



# Betriebsratsfonds

Hilfreiche Informationen über Vorgaben,  
Regelungen, Steuern & Co

GERECHTIGKEIT MUSS SEIN.

**AK**  
KÄRNTEN



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

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

**Günther Goach**

Präsident der Arbeiterkammer Kärnten

# BETRIEBS- RATSFONDS

HILFREICHE INFORMATIONEN ÜBER  
VORGABEN, REGELUNGEN, STEUERN & CO

**Sie sind Betriebsratsmitglied oder Rechnungsprüferin bzw. Rechnungsprüfer?** In diesem Ratgeber finden Sie umfassende Antworten zu wichtigen Fragen rund um den Betriebsratsfonds: Worauf bei der Finanzgebarung zu achten ist, welche gesetzlichen Grundlagen bestehen, welche Kontrollorgane es gibt und was aus steuerlicher Sicht gilt.

WER SORGT FÜR  
GERECHTIGKEIT?



## FRAG UNS.

Die AK App mit dem Lexikon des Arbeitsrechts, mit Bankenrechner, Brutto-Netto-Rechner, Zeitspeicher, Urlaubsplaner, AK-Cartoons und mehr. Kostenlos erhältlich im App Store und Google Play.

[apps.arbeiterkammer.at](https://apps.arbeiterkammer.at)



ÖSTERREICH

GERECHTIGKEIT MUSS SEIN

# Inhalt

---

<b>1   Was ist ein Betriebsratsfonds?</b>	<b>4</b>
<b>2   Wie wird ein Betriebsratsfonds verwaltet?</b>	<b>12</b>
<b>3   Welche Kontrollorgane gibt es?</b>	<b>19</b>
<b>4   Wann und wie endet ein Betriebsratsfonds?</b>	<b>24</b>
<b>5   Was gilt aus steuerrechtlicher Sicht?</b>	<b>28</b>

---

Anhang	
Kontaktpersonen der AK für Fragen	33
Abkürzungsverzeichnis	34
Stichwortverzeichnis	34

---

---

# Was ist ein Betriebsratsfonds?

---

## **Begriffserklärung und gesetzliche Grundlagen**

Der Betriebsratsfonds ist als juristische Person Eigentümer aller finanziellen Mittel und Sachwerte des Betriebsrats.

---

## **Das Fondsvermögen**

Die Vermögenswerte setzen sich aus der Betriebsratsumlage und sonstigen Einnahmen zusammen – z. B. Erträge aus Veranstaltungen.

---

## **Fondsmittel sind zweckgebunden**

Mittel aus dem Betriebsratsfonds dürfen nur für genau definierte Zwecke verwendet werden.

1

IN DIESEM KAPITEL LESEN SIE, WORAUS EIN BETRIEBSRATSFONDS BESTEHT UND WOFÜR ER VERWENDET WIRD.

# Begriffserklärung und gesetzliche Grundlage

## Wann entsteht ein Betriebsratsfonds?

- Wenn eine Betriebsratsumlage in einer Betriebsversammlung beschlossen wurde und eingehoben wird
- Wenn Sie als Betriebsrat Vermögenswerte von Dritten erhalten – z. B. zur Deckung der Geschäftsführungskosten des Betriebsrats oder für die soziale Unterstützung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

### KONKRET

90 Prozent der Betriebsratsfonds werden durch die Betriebsratsumlage finanziert.



Als Betriebsrat können Sie weder Vermögen erwerben noch Rechtsgeschäfte in Ihrem Namen abschließen. Deshalb wird jedes Vermögen, das Ihnen in Ausübung Ihrer Funktion zufließt, Teil des Betriebsratsfonds.

## Betriebsratsfonds als juristische Person

Der Betriebsratsfonds besitzt Rechtspersönlichkeit. Er gilt als juristische Person und damit als Träger von Rechten und Pflichten. Nur er kann im Namen des Betriebsrats folgende Tätigkeiten vornehmen:

- Vermögensrechtliche Verpflichtungen eingehen
- Vermögensrechtliche Ansprüche erwerben
- Klage führen oder geklagt werden
- Parteienstellung im Verwaltungsverfahren einnehmen

### ACHTUNG

Als Betriebsrat sind Sie verpflichtet, die Arbeiterkammer (AK) vom Zustandekommen bzw. Bestehen eines Betriebsratsfonds schriftlich zu verständigen.

## Gesetzliche Grundlagen

Die Errichtung, Verwaltung und Vertretung des Betriebsratsfonds bzw. des Zentralbetriebsratsfonds sowie dessen Auflösung regeln folgende 2 Gesetzestexte:

### **1** Arbeitsverfassungsgesetz

ArbVG §§ 73 bis 75, 93 bis 95, BGBl. Nr. 22/1974, idgF.

### **2** Betriebsratsfonds-Verordnung

BRF-VO 1974, BGBl. Nr. 524/1974, idgF.

## Das Fondsvermögen

Ein Betriebsratsfonds kann aus Vermögen verschiedenster Art bestehen:

- Betriebsratsumlage
- Sonstige Eingänge – z. B. Bar- oder Sachleistungen des Betriebsinhabers oder anderer Stellen
- Erträge aus Veranstaltungen – z. B. Teilnehmerbeiträge
- Zinserträge
- Erträge aus dem Betrieb von Getränkeautomaten und dergleichen

Darüber hinaus können auch folgende Vermögenswerte Teil des Betriebsratsfonds sein:

- Bibliotheken
- Getränkeautomaten
- Sportgeräte
- Grundstücke
- Erholungsheime
- Computer, Telefone, Fotokameras
- Etc.



## Die Betriebsratsumlage

Als Betriebsrat können Sie von den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern eine Betriebsratsumlage einheben. Den Beschluss dafür fasst die Betriebs(gruppen)-Versammlung auf Antrag des Betriebsrats.

**KON  
KRET**

Die Umlage darf maximal 0,5 Prozent des Bruttoarbeitsentgelts betragen und wird von der Arbeitgeberseite bei jeder Lohn- und Gehaltsauszahlung an den Fonds abgeführt.

