖGB zahlt sich aus	31
Tipps für BetriebsrätlInnen zur Mitgliederwerbung – wie werbe ich richtig?	32
Gute Gründe für die Mitgliedschaft im ÖGB	34
Kontakt- und Hilfsadressen	39

Der Betriebsrat

Der persönliche Kontakt

Der persönliche Kontakt mit den Kolleginnen und Kollegen ist das Um und Auf der Betriebsarbeit. Klar ist aber auch, dass dieser nicht von selbst entsteht, sondern Betriebsräte und Betriebsrätinnen aktiv werden müssen, also auf andere zugehen, sprich: Öffentlichkeitsarbeit machen müssen. Dort, wo der direkte Kontakt schwierig ist, z.B. bei Filialbetrieben, kann natürlich auf diverse Hilfsmittel (z.B. Informationsblätter, Webseite, Zeitungen, Plakate, etc.) zurückgegriffen werden. Trotzdem sollte auch dann versucht werden, wenigstens in gewissen Zeitabständen die KollegInnen selbst zu besuchen, vielleicht dezentral (z.B. abteilungsweise) Treffen zu arrangieren oder sich innerhalb der Betriebsratsmitglieder die Betreuungsbereiche aufzuteilen.

Warum persönliche Gespräche?

Die Anonymität entfällt, man kennt sich, mit der steigenden Zahl von Kontakten wächst das Vertrauen. Wenn die Kolleginnen und Kollegen ihre BetriebsrätInnen nicht kennen, werden diese schnell als inaktiv abgestempelt, auch wenn sie sich noch so sehr anstrengen. Erst durch das persönliche Kennenlernen entsteht Verständnis für das was sie tun, darüber hinaus werden die Angebote, z.B. Einladungen des Betriebsrates, verbindlicher, niemand kann sich verstecken und die Meisten werden zumindest aus Höflichkeit erklären, weshalb sie nicht an der geplanten Veranstaltung teilnehmen werden. Ebenso spielt die Tatsache eine Rolle, dass bei einem Gespräch Rückfragen sowie Klärung möglich und Missverständnisse eher vermeidbar sind als bei anderen Kommunikationsmitteln.

Wo ansprechen?

Im Folgenden sind einige Gelegenheiten und Orte angeführt, um mit den Kolleginnen und Kollegen ins Gespräch zu kommen:

- › Pausenräume und Garderoben
- › Betriebsbegehungen, nützen Sie Rundgänge in jeder Form
- › Anfragen von Kolleginnen und Kollegen, die sich bei ihrem Arbeitsplatz an Sie wenden
- › Betriebsratswebseite
- › Eigene Sprechstunden
- › Vor/nach und natürlich während der Betriebsversammlung
- › Kontaktadresse angeben, wie Sie zu erreichen sind (z.B. Abteilung, Telefon, E-Mail ...)
- › Briefkasten für die Betriebsratsmitglieder

Wie ansprechen?

Wie kann ich mit anderen ins Gespräch kommen? Dadurch, dass Sie Betriebsrätin bzw. Betriebsrat sind, werden sich viele Möglichkeiten ergeben. Vor allem soll das Gespräch zu einem Ergebnis führen, z.B. dass ein Missstand im Betrieb abgestellt wird oder Sie andere zu einer

Handlung (z.B. an einer Veranstaltung teilzunehmen) animieren konnten usw. Deswegen kommt es auf gute Anknüpfungspunkte an. Es kann sich dabei um Hilfsmittel handeln, wie etwa einen Fragebogen oder ein Flugblatt, um ein Gespräch in Gang zu bringen. Ein indirekter Einstieg, z.B. auch über Belangloses, private Gemeinsamkeiten oder Ähnliches zu sprechen, ist fast immer günstiger, als Menschen de facto zu überfallen. Viele Probleme, Schwierigkeiten und Wünsche geben die Kolleginnen und Kollegen häufig nicht durch eine knappe direkte Frage wie „Wie geht's dir mit deinem Vorgesetzten?“ preis, sondern über Umwege – scheinbar Nebensächliches führt oft ebenso zum Thema, um das es Ihnen als Betriebsratsmitglied geht.

Möglichkeiten, mit anderen in Kontakt zu treten, etwas ins Laufen zu bringen, sind:

- Betriebsratszeitung (regelmäßige Aussendungen)
- Meinungsumfragen: Sind Sie für/gegen ...? (einen Vorschlag der Geschäftsleitung, eine Veranstaltung des Betriebsrats ... usw.)
- Rundschreiben, Briefe, E-Mails, z.B. als Stellungnahme zu einem aktuellen Thema oder als Bilanz bisheriger Tätigkeit (Der Betriebsrat hat erreicht ...!!!, Die Gewerkschaft hat für uns erreicht ...)
- Unterschriftensammlungen für bestimmte Forderungen, zur Beseitigung von Missständen.
- „Schwarzes Brett“/Informationstafel des Betriebsrates
- Praktische Hilfen/Tipps zu bestimmten Themen zusammenstellen. Angebote dieser Art werden immer dankbar aufgenommen.

Betriebsratssitzungen

Betriebsratssitzungen sind von der/dem Vorsitzenden, bei Verhinderung von dessen/deren StellvertreterIn, nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Monat, einzuberufen und zu leiten. Die Mitglieder des Betriebsrates sind rechtzeitig, das heißt mindestens einen Tag vorher, unter Bekanntgabe der Tagesordnung einzuladen.

Besteht im Betrieb ein Jugendvertrauensrat oder ist eine Behindertenvertrauensperson gewählt, so sind diese gleichzeitig einzuladen.

Zur Abhaltung einer Sitzung ist der/die Vorsitzende auch dann verpflichtet, wenn dies ein Drittel der Betriebsratsmitglieder, mindestens jedoch zwei Mitglieder, verlangen. Die Einberufung hat binnen zwei Wochen zu erfolgen. Unterlässt der/die Vorsitzende die Einberufung der monatlich vorgesehenen oder der verlangten Sitzungen, so hat das Arbeits- und Sozialgericht diese nach entsprechendem Verlangen anzuordnen.

Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Betriebsratsmitglieder anwesend ist und eine rechtzeitige Verständigung erfolgte. Grundsätzlich werden die Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden.

Eine 2/3-Mehrheit ist erforderlich bei:

- Zustimmung des Betriebsrates zu Kündigungen und Entlassungen
- Einführung einer autonomen Geschäftsordnung; in dieser können auch weitere Regelungen über qualifizierte Mehrheiten in bestimmten Angelegenheiten vorgesehen sein.

Ein Beschluss über den Rücktritt des Betriebsrates oder über die Enthebung von Betriebsratsmitgliedern kann mit einfacher Mehrheit aller Betriebsratsmitglieder gefasst werden.

Vorausgesetzt, dass kein Betriebsratsmitglied diesem Verfahren widerspricht, können Betriebsratsbeschlüsse auch schriftlich, etwa per E-Mail, telefonisch oder auf vergleichbare Weise gefasst werden.

Zur Teilnahme mit beratender Stimme sind berechtigt:

- > Ein/e VertreterIn des Jugendvertrauensrates
- > Die Behindertenvertrauensperson

Der Betriebsrat kann zur Erledigung bestimmter Aufgaben beschließen, nicht dem Betriebsrat zugehörige Personen (speziell den/die GewerkschaftssekretärIn) als BeraterInnen beizuziehen oder auch den/die BetriebsinhaberIn einzuladen.

Die Stärke des Betriebsrates ist auch davon abhängig, wie geschlossen er seine Beschlüsse nach außen vertritt. Daher sollten Mehrheitsbeschlüsse des Betriebsrates auch von den bei der Abstimmung in der Minderheit gebliebenen Betriebsratsmitgliedern akzeptiert und mitgetragen werden.

Mögliche Punkte und Themen einer Betriebsratssitzung

Tagesordnung

1. Bericht des/der Vorsitzenden, des Kassiers/der Kassiererin
2. Kündigungsabsicht der Geschäftsleitung,
 - Frau Karin Musterfrau
 - Mitarbeiterin seit 20. September 1982
 - Abfertigungsanspruch
 - Urlaubsanspruch
 - Kündigungsgrund
3. Urlaubsplan
4. Höherreihung von:
 - Koll. Fritz Mustermann von Lohnstufe 3 auf 2b.
 - Koll. Hilde Muster von Lohnstufe 3 auf 2b.
5. Zugluft – Lärm in der Verpackungsabteilung und Expedit.
6. Beanstandung des Arbeitsinspektorats.
7. Betriebsausflug, Betriebssportveranstaltung.
8. ...

Betriebsversammlungen

Arten:

- > Ordentliche und außerordentliche:
- > Hauptversammlung: alle ArbeitnehmerInnen des Betriebes
- > Gruppenversammlung: ArbeiterInnen und Angestellte halten je Gruppe eine eigene Versammlung ab

- › Teilversammlung: Wenn die (sinnvolle) Abhaltung einer Betriebsversammlung oder die Teilnahme der Beschäftigten nicht oder nur schwer möglich ist

Einberufung einer Betriebsversammlung:

- › Die Gruppenversammlung ist vom Betriebsrat mindestens 1x pro Kalenderhalbjahr,
- › die Betriebshauptversammlung ist vom Betriebsausschuss mindestens 1x pro Kalenderjahr einzuberufen.
- › Eine außerordentliche Versammlung ist einzuberufen, wenn
 - mehr als 1/3 der in der betreffenden Versammlung stimmberechtigten ArbeitnehmerInnen, oder
 - 1/3 der Betriebsratsmitglieder es verlangt
 - Betriebshauptversammlungen – auch wenn eine der beiden Betriebsratskörperschaften es verlangen

Achtung: Betriebsversammlungen können immer abgehalten werden, wenn es der Betriebsrat für nötig hält.

Aufgaben:

- › Berichte des Betriebsrates und der Rechnungsprüfer
- › Wahl des Wahlvorstandes für die Betriebsratswahl
- › Beschlussfassung über die Einhebung und Höhe der Betriebsratsumlage sowie über die Art und Weise der Auflösung (zur Beschlussfassung ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der ArbeitnehmerInnen sowie die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich)
- › Beschlussfassung über die Enthebung des Betriebsrates (Anwesenheit von mindestens der Hälfte der ArbeitnehmerInnen und 2/3 Mehrheit der abgegebenen Stimmen)
- › Beschlussfassung über die Enthebung des Wahlvorstandes kann nur vorgenommen werden, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten ArbeitnehmerInnen anwesend ist. (Beschluss mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen der ArbeitnehmerInnen).
- › Wahl der RechnungsprüferInnen sowie deren Enthebung (bei der Enthebung ist die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen notwendig – geheime Wahl)
- › Beschlussfassung über die Fortsetzung der Funktion des Betriebsrates nach Wiederaufnahme des Betriebes.

Betriebsteilversammlungen:

- › Je nach Zahl der ArbeitnehmerInnen bzw. Arbeitsweise und Art des Betriebes
- › Wenn den ArbeitnehmerInnen die Teilnahme an der Betriebs-, Gruppen- oder Betriebshauptversammlung nicht oder nur schwer möglich ist, kann die Betriebsversammlung in Form von Teilversammlungen abgehalten werden.
- › Die Entscheidung über die Abhaltung von Teilversammlungen obliegt dem Betriebsrat bzw. Betriebsausschuss (Arbeiter- und Angestelltenbetriebsrat gemeinsam).

EinberuferIn:

- › Gruppenversammlung – Betriebsrat
- › Betriebshauptversammlung – Betriebsausschuss
- › Wenn kein Betriebsrat vorhanden:
 - Der/Die an Lebensjahren älteste ArbeitnehmerIn oder so viele ArbeitnehmerInnen, als Betriebsratsmitglieder zu wählen sind.
 - Bei mehr als 20 ArbeitnehmerInnen kann die freiwillige oder gesetzliche Interessenvertretung einberufen, wenn trotz Aufforderung an die oben erwähnten Personen nicht innerhalb von zwei Wochen einberufen wird.

Zeitpunkt und Ort:

- › Mit Rücksicht auf die Zumutbarkeit und die betrieblichen Verhältnisse können Betriebsversammlungen während der Arbeitszeit abgehalten werden.
- › Wenn die Betriebsversammlung während der Dienstzeit stattfindet, besteht für die ArbeitnehmerInnen Freistellungsanspruch für die erforderliche Teilnahme.
- › Es besteht kein Anspruch auf Entgelt während dieser Zeit, es sei denn, der Anspruch ist in der Betriebsvereinbarung oder im Kollektivvertrag geregelt.
- › Die Betriebsversammlung kann im Betrieb oder außerhalb dessen abgehalten werden.
- › Betriebsversammlungen sind nicht öffentlich. (Jede freiwillige und gesetzliche Interessenvertretung der ArbeitnehmerInnen ist berechtigt, zu allen Betriebsversammlungen VertreterInnen zu entsenden.)
- › Gewerkschaft darf, BetriebsinhaberIn kann nur auf Einladung des Einberufers/der Einberuferin an der Betriebsversammlung teilnehmen.
- › Zeitpunkt und Tagesordnung sind rechtzeitig schriftlich mitzuteilen.

