

Starthilfe für den Europäischen Betriebsrat

industriAll European Trade Union

**Checkliste für Verhandlungen und praktische Hinweise für
den Inhalt von EBR-Vereinbarungen**

Inhalt

A. Vorwort: Erläuterungen zu der Checkliste	3
B. Inhalte der Vereinbarung	5
1. Welche Länder sind im besonderen Verhandlungsgremium (BVG) vertreten?	5
2. Welche Unternehmen und Betriebe müssen in jedem Land mit einbezogen werden?	5
3. Wie ist das Unternehmen/der Konzern strukturiert?	5
4. Welche Länder sollten wie viele Mitglieder in den EBR entsenden?	6
5. Wer kann Mitglied im EBR sein?	7
6. Wie werden Mitglieder in jedem Land gewählt/ernannt?	7
7. Wie viele ordentliche Sitzungen sollten pro Jahr abgehalten werden?	8
8. Was sind die Voraussetzungen für außerordentliche Sitzungen?	8
9. Wer nimmt an gemeinsamen Sitzungen von der Arbeitgeberseite teil und wer hat den Vorsitz?	9
10. Über welche Themen muss informiert und konsultiert werden?	10
11. Wie soll die Kommunikation zwischen den Arbeitnehmervertretern oder zwischen den Arbeitnehmern und den Arbeitgebern strukturiert und koordiniert werden?	11
12. Woran muss bei der Vorbereitung von Sitzungen gedacht werden?	12
13. Wer kann zu EBR-Sitzungen eingeladen werden? Wer entscheidet darüber?	13
14. Vorbereitende und nachbereitende Sitzungen der Arbeitnehmervertreter?	14
15. Weitergabe der Informationen an die nationalen Arbeitnehmervertreter?	15
16. Was muss bei der Verdolmetschung bedacht werden?	15
17. Wo sollten die Sitzungen stattfinden?	16
18. Was sind die Qualifikationsanforderungen? Wie können die erreicht werden?	16
19. Wer trägt die Kosten?	17
20. Wie werden EBR-Mitglieder vor Benachteiligungen geschützt?	17
21. Welche Informationen müssen vertraulich behandelt werden?	18
22. Wie lange soll die Vereinbarung Gültigkeit haben?	18
23. Wie sollen Konflikte geregelt werden?	19
24. Welches Gericht ist zuständig?	19
C. Antrag zur Verhandlung über einen EBR gemäß Art. 5 Abs. 1 der Richtlinie	20

A. Vorwort: Erläuterungen zu der Checkliste

Diese Checkliste mit ihren Erläuterungen soll allen Kolleginnen und Kollegen helfen, die bei (Neu-)Verhandlungen über den Europäischen Betriebsrat mit den Arbeitgebern involviert sind. Sie basiert auf Erfahrungen, die wir bei den Verhandlungen über Vereinbarungen zu Europäischen Betriebsräten sowie bei Sitzungen bereits existierender EBR gemacht haben. Sie erhebt deswegen keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Fast 15 Jahre nach dem Erlass der EBR-Richtlinie (94/45/EWC) wurde die neue Richtlinie (2009/38/EC) veröffentlicht und trat am 5. Juni 2009 in Kraft. Wir hoffen, dass das Grund genug sein wird, fehlende EBR in europäischen transnationalen Unternehmen einzurichten, aber auch bereits bestehende Vereinbarungen neu zu verhandeln. Unser gemeinsames Ziel sollte es sein, die Standards der Richtlinie 2009/38/EC zu implementieren und so die Praxis der EBR-Arbeit zu fördern.

Wir haben uns dazu entschlossen, keine sogenannte Mustervereinbarung zu stricken. Unsere Erfahrung hat gezeigt, dass die Unternehmen, die multinationalen Entscheidungsstrukturen und die äußeren Umstände wie z.B. Gewerkschaftsdichte und betriebliche Praxis zu unterschiedlich sind, um sie in ein einheitliches Muster zu zwingen.

