

INFORMATIONSV ERANSTALTUNG ÜBER DIE SOZIALWAHLEN

Organisiert von der FEDIL und der ABBL

18. Januar 2024



INFORMATIONSVERANSTALTUNG ÜBER DIE SOZIALWAHLEN - PROGRAMM

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

DARSTELLUNG DES GESETZLICHEN RAHMENS DER PERSONALVERTRETUNGEN

- **Monopolstellung der Personalvertretung seit den letzten Sozialwahlen**
- **Mediation, Rechtsmittel und Strafen**

MONOPOLSTELLUNG DER PERSONALVERTRETUNG SEIT DEN LETZTEN SOZIALWAHLEN

- 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 und Verteidigung 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
 - Keine Frist vom Arbeitsgesetzbuch vorgesehen
- **Befragung:** Meinungs-austausch und Dialog zwischen den Personalvertretern und dem AG, auf Grundlage der übermittelten Informationen und der Stellungnahme der Personalvertretung
 - Keine Frist vom Arbeitsgesetzbuch vorgesehen

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, z. B. bei:
 - Einführung oder Änderung einer spezifischen Regelung für Telearbeit im Unternehmen
 - Einführung oder Änderung einer Regelung, die das Recht auf Abschalten der Arbeitnehmer außerhalb der Arbeitszeit gewährleistet
 - ...

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 zu:**
 - Verbesserung von Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen
 - Dienstordnung
 - Zusatzrenten
 - Arbeitszeit
 - Berufliche Weiterbildung

1) AUFGABEN UND TÄTIGKEITEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Kompetenzen

- **Mitwirkung und Beteiligung bei:**
 - 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

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

1) AUFGABEN UND TÄTIGKEITEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Gleichstellungsbeauftragter

- 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
- Kein Mitglied mehr 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/Woche für 500 AN
- Zwischen 150 und 249 AN: Berechnungsbasis von 40 Stunden/Woche für 250 AN
- Proportionale Aufteilung unter den Listen mit $\geq 20\%$ der Sitze

Beispiele:

a) Anzahl der AN: 149

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

b) Anzahl der AN: 151

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

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 Gleichstellungsbeauftragten**
 - 4 Stunden/Monat zwischen 15 und 25 AN
 - 6 Stunden/Monat zwischen 26 und 50 AN
 - 8 Stunden/Monat zwischen 51 und 75 AN
 - 10 Stunden/Monat zwischen 76 und 150 AN
 - 4 Stunden/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/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/Jahr während den Arbeitszeiten

3) MITTEL UND RESSOURCEN DER PERSONALVERTRETER

➤ Bildungsurlaub

AN	Dauer	Kostenträger der Vergütungen	
Personalvertretung			
15 - 49	1 Woche	Pro Mandat	1 Woche auf Staatskosten
50 - 150	2 Wochen		
mehr als 150	1 Woche	Pro Jahr	auf AG-Kosten
Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragter			
bis 150	40 Stunden	im Mandat	auf Staatskosten
ab 150			auf AG-Kosten
Gleichstellungsbeauftragter			
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 0,10 % 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 SEIT DEN LETZTEN SOZIALWAHLEN

1) Vertretungsmonopol

2) Kompetenzmonopol

3) Erneuerung der Personalvertretungen

1) VERTRETUNGSMONOPOL

➤ Vertretung des Personals

- Auf Unternehmensebene
- Auf Ebene der wirtschaftlichen und sozialen Einheit (EES)
 - Definition: Artikel L. 161-2. des Arbeitsgesetzbuches
 - Informationsaustausch zwischen den Personalvertretungen
- In einigen Aktiengesellschaften

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)
- Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragter
- Gleichstellungsbeauftragter

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**
 - **Gleichstellungsbeauftragter**
 - **Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragter**

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
- Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragter / Gleichstellungsbeauftragter
 - 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 1. Jahr des 1. Mandats
- 10 Stunden für ein 1. Mandat als Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragter

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 kollektivvertraglichen Bestimmungen, ansonsten
 - **Mediator**

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**

INFORMATIONSVERVERANSTALTUNG ÜBER DIE SOZIALWAHLEN - PROGRAMM

- **Praktische Gestaltung der Sozialwahlen**