Stimmberechtigung und Beschlussfassung:

- › Stimmberechtigt in einer Betriebsversammlung ist jede/r betriebszugehörige ArbeitnehmerIn ohne Unterschied der Staatsbürgerschaft.
- › Voraussetzung: Er/Sie muss am Tag der Betriebsversammlung im Betrieb beschäftigt sein und das 16. Lebensjahr bereits vollendet haben.
- › Zur Beschlussfassung ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten ArbeitnehmerInnen erforderlich.
- › Für Beschlüsse ist meistens nur die einfache Mehrheit erforderlich. Ausnahme:
 - 2/3 Beschluss bei:
 - › Enthebung des Betriebsrates oder von Betriebsratsmitgliedern
 - › Bildung eines gemeinsamen Betriebsrates (2/3 aller stimmberechtigten ArbeitnehmerInnen)
 - › diese Abstimmungen haben geheim zu erfolgen
- › Sind zu Beginn der Betriebsversammlung weniger als die Hälfte der ArbeitnehmerInnen anwesend, ist eine halbe Stunde zuzuwarten. Danach ist die Betriebsversammlung beschlussfähig. Ausnahmen:
 - Bildung eines gemeinsamen Betriebsrates für ArbeiterInnen und Angestellte
 - Betriebsratsumlage
 - Enthebung des Betriebsrates
 - Enthebung des Wahlvorstandes (mind. 1/3 der stimmberechtigten ArbeitnehmerInnen müssen anwesend sein)

- Fortsetzung der Funktion des Betriebsrates nach Wiederaufnahme des Betriebes
- wenn die Betriebsversammlung von der Interessenvertretung einberufen wurde

Betriebsratsbüro – Ausstattung

Dem Betriebsrat sind zur ordnungsgemäßen Erfüllung seiner Aufgaben Räumlichkeiten, Büro- und Geschäftserfordernisse sowie sonstige Sacherfordernisse in einem der Größe des Betriebes angemessenen und einem den Bedürfnissen des Betriebsrates entsprechenden Ausmaß unentgeltlich zur Verfügung zu stellen, z.B.:

- > Gesetzesbücher
- > Computer, Internet
- > Schreibkraft
- > Telefonanschluss und Telefonkosten
- > Räumlichkeiten innerhalb des Betriebes
- > Handy
- > Fax

Außerdem hat der/die BetriebsinhaberIn unentgeltlich für die Instandhaltung der bereitgestellten Räume und Gegenstände zu sorgen.

Betriebsratsumlage

Zur Deckung der Kosten der Geschäftsführung des Betriebsrates und der Konzernvertretung und zur Errichtung bzw. Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen sowie zur Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen zugunsten der Belegschaft und der ehemaligen ArbeitnehmerInnen des Betriebes kann eine Betriebsratsumlage eingeführt werden. Diese Betriebsratsumlage darf höchstens 0,5 Prozent des Bruttolohns betragen.

Der Betriebsrat hat einen entsprechenden Antrag an die Betriebsversammlung auszuarbeiten und spätestens eine Woche vor dem Stattfinden der Betriebsversammlung durch Anschlag im Betrieb kundzumachen. Aus dem Antrag soll hervorgehen:

- > Übersicht über die voraussichtlich erforderlichen Beträge mit entsprechenden Angaben über deren Errechnung.
- > Vorschlag über die Höhe der Umlage.
- > Vorschläge für die Regelung der vertretungsweisen Verwaltung des Betriebsratsfonds
- > Art und Weise der Auflösung des Betriebsratsfonds.

Im Betrieb mit getrennten Betriebsräten obliegt die Beschlussfassung den jeweiligen Gruppenversammlungen.

Beschlusserfordernis:

Einfache Mehrheit, jedoch ist zumindest die Anwesenheit der Hälfte aller stimmberechtigten ArbeitnehmerInnen erforderlich – eine halbe Stunde zuwarten gilt in diesem Fall nicht!

Auch in Teilversammlungen möglich.

Der Ablauf der Funktionsdauer des Betriebsrates oder dessen Rücktritt bleibt auf den Beschluss ohne Wirkung. Die Umlagen sind während einer vorübergehenden betriebsratslosen Zeit weiter einzuheben (sechs Monate).

Einhebung der Umlagen: durch ArbeitgeberIn, an Betriebsratsfonds abzuführen.

Von der/dem Vorsitzenden der Betriebsversammlung ist der Beschluss dem/der BetriebsinhaberIn sowie der zuständigen Arbeiterkammer unverzüglich schriftlich bekannt zu geben und durch Anschlag im Betrieb kundzumachen.

Betriebsratsfonds

Der Betriebsratsfonds ist mit eigener Rechtspersönlichkeit ausgestattet. Die Verwaltung obliegt dem Betriebsrat. Vertreter des Betriebsratsfonds ist der/die Vorsitzende des Betriebsrates, bei seiner/ihrer Verhinderung dessen/deren StellvertreterIn. Die Mittel des Betriebsratsfonds dürfen nur zu den zuvor angeführten Zwecken verwendet werden.

Die Revision der Rechtmäßigkeit der Gebarung und der Verwaltung der Mittel des Betriebsratsfonds obliegt der zuständigen gesetzlichen Interessenvertretung (Arbeiterkammer).

Hinweise:

- › Die Errichtung eines Betriebsratsfonds bedarf keines Beschlusses des Betriebsrates; er entsteht allein dadurch, dass dem Betriebsrat Vermögenswerte zur Deckung der Kosten seiner Geschäftsführung oder für Wohlfahrtsmaßnahmen zugewendet werden (auch ausschließlich über den/die ArbeitgeberIn möglich, wenn es keine Betriebsratsumlage durch die Belegschaft gibt).
- › Im Normalfall ist die wichtigste Einnahme des Fonds die Betriebsratsumlage, deren Einhebung in der Betriebsversammlung beschlossen werden muss.
- › Zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Verwaltung des Betriebsratsfonds sind sowohl innerbetriebliche (RechnungsprüferIn) als auch außerbetriebliche (AK) Kontrollen vorgesehen.
- › Die Rechtsprobleme bei einer Auflösung können vielfältig sein (ArbVG). Jedenfalls ist bei einer Auflösung immer das Revisionsorgan der AK beizuziehen.

Günstigkeitsprinzip – Unabdingbarkeit

Im österreichischen Recht sprechen wir vom Stufenbau der Rechtsordnung. Das heißt, dass als Basis das Gesetz gilt. Bestimmungen in Kollektivverträgen können nur besser als das Gesetz sein, Betriebsvereinbarungen wiederum besser als der Kollektivvertrag und der Arbeitsvertrag besser als die Betriebsvereinbarung. Sollte beispielsweise ein Arbeitsvertrag eine Verschlechterung gegenüber der geltenden Betriebsvereinbarung beinhalten, ist diese Passage im Arbeitsvertrag ungültig. Es gilt die Betriebsvereinbarung.

Stufenbau der Rechtsordnung:



Funktionen des Kollektivvertrages

Der Kollektivvertrag (KV) ist ein Vertrag, der zur Regelung von Entlohnungs- und Arbeitsbedingungen für eine größere Gruppe von ArbeitnehmerInnen schriftlich abgeschlossen wird. Kollektivverträge sind Vereinbarungen und werden in der Regel zwischen der Bundeskammer der gewerblichen Wirtschaft und dem ÖGB abgeschlossen.

Vorteile:

- › Mindeststandards werden fixiert (Einkommen und Arbeitsbedingungen)
- › Stärkere Durchsetzungskraft im Kollektiv
- › Ausgleich regionaler Unterschiede
- › Ausschalten von gegenseitigem Unterbieten
- › Ordnungsfunktion = bestimmte Bereiche werden außer Streit gestellt
- › Grundlage für Betriebsvereinbarungen

Empfehlung – vom Betriebsrat benötigte Gesetze und Verordnungen

- › Arbeitsrecht. Sammlung Österreichischer Gesetze
- › Arbeitsverfassungsgesetz – ArbVG
- › Angestelltengesetz – AngG
- › Urlaubsgesetz – UrlG
- › Berufsausbildungsgesetz – BAG
- › Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz – KJBG
- › Gleichbehandlungsgesetz – GIBG
- › ArbeitnehmerInnenschutzgesetz - ASchG
- › Mutterschutzgesetz – MSchG
- › Arbeitszeitgesetz – AZG
- › Arbeitsruhegesetz – ARG
- › Dienstnehmerhaftpflichtgesetz – DNHG
- › Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz – AVRAG
- › Arbeitsmittelverordnung
- › Arbeitsstättenverordnung

www.betriebsraete.at

Kostenloser Zugang für Mitglieder zu Gesetzen

Schulungen & Weiterbildung

Bildungsfreistellung

Je mehr Betriebsratsmitglieder geschult sind, desto besser ist das Durchsetzungsvermögen als Belegschaftsvertretung im Betrieb. Jedes Betriebsratsmitglied sollte daher unbedingt das durch das Arbeitsverfassungsgesetz zugesprochene Recht auf Bildungsfreistellung im Ausmaß von drei Wochen und drei Arbeitstagen (Jugendvertrauensratsmitglieder zwei Wochen) innerhalb einer Funktionsperiode unter Fortzahlung des Entgelts nutzen (in Betrieben unter 20 ArbeitnehmerInnen hat jedes Mitglied zwar Anspruch jedoch ohne Entgeltfortzahlung).

Die Bildungsarbeit nimmt im ÖGB und in den Gewerkschaften einen wichtigen Platz ein, denn Bildungsarbeit gehört zu den wesentlichsten Aufgaben gewerkschaftlicher Organisationsarbeit.

Der Verband Österreichischer Gewerkschaftlicher Bildung (VÖGB) ist der Dachverband der gewerkschaftlichen Bildungseinrichtungen und erfüllt im Wesentlichen zwei zentrale Aufgaben:

1. Aus- und Weiterbildung für ArbeitnehmervertreterInnen

In den Bildungsangeboten des VÖGB werden betrieblichen InteressenvertreterInnen alle für ihren Job notwendigen Kenntnisse vermittelt.

› **Seminare für ArbeitnehmervertreterInnen**

Pro Jahr veranstaltet die VÖGB Zentrale gemeinsam mit dem VÖGB in den Bundesländern und den Gewerkschaften etwa 2000 Seminare. Zu den angebotenen Inhalten gehören Arbeitsrecht, Wirtschaft, Politik, praktische Betriebsarbeit und soziale Kompetenz.

› **Seminare für spezielle Zielgruppen**

Für ArbeitnehmervertreterInnen in speziellen Funktionen, wie LaienrichterInnen, SozialversicherungsvertreterInnen, Sicherheitsvertrauenspersonen, Europäische BetriebsrätlInnen, Bildungs- und KulturberaterInnen, JugendvertrauensrätlInnen, BetriebsbibliothekarInnen, ArbeitnehmervertreterInnen in Aufsichtsräten sowie Behindertenvertrauenspersonen werden rechtliche, wirtschaftliche und kommunikative Kompetenzen vermittelt. Dazu werden noch spezielle Frauenseminare für FunktionärInnen angeboten.

› **Gewerkschaftsschule**

Gewerkschaftsschulen sind Abendlehrgänge für ArbeitnehmervertreterInnen und interessierte Mitglieder, die in ganz Österreich angeboten werden und je nach Standort an einem oder zwei Abenden pro Woche stattfinden.

› **Betriebsratsakademie**

Die Betriebsratsakademie ist ein 3-monatiger Lehrgang für ArbeitnehmervertreterInnen. Die TeilnehmerInnen werden von den Gewerkschaften nominiert.

› **Skripten und Materialien**

Ergänzend zu den Schulungen stellt der VÖGB, FunktionärInnen und Mitgliedern kostenlos die umfassende Skriptendatenbank sowie Downloads und Materialien zur Verfügung.

2. Kultur und Politik

Andererseits organisiert der VÖGB auch regelmäßig kulturelle Events und zeigt Ausstellungen von Berufs- und HobbykünstlerInnen. Mit Podiumsdiskussionen und Informationsveranstaltungen zu aktuellen politischen Themen bietet er ein Forum für Demokratie und Streitkultur nicht nur für Gewerkschaftsmitglieder, sondern für eine breite Öffentlichkeit. Gewerkschaftsmitglieder haben darüber hinaus die Möglichkeit, beim VÖGB kostengünstig Seminare im Freizeit- und Kulturbereich zu besuchen.

Die gewerkschaftlich getragene berufliche Erwachsenenbildung findet vor allem in den Berufsförderungsinstituten (BFI) von ÖGB und AK statt. Neben dem Angebot zur individuellen Aus- und Weiterbildung stehen hier vor allem die Bewältigung der Anforderungen der Arbeitswelt im Mittelpunkt der Bildungsprogramme.