Die angesprochen Punkte müssen nicht alle in eine Vereinbarung aufgenommen werden. Aber sie müssen alle bedacht werden. Nur dann kann die Entscheidung getroffen werden, ob und ggf. wie man das regelt.

Diese europaweiten Verhandlungen sind immer noch eine relativ neue Herausforderung für die meisten von uns. Wir müssen Traditionen und Erfahrungen von Kollegen, Brüdern und Schwestern der unterschiedlichsten europäischen Länder berücksichtigen und mit einbeziehen. Verfahren, die in einem Land üblich sind, können für Vertreterinnen und Vertreter anderer Ländern befremdlich sein. Das ist jetzt noch komplizierter geworden, als es zu Beginn der ersten Verhandlungen zu einem EBR war: Die Richtlinie gilt für 30 Mitgliedsstaaten seit der Ausweitung der EU im Jahr 2004. Es ist mehr als je zuvor wichtig zu erkennen, dass nicht ein System besser oder schlechter als ein anderes ist – sondern nur anders. Und wir als Gewerkschafter und betriebliche Interessenvertreter können von einander lernen. Ziel ist es nicht, die Modelle der betrieblichen Interessenvertretung in Europa zu vereinheitlichen. Aber es besteht die Möglichkeit effektive, soziale und verlässliche Arbeitsbeziehungen in Europa mit der effektiven Unterstützung dauerhafter EBR-Arbeit zu erreichen.

Aus unserer Sicht sind einige der Punkte dieser Checkliste unverzichtbar für einen EBR, der zu diesen Entwicklungen beitragen kann. Dazu gehören:

- Einbeziehung aller Arbeitnehmervertreter der EU und anderer Länder der europäischen Wirtschaftszone (EEA), der Schweiz und der EU-Beitrittskandidaten
- Festhalten an den Wahl- bzw. Ernennungsverfahren auf der Basis nationaler Regelungen in Koordinierung mit den Gewerkschaften
- Abhalten mindestens einer Sitzung – besser mindestens zwei – pro Jahr

- Abhalten außerordentlicher Sitzungen in besonderen Fällen
- Verpflichtung des zentralen Managements Berichte und schriftliche Dokumente zur Verfügung zu stellen und Konsultation durchzuführen
- Errichtung eines geschäftsführenden Ausschusses
- Möglichkeit der dauerhaften Kommunikation untereinander in dem Gremium der Arbeitnehmervertreter
- Vorbereitungs- und Nachbereitungstreffen der Arbeitnehmervertreter
- Regelung zur Teilnahme von Sachverständigen/Gewerkschaftsvertretern und einer entsprechenden Kostenübernahme und Bezahlung
- Verdolmetschung bei Sitzungen und Übersetzung der Schriftstücke
- Infrastruktur, finanzielle Regelungen und Verfahren
- Regelmäßige Schulungen für den gesamten EBR und alle seine Mitglieder
- Informations- und Konsultationsverfahren, zumindest entsprechend den 2009-Regelungen für den gesetzlichen EBR
- Definition transnationaler Entscheidungen, die zur Konsultation des EBR durch die zentrale Geschäftsleitung führen
- Verpflichtung aller EBR-Mitglieder, an ihre nationalen Arbeitnehmervertreter zu berichten und das Recht dieser, ihre jeweiligen Arbeitnehmer über die Ergebnisse der EBR-Sitzung zu informieren
- Beendigung der Vereinbarung, Neuverhandlungs- und Übergangsmandat

Entscheidend ist es, einen EBR so auszurichten, dass ein fortwährender Austausch von Erfahrungen und Zielen bei der EBR-Arbeit im Sinne von „good practice“ stattfinden kann. Nur auf der Basis eines konstruktiven und fortwährenden Dialogs wird es möglich sein, vorhandene Vorurteile und Vorbehalte abzubauen und eine gemeinsame Strategie zu entwickeln, um wirkungsvoll und effizient die Arbeitnehmerinteressen auf der europäischen Ebene zu vertreten.

