



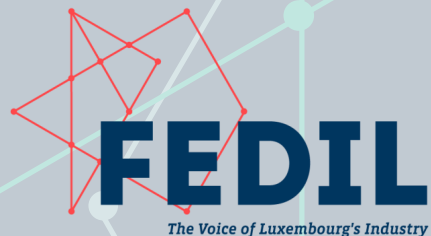
FEDIL

The Voice of Luxembourg's Industry

INFORMATIONSVERANSTALTUNG ÜBER DIE SOZIALWAHLEN

Organisiert von der FEDIL und der ABBL

17. Januar 2019



INFORMATIONSVERANSTALTUNG ÜBER DIE SOZIALWAHLEN - PROGRAMM

- Begrüßung
- Darstellung des gesetzlichen Rahmens der Personalvertretungen
- Praktische Gestaltung der Sozialwahlen
- Austausch und Fragen

DARSTELLUNG DES GESETZLICHEN RAHMENS DER PERSONAL- VERTRETUNGEN

- **Gestärkte Stellung der Personalvertretung seit dem 1. Januar 2016**
- **Monopolstellung der Personalvertretung ab den nächsten Sozialwahlen**
- **Mediation, Rechtsmittel und Strafen**

GESTÄRKTE STELLUNG DER PERSONALVERTRETUNG SEIT DEM 1. JANUAR 2016

- 1) Aufgaben und Tätigkeiten der Personalvertreter**
- 2) Status der Personalvertreter**
- 3) Mittel und Ressourcen der Personalvertreter**

1) AUFGABEN UND TÄTIGKEITEN DER PERSONALVERTRETER

➤ ALLGEMEINE AUFGABEN

- **Wahrung der Interessen der Arbeitnehmer (AN) in Bezug auf die Arbeitsbedingungen, Sicherheit der Arbeitsplätze und sozialen Status**
- **Streitigkeiten zwischen dem Arbeitgeber (AG) und der Belegschaft**
 - Verhinderung und Schlichtung von Streitigkeiten
 - Übermittlung von Beschwerden an den AG / die Gewerbeaufsicht (Inspection du Travail et des Mines - ITM)
- ***Wahrung der Gleichbehandlung***

1) AUFGABEN UND TÄTIGKEITEN DER PERSONALVERTRETER

➤ RECHT AUF INFORMATION UND BEFRAGUNG

- **Information:** Übermittlung durch den AG von Informationen an die Personalvertretung, damit diese das behandelte Thema zur Kenntnis nehmen und untersuchen kann, dies zu einem Zeitpunkt, auf eine Art und Weise und mit einem Inhalt welche passend sind und es ihr ermöglichen eine angemessene Untersuchung durchzuführen und ggf. die Befragung vorzubereiten
- **Befragung:** Meinungsaustausch und Dialog zwischen den Personalvertretern und dem AG, auf Grundlage der übermittelten Informationen und der Stellungnahme der Personalvertretung, zu einem Zeitpunkt, auf eine Art und Weise und mit einem Inhalt welche passend sind und es der Personalvertretung ermöglichen sich mit dem AG zu treffen, eine begründete Antwort auf ihre ggf. abgegebene Stellungnahme zu erhalten und eine Einigung zu anfallenden Entscheidungen zu finden

1) AUFGABEN UND TÄTIGKEITEN DER PERSONALVERTRETER

➤ RECHT AUF INFORMATION UND BEFRAGUNG

- **Allgemeine Information in Bezug auf innerbetriebliche Vorgänge**
- **Allgemeine Information in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit**
 - Risiken und Schutz
 - *Entwicklung der Abwesenheitsrate*
- **Information und Befragung**
 - Situation, Struktur und voraussichtliche Entwicklung der Beschäftigung
 - Entscheidungen die zu wesentlichen Veränderungen der Arbeitsorganisation oder -verträge führen können : Massenentlassungen, Betriebsübergänge, *Leiharbeit*
 - Abschluss von Berufseingliederungs- und Berufseinführungsverträgen (CAE/CIE)

1) AUFGABEN UND TÄTIGKEITEN DER PERSONALVERTRETER

➤ vorzulegende Dokumente

- nach Geschlecht aufgeschlüsselte Statistiken bzgl. gewisser Personalfragen
- *Verwaltungsbericht bzgl. den Sozialeinrichtungen*
- Jahresbericht über die Tätigkeiten des Unternehmens (< 150 AN)

➤ *Recht zusätzliche Informationen anzufordern*

1) AUFGABEN UND TÄTIGKEITEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Kompetenzen

Stellungnahme und Vorschläge	Verbesserung von Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen
	Dienstordnung
	Zusatzrenten
	<i>Arbeitszeit</i>
	<i>Berufliche Weiterbildung</i>

1) AUFGABEN UND TÄTIGKEITEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Kompetenzen