Nähere Informationen erhalten Sie in den Bildungsreferaten der Gewerkschaften, in den ÖGB-Landesorganisationen und im

ÖGB-Referat Bildung, Freizeit, Kultur, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Telefon 01/534 44 DW 39231, E-Mail: bildung@oegb.at

www.voegb.at

www.kulturlotsInnen.at

Praktische Betriebsarbeit

Durchsetzungsmöglichkeiten

Wie wirkungsvoll der Betriebsrat bzw. die Personalvertretung die Rechte und Wünsche der Belegschaft im Betrieb umsetzen kann, hängt von vielen Faktoren ab.

Die Faktoren

- › Sofort einforderbare Rechte (z.B. alle gesetzlichen Bestimmungen und sonstigen Vorschriften des Arbeitsrechts, wie Kollektivverträge, ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, Arbeitsfassung bzw. die zwingenden Normen des Dienstrechts bei der Personalvertretung);
- › Faktoren, die keine oder nur sehr schlecht erkennbare gesetzliche Wurzeln haben (moralische Logik) – und dennoch dem Betriebsrat zu Einfluss und Durchsetzungsvermögen verhelfen.

Die zweite Gruppe ist für die ArbeitnehmervertreterInnen von großer Bedeutung und ist entscheidend für die Wahrnehmung des Rechts auf Mitbestimmung.

Zu diesen Faktoren gehören z.B.:

- › Ein gutes Betriebsratswahl- bzw. Personalvertretungswahlergebnis;
- › eine möglichst hohe Wahlbeteiligung;
- › Solidarität in der Belegschaft;
- › Erfahrung und Geschlossenheit des Betriebsrats bzw. der Personalvertretung, Belegschaft und Gewerkschaft;
- › Vertrauen und gesicherter Informationsfluss zwischen Interessenvertretung, Belegschaft und Gewerkschaft;

- › Stand der gewerkschaftlichen Schulung der Betriebsratsmitglieder;
- › konsequente Zielverfolgung;
- › gewerkschaftspolitischer Bewusstseinsstand der Belegschaft;
- › Hilfe und Unterstützung von außen durch die Gewerkschaften;
- › eine hohe Organisationsdichte durch möglichst viele Gewerkschaftsmitglieder im Betrieb.

Gespräche und Termine

Ein versäumter Termin kann nicht nur eine verlorene Gesprächsmöglichkeit bedeuten – das Versäumnis ist auch sonst unangenehm bis peinlich. Dabei sollten wichtige Termine, besondere Anlässe, die schon zu Jahresbeginn bekannt sind (Geburtstage, Jubiläen, Ehrungen, Seminare etc.), in eine „Jahresübersicht“ eingetragen werden.

Der Blick am Morgen in die Terminsammlung verschafft dem/der BetriebsrätIn mühelos volle Übersicht über sein/ihr Arbeitsprogramm und erspart unnötigen Ärger!

Was man bedenken sollte

- › Eine gute Gesprächsvorbereitung ist der halbe Erfolg!
Daher: Probleme/Wünsche/Beschwerden/Anregungen der MitarbeiterInnen sammeln.
- › Zu jedem Gespräch ausreichende Unterlagen zur Hand haben.
- › Argumente vorbereiten.
- › Eventuelle Gegenargumente der Geschäftsleitung in Betracht ziehen und Eigenargumente vorbereiten.
- › Wenn möglich, sollte man ein gutes Gesprächsklima schaffen und fördern.
Aber: Man braucht und soll eine notwendige Konfrontation mit der Geschäftsleitung nicht um jeden Preis vermeiden! Kann sich der Betriebsrat in bestimmten grundsätzlichen Fragen der ArbeitnehmerInnen ganz oder teilweise durchsetzen, so hebt jede Auseinandersetzung mit der Geschäftsführung Einfluss und Ansehen des Betriebsrats bei der Belegschaft und der Geschäftsführung.
- › Persönliche Eigenschaften der VerhandlungspartnerInnen und ihre Tagesstimmung beeinflussen das Verhandlungsergebnis.

Individuelle Betreuung als Teil der Betriebsarbeit

Wichtig für eine erfolgreiche Arbeit der gesetzlichen Interessenvertretung im Betrieb und in der Dienststelle ist die individuelle Betreuung der Kolleginnen und Kollegen. Hilfestellung und Unterstützung bei persönlichen Angelegenheiten fördert das Vertrauen zu Betriebsrat, Personalvertretung und Jugendvertrauensrat und stellt einen wichtigen Faktor in der Beziehung zwischen Interessenvertretung und Belegschaft dar.

Wichtig gerade bei persönlichen Problemen ist jedoch, dass sich der/die BetriebsrätIn für die KollegInnen Zeit nimmt, zuhört und zu diesem Zweck einen Termin vereinbart und einen Ort sucht, wo man ungestört reden kann.

Einige Möglichkeiten in Sachen Service

Hilfestellung bei persönlichen bzw. familiären Angelegenheiten durch Information über zuständige Kontaktstellen und Service- und Beratungseinrichtungen wie beispielsweise

- › Familienberatungsstellen
- › Konsumentenberatung
- › Rechtsberatung der Gewerkschaften und Arbeiterkammern
- › Schuldnerberatung
- › allgemeine Rechtsberatung

Weitere Unterstützungsmöglichkeiten:

- › Als Betriebsratsmitglied haben Sie die Möglichkeit, durch Bestätigung der Einkommensverhältnisse und damit der Rückzahlungsfähigkeit des/der Betroffenen die Bewilligung des Kredites zu erleichtern bzw. zu beschleunigen.
- › Tipps zur Lohnsteuerersparnis wie Hinweis auf ArbeitnehmerInnenveranlagung und Steuerabschreibung (siehe auch ÖGB-Broschüre „Was Sie unbedingt wissen sollten“).
- › Information über Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten wie Seminarangebote von ÖGB und Gewerkschaften.
- › Hinweise auf Serviceleistungen des ÖGB, wie
 - Aus- und Weiterbildungskurse
 - Theaterkarten
 - ÖGB-Card
 - Angebote des ÖGB-Service
 - die Mitgliederserviceseiten von ÖGB und Gewerkschaften
- › Versicherungsleistungen durch das Sicherheitspaket des ÖGB.
- › Unterstützung bei Antragstellungen – eine Sammlung der verschiedensten Anträge und Vordrucke erspart den Kolleginnen und Kollegen viel Zeit und Mühe. Z.B. Antrag auf Pension, Rehabilitation, Kuraufenthalte, Pflegegeld, Lehrlingsfreifahrt bzw. Fahrtenbeihilfe, etc.

www.oegb.at
www.oegb.at/vorteile-und-leistungen
www.voegb.at

kartenstelle.oegb.at
preisvorteil.oegb.at

Was Sie noch tun können

Organisation von Veranstaltungen:

- › Jubiläumsfeiern
- › Gemütliches Beisammensein
- › Kulturelle Veranstaltungen
- › Sportwettkämpfe
- › Reisen
- › Betriebsausflüge (dabei sollte auch auf KollegInnen mit „dünner“ Brieftasche Rücksicht genommen werden)
- › Aufbau und Führung einer Betriebsbibliothek
- › Einrichtung von Betriebssportvereinigungen

Ein besonderer Punkt ist aber auch die Information der KollegInnenschaft z.B. von:

- › der erfolgten Lohnerhöhung (KV-Abschluss durch die Gewerkschaft)
- › einer gesetzlichen Änderung
- › Anündigung eines Theaterbesuches
- › Anündigung eines Betriebsausfluges

Möglichkeiten bieten sich hier durch:

- › eine Anschlagtafel
- › ein Flugblatt
- › eine Betriebszeitung
- › eine Betriebsrätewebseite

Nicht zuletzt sollten persönliche Ereignisse im KollegInnenkreis berücksichtigt werden – wie Geburtstage, Geburten, Hochzeiten, Jubiläen, Krankenhaus- und Kuraufenthalte. Als Unterlage empfiehlt sich ein Terminkalender, wo die wichtigen Daten bereits zu Jahresbeginn eingetragen werden.

www.arbeit-recht-soziales.at
www.kollektivvertrag.at

Weitere betriebliche Interessenvertretungen

Der Ausbau der betrieblichen Interessenvertretungen und ihre Anpassung an strukturelle Veränderungen war und bleibt für die österreichische Gewerkschaftsbewegung ein zentrales Thema.

Zentralbetriebsrat

Umfasst ein Unternehmen mehrere Betriebe oder gleichgestellte Arbeitsstätten, die eine wirtschaftliche Einheit bilden und vom Unternehmen zentral verwaltet werden, ist ein Zentralbetriebsrat zu errichten. Seine Aufgabe ist es, die gemeinsamen Interessen der ArbeitnehmerInnen aller Betriebe, insbesondere der wirtschaftlichen Mitwirkungsrechte, wahrzunehmen. Der Zentralbetriebsrat wird von den BetriebsrätInnen des Unternehmens gewählt.

Nähere Informationen

erhalten Sie bei Ihrer Gewerkschaft oder unter www.betriebsraete.at

Konzernbetriebsrat

In einem Konzern, in dem in mehr als einem Unternehmen Betriebsräte bestehen, kann zur Vertretung der gemeinsamen Interessen der in diesem Konzern beschäftigten ArbeitnehmerInnen eine entsprechende Konzernvertretung errichtet werden. Diese wird von den Betriebsräten und Zentralbetriebsräten des Konzerns gebildet. Ihre Aufgabe ist es, die gemeinsamen Interessen der in diesem Konzern beschäftigten ArbeitnehmerInnen zu vertreten.

Nähere Informationen

erhalten Sie bei Ihrer Gewerkschaft oder unter www.betriebsraete.at

Europäischer Betriebsrat

Mitbestimmung darf an den Grenzen nicht enden. Mit einer Richtlinie des Rates der Europäischen Union wurde dieser Forderung entsprochen. Die Richtlinie betrifft ArbeitnehmerInnen und ihre Vertretungen in grenzübergreifend tätigen Unternehmungen, die eine bestimmte Größe überschreiten und deren Standorte sich in mehreren europäischen Ländern befinden. Sie sieht Verfahren zur grenzüberschreitenden Information und Anhörung der ArbeitnehmerInnen und ihrer Vertretungen vor.

Nähere Informationen

erhalten Sie bei Ihrer Gewerkschaft oder im

ÖGB-Referat Internationales, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Tel.: 01/534 44 39 oder unter www.betriebsraete.at

ÖGB-Europabüro: www.oegb-eu.at

IGB: www.ituc-csi.org

EGB: www.etuc.org

ILO: www.ilo.org

Behindertenvertrauenspersonen

Eine Behindertenvertrauensperson kann dann gewählt werden, wenn in einem Betrieb mindestens fünf begünstigte behinderte ArbeitnehmerInnen dauernd beschäftigt sind – siehe Behinderteneinstellungsgesetz. Die Behindertenvertrauensperson vertritt die wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen begünstigter behinderter ArbeitskollegInnen und chronisch kranker ArbeitnehmerInnen im Betrieb.

Nähere Informationen

erhalten Sie bei Ihrer Gewerkschaft oder im

ÖGB-Büro Chancen nutzen, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Tel.: 01/534 44 39 oder unter www.betriebsraete.at

Sicherheitsvertrauenspersonen

Sicherheitsvertrauenspersonen sind ArbeitnehmervertreterInnen mit einer besonderen Funktion bei der Sicherheit und beim Gesundheitsschutz im Betrieb – sie vertreten die Gesundheitsinteressen ihrer KollegInnen. Werden in einem Betrieb regelmäßig mehr als 10 ArbeitnehmerInnen beschäftigt, muss der/die ArbeitgeberIn unabhängig von der Art der Tätigkeit oder Gefährdungen im Betrieb Sicherheitsvertrauenspersonen in ausreichender Anzahl bestellen.

Aufgaben und Rechte von Sicherheitsvertrauenspersonen

Sicherheitsvertrauenspersonen haben alle ArbeitnehmerInnen zu informieren, zu beraten und zu unterstützen. Sie müssen mit dem Betriebsrat zusammenarbeiten, können (in Abstimmung mit dem Betriebsrat) die ArbeitnehmerInnen in Sicherheits- und Gesundheitsfragen vertreten, haben mit Präventivfachkräften (Sicherheitsfachkraft, ArbeitsmedizinerIn) zusammenzuarbeiten und den/die ArbeitgeberIn zu beraten. Sie sind in Ausübung ihrer Tätigkeit an keinerlei Weisung gebunden.

Der/Die ArbeitgeberIn hat ihnen die für ihre Tätigkeit notwendige Zeit und Behelfsmittel sowie alle für diese Tätigkeit wichtigen Daten und Informationen zur Verfügung zu stellen (z.B. Bescheide, Meldungen von Arbeitsunfällen, Ergebnisse von Lärm- oder Schadstoffmessungen, Information über Gesundheitsschutz- und Sicherheitsmaßnahmen, Vorschriften und Bewilligungen durch das Arbeitsinspektorat etc.). Der Betriebsrat kann einen Teil seiner Anhörungs- und Beteiligungsrechte an die Sicherheitsvertrauenspersonen delegieren (Delegationsrecht des Betriebsrats), z.B. Beteiligung bei der Auswahl persönlicher Schutzausrüstungen, Anhörung bei der Planung und Einführung neuer Verfahren (neue Technologien), Beteiligung bei der Gefahrenermittlung und -beurteilung.

