

Empfehlungen/Tipps für den Aufsichtsrat

(Edith Pohl, Arbeiterkammer Österreich)

Vorbereitung

- Bereiten Sie sich sorgfältig auf die Aufsichtsratssitzung vor. Studieren Sie die Sitzungsunterlagen genau und holen Sie bei Unklarheiten noch vor der Sitzung Informationen (z.B. von der Geschäftsleitung, Gewerkschaft) ein.
- Bei mehreren ArbeitnehmervertreterInnen im Aufsichtsrat : Bereiten Sie sich möglichst im Team auf die Sitzung vor.

Sitzungsunterlagen

- Bestehen Sie darauf, dass Ihnen die Sitzungsunterlagen rechtzeitig (d.h. mind. eine Woche) zur Verfügung gestellt werden. Nur dann kann ihre Sorgfaltspflicht erfüllt werden. Fordern Sie – wenn notwendig – die Unterlagen an und warten Sie nicht darauf.

Tagesordnung

- Einwände gegen die Tagesordnung sollten im Vorhinein eingebracht werden.

Tischvorlagen

- Ersuchen Sie bei Tischvorlagen um eine Sitzungsunterbrechung. Ist dies nicht möglich, ziehen sie eine Stimmenthaltung in Erwägung

Umlaufbeschlüsse

- Umlaufbeschlüsse können in Ausnahmefällen notwendig sein. Wichtige Themen sollten jedoch nicht in dieser Form behandelt werden.

Vorfeld / Umfeld (Rund um die Aufsichtsratssitzung)

- In vielen Unternehmen sind Aufsichtsratssitzungen mehr oder weniger Formalakte. Umso entscheidender ist es, dass wichtige Themen und Probleme bereits im Vorfeld bzw laufend besprochen werden.
- Verlangen sie gegebenenfalls Vorbesprechungen mit dem Vorstand.
- Bauen Sie langfristig eine möglichst gute Gesprächsbasis mit der Geschäftsleitung, aber auch mit dem Aufsichtsratsvorsitzenden auf.
- Auch Kontakte zu den Kapitalvertretern können sinnvoll sein.

Beiträge in der Sitzung

- Melden Sie sich in der Aufsichtsratssitzung jedenfalls zu Wort und sorgen Sie dafür, dass möglichst alle ArbeitnehmervertreterInnen einen Beitrag leisten. Zeigen Sie, dass Sie etwas zu sagen haben.
- Fragen Sie und achten Sie darauf, dass Ihre Fragen auch wirklich beantwortet werden.
- Fragen sie bei Unklarheiten solange, bis diese ausgeräumt sind.

Betriebliche Detailkenntnis – Vorteil für ArbeitnehmervertreterInnen

- Einer der größten Vorteile der ArbeitnehmervertreterInnen im Aufsichtsrat ist ihre betriebliche Detailkenntnis. („Niemand kennt den Betrieb so gut wie die Betriebsräte“). Setzen Sie dieses exklusive Wissen auch bewusst im Aufsichtsrat ein. Der Aufsichtsratsvorsitzende und auch die KapitalvertreterInnen sind sicherlich daran interessiert.

Netzwerk im Betrieb

- Halten Sie engen persönlichen Kontakt sowohl zu Ihren KollegInnen im Betriebsrat als auch zur Belegschaft. Dies gibt Ihnen Sicherheit und Rückhalt und gleichzeitig die Möglichkeit, diese betriebliche Detailkenntnis zu bewahren.

Protokoll

- Heikle Beschlüsse noch während der Sitzung mitschreiben und kopieren lassen, durchlesen und erst dann beschließen.
- Achten sie darauf, dass wichtige Kritikpunkte und Einwendungen ins Protokoll aufgenommen werden.

Einstimmigkeit der Beschlüsse

- In der Regel werden einstimmige Beschlüsse geschätzt. Dieser Umstand verschafft Ihnen einen gewissen Verhandlungsspielraum. Nehmen Sie gegebenenfalls bereits im Vorfeld Kontakt mit dem Aufsichtsratsvorsitzenden auf, um diesen Verhandlungsspielraum auszuloten.