### Zweck der Betriebsratsumlage:

- Deckung der Kosten der Geschäftsführung des Betriebsrats
- Errichtung und Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen
- Durchführung von Wohlfahrtseinrichtungen und -maßnahmen zugunsten der Arbeitnehmerinnen bzw. -nehmer und ehemaliger Beschäftigter – siehe dazu auch Kapitel: Fondsmittel sind zweckgebunden

### Antrag auf Einhebung einer Betriebsratsumlage

Eine Betriebsratsumlage kann nur mittels eines Antrags durch den Betriebsrat in der Betriebs(gruppen)-Versammlung beschlossen werden.

Der Antrag auf Einhebung sollte zwecks reibungsloser Beschlussfassung Folgendes enthalten:

- Eine Übersicht über die voraussichtlichen Kosten für die Geschäftsführung. Darüber hinaus die geschätzten Kosten für die Errichtung und Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen und die Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen zugunsten der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
- Die Höhe der Umlage
- Vorschläge zur vertretungsweisen Verwaltung des Betriebsratsfonds bei Fehlen eines ordentlichen Verwaltungsgans
- Vorschläge zur Art der Auflösung des Betriebsratsfonds und Verwendung der Mittel

**ACH  
TUNG**

Als Betriebsrat müssen Sie den Antrag eine Woche vor der beschlussfassenden Betriebsversammlung durch Anschlag im Betrieb kundmachen.

### **Beschlussfassung durch die Betriebsversammlung**

Die Betriebs(gruppen)-Versammlung beschließt die Umlage mit einfacher Mehrheit.

Voraussetzung dafür ist allerdings die Anwesenheit von mindestens der Hälfte aller stimmberechtigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Der Beschluss gilt auch für jene, die nicht dafür gestimmt haben sowie für die Arbeitgeberseite im Hinblick auf ihre Verpflichtung zur Einhebung der Umlage.

### **Meldepflicht an die Arbeitgeberseite und die AK**

Ist die Betriebsratsumlage beschlossen, muss der Betriebsratsvorsitz sowohl die Arbeitgeberseite als auch die zuständige Arbeiterkammer sofort schriftlich davon verständigen.

Die Belegschaft wird über einen Anschlag im Betrieb informiert.

Darüber hinaus muss der Arbeitgeberseite schriftlich die Zahlstelle – Geldinstitut, Kontonummer – bekanntgegeben werden, wohin sie die einbehaltenen Beträge überweisen kann.

**Folgende Informationen** muss die zuständige AK erhalten, damit sie ihre gesetzlichen (Kontroll-)Aufgaben erfüllen kann:

- Das Ergebnis jeder Neuwahl des Betriebsrats
- Das Ergebnis der Wahl der Rechnungsprüfung
- Die Funktionsverteilung im Betriebsrat durch die konstituierende Sitzung sowie jede Änderung in der Besetzung von Vorsitz, Stellvertretung und Kassaverwaltung
- Den Beschluss der Betriebsversammlung über die Einhebung einer Betriebsratsumlage sowie jede Änderung dieses Beschlusses
- Mängel bei der Kassaverwaltung

- Einen Beschluss der Betriebsversammlung über die vertretungsweise Verwaltung des Fonds bei Funktionsunfähigkeit des Betriebsrats sowie über das Ende der vertretungsweisen Verwaltung
- Einen Beschluss über die Auflösung des Fonds
- Die Zusammenlegung von Betriebsratsfonds bei Bildung eines gemeinsamen Betriebsrats der Gruppe der Arbeiterinnen bzw. Arbeiter mit der Gruppe der Angestellten
- Die Trennung des Fondsvermögens bei Bildung getrennter Betriebsräte der Gruppe der Arbeiterinnen bzw. Arbeiter sowie der Gruppe der Angestellten

## Fondsmittel sind zweckgebunden

Als Betriebsrat müssen Sie die wirtschaftlichen, sozialen, gesundheitlichen und kulturellen Interessen der Belegschaft beachten und fördern. Aus diesem Grund dürfen Sie Mittel aus dem Betriebsratsfonds nur für folgende Zwecke verwenden:

- Kosten der Geschäftsführung des Betriebsrats
- Wohlfahrtsmaßnahmen und Wohlfahrtseinrichtungen zugunsten der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer und ehemaligen Beschäftigten des Betriebs – dazu zählen u. a.: Leistungen zur Förderung der Gesundheit sowie Kultur- und Sportförderung, Betriebsausflüge und -feiern, Jubiläen, Unterstützung in Notfällen und Gesundheits- und Weiterbildungsausgaben

### **Kosten der Geschäftsführung und Sacherfordernisse**

Bei den finanziellen Aufwendungen zur Erfüllung der Betriebsratstätigkeit unterscheidet man zwischen Sacherfordernissen und Geschäftsführungskosten.

## **Kosten für Sacherfordernisse**

Die Sacherfordernisse trägt in der Regel die Arbeitgeberseite – der Betrieb muss dem Betriebsratsteam und dem Wahlvorstand zur Erfüllung ihrer Aufgaben entsprechende Voraussetzungen bieten.

Der Umfang richtet sich einerseits nach der Anzahl der vom Betriebsrat vertretenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Andererseits nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des Betriebs.

Sacherfordernisse sind:

- Räumlichkeiten
- Büroausstattung
- Büromaterialien
- Bücher

**ACH  
TUNG**

Sie dürfen keine Mittel aus dem Betriebsratsfonds zur Begleichung von Sachaufwänden verwenden. Auch dann nicht, wenn die Betriebsleitung es von Ihnen verlangt.

## **Kosten der Geschäftsführung**

Aus dem Fonds dürfen Sie ausschließlich Aufwände für die Betriebsratstätigkeit bestreiten. Dazu zählen:

- Reisespesen, deren Höhe sich nach den für Dienstreisen geltenden Bestimmungen richtet. Pauschalierungen sind nur erlaubt, wenn Sie diese durch Aufzeichnungen belegen – z. B. Fahrtenbuch
- Informationsmaterial zur Ausübung der Interessenvertretung
- Kurskosten
- Kosten der Konzernvertretung, wenn es keinen Zentralbetriebsratsfonds gibt
- Prozesskosten
- Auslagen bei Betriebsversammlungen und –veranstaltungen

- Kosten für die Beschaffung von Gutscheinen oder sonstigen Vergünstigungen für die Belegschaft

**ACH  
TUNG**

Belohnungen und Geschenke für Betriebsratsmitglieder sind nicht erlaubt, weil sie mit dem Gebot des Ehrenamtes nicht vereinbar sind.