Sicherheitsvertrauenspersonen dürfen auf Grund ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt, gekündigt oder entlassen werden. ArbeitgeberInnen müssen die Bestellung der Sicherheitsvertrauenspersonen dem Arbeitsinspektorat melden (Meldepflicht). Das Arbeitsinspektorat ist verpflichtet, diese Meldungen an die jeweilige Arbeiterkammer weiterzuleiten.

Nähere Informationen

erhalten Sie bei Ihrer Gewerkschaft oder im

ÖGB-Referat Sozialpolitik – Gesundheitspolitik, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien
Tel.: 01/534 44 39 oder unter www.betriebsraete.at, www.gesundearbeit.at

Jugendvertrauensrat

Sind in einem Betrieb dauernd mindestens 5 jugendliche ArbeitnehmerInnen beschäftigt, so ist von diesen ein Jugendvertrauensrat zu wählen. Jugendliche ArbeitnehmerInnen sind ArbeitnehmerInnen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, sowie Lehrlinge, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Der Jugendvertrauensrat ist berufen, die wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der jugendlichen ArbeitnehmerInnen des Betriebes wahrzunehmen.

Wie Betriebsrat oder Personalvertretung die betriebliche Jugendarbeit unterstützen können:

- › Informieren Sie die Jugendlichen über die Möglichkeit der Wahl eines Jugendvertrauensrates sowie über die Aktivitäten und Informationen der Gewerkschaftsjugend.
- › In der Jugendzeitschrift „HALLO“ werden neben Reportagen aus der Arbeitswelt auch jugendgerechte Themen aus unterschiedlichen Bereichen, wie Musik, Sport oder Wirtschaft behandelt.
- › Als Betriebsrat/rätin können Sie sich darüber hinaus auch über weitere Aktivitäten, Aktionen und Veranstaltungen der ÖGJ informieren, direkt in der Jugendabteilung des ÖGB oder auf www.oegj.at
- › Bei den Vorbereitungen und der Durchführung der JVR-Wahl hilft die Österreichische Gewerkschaftsjugend bzw. helfen die Jugendabteilungen der Gewerkschaften gerne.

Nähere Informationen

erhalten Sie bei Ihrer Gewerkschaft oder in der

Österreichischen Gewerkschaftsjugend, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien
Tel.: 01/534 44 39 oder unter www.oegj.at

Tipps und Tricks für Verhandlungen

Es gibt verschiedene Wege, Verhandlungen zu führen, und diese sind in der jeweiligen Situation unterschiedlich gut passend. Daraus ergibt sich, dass die richtige Einschätzung der Situation ein wichtiger, wenn nicht der wichtigste Schritt ist, um erfolgreich zu sein. Die Beantwortung der folgenden Fragen kann eine wichtige Hilfe zur Einschätzung der Situation sein:

Was will ich?

Das ist wahrscheinlich eine der meist vergessenen Fragen. Oftmals begibt man sich in Verhandlungen mit nur einer Gewissheit, nämlich ganz sicher nicht das zu wollen, was mein Gegenüber will. Dies ist keine gute Startvoraussetzung, denn um es bildlich darzustellen: Der Zug weiß nicht, wohin er fahren soll, darum zwingt man ihn zum Stehenbleiben. Dies passiert meist zur großen Verärgerung der sich im Zug befindlichen Passagiere. Insbesondere wenn diese Phase des Wartens sehr lange dauert. Natürlich kann man in Anbetracht mangelnder anderer Möglichkeiten ab und zu „mauern“, zur Strategie sollte diese Herangehensweise jedoch nicht werden.

Was mache ich jedoch, wenn ich von einem Vorschlag überrascht werde und mir noch keine Meinung bilden konnte? Wer Vorschläge macht und sofort Entscheidungen verlangt, spielt kein faires Spiel! Lassen Sie sich also nicht dazu zwingen, unüberlegt ein Statement abzugeben. Sie können sicher sein, wer so agiert, wird Sie später auf einmal gemachte Aussagen festnageln. Eine Möglichkeit, aus so einer Situation herauszukommen, ist zu veranschaulichen, was soeben passiert. Beispiel:

„Ist Ihnen dieser Vorschlag gerade eingefallen oder überlegen Sie das schon länger?“ Antwortet der Verhandlungspartner, dass es sich um einen schon länger überlegten Vorschlag handelt, könnte man entgegnen: „Ich denke dann sollte ich mir auch Zeit nehmen, diesen Vorschlag zu überdenken.“

Eine andere Möglichkeit besteht darin, darauf hinzuweisen, dass Sie mit den anderen Kolleginnen und Kollegen aus dem Betriebsrat noch Rücksprache halten möchten.

Was will mein Gegenüber?

Wichtig bei dieser Frage ist, dass Sie sich darüber bewusst sind, dass Sie diese nie mit sicherer Gewissheit beantworten können. Trotzdem sollten Sie diese Frage nicht vergessen. Denn je besser Sie über die Ziele Ihres Gegenübers Bescheid wissen, desto leichter ist es zu erkennen, wann es sich z.B. um einen Bluff handelt. Sinnvoll ist es, zwischen Zielen und Wegen zu unterscheiden.

Beginnen wir mit den Zielen:

Anfänglich sollten Sie sich fragen, ob Ihr/Ihre VerhandlungspartnerIn das gleiche Ziel wie Sie hat. Haben Sie die gleichen Ziele, kann der Weg dorthin immer noch beschwerlich werden. Ein wichtiger Verhandlungstipp ist jedoch immer wieder auf das gemeinsame Ziel hinzuweisen. Bei gemeinsamen Zieldefinitionen ist es besonders wichtig, das Ziel möglichst konkret zu halten. Sind sich die Beteiligten über das anzustrebende Ziel nicht einig, wird es bedeutend schwieriger. Haben Sie sich im Vorfeld der Verhandlung einigermaßen Klarheit über die Situation verschafft, sollten Sie auch während der Verhandlung einiges beachten:

Richtig argumentieren

Ein paar Grundsätze zur erfolgreichen Gesprächsführung:

Positiver Beginn

Bestätigen von:

- > Fakten
 - „Ja, das gibt es wirklich, darüber müssen wir wirklich reden ...!“
- > Wichtigkeit
 - „Das ist wirklich außerordentlich wichtig, was Sie da sagen ...!“
- > Aktualität
 - „Ja, gerade in der letzten Zeit wird überall darüber geredet ...!“
- > Interesse
 - „Das ist wirklich interessant, darüber denke ich auch nach ...!“
- > Persönlichkeit
 - „Das haben Sie gut geschildert, gut formuliert, scharf beobachtet ...!“
- > Gleichstellung
 - „Mir ging es ähnlich; das habe ich auch gesehen – gedacht – gefühlt ...!“

Übergang

- > zur eigenen Argumentation ohne „aber“ und „eigentlich“!

Argumentieren:

- > Gesicht wahren lassen!
 - Suggestive Ausdrucksweisen
 - „Sie wissen doch ...!“
 - „Aber wem sage ich das ...!“
 - „Sie erinnern sich noch ...!“
 - „Sie, als der so und so (gute) ...!“
- > Teilzugeständnisse
- > Information statt Belehrung
- > Entschuldigung für Unwissen, Fehler, Schwächen und Irrtum bieten: Es z.B. so zu bringen, als ob die meisten es nicht wüssten, wofür sie natürlich nichts können, weil ...
- > Ihn/Sie für unsere Anliegen aktivieren
 - „Sie würden doch sicher eine gute Idee finden, wie man das/was wir wollen/angehen, erreichen könnte ...!“
- > Betreffs des Themas
 - Sachliche Argumentation
- > Betreffs des Partners
 - Nochmalige Persönlichkeitsbestätigung

Positives Ende

- > Umleiten zu anderen Themen

Probleme, Konflikte – Was tun?

Auch wenn alle Kolleginnen und Kollegen letztendlich im gleichen Boot sitzen, so gibt es doch Unterschiede zwischen den verschiedenen Zielgruppen (Frauen, Männern, Lehrlingen usw.). Klarerweise ändert sich im Laufe der Jahre im Betrieb auch die Wahrnehmung derselben. Entsprechend sollten Sie auf die unterschiedlichen Probleme Ihrer Kolleginnen und Kollegen eingehen können. Jeder Betrieb ist anders, dennoch sind viele Schwierigkeiten und Situationen die gleichen.

Systematisch an Probleme herangehen

Anhand nachstehender Fragen die Situation/das Problem analysieren:

- › Wie sieht die Situation aus? Klären, ob es sich nur um einen Einzelfall handelt oder viele von dem Problem betroffen sind.
- › Welche Auswirkungen hat das Problem auf die Betroffenen, welche Nachteile entstehen ihnen?
- › Wer ist dafür verantwortlich, was steckt hinter dem Problem, welche Interessen hat das Unternehmen, welche Interessen haben wir?
- › Lösungsvorschläge diskutieren und überlegen, Forderungen, sich Ziele setzen. Was wollen wir erreichen?
- › Wie soll eine Verbesserung aussehen? (evtl. das Thema mit Hilfe eines Fragebogens oder einer anderen Methode noch näher erkunden.)
- › Nach der Einigung auf geeignete Lösungsvorschläge stellt sich die Frage, wie können wir sie durchsetzen?
- › Welche Personen (z.B. ExpertInnen aus der Gewerkschaft) können uns dabei unterstützen?
- › Wie können wir die von dem Problem betroffenen Personen einbeziehen?
- › Welche Aktivitäten können wir starten?
- › Wie könnte unsere Vorgangsweise im konkreten Fall aussehen (Taktik, Strategie)?
- › Bilanz ziehen – Was haben wir erreicht, was ist gut, was ist schlecht gelaufen, wie teilen wir es den Betroffenen mit, wie stellen wir unsere Aktivitäten nach außen hin dar?

Aktionsplanung

Kurz gesagt:

- › Information sammeln und weitergeben (auch immer dazwischen)
- › Betroffenheit erzeugen und Unterstützung suchen
- › Meinungen sammeln
- › Aktionsmöglichkeiten klären
- › mit der zuständigen Gewerkschaft sprechen
- › Handlungsangebote liefern
- › Durchführung und Dokumentation
- › Nachbesprechung
- › Fehler klären
- › Erfolg verkünden und feiern

Ausführlicher gesagt:

Bei jedem Konflikt, der entstehen kann, ist es wichtig, die so genannten Eskalationsstufen zu beachten. Es ist in den meisten Fällen nicht sinnvoll, unmittelbar nach Ausbruch eines Interessenstreits gleich zu den schärfsten Kampfmaßnahmen, wie zum Beispiel Streik, Demonstrationen ..., zu greifen. Haben Sie nämlich Ihre stärksten Mittel schon am Anfang ausgespielt und damit trotzdem nichts erreicht, können Sie Ihren Gegner mit nichts Stärkerem unter Druck setzen. Deshalb ist es wichtig, sich zu Beginn einer Auseinandersetzung eine Strategie zu überlegen, sprich sich eine Art Marschroute zum Ziel festzulegen.

Dann ist es nötig, Informationen und Ideen zu sammeln, die Taktik zu bestimmen. Überlegen Sie sich, mit welchen Aktionen Sie auf bestehende Probleme aufmerksam machen und Ihren Gegner unter Druck setzen können. Sie sollten sich auch klar darüber werden, wer Ihre Verbündeten in diesem Konflikt sind oder sein könnten (Kolleginnen und Kollegen, Ihre Gewerkschaft usw.).

Von den gewonnenen Ideen werden nun jene aussortiert, die nicht zu Ihrem Problem bzw. Ihrer Strategie passen. Danach ordnen Sie die Abfolge Ihrer Aktionen so, dass die Durchschlagskräftigsten ganz am Schluss durchgeführt werden, wenn es keine anderen Möglichkeiten mehr gibt.

Öffentlichkeitsarbeit

Zur Öffentlichkeitsarbeit zählt die gesamte Kommunikation einer Institution mit den verschiedensten Teilen der Öffentlichkeit und damit auch alles, was man tut oder auch nicht tut. Jede Institution, jede Organisation steht grundsätzlich im Licht der Öffentlichkeit und diese bildet sich ihr Urteil. Daher ist es wichtig, dass man selbst agiert und gezielt Öffentlichkeitsarbeit betreibt.

Öffentlichkeitsarbeit ...

... bedeutet, dass bestimmte Informationen zu bestimmten Menschen gebracht werden. Es muss vor jeder Aktion erklärt werden, wer die Zielgruppe ist. Wer sich in der Öffentlichkeit an alle richtet, erreicht niemanden.