B. Inhalte der Vereinbarung

1. Welche Länder sind im besonderen Verhandlungsgremium (BVG) vertreten?

- a. Mitgliedstaaten der EU und Staaten, die zur Europäischen Wirtschaftszone (Norwegen, Liechtenstein, Island) gehören, sind zwingend. Die Schweiz sollte ebenfalls mit einbezogen werden, auch wenn die Schweiz nicht von der Richtlinie betroffen wird.
- b. Andere Staaten: Was aus unserer Sicht entscheidend für die Einbeziehung dieser Staaten ist (z.B. für Beitrittskandidaten oder Nachbarländer), ist ob sie Produktionsstätten haben und ob sie in den Unternehmensentscheidungsstrukturen als Europa zugehörig gezählt werden (z.B. im Zusammenhang mit Investitionsentscheidungen, Betriebsverlagerungen etc.).

Kollegen von Drittländern können ebenfalls in das BVG aufgenommen werden, wenn das zwischen den Parteien vereinbart wird. Nicht alle Länder, die im BVG vertreten sind, müssen auch im EBR vertreten sein – selbstverständlich sollte das aber angestrebt werden. Überprüft, ob nicht mehrere kleine Vertriebsbüros verschiedener Länder besser durch einen gemeinsamen Vertreter vertreten werden können!

2. Welche Unternehmen und Betriebe müssen in jedem Land mit einbezogen werden?

- a) Nach der Richtlinie, den Umsetzungsgesetzen, aber auch nach der Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) ist das Unternehmen verpflichtet den Arbeitnehmervertretern eine komplette Liste aller (Tochter-) Unternehmen zur Verfügung zu stellen, damit sie feststellen können, welche Unternehmen dazu gehören. Das beinhaltet auch die Adressen der Betriebe, die Beschäftigungszahlen, die Beteiligung oder den Grund der Abhängigkeit.
- b) Joint ventures waren schon immer ein Problem. 50/50 Anteile müssen immer noch nicht mit berücksichtigt werden, aber es sollte der Versuch gemacht werden, sie an den Verhandlungen, den Sitzungen und den Kommunikationsverfahren des EBR zu beteiligen. Auf der anderen Seite können joint ventures ihren eigenen EBR gründen, wenn die Voraussetzungen der Richtlinie erfüllt sind. Wenn sie nicht zu klein sind, um von der Richtlinie erfasst zu werden, sollte versucht werden, die Arbeitnehmervertreter zumindest in den EBR als Beobachter mit einzubeziehen. (Hierfür gibt es bereits Beispiele.)
- c) Ein Beispiel für einen Antrag zur Aufnahme von Verhandlungen über einen EBR ist am Ende dieser Checkliste angefügt.

3. Wie ist das Unternehmen/der Konzern strukturiert?

Viele Unternehmen, die von der Richtlinie erfasst werden (mindestens 1000 Arbeitnehmer, von denen mindestens jeweils 150 in zwei Mitgliedstaaten), operieren in ganz unterschiedlichen Sparten. Diese Sparten können ganz unabhängig von einander innerhalb der Unternehmensgruppe gemanagt werden. Wenn zum Beispiel eine Firma

International Trade Union House (ITUH) - Boulevard du Roi Albert II 5 (bte 10) - B-1210 Brussels
Tel: +32 (0)2/227 10 10 info@industrial-all-europe.eu www.industrial-all-europe.eu

sowohl in der Ölindustrie als auch europaweit in der Kosmetikindustrie tätig ist, dann liegt die grundlegende Entscheidung, ob es Geld für Investitionen gibt, höchstwahrscheinlich bei der zentralen Leitung. Was aber wirklich verkauft oder restrukturiert wird und wann, wird aber die jeweilige Sparte entscheiden. In diesen Fällen kann es sinnvoller sein, mehrere EBR für die verschiedenen Sparten als einen zentralen EBR zu gründen. Als Regel kann es sinnvoll sein, diese Sparten-EBR unter einem zentralen EBR oder einem Kooperationsausschuss zu installieren. Dieses Gremium kann dann z.B. aus den Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden der Sparten-EBRs bestehen und sich regelmäßig mit der zentralen Leitung der gesamten Gruppe treffen.

