

**Die Personalvertretungen im Unternehmen**  
**Inhaltsverzeichnis**

<b>TEIL I - PRAKTISCHER LEITFADEN .....</b>	<b>2</b>
Einführung .....	2
<b>Kapitel 1. - Aufgaben des Personalausschusses.....</b>	<b>2</b>
Abschnitt 1. - Personalausschuss .....	2
Abschnitt 2. - Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragte(r) .....	5
Abschnitt 3. - Gleichstellungsbeauftragte(r) .....	6
<b>Kapitel 2. - Status der Personalvertreter .....</b>	<b>7</b>
Abschnitt 1. - Pflichten der Personalvertreter .....	7
Abschnitt 2. - Vergütung der Personalvertreter .....	7
Abschnitt 3. - Dauer des Mandats .....	8
Abschnitt 4. - Besonderer Kündigungsschutz .....	9
<b>Kapitel 3. - Ausübung des Mandats .....</b>	<b>10</b>
Abschnitt 1. - Zeitliche Ressourcen.....	10
Abschnitt 2. - Kommunikationsmittel .....	11
Abschnitt 3. - Bildungsmöglichkeiten .....	13
Abschnitt 4. - Die Möglichkeit der Inanspruchnahme von internen oder externen Beratern .....	14
Abschnitt 5. - Materielle und finanzielle Mittel .....	15
<b>TITEL II – Monopolstellung seit den Sozialwahlen vom 12. März 2019 .....</b>	<b>15</b>
<b>Kapitel 1. - Vertretungsmonopol .....</b>	<b>15</b>
<b>Kapitel 2. - Kompetenzmonopol .....</b>	<b>16</b>
Abschnitt 1. - Kompetenzübertragung .....	16
Abschnitt 2. - Information und Konsultation .....	17
Abschnitt 3. - Mitentscheidung .....	18
<b>Kapitel 3. - Einsetzung eines Personalausschusses .....</b>	<b>18</b>
Abschnitt 1. - Wahl des Personalausschusses .....	18
Abschnitt 2. - Einrichtung auf der Ebene des Unternehmens .....	19
Abschnitt 3. - Einrichtung auf der Ebene der Wirtschafts- und Sozialeinheit .....	21
<b>TITEL III - Vermittlung, Rechtsmittel und Strafen .....</b>	<b>22</b>
<b>Kapitel 1. - Vermittlung .....</b>	<b>22</b>
<b>Kapitel 2. - Einlegung von Rechtsmitteln und Strafen.....</b>	<b>22</b>
<b>Kapitel 3. - Strafen .....</b>	<b>22</b>

## **TEIL I - PRAKTISCHER LEITFADEN**

### **Einführung**

Die folgende Publikation soll die Unternehmen über die Rechte und Verpflichtungen ihrer jeweiligen Personalvertretungen im Unternehmen informieren. Die Titel II (Vertretung der Arbeitnehmer in den Aktiengesellschaften), Titel III (europäischer Betriebsrat oder Information und grenzüberschreitende Konsultation der Arbeitnehmer) und Titel IV (Beteiligung der Arbeitnehmer in europäischen Gesellschaften) des Arbeitsgesetzbuches werden nicht behandelt.

### **Kapitel 1. - Aufgaben des Personalausschusses**

#### **Abschnitt 1. - Personalausschuss**

##### **1.1. - Allgemeine Aufgaben (Artikel L. 414-2. des Arbeitsgesetzbuches)**

Der Personalausschuss hat die Aufgabe, die Interessen der abhängig Beschäftigten eines Unternehmens in Bezug auf die Arbeitsbedingungen, auf Kündigungsschutz und auf den sozialen Status der Beschäftigten zu wahren und zu verteidigen.

In diesem Zusammenhang ist es seine Aufgabe, einzuschreiten, um individuelle oder kollektive Streitigkeiten, die zwischen dem Arbeitgeber und den Arbeitnehmern entstehen können, zu verhindern und zu lösen. Er kann jede Beschwerde an den Arbeitgeber weiterleiten und, wenn keine Streitbeilegung vorliegt, eine Beschwerde oder Beobachtung an die Gewerbeaufsicht (ITM) weiterleiten.

Der Personalausschuss achtet bei der Ausübung seiner Aufgaben auf die strikte Einhaltung der Gleichbehandlung in Bezug auf den Zugang zur Beschäftigung, zur Berufsbildung und zum beruflichen Aufstieg sowie auf Vergütung und Arbeitsbedingungen. Die Verantwortung für die Überwachung der allgemeinen Gleichbehandlung (auf der Grundlage von Kriterien wie Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung, sexuelle Orientierung, Rasse oder ethnische Zugehörigkeit) liegt beim Personalausschuss und die Gleichbehandlung von Männern und Frauen fällt in die Zuständigkeit des Gleichstellungsbeauftragten.

Der Personalausschuss hat auch ein Recht auf Information und Konsultation, wobei festgelegt wird, dass der Arbeitgeber und die Sozialpartner anhand einer ausgehandelten Vereinbarung die Art der Information und Konsultation frei entscheiden.

##### **1.2. - Recht auf Information**

Der Gesetzgeber versteht unter dem Recht auf Information die Übermittlung von Informationen durch den Arbeitgeber an den Personalausschuss, um diesen in die Lage zu versetzen, die Situation zu verstehen, sie zu überprüfen und gegebenenfalls so die Konsultation vorzubereiten. Das Arbeitsgesetzbuch erlaubt es dem Personalausschuss, zusätzliche Informationen vom Betriebsleiter anzufordern, wenn er der Ansicht ist, dass die bereitgestellten Informationen zur Erfüllung seiner Aufgaben nicht ausreichen. Der Antrag des Personalausschusses muss sich jedoch im Rahmen der Informationen bewegen, die ihm nach dem Arbeitsgesetzbuch zur Verfügung zu stellen sind.

#### **Allgemeine Informationen über die Situation des Unternehmens**

Der Betriebsleiter ist verpflichtet, dem Personalausschuss die für die ordnungsgemäße Erfüllung seiner Aufgabe erforderlichen Informationen zur Verfügung zu stellen und seine Mitglieder über das Funktionieren und die Situation des Unternehmens aufzuklären, einschließlich der jüngsten und wahrscheinlichen Entwicklungen seiner Tätigkeit sowie seiner wirtschaftlichen Lage.

In Unternehmen mit mindestens 150 Mitarbeitern erfolgt diese Mitteilung auf Antrag des Personalausschusses oder auf monatlicher Basis. In Unternehmen mit weniger als 150 Mitarbeitern findet diese Kommunikation im Rahmen von Ausschussversammlungen mit der Betriebsleitung statt. Darüber hinaus

ist die Betriebsleitung in diesen Unternehmen verpflichtet, dem Personalausschuss mindestens einmal jährlich über die wirtschaftliche und finanzielle Entwicklung sowie über die jüngsten und zukünftigen Aktivitäten des Unternehmens zu informieren. Zu diesem Zweck unterbreitet sie dem Personalausschuss einen Gesamtbericht über die Tätigkeit, den Umsatz, die Gesamtproduktions- und Betriebsergebnisse, die Aufträge, die Struktur und die Höhe der Mitarbeitervergütung sowie die getätigten Investitionen.

### **Allgemeine Informationen zum Thema Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz**

Der Betriebsleiter ist auch verpflichtet, dem Personalausschuss sowie dem Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten alle erforderlichen Informationen zu übermitteln:

- Sicherheits- und Gesundheitsrisiken sowie Schutz- und Vorbeugemaßnahmen und -aktivitäten, die sowohl das Unternehmen im Allgemeinen als auch jede Art von Arbeitsplatz oder Funktion betreffen;
- die zu ergreifenden Schutzmaßnahmen und erforderlichenfalls die zu verwendende Schutzausrüstung;
- die Entwicklung des Krankenstandes.

Diese Informationen (mit Ausnahme der Informationen über die Entwicklung des Krankenstandes) müssen auch allen außenstehenden Unternehmen, die in dem Unternehmen arbeiten, zur Verfügung gestellt werden, damit diese sie wiederum an ihren eigenen Personalausschuss weiterleiten können.

### **1.3. - Recht auf Information und Konsultation**

In einer Reihe von Bereichen muss der Personalausschuss nicht nur informiert, sondern auch konsultiert werden, damit er in einigen Fällen eine Stellungnahme abgeben kann. Unter Konsultation versteht man einen Meinungsaustausch und die Einrichtung eines Dialogs zwischen den Personalvertretern und dem Arbeitgeber auf der Grundlage der vom Arbeitgeber bereitgestellten Informationen. In Bereichen, in denen eine Konsultation erforderlich ist, ist der Personalausschuss berechtigt, Stellungnahmen abzugeben, sich mit dem Arbeitgeber zu treffen und eine motivierte Antwort auf seine Stellungnahmen einzuholen, insbesondere um gegebenenfalls eine Einigung über Entscheidungen zu erzielen, die in die Zuständigkeit des Arbeitgebers fallen.

Das Gesetz legt hier fest, dass die Aufgaben des Personalausschusses folgende sind:

- seine Stellungnahme abzugeben und Vorschläge zu allen Fragen im Zusammenhang mit der Verbesserung der Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen und der sozialen Situation des Personals zu unterbreiten;
- seine Stellungnahme zur Vorbereitung oder Änderung der Geschäftsordnung der Gesellschaft abzugeben und die Umsetzung dieser Ordnung streng zu überwachen sowie Änderungen derselben vorzuschlagen, über die die Betriebsleitung dann vor Ablauf einer Frist von 2 Monaten entscheiden muss, die unverzüglich dem Personalausschuss mitzuteilen ist;
- die Eingliederung von Menschen mit Behinderungen in den Betrieb zu fördern und Arbeitsplätze zu schaffen, die ihrer körperlichen und geistigen Leistungsfähigkeit entsprechen;
- sich am Schutz der Arbeit und ihrer Umwelt sowie an der Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten zu beteiligen;
- seine Stellungnahme vor der Einrichtung, Änderung und Beendigung eines Zusatzrentensystems abzugeben.
- 

Darüber hinaus kommen nunmehr die folgenden Kompetenzen hinzu:

- sich an der Umsetzung der Verhütung von Belästigung und Gewalt am Arbeitsplatz zu beteiligen;
- gibt seine Stellungnahme zu Fragen der Arbeitszeit ab;
- sich an der Verwaltung von Maßnahmen zugunsten junger Menschen zu beteiligen und den Arbeitgeber in allen Fragen der Arbeitsbedingungen und des Schutzes junger Arbeitnehmer zu beraten;
- bei der Umsetzung innerbetrieblicher beruflicher Wiedereingliederungen mitzuwirken;
- die Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben zu fördern;
- im Bereich der beruflichen Aus- und Weiterbildung: Zusammenarbeit bei der Einrichtung und Durchführung der beruflichen Ausbildungsmaßnahmen, insbesondere der Lehre, und Stellungnahme zu

- den Plänen für die berufliche Weiterbildung. Alle Ausbildungspläne werden abgedeckt, unabhängig davon, ob sie von den staatlichen Behörden mitfinanziert werden oder nicht. In Unternehmen mit mehr als 100 Mitarbeitern besteht auch die Kompetenz, an der Ausbildung von Auszubildenden und gegebenenfalls an der Leitung von Ausbildungszentren teilzunehmen;
- an den Gesprächen zur Erstellung eines Plans zur Aufrechterhaltung der Beschäftigung teilzunehmen;
  - die Einrichtung und die korrekte Ausführung des Zeitsparkontos zu überprüfen.