© Adobe Stock / altoppeople

Dabei sein
macht stark!
Jetzt Mitglied werden

Ein gutes Leben für Alle.
oegb.at/mitgliedwerden

OGB

Mitgliedsanmeldung

(Bitte in Blockschrift ausfüllen; Bei der Gewerkschaft/dem ÖGB abgeben oder in einem Kuvert an den ÖGB, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien senden.)

Familiename/Titel	<input type="text"/>	Vorname	<input type="text"/>	Geburtsdatum	<input type="text"/>	Staatsangehörigkeit	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Straße, Hausnummer	<input type="text"/>	PLZ, Wohnort	<input type="text"/>	Telefonnummer	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> WerkvertragsnehmerIn <input type="checkbox"/> Freier DienstnehmerIn	
E-Mail	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Angestellter <input type="checkbox"/> ArbeiterIn <input type="checkbox"/> Arbeitslos*	<input type="checkbox"/> Beamter <input type="checkbox"/> Lehrling <input type="checkbox"/> Sonstige*	<input type="checkbox"/> Vertragsbediensteter <input type="checkbox"/> SchülerIn/StudentIn*	<input type="checkbox"/> Beschäftigt bei Firma/Dienststelle – Schule/Universität <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit <input type="checkbox"/> Geringfügig		
Derzeitige Tätigkeit (Beruf/Dienstverwendung)	<input type="text"/>	Branche	<input type="text"/>	Beschäftigt bei Firma/Dienststelle – Schule/Universität			
Straße, Hausnummer der Firma/Dienststelle – Schule/Universität	<input type="text"/>	PLZ, Ort der Firma Dienststelle – Schule/Universität	<input type="text"/>	Brutto-Entgelt monatlich Euro			
Beitrittsdatum: Tag/Monat/Jahr	<input type="text"/>	Beitritt zur Gewerkschaft – siehe Rückseite	<input type="text"/>	Zweitmitgliedschaft bei Gewerkschaft			
			<input type="text"/>	Vormitgliedszeiten vor/bis			
			<input type="text"/>	Bei Gewerkschaft			

Ich bezahle meinen Mitgliedsbeitrag durch (Zutreffendes bitte ankreuzen):

SEPA-Lastschrift-Mandat:

Ich ermächtige den Österreichischen Gewerkschaftsbund (ÖGB) bzw. die im ÖGB vereinten Gewerkschaften wiederkehrend Zahlungen von meinem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom ÖGB auf mein Konto gezogene SEPA-Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Wenn ich dem Betriebsabzug zugestimmt habe, diesen aber nicht mehr wünsche oder aus dem Betrieb ausscheide oder der Abzug des Mitgliedsbeitrages über den Betrieb nicht mehr möglich ist, ersuche ich

KontoinhaberIn

IBAN

BIC

Bank

Mitgliedsbeiträge über den Betrieb nicht mehr möglich ist, ersuche ich die Zahlungsart, ohne Rücksprache, auf SEPA-Lastschrift von meinem bekannt gegebenem Konto umzustellen.

Zahlungsempfänger: Österreichischer Gewerkschaftsbund, Johann-Böhm-Platz 1, A-1020 Wien; Creditor ID: AT48ZZZ00000006541

Betriebsabzug: Ich erkläre, dass

- ich dem Betriebsabzug zustimme, also mein Gewerkschaftsbeitrag durch meinen Arbeitgeber/Dienstgeber von meinem Gehalt bzw. Lohn, meiner Lehrlingsentschädigung abgezogen werden kann; bzw. durch die pensionsauszahlende Stelle von meiner Pension einhalten und überwiesen wird; und
- ich deshalb meine Einwilligung erteile, dass meine im Zusammenhang mit der Beitragseinhebung erforderlichen personenbezogenen Daten, nämlich oben angegebene Daten und Gewerkschaftszugehörigkeit, Personalnummer, Beitragsdaten, KV-Zugehörigkeit, Eintritts-/Austrittsdaten, Karenzzeiten, Pensionierung, Präsenz-, Ausbildungs- und Zivildienstzeiten und Adressänderungsdaten von meinem Arbeitgeber und der Gewerkschaft verarbeitet werden dürfen, wobei ich diese Einwilligung zum Betriebsabzug jederzeit gegenüber dem ÖGB widerrufen kann.

Ich willige ein, dass ÖGB, ÖGB-Verlag und/oder VÖGB mich telefonisch bzw. per elektronischer Post (§107 TKG) kontaktieren dürfen, um über Serviceleistungen, etwa Aktionen für Tickets, Bücher, Büche, Veranstaltungen udgl., zu informieren und sonstige Informationen zu übermitteln. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Ich bestätige, die umseitige Datenschutzerklärung (auch abrufbar unter www.oegb.at/datenschutz) zur Kenntnis genommen zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift

Mit Erhalt der Mitgliedskarte besteht unter Verwendung der Mitgliedsnummer auf der Webseite der zuständigen Gewerkschaft die Möglichkeit, sämtliche wichtige Informationen wie Kollektivertrag, Informationen zu aktuellen Themen, Aktivitäten etc., einzuholen. Der Mitgliedsbeitrag ist steuerlich absetzbar.

Angaben zur Werberin/zum Werber:

Vorname

Nachname

Mitgliedsnummer

Beitragsanlass

OGB

**Österreichischer
Gewerkschaftsbund**

Ort/Datum/Unterschrift

Mandatsreferenz (Nicht ausfüllen – wird von einziehender Stelle vergeben)

1. Gewerkschaft GPA

Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien
Telefon 05 03 01 301, E-Mail: service@gpa.at

2. Gewerkschaft Öffentlicher Dienst

Teinfaltstraße 7, 1010 Wien
Telefon (01) 534 54, E-Mail: goed@goed.at

3. younion_Die Daseinsgewerkschaft

Maria-Theresien-Straße 11, 1090 Wien
Telefon (01) 313 16 8300, E-Mail: info@younion.at

4. Gewerkschaft BAU-HOLZ

Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien
Telefon (01) 534 44 59, E-Mail: service@gbh.at

5. Die Verkehrs- und Dienstleistungsgewerkschaft vida

Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien
Telefon (01) 534 44 79, E-Mail: info@vida.at

6. Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten

Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien
Telefon (01) 534 44 49, E-Mail: gpf@gpf.at

7. Die Produktionsgewerkschaft PRO-GE

Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien
Telefon (01) 534 44 69,
E-Mail: mitgliederservice@proge.at

* Erläuterung

Arbeitslose: Bei Arbeitslosen, welche bereits einmal erwerbstätig waren, jene Gewerkschaft, die für die Tätigkeit der letzten Beschäftigung zuständig ist z. B.: Angestelltentätigkeit – Gewerkschaft GPA; BauarbeiterInnenentätigkeit – Gewerkschaft Bau-Holz; Tätigkeit im Bereich Metall/Elektro – Die Produktionsgewerkschaft PRO-GE; Tätigkeit im Bereich Verkehr oder Dienstleistungen – Die Verkehrs- und Dienstleistungsgewerkschaft vida.

SchülerInnen/StudentInnen: Jene Gewerkschaft, die dem beruflichen Wunsch entspricht z. B.: Angestelltentätigkeit: Gewerkschaft GPA; Tätigkeiten im öffentlichen Dienst: Gewerkschaft Öffentlicher Dienst oder younion_Die Daseinsgewerkschaft; MetallarbeiterInnenentätigkeit: Die Produktionsgewerkschaft PRO-GE; Verkehrs- oder Dienstleistungstätigkeit: Die Verkehrs- und Dienstleistungsgewerkschaft vida; u. a.

Freischaffende und freiberuflich Tätige: Soweit sie von ihrer Tätigkeit her mit den unselbstständig Erwerbstätigen vergleichbar sind, bei der younion_Die Daseinsgewerkschaft.

Datenschutzerklärung Mitgliederverwaltung

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung im Rahmen der Mitgliederverwaltung. Eine umfassende Information, wie der ÖGB mit Ihren personenbezogenen Daten umgeht, finden Sie unter www.oegb.at/datenschutz.

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der ÖGB. Wir verarbeiten die umseits von Ihnen angegebenen Daten mit hoher Vertraulichkeit, nur für Zwecke der Mitgliederverwaltung der Gewerkschaft und für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft bzw. solange noch Ansprüche aus der Mitgliedschaft bestehen können. Rechtliche Basis der Datenverarbeitung ist Ihre Mitgliedschaft im ÖGB; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten.

Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB selbst oder durch von diesem vertraglich beauftragte und kontrollierte Auftragsverarbeiter. Eine sonstige Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht oder nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich im EU-Inland.

Ihnen stehen gegenüber dem ÖGB in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung zu. Gegen eine Ihrer Ansicht nach unzulässige Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit eine Beschwerde an die österreichische Datenschutzbehörde (www.dsb.gv.at) als Aufsichtsstelle erheben. Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

Österreichischer Gewerkschaftsbund
Johann-Böhm-Platz 1, A-1020 Wien
Telefon: +43 / 1 / 534 44
E-Mail: oegb@oegb.at

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter: datenschutzbeauftragter@oegb.at

ÖGB – Österreichischer Gewerkschaftsbund oegb@oegb.at | www.oegb.at

ÖGB BURGENLAND
burgenland@oegb.at
www.oegb.at/burgenland

ÖGB KÄRNTEN
kaernten@oegb.at
www.oegb.at/kaernten

ÖGB NIEDERÖSTERREICH
niederoesterreich@oegb.at
oegb.at/niederoesterreich

ÖGB OBERÖSTERREICH
oberoesterreich@oegb.at
oegb.at/oberoesterreich

ÖGB SALZBURG
salzburg@oegb.at
www.oegb.at/salzburg

ÖGB STEIERMARK
steiermark@oegb.at
www.oegb.at/steiermark

ÖGB TIROL
tirol@oegb.at
www.oegb.at/tirol

ÖGB VORARLBERG
vorarlberg@oegb.at
www.oegb.at/vorarlberg

... bedeutet, dass Vertrauen gewonnen wird.

... soll ein (positives) Image aufbauen.

... ist keine Einbahnstraße. Die Informationen, die gesendet werden, sollen ankommen und es soll auch etwas zurückkommen.

... lebt von der Abwechslung, der Phantasie und Kreativität. Ideen sind gefragt – je ausgefallener die Maßnahme ist, desto mehr Aufmerksamkeit erregt sie. Bedenken Sie jedoch immer, dass Sie mit einer Aktion das Image verändern können – auch in die Gegenrichtung.

Externe und Interne Kommunikation

Öffentlichkeitsarbeit unterscheidet sich in interne und externe Maßnahmen. Die eigenen KollegInnen sollten Sie als erstes informieren – und damit betreiben Sie schon interne Öffentlichkeitsarbeit. Nur wenn Ihre KollegInnen gut informiert sind, können sie auf Fragen die richtigen Antworten geben und damit das von Ihnen gewünschte Image prägen.

Die externe Kommunikation richtet sich an die für Sie relevanten Zielgruppen (Geschäftsleitung, Menschen außerhalb Ihres Unternehmens etc.). Die Art der Kommunikation sollten Sie je nach Zielgruppe genau überdenken.

Kommunikationsinstrumente

Abgestimmt auf die jeweils definierten Zielgruppen gilt es nun, die für die Öffentlichkeitsarbeit jeweils optimalen Kommunikationsinstrumente festzulegen. Dabei ist klar, dass es unzählige verschiedene Methoden und Mittel gibt, um Ihre Anliegen an die Öffentlichkeit zu bringen.

Hier ein kurzer Überblick über einige Mittel, die Sie gut gebrauchen könnten:

Interne Öffentlichkeitsarbeit:

- > Besprechungen (Betriebs- bzw. Gruppenversammlungen)
- > diverse Treffen
- > Informationsblätter
- > Anschlagtafeln
- > Info-Mails
- > Intranet, ...

Externe Kommunikation:

- > Broschüren, Folder, Informationsmaterial
- > Webseite, Newsletter
- > Zeitschrift, Flugblätter
- > Veranstaltung
- > Umfragen
- > Interview mit einem/einer MedienvertreterIn
- > Seminare, Präsentationen, Vorträge
- > Aktionen, ...

In weiterer Folge werden einige genannte Methoden und Hilfsmittel näher vorgestellt:

BetriebsRatsZeitschrift

Eine eigene Zeitschrift bedeutet nicht nur viel Arbeit, sondern auch einiges an finanziellen Mitteln.

Wie schreibt man einen Zeitungsartikel? Jeder Mensch hat einen individuellen Stil. Dennoch gibt es ein paar Grundregeln, die Ihnen weiterhelfen.

- › In der Kürze liegt die Würze.
- › Der Kern der Aussage sollte am Anfang stehen, damit der/die LeserIn weiß, worum es in dem Artikel geht.
- › Die sieben goldenen W's sollten in jedem Artikel beantwortet werden: Wer? Was? Wo? Wie? Wann? Warum? Welche Quelle? Die Reihenfolge hat keine Bedeutung.
- › Es empfiehlt sich, vor dem Schreiben ein Konzept zusammenzustellen.
Was will ich mit dem Artikel sagen oder erreichen? Wie sage ich's am besten?
Mit welchen Worten, durch welche Fakten und Zahlen kann ich meine Behauptungen unterlegen?