Wenn Sparten-EBRs nicht sinnvoll sein sollten, könnten Ausschüsse im EBR vorgesehen werden (siehe Punkt 11).

In jedem Fall ist es anzuraten, zunächst die Konzernstruktur zu analysieren und dann zusammen mit den Mitgliedern des BVG eine passende Struktur des EBR zu diskutieren. Dann muss geprüft werden, ob dieses Ziel mit der zentralen Leitung erreicht werden kann.

4. Welche Länder sollten wie viele Mitglieder in den EBR entsenden?

- a.) Die Grundsätze der Repräsentativität und der Proportionalität müssen beide berücksichtigt werden. Die Länder sollten je nach Beschäftigungszahlen entsprechend berücksichtigt werden. Hierfür kann die Formel für die gesetzliche Zusammenstellung eines EBR als Anhaltspunkt dienen (Subsidiäre Vorschriften im Anhang der Richtlinie, Umsetzungsgesetz: EBR kraft Gesetzes). Häufig wird aber diese prozentuale Verteilung nicht zu einer befriedigenden Lösung führen. Deswegen müssen die eigentlichen Beziehungen und Umstände berücksichtigt werden (erstens die Beschäftigtenzahl je Land, zweitens Anzahl der Betriebe und Sparten, drittens die Kooperation auf der nationalen Ebene, Anzahl und Stärke der vertretenen Gewerkschaften). Dann können angemessene Kriterien entwickelt werden. Die bereits existierenden EBR haben häufig zwischen 15 und 25 Mitgliedern.
- b.) In vielen Fällen wird es nicht möglich sein für alle Betriebe in einem Land einen Vertreter im EBR vorzusehen. Dann muss auf nationaler Ebene gewährleistet werden, dass alle Betriebe über die Sitzungen gut informiert werden (nationales Netzwerk). Prüft dafür das jeweilige Umsetzungsgesetz der Richtlinie 2002/14/EC zur Information und Konsultation der Arbeitnehmer auf nationaler Ebene. Der Informationstransfer auf nationaler Ebene ist gleichfalls als Verpflichtung in der EBR-Richtlinie verankert. In der Praxis sollte eine Sitzung mit allen Vertretern der Betriebe auf nationaler Ebene abgehalten werden, um sie über die Ergebnisse der EBR-Sitzungen zu informieren. Die Kosten dieser Sitzungen sollte der Arbeitgeber tragen. Es sollte auch die Verpflichtung der lokalen Arbeitnehmervertreter formuliert werden, die Arbeitnehmer in den Produktionsstätten zu informieren.

- c.) Alle Länder, in denen das Unternehmen vertreten ist, müssen im Rahmen der Information und Konsultation im EBR angemessen berücksichtigt werden. Es muss gewährleistet sein, dass jedes Land, in dem gewählte Vertreter existieren, ein Anrecht auf eine Mitgliedschaft im EBR hat. Die Entsendung von Vertretern einzelner Ländern sollte nur beschränkt werden, wenn es ansonsten gewährleistet ist, dass die Arbeitnehmer in diesen Ländern umfassend und gut über die Ergebnisse der EBR-Arbeit und Konsultationen informiert werden. Das kann beispielsweise in Betracht kommen, wenn ein Land nur in kleines Verkaufsbüro besitzt.
- d.) Da Unternehmen und Produktionsstätten immer gekauft und verkauft werden, ist es sinnvoll, eine Anpassungsklausel zu vereinbaren. Es muss möglich sein, neue Ländern hinzuzufügen und die Anzahl der Entsandten muss bei Veränderungen angepasst werden. Auch muss vorgesehen werden, dass zu jeder Zeit nationale Vertreter ausgetauscht bzw. zum ersten Mal entsandt werden können, wenn das jeweilige Land bisher keinen Sitz im EBR hat. Bei wesentlichen Strukturänderungen kann es in Betracht kommen, nicht nur die Anzahl der Mandate, sondern auch bestimmte Inhalte anzupassen. Sollte ein Unternehmen mit einer eigenen EBR-Vereinbarung hinzukommen, muss unter Umständen eine neue, gemeinsame verhandelt werden.

