

Die Aufgaben des Betriebsrates und des Wahlvorstandes bei der Betriebsratswahl

05. April 2016

Betriebsbegriff § 34 ArbVG (1)

- **Jede Arbeitsstätte, die eine organisatorische Einheit bildet, innerhalb der eine Person (egal ob physisch oder juristisch) oder Personengemeinschaft mit technischen oder immateriellen Mitteln die Erzielung bestimmter Arbeitsergebnisse fortgesetzt verfolgt, ohne Rücksicht darauf, ob Erwerbsabsicht besteht oder nicht.**

Betriebsbegriff § 34 ArbVG (2)

- **Wichtig daher zu prüfen:**
 - Organisatorische Einheit
 - Betriebszweck
 - Betriebsinhaber
 - Betriebsidentität
 - Betriebsmittel
 - Beschäftigte
 - Auf Dauer ausgerichtet

Gleichgestellte Betriebe § 35 ArbVG

- **Voraussetzung:**
 - Gerichtliche Feststellung
 - Dauernd mehr als 50 AN beschäftigt
 - Nicht alle Merkmale eines Betriebes gem. § 34 (1) ArbVG
 - Weit räumlich entfernt vom Hauptbetrieb
 - Eigenständigkeit die hinsichtlich Aufgabenbereich und Organisation der eines Betriebes nahekommmt.
 - Klageberechtigt sind der BR, mind. so viele AN als BRM zu wählen sind, die freiwillige Berufsvereinigung oder die gesetzliche Interessenvertretung der AN. Der Arbeitgeber nur dann, wenn Gleichstellung aberkannt werden soll.

ArbeitnehmerInnenbegriff § 36 ArbVG

- **ArbeitnehmerInnen im Sinne des II. Teiles sind alle im Rahmen eines Betriebes beschäftigten Personen einschließlich der Lehrlinge ohne unterschied des Alters.**
- **Nicht als ArbeitnehmerInnen gelten:**
 - Mitglieder des Organs der juristischen Person (Vorstand, Geschäftsführer etc.)
 - Leitende Angestellte denen maßgeblicher Einfluß auf die Führung des Betriebes zusteht
 - Personen die vorwiegend zur Erziehung, Behandlung, Heilung oder Wiedereingliederung beschäftigt werden, sofern dies nicht auf einem Arbeitsvertrag beruht
 - Freigänger
 - Beschäftigte vorwiegend durch religiöse karitative oder soziale Motive
 - Personen zu Schulungs- und Ausbildungszwecken kurzfristig beschäftigt

Wann ist der richtige Zeitpunkt für eine die Einberufung?

- **12 Wochen vor Ablauf der Funktionsperiode**
- **Mindestens 7 Wochen vorher**
- **Termin mit GPA-djp abklären**
- **Ggf. Wahlunterstützung anfordern**
- **Ev. elektronischen BR-Wahlhelfer freischalten lassen**
- **In einen aufrechten BR hineinzuwählen ist ein Nichtigkeitsgrund**
- **Bedingter Rücktrittsbeschluß des BR** (braucht die Mehrheit aller BRM) Beschluß des Rücktrittes für den Fall, dass innerhalb eines bestimmten Zeitraumes sich ein neu gewählter BR konstituiert.

Zeitliche Phasen der BR-Wahl

- **1.: bis zur Betriebsversammlung zur Wahl des Wahlvorstandes**
- **2.: Der Wahlvorstand und seine Aufgaben**
- **3.: Die Wahlhandlung/der Wahltag**
- **4.: Nach der Wahl**

1. Bis zur Betriebsversammlung zur Wahl des Wahlvorstandes

Was hat der BR zu tun? (1)

(bis zur Betriebsversammlung)

- **Beschlussfassung über Wahlausschreibung in BR-Sitzung** (Zeitpunkt und Tagesordnung) für welche Gruppe (Arb/Ang/gemeinsam)
- **Einberufung der Betriebsversammlung mind. 2 Wochen vorher (Kundmachung BR 2)**
- **Verständigung des Betriebsinhabers**
- **Wenn BR-Fonds vorhanden Rechnungsprüfer finden u. prüfen, ob ggf. Behindertenvertrauensperson wählbar**
- **KandidatInnen für Wahlvorstand finden (6 Personen, Kriterien)**
- **Wahlvorstand Aufgaben erklären**

Was hat der BR zu tun? (2)

(bis zur Wahl des Wahlvorstandes)