Mitwirkung und
Beteiligung

Eingliederung von
invaliden Personen

Vermeidung von Arbeitsunfällen,
Berufskrankheiten und
Belästigungen

*Massnahmen zugunsten
jugendlicher AN*

*Umsetzung interner
Wiedereingliederungen*

*Vereinbarung von Beruf
und Familie*

Berufliche Erstausbildung

1) AUFGABEN UND TÄTIGKEITEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Vertreter für Sicherheit und Gesundheit

- Berichterstattung in einer speziellen Akte
- *Kontrollgänge*
- Rückgriff auf die ITM
- *Information und Befragung bzgl. Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz*

➤ Vertreter für Gleichstellung

- Gleichbehandlung von weiblichen und männlichen AN in Bezug auf Zugang zur Beschäftigung, Ausbildung und beruflichen Förderung sowie auf Vergütung und Arbeitsbedingungen
- Befugnisse:
 - Stellungnahmen und Vorschläge abgeben
 - Streitigkeiten vorbeugen und schlichten
 - *Ausbildung*
 - Versammlungen und Sprechstunden

2) STATUS DER PERSONALVERTRETER

➤ Pflichten

- Betriebsordnung *respektieren*
- Berufsgeheimnis
- *Benachrichtigung* vor dem Verlassen des Arbeitsplatzes

➤ Mandatsdauer

- 5 Jahre
- Betriebsübergang

2) STATUS DER PERSONALVERTRETER

➤ Ende des Mandats

- Nichtwiederwahl
- Todesfall
- der Betroffene gehört nicht mehr zum Personal, oder
- ist nicht mehr Mitglied der Gewerkschaft, die ihn als Kandidat aufgestellt hat
- gibt sein Mandat ab
- *verliert seine Arbeitserlaubnis*

➤ Aufgaben der Stellvertreter

- Verhinderung
- Ende des Mandats
- Personalvertretung bestehend aus 1 Vertreter und 1 Stellvertreter

2) STATUS DER PERSONALVERTRETER

➤ Wiedereingliederung des freigestellten Vollzeitvertreters

- *theoretische Entwicklung der Laufbahnen der $\geq 50\%$ freigestellten Vertreter*
- *Vereinbarung zwischen dem Betriebsleiter und der Personalvertretung*

➤ Kündigungsschutz

- während der Dauer des Mandats
- nach Ablauf des Mandats (6 Monate)
- Kandidat (ab Beginn der Kandidatur und für 3 Monate)
- *Kündigungsverbot (ausser bei endgültiger Schliessung)*
- *Suspendierung (mise à pied) bei grobem Fehlverhalten*
- *wesentliche Veränderung des Arbeitsvertrages*
- *alternative Klagemöglichkeiten*
 - *Weiterbeschäftigung/Wiedereingliederung oder Schadensersatz*

3) MITTEL UND RESSOURCEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Zeitguthaben

- **weniger als 150 AN: Berechnungsbasis von 40 Stunden pro Woche für 500 AN**
- **zwischen 150 und 249 AN: Berechnungsbasis von 40 Stunden pro Woche für 250 AN**
- **proportionale Aufteilung unter den Listen mit $\geq 20\%$ der Sitze**

Beispiele:

a) Anzahl der AN: 149

Anzahl der gewährten Stunden: $149 \times 40/500 = 11,92h = 12$

b) Anzahl der AN: 151

Anzahl der gewährten Stunden: $151 \times 40/250 = 24,16h = 24$

3) MITTEL UND RESSOURCEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Freigestellte Vollzeitvertreter

- 250 - 500 1 AN
 - 501 - 1.000 2 AN
 - 1.001 - 2.000 3 AN
 - 2.001 - 3.500 4 AN
 - ≥ 3.500 + 1 per 1.500
-
- Umwandlung eines oder mehrerer Vollzeitposten in Zeitguthaben
 - *Ernennung der freigestellten Vollzeitvertreter*
 - *Suspendierung*

3) MITTEL UND RESSOURCEN DER PERSONALVERTRETER

➤ **Zusätzliches Zeitguthaben für den Vertreter für Gleichstellung**

- 4 Stunden pro Monat zwischen 15 und 25 AN
- 6 Stunden pro Monat zwischen 26 und 50 AN
- 8 Stunden pro Monat zwischen 51 und 75 AN
- 10 Stunden pro Monat zwischen 76 und 150 AN
- 4 Stunden pro Woche > 150 AN

3) MITTEL UND RESSOURCEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Sitzungen

- 1 Mal im Monat während den Arbeitszeiten
- Vorankündigungsfrist von mindestens **5 Tagen**
- Verpflichtung zu 6 Sitzungen pro Jahr, davon
 - 3 mit der Betriebsleitung (6 weitere möglich bei monatlichem Rhythmus)
- Einberufung
 - durch den Vorsitzenden
 - Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder
 - durch den Minister
- Tagesordnung