5. Wer kann Mitglied im EBR sein?

- a.) In den Ländern, die von der Richtlinie umfasst werden, gibt es jeweils nationale Bestimmungen, wer Mitglied in einem EBR werden kann. Nur wenn man davon abweichen will, wofür aber sicher nur selten ein Anlass besteht, muss dazu eine Regelung getroffen werden.
- b.) Es sollte keine Mindestbeschäftigungsdauer als Voraussetzung vorgesehen werden, es sei denn das entspricht den nationalen Regelungen. Teilzeitbeschäftigte und befristete Beschäftigte können Mitglieder sein und sollten nicht ausgeschlossen werden.

6. Wie werden Mitglieder in jedem Land gewählt/ernannt?

- a.) Das Verfahren der Wahl oder Ernennung von Mitgliedern ist in jedem Mitgliedstaat geregelt. Die allgemeinen Regeln werden in der nationalen Umsetzung der Richtlinie oder in den jeweiligen Kollektivverträgen festgelegt. Sie beruhen auf unterschiedlichen Traditionen und Arbeitnehmervertretungsstrukturen. Es wird vorgeschlagen, dass diese Regelungen generell angewandt werden sollten.
- b.) Schwierigkeiten können in Ländern auftreten, in denen die Richtlinie nicht gilt und in denen es dementsprechend keine nationale Umsetzung gibt (z.B. Schweiz). Wo immer es gewählte Gewerkschafts- oder Arbeitnehmervertreter gibt, können sie Delegierte benennen. Aber es können auch andere Regelungen zur Benennung zwischen der zentralen Leitung und den Gewerkschaften bzgl. Wahl- oder

Ernennungsverfahren festgelegt werden, wenn gewünscht. Auf jeden Fall sollte das mit den jeweiligen betroffenen nationalen Gewerkschaften verabredet werden.

- c.) Es fällt auf, dass in vielen EBR Frauen stark unterrepräsentiert in Bezug auf den weiblichen Beschäftigtenanteil sind. Deswegen sollte eine Klausel zur stärkeren weiblichen Beteiligung angedacht werden. Zum Beispiel könnte geregelt werden, dass in Ländern, in denen mehr als ein Delegierter entsandt wird, eine Balance zwischen Mann und Frau geschaffen werden sollte. In großen Unternehmen oder Konzernen sollte das auch für die verschiedenen Beschäftigtengruppen der vertretenen Belegschaft ermöglicht werden.
- d.) Ein EBR-Mandat kann nur so lange gültig sein, wie es auf nationaler Ebene bestätigt wird, unabhängig von der EBR-Amtszeit. Hier ist es wichtig zu wissen, dass Amtszeiten von zwei Jahren (Frankreich) bis fünf Jahren (Luxemburg) variieren. In diesem Zusammenhang ist es wichtig eine Regelung vorzusehen, dass, ein Nachfolger/eine Nachfolgerin benannt wird, wenn ein EBR-Mitglied sein Mandat verliert. Da das nicht immer gesetzlich vorgesehen ist, muss das in die Vereinbarung aufgenommen werden.

7. Wie viele ordentliche Sitzungen sollten pro Jahr abgehalten werden?

- a.) Mindestens eine ordentliche Sitzung sollte pro Jahr abgehalten werden. Das garantiert auch die Auffangregelung im Anhang der Richtlinie bzw der EBG Kraft Gesetzes. Mehr als eine Sitzung ist aber jedenfalls angemessener und sollte angestrebt werden. Es gibt bereits eine Vielzahl von Beispielen an Vereinbarungen, in denen zwei oder mehr Sitzungen pro Jahr für den gesamten EBR und vier Sitzungen für den engeren/geschäftsführenden Ausschuss vorgesehen werden.
- b.) Auf jeden Fall erforderlich sind Vorbereitungs- und Nachbereitungstreffen, die ohne die Geschäftsleitung stattfinden. Die Erfahrung bislang zeigt, dass ungefähr ein ganzer Tag für ein Vorbereitungstreffen nötig ist und zur Nachbereitung einige Stunden zur Zusammenfassung und gegebenenfalls zur Vorbereitung einer Stellungnahme im Rahmen der Konsultation erforderlich ist, möglicherweise gefolgt von einer Sitzung des engeren Ausschusses. Es ist außerdem förderlich, die Sitzungen in verschiedenen Ländern abzuhalten und mit einem Treffen der örtlichen ArbeitnehmervertreterInnen zu verbinden. Dann wird der EBR auch vor Ort sichtbar.