Schlussendlich wird der Personalausschuss informiert und konsultiert,

- sowie der Gleichstellungsbeauftragte über die Situation, Struktur und voraussichtliche Entwicklung der Beschäftigung im Unternehmen sowie über alle geplanten vorausschauenden Maßnahmen, insbesondere bei Gefährdung der Beschäftigung. Zu diesem Zweck muss der Betriebsleiter dem Personalausschuss und dem Gleichstellungsbeauftragten halbjährlich Statistiken über die Einstellung, Beförderung, Versetzung, Entlassung, Vergütung und Ausbildung der Mitarbeiter nach Geschlecht zur Verfügung stellen;
- über Entscheidungen, die zu wesentlichen Änderungen in der Arbeitsorganisation oder in Arbeitsverträgen führen können, einschließlich derjenigen, die unter die Bestimmungen über die Rechtsvorschriften über Massenentlassungen, die Aufrechterhaltung der Arbeitnehmerrechte im Falle eines Betriebstransfers und den Einsatz von Leihzeitarbeitnehmern fallen;
- über den Abschluss von Arbeitshilfeverträgen und Arbeitseinführungsverträgen, auch zusammen mit dem Gleichstellungsbeauftragten;
- über die Verwaltung der vom Unternehmen verwalteten Sozialwerke zugunsten der Arbeitnehmer oder ihrer Familien, einschließlich Maßnahmen zur Bereitstellung oder Erleichterung der Unterbringung der Arbeitnehmer. Zu diesem Zweck erhält der Personalausschuss vom Betriebsleiter mindestens einmal jährlich einen Lagebericht. Wenn Mitarbeiter finanziell zur Sozialarbeit beitragen, muss dieser Lagebericht vom Personalausschuss formell genehmigt werden;
- über die Einführung oder Änderung einer spezifischen Regelung für Telearbeit auf Unternehmensebene;
- über die Einführung oder Änderung einer Regelung, die das Recht auf Abschalten der Arbeitnehmer außerhalb der Arbeitszeit gewährleistet.

Die Art und Weise, wie die Information und Konsultation erfolgen sollen, ist nicht genau definiert. Es ist jedoch vorgesehen, dass der Arbeitgeber seine diesbezüglichen Verpflichtungen zu einem bestimmten Zeitpunkt, in einer Weise und mit geeigneten Mitteln bzw. mit angemessenem Inhalt erfüllen muss. Schließlich bleibt festzuhalten, dass die zuständigen Artikel L. 414-1. und folgende des Arbeitsgesetzbuches nur einen allgemeinen Überblick über die Bereiche geben, in denen Unterrichtung und Anhörung erforderlich sind. Diese Liste ist nicht abschließend und sollte gegebenenfalls zusammen mit anderen Artikeln betrachtet werden, in denen die abgedeckten Bereiche ausführlicher geregelt oder andere spezifischere Kompetenzen festgelegt werden. So muss beispielsweise ein Arbeitgeber, der mindestens 150 Arbeitnehmer beschäftigt und plant, einen Arbeitnehmer zu entlassen, den Betreffenden zu einem Entlassungsvorgespräch einladen und eine Kopie der Einladung zum Entlassungsvorgespräch an den Personalausschuss senden.

In Bezug auf Mobbing am Arbeitsplatz legt der Arbeitgeber nach Information und Anhörung des Personalausschusses oder, falls es keinen Personalausschuss gibt, nach Information und Anhörung der gesamten Belegschaft die Maßnahmen fest, die zum Schutz der Arbeitnehmer vor Mobbing am Arbeitsplatz zu ergreifen sind. Das Arbeitsgesetzbuch sieht vor, dass die Personalvertretung, sofern es eine solche gibt, für den Schutz der Arbeitnehmer vor Mobbing im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis verantwortlich ist. Zu diesem Zweck kann sie dem Arbeitgeber alle Präventionsmaßnahmen vorschlagen, die sie für notwendig erachtet. Der Personalausschuss ist befugt, dem Arbeitnehmer, der Mobbing ausgesetzt ist, beizustehen und ihn zu beraten. Er ist verpflichtet, die Vertraulichkeit der Tatsachen zu wahren, von denen er in dieser Eigenschaft Kenntnis erhält, es sei denn, der betroffene Arbeitnehmer entbindet ihn von dieser Pflicht.

## **Abschnitt 2. - Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragter**

Da eine der Aufgaben des Personalausschusses in der Verhütung von Unfällen und beruflich bedingten Krankheiten besteht, sieht Artikel L. 414-14. des Arbeitsgesetzbuches vor, dass jeder Personalausschuss aus

seinen Reihen oder aus den Reihen der übrigen Belegschaftsmitglieder einen Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten benennt.

Die Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragte haben das Recht auf angemessene Informationen bezüglich Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz. Die Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragte haben das Recht, vom Arbeitgeber angemessene Maßnahmen zu fordern und ihm entsprechende Vorschläge zu unterbreiten, um die Risiken für die Beschäftigten zu mindern und/oder Gefahrenquellen zu eliminieren.

Dabei arbeitet er eng mit dem Vertrauten des Arbeitgebers für Sicherheit (*salarié désigné*) zusammen. Wenn der Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragte es für nötig hält, kann er jede Woche Kontrollgänge abhalten. Die Dauer und Häufigkeit dieser Kontrollgänge müssen an die Größe des zu kontrollierenden Bereichs und die Komplexität der zu kontrollierenden Einrichtungen angepasst sein. In den Verwaltungsstellen dürfen nicht mehr als zwei Kontrollgänge pro Jahr durchgeführt werden.

Grundsätzlich sollten folgende Personen den Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten bei seinen Kontrollgängen begleiten:

- der Betriebsleiter oder sein Vertreter und gegebenenfalls der Sicherheitsingenieur;
- der Leiter der Abteilung, in der der Kontrollgang durchgeführt wird sowie gegebenenfalls der Wartungsbeauftragte.

Der Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragte hinterlegt die Ergebnisse seiner Kontrollgänge in einer besonderen Akte. Sein Bericht wird vom Betriebsleiter oder seinem Vertreter gegengezeichnet, der ihn bei seinem Kontrollgang begleitet hat. Die Akte wird im Betriebsbüro aufbewahrt, wo sie von den Beamten der Inspektions- und Kontrollabteilung der ITM eingesehen werden kann. Laut Gesetz haben die Mitglieder des Personalausschusses das gleiche Recht, wobei sie die mit dieser Aufgabe verbrachte Zeit als Arbeitszeit gutschreiben können. In dringenden Fällen, in denen die Feststellungen ein sofortiges Eingreifen der ITM erfordern, darf sich der Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragte unmittelbar an diese wenden, wobei er jedoch gleichzeitig den Leiter des Unternehmens oder seinen Stellvertreter und den Personalausschuss zu unterrichten hat.

Die Beamten der ITM haben bei ihren Inspektionen ein Recht auf die Begleitung durch den Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten; sie können ebenfalls bei der Aufklärung von Unfällen seine Hilfe in Anspruch nehmen.

Der Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragte muss in Bezug auf folgende Themen vom Arbeitgeber zu Rate gezogen werden bzw. informiert werden:

1. Risikoabschätzung in Bezug auf Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz einschließlich der Abschätzung für Arbeitnehmergruppen, die besonderen Risiken ausgesetzt sind;
2. zu treffende Schutzmaßnahmen und gegebenenfalls zu verwendendes Schutzmaterial;
3. Erklärungen, die laut Artikel L. 614-11. des Arbeitsgesetzbuches bei der ITM abzugeben sind, das heißt bezüglich Arbeitsunfälle und- krankheiten;
4. sämtliche Handlungen, die nachhaltige Auswirkungen auf Sicherheit und Gesundheit haben können;
5. Ernennung der Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten, die sich um Schutz- und Präventionsmaßnahmen gegen Berufsrisiken im Unternehmen zu kümmern haben;
6. Erste-Hilfe-Maßnahmen, Maßnahmen zur Brandbekämpfung und zur Evakuierung der Belegschaft, an die Art der Wirtschaftsaktivität und an die Größe des Unternehmens und/oder des Betriebes angepasste, notwendige Maßnahmen unter Berücksichtigung anderer anwesenden Personen;
7. Maßnahmen zur Organisation notwendiger Verbindungen zu externen Dienstleistern, insbesondere bezüglich Erster Hilfe, medizinischem Notdienst, Rettungsmaßnahmen und Brandbekämpfung;
8. Inanspruchnahme von Fachleuten innerhalb des Unternehmens und/oder Betriebes sowie von externen Fachleuten zur Organisation von Schutz- und Präventivmaßnahmen;
9. entsprechende Schulung eines jeden Belegschaftsmitgliedes im Interesse seiner Gesundheit und Sicherheit.

10. die Risiken, welche die betrieblichen Aktivitäten auf die Umwelt haben können und die vorgesehenen Maßnahmen um diese Risiken zu mindern, dies bezogen auf die Arbeitsgesundheit und- bedingungen;
11. der Entwicklung des Krankenstandes.

### **Abschnitt 3. - Gleichstellungsbeauftragter**

Jeder Personalausschuss hat unmittelbar nach Aufnahme seiner Tätigkeit einen Gleichstellungsbeauftragten aus den eigenen Reihen (entweder ein ordentliches oder ein stellvertretendes Mitglied) und für die Dauer seiner Amtszeit zu ernennen (Artikel L. 414-15. des Arbeitsgesetzbuches). Selbst wenn der Gleichstellungsbeauftragte nur ein stellvertretendes Mitglied des Ausschusses ist, darf er an allen Entscheidungen des Ausschusses teilnehmen welche in Zusammenhang mit seinen Befugnissen stehen.

Der Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, die Gleichbehandlung von weiblichen und männlichen Betriebsangehörigen in Bezug auf Zugang zur Beschäftigung, Ausbildung und beruflichen Förderung sowie auf Vergütung und Arbeitsbedingungen zu gewährleisten.