## **Weitere Grundsätze der Verwendung und Haftung**

Als Betriebsrat haben Sie den Auftrag, das Ihnen anvertraute Vermögen verantwortungsbewusst und sparsam einzusetzen. Das heißt: Sie müssen die Mittel nach dem Grundsatz der Gleichbehandlung und unter dem Aspekt der Finanzierbarkeit einsetzen.

**KON  
KRET**

Stellen Sie die Leistungen allen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern in gleicher Weise zur Verfügung. Die Leistungen sollen nicht nur einer Minderheit zugutekommen.

### **Was passiert bei zweckwidriger Verwendung?**

Verwenden Sie Mittel aus dem Fonds für außerbetriebliche Zwecke, wäre das zweckwidrig. Denn die Leistung würde nicht der Belegschaft nützen – zum Beispiel eine Spende an eine karitative Organisation oder an einen Sportverein.

**ACH  
TUNG**

Bei missbräuchlicher Verwendung haften all jene Betriebsratsmitglieder mit ihrem Privatvermögen für den entstandenen Schaden, die für diese Verwendung gestimmt haben.

Gleiches gilt, wenn Betriebsratsmitglieder und die Rechnungsprüfung ihrer gesetzlichen Aufgabe im Zusammenhang mit der Verwendung von Betriebsratsfondsmitteln nicht nachkommen.

---

# Wie wird ein Betriebsratsfonds verwaltet?

---

## **Wer verwaltet den Betriebsratsfonds?**

Der Betriebsrat ist ein Kollegialorgan, in dem jedes Mitglied Verantwortung für den Betriebsratsfonds trägt.

---

## **Die Verwaltung der Kassa**

Welche Aufgaben die Kassaverwalterin bzw. der Kassaverwalter hat, und wann die Wahl für diese Funktion stattfindet.

2

LESEN SIE HIER, WELCHE VORGABEN UND REGELUNGEN ES  
BEI DER VERWALTUNG EINES BETRIEBSRATSFONDS GIBT.

## Wer verwaltet den Betriebsratsfonds?

Der Betriebsrat verwaltet den Betriebsratsfonds als Kollegialorgan. Das heißt: Jedes Mitglied trägt Verantwortung. Den Fonds nach außen vertritt die bzw. der Vorsitzende des Betriebsrats. Im Falle einer Verhinderung obliegt diese Aufgabe der bzw. dem stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden.

### **Verwendung der Mittel nur nach Beschluss**

Damit Sie Mittel aus dem Betriebsratsfonds gesetzeskonform verwenden können, müssen Sie eine genaue Vorgehensweise einhalten:

- Beschluss des Betriebsrats über die jeweilige Leistung
- Niederschrift des Beschlusses durch die Schriftführung und Unterschrift durch die anwesenden Betriebsratsmitglieder
- Umlaufbeschlüsse müssen vom Vorsitz dokumentiert werden
- Wiederkehrende Leistungen können durch einen Dauerbeschluss des Betriebsrats genehmigt werden
- Alle Auszahlungen müssen von der bzw. dem Vorsitzenden unterschrieben und danach von der Verwalterin bzw. dem Verwalter der Kassa gegengezeichnet werden (4-Augen-Prinzip)

### **Vertretungsweise Verwaltung**

Wenn die Betriebsversammlung die Einhebung einer Betriebsratumlage beschließt, muss sie auch eine oder mehrere Personen für die vertretungsweise Verwaltung wählen. Letztere übernimmt die Verwaltung des Fonds, wenn der Betriebsrat nicht mehr beschlussfähig ist.

#### **Dieser Beschluss muss Folgendes enthalten:**

- Beschreibung der notwendigen Verwaltungstätigkeit
- Die dafür vorgesehenen Personen
- Höchstdauer der vertretungsweisen Verwaltung



Sie haben bei der Betriebsversammlung keinen Beschluss über die vertretungsweise Verwaltung gefasst? Dann übernimmt die an Lebensjahren älteste Rechnungsprüferin bzw. der älteste Rechnungsprüfer für die Dauer des Fehlens eines beschlussfähigen Betriebsrats die Aufgabe der Verwaltung. Längstens jedoch ein Jahr lang. Fehlt eine Rechnungsprüfung, übernimmt diese Aufgabe die zuständige Arbeiterkammer (AK).

Der Betriebsratsvorsitz muss den Beschluss für die vertretungsweise Verwaltung folgenden Organen schriftlich vorlegen:

- Rechnungsprüferinnen und -prüfer
- Betriebsinhaberin bzw. -inhaber
- Person, die für die vertretungsweise Verwaltung bestimmt wurde
- Zuständige Arbeiterkammer (AK)
- Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer durch Anschlag im Betrieb

**ACH  
TUNG**

Die Vertretung muss die AK sowie die Rechnungsprüfung unverzüglich und schriftlich über die Aufnahme bzw. Beendigung ihrer Tätigkeit informieren.

## Der Rechenschaftsbericht

Zur korrekten Verwaltung gehört auch das Vorlegen des Rechenschaftsberichts. Der Betriebsrat bzw. die scheidenden Mitglieder des Betriebsrats müssen ihn 14 Tage vor Ablauf ihrer Tätigkeit fertiggestellt haben. Bei vorzeitigem Ende der Funktionsperiode innerhalb einer Woche. Die Eingänge und Ausgänge sind gesondert auszuweisen.

### Gesondert auszuweisende Eingänge:

- Betriebsratsumlage
- Sonstige Eingänge

### Gesondert auszuweisende Ausgänge:

- Gesamtbetrag der Barauslagen für Betriebsratsmitglieder – diese sind innerhalb von 3 Monaten mit dem Betriebsratsfonds zu verrechnen



- Gesamtbetrag der Aufwendungen zur Deckung der sonstigen Kosten der Geschäftsführung
- Beträge, die zur Errichtung und Erhaltung von Wohlfahrtseinrichtungen sowie zur Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen aufgewendet wurden

#### **Die weiteren Schritte:**

- Sowohl der Rechenschaftsbericht als auch der Gebarungsausweis müssen vom Betriebsratsvorsitz und der Rechnungsprüfung gegenzeichnet werden – und bei der nächsten Betriebsversammlung auf der Tagesordnung sein
- Der Bericht muss für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Betrieb einsehbar sein – über Zeit und Ort der Einsichtnahme werden Sie per Anschlag informiert
- Bei Beendigung seiner Tätigkeit muss der scheidende Betriebsrat seinem Nachfolger die vorhandenen Mittel, die Kassabücher, Belege sowie sonstige Aufzeichnungen und Urkunden übergeben – darüber hinaus bedarf es einer Niederschrift darüber, die der neue Betriebsrat bis zum Ende seiner Amtszeit verwahren muss.