8. Was sind die Voraussetzungen für außerordentliche Sitzungen?

- a.) Es ist notwendig, sich über Regelungen für außerordentliche Sitzungen zu verständigen. In einem Konzern werden für die ArbeitnehmerInnen wichtige Entscheidungen nicht nur vor den regelmäßigen Sitzungen geplant, auf denen dann ordnungsgemäß unterrichtet werden könnte. Maßnahmen, die die Unterrichtungspflicht auslösen, werden während des gesamten Jahres geplant. Es muss entschieden und definiert werden, unter welchen Voraussetzungen eine

außerordentliche Sitzung abgehalten werden kann, wer das endgültig entscheidet und wer daran teilnimmt.

Außerordentliche Sitzungen sollten abgehalten werden können, wenn Umstände auftreten, die transnationale Auswirkungen auf Arbeitnehmerinteressen haben. Dies können Verlagerungen, Schließungen oder Massenentlassungen sein. Aber viele weitere Beispiele sind hier denkbar. Transnational meint hier, dass eine Entscheidung grenzüberschreitende Auswirkungen hat. Die Anzahl der betroffenen Länder ist hierfür nicht entscheidend (die erneuerte Richtlinie 2009/38/EC stellt das für die Zukunft klar. Transnational ist eine Maßnahme auch dann, wenn die Entscheidung, die ein Land betrifft, in einem anderen Land getroffen wurde). Eine Klausel, die einschränkender regeln würde, dass zwei Länder betroffen sein müssen, würde hinter die jetzigen Regelungen zurückfallen und sollte vermieden werden. Der Arbeitgeber, der engere Ausschuss/Präsidium und/oder die meisten der betroffenen Länder sollten unabhängig voneinander oder gemeinsam berechtigt sein, eine außerordentliche Sitzung zu beantragen.

- b.) Bislang hat es sich häufig als unmöglich herausgestellt, eine außerordentliche Sitzung allein durch die Arbeitnehmervertreter zu erreichen. Aber auch die Geschäftsleitung kann das nicht allein entscheiden. Die Geschäftsleitung muss aber bestrebt sein, außerordentliche Sitzungen im Falle außergewöhnlicher Umstände zu organisieren. Die Arbeitnehmervertreter müssen aber unabhängig davon das Recht haben, auf außerordentliche Sitzungen zu bestehen. Eine sinnvolle Regelung könnte sein, dass das Präsidium oder der engere Ausschuss zusammen mit dem Arbeitgeber über die Organisation einer außerordentlichen Sitzung entscheidet. Wenn keine Vereinbarung darüber erzielt werden kann, dann sollte ein Schlichtungsverfahren oder eine Mediation vorgesehen werden (siehe Punkt 23).
- c.) Der Teilnehmerkreis könnte für diese Fälle auf die Mitglieder begrenzt werden, die direkt oder indirekt betroffen sind – ggf. auch nationale Arbeitnehmervertreter der Betriebsebene –, sowie dem Präsidium / engeren Ausschuss (z.B. wenn es sich um eine Betriebsverlagerung von Belgien nach Frankreich handelt, dann ist es nicht nötig, dass die Deutschen daran teilnehmen, es sei denn, dass ihre Verkaufsstrukturen indirekt betroffen sind.). Die Wortwahl sollte eine ausreichende Flexibilität ermöglichen. Es muss möglich sein, interne und externe Sachverständige ebenfalls zu diesen Sitzungen einzuladen (wie auch in der Richtlinie vorgesehen).