- **Betriebsversammlung vorbereiten:**
 - Wer wird eingeladen, Teilnahmerecht klären
 - Rolle der GPA-djp abklären
 - Tagesordnung (fixe Punkte, variable Punkte abklären)
 - Welche Highlight`s, Rückblick, Ausblick
 - In welcher Form
 - Wer macht was - Rollenverteilung
 - Wie lange soll Versammlung dauern
 - Welche Örtlichkeit
 - Beschlusserfordernisse

Wahlgrundsätze

- **Gleiches Wahlrecht**
- **Unmittelbares Wahlrecht**
- **Geheimes Wahlrecht**
- **Persönliches Wahlrecht (auch briefliche Stimmabgabe möglich)**

Aktives und passives Wahlrecht

- **Aktives Wahlrecht** (Prüfung wie viele wahlberechtigte ANInnen wird es bei der kommenden Wahl geben)
 - Erfüllen sowohl die Gruppe der Angestellten als auch der ArbeiterInnen die Voraussetzungen sind ggf. getrennte BR-Körperschaften zu wählen
 - Hat eine ANInnen Gruppe weniger als 5 AN, so sind diese beim BR der anderen Gruppe mit wahlberechtigt bzw. gilt das als gemeinsamer Betriebsrat.
 - Ev. prüfen ob gemeinsamer Betriebsrat in Frage kommt und die notwendigen Voraussetzungen dafür beachten
- **Passives Wahlrecht (Prüfung wie viele Betriebsratsmandate werden bei der Wahl zu vergeben sein)**

Wahlverfahren

- **Betriebsratswahl ist Listenwahl**
 - Umreihungen und Streichungen können nicht vorgenommen werden bzw. sind nicht zu berücksichtigen.
- **Betriebsratswahl findet nach dem Verhältniswahlrecht statt**
- **Mandate werden der Reihenfolge nach vergeben**
- **Alle auf die aktiv gewählten Mitglieder folgenden sind Ersatzmitglieder**
- **Für eine Aufnahme auf die Liste ist das Einverständnis der(s) Einzelnen nicht notwendig**

2. Der Wahlvorstand und seine Aufgaben

Der Wahlvorstand (1)

- **Besteht aus 3 aktiven und 3 Ersatzmitgliedern** (besteht aus wahlberechtigten ArbeitnehmerInnen des Betriebes und ggf. Ausnahmeweise FunktionärInnen oder Angestellten der gesetzlichen oder freiwilligen Interessenvertretung)
- **Wenn nur 1 Vorschlag – keine Abstimmung notwendig. Zur Kenntnis bringen reicht in diesem Fall**
- **Beschlussfähigkeit der Betriebsversammlung ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der AN anwesend sind, oder eine halbe Stunde zugewartet wird.** Achtung besondere Beschlusserfordernisse bei der Wahl eines gemeinsamen Betriebsrates beachten!

Der Wahlvorstand (2)

- **Hat besonderen Schutz gem. §§ 120-122 ArbVG bis über 1 Monat nach der Wahl**
- **Wenn Kündigung nachher ggf. Motivanfechtungsgrund**
- **Abstimmung offen, auf Antrag geheim!**
- **Konstituierung unmittelbar nach Wahl**
 - Wahl eines Vorsitzenden
 - Beschlüsse mit Mehrheit
 - Beschlussfähig wenn mindestens 2 Mitglieder anwesend sind

Aufgaben des Wahlvorstandes (1)

- Durchführung der Wahl binnen 4 Wochen
- Festlegung der Fristen
- Festlegung der Wahlberechtigung
- Festlegung der Mandate
- Festlegung der Wahlorte und Wahlzeiten ev. Wahlverfahren
- Mitteilung der Zusammensetzung des Wahlvorstandes an den Betriebsinhaber
(BR3) (ArbeitnehmerInnenverzeichnis einfordern, Mandate berechnen)
- Kundmachung erlassen (BR4)

Aufgaben des Wahlvorstandes (2)

- **Fristenberechnung:**
 - Achtung auf Samstage, Sonn und Feiertage und den Karfreitag
 - Tagesfristen – Tag des Ereignisses wird nicht mitgerechnet
 - Wochenfristen- Montag bis Montag, Dienstag bis Dienstag usw.
 - Monatsfristen - von Datum zu gleichem Datum des Folgemonates
 - Fristenberechnung: Angebot der GPA-djp nützen und Fristen prüfen lassen