Der einfachste Rat: Schreiben Sie einen Artikel so, wie Sie die Geschichte jemandem erzählen würden!

Hilfreiches finden Sie in den Skriptenreihen „Praktische Gewerkschaftsarbeit“ und „Öffentlichkeitsarbeit“ auf www.voegb.at

Flugblatt

Das Flugblatt ist ein gutes und günstiges Mittel, um ihre Anliegen an den Mann/die Frau zu bringen. Mitteilungen können so rasch weitergeleitet werden und dazu lassen Flugblätter die unterschiedlichsten Gestaltungsarten zu.

Achtung: Auf einem Flugblatt muss angegeben sein, wer (Organisation oder Name etc.) es erstellt hat. Diese Angabe wird Impressum genannt.

Plakate

Können sehr wirkungsvoll sein und an stark frequentierten Stellen aufgehängt werden. Achtung: Plakatieren ist nicht überall erlaubt.

Schaukästen

Fast kein Medium wird in der Öffentlichkeitsarbeit so herzlos und so wenig genutzt wie der Schaukasten. Dabei bietet sich der Schaukasten eigentlich für jeden Betriebsrat an.

Wenn die Grundvoraussetzung erfüllt ist – der Kasten muss dort hängen, wo sein Inhalt in Ruhe betrachtet werden kann – ist der Schaukasten immer gut, um zumindest auf Termine, Versammlungen und besondere Ereignisse hinzuweisen. Schaukästen, die interessant und kreativ gestaltet sind, werden auf jeden Fall beachtet.

Schwarzes Brett

Gibt es bei Ihnen im Betrieb ein Schwarzes Brett (Anschlagtafel) des Betriebsrats? Wenn nicht, besprechen Sie das in Ihrer nächsten Betriebsratssitzung!

A-Ständer

Selbstgestaltete A-Ständer auf einem attraktiven Standplatz sind ein publikumswirksamer und kostengünstiger Blickfang.

Bodenzeitung

Statt einen Infotisch aufzubauen, der wie eine Barriere wirkt, legt man eine etwa drei Quadratmeter große durchsichtige Folie auf dem Boden aus.

Vier bis fünf KollegInnen reichen für diese Aktion. Gemeinsam sucht man sich einen möglichst attraktiven Platz, breitet die Folie auf dem Boden auf, unterlegt sie mit Packpapier (damit sie sich vom Untergrund abhebt) und befestigt sie mit Klebeband bzw. beschwert sie mit Steinen, damit nicht der Wind die Aktion verbläst.

Auf der Folie steht bereits eine zuvor formulierte, möglichst brisante Frage zu einem Schwerpunktthema. Darunter sollten schon mehrere mögliche Antworten zum Ankreuzen vorgegeben werden.

Das Team stellt sich – mit mehreren Filzschreibern ausgerüstet – rund um die Folie auf und hakt selbst schon die eine oder andere Antwort an. Bestimmt bleiben sofort die ersten Passanten stehen. Sie müssen – wenn sie etwas sehen wollen – nahe an die Folie heran. Jetzt sind die interessierten BeobachterInnen ansprechbar und meist auch zu einem Gespräch bereit.

Viele werden nur eine Antwort ankreuzen, mit anderen lassen sich aber leicht Diskussionen beginnen. Ergänzendes Infomaterial kann in einem Karton auf dem Boden liegen.

Die Vorteile:

Mit wenig Aufwand kann sehr viel Aufmerksamkeit erzielt werden. Denn das wenige Material, das man braucht, ist preiswert und leicht zu besorgen. Außerdem ist man mit der Bodenzeitung beweglich. Sie kann jederzeit zusammengerollt und an einer anderen Stelle wieder ausgerollt werden.

Transparente

Je nach Veranstaltungsart können Transparente ein geeignetes Mittel sein, um Inhalte zu vermitteln. Nicht nur auf Demonstrationen sind sie einsetzbar, sondern auch als Wandbehang auf Festen oder als Protestaktion direkt über dem Eingang.

ArbeitnehmerInnenvertretung – ÖGB und AK Zusammenarbeit auf mehreren Ebenen

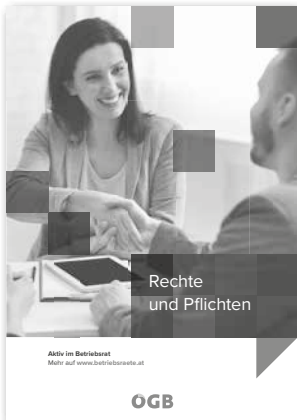
Durch den unterschiedlichen rechtlichen Status in ihrem Zusammenwirken können sich der ÖGB und die AK wesentlich ergänzen.

Dadurch ist eine optimale Interessenvertretung gewährleistet.

AK	ÖGB/Gewerkschaften
Grundlage: Arbeiterkammergesetz	Grundlage: Vereins- und Koalitionsgesetz
Besondere Aufgaben: <ul style="list-style-type: none">› Grundsatzarbeit› Vertretung gegenüber dem Staat› Stellungnahme zu Gesetzen	Besondere Aufgaben: <ul style="list-style-type: none">› Kollektivvertragliche Lohnpolitik› Verhandlungen mit ArbeitgeberInnen› Betriebsarbeit
Gemeinsame Aufgaben von AK, ÖGB und Gewerkschaften <ul style="list-style-type: none">› ArbeitnehmerInnenpolitik› Internationale Interessenvertretung› Information, Beratung, Hilfestellung für ArbeitnehmerInnen und ihre betriebliche Vertretungen› Rechtsschutz (Vertretung)	

**Broschüren
für BetriebsrätInnen
und Behinderten-
vertrauenspersonen
zum Downloaden auf
www.betriebsraete.at**

**Broschüren bestellen:
E-Mail service@oegb.at
Tel. +43 (0)1 534 44 39100**



Das Leitbild des ÖGB

1. Der Österreichische Gewerkschaftsbund (ÖGB) ist eine Bewegung, die den Mitgliedern verpflichtet ist. Die Mitglieder, die FunktionärInnen und Vertrauensleute sind die Kraft des ÖGB. Der ÖGB will alle unselbstständig Erwerbstätigen, die in Ausbildung Befindlichen, die Arbeitslosen und die aus dem Arbeitsleben Ausgeschiedenen für eine Mitgliedschaft gewinnen.
2. Der ÖGB ist eine unabhängige Gewerkschaftsbewegung und offen für alle, die sich mit den Statuten des ÖGB identifizieren können. Der Überparteilichkeit des ÖGB kommt eine besondere Bedeutung zu, um allen Menschen den Zugang zum ÖGB zu öffnen und die Politik des ÖGB mitzugestalten.
3. Der ÖGB will durch Kooperation und Konzentration der Kräfte in wenigen Bereichen eine Neuorganisation schaffen, die für alle Mitglieder gleichwertige Leistungen, optimale Betreuung und eine Verbesserung der Durchsetzungsfähigkeit und Aktionsfähigkeit des ÖGB und seiner Gewerkschaften bedeutet.
4. Der ÖGB will eine Neugestaltung der betrieblichen Interessenvertretung auf allen Ebenen – national, multinational, auf Konzernebene – die sich betrieblichen Notwendigkeiten rasch anpassen kann und die echte Mitwirkungsrechte besitzt. Er arbeitet in der internationalen Gewerkschaftsbewegung aktiv mit und fördert soziale Gerechtigkeit für alle Menschen in der Welt.
5. Der ÖGB fördert die Zusammenarbeit zwischen betrieblicher und überbetrieblicher Interessenvertretung und verbessert alle Möglichkeiten, die BetriebsrätInnen, JugendvertrauensrätInnen und PersonalvertreterInnen „Gewerkschaft im Betrieb“ sein lässt.
6. Mensch und Arbeit stehen im Mittelpunkt der Aktivitäten des ÖGB. Der ÖGB will Arbeit, durch die der Mensch seine Existenz sichern, Wohlstand erwerben und in Eigenverantwortung zur Sicherung des Gemeinwesens beitragen kann. Der ÖGB will eine neue Arbeitsgesellschaft in einem sozialen Staat und in einem gemeinsamen Europa.
7. Der ÖGB ist ein Bestandteil der österreichischen Wirtschaft und Gesellschaft zum Schutz der ArbeitnehmerInnen und zur Förderung der Entwicklungsmöglichkeiten. Er ist aber auch Kampforganisation für die Rechte der unselbstständig Erwerbstätigen, der in Ausbildung Befindlichen, der Arbeitslosen und der aus dem Arbeitsleben Ausgeschiedenen.
8. Der ÖGB will im Rahmen einer lebendigen Demokratie eine solidarische Gesellschaft, in der der Mitbestimmung und Mitverantwortung breiter Raum gelassen wird, und bekennt sich daher zum erfolgreichen System der gesetzlichen Interessenvertretung und zur Selbstverwaltung in einer staatlichen Sozialversicherung.
9. Der ÖGB will eine soziale Marktwirtschaft, in der der Staat als politisch regulierende Kraft auftritt. Durch moderne Kollektivverträge sichert der ÖGB im Rahmen der Sozialpartnerschaft die Einkommen und die Rechte der ArbeitnehmerInnen.
10. Der ÖGB will eine pluralistische Gesellschaft, in der die ArbeitnehmerInnen einen besonderen Stellenwert haben, in der Friede, soziale Gerechtigkeit sowie Chancengerechtigkeit und Gleichbehandlung der Geschlechter herrschen und in der der Sorge um eine gesunde Umwelt großes Augenmerk geschenkt wird. Der ÖGB kämpft für eine Gesellschaft, in der Faschismus und Rassismus keinen Platz haben.

Eine Mitgliedschaft im ÖGB zahlt sich aus

Einer der wesentlichsten Gründe für eine Mitgliedschaft im ÖGB ist, dass eine gewerkschaftlich gut organisierte Belegschaft die Durchschlagskraft des Betriebsrats erhöht. Beim ÖGB geht es aber nicht nur um betriebliche oder branchenbezogene Interessen. Der ÖGB als Dachorganisation von sieben Gewerkschaften ist Österreichs größte freiwillige Interessenvertretung gegenüber der jeweiligen Regierung und den Arbeitgeberverbänden.

Jahr für Jahr werden hunderte Kollektivverträge abgeschlossen. Bei den jährlichen Kollektivvertragsverhandlungen bewegen die Gewerkschaften und ihre Sozialpartner rd. 140 Milliarden Euro an Lohn- und Gehaltssummen.

Haben Sie sich schon einmal gefragt

- › Wer sonst nimmt sich der Interessen aller ArbeitnehmerInnen an – wenn nicht die Gewerkschaft?
- › Wer sonst holt die ArbeitgeberInnen an den Tisch, um Ihren Kollektivvertrag auszuhandeln?
Damit wird nicht nur eine gerechte Entlohnung sichergestellt, sondern auch die Rahmenbedingungen Ihrer Arbeit festgelegt.
- › Wer sonst ist mit Betriebsrat und Personalvertretung an Ihrem Arbeitsplatz für Sie da?

Werben Sie daher auch in Ihrem Betrieb Gewerkschaftsmitglieder!

So unterschiedlich die Interessen jedes/jeder einzelnen ArbeitnehmerIn auch sein mögen, es gibt viele Probleme, die alle ArbeitnehmerInnen betreffen. Hier ist der ÖGB ein starker Partner.

Warum Mitglieder werben?

Je größer die Anzahl der Gewerkschaftsmitglieder im Betrieb ist, desto mehr Gewicht haben beschlossene Forderungen und Veränderungsbestrebungen der Belegschaft, die im ersten Schritt von den ArbeitnehmervertreterInnen des Betriebes verhandelt werden. Und im Falle des Scheiterns der Verhandlungen auf Betriebsebene gibt es Sicherheit, dass ÖGB und Gewerkschaften tatkräftig hinter beschlossenen „Kampfmaßnahmen der Belegschaft“ stehen und individuelle Hilfe garantieren. Das wird auch unmittelbar für das einzelne Gewerkschaftsmitglied sichtbar, wenn z. B. KollegInnen mit finanziellen Schwierigkeiten durch Streikgelder der Gewerkschaft unterstützt werden.

Überzeugen Sie von den Vorteilen der Mitgliedschaft bei ÖGB und Gewerkschaften, denn

dabei sein macht stark

Umfangreiche Informationen zur Mitgliedschaft auf www.oegb.at/mitglied-werden

Tipps für BetriebsrätInnen zur Mitgliederwerbung – wie werbe ich richtig?

Wen werben?

Die Richtigen ansprechen!

Genaue Zielgruppe definieren und nicht im gesamten Betrieb gleichermaßen intensiv werben.

MeinungsführerInnen und -vermittlerInnen sollten hierbei zuerst geworben werden. Diese haben einen wesentlichen Einfluss auf die allgemein herrschende Meinung im Betrieb und können für das Anwerben weiterer Mitglieder von großer Bedeutung sein.