9. Wer nimmt an gemeinsamen Sitzungen von der Arbeitgeberseite teil und wer hat den Vorsitz?

- a.) Neben dem Geschäftsführer/Vorstandsvorsitzende sollten die wesentlichen Entscheidungsträger der Managementseite bei gemeinsamen Sitzungen anwesend sein, z.B. die europäischen Bereichsleiter der verschiedenen Abteilungen. Die interne Entscheidungsfindungs- und Kompetenzstruktur des Unternehmens entscheidet, wer das ist. Auch die Tagesordnung der Sitzung sollte hier als Anhaltspunkt dienen. Das

Präsidium müsste sich vorher mit der Geschäftsleitung oder dem für das Personalwesen Zuständigen auf die konkreten Vertreter einigen.

- b.) Angesprochen werden muss auch die Frage, wer den Vorsitz der gemeinsamen Sitzungen übernimmt. Bei EBRs mit deutschem Hauptsitz wird das in der Regel der Vorsitzende des EBR sein. Wenn die Arbeitgeberseite den Vorsitz hat (aufgrund von nationalen Strukturen beispielsweise immer in Frankreich und Belgien, aber auch einigen anderen Ländern) ist es umso wichtiger, eine gute interne Struktur (siehe Punkt 11) der Arbeitnehmervertreter mit den entsprechenden Ressourcen zu haben.

10. Über welche Themen muss informiert und konsultiert werden?

- a.) Soweit es die Themen betrifft, über die die Geschäftsleitung informiert und konsultiert, kann die Liste der Themen im Anhang der Richtlinie zum gesetzlichen EBR – man sollte sich den erneuerten Text der Richtlinie 2009/38/EC oder das nationale Umsetzungsgesetz anschauen – als Orientierung dienen. Diese Themen können ergänzt werden durch Themen wie Umwelt, Nachhaltigkeit, Chancengleichheit, kontinuierliche Weiterbildung, CSR etc. Es darf dabei nicht vergessen werden, dass die Liste nie erschöpfend sein darf, sondern nur Beispiele liefern soll, dementsprechend darf sie nicht abschließend formuliert werden.

- b.) Im Prinzip muss über alle Themen informiert werden, die die Interessen der Arbeitnehmer betreffen und einen transnationalen Bezug haben. Information und Konsultation muss rechtzeitig erfolgen, was bedeutet, dass die Stellungnahmen des EBR noch Einfluss auf die Entscheidung haben können muss. Hier hilft ebenfalls der Text der erneuerten Richtlinie 2009/38/EC – man kann die Verfahrensvorschriften des offiziellen Textes oder besser noch den Text der Richtlinie zur Arbeitnehmerbeteiligung in der SE übernehmen (Richtlinie 2001/86/EC, SE Beteiligungsgesetz § 2 Abs. 10, 11).

- rechtzeitige Information, bevor eine Entscheidung getroffen wird
- Information der nationalen Arbeitnehmervertreter entsprechend den nationalen Regelungen
- Möglichkeit des EBR, eine Stellungnahme abzugeben, die innerhalb des Entscheidungsprozesses berücksichtigt werden kann
- Entscheidung der Geschäftsleitung berücksichtigt die Stellungnahme des EBR
- Wenn Entscheidung der Geschäftsleitung von der EBR-Stellungnahme abweicht, weiteres Treffen mit dem EBR, um Einigung zu erzielen – Letztentscheidungsrecht des Arbeitgebers

- c.) Es sollte auch vereinbart werden, dass die Geschäftsleitung den Delegierten im Vorfeld der Sitzung einen schriftlichen Bericht über die wichtigsten Punkte zur Verfügung stellt. Ansonsten wäre es möglich, dass die Geschäftsleitung den EBR kurzfristig mit einer Menge an Fakten überhäuft, die er in der kurzen Zeit der gemeinsamen Sitzung nicht überblicken und analysieren kann. Es ist auch erforderlich, dass alle Dokumente, die an die Anteilseigner übermittelt werden, auch

an die EBR-Mitglieder verschickt werden. Das kann es einfacher machen, sich auf die Sitzung vorzubereiten. Es kann sinnvoll sein zu vereinbaren, dass bestimmte wirtschaftliche Daten viertel- bzw. halbjährlich unabhängig von gleichzeitigen gemeinsamen Sitzungen schriftlich zur Verfügung gestellt werden müssen (jedenfalls veröffentlichen fast alle Unternehmen ihre wirtschaftlichen Daten in diesen Abständen).