Aufgaben des Wahlvorstandes (3)

- **Wahlberechtigung klären und Beschluss fassen:**
- **ArbeitnehmerInnen im Sinn § 36 ArbVG** (auch Wahlberechtigt sind z.B. dauernd überlassene Arbeitskräfte, Präsenz- und Zivildienstler, KarenzurlauberInnen, nicht aber z.B. leitende Angestellte, PraktikantInnen)
- **Vollendung 18. Lebensjahres am Tag der Wahl des Wahlvorstandes**
- **Am Tag der Wahl des Wahlvorstandes und der BR Wahl im Betrieb beschäftigt**
- **Besitz der Gruppenzugehörigkeit**
- **WählerInnenliste binnen 3 Tagen erstellen (BR 5)**

Aufgaben des Wahlvorstandes (4)

- **Arbeitnehmerverzeichnis sollte enthalten:**
 - Zu- und Vornamen
 - Geburtsdatum
 - Beschäftigt im Betrieb seit
 - Funktion
 - Beschäftigungsort (z.B. bei Filialbetrieben)
 - Betriebsadresse (wenn verschiedene Arbeitsstätten)
 - Wohn- oder sonstige Zustelladresse

Aufgaben des Wahlvorstandes (5)

Nicht wählbar sind:

- Der EhegattInnen oder eingetragene PartnerInnen die Kinder und Enkel und deren EhegattInnen oder eingetragene PartnerInnen sowie die Kinder und Enkel des(r) EhegattInnen oder eingetragenen PartnerInnen die Eltern und Großeltern sowie die Eltern und Großeltern des Ehegatten oder eingetragenen PartnerIn die Geschwister und deren EhegattInnen oder eingetragene PartnerInnen sowie die Geschwister des(r) EhegattIn oder eingetragenen PartnerIn des Betriebsinhabers
- Personen, die zum Betriebsinhaber im Verhältnis von Wahl- oder Pflegekind, Wahl- oder Pflegeeltern sowie Mündel oder Vormund stehen;
- in Betrieben juristischer Personen die EhegattInnen oder eingetragenen PartnerInnen von Mitgliedern des zur gesetzlichen Vertretung der juristischen Person berufenen Organs sowie Personen, die mit Mitgliedern eines solchen Vertretungsorgans im ersten Grad verwandt oder verschwägert sind;
- HeimarbeiterInnen

Aufgaben des Wahlvorstandes (6)

- **Auflegen der WählerInnenliste gleichzeitig mit der Wahlkundmachung**
- **Ev. Ergänzung der WählerInnenliste**
- **Behandlung allfälliger Einsprüche und Beschluss über weitere Vorgangsweise**
- **Richtigstellung der WählerInnenliste nach Ablauf der Einspruchsfrist**

Aufgaben des Wahlvorstandes (7)

- **Zahl der Mandate:**

- Grundlage für die Berechnung ist die Zahl der im Betrieb beschäftigten ArbeitnehmerInnen der jeweiligen Gruppe am Tag der Betriebsversammlung zur Wahl des Wahlvorstandes, bei Teilversammlungen am Tag der letzten Teilversammlung

- **Mandatszahlen gem. § 2 (1) BRWO**

• 5-9	AN	1
• 10-19	AN	2
• 20-50	AN	3
• 51-100	AN	4
• 101-200	AN	5
• 201-300	AN	6
• 301-400	AN	7

Aufgaben des Wahlvorstandes (8)

- **Entgegennahme von Wahlvorschlägen (BR 7)**
- **Wahlvorschläge sind bis spätestens 2 Wochen vor dem (ersten) Wahltag bei einem Mitglied des Wahlvorstandes einzubringen**
- **Empfang ist unter Angabe des Zeitpunktes (Datum und Uhrzeit) der Übernahme zu bestätigen**

Aufgaben des Wahlvorstandes (9)

- **Überprüfung der Wahlvorschläge und Beschlussfassung**
- **Erfüllung des Passiven Wahlrechtes**
- **Anzahl der KandidatInnen auf der Liste**
 - Keine Mindestanzahl
 - Maximal die doppelte Anzahl der zu wählenden MG
 - Kriterien des passiven Wahlrechtes erfüllt
 - Notwendige Unterschriften erfüllt
 - Notwendige Zahl an Fremdunterschriften erfüllt
 - Nach Übergabe keine Widerrufsmöglichkeit
 - Mängel Verbesserungsauftrag mind. 48 Stunden
 - Zurückziehung bis Ablauf 12. Tag möglich. Änderungen und Zurückziehung muss von allen Unterstützern gezeichnet sein.