In diesem Sinne ist der Gleichstellungsbeauftragte unbeschadet anderer gesetzlicher Auflagen befugt, allein oder in Abstimmung mit dem Personalausschuss im Rahmen seines Aufgabenbereiches folgende Maßnahmen durchzuführen:

1. seine Auffassung darzulegen und Vorschläge abzugeben zu sämtlichen Fragen, die direkt oder indirekt in einen der vorstehend definierten Aufgabenbereiche fallen;
2. dem Arbeitnehmer Vorschläge zu Maßnahmen zur Sensibilisierung der Belegschaft des Unternehmens zu unterbreiten;
3. einen Maßnahmenkatalog auszuarbeiten und dem Arbeitgeber vorzulegen mit dem Ziel, die Chancengleichheit von Männern und Frauen bezüglich des Zugangs zur Beschäftigung, zur Ausbildung und zur beruflichen Förderung sowie bezüglich der Arbeitsbedingungen zu fördern;
4. alle persönlichen oder gemeinschaftlichen Beschwerden in Bezug auf die Gleichbehandlung von Männern und Frauen an den Arbeitgeber weiterzuleiten;
5. mögliche Streitigkeiten zwischen dem Arbeitgeber und der Belegschaft bezüglich der Gleichbehandlung von Männern und Frauen vorzubeugen und diese gegebenenfalls zu schlichten;
6. sollte aufgrund von vorstehend erwähnten Streitigkeiten keine Einigung gefunden werden, ist die ITM über Beschwerden und beobachtete Vorfälle in Kenntnis zu setzen;
7. die Belegschaft einmal pro Jahr nach Geschlechtern getrennt zu versammeln;
8. dafür zu sorgen, dass die Auszubildenden des Betriebes im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes ausgebildet werden;
9. an der Ausarbeitung und Durchführung der beruflichen Ausbildung mitzuwirken;
10. Sprechstunden für die Belegschaft des Betriebes außerhalb oder innerhalb der Arbeitszeiten in geeigneten Räumlichkeiten abzuhalten. Im letztgenannten Fall hat sich der Gleichstellungsbeauftragte mit dem Betriebsleiter bezüglich der Uhrzeit und der Organisation dieser Sprechstunden abzustimmen, wobei die Dauer der Beratungen auf die im Folgenden festgelegte Stundengutschrift angerechnet wird;
11. im Vorfeld jeglicher Schaffung von Teilzeitarbeitsplätzen innerhalb des Betriebes seine Auffassung hierzu darzulegen.

## **Kapitel 2. - Status der Personalvertreter**

### **Abschnitt 1. - Pflichten der Personalvertreter**

#### **1.1. - Betriebsordnung**

Die Mitglieder des Personalausschusses sowie der Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragte (Artikel L. 415-1. des Arbeitsgesetzbuches) bleiben der Betriebsordnung unterworfen.

#### **1.2. - Information bei Verlassen des Arbeitsplatzes**

Die Personalvertreter dürfen ihren Arbeitsplatz zur Ausübung ihrer Funktion als Personalvertreter nur nach Information und mit der Zustimmung des Betriebsleiters oder seines Stellvertreters verlassen.

Selbstverständlich weist der Betriebsleiter einen rechtmäßigen Antrag eines Mitglieds des Personalausschusses ausschließlich dann ab, wenn andernfalls der Betriebsablauf ernsthaft gefährdet würde.

### **1.3. - Berufsgeheimnis**

Die Mitglieder des Personalausschusses sowie der Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragte sind von Amts wegen hinsichtlich aller Aspekte der Herstellungsverfahren unter Androhung von Strafmaßnahmen (Artikel L. 415-2. (2) des Arbeitsgesetzbuches) dem Berufsgeheimnis unterworfen.

Der Betriebsleiter kann zudem bestimmte Informationen, die er den Personalvertretern zukommen lässt, nach Bedarf als vertraulich einstufen, wobei die Personalvertreter dann wie vorstehend erwähnt an das Betriebsgeheimnis gebunden sind.

Personalvertreter, die eine Einstufung als vertrauliche Information für missbräuchlich halten, haben mit einer Frist von acht Tagen die Möglichkeit, beim Leiter der ITM Beschwerde einzulegen, der dann in letzter Instanz entscheidet, inwieweit die Information als vertraulich einzustufen ist.

### **Abschnitt 2. - Vergütung der Personalvertreter**

Die Personalvertreter dürfen in Ausübung ihrer gesetzlich definierten Tätigkeit keine Einkommenseinbußen erleiden. Während der Ausübung ihrer Tätigkeit als Personalvertreter müssen sie somit die gleiche Vergütung erhalten wie an ihrem normalen Arbeitsplatz.

Bei Arbeitnehmern mit monatlicher Vergütung stellt dies kein Problem dar, da sie während der Ausübung ihrer Tätigkeit als Personalvertreter von ihrer regulären Tätigkeit freigestellt sind.

Die Freistellung von der regulären Tätigkeit bezieht sich im Allgemeinen auf die Zeit, die zur Teilnahme an Sitzungen notwendig ist, wobei sie gegebenenfalls bis zu einer vollständigen 8-Stunden-Schicht ausgedehnt werden kann, falls ein Arbeitnehmer normalerweise Schicht arbeitet.

Falls der Personalvertreter an einem arbeitsfreien Tag seiner Tätigkeit nachgehen muss (zum Beispiel an einem Ruhetag), wird die Zeit, die er für seine Tätigkeit als Personalvertreter benötigt, vollständig mit Freizeit abgegolten. Falls ein solcher Ausgleich den reibungslosen Betriebsablauf im Unternehmen stört, ist die entsprechende Zeit ohne Zulage zu vergüten. Wenn der Personalvertreter mit Zustimmung des Leiters des Unternehmens ausnahmsweise Aufgaben des Personalausschusses außerhalb seiner normalen Arbeitszeit erfüllen muss und keine andere Lösung (Dienststellentausch) möglich ist, erhält der Vertreter einen entsprechenden Freizeitausgleich. Falls ein solcher Ausgleich den reibungslosen Betriebsablauf im Unternehmen stört, ist die entsprechende Zeit ohne Zulage zu vergüten.

Für die anderen Arbeitnehmer gelten die gesetzlichen Bestimmungen über die Vergütung von Personalvertretern, wobei das während der Arbeitszeit verdiente Gehalt anteilig für die entsprechenden Stunden angerechnet wird. Der so ausgerechnete Stundenlohn wird mit der Anzahl der Stunden multipliziert, während der die Arbeitnehmer ihre Tätigkeit als Personalvertreter ausgeübt haben.

Der so errechnete Betrag wird zum Gehalt, das der Arbeitnehmer für die tatsächlich geleistete Arbeitszeit erhält, dazugerechnet und stellt dann die Gesamtvergütung für einen gegebenen Zeitraum dar.

Personalvertreter, die diese Tätigkeit in Vollzeit ausüben, werden dauerhaft von ihrer regulären Tätigkeit freigestellt und erhalten weiterhin das Gehalt, welches sie vor Aufnahme ihrer Tätigkeit als Personalvertreter bezogen haben. Zudem behalten sie das gleiche Recht auf Beförderung und auf einen Aufstieg wie die übrigen Arbeitnehmer des Betriebes. Dies bezieht sich insbesondere auf Beförderungs- und Aufstiegsmöglichkeiten, die zum Beispiel im Rahmen eines Tarifvertrages vorgesehen sind.

### **Abschnitt 3. - Dauer des Mandats**

#### **3.1. - Ende des Mandats**

Die Mitglieder der Ausschüsse werden für einen Zeitraum von 5 Jahren gewählt und können wiedergewählt werden. Ihr Mandat endet:

1. im Todesfall;
2. im Falle einer Nichtwiederwahl, sobald der neue Ausschuss seine Tätigkeit aufnimmt;
3. wenn der Betroffene nicht mehr zum Personal gehört, dessen Vertreter er ist;
4. im Falle seines Rücktritts als Personalvertreter;
5. wenn die Gewerkschaftsorganisation, die ihn als Kandidaten aufgestellt hat, den Betriebsleiter und den Personalausschuss informiert, dass der Betroffene nicht mehr Mitglied dieser Gewerkschaftsorganisation ist;
6. falls er seine Arbeitserlaubnis verliert.

Zwischen dem Betriebsleiter und dem Personalausschuss ist eine Vereinbarung zu treffen, die notwendige Maßnahmen zur Wiedereingliederung des in Vollzeit als Personalvertreter tätigen Arbeitnehmers nach Beendigung seines Mandats vorsieht, wobei der Personalvertreter zu seinem alten Arbeitsplatz zurückkehren oder mit einer gleichwertigen Tätigkeit betraut werden kann. Die stellvertretenden Mitglieder des Personalausschusses müssen die ordentlichen Mitglieder in folgenden Fällen vertreten:

- dauerhaft, um das Mandat eines ordentlichen Vertreters zu erfüllen, der seine Tätigkeit aus einem der vorstehend genannten Gründe nicht weiter ausüben kann;
- vorübergehend, falls ein ordentlicher Vertreter verhindert ist.

#### **3.2. - Ersetzen**

Das stellvertretende Mitglied ersetzt das ordentliche Mitglied dauerhaft, falls dessen Mandat endet. Das stellvertretende Mitglied ersetzt das ordentliche Mitglied ebenfalls zeitlich, falls dieses verhindert ist.

#### **3.3. - Betriebsübertragung**

Im Falle einer Betriebsübertragung, eines Betriebsteils oder einer Betriebsstätte im Sinne von Buch I, Titel II, Kapitel VII des Arbeitsgesetzbuches bleiben das Statut und die Funktion der Personalvertretung bestehen, sofern die Betriebsstätte ihre Autonomie behält. Wenn das Unternehmen, der Unternehmensteil oder der Betriebsteil seine Autonomie nicht behält, werden die Mitglieder der Personalvertretung von Rechts wegen Teil der Personalvertretung der Einheit, die die übertragenen Arbeitnehmer aufnimmt. Die so erweiterte Personalvertretung wird innerhalb eines Monats nach dem Transfer einen Vorsitzenden, einen stellvertretenden Vorsitzenden, einen Sekretär und einen Vorstand gemäß Artikel L. 416-1. des Arbeitsgesetzbuches ernennen. Die außerordentliche Zusammensetzung der Personalvertretung endet mit ihrer ersten Erneuerung. Wenn die Arbeitnehmer des Unternehmens, des Unternehmensteils oder des Betriebsteils, der seine Autonomie nicht beibehält, von einer Einheit aufgenommen werden, die keine Personalvertretung hat, fungiert die Personalvertretung der übertragenen Einheit als gemeinsame Personalvertretung.