## Die Verwaltung der Kassa

Der Betriebsrat wählt bei seiner Konstituierung eine Person aus seinen Reihen, die während der gesamten Tätigkeitsdauer für die Verwaltung der Kassa zuständig ist.

**ACH  
TUNG**

Beachten Sie bitte, dass diese Funktion nicht von der Vorsitzenden bzw. vom Vorsitzenden übernommen werden darf, wenn der Betriebsrat aus mehr als 2 Mitgliedern besteht.

#### **Die Aufgaben der Kassaverwaltung:**

- Genaue Aufzeichnungen über die gesamte Gebarung des Betriebsratsfonds (Buchführung)
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs nach dem 4-Augen-Prinzip

## ■ Sichere Verwahrung der Fondsmittel

Die bzw. der Betriebsratsvorsitzende und die Rechnungsprüfung dürfen jederzeit die Aufzeichnungen sowie den Kassastand überprüfen. Als Kassaverwalterin bzw. Kassaverwalter müssen Sie unverzüglich einen Kassaabschluss durchführen können. Gleiches gilt bei einem personellen Wechsel in der Kassaverwaltung.

## **Aufzeichnungen und Belege**

Sie müssen die Aufzeichnungen vollständig, übersichtlich sowie in zeitlich korrekter Reihenfolge führen. Und auch dafür Sorge tragen, dass das Fondsvermögen jederzeit überprüft werden kann.



Die Verwaltung hat jederzeit Auskunft über die gesamte Vermögensgebarung des Betriebsratsfonds zu geben. Und zwar getrennt nach Einnahmen und Ausgaben.

Für den Nachweis jeder Einnahme und Ausgabe müssen Sie einen Originalbeleg vorweisen können.

Dabei gelten folgende formalen Anforderungen:

- Belegnummer
- Datum der Ein- oder Auszahlung
- Höhe des Betrages (in Ziffern und Worten)
- Zweck der Zahlung
- Name und Anschrift der einzahlenden Person oder der Empfängerin bzw. des Empfängers
- Unterschrift der einzahlenden Person oder der Empfängerin bzw. des Empfängers
- Unterschrift der bzw. des Betriebsratsvorsitzenden und der Kassaverwalterin bzw. des Kassaverwalters (4-Augen-Prinzip)

**ACH  
TUNG**

Kommt es beim Ausstellen eines Belegs zu einem Irrtum, müssen Sie einen neuen Beleg ausstellen. Der falsch ausgestellte Beleg muss im Kassabuch verbleiben.

## **Das Kassabuch**

Im Kassabuch erfassen Sie alle Gebarungsvorgänge anhand von Belegen fortlaufend. Für eine leichtere Überprüfung schließen Sie das Buch am besten monatlich ab.

**ACH  
TUNG**

Beachten Sie bitte, dass alle Aufzeichnungen und Unterlagen jederzeit verfügbar und 7 Jahre lang von Ihnen als Betriebsrat aufbewahrt werden müssen.

## **Abwicklung des Zahlungsverkehrs**

Als Kassaverwaltung sind Sie für den Zahlungsverkehr zuständig. Allerdings dürfen Sie ohne Zustimmung des Betriebsratsvorsitzes keine Zahlung vornehmen. Aufgrund Ihrer persönlichen Haftung müssen Sie sich auch im eigenen Interesse vergewissern, ob eine Zahlungsanweisung durch einen Beschluss gedeckt ist.

Weitere Vorschriften:

- Bewegungen auf Konten und Sparbüchern müssen immer von 2 Berechtigten unterfertigt werden. Einzelzeichnungsberechtigungen sind nicht gestattet. Es sei denn, der Betriebsrat besteht nur aus einer Person
- Als Kassaverwaltung haben Sie auch dafür zu sorgen, dass Zahlungen – z. B. Betriebsratsumlage – und sonstige Ansprüche des Betriebsratsfonds termingerecht und ziffernmäßig richtig eingehen

## **Verwahrung und Anlage von Geldmitteln**

Ihnen obliegt auch die sichere Verwahrung der Barmittel. Darüber hinaus müssen Sie das sonstige Fondsvermögen zweckmäßig und sicher anlegen.

**KON  
KRET**

Die Barmittel müssen in einem versperrbaren Behälter im Betrieb aufbewahrt werden. Eine Versicherung gegen Diebstahl erhöht die Sicherheit zusätzlich.

Die sonstigen Geldmittel sind im Einvernehmen mit dem Betriebsratsvorsitz und entsprechend der Betriebsratsbeschlüsse bei einer geeigneten Bank anzulegen. Die Konto- bzw. Sparbuchbezeichnung kann zum Beispiel so lauten: „Betriebsratsfonds des Arbeiterbetriebsrats der XV AG“

### **Veranlagung in Wertpapieren**

Als Betriebsrat müssen Sie den Betriebsratsfonds mit größtmöglicher Sicherheit verwalten. Das gilt auch für Veranlagungen. Sie dürfen nicht risikoreicher sein als ein Sparbuch.

**ACH  
TUNG**

Die Anlage in Wertpapieren mit Kursschwankungen erfüllen diese Voraussetzungen nicht – z. B. Aktien, Investmentzertifikate, Genussscheine.

Unter 2 Bedingungen sind Anlagen in Wertpapieren jedoch erlaubt:

- 1** Wenn sie mit ähnlichen Sicherheiten ausgestattet sind wie ein Sparkonto
- 2** Wenn das eingezahlte Kapital auch vorzeitig ohne längere Sperrfrist wieder verfügbar ist

Der Erwerb einer Aktie des eigenen Unternehmens kann auch eine Notwendigkeit sein. Und zwar dann, wenn Sie als Betriebsrat dadurch in der Hauptversammlung Ihre Interessen vertreten können.