Aufgaben des Wahlvorstandes (10)

- **Inhalt des Wahlvorschlages:**
 - Wahlwerber, denen die Wählbarkeit fehlt sind vom Wahlvorschlag zu streichen. Ebenso Personen, die ungeachtet eines durchgeführten Berichtigungsverfahrens so unvollständig bezeichnet sind, dass über ihre Identität Zweifel bestehen, oder die gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich erklären, gegen ihren Willen in den Wahlvorschlag aufgenommen worden zu sein.
 - Die Streichung stellt keine Änderung im Wahlvorschlag dar.
 - Weist der Wahlvorschlag keine Bezeichnung auf, so ist der Vertreter des Wahlvorschlages aufzufordern, eine bekannt zu geben. Kommt er dieser Aufforderung nicht nach, so ist der Wahlvorschlag nach dem an erster Stelle vorgeschlagenen Bewerber zu benennen.

Aufgaben des Wahlvorstandes (11)

- **Kein Wahlvorschlag:**
 - Wird kein Wahlvorschlag eingebracht, oder reichen alle eingebrachten Wahlvorschläge nicht aus, den Betriebsrat funktionsfähig zu besetzen, so ist das Wahlverfahren vom Wahlvorstand mittels einer neuen Wahlkundmachung unverzüglich von Neuem einzuleiten.
- **Auflegen des Wahlvorschlages:**
 - Während der letzten 3 Tage vor der Wahl sind die zugelassenen Wahlvorschläge samt Unterschrift zur Einsicht aufzulegen und die Namen der WahlwerberInnen im Aushang anzuschlagen.

Aufgaben des Wahlvorstandes (12)

- **Stimmzettel (einheitlicher):**
- **Reihung der Wahlvorschläge z.B. nach bisherigem Wahlergebnis, dann nach Einlangen, wenn gleichzeitig, dann nach Zahl der Unterstützungsunterschriften etc., dann nach Alphabet**
 - Einheitliches Schriftbild, einheitliche Größe
 - Keine Bevorzugung eines Wahlvorschlages
 - Bezeichnung des Wahlvorschlages (ev. incl. Kurzbezeichnung)
 - Wenn nur ein Vorschlag dann JA und Nein auf Stimmzettel
 - über Beschluss des Wahlvorstandes kann auch festgelegt werden, dass es keinen einheitlichen Stimmzettel gibt (nicht empfohlen)

Aufgaben des Wahlvorstandes (13)

- **Wahlkarten: (BR 9)**

- Entweder über Antrag oder durch Entscheidung des Wahlvorstandes
- Urlaub, Karenz, Präsenz- oder Zivildienst, Krankheit, dienstlicher Verhinderung, Tätigkeit im Ausland oder andere wichtige, die Person betreffende Gründe
- **Abwicklung:** WahlkartenwählerInnen sind in einem eigenen Verzeichnis anzuführen **(BR 8)**

Aufgaben des Wahlvorstandes (14)

- Über die Ausstellung der Wahlkarten ist ein Beschluss zu fassen. Zur Beschlussfassung können VertreterInnen der wahlwerbenden Gruppen BeobachterInnen entsenden.
- Der Antrag auf Ausstellung einer Wahlkarte kann bis zum Ablauf des 8. Tages vor der Wahl gestellt werden.
- Die Versendung der Wahlkarten hat spätestens am 6. Tag vor der Wahl zu erfolgen.
- Der Versand hat mittels eingeschriebenen Briefes zu erfolgen. Wahlkarten können auch vom Wahlvorstand persönlich übergeben werden.
- Die Rücksendung der Wahlkarte hat über den Postweg zu erfolgen. Das Einlangen mit Datum und Zeit auf dem Rücksendekuvert zu vermerken.
- Es wird empfohlen für das Stimmzettelkuvert und das Rückkuvert unterschiedliche Formate zu verwenden!