3) MITTEL UND RESSOURCEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Kommunikationsmittel

- **Aushang und Verbreitung von Mitteilungen**
 - auf *verschiedenen, den AN zugänglichen* und nur diesem Zweck dienenden *Datenträgern, elektronische Mittel eingeschlossen*
 - Aushang von gewerkschaftlichen Mitteilungen
 - Verbreitung von Flugblättern und gewerkschaftlichen Publikationen
- **Jährliche Vollversammlung mit der gesamten Belegschaft**
- **Sprechstunden**
 - in den Räumlichkeiten der Personalvertretung
 - Personalvertretungen mit / ohne Vollzeitvertreter

3) MITTEL UND RESSOURCEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Kommunikationsmittel

- **Recht auf Kontaktaufnahme mit den AN**
 - *durch freie Bewegung im Unternehmen*
 - *über sämtliche verfügbaren Kommunikationsmittel*
- **Zugang zu den Personalakten**
 - zweimal pro Jahr während den Arbeitszeiten

3) MITTEL UND RESSOURCEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Bildungsurlaub

AN	Dauer		Kostenträger der Vergütungen
Personalvertretung			
15 - 49	1 Woche	par mandat	1 Woche auf Staatskosten
50 - 150	2 Wochen		
mehr als 150	1 Woche	par année	auf AG-Kosten
Vertreter für Sicherheit und Gesundheit			
bis 150	40 Stunden	im Mandat	auf Staatskosten
ab 150			auf AG-Kosten
Vertreter für Gleichstellung			
bis 150	2 Halbtage	im Jahr	auf Staatskosten
ab 150			auf AG-Kosten
Stellvertreter	Hälfte der Stunden		

3) MITTEL UND RESSOURCEN DER PERSONALVERTRETER

➤ **Recht auf Beratung und Gutachten**

▪ **Inanspruchnahme von internen oder externen Beratern**

- *Unternehmen ab 51 AN*
- auf Antrag einer Mehrzahl der Mitglieder
- Bestimmung der Berater
 - *auf Vorschlag gewisser Gewerkschaften*
 - *durch die Personalvertretung*

▪ **Inanspruchnahme von Experten**

- *Übernahme der Kosten eines Experten bis maximal 0,1% der totalen Lohnsumme*

▪ **Untersuchung durch Arbeitgeberverbände und Gewerkschaften**

3) MITTEL UND RESSOURCEN DER PERSONALVERTRETER

➤ **Materielle und finanzielle Mittel**

▪ **Reise- und Aufenthaltskosten**

- Kosten in direktem Zusammenhang mit der Ausübung des Mandats
- *Beförderungsmittel*

▪ **Räumlichkeiten und Material**

- Vertretung ohne Vollzeitvertreter : für Sitzungen und Sprechstunden
- Vertretung mit Vollzeitvertreter : dauerhaft
- Büromaterial, Instandhaltung, Sekretariatspersonal

MONOPOLSTELLUNG DER PERSONALVERTRETUNG AB DEN NÄCHSTEN SOZIALWAHLEN

- 1) Vertretungsmonopol
- 2) Kompetenzmonopol
- 3) Erneuerung der Personalvertretungen

1) VERTRETUNGSMONOPOL

➤ Abschaffung der

- gemischten Betriebsräte
- Jugendvertretungen
- Zentralvertretungen
- Abteilungsvertretungen

➤ Vertretung des Personals

- auf Unternehmensebene
- *auf Ebene der wirtschaftlichen und sozialen Einheit (EES)*
 - Definition: Art. L.161-2.
 - Informationsaustausch zwischen den Personalvertretungen
- in einigen Aktiengesellschaften

2) KOMPETENZMONOPOL

➤ **Übergang der Kompetenzen**

- **Mindestanzahl von 150 AN**
- **Aufgaben der gemischten Betriebsräte**
 - Entscheidungskompetenzen
 - Informationsansprüche und Befragungskompetenzen
 - Überwachungsansprüche

2) KOMPETENZMONOPOL

➤ Informationsansprüche und Befragungskompetenzen

- **halbjährliche Auskünfte zur wirtschaftlichen und finanziellen Entwicklung**
 - **jährliche Auskünfte über den Bedarf an Arbeitskräften und Fortbildung**
 - **spezifische Auskünfte und Befragungen zu wichtigen Entscheidungen :**
 - die Installationen, Ausrüstung sowie Herstellungsverfahren und -methoden betreffend
 - mit möglicher Auswirkung auf die Struktur des Unternehmens oder die Zahl der AN
 - Entscheidungen bezüglich des Produktions- und Absatzvolumens
 - Investitionspolitik
 - Vorhaben in Zusammenhang mit Unternehmensfusionen
 - ...
- **mögliche Auswirkungen solcher Entscheidungen auf die AN**
- **Informationen und Befragungen im Prinzip im Vorfeld der Entscheidungen**

2) KOMPETENZMONOPOL

➤ **Entscheidungskompetenzen**

- technischen Installationen zur Kontrolle der AN
- Maßnahmen bezüglich der Gesundheit und der Sicherheit der AN
- Kriterien hinsichtlich der Personalauswahl und -beurteilung
- Betriebsordnung
- *berufliche Weiterbildung*
- Belohnungen
- Überwachung am Arbeitsplatz
- ...