#### **3.4. - Wiedereingliederung in den Betrieb nach Ende des Mandats**

Falls ein Personalvertreter während seines Mandats über ein Zeitgut von mindestens 50 % seiner Arbeitszeit verfügte, wird dies bei der Wiedereingliederung in seinen ehemaligen Posten oder in einen gleichgestellten Posten bei Berechnung seiner theoretischen Karriere berücksichtigt.

Die theoretische Karriere wird vom Betriebsleiter gemeinsam mit dem Personalausschuss in einer Vereinbarung festgehalten. Diese Vereinbarung sieht ebenfalls vor, welche Weiterbildungsmaßnahmen der betroffene Personalvertreter angeboten bekommt, um seinen ehemaligen oder gleichgestellten Posten besetzen zu können.

#### **Abschnitt 4. - Besonderer Kündigungsschutz**

Artikel L. 415-10. bis L. 415-12. des Arbeitsgesetzbuches gewähren einen besonderen Kündigungsschutz:

- den ordentlichen Vertretern und deren Stellvertretern während der Dauer ihres Mandats und den ersten sechs Monaten nach Ablauf oder Beendigung ihrer Amtszeit;
- den Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten;
- den Kandidaten für ein Mandat als Vertreter ab Beginn der Kandidatur und für eine Dauer von drei Monaten. Bei Annullierung einer Wahl besteht der besondere Kündigungsschutz bis zur Abhaltung von neuen Sozialwahlen.

Der besondere Kündigungsschutz der Vertreter, der Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie der Kandidaten für ein Amt als Vertreter besteht in einem Verbot für den Arbeitgeber, diese zu entlassen, wobei eine durch den Arbeitgeber ausgesprochene Kündigung keinerlei Rechtswirkung hat und eine Kündigung oder gegebenenfalls eine Vorladung aufgrund vorausgehender Unterredung nichtig ist und als ungeschehen betrachtet werden muss.

In einem solchen Fall kann der betroffene Arbeitnehmer gerichtlich

- die Nichtigkeit seiner Kündigung und die Wiedereingliederung in den Betrieb beantragen, oder
- die Aufkündigung seines Arbeitsvertrages sowie eine finanzielle Entschädigung beantragen.

In diesem Zusammenhang ist es sinnvoll, daran zu erinnern, dass nach geltender Rechtsprechung eine wesentliche Veränderung des Arbeitsvertrages einer Kündigung gleichkommt. Dies ist insbesondere der Fall bei einer Herabstufung oder einer Rückstufung und bei einer Versetzung, die entweder mit einer Gehaltsminderung verbunden ist oder mit einer erheblichen Veränderung der Arbeitsbedingungen.

Personalvertreter können allerdings entlassen werden, falls der Betrieb seine Aktivitäten komplett einstellt und es zu einer Betriebsschließung kommt.

Der Leiter des Unternehmens hat jedoch die Möglichkeit, eine Suspendierung eines Vertreters zu erwirken, dem eine schwere Verfehlung zur Last gelegt werden kann. Die Suspendierung hat zur Folge, dass die Gültigkeit des Arbeitsvertrages ausgesetzt wird, wobei der Betroffene den Betrieb nicht mehr betreten darf. Er bezieht allerdings noch während 3 Monaten sein Gehalt. Die Suspendierung muss begründet werden und darf nicht während der Krankheit des Personalvertreters erfolgen.

Die Suspendierung stellt eine vorläufige Maßnahme dar, die zum Tragen kommt, bis die Arbeitsgerichtsbarkeit über den Antrag des Arbeitgebers auf Auflösung des Arbeitsvertrages entscheiden hat. Falls die Arbeitsgerichtsbarkeit dem Antrag des Arbeitgebers nicht stattgibt, wird die Suspendierung automatisch aufgehoben und ihre Auswirkungen greifen von Rechts wegen nicht mehr, was bedeutet, dass der betroffene Vertreter an seinen Arbeitsplatz zurückkehren kann und ihm die im Laufe der Suspendierung einbehaltenen Gehälter rückwirkend ausbezahlt werden müssen.

Es ist zu beachten, dass es dem Vertreter, der suspendiert worden ist, erlaubt ist beim Arbeitsgericht die Fortzahlung seines Gehaltes über die 3 Monate anzufragen, solange er auf eine endgültige Entscheidung in diesem Rechtsstreit warten muss oder falls er nicht weiter im Betrieb arbeiten will, die Auflösung seines Arbeitsvertrages mit finanzieller Entschädigung verlangen kann.

Aufgrund der Komplexität dieser Verfahren empfiehlt es sich, in einer solchen Situation mit den Herausgebern der vorliegenden Publikation Kontakt aufzunehmen, bevor gegenüber einem Personalvertreter eine Sanktionierung ausgesprochen wird.

## Kapitel 3. - Ausübung des Mandats

### Abschnitt 1. - Zeitliche Ressourcen

#### 1.1. - Ausschusszeiten

In der Regel ist der Leiter des Unternehmens im Rahmen von Artikel L. 415-5. des Arbeitsgesetzbuches sowie ausschließlich im Falle von Problemen, deren Lösung keinen weiteren Aufschub duldet, verpflichtet, den Personalvertretern die notwendige Zeit zur Ausübung ihrer Tätigkeit während ihrer Arbeitszeit zu gewähren, wobei es zu keinerlei Einkommensverlusten kommen darf.

In Betrieben mit bis zu 250 Mitarbeitern gilt bei der vergüteten Freistellung der Personalvertreter eine Berechnungsbasis von 40 Stunden pro Woche für

- 500 zu vertretende Arbeitnehmer, wenn die Betriebsstärke nicht 149 Arbeitnehmer übersteigt;
- 250 zu vertretende Arbeitnehmer, wenn die Betriebsstärke zwischen 150 und 500 Arbeitnehmer liegt.

Beispiele:

a) Anzahl der Arbeitnehmer: 130

Anzahl der gewährten Stunden:  $130 \times 40/500 = 10,4$  Stunden = 10 Stunden

b) Anzahl der Arbeitnehmer: 248

Anzahl der gewährten Stunden:  $248 \times 40/250 = 39,68$  Stunden = 40 Stunden

Das Stundenkontingent wird proportional zu den erhaltenen Stimmen auf die einzelnen Listen verteilt, welche mindestens 20 % der Stimmen erhalten haben.

#### 1.2. - Freigestellte Personalvertreter

In Betrieben, deren Mitarbeiterzahl 250 übersteigt, werden vom Personalausschuss Vertreter in Vollzeit bestimmt, die von ihrer regulären Tätigkeit komplett freigestellt werden und deren Anzahl in Artikel L. 415-5. (3) des Arbeitsgesetzbuches festgelegt ist:

- 1 Personalvertreter, falls die Zahl der Arbeitnehmer zwischen 250 und 500 liegt;
- 2 Personalvertreter, falls die Zahl der Arbeitnehmer zwischen 501 und 1.000 liegt;
- 3 Personalvertreter, falls die Zahl der Arbeitnehmer zwischen 1.001 und 2.000 liegt;
- 4 Personalvertreter, falls die Zahl der Arbeitnehmer zwischen 2.001 und 3.500 liegt;
- 1 zusätzlicher Personalvertreter für jede weitere 1.500 Arbeitnehmer, falls die Zahl der Arbeitnehmer über 3.500 beträgt.

Der Ausschuss kann mit absoluter Mehrheit seiner Mitglieder über die Umwandlung einer oder mehrerer Vollzeitposten für Vertreter in Zeitguthaben auf der Basis von 40 Stunden pro freigestellten Vertreter entscheiden, welche dann proportional auf Basis der erhaltenen Stimmen verteilt werden. Der Betriebsleiter muss von dieser Entscheidung informiert werden. Bei der Suspendierung eines befreiten Personalvertreters wird sein Zeitguthaben vom Personalausschuss auf seine Mitglieder verteilt. Die Mitglieder der Ausschüsse dürfen keine geringere Vergütung erhalten als die, die sie erhalten hätten, wenn sie während der Zeit, in der sie für den Ausschuss tätig waren, ihrer regulären Tätigkeit nachgegangen wären.

Zwischen dem Betriebsleiter und dem Personalausschuss ist eine Vereinbarung zu treffen, die notwendige

Maßnahmen zur Wiedereingliederung des freigestellten Vertreters nach Beendigung seines Mandats vorsieht, wobei der Personalvertreter zu seinem alten Arbeitsplatz zurückkehren oder mit einer gleichwertigen Tätigkeit betraut werden kann.

### **1.3. - Zeitguthaben zugunsten des Gleichstellungsbeauftragten**

Das Zeitguthaben, das unter dem vorstehenden Punkt vorgesehen ist, wird zudem zugunsten des Gleichstellungsbeauftragten folgendermaßen aufgestockt:

- um 4 Stunden pro Monat, wenn der Betrieb ständig zwischen 15 und 25 Arbeitnehmern beschäftigt;
- um 6 Stunden pro Monat, wenn der Betrieb ständig zwischen 26 und 50 Arbeitnehmern beschäftigt;
- um 8 Stunden pro Monat, wenn der Betrieb ständig zwischen 51 und 75 Arbeitnehmern beschäftigt;
- um 10 Stunden pro Monat, wenn der Betrieb ständig zwischen 76 und 150 Arbeitnehmern beschäftigt;
- um 4 Stunden pro Woche, wenn der Betrieb ständig mehr als 150 Arbeitnehmer beschäftigt.

Dieses zusätzliche Zeitguthaben bleibt der ausschließlichen Nutzung durch den Gleichstellungsbeauftragten vorbehalten.

### **1.4. - Sitzungszeiten**

Gemäß Artikel L. 415-6. des Arbeitsgesetzbuches haben die Ausschüsse das Recht monatlich eine Sitzung abzuhalten. Insofern keine kürzere Frist vereinbart wurde, ist der Arbeitgeber mindestens 5 Werktage vor der Sitzung zu informieren. Für die Ausschüsse sind 6 Sitzungen pro Jahr verpflichtend, wobei 3 davon zusammen mit der Betriebsleitung abgehalten werden müssen. Sechs weitere Sitzungen können während der Arbeitszeit stattfinden, wenn ein monatlicher Rhythmus eingehalten wird. Die in den Sitzungen verbrachte Zeit wird als reguläre Arbeitszeit vergütet.

Zusätzliche Sitzungen (das heißt mehr als eine Sitzung pro Monat) können außerhalb der Betriebszeiten stattfinden, werden jedoch nicht durch den Arbeitgeber entlohnt. Die Beschlüsse und Entschlüsse der Personalvertretung werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder angenommen. Der Sekretär der Personalvertretung erstellt über jede Sitzung ein Protokoll. Das Protokoll der Sitzung wird zu Beginn der nächsten Sitzung verlesen und genehmigt; eine Kopie des Protokolls wird dem Unternehmensleiter ausgehändigt. Der Delegationsvorstand ist für die Zustellung durch Aushang an der dafür vorgesehenen Anschlagtafel verantwortlich.