---

# Welche Kontrollorgane gibt es?

---

## **Kontrolle durch Rechnungsprüfung**

Die Betriebsversammlung wählt die Prüfungsorgane aus dem Kreis der stimmberechtigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

---

## **Revision durch die Arbeiterkammer (AK)**

Die AK führt einmal im Jahr die Revision des Betriebsratsfonds durch, auch ohne Vorankündigung.

3

IN DIESEM KAPITEL ERFAHREN SIE, WELCHE ORGANE  
DEN BETRIEBSRATSFONDS ÜBERPRÜFEN.

# Kontrolle durch Rechnungsprüfung

Beschließt die Betriebsversammlung die Einhebung einer Betriebsratsumlage, muss sie auch Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer wählen. Wie viele, hängt von der Größe der Belegschaft ab:

- 1** In Betrieben mit mehr als 20 Arbeitnehmerinnen und -nehmern sind es je 2 Personen
- 2** Sind 20 oder weniger Personen unselbstständig im Unternehmen beschäftigt, ist es eine Person

Gewählt kann jede Person aus dem Kreis der stimmberechtigten Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer werden, mit Ausnahme der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Betriebsrats.



Die Betriebsratsvorsitz muss das Ergebnis im Betrieb durch Anschlag kundmachen. Betriebsleitung, Gewerkschaft und die zuständige AK sind schriftlich zu informieren.

## Was muss die Rechnungsprüfung kontrollieren?

Als Betriebsrat können Sie jederzeit eine Überprüfung des Fonds verlangen. Dabei werden insbesondere folgende Dinge kontrolliert:

- Die ausschließliche Verwendung der Mittel des Fonds für die Kosten der Geschäftsführung sowie für Wohlfahrtseinrichtungen oder Wohlfahrtsmaßnahmen
- Die Übereinstimmung der Gebarung mit den diesbezüglichen Beschlüssen des Betriebsrats
- Die Buchführung der Kassaverwaltung – die ziffernmäßige Richtigkeit, der Kassastand sowie gegebenenfalls auch das Inventar und der Warenbestand. Der Kassa- und Warenbestand sowie das Inventar müssen in Anwesenheit der Kassaverwaltung oder des Betriebsratsvorsitzenden aufgenommen werden

- Den Kassaabschluss bei jedem Wechsel der Kassaverwaltung. Auf Verlangen der Kassaverwaltung muss der Kassaabschluss eine Bescheinigung über die ordnungsgemäße Übergabe enthalten
- Den Rechenschaftsbericht und Gebarungsausweis des Betriebsrats nach dem Ende seiner Tätigkeitsdauer

## **Wichtige Regeln für die Prüfungstätigkeit**

### **Auskunfts- und Verschwiegenheitspflicht**

Die Mitglieder des Betriebsrats, die Betriebsleitung und alle Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer müssen Ihnen als Rechnungsprüferin bzw. -prüfer sämtliche Auskünfte geben, die Sie zur Erfüllung Ihrer Aufgaben brauchen.

Umgekehrt sind Sie zur Verschwiegenheit verpflichtet, was Informationen über den Betriebsratsfonds, den Betrieb und die Belegschaft betrifft.



Keine Geheimhaltungspflicht besteht gegenüber dem Betriebsrat, der zuständigen AK und der Betriebsversammlung, wenn es die Berichterstattung über die Kontrolltätigkeit erfordert.

### **Prüfungsergebnis und Mängelfeststellung**

Die Ergebnisse der Prüfungstätigkeit sind Gegenstand bei der darauffolgenden Betriebsversammlung. Wurden allerdings Mängel bei der Buch- oder Geschäftsführung festgestellt, müssen Sie den Betriebsrat unverzüglich und schriftlich davon verständigen. Wenn notwendig, auch die zuständige AK.

**ACH  
TUNG**

Sind etwaige Mängel sofort zu untersuchen oder zu beseitigen, müssen Sie das dem Betriebsratsvorsitz bzw. dessen Stellvertretung unverzüglich mündlich mitteilen.

## Vorzeitiges Ende der Funktion

Ihre Tätigkeit als Rechnungsprüferin bzw. Rechnungsprüfer kann unter gewissen Bedingungen vorzeitig enden:

- Die Betriebsversammlung enthebt Sie Ihrer Tätigkeit
- Sie legen Ihr Amt vorzeitig zurück
- Der Betriebsratsfonds wird aufgelöst, getrennt oder zusammengelegt
- Das Gericht erklärt die Wahl der Rechnungsprüfung für ungültig
- Sie werden funktionsunfähig
- Sie werden zum Mitglied bzw. Ersatzmitglied des Betriebsrats gewählt
- Sie scheiden aus dem Betrieb aus

Der Betriebsrat ist verpflichtet, das vorzeitige Ende Ihrer Tätigkeitsdauer bzw. der Funktion durch Anschlag im Betrieb kundzumachen. Die Betriebsleitung, die zuständige Gewerkschaft sowie die zuständige AK sind von ihm schriftlich zu informieren.

## Revision durch die Arbeiterkammer (AK)

Die Überprüfung durch die zuständige AK findet einmal im Jahr statt. Auch ohne vorherige Anmeldung. Der Revisionsumfang entspricht jenem der Rechnungsprüfung.



Der Betriebsrat oder die Rechnungsprüfung können auch um eine außerordentliche Revision ersuchen. Diese zusätzliche Kontrolle ersetzt aber nicht die jährliche Revision.

Vor dem Beginn der Revision müssen entweder der Betriebsratsvorsitz oder die Kassaverwaltung die notwendigen Unterlagen zur Verfügung stellen. Das sind:

- Kassabuch
- Belege



- Bargeld
- Kontoauszüge
- Sparbücher
- Aufzeichnungen der Betriebsratsbeschlüsse hinsichtlich der Mittelverwendung

Die weitere Vorgangsweise:

- Das Ergebnis der Revision wird in einem Revisionsbericht festgehalten und dem Betriebsrat und der Rechnungsprüfung schriftlich kommuniziert
- Der Betriebsrat muss den Bericht unverzüglich in einer Sitzung beraten und zum Gegenstand eines Berichts in der nächsten Betriebsversammlung machen. Die AK ist berechtigt, an der Betriebsratssitzung und Betriebsversammlung mit beratender Stimme teilzunehmen. Termin und Ort der Sitzung sowie der Versammlung sind der AK rechtzeitig bekanntzugeben

---

# Wann und wie endet ein Betriebsratsfonds?

---

## **Auflösung durch Betriebsrat oder Arbeiterkammer (AK)**

Der Betriebsratsfonds ist aufzulösen, wenn der Betrieb dauernd eingestellt wird oder die Frist für die vertretungsweise Verwaltung abgelaufen ist.