11. Wie soll die Kommunikation zwischen den Arbeitnehmervertretern oder zwischen den Arbeitnehmern und den Arbeitgebern strukturiert und koordiniert werden?

- a.) Im Prinzip sollte die Arbeitnehmerseite des EBR nicht nur einen Vorsitzenden/Sprecher haben sondern auch einen geschäftsführenden oder engeren Ausschuss, der sich aus Vertretern mehrerer Länder zusammensetzt. Dieser Ausschuss ist verantwortlich für die Vorbereitung der Sitzungen, möglicherweise gemeinsam mit der Geschäftsleitung, zum Beispiel für die Aufstellung der Tagesordnung, alle Vorkehrungen, die vorläufige Abstimmung des Protokolls, die Koordinierung der laufenden Arbeit und steht als Kontaktpunkt sowohl für die Arbeitnehmervertreter als auch für die Geschäftsleitung zur Verfügung. Die genauen Aufgaben können in einer Geschäftsordnung festgelegt werden. Um diesen Aufgaben gerecht zu werden, muss sich der engere Ausschuss auch außerhalb der Sitzungen treffen können. Möglicherweise ist auch hier Verdolmetschung nötig, da auch dieser Ausschuss aus Arbeitnehmervertretern verschiedener Länder bestehen sollte. Der engere Ausschuss sollte – wenn aus Vertretungsgesichtspunkten angemessen – höchstens aus bis zu fünf Personen bestehen, damit er arbeitsfähig und flexibel bleibt.
- b.) Es ist wünschenswert, dass der engere Ausschuss sich mindestens zwei- bis dreimal im Jahr außerhalb der regulären Plenarsitzungen trifft. Die Erfahrung der vergangenen Jahre hat gezeigt, dies das häufig Dreh- und Angelpunkt einer effektiven EBR-Arbeit ist. Er kann schnell zusammentreten, die Informationsweitergabe während des gesamten Jahres koordinieren und bei europäisch verursachten Konflikten vor Ort klären. Als besonders positiv für die Arbeit hat sich herausgestellt, wenn die Verständigung untereinander ohne Dolmetscher erfolgen kann. Die einheitliche Sprache ist aber keine Grundbedingung guter Ausschussarbeit.
- c.) Wichtige Dokumente wie Berichte (siehe Punkt 10) oder einzelne Dokumente zu Tagesordnungspunkten müssen den Delegierten rechtzeitig übersetzt zur Verfügung gestellt werden, damit eine angemessene Vorbereitung der Sitzung auf nationaler Ebene möglich ist. Die Tagesordnung darf unter keinen Umständen allein von der Geschäftsleitung festgesetzt werden. Deshalb ist es wichtig, dass sich die Delegierten auf nationaler Ebene vor und nach den Sitzungen treffen können (z.B. um über die Sitzung an die nationalen Arbeitnehmervertreter zu berichten, siehe Punkt 15).

- d.) Damit die EBR-Mitglieder das ganze Jahr über in Kontakt bleiben können, ist es auch wichtig, dass sie Zugang zu modernen Kommunikationsmitteln wie Telefon, E-Mail, Internet und Intranet haben. Insgesamt muss überlegt werden, welche Infrastruktur für eine kontinuierliche Kommunikation des engeren Ausschusses und des EBR nötig ist. Hier wird deutlich, dass eine klare Absprache mit der Geschäftsleitung vonnöten ist, damit die laufende Kostentragung gewährleistet ist. Deswegen ist es wichtig, dass die grundlegenden Arbeitsregelungen in der Vereinbarung selbst oder in einer