## **Abschnitt 2. - Kommunikationsmittel**

### **2.1. - Aushang von Mitteilungen des Personalausschusses**

Laut Artikel L. 414-6. des Arbeitsgesetzbuches ist der Arbeitgeber verpflichtet, den Personalausschüssen, dem Gleichstellungsbeauftragten und dem Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten Anschlagtafeln zur Verfügung zu stellen, auf denen Mitteilungen, Berichte und Stellungnahmen ausgehängt werden können, insofern sie in direktem Zusammenhang mit den Ausschüssen gesetzlich zugewiesenen Aufgaben stehen.

Solche Anschlagtafeln müssen innerhalb des Unternehmens aufgehängt werden an einem Ort, der regelmäßig für die Belegschaft zugänglich ist, was im Allgemeinen heißt:

- in der Nähe der Personaleingänge;
- in der Nähe des Büros des Personalausschusses, insofern vorhanden.

Als Mittel der Kommunikation können auch andere Träger (z. B. elektronische Kommunikationsmittel) genutzt werden. Derselbe Artikel L. 414-6. gewährt einer besonderen Kategorie von Personalvertretern zusätzliche Rechte, nämlich:

- Vertretern, die aufgrund einer durch eine Gewerkschaftsorganisation vorgelegten Liste gewählt worden sind und die die absolute Mehrheit der Mitglieder des Personalausschusses erhalten haben;

- Vertretern, die aufgrund einer durch eine national repräsentative Gewerkschaftsorganisation vorgelegten Liste gewählt worden sind.

Personalvertreter, die zu einer dieser Kategorien zählen, haben das Recht, von ihrem Arbeitgeber zu verlangen, dass dieser ihnen besondere Anschlagtafeln zur Verfügung stellt, auf denen sie Mitteilungen ihrer Gewerkschaften aushängen können.

Sämtliche Aushänge müssen dem Leiter des Unternehmens zu Informationszwecken vorgelegt werden.

Auf den Anschlagtafeln dürfen lediglich solche Mitteilungen, Berichte und Stellungnahmen angebracht werden, die sich im Rahmen der gesetzlich festgelegten Aufgabenbereiche der Personalvertreter bewegen. Ausgeschlossen hiervon sind Mitteilungen politischer Art sowie polemische, tendenziöse und beleidigende Beiträge.

Zudem haben Personalvertreter, die zu einer dieser Kategorien gehören, folgende Rechte:

- Flugblätter und gewerkschaftliche Publikationen an die Belegschaft des Unternehmens an gemeinsam mit dem Leiter des Unternehmens festzulegenden Örtlichkeiten und zu festzulegenden Bedingungen auszuteilen. Selbstverständlich dürfen die gewerkschaftlichen Mitteilungen, Publikationen und Flugblätter weder politischen, polemischen, tendenziösen noch beleidigenden Inhalts sein;
- gegebenenfalls Gewerkschaftsbeiträge innerhalb des Betriebes einzusammeln, mit der ausdrücklichen Einschränkung, dass dieser Vorgang das Funktionieren des Betriebes in keiner Weise beeinträchtigen darf.

In der Praxis werden die Gewerkschaftsbeiträge häufig direkt von Löhnen und Gehältern abgezogen.

Wenn der Arbeitgeber der Ansicht ist, dass die vorstehend festgelegten Bedingungen bezüglich Form und Inhalt von Mitteilungen und Publikationen nicht eingehalten werden, wendet er sich an die ITM, die über die Einhaltung der bestehenden gesetzlichen Regelungen wacht.

## **2.2. - Kontaktaufnahme mit dem Personal**

Die Mitglieder des Personalausschusses haben das Recht mit jedem Arbeitnehmer im Betrieb in Kontakt zu treten. Deshalb sind sie berechtigt sich frei im Betrieb, auf den Baustellen sowie an jedem anderen Arbeitsplatz zu bewegen. Der Betriebsleiter muss im Voraus informiert werden. Die Mitglieder des Personalausschusses haben ebenfalls das Recht jedes im Betrieb zur Verfügung stehende Kommunikationsmittel zu nutzen.

## **2.3. - Einsehen der Personalakten**

In Unternehmen, in denen Personalakten über die Belegschaft vorhanden sind, haben die Arbeitnehmer das Recht, diese zweimal pro Jahr, auf Wunsch in Anwesenheit eines Personalvertreters oder des Gleichstellungsbeauftragten, einzusehen. Der Arbeitgeber ist nicht verpflichtet, solche Akten zu erstellen, falls diese nicht vorhanden sind. Auf Antrag des Arbeitnehmers müssen dessen Richtigstellungen in die Personalakte aufgenommen werden.

## **2.4. – Sprechstunden**

Laut Artikel L. 415-8. des Arbeitsgesetzbuches haben die Personalausschüsse das Recht, für die Belegschaft des Betriebes Sprechstunden einzurichten, die in den Räumlichkeiten des Ausschusses innerhalb des Betriebes stattzufinden haben.

- Falls der Ausschuss keine in Vollzeit als Vertreter tätigen Mitglieder hat, haben diese Sprechstunden entweder außerhalb der Arbeitszeit stattzufinden oder innerhalb der Arbeitszeit, wobei in diesem Fall die Zeit, die die Mitglieder des Ausschusses für die Sprechstunden benötigen, auf ihr Zeitguthaben angerechnet wird.
- Falls der Ausschuss ein oder mehrere in Vollzeit als Vertreter tätige Mitglieder hat, können die Sprechstunden während der Arbeitszeit von den in Vollzeit als Vertreter tätigen Mitgliedern abgehalten

werden.

Diese sollten die Aufteilung der Sprechstunden untereinander organisieren, ohne dafür andere Vertreter in Anspruch zu nehmen, die sie im Falle ihrer Abwesenheit oder Verhinderung vertreten könnten. Gibt es nur ein in Vollzeit als Vertreter tätiges Mitglied, können die Sprechstunden, die nicht von ihm selbst abgehalten werden können, nicht stattfinden, es sei denn, die Freistellung von der regulären beruflichen Tätigkeit, die einem oder mehreren in Vollzeit als Vertreter tätigen Mitgliedern gewährt wurde, wurde in ein Zeitguthaben umgewandelt, wobei die Vertretung in dem Fall über dieses Zeitguthaben abgerechnet werden muss. Der Ausschuss muss sich zuvor mit dem Betriebsleiter über die Organisation der Sprechstunden abstimmen.

Die Vertreter müssen die Sprechstunden so einrichten, dass die Belegschaft die Möglichkeit hat, ihre Wünsche und Beschwerden außerhalb der Arbeitszeit vorzubringen.

### **2.5. – Vollversammlung**

Gemäß Artikel L. 415-7. des Arbeitsgesetzbuches kann der Vorsitzende des Personalausschusses einmal pro Jahr den Hauptausschuss zu einer Vollversammlung mit der gesamten Belegschaft des Betriebes einberufen.

Diese Vollversammlung hat allerdings außerhalb der Betriebszeiten stattzufinden und der Betriebsleiter kann zu dieser Versammlung eingeladen werden, ist jedoch nicht verpflichtet, daran teilzunehmen oder sich dort vertreten zu lassen. Die anwesenden Arbeitnehmer müssen während ihrer Anwesenheit an dieser Vollversammlung nicht bezahlt werden.

### **Abschnitt 3. – Bildungsmöglichkeiten**

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Vertretern der Arbeitnehmern (Ausschussmitgliedern, dem Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie dem Gleichstellungsbeauftragten) eine bestimmte Anzahl von Stunden freizugeben, um ihnen - unter Fortzahlung ihres Lohns - die Möglichkeit zu geben, an Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen, mit Hilfe derer sie ihre wirtschaftlichen, sozialen und technischen Kenntnisse erweitern können, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgabe als Personalvertreter benötigen (Artikel L. 415- 9. des Arbeitsgesetzbuches). Die Fortbildungen, an denen der Personalvertreter teilnehmen kann, sind solche die jährlich von den Arbeitgeberorganisationen und den national repräsentativen Gewerkschaften in einer Liste gemeinsam festgehalten werden. Der Arbeits- und Beschäftigungsminister kann weitere Fortbildungsmaßnahmen festlegen.

Die Länge des Bildungsurlaubes hängt von der Anzahl der beschäftigten Arbeitnehmer ab:

<b>Anzahl der Arbeitnehmer</b>	<b>Bildungsurlaub</b>		<b>Übernahme der Kosten</b>
<b>Ausschussmitglied</b>			
15 bis 49	1 Woche	pro Mandat	1 Woche wird vom Staat übernommen
50 bis 150	2 Wochen		
über 150	1 Woche	pro Mandatsjahr	werden vom Arbeitgeber bezahlt
Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragter			
bis 150	40 Stunden	pro Mandat	werden vom Staat übernommen
über 150			werden vom Arbeitgeber übernommen

Gleichstellungsbeauftragter			
bis 150	2 Halbtage	pro Mandatsjahr	werden vom Staat übernommen
über 150			werden vom Arbeitgeber übernommen

Die stellvertretenden Mitglieder haben Anrecht auf die Hälfte der Bildungszeiten, die den ordentlichen Mitgliedern zustehen. Falls sie im Laufe der Mandatsperiode ordentliches Mitglied werden, wird der Anteil der bereits in Anspruch genommenen Bildungszeiten von den Bildungszeiten welche sie als ordentliches Mitglied haben abgezogen.

Die Dauer des Bildungsurlaubs darf nicht vom bezahlten Jahresurlaub abgezogen werden, sondern ist einem Arbeitszeitraum gleichzusetzen.

#### **Abschnitt 4. - Die Möglichkeit der Inanspruchnahme von internen oder externen Beratern**

Das Gesetz erlaubt es den Personalausschüssen, unter gewissen Bedingungen, auf interne oder externe Berater sowie auf Experten zurückzugreifen. Diese internen/externen Berater sowie die Experten werden nicht vom Arbeitgeber bezahlt.

##### **4.1. - Berater**

In Betrieben, die regelmäßig mindestens 51 Arbeitnehmer beschäftigen, können Berater an den Sitzungen des Personalausschusses mit beratender Stimme teilnehmen, wenn es um die Erörterung bestimmter Fragen geht (Artikel L. 412-2. des Arbeitsgesetzbuches). Diese Berater werden von den national oder sektoriell repräsentativen Gewerkschaften vorgeschlagen, falls sie

- in den Betrieben mit 51 bis 150 Beschäftigten mindestens 1/3 der Personalvertreter stellen, oder
- in den Betrieben über 150 Beschäftigten mindestens 20 % der gewählten Personalvertreter bei den letzten Wahlen erhalten haben. Die betroffenen Gewerkschaften dürfen jeweils einen Berater ernennen. In diesem Fall darf die Anzahl der genannten Berater ausnahmsweise auch das 1/3 der Mitglieder des Personalausschusses übersteigen.