---

## **Zusammenlegung und Trennung von Fonds**

Fonds der Gruppe der Arbeiterinnen bzw. Arbeiter und der Gruppe der Angestellten können zusammengelegt oder getrennt werden.

4

HIER LESEN SIE, UNTER WELCHEN BEDINGUNGEN FONDS  
ENDEN BZW. ZUSAMMENGELEGT WERDEN.

# Auflösung durch Betriebsrat oder Arbeiterkammer (AK)

Grundsätzlich muss ein Betriebsratsfonds aufgelöst werden, wenn der Betrieb dauerhaft eingestellt wird oder die Frist für die vertretungsweise Verwaltung abläuft.

## Auflösung durch den Betriebsrat

Muss ein Betriebsratsfonds vorzeitig aufgelöst werden, gibt es Informationspflichten: Die bevorstehende Auflösung sind sowohl der Betriebsleitung als auch der Rechnungsprüfung sowie der AK schriftlich bekanntzugeben.

Und Sie müssen einen Anschlag im Betrieb aushängen.

### ACHTUNG

Sie haben außerdem die Pflicht, unverzüglich einen Rechenschaftsbericht und einen Gebarungsausweis zu erstellen.

Sollte der Fonds vor Beendigung der Tätigkeitsdauer des Betriebsrats noch nicht aufgelöst sein, obliegt diese Aufgabe dem ehemaligen Betriebsratsvorsitz gemeinsam mit der ehemaligen Rechnungsprüfung.

## Was passiert mit den Fondsmitteln?

Grundsätzlich sollte schon beim Beschluss zur Einhebung einer Betriebsratsumlage festgelegt werden, was mit Fondsmitteln bei dauerhafter Betriebseinstellung geschieht.

Spätere Beschlüsse gelten nur unter folgenden 2 Voraussetzungen:

- 1** Wenn die Beschlüsse mindestens ein Jahr vor der Betriebseinstellung gefasst wurden
- 2** Wenn dabei auch Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer berücksichtigt wurden, die innerhalb eines Jahres vor der Betriebseinstellung ausgeschieden sind

**Auflösung wegen Ablauf der vertretungsweisen Verwaltung**

In diesem Fall muss die mit der Vertretung und Verwaltung betraute Person die Auflösung in gleicher Weise wie der Betriebsrat durchführen. Dabei gelten alle Beschlüsse der Betriebsversammlung über die Art der Auflösung und die Verwendung der Mittel.

**AK überwacht Auflösung**

Nach der Auflösung bekommt die zuständige AK alle relevanten Unterlagen. Denn sie überwacht die Auflösung durch mehrmalige Kontrollen. Verbleibt nach dem Ende ein Vermögensüberschuss, verwendet ihn die AK für Wohlfahrtseinrichtungen der Arbeitnehmerinnen und -nehmer.

**Auflösung durch die AK**

Unter folgenden Voraussetzungen obliegt die Auflösung des Betriebsratsfonds der zuständigen AK:

- Es liegt kein Beschluss der Betriebsversammlung über die Art und Weise der Auflösung des Fonds und die Verwendung der Mittel vor
- Der Beschluss sieht keine dem Gesetz entsprechende Verwendung der Mittel vor
- Der Beschluss ist undurchführbar

## Zusammenlegung und Trennung von Fonds

Auch eine Trennung bzw. Zusammenlegung des Fonds der Gruppe der Arbeiterinnen bzw. Arbeiter mit jenem der Gruppe der Angestellten kann das Ende eines Betriebsratsfonds bedeuten.

**Zusammenlegung von Fonds**

Fonds verschmelzen, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen für den Bestand getrennter Betriebsräte für die Gruppe der Arbeiterinnen bzw. Arbeiter und die Gruppe der Angestellten wegfallen – und nachdem ein gemeinsamer Betriebsrat gewählt wurde.

Letzterer überträgt auch das Vermögen und verwaltet den gemeinsamen Fonds.

### **Trennung von Fonds**

Werden getrennte Betriebsräte für die Gruppe der Arbeiterinnen bzw. Arbeiter und die Gruppe der Angestellten gewählt, zerfällt ein einheitlicher Betriebsratsfonds in getrennte Fonds für jede Arbeitnehmergruppe. Das Vermögen wird im Verhältnis der Mitgliederzahl auf die getrennten Fonds aufgeteilt.



Als Betriebsrat müssen Sie die AK von der Verschmelzung bzw. Trennung und der Vermögensübertragung sofort informieren, da sie die Übertragung durch mehrmalige Kontrollen überwacht.

---

# Was gilt aus steuerrechtlicher Sicht?

---

## **Bestimmungen für die Arbeitnehmerseite**

Die Verantwortung für die Erfüllung einer etwaigen Steuerpflicht liegt bei jeder Arbeitnehmerin und jedem Arbeitnehmer selbst.

---

## **Regelungen für den Betrieb und den Betriebsrat**

Betriebe können Zuwendungen steuerlich geltend machen.  
Der Betriebsrat ist nur beschränkt steuerpflichtig.

5

DIESE KAPITEL LIEFERT IHNEN INFORMATIONEN,  
WANN STEUERN ZU ZAHLEN SIND UND WANN NICHT.

## Bestimmungen für die Arbeitnehmerseite

Jeder Betriebsratsfonds tätigt Ausgaben und Zuwendungen. Jede einzelne Transaktion kann also eine Steuerpflicht auslösen oder auch nicht.

### TIPP

Wenden Sie sich in Zweifelsfällen an die Steuerprofis der Arbeiterkammer (AK). Wir helfen Ihnen gerne.