Die Beantwortung der folgenden Fragen kann Aufschluss über die Identität von MeinungsführerInnen bzw. -vermittlerInnen geben:

MeinungsführerInnen (Opinion Leader)

- › Wen frage ich, wenn ich mich über potenzielle Unzufriedenheit im Betrieb informieren möchte?
- › Wer ist über betriebsinterne Geschehnisse am besten informiert?

MeinungsvermittlerInnen (Opinion Broker)

- › Wer arbeitet in abteilungs- bzw. standortübergreifenden Projekten?
- › Wer wechselt oft die Abteilung?
- › Von wem kommen in der Regel Informationen über die Vorgänge in anderen Abteilungen?

Den Überblick bewahren!

Liste von betriebsinternen Nicht-Mitgliedern führen und aktualisieren.

Hilft nicht nur bei der Zielgruppenbestimmung, sondern auch beim Arrangement von Zweitgesprächen (in der Regel sechs bis acht Wochen nach dem Erstgespräch).

Wann und wo werben?

Der richtige Zeitpunkt!

Ob gleich nach Arbeitsbeginn oder erst nach einmonatiger Eingewöhnungsphase – Hauptsache, Sie sprechen Ihre KollegInnen an!

Der richtige Ort!

Im Betrieb haben Sie viele Möglichkeiten, mit Ihren KollegInnen in Kontakt zu treten.

Potenzielle Gelegenheiten und Orte für die Mitgliederwerbung:

- › Pausenräume und Garderoben
- › Betriebsbegehungen bzw. Rundgänge
- › Betriebsratswebseite
- › Vor, nach und natürlich während der Betriebsversammlung
- › Briefkasten, Schwarzes Brett, Schaukasten etc.
- › Interne Veranstaltungen wie gemeinsame Essen innerhalb von Lehrlings- bzw. Willkommensabenden
- › Anfragen von KollegInnen, die sich an den Betriebsrat wenden

Wie werben?

Dialog statt Monolog!

Nur durch aktives Zuhören kann erkannt werden, was dem/der GesprächspartnerIn wichtig ist. Wer redet und redet und den/die andere/n nicht zu Wort kommen lässt, wird sein/ihr Gegenüber in den seltensten Fällen ausreichend überzeugen können und dementsprechend lange auf die Einzahlung des ersten Mitgliedsbeitrages warten.

„Aktives Zuhören“ bedeutet ...

- › das Halten von Blickkontakt.
- › das Zeigen von Zuhörbereitschaft mittels der eigenen Stimme, Körperhaltung, Gestik und Mimik.

Mit „Aktivem Zuhören“ kann man ...

- › Missverständnissen vorbeugen und sie gegebenenfalls beseitigen.
- › sich Gewissheit verschaffen, ob man den oder die GesprächspartnerIn richtig verstanden hat.
- › den Gesprächsverlauf lenken. (Wer fragt, führt!)
- › Zeit für die Argumentation gewinnen.
- › den/die GesprächspartnerIn zur Begründung oder Präzisierung von Behauptungen bewegen.
- › ein positives Gesprächsklima schaffen und dem/der GesprächspartnerIn Wertschätzung vermitteln.

Herausfinden, was anderen wichtig ist!

Wer einen Menschen im Positiven beeinflussen und ihn zu bestimmten Handlungen motivieren will, muss ihn, sein Umfeld, seine Fähigkeiten und Werte kennen.

Im Zuge des erfolgreichen Mitgliederwerbegesprächs gilt es daher, all diese Bereiche zu erforschen.

Anhaltspunkte hierfür können sein:

- › Umfeld (Wohnort, Abteilung, Arbeitsbedingungen, KollegInnen, Informationszugang etc.)
- › Berufliche Tätigkeit
- › Privatleben/Freizeitgestaltung
- › Fähigkeiten (Ausbildung, Berufslaufbahn, Zusatzqualifikationen etc.)
- › Persönliche Wertvorstellungen (Interessen, Wünsche, Ängste, Probleme etc.)
- › Selbst- und Leitbild (Wie sieht sich die Person selbst? Was sind ihre Ziele?)

Insbesondere das Erkennen der Werte bzw. Interessen des Gegenübers hilft, die jeweils richtige Argumentation zu finden.

Womit werben?

Ihre Persönlichkeit

Das beste Argument sind Sie!

Wenn es einen gemeinsamen Nenner bei den erfolgreichsten WerberInnen gibt, dann den: Sie sehen nie wie richtige WerberInnen aus.

Den größten Erfolg haben jene, welche die Fähigkeit besitzen, jemanden gleich zu Gesprächsbeginn von der Ehrlichkeit ihrer Motive überzeugen zu können. Gelingt Ihnen das, sind Sie erfolgreich!

Doch ist nicht nur die Wahl der richtigen Worte entscheidend. Auch das Aussenden nonverbaler Signale durch Gestik und Mimik hat einen wesentlichen Einfluss auf das vorherrschende Gesprächsklima und damit auch auf den oder die GesprächspartnerIn. Um möglichst authentisch zu wirken, ist es demnach wichtig, dass das eigene Tun und Reden im Einklang stehen.

Zum Zeitpunkt des Gesprächs sind sie die personifizierte Gewerkschaft

Je sympathischer Sie Ihrem Gegenüber sind, umso sympathischer ist ihm auch die Gewerkschaft.

Mitgliedschaftsargumente

10 gute Gründe, noch heute beizutreten:

- › mehr Lohn, mehr Gehalt – jedes Jahr
- › Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld
- › geregelte Arbeitszeiten
- › faire Arbeitsbedingungen
- › kostenlose Rechtsberatung
- › Rechtsvertretung beim Arbeits- und Sozialgericht

- › schon bei der Entstehung von Gesetzen bringt der ÖGB Ihre Interessen ein
- › günstige Angebote für Kultur, Sport, Freizeit, Urlaub
- › Unterstützung von Betriebsräten und Personalvertretung
- › Ihre Mitgliedschaft macht alle ArbeitnehmerInnen stärker – auch Sie!

ÖGB-Folder „Sei dabei“ bestellen: service@oegb.at oder +43 (1) 534 44 39 100

Plus

Mehr Infos zu den vielen weiteren Vorteilen wie der kostenlosen Beratung in arbeits- und sozialrechtlichen Fragen sowie zu den umfassenden Versicherungsleistungen:

www.oegb.at, www.oegb.at/mitglied-werden, www.oegb.at/vorteile-und-leistungen

Bei den folgenden Argumenten ist für jeden/jede etwas dabei!

Für Finanzbewusste:

- › Kostenloser Rechtsschutz bei Differenzen mit dem Arbeitgeber
- › Jährliche Gehalts- und Lohnerhöhungen
- › Durchsetzung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- › Vergünstigungen auf Urlaubsangebote
- › Ermäßigungen beim Einkauf in vielen Geschäften
- › Ermäßigter Eintritt bei vielen Sport- und Freizeitveranstaltungen
- › Der Mitgliedsbeitrag beträgt nur 1 Prozent des Bruttoeinkommens und ist steuerlich absetzbar

Für Sicherheitsbewusste:

- › Unterstützungsleistungen im Falle der Arbeitslosigkeit
- › Erhöhte persönliche Unabhängigkeit vom Arbeitgeber
- › Berufsrechtsschutzversicherung und Berufshaftpflichtversicherung – für Personen- oder Sachschäden
- › Solidaritätsversicherung – Schutz bei Invalidität oder Todesfällen durch Unfälle in der Freizeit, Spitaltagegeld und vieles mehr
- › Erkämpfen fairer Arbeitsbedingungen – jährliche Kollektivvertragsverhandlungen zu Gehalts- oder Lohnerhöhungen, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Bezahlung von Überstunden, Schutzbestimmungen bei Kündigung, Zulagen, Prämien, Reisegebühren, Freizeitanträgen etc.

Für Wissbegierige:

- › Informationen, Beratung und Hilfestellung zu Arbeitsrecht, Lohn- und Gehaltseinstufungen, Urlaub etc.
- › Seminare und Lehrgänge zur Weiterbildung (auch via E-Learning möglich)

- › Besser informiert mit den Zeitschriften des ÖGB:
 - ÖGB-Mitgliederzeitschrift Solidarität – liefert aktuelle Themen und Positionen des ÖGB zu Innenpolitik, Europa, Arbeitswelt und Unterhaltung
 - ÖGB aktuell – das Handwerkszeug für BetriebsrätInnen und PersonalvertreterInnen bietet kompakt und übersichtlich Argumente für politische Diskussionen, Bildungsangebote, Buchtipps und vieles mehr
 - Arbeit&Wirtschaft – in Zusammenarbeit mit der AK liefert der ÖGB Analysen, Fakten und Interviews sowie tiefgehende Berichte über Arbeitswelt und Gesellschaft

Für Ausflugs- und KulturliebhaberInnen:

- › Günstige Nutzung zahlreicher Feriendörfer und Urlaubshäuser
- › Vergünstigte Thermeneintritte
- › Die ÖGB-Kartenstelle bietet Ticket-Ermäßigungen für Theater, Musicals, Kabaretts und interessante Führungen in ganz Österreich
- › Das ÖGB-Servicemagazin Cult&Card liefert einen Überblick über das umfangreiche Kulturangebot der ÖGB-Kartenstelle
- › Die Webseiten www.oegb.at/vorteile-und-leistungen, kartenstelle.oegb.at und preisvorteil.oegb.at geben Überblick über Ermäßigungen für Mitglieder

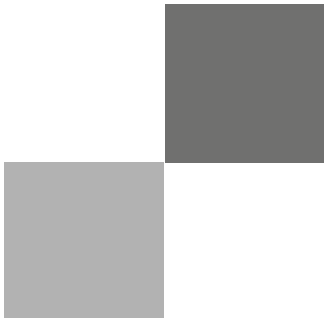
Es zahlt sich aus, dabei zu sein!

TIPP: „Das erfolgreiche Mitgliederwerbegespräch“:

Sie möchten noch weitere Tipps zur erfolgreichen Mitgliederwerbung erhalten?

Dann bestellen Sie Ihr persönliches Hörbuch und überzeugen Sie Ihre KollegInnen mehr denn je!

www.betriebsraete.at/mitgliederwerbung



Der Versicherungsschutz für ArbeitnehmervertreterInnen

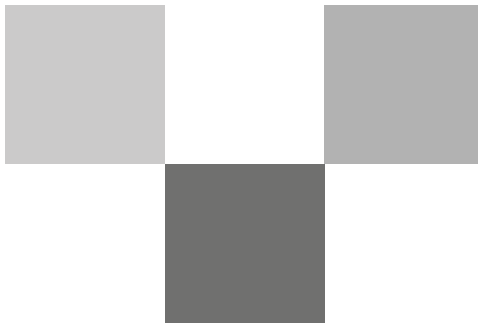
BetriebsrätInnen und PersonalvertreterInnen üben ihre Funktion oft unter schwierigsten Bedingungen aus. Eine besondere Herausforderung stellt sich ArbeitnehmervertreterInnen, die durch ihre Funktion in Aufsichtsräten, aber auch in Beiräten, Kuratorien oder sonstigen Kontrollgremien vertreten sind.

Mitwirkung und Mitgestaltung von wirtschaftlichen Entscheidungen heißt auch Mitverantwortung. Mitglieder in solchen Gremien haften persönlich für ihr Verhalten in der Ausübung dieses Mandats.

Um diese ArbeitnehmervertreterInnen gegen eventuelle Schadenersatzansprüche abzusichern, hat der ÖGB eine Gruppenversicherung mit der Wiener Städtischen Versicherung AG (Vienna Insurance Group) abgeschlossen.

Der ÖGB hat damit für jene ArbeitnehmervertreterInnen, die Gewerkschaftsmitglieder sind, eine Maßnahme zur Absicherung der finanziellen Risiken gesetzt, die sich durch die Ausübung dieser wichtigen Kontrolltätigkeit in den Unternehmen ergeben könnten.

Nähere Informationen in der Broschüre „Versicherungsschutz für ArbeitnehmervertreterInnen in Aufsichtsräten und anderen Kontrollgremien“ und Formulare zur Meldung unter **www.betriebsraete.at**



Die MeinBR-App

Für die schnelle und sichere
Kommunikation mit den Beschäftigten



Das kann die App:

- News
- Umfragen
- FAQ
- BR-Leistungen
- Push-Nachrichten
- rechtliche Infos

außerdem bekommst du als Betriebsrat

- eine persönliche Einschulung
- individuellen Support
- zahlreiche Hilfsmaterialien
- Gefördert durch den
AK Digitalisierungsfonds!