Die Entscheidungsgewalt liegt allerdings beim Personalausschuss, welche die Berater auswählt, die an der Sitzung teilnehmen dürfen. Falls die Anzahl der zu bestimmenden Berater die Zahl der vorgeschlagenen Berater übersteigt, kann der Personalausschuss weitere Berater bestimmen, dies bis das 1/3 der Anzahl der Personalvertreter erreicht. Hier haben wiederum die national oder sektoriell repräsentativen Gewerkschaften die mindestens 20 % der gewählten Personalvertreter bei den letzten Wahlen erhalten haben das Vorschlagsrecht.

##### **4.2. – Experten**

Der Personalausschuss kann ebenfalls beschließen, auf Experten zurückzugreifen, die von außerhalb des Betriebes kommen, falls der Ausschuss der Meinung ist, dass das Thema wichtig für das Unternehmen und die Arbeitnehmer ist. Der Personalausschuss muss den Betriebsleiter im Vorfeld über das Mandat des Experten informieren. Außer vorangehender entgegengesetzter Vereinbarung ist die finanzielle Übernahme vom Unternehmen auf einen Experten beschränkt und darf nicht 0,1 % des jährlichen totalen Lohnaufkommens der Arbeitnehmer überschreiten (großherzogliche Verordnung vom 15. Dezember 2017).

##### **4.3. - Arbeitgeberorganisationen**

Der Personalausschuss kann auf Anfrage des Personalausschusses oder des Betriebsleiters beschließen, Arbeitgeberorganisationen und national oder sektoriell repräsentativen Gewerkschaften Fragen zur gemeinsamen Prüfung anzuvertrauen.

## **Abschnitt 5. - Materielle und finanzielle Mittel**

### **5.1. - Reisekosten**

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Reise- und Aufenthaltskosten für die Mitglieder der Ausschüsse und des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten zu übernehmen, wenn diese Kosten in direktem Zusammenhang mit der Ausübung des Mandats innerhalb des Betriebes entstanden sind. Ausgenommen hiervon sind allerdings Ausgaben, die in Zusammenhang mit der Inanspruchnahme von Bildungsurlaub stehen (Artikel L. 416-6. des Arbeitsgesetzbuches).

Die Bedingungen für die Übernahme dieser Kosten müssen in den einzelnen Unternehmen gesondert vereinbart werden.

Anmerkung: Grundsätzlich sind Reise- und Aufenthaltskosten nur zu übernehmen, wenn sie eine Ausnahme darstellen und die während eines normalen Arbeitstages entstehenden Kosten übersteigen.

Der Betriebsleiter ist verpflichtet den Personalvertretern das Reisen zu vereinfachen, indem er ihnen die geeigneten Transportmittel zu Verfügung stellt.

### **5.2. - Räumlichkeiten und Material**

Der Betriebsleiter ist verpflichtet einen angemessenen Raum auf dem Betriebsgelände kostenfrei zur Verfügung zu stellen, in dem Sitzungen sowie Sprechstunden abgehalten werden können. Zusätzlich muss der Betriebsleiter dem Ausschuss die notwendige Hardware zur Verfügung stellen und einen Zugang zu internen und externen Kommunikationsmittel gewähren.

Zudem ist er verpflichtet, den in Vollzeit als Vertreter tätigen Arbeitnehmern einen angemessenen Raum dauerhaft und möbliert zur Verfügung zu stellen sowie das zur Ausübung ihrer Tätigkeit im Ausschuss benötigte Büromaterial (Papier, Umschläge, Briefmarken, Telefon, Stifte, etc.).

Wenn die in Vollzeit als Vertreter tätigen Arbeitnehmer dies fordern, hat der Arbeitgeber ihnen zudem personelle Hilfe für Sekretariatstätigkeiten des Ausschusses zur Verfügung zu stellen.

Gratis zur Verfügung gestellte Räumlichkeiten und Material bleiben Eigentum des Unternehmens, wobei der Arbeitgeber für ihre Instandhaltung zu sorgen hat (z. B. Heizung, Reinigung, Beleuchtung). Der Ausschuss hat lediglich eine Verpflichtung, die Räume ordentlich instand zu halten.

Selbstverständlich dürfen diese vorstehend genannten Räumlichkeiten und ihre Ausstattung ausschließlich im Rahmen der Aufgaben des Personalausschusses genutzt werden.

## **TITEL II – Monopolstellung seit den letzten Sozialwahlen**

### **Kapitel 1. – Vertretungsmonopol**

Unternehmen mit mindestens 15 Beschäftigten haben prinzipiell nur noch eine Personalvertretung für alle Mitarbeiter, nämlich die auf Unternehmensebene eingerichtete Personalvertretung. Nur die Arbeitnehmervertreter im Vorstand einiger Aktiengesellschaften mit mindestens 1.000 Beschäftigten und/oder einer finanziellen Beteiligung des Staates oder einer staatlichen Konzession, bleiben zusätzlich erhalten.

Darüber hinaus werden die Personalvertretungen von Unternehmen, die zwar unabhängig voneinander, aber zusammen eine Wirtschafts- und Sozialeinheit bilden, gegebenenfalls weiterhin durch eines oder mehrerer ihrer Mitglieder (ordentliche oder stellvertretende) innerhalb einer Personalvertretung auf Ebene der Wirtschafts- und Sozialeinheit vertreten sein.

Das Arbeitsgesetzbuch definiert als Wirtschafts- und Sozialeinheit "*eine Reihe von Unternehmen, die zwar autonome und/oder unterschiedliche juristische Persönlichkeiten haben und sogar unter einem Franchise-Regime arbeiten, die allerdings ein oder mehrere Elemente aufweisen, die es erlauben, zu dem Schluss zu kommen, dass sie keine unabhängigen und/oder autonomen Einheiten sind, sondern eine Konzentration identischer und*

*komplementärer Führungsbefugnisse und- tätigkeiten beziehungsweise eine Gemeinschaft von Mitarbeitern, die durch identische, ähnliche oder komplementäre Interessen verbunden sind, mit einem vergleichbaren Sozialstatus aufweisen“.* Bei der Bewertung der Existenz einer Wirtschafts- und Sozialeinheit sind alle verfügbaren Elemente zu berücksichtigen, wie zum Beispiel die Tatsache, dass gemeinsame oder ergänzende Strukturen oder Infrastrukturen vorhanden sind, dass eine gemeinsame, ergänzende oder koordinierte Strategie besteht, dass ein oder mehrere ganz oder teilweise identische, ergänzende oder miteinander verbundene wirtschaftliche Begünstigte vorhanden sind. Des Weiteren wird berücksichtigt, ob eine gemeinsame, ergänzende oder verwandte Management- oder Aktionärsstruktur existiert oder ob an Management- oder Kontrollorgane zu berichten ist, die ganz oder teilweise aus denselben Organen oder Personen bestehen, die dieselben Organisationen vertreten. Schlussendlich wird berücksichtigt, ob eine Gemeinschaft von Mitarbeitern besteht, die durch gemeinsame oder ergänzende Interessen verbunden sind oder einen ähnlichen oder verwandten Unternehmensstatus haben. Es wird davon ausgegangen, dass mehrere Unternehmen, die unter demselben oder im wesentlichen ähnlichen Markennamen arbeiten, auch im Rahmen eines Franchise-Systems, Wirtschafts- und Sozialeinheit im Sinne des Gesetzes bilden.

Dieses Vertretungsmodell wurde entwickelt, um die Interessen aller in den verschiedenen Unternehmen der Wirtschafts- und Sozialeinheit beschäftigten Arbeitnehmer zu vertreten und die bisherige Zentralvertretung zu ersetzen. Die Rolle der auf der Ebene der Wirtschafts- und Sozialeinheit eingesetzten Personalvertretung beschränkt sich jedoch auf reine Informationen. Sie hat keine anderen Aufgaben als den Informationsaustausch zwischen den verschiedenen Unternehmenspersonalvertretungen, aus denen sie stammt. Alle Kompetenzen der Arbeitnehmervertreter werden daher auf der Ebene der Unternehmenspersonalvertretungen liegen.

## **Kapitel 2. – Kompetenzmonopol**

### **Abschnitt 1. – Kompetenzübertragung**

Da sich die Vertretung der Arbeitnehmer seit den letzten Sozialwahlen ausschließlich auf die Personalvertretung stützt, wurden die bisher anderen Gremien und insbesondere dem Gemischten Ausschuss in Unternehmen mit mindestens 150 Beschäftigten vorbehaltenen Befugnisse einfach auf die Personalvertreter übertragen. Dies gilt für ihre Missionen im Bereich der Unterrichtung und Anhörung sowie der Mitentscheidung.

### **Abschnitt 2. - Information und Konsultation**

Der Unternehmensleiter in Unternehmen mit mindestens 150 Beschäftigten muss somit in technischen, wirtschaftlichen und finanziellen Fragen die Personalvertretung informieren und konsultieren.

Die Information-Konsultation findet insbesondere vor jeder wichtigen Entscheidung statt, die Folgendes betrifft:

- Produktions- oder Verwaltungseinrichtungen;
- die Ausrüstung;
- Arbeitsmethoden und Produktionsverfahren (mit Ausnahme von Betriebsgeheimnissen).

Der Unternehmer muss ebenfalls die Auswirkungen der geplanten Entscheidungen auf die Arbeitsbedingungen und die Umwelt hervorheben.

Darüber hinaus muss mindestens eine jährliche Informationskonsultation über den aktuellen und vorhersehbaren Arbeitskräftebedarf und über die daraus resultierenden Maßnahmen, insbesondere Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen für die Mitarbeiter des Unternehmens, stattfinden.

Die Personalvertretung muss weiterhin über jede wirtschaftliche oder finanzielle Entscheidung informiert und angehört werden, die entscheidende Auswirkungen auf die Struktur des Unternehmens oder das Beschäftigungsniveau haben könnte. Dazu gehören Entscheidungen über das Produktions- und Umsatzvolumen, das Produktionsprogramm und die Produktionsrichtung, die Investitionspolitik, Pläne zur Einstellung oder Übertragung des Unternehmens oder von Unternehmensteilen, Pläne zur Einschränkung oder Erweiterung der Tätigkeit des Unternehmens, Pläne zur Fusion von Unternehmen und Pläne zur Änderung der Unternehmensorganisation, die Einführung, Änderung und Aufhebung eines Zusatzrentensystems. Die Information und Konsultation werden sich notwendigerweise auf die Auswirkungen der geplanten Maßnahmen auf Umfang und Struktur der Belegschaft sowie auf die Beschäftigungs- und Arbeitsbedingungen der Arbeitnehmer des Unternehmens konzentrieren. Sie umfassen auch soziale Maßnahmen, insbesondere

Maßnahmen der beruflichen Bildung und Umschulung, die vom Unternehmer ergriffen oder geplant wurden. Grundsätzlich müssen die Information und Konsultation vor der vorgesehenen Entscheidung erfolgen, es sei denn, es besteht ein Risiko für die Leitung oder den Betrieb des Unternehmens. Dann muss die Information innerhalb von spätestens drei Tagen nach der Entscheidung an die Personalvertretung gemacht werden.