Es ist nicht Ihre Aufgabe als Betriebsrat, die Steuerpflicht für die Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer zu prüfen. Die Meldepflicht an das Finanzamt und die Steuerpflicht liegen bei jedem einzelnen.

Dennoch: Weisen Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen auf mögliche steuerrechtliche Konsequenzen hin. Zum Beispiel durch folgende Anmerkung am Ausgangsbeleg: „Für die ordnungsgemäße Versteuerung ist selbst Sorge zu tragen.“



Bei keiner Zuwendung aus dem Betriebsratsfonds darf der Verdacht auf eine verdeckte Lohnzahlung entstehen. Eine solche wäre z. B. die Auszahlung von Prämien aus dem Betriebsratsfonds.

## Steuerfreie Zuwendungen des Fonds an die Belegschaft

Steuerfrei sind folgende Zuwendungen pro Arbeitnehmerin bzw. -nehmer:

### ■ Bis zu 730 Euro im Jahr

Zum Beispiel für Geburts-, Heirats-, Brillen- und Kuraufenthaltszuschuss, Spitalsgeld, Weiterbildung, Todesfälle etc. Allerdings dürfen diese Zuwendungen zusammen mit anderen unsteuererten Einkünften – z. B. Vermietungen, Verpachtungen, Provisionen, selbstständige Arbeit – 730 Euro nicht übersteigen. Ansonsten entsteht eine Einkommensteuerpflicht bei der Empfängerin bzw. dem Empfänger.

**■ Zusätzlich steuerfrei bis zu 365 Euro im Jahr**

Das gilt für die Teilnahme an betrieblichen Veranstaltungen – z. B. Weihnachtsfeier, Betriebsausflug, Betriebsfeiern, Grillfest, Eisstockturnier, Schifahren.

**ACH  
TUNG**

Eine „Barablöse“ der Nichtteilnahme fällt aber unter die 730-Euro-Grenze.

**■ Zusätzlich steuerfrei bis zu 186 Euro im Jahr**

Das bezieht sich auf Sachgeschenke anlässlich von Betriebsveranstaltungen, die nicht in Bargeld eingelöst werden dürfen – z. B. Waren- und Einkaufsgutscheine, Spirituosen, Geschenkmünzen ohne Geldwert, Geschenkpakete.

**■ Zusätzlich steuerfrei bis zu 300 Euro im Jahr**

Darunter fallen Zuwendungen für die Zukunftssicherung – z. B. Zusatzkrankenversicherung, Lebensversicherung, Betriebspension und Pensionskassen.

**■ Zusätzlich steuerfrei bis zu 186 Euro im Jahr**

Darunter fallen Zuwendungen aufgrund eines Dienstjubiläums.

**ACH  
TUNG**

Die letzten 4 angeführten Zuwendungen sind nur einmal pro Jahr steuerfrei möglich, entweder durch den Betriebsrat oder die Arbeitgeberseite.

**Betriebsratsumlagen sind Werbungskosten**

Die Betriebsratsumlage gehört zu den Werbungskosten, die in der Arbeitnehmerveranlagung geltend gemacht werden können. Sie werden in Höhe von 132 Euro pro Jahr automatisch als Werbekostenpauschale berücksichtigt.

Wird dieser Betrag durch die Betriebsratsumlage allein oder zusammen mit anderen Werbungskosten überschritten, wird der Differenzbetrag zum Freibetrag. Er kann in der Arbeitnehmerveranlagung bzw. Einkommensteuererklärung geltend gemacht werden.



# Regelungen für den Betrieb und den Betriebsrat

- Steuerlich unbedenklich sind Zuwendungen der Arbeitgeberseite an den Betriebsratsfonds zur Durchführung von Wohlfahrtsmaßnahmen, über die Sie als Betriebsrat frei verfügen können
- Zahlungen an bestimmte Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer oder Arbeitnehmergruppen über den Betriebsratsfonds – z. B. Prämien – unterliegen der Sozialversicherungs- und Lohnsteuerpflicht

## **Geschäfte des Betriebsratsfonds**

Der Betriebsratsfonds ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und deshalb nur beschränkt steuerpflichtig. Folglich werden Geschäfte zur Durchführung von sozialen Wohlfahrtsmaßnahmen im Normalfall noch keine Steuerpflicht auslösen.

Wann entsteht eine Steuerpflicht?

- Der Betriebsratsfonds macht mit Geschäften – z. B. Getränkeautomaten – einen Jahresumsatz von mehr als 2.900 Euro. Der daraus erzielte Gewinn unterliegt der Körperschaftssteuer. Sie beträgt 25 Prozent
- Bei einem Jahresumsatz von mehr als 36.000 Euro brutto entsteht auch eine Umsatzsteuerpflicht.

---

# Anhang

---

IM ANHANG FINDEN SIE KONTAKTPERSONEN DER AK SOWIE  
EIN ABKÜRZUNGS- UND EIN STICHWORTVERZEICHNIS.

# Kontaktpersonen der AK für Fragen

## Sie haben noch Fragen?

Der Betriebsratsfonds ist ein komplexes Thema. Deshalb ist es nur allzu verständlich, wenn Sie noch weitere Fragen haben. Wir stehen Ihnen für Antworten gerne zur Verfügung.

## Revisorinnen und Revisoren der Arbeiterkammer Wien

- Bei Fragen im Zusammenhang mit dem Betriebsratsfonds – z. B. Errichtung, Verwaltung, Betriebsübergang, Zusammenschluss von Betrieben, Trennungen, Zusammenlegung – sowie
- bei Neukonstituierungen und Veränderungen im Betriebsrat – z. B. Änderung der Zusammensetzung, einer Funktion, Adressen, Telefonnummern, Mailadressen – wenden Sie sich bitte an:



Kammer für Arbeiter und Angestellte für Kärnten  
Bahnhofplatz 3, 9021 Klagenfurt am Wörthersee  
Tel.: 050 477 - 2451  
E-Mail: betriebskontakte2@akktn.at

### TIPP

Informationen und Unterlagen rund um den Betriebsratsfonds finden Sie auch auf [kaernten.arbeiterkammer.at/service/betriebsrat/betriebsratsfonds](https://www.kaernten.arbeiterkammer.at/service/betriebsrat/betriebsratsfonds)