Start
AKTION

**Reduzierte Kosten für die
ersten 100 BR-Teams!**

*Uns war klar: Wir müssen
was tun für unsere Leute,
unsere klassischen Medien
reichen nicht mehr, um die
Beschäftigten zu informieren.“*

Dominik Wührer,
Betriebsrat bei SKF Österreich AG

Nähere Infos und Anmeldung: **meinbr.online**

Adressen des Österreichischen Gewerkschaftsbundes und der ihm angehörenden Gewerkschaften

Österreichischer Gewerkschaftsbund

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
Telefon (01) 534 44 39
E-Mail: oegb@oegb.at
www.oegb.at

Gewerkschaft GPA

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
Telefon: 05 03 01 301
E-Mail: service@gpa.at
www.gpa.at

Gewerkschaft Öffentlicher Dienst

1010 Wien, Teinfaltstraße 7
Telefon (01) 534 54
E-Mail: goed@goed.at
www.goed.at

younion_Die Daseinsgewerkschaft

1090 Wien, Maria-Theresien-Straße 11
Telefon (01) 313 16 8300
E-Mail: info@younion.at
www.younion.at

Gewerkschaft Bau-Holz

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
Telefon (01) 534 44 59
E-Mail: service@gbh.at
www.bau-holz.at

Die Verkehrs- und Dienst- leistungsgewerkschaft vida

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
Telefon (01) 534 44 79
E-Mail: info@vida.at
www.vida.at

Gewerkschaft der Post- und Fernmeldebediensteten

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
Telefon (01) 534 44 49
E-Mail: gpf@gpf.at
www.gpf.at

Die Produktionsgewerkschaft PRO-GE

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
Telefon (01) 534 44 69
E-Mail: proge@proge.at
www.proge.at

Adressen der Landesorganisationen des Österreichischen Gewerkschaftsbundes

Burgenland

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7
Telefon (02682) 770
E-Mail: burgenland@oegb.at
www.oegb.at/burgenland

Salzburg

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10
Telefon (0662) 88 16 46
E-Mail: salzburg@oegb.at
www.oegb.at/salzburg

Kärnten

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44
Telefon (0463) 58 70
E-Mail: kaernten@oegb.at
www.oegb.at/kaernten

Steiermark

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32
Telefon (0316) 70 71
E-Mail: steiermark@oegb.at
www.oegb.at/steiermark

Niederösterreich

3100 St. Pölten, AK-Platz 1
Telefon (02742) 266 55
E-Mail: niederoesterreich@oegb.at
www.oegb.at/niederoesterreich

Tirol

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14 -16
Telefon (0512) 597 77
E-Mail: tirol@oegb.at
www.oegb.at/tirol

Oberösterreich

4020 Linz, Volksgartenstraße 34
Telefon (0732) 66 53 91
E-Mail: oberoesterreich@oegb.at
www.oegb.at/oberoesterreich

Vorarlberg

6800 Feldkirch, Steingasse 2
Telefon (05522) 35 53
E-Mail: vorarlberg@oegb.at
www.oegb.at/vorarlberg

Adressen der Kammern für Arbeiter und Angestellte

Bundeskammer für Arbeiter und Angestellte

1040 Wien, Prinz-Eugen-Straße 20–22
Telefon: (01) 501 65 0
www.arbeiterkammer.at

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien

1040 Wien, Prinz-Eugen-Straße 20–22
Telefon: (01) 501 65 0
www.wien.arbeiterkammer.at

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Burgenland

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7
Telefon: (0 26 82) 740
www.bgld.arbeiterkammer.at

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Kärnten

9020 Klagenfurt, Bahnhofplatz 3
Telefon: 05 04 77
www.kaernten.arbeiterkammer.at

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Niederösterreich

3100 St. Pölten, AK-Platz 1
Telefon: 05 71 71
www.no.e.arbeiterkammer.at

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Oberösterreich

4020 Linz, Volksgartenstraße 40
Telefon: 050 69 06 0
www.ooe.arbeiterkammer.at

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Salzburg

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10
Telefon: (0662) 86 87
www.sbg.arbeiterkammer.at

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Steiermark

8020 Graz, Hans-Resel-Gasse 8–14
Telefon: 057 79 9
www.stmk.arbeiterkammer.at

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Tirol

6020 Innsbruck, Maximilianstraße 7
Telefon: 0800 22 55 22
www.tirol.arbeiterkammer.at

Kammer für Arbeiter und Angestellte für Vorarlberg

6800 Feldkirch, Widnau 2–4
Telefon: 050 258
www.vbg.arbeiterkammer.at

Zentrales Arbeitsinspektorat

Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Sektion Arbeitsrecht und Zentral-Arbeitsinspektorat

1010 Wien, Stubenring 1, Telefon: (01) 711 00 86 6414

1040 Wien, Favoritenstraße 7, Telefon: (01) 711 00 630 502

www.sozialministerium.at, www.arbeitsinspektion.gv.at

Arbeitsmarkt

AMS Bundesgeschäftsstelle

1200 Wien, Treustraße 35–43

Telefon: 05 09 04 199

www.ams.at

Dachverband der österreichischen Sozialversicherungsträger

1030 Wien, Kundmanngasse 21

Tel: (01) 711 32 0

PosteingangAllgemein@sozialversicherung.at

www.sozialversicherung.at

Weiterbildung

Verband Österreichischer Gewerkschaftlicher Bildung (VÖGB)

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Telefon: (01) 534 44 39

www.voegb.at

BFI Österreich

1060 Wien, Kaunitzgasse 2

Telefon: (01) 586 37 03

E-Mail: info@bfi.at

www.bfi.at

ArbeitnehmerInnenschutz

ÖGB Sozialpolitik – Gesundheitspolitik

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Telefon: (01) 534 44 39

Allgemeine Unfallversicherungsanstalt

1200 Wien, Adalbert-Stifter-Straße 65

Telefon: 05 93 93 20000, 05 93 93 20606

Unfallverhütungsdienst der Allge- meinen Unfallversicherungsanstalt

www.auva.at

Frauen

ÖGB-Frauenabteilung

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Telefon: (01) 534 44 39

E-Mail: frauen@oegb.at

www.oegb.at/frauen

AK Wien – Frauen

1040 Wien, Prinz Eugen Straße 20-22

Telefon: (01) 501 65 0

www.wien.arbeiterkammer.at

Verein „Frauen beraten Frauen“

1060 Wien, Lehárgasse 9/2/17

1010 Wien, Seitenstettengasse 5/7

Telefon: (01) 587 67 50

E-Mail: office@frauenberatenfrauen.at

www.frauenberatenfrauen.at

Verein Autonome

Österreichische Frauenhäuser

1050 Wien, Bacherplatz 10/4

Telefon: (01) 544 08 20

E-Mail: informationsstelle@aoef.at

www.aoef.at

Frauenhelpline: 0800 222 555

www.frauenhelpline.at

Gleichbehandlungsanwaltschaft

1040 Wien, Taubstummengasse 11

Telefon: (01) 532 02 44

0800 206 119

E-Mail: gaw@bka.gv.at

www.gleichbehandlungsanwaltschaft.gv.at

PartnerInnen

BAWAG P.S.K. Zentrale

1100 Wien, Wiedner Gürtel 11

Telefon: 05 99 05

www.bawagpsk.com

www.betriebsservice.at

E-Mail: kundenservice@bawagpsk.com

Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes GmbH

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

Telefon: (01) 662 32 96 0

E-Mail: office@oegbverlag.at

www.oegbverlag.at

Hilfe und Beratung

Aids Hilfe Wien

1060 Wien, Mariahilfer Gürtel 4

Telefon: (01) 599 37

www.aids.at

E-Mail: office@aids-hilfe-wien.at

Rat auf Draht (Notruf für Kinder, Jugendliche und deren Bezugspersonen)

Hotline Telefon: 147 (rund um die Uhr)

www.rataufdraht.at

Dialog – Suchtberatung

1010 Wien, Hegelgasse 8/3/11

Telefon: (01) 205 55 2400

www.dialog-on.at

Schuldnerberatung

www.schuldnerberatung.at

Sucht/Drogenkoordination Wien

www.sdw.wien

DAS NEUERSCHINUNGSSERVICE DES ÖGB-VERLAGS

Mit unserem Neuerscheinungsservice erhältst du alle wesentlichen Neuerscheinungen sofort nach dem Erscheinen, drei- bis viermal im Jahr, automatisch und selbstverständlich mit **unbeschränktem vollem Rückgaberecht!** Dieses Service hat der ÖGB-Verlag gemeinsam mit dem ÖGB zur Unterstützung deiner Arbeit eingerichtet.

Unbeschränktes volles Rückgaberecht

So einfach die Bestellung der Zusendung ist, so einfach ist es auch, einzelne Werke zurückzusenden oder uns über eine Pause oder den Stopp für weitere Lieferungen zu informieren. Völlig kostenlos und unverbindlich! Du bestimmst, welche Informationen für dich nützlich sind!

Unser Tipp: Kostenübernahme durch das Unternehmen

Oft ist gar nichts über die Verpflichtung des Unternehmens bekannt, die Kosten für diese Art von Literatur zu ersetzen! Aus dem Arbeitsverfassungsgesetz geht eindeutig hervor, dass „Anspruch auf eine angemessene Ausstattung mit Fachliteratur“ besteht. „Juristische und sonstige Fachzeitschriften, Gesetzesausgaben, Kommentare etc. sind vom Betriebsinhaber in der jeweils aktuellen Ausgabe zur Verfügung zu stellen“ (ArbVG § 72).



Martin Swetly

Betriebsratsvorsitzender Generali Versicherung AG

„Als Betriebsratsvorsitzender bin ich ein wirklich großer Fan der Services des ÖGB-Verlags! Speziell das Neuerscheinungsservice gefällt mir sehr gut.“

WARUM? – ganz einfach, ich muss nicht jeden Tag auf Bücher- bzw. Artikelsuche gehen und kann durch das Service einfach entscheiden, was ich brauche, oder was eben nicht.“

Thom Kinberger

Betriebsratsvorsitzender Stiegl

Mit dem Neuerscheinungsservice bekomme ich interessante Neuerscheinungen zur Ansicht, die mir in der Menge der Veröffentlichungen nicht aufgefallen wären.

Gerade für die Betriebsräte der Körperschaft ist das sehr praktisch, die haben ja oft keine Zeit oder keinen Zugang. Zusätzlich dazu ist anzumerken, dass die Rücksendung wirklich einfach und unbürokratisch ist.“

WEITERE INFORMATIONEN UNTER
neuerscheinungsservice.at



www.betriebsraete.at

OGB SERVICE FÜR BETRIEBSRÄTINNEN

HOME

Suche

GRUNDSÄTZE BR-SERVICE VERTRETUNGEN WEITERBILDUNG MITGLIEDERWERBUNG OFT GEFRAGT

REGISTRIEREN / LOGIN-HILFE
Username:
Passwort:
Remember me

AKTIV IM BETRIEB. GEMEINSAM ZUM ERFOLG.

JETZT MITGLIED WERDEN!

HOME

Twitter Facebook Instagram Pinterest Email

Neue Umfrage: Mit BetriebsrätInnen besser durch die Krise
Auch Kurzarbeit wertvolles Mittel für Betriebe, um Corona-Pandemie zu meistern

Betriebsrat

Der WahlAssistent zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen für Betriebsrat, Jugendvertrauensrat und Behindertenvertrauensperson, führt Schritt für Schritt durch die Wahl. Mit Fristenrechner, Mandatsrechner, Verwaltung und Versendung von Dokumenten und Formularen.

Luftfahrtgipfel: Gewerkschaft fordert Verlängerung der Kurzarbeit und Regeln

Coronavirus - Gewerkschaft GPA-Hofer: Faßmann verleiht Berufschützlingen

Wir stehen für soziale Gerechtigkeit

Wir arbeiten mit aller Kraft dafür, dass **ALLE MENSCHEN** auf soziale Sicherheit vertrauen können; dass der vorhandene **WOHLSTAND GERECHT VERTEILT** wird; und dass alle Menschen – alt oder jung, Männer oder Frauen, beschäftigt oder arbeitslos, krank oder gesund, in Österreich geboren oder nicht – **DIE GLEICHEN CHANCEN HABEN.**

Wir wenden uns kompromisslos gegen jede Art von Diskriminierung, Rassismus, Faschismus und Diktatur.

Unsere Mitglieder machen uns stark

Mit ihnen gemeinsam kämpfen wir für eine **GERECHTE ARBEITSWELT** mit **GUTEN ARBEITSBEDINGUNGEN** und **FAIREN EINKOMMEN**; für gesetzlich und kollektivvertraglich geregelte und rechtlich **VERBINDLICHE ARBEITS-BEZIEHUNGEN** und für starke Mitbestimmung; und für eine nachhaltig **POSITIVE WIRTSCHAFTLICHE UND GESELLSCHAFTLICHE ENTWICKLUNG.**

Wir sorgen in den Betrieben und Dienststellen, in den Branchen, in der Sozialpartnerschaft, der Sozialversicherung und gegenüber der Politik dafür, dass die **INTERESSEN DER ARBEITNEHMERINNEN EINE STARKE VERTRETUNG HABEN.**

Österreichischer Gewerkschaftsbund

1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1

E-Mail: betriebsarbeit@oegb.at