Schließlich ist der Betriebsleiter verpflichtet, die Personalvertretung mindestens zweimal jährlich schriftlich über die wirtschaftliche und finanzielle Entwicklung des Unternehmens zu informieren und zu konsultieren. Zu diesem Zweck legt er der Personalvertretung einen Gesamtbericht über die Tätigkeit, den Umsatz, die Gesamtproduktions- und Betriebsergebnisse, den Auftragseingang, die Struktur und Höhe der Mitarbeitervergütung sowie die getätigten Investitionen vor.

Ist die Gesellschaft als Aktiengesellschaft, gemeinnützige Vereinigung, Genossenschaft oder Stiftung gegründet, so hat die Geschäftsleitung oder das Management der Personalvertretung auch vor ihrer Vorlage an die Hauptversammlung der Aktionäre oder das Entscheidungsorgan die Gewinn- und Verlustrechnung, die Jahresbilanz, den Jahresbericht, den Bericht des Abschlussprüfers, gegebenenfalls den Bericht des Vorstands oder des Managements und jedes andere Dokument, das der Hauptversammlung oder dem Entscheidungsorgan vorgelegt wird, mitzuteilen.

Strittige Positionen zwischen dem Betriebsleiter und der Personalvertretung sind dem Verwaltungsrat oder gegebenenfalls dem oder den Führungskräften zur Kenntnis zu bringen. Ist die Gesellschaft nicht als Aktiengesellschaft gegründet, so sind dem Betriebsleiter die unterschiedlichen Positionen zur Kenntnis zu bringen, falls dieser nicht persönlich an den Beratungen teilgenommen hat. In jedem Fall sind der Geschäftsführer, der Vorstand, das Entscheidungsorgan oder der Geschäftsführer verpflichtet, unter Angabe der Gründe über die Maßnahmen zu berichten, die aufgrund der geäußerten Standpunkte ergriffen wurden.

Es wurden in allen Unternehmen, auch in Betrieben mit weniger als 150 Beschäftigten, der Personalvertretung die Aufgaben übertragen, die ihr vor den letzten Sozialwahlen nur in Abwesenheit eines Gemischten Ausschusses zustanden (zum Beispiel zur Leiharbeit, Teilzeitarbeit, Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zwecke der Arbeitsplatzüberwachung, Arbeitsmedizin und Vorrangkriterien für die Zulassung zum Vorruhestand).

### **Abschnitt 3. - Mitentscheidung**

In Unternehmen mit mindestens 150 Beschäftigten müssen zu folgenden Themen Entscheidungen im gegenseitigen Einvernehmen zwischen dem Arbeitgeber und der Personalvertretung getroffen werden:

- die Einführung oder Anwendung von technischen Einrichtungen zur Kontrolle des Verhaltens und der Leistung des Mitarbeiters an seinem Arbeitsplatz;
- die Einführung oder Änderung von Maßnahmen für die Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer und die Verhütung von Berufskrankheiten;
- die Festlegung oder Änderung allgemeiner Kriterien für die persönliche Auswahl im Falle von Einstellung, Beförderung, Versetzung, Entlassung und gegebenenfalls vorrangiger Kriterien für die Zulassung von Arbeitnehmern zum Vorruhestand;
- die Aufstellung und Durchführung von gemeinsamen Programmen oder Aktionen zur beruflichen Weiterbildung;
- die Festlegung oder Änderung allgemeiner Kriterien für die Bewertung der Arbeitnehmer;
- die Festlegung oder Änderung der Geschäftsordnung unter Berücksichtigung gegebenenfalls der geltenden Tarifverträge;
- die Gewährung von Belohnungen an Mitarbeiter, die durch ihre Initiativen oder technischen Verbesserungsvorschläge dem Unternehmen einen besonderen Nutzen gebracht haben, unbeschadet der Gesetze und Vorschriften über Patente und Erfindungen;
- die Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zwecke der Überwachung am Arbeitsplatz für die Sicherheits- und Gesundheitsbedürfnisse der Arbeitnehmer oder zur vorübergehenden Kontrolle der Produktion oder der Dienstleistungen des Arbeitnehmers, wenn eine solche Maßnahme die einzige Möglichkeit ist, das genaue Gehalt zu bestimmen, oder im Rahmen einer Arbeitsorganisation gemäß Gleitzeit;
- die Einführung oder Änderung einer spezifischen Regelung für Telearbeit auf Unternehmensebene;
- die Einführung oder Änderung einer Regelung, die das Recht auf Abschalten der Arbeitnehmer außerhalb der Arbeitszeit gewährleistet.

Mindestens einmal im Quartal findet ein Treffen zwischen dem Betriebsleiter und der Personalvertretung statt mit dem Ziel die verschiedenen zur Mitentscheidung vorgelegten Punkte zu erörtern und eine Einigung zu erzielen. Die Durchführung dieser Sitzung (Anwesende, Tagesordnung, Beschlussfassung, usw.) wird durch das Arbeitsgesetzbuch im Detail geregelt.

### Kapitel 3. - Einsetzung eines Personalausschusses

#### Abschnitt 1. - Wahl des Personalausschusses

Jeder Arbeitgeber ist zur Durchführung der Wahl eines Personalausschusses verpflichtet, bei dem am 1. Februar 2023 mindestens 15 Arbeitnehmer mit einem Arbeitsvertrag beschäftigt waren, die am 31. Januar 2024 noch immer bei ihm beschäftigt sind.

Falls im Laufe der Mandatsperiode 2019-2024 ein neuer Personalausschuss gewählt wurde, läuft dieses Mandat mit den Wahlen des Personalausschusses 2024 aus, es sei denn diese Wahlen fanden innerhalb eines Jahres vor den Wahlen des Personalausschusses 2024 statt; in diesem Falle wird das Mandat der Personalvertreter um 5 Jahre verlängert.

Das Gesetz vom 29. Juli 2023 sieht für Arbeitnehmer, die sich als Kandidat aufstellen lassen können, den Begriff der unterbrochenen Beschäftigung vor, indem es festlegt, dass sie künftig eine Betriebszugehörigkeit von mindestens zwölf Monaten vor dem ersten Tag des Monats, in dem der Aushang zur Ankündigung der Sozialwahlen erfolgt, aufweisen müssen. Was die Wahl der Ausschüsse betrifft, gibt es keine Änderungen. Die Zahl der ordentlichen Vertreter und der Stellvertreter hängt vom zahlenmäßigen Umfang der Belegschaft des Betriebs ab und ist der nachstehenden Tabelle zu entnehmen (Artikel L. 412-1. des Arbeitsgesetzbuches), in der nur die Zahl der ordentlichen Mitglieder angegeben ist, die bestellt werden müssen. Sie macht die Wahl der gleichen Zahl an Stellvertretern erforderlich.

Belegschaft	Ständige Mitglieder	
15 - 25	1	} Mehrheitswahlsystem (Majorzsystem)
26 - 50	2	
51 - 75	3	
76 - 100	4	
<hr/>		
101 - 200	5	} Verhältniswahlsystem (Proporzsystem)
201 - 300	6	
301 - 400	7	
401 - 500	8	
501 - 600	9	
601 - 700	10	
701 - 800	11	
801 - 900	12	
901 - 1000	13	
1001 - 1100	14	
1101 - 1500	15	
1501 - 1900	16	
1901 - 2300	17	
2301 - 2700	18	
usw.		

Die Regeln betreffend die Wahlen für die Ernennung der Personalausschüsse ist durch die großherzogliche Verordnung vom 11. September 2018 festgelegt. Ein Gesetz vom 10. August 2018 sieht außerdem vor, dass der Betriebsleiter einen Code von der ITM erhält der es ihm erlaubt alle Verwaltungsschritte im Rahmen der Sozialwahlen auf der elektronischen Plattform MyGuichet durchzuführen.

## **Abschnitt 2. - Einrichtung auf der Ebene des Unternehmens**

### **2.1. - Einsetzen des Personalausschusses**

Innerhalb eines Monats nach Abhalten der Sozialwahlen für die Ernennung der Personalausschüsse ruft der Personalvertreter, der die meisten Stimmen erhalten hat, eine Sitzung ein, um den Personalausschuss einzusetzen. Der Personalausschuss wählt aus den Reihen seiner Mitglieder in geheimer Abstimmung und mit einfacher Mehrheit einen Vorsitzenden, einen stellvertretenden Vorsitzenden und einen Schriftführer; bei Stimmengleichheit gilt der Ältere als gewählt.

Falls keine Sozialwahlen stattfanden, weil die Anzahl der Kandidaten die Anzahl der zu vergebenen Mandate nicht überschritten hat, ruft der älteste Personalvertreter diese Sitzung ein.

### **2.2. - Einsetzen des Präsidiums**

Für die Erledigung der laufenden Geschäfte und zur Vorbereitung seiner Sitzungen benennt der Personalausschuss außerdem aus den Reihen seiner Mitglieder ein Präsidium, welches sich wie folgt zusammensetzt:

- 1 Mitglieder bei einem Ausschuss von mindestens 8 Mitgliedern;
- 2 Mitglieder bei einem Ausschuss von mindestens 10 Mitgliedern;
- 3 Mitglieder bei einem Ausschuss von mindestens 12 Mitgliedern;
- 4 Mitglieder bei einem Ausschuss von mindestens 14 Mitgliedern;

Der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende und der Schriftführer gehören dem Präsidium des Ausschusses, das in geheimer Listenwahl gemäß den Regeln der proportionalen Vertretung gewählt wird, von Rechts wegen an. Für den Kontakt zwischen dem Betriebsleiter oder seinem Stellvertreter ist im Allgemeinen der Vorsitzende des Ausschusses verantwortlich.

### **2.3. - Einsetzen der Sonderdelegierten**

Bei der ersten Sitzung benennt der Personalausschuss aus seinen Reihen oder aus den Reihen der übrigen Belegschaftsmitglieder einen Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie aus seinen eigenen Reihen einen Gleichstellungsbeauftragten.