# Abkürzungsverzeichnis

AK	Arbeiterkammer
ANV	ArbeitnehmerInnenveranlagung
ArbVG	Arbeitsverfassungsgesetz
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BRF-VO	Betriebsratsfonds-Verordnung
idGF.	in der geltenden Fassung

# Stichwortverzeichnis

<b>B</b>		<b>K</b>	
Betriebsratsfonds, Auflösung .....	25	Kassa, Verwaltung .....	15
Betriebsratsfonds, gesetzl. Grundlage .....	5	Kassabuch .....	17
Betriebsratsfonds, Verwaltung .....	13	Kontrollorgane.....	19
Betriebsratsfonds, Zusammenlegung bzw. Trennung .....	26	<b>R</b>	
Betriebsratsumlage .....	7	Rechenschaftsbericht.....	14
<b>F</b>		Rechnungsprüfung, Kontrolle .....	20
Fondsmittel, zweckgebunden .....	9	Revision, Arbeiterkammer.....	22
Fondsvermögen .....	6	<b>S</b>	
<b>G</b>		Sacherfordernisse, Kosten .....	10
Geschäftsführung, Kosten.....	10	Steuerrechtliche Bestimmungen, Arbeitnehmerseite .....	29
		Steuerrechtliche Bestimmungen, Betrieb bzw. Betriebsrat .....	31

# AK Servicerechner

Auf [kaernten.arbeiterkammer.at](http://kaernten.arbeiterkammer.at) finden Sie ein interaktives Serviceangebot – klicken Sie sich rein!

## **Abfertigungs-Rechner**

Bei der Abfertigung spielt vor allem die Höhe eine wichtige Rolle. Finden Sie mit unserem Online-Rechner heraus, welche Abfertigungshöhe Sie nach dem neuen Recht erwartet. Ebenso können Sie Übertrittsvarianten vom alten in das neue System berechnen.

## **Altersteilzeit-Rechner**

Mit der geförderten Altersteilzeit verlieren Sie weder Pensionsbezüge noch Ansprüche aus der Kranken- und Arbeitslosenversicherung. Doch wann können Sie in Altersteilzeit gehen? Und wie hoch wird Ihr Einkommen sein? Unser Altersteilzeit-Rechner liefert Ihnen die Antwort.

## **Bilanz-Rechner für Betriebsräte**

Sie sind Betriebsrat und wollen wissen, wie Ihr Unternehmen finanziell aufgestellt ist? Der AK Bilanzrechner erstellt für Sie eine aussagekräftige Analyse.

## **Brutto-Netto-Rechner**

Wieviel Netto bleibt vom Brutto? Mit unserem Brutto-Netto-Rechner finden Sie heraus, was Ihnen nach Abzug von Steuern und Abgaben tatsächlich bleibt.

## **Pensions-Rechner**

Wann können Sie in Pension gehen? Und wie hoch wird Ihre Pension sein? Unser Pensions-Rechner liefert Ihnen die Antworten zur Alters- und Korridor pension auf Basis der Kontoerstgutschrift.

## Facebook

Auf der Facebookseite der Arbeiterkammer befinden Sie sich in guter Gesellschaft. Denn hier gibt's nicht nur die neusten Infos zu Themen wie Job, Konsumentenschutz oder Steuern. Darüber hinaus diskutieren wir eifrig über aktuelle Themen aus den Bereichen Arbeit, Wirtschaft und Soziales. Machen Sie mit!

[www.facebook.com/Arbeiterkammer](http://www.facebook.com/Arbeiterkammer)

## Youtube

So macht informieren Spaß! Klicken Sie sich auf unser Videoportal zu vielen leicht verständlichen Clips in Sachen Arbeitsrecht, Pensionskonto, Konsumentenschutz, Steuern, Berufswahl etc. Dazu gibt's eine eigene Playlist mit den AK TV-Spots.

Zu sehen auf [www.youtube.com/AKOesterreich](http://www.youtube.com/AKOesterreich)

## AK App „Frag uns“

Die AK App bietet Ihnen eine Fülle praktischer Anwendungen wie Banken- oder Brutto-Netto-Rechner: Kostenlos erhältlich auf [apps.arbeiterkammer.at](http://apps.arbeiterkammer.at), im App Store und auf Google Play.

### TIPP

Sie haben einen QR-Reader auf Ihrem Smartphone installiert? Dann holen Sie sich die AK App einfach mit dem QR-Code auf Ihr Handy.



## Wichtig

Selbstverständlich erarbeiten wir alle Inhalte unserer Ratgeber sorgfältig. Dennoch können wir nicht garantieren, dass alles vollständig und aktuell ist bzw. sich seit dem Druck keine Gesetzesänderung ergeben hat.

Unsere Ratgeber dienen Ihnen als Erstinformation. Sie enthalten die häufigsten Fragen, viele anschauliche Beispiele, Hinweise auf Stolpersteine und einen Überblick über die wichtigsten gesetzlichen Regelungen.

Weitere Informationen finden Sie auch im Internet:  
[www.arbeiterkammer.at](http://www.arbeiterkammer.at)

**Alle aktuellen AK Publikationen** stehen zum Download für Sie bereit: [kaernten.arbeiterkammer.at/publikationen](http://kaernten.arbeiterkammer.at/publikationen)

### Impressum

Medieninhaber: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Kärnten,  
Bahnhofpaltz 3, 9021 Klagenfurt am Wörthersee, Telefon 050 477  
Offenlegung gem. § 25 MedienG: siehe [wien.arbeiterkammer.at/impressum](http://wien.arbeiterkammer.at/impressum)

Titelfoto: © shock – Adobe Stock

Grafik: [www.typofactory.at](http://www.typofactory.at)

Druck: AK Kärnten, 9021 Klagenfurt am Wörthersee

**Stand: August 2020**



Arbeiterkammer Kärnten 050 477

Arbeits- und Sozialrecht 050 477-1000  
Konsumentenschutz 050 477-2000  
Steuerrecht 050 477-3000  
Förderungen 050 477-4000  
Bibliotheken 050 477-5000  
Gesundheit und Pflege 050 477-8000

[arbeiterkammer@akktn.at](mailto:arbeiterkammer@akktn.at)  
[kaernten.arbeiterkammer.at](http://kaernten.arbeiterkammer.at)