3. Die Wahlhandlung, der Wahltag

Aufgaben des Wahlvorstandes (15)

- **Wahltag:**

- Führung der Niederschrift (BR10)
- Führung des Abstimmungsverzeichnisses (BR6)
- Vorbereitung des Wahllokales
- Vorbereitung der Wahlzelle
- Vorbereitung der Wahlurne
- Zusammensetzung der Wahlkommission
- Entsendung der WahlzeugInnen (max. 2 pro Liste)
- Sicherstellung des Wahlheimnisses und der Objektivität der Wahlkommission
- Wahlwerbung am Wahltag

Aufgaben des Wahlvorstandes (16)

- **Ablauf der Wahl:**

- Eintragung im Abstimmungsverzeichnis
- WahlkartenwählerInnen und persönliche Stimmabgabe
- Besondere Vorkommnisse während der Wahl
- Erfassen der WahlkartenwählerInnen (mit Anmerkung)
- Behandlung fehlerhafter Wahlkartenrücksendung
- Verspätet eingelangte Wahlkarten
- Beendigung der Wahlhandlung

Aufgaben des Wahlvorstandes (17)

- **Ermittlung des Wahlergebnisses**

- Schütteln der noch geschlossenen Wahlurne
- Zählung der in der Urne befindlichen Kuverts und Prüfung der Übereinstimmung mit dem Wählerverzeichnis
- Öffnen der Kuverts und gesonderter Vermerk von ev. leeren Kuverts
- Prüfung der Stimmen auf Gültigkeit (Wählerwille eindeutig erkennbar) und fortlaufende Nummerierung der ungültigen und leeren Stimmzettel
- Verteilung der Stimmen auf die einzelnen Listen

Gültig abgegebene Stimmen

- **Gültig wenn:**

- Wählerwille eindeutig erkennbar z.B. durch ankreuzen, unterstreichen, hervorheben der Liste oder einzelner Namen auf dem Vorschlag. Ebenso z.B. durchstreichen der anderen Listen.

- **Ungültig wenn:**

- Kein Wahlvorschlag oder Wahlwerber eindeutig gekennzeichnet ist
- Zwei oder mehrere gekennzeichnet wurden
- Der Stimmzettel unterschrieben wird
- Aufgrund einer Kennzeichnung keine eindeutige Zuordnung möglich ist
- Ein Wahlkuvert mehrere Stimmzettel enthält

Aufgaben des Wahlvorstandes (19)

- **Abschluss der Betriebsratswahl:**

- Verständigung der Gewählten mit der Aufforderung binnen 3 Tagen zu erklären ob das Mandat angenommen wird
- Wenn auf mehreren Listen kandidiert wurde ggf. Erklärung auf welcher Mandat angenommen wird
- Wenn bei anderer AN-Gruppe Kandidatur Erklärung welches Mandat angenommen wird
- Kundmachung des Wahlergebnisses im Betrieb (**BR11a**)
- Verständigung des Arbeitgebers
- Verschließen und Versiegeln des Wahlaktes
- Ausfüllen des **Auszuges aus der Niederschrift (BR 11)** und des **Protokolles aus der Niederschrift (BR 12)**

4. Nach der Wahl

Konstituierung des neuen BR

- **Konstituierende Sitzung:**
 - Einberufung zur Konstituierenden Sitzung binnen 2 Wochen durch das an Lebensjahren älteste Mitglied. Sitzung hat innerhalb von 6 Wochen stattzufinden.
 - Kommt dieses der Einberufung nicht nach, kann jede ListenführerIn nach diesem Zeitpunkt einberufen.
 - Bei mehreren Einberufungen gilt diejenige als Gültig, deren Liste mit den meisten Stimmen gewählt wurde.
 - Beschlussfassung über die Vergabe der Funktionen
 - Vorsitzende(r), Vorsitzende(r)-Stv., Schriftführer, Kassier, ev. Sportreferent, Kulturreferent etc.
- **Nach der Konstituierung Übermittlung des Wahlergebnisses an Betriebsinhaber und GPA-djp**
- **Nach der Anfechtungsfrist Übernahme der Wahlakten vom Wahlvorstand durch den neu gewählten Betriebsrat**

Anfechtung

- **Anfechtung der Wahl durch**
 - den(die) einzelne Wahlberechtigte(n)
 - jede wahlwerbende Gruppe
 - der Betriebsinhaber (aber nur, wenn kein Betrieb vorliegt, oder unzulässige Wahl)
- **Voraussetzung**
 - wesentliche Bestimmungen des Wahlverfahrens oder leitende Grundsätze des Wahlrechtes sind verletzt worden und das Wahlergebnis beeinflusst werden konnte.
- **Anfechtungsfrist**
 - **ein Monat** vom Tage der Kundmachung des Wahlergebnisses an gerechnet.