Innerhalb von 3 Tagen nach Abhalten der ersten Sitzung des Personalausschusses teilt der Präsident dem Betriebsleiter und der ITM die Namen des stellvertretenden Vorsitzenden, des Schriftführers und gegebenenfalls des weiteren Mitgliedes des Ausschusspräsidiums schriftlich mit. Der Personalausschuss informiert den Betriebsleiter und die ITM innerhalb von 3 Tagen über diese Ernennungen.

### **2.4. - Informationen und Bildungsmaßnahmen zu Beginn des Mandats**

Damit der neue Personalausschuss arbeiten kann, sieht das Arbeitsgesetzbuch vor, dass der Betriebsleiter den neuen Personalausschuss über die Struktur des Betriebes, gegebenenfalls seine Beziehungen zu anderen Betrieben, die voraussichtliche wirtschaftliche Entwicklung, die Struktur der Beschäftigung, die Weiterbildungsmaßnahmen, sowie die Politik in Sachen Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit und in Sachen Gleichstellung informiert.

Personalvertreter, die das erste Mal gewählt wurden, erhalten eine zusätzliche Bildungszeit von 16 Stunden im ersten Jahr ihres Mandats. Die stellvertretenden Mitglieder erhalten 8 Stunden zusätzliche Bildungszeit während des ersten Jahres ihres Mandates. Des Weiteren erhält der Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragte eine zusätzliche Bildungszeit von 10 Stunden während seines ersten Mandats.

### **2.5. - Tagesordnung**

Der Gegenstand der Beratungen des Personalausschusses wird durch eine Tagesordnung bestimmt, die durch das Ausschusspräsidium festgelegt und den Mitgliedern mindesten fünf Tage vor jeder Sitzung zugestellt wird. Das Präsidium ist verpflichtet, jene Angelegenheiten auf die Tagesordnung zu setzen, zu denen von mindestens

einem Drittel der Ausschussmitglieder drei Tage vor der Sitzung ein entsprechender Antrag gestellt wurde. Wird der Antrag eingereicht, nachdem die Tagesordnung den Ausschussmitgliedern zugestellt wurde, muss der Ausschussvorsitzende die Ausschussmitglieder innerhalb von 24 Stunden über diesen unterrichten.

## **2.6. – Sitzungen**

Der Personalausschuss tritt nach schriftlicher Einberufung durch den Vorsitzenden zusammen. Der Ausschussvorsitzende muss den Ausschuss mindestens sechsmal im Jahr einberufen. Er ist verpflichtet, darüber hinaus den Ausschuss auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Drittel seiner ordentlichen Mitglieder einzuberufen; die Antragsteller nennen die Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung der Sitzung gesetzt werden sollen.

Für die Anwendung der Bestimmungen des vorstehenden Absatzes werden die Bruchteile, die gleich oder größer als ein Halb sind, nach oben auf- und die Bruchteile, die kleiner als ein Halb sind, nach unten abgerundet.

Der Betriebsleiter oder sein Vertreter können durch den Ausschuss zur Teilnahme an dessen Beratungen eingeladen werden, besitzen jedoch kein Stimmrecht.

Der Arbeitsminister kann den Ausschuss, wenn ihm dies angemessen erscheint, einberufen; er kann außerdem einen Beamten seiner Wahl zu den Sitzungen abordnen, dessen Erklärungen angehört werden müssen.

Der Betriebsleiter oder sein Vertreter muss zur Teilnahme an den durch den Arbeitsminister einberufenen Sitzungen eingeladen werden.

Die Ausschusssitzungen sind nicht öffentlich.

## **2.7. – Beschlüsse**

Die Beschlüsse und Entschließungen des Personalausschusses werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.

Der Schriftführer des Ausschusses führt bei jeder Sitzung Protokoll.

Das Protokoll der Sitzung wird bei Eröffnung der nachfolgenden Sitzung vorgelesen und genehmigt; eine Kopie davon erhält der Leiter des Unternehmens.

Das Ausschusspräsidium ist verantwortlich für die Mitteilung durch Anschlag an der zu diesem Zwecke vorgesehenen Anschlagtafel.

## **Abschnitt 3. - Einrichtung auf der Ebene der Wirtschafts- und Sozialeinheit**

Wenn mehrere Unternehmen eine Wirtschafts- und Sozialeinheit bilden, kann auf Antrag von mindestens zwei Personalausschüssen der Wirtschafts- und Sozialeinheit ein gemeinsamer Ausschuss gegründet werden. Die Anträge, die innerhalb von drei Monaten nach den Sozialwahlen der Personalausschüsse formuliert werden müssen, werden an die jeweiligen Betriebsleiter der betreffenden Wirtschafts- und Sozialeinheit gerichtet.

Die Anzahl der Personalvertreter im gemeinsamen Ausschuss hängt von der Anzahl der Beschäftigten ab und setzt sich wie folgt aus den Personalvertretern der einzelnen Personalausschüssen zusammen:

Anzahl der Beschäftigten	ordentliche Mitglieder	stellvertretende Mitglieder
15 bis 100	1	1
101 bis 500	2	2
mehr als 500	3	3

Die Mitglieder des gemeinsamen Ausschusses werden durch die einzelnen Personalausschüsse nach dem System

der relativen Mehrheit bei einer geheimen Wahl bestimmt. Wenn sich unter den Unternehmen, die eine Wirtschafts- und Sozialeinheit bilden, ein oder mehrere Unternehmen befinden, die weniger als 15 Arbeitnehmer beschäftigen, und diese deshalb keinen Personalausschuss haben, wird deren Vertreter durch die Gesamtheit der aller Arbeitnehmer dieses oder dieser Unternehmen bezeichnet. Dieser nimmt dann an den Sitzungen des gemeinsamen Ausschusses teil. Dieser Vertreter profitiert von der Hälfte der Bildungsstunden eines ordentlichen Mitgliedes eines Personalausschusses, hat allerdings keinen besonderen Kündigungsschutz.

Wenn mindestens drei Unternehmen, die jedes weniger als 15 Arbeitnehmer beschäftigen, ein wirtschaftliches und soziales Gebilde darstellen und diese zusammen mindestens 15 Arbeitnehmer beschäftigen, kann ein Antrag für die Einsetzung eines gemeinsamen Ausschusses durch mindestens 15 Arbeitnehmer bei der Gewerbeaufsicht eingereicht werden. Die Gewerbeaufsicht setzt dann das Datum dieser Wahlen fest, die nach dem System der relativen Mehrheit stattfinden.

Bei Anfechtung auf der Rechtmäßigkeit des Antrags durch ein oder mehrere Arbeitgeber können diese die Vermittlungsinstanzen erfassen.

### **TITEL III - Vermittlung, Rechtsmittel und Strafen**

#### **Kapitel 1. - Vermittlung**

Rechtsstreitigkeiten aus Artikel L. 411-3. des Arbeitsgesetzbuches (Einsetzung eines gemeinsamen Ausschusses einer Wirtschafts- und Sozialeinheit), Artikel L. 412-2. des Arbeitsgesetzbuches (Inanspruchnahme von Beratern/Experten), Artikel L. 414-2. (7) des Arbeitsgesetzbuches (Anfrage von zusätzlichen Informationen), Artikel L. 414-9. bis L. 414-13. des Arbeitsgesetzbuches (Mitentscheidungsrecht) und Artikel L. 416-1. bis L. 416-7. des Arbeitsgesetzbuches (Organisation und Funktionsweise der Personalausschüsse) die in dem Monat nach einem möglichen Eingreifen der Gewerbeaufsicht als ungelöst bestätigt werden, können innerhalb eines Monats nach Ausstellungsdatum dieser Bestätigung an einen im Rahmen eines Tarifvertrags oder im Rahmen einer Vereinbarung über den interprofessionellen Dialog eingesetzten Vermittlungsausschuss überwiesen werden. Dieser Vermittlungsausschuss wird von einem Vorsitzenden geleitet, der von den Parteien im gegenseitigen Einvernehmen auf Basis des Tarifvertrages oder des interprofessionellen Dialogvertrages ernannt wird. Er kann bei seiner Aufgabe von einem Vertreter des Arbeitgebers sowie einem Vertreter der Personalvertretung unterstützt werden. Der Tarifvertrag oder die Vereinbarung über den interprofessionellen Dialog bestimmt auch das Verfahren, das einzuhalten ist, die einzuhaltenden Fristen, die Auszahlung der Ausgaben und die sonstigen Durchführungsmodalitäten dieser Vermittlung.

Ist das Unternehmen nicht von einer Vermittlungskommission erfasst, können die Parteien innerhalb eines Monats nach dem Datum der Ausstellung der genannten Bescheinigung die Gewerbeaufsicht einschalten, die sie innerhalb von fünf Tagen einberuft, um einen Vermittler zu ernennen. In diesem Fall wird der Vermittler in gegenseitigem Einvernehmen zwischen den Parteien aus einer Liste ausgewählt, die aus sechs Personen besteht, die vom Minister vorgeschlagen werden.

Wenn sich die Parteien nicht auf die Person des Vermittlers einigen, wird er aus der Liste per Los ausgewählt. Der Vermittler kann einen oder mehrere Sachverständige ernennen. Er wird von einem Beamten unterstützt, der von der Gewerbeaufsicht zur Verfügung gestellt wird.

Führt die Vermittlung nicht zu einer Einigung innerhalb von drei Monaten nach Ernennung des Vermittlers, erstellt dieser ein Protokoll über die Meinungsverschiedenheiten, die er den Parteien und dem Direktor der Gewerbeaufsicht zur Kenntnisnahme übermittelt.

#### **Kapitel 2. - Einlegung von Rechtsmitteln und Strafen**

Die Gewerbeaufsicht überwacht die Anwendung der neuen gesetzlichen Bestimmungen bezüglich der Personalausschüsse und ihre Ausführung.

Streitsachen mit Bezug auf die Anwendung dieser Gesetze werden durch das Arbeitsgericht entschieden, mit Ausnahme von Streitsachen, die sich auf die Wahl und die Ordnungsmäßigkeit des Wahlvorgangs beziehen, da

diese durch die Verwaltungsgerichtsbarkeit entschieden werden. Die Bestimmungen dieses Gesetzes stehen Vereinbarungen und Verträgen mit für die Arbeitnehmer günstigeren Bedingungen nicht entgegen.

### **Kapitel 3. - Strafen**

Artikel L. 417-4. des Arbeitsgesetzbuches sieht Strafen im Falle jedweder Behinderung bei der Bildung der Personalausschüsse oder bei der Ausübung ihrer ordnungsgemäßen Tätigkeit vor sowie bei der Einsetzung des/der Gleichstellungsbeauftragten oder bei der Ausübung seiner/ihrer Funktion.

Des Weiteren sind Strafen vorgesehen bei der Behinderung der Einsicht in die Personalakten sowie der Verletzung des Berufsgeheimnisses.