➤ **vierteljährliche Sitzungen mit dem AG**

3) ERNEUERUNG DER PERSONALVERTRETUNGEN

➤ **Formen der Personalvertretung**

- **Vertretung auf Unternehmensebene**
- **Vertretung auf Ebene der wirtschaftlichen und sozialen Einheit (EES)**
- **Vertreter für Sicherheit und Gesundheit p.m**
- **Vertreter für Gleichstellung p.m**

3) ERNEUERUNG DER PERSONALVERTRETUNGEN

➤ Ernennung der Personalvertreter

- **Im Prinzip : durch die AN anlässlich von Personalvertretungswahlen**
- **Ausnahmen:**
 - Wahl durch die Personalvertreter selbst
 - Vertreter auf EES-Ebene
 - Ernennung durch die Personalvertreter selbst
 - Vertreter für Gleichstellung
 - Vertreter für Gesundheit und Sicherheit

3) ERNEUERUNG DER PERSONALVERTRETUNGEN

➤ Konstituierende Sitzung

- **im Monat nach den Wahlen / Ernennung ohne Wahlen**
- **einberufen durch den AN mit den meisten Stimmen / den ältesten AN**
- **Ernennung**
 - Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender und Schriftführer
 - Büro
 - Umfang abhängig der Anzahl gewählter Personalvertreter
 - erweitert bei Ausübung von Entscheidungskompetenzen
 - Vertreter für Sicherheit und Gesundheit / Vertreter für Gleichstellung
 - schriftliche Benachrichtigung des AG binnen 3 Tagen

3) ERNEUERUNG DER PERSONALVERTRETUNGEN

➤ **Konstituierende Sitzung**

▪ **Informationspflicht des AG**

- anlässlich der ersten Sitzung nach der konstituierenden Sitzung
- über die Struktur des Unternehmens, ggf. Verknüpfungen mit anderen Unternehmen, voraussichtliche wirtschaftliche Entwicklung, Beschäftigungsstruktur, Weiterbildungspolitik, Sicherheit und Gesundheit, Gleichbehandlung

▪ **Zusätzlicher Bildungsurlaub**

- 16 Stunden das erste Jahr des ersten Mandats
- 10 Stunden für ein erstes Mandat als Vertreter für Sicherheit und Gesundheit

3) ERNEUERUNG DER PERSONALVERTRETUNGEN

➤ Vertretung auf Ebene der wirtschaftlichen und sozialen Einheit

▪ Antrag

- von mindestens 2 Personalvertretungen
- innerhalb von 3 Monaten nach den Wahlen

▪ Zusammensetzung

- Wahl durch die Personalvertreter, aus den Reihen ihrer Mitglieder
- entsprechend der Anzahl von AN

AN	Vertreter	Stellvertreter
15 – 100	1	1
101 – 500	2	2
mehr als 500	3	3

▪ kleine Betriebe ohne Personalvertretung

MEDIATION, RECHTSMITTEL UND STRAFEN

- **Überwachung durch die Gewerbeaufsicht (ITM)**
- **Mediationsverfahren**
 - **Schlichtung von Streitigkeiten**
 - bzgl. EES, Berater und Experten, Entscheidungskompetenzen, Anfrage zusätzlicher Informationen, Organisation und Funktionsweise der Personalvertretung
 - **Mediationskommission**
 - gemäß kollektiver vertraglichen Bestimmungen, ansonsten
 - **Mediator**
 - procédure de désignation devant le directeur de l'ITM

MEDIATION, RECHTSMITTEL UND STRAFEN

➤ **Rechtsmittel**

- Streitsachen die sich auf die Wahl und die Ordnungsmäßigkeit des Wahlvorgangs beziehen :
Direktor der ITM/Verwaltungsgerichtsbarkeiten
- andere Streitsachen : Arbeitsgericht

➤ **Strafen**

- Behinderung
- Berufsgeheimnis / Personalakten

INFORMATIONSVERANSTALTUNG ÜBER DIE SOZIALWAHLEN – PROGRAMM

- **Praktische Gestaltung der Sozialwahlen**



FRAGEN UND ANTWORTEN



DANKE

LET'S GET IN TOUCH!



Fedil_Lux
ABBLbanking



FEDIL
ABBL

www.fedil.lu

www.abbl.lu