Anfechtungsgründe

- Grobe Fristverstöße
- Falsche Zusammensetzung oder unrichtige Wahl des Wahlvorstandes
- Fehler bei Wahlkundmachung oder WählerInnenliste
- Mängel bei der Briefwahl
- Mängel im Zusammenhang mit der Stimmabgabe
- Mängel bei der Stimmauszählung
- Unrichtige Ermittlung oder Zuordnung der Mandate

Nichtigkeit

- **Nichtigkeit der Wahl bei rechtlichem Interesse jederzeit durch Feststellungsklage beim Gericht geltend zu machen.**
- **Urteil hat bindende Wirkung und erklärt Wahl rückwirkend für ungültig.**

Nichtigkeitsgründe

- **Wenn Kernbereiche der freien und geheimen Wahl elementar berührt werden wie z.B.**
 - Telefonische Abstimmung
 - Offene Abstimmung per Handzeichen oder per Akklamation
 - Entzug des Wahlrechtes oder absichtliche Nichtverständigung von der Wahl
 - In einen bestehenden Betriebsrat „hineinwählen“ während dessen Funktionsperiode
 - u.U. Wahl in einem Nichtbetrieb

Vereinfachtes Wahlverfahren:

- **In Betrieben bis zu 19 AN möglich**
 - Wahlvorstand 1 wahlberechtigter AN und 1 Ersatzmitglied
 - Frist zwischen Wahlkundmachung und Wahl 2 Wochen
 - Kein Einbringen von Wahlvorschlägen notwendig
 - Wenn doch Wahlvorschläge eingebracht werden, Wahl mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen (also Mehrheits- statt Verhältniswahlrecht)
 - Wenn keine Wahlvorschläge eingebracht werden – Für jede Funktion ein getrennter Wahlgang.
 - Wenn dabei keine Mehrheit erzielt wird – Stichwahl zwischen den 2 bestgereihten KandidatInnen

Betriebsratswahlhelfer:

- **Der Betriebsratswahlhelfer ist ein elektronisches Tool zur Abwicklung der Betriebsratswahl**
- **Es regelt von der Einberufung der Betriebsversammlung, über die Wahl, bis zur Konstituierung alle Schritte einer BR-Wahl**
- **Es können die Formulare elektronisch erstellt, die WählerInnenliste eingepflegt und dann die Wahlkarten in einem Schritt ausgedruckt werden**
- **Idealerweise wird der Wahlhelfer beim betreuenden Regionalsekretär angefordert.**
- **Die Freischaltung erfolgt für den Vorsitzenden des BR (ausnahmsweise auch für den/die StellvertreterIn**

Der Betriebsratswahlassistant:

Der WahlAssistant

Der WahlAssistant führt Betriebsräten und Wahlvorstand auf einfache Weise, Schritt für Schritt durch die Vorbereitung der Betriebsratswahl, hilft bei der Terminplanung, Herstellung und Versandung von Dokumenten und Formularen auf Grundlage des Arbeitsverfassungsgesetzes (AViVG).

- Online-PDF-Formulare werden automatisch aktualisiert
- Links zu Gesetzentwürfen, Tipps und Hinweisen zum jeweiligen Prozessschritt
- mit Betriebs- und Mandatsbescheinigung

In deinem Betrieb soll Amstahl ein Betriebsratswahl stattfinden - so gehst du vor:

1. Fordere bei deiner Gewerkschaft den Zugang zum Assistant zur Unterstützung der Wahl unter einer der folgenden E-Mail-Adressen an.
2. Deine Gewerkschaft bzw. den betreuenden Sekretariate betreffende Sekretärin muss den Assistanten für dich zur Nutzung freischalten - erst dann kannst du damit arbeiten.
3. Zum einloggen benötigst du "kein" neues Kennwort - du loggst dich einfach mit deinem GG-Kennwort ein, mit dem du dich auf dieser Webseite schon eingeloggt hast.

GPA-Abg → secret@gpa.at
ÖGB → betriebsratwahl@gpa.at
ÖGB KMZB → betriebsratwahl@gpa.kmzb.at
ÖGB → secret@oeb.at
VDA → secret@vda.at
ÖFF → mitgliedservices@off.at
FTG/GE → eggservices@ftg.at
ÖCB → betriebsratwahl@oeb.at

zum Betriebsratswahl-Assistenten

Webseiteninfos | Drucken

**Es gibt vieles,
 für das es sich lohnt,
 organisiert zu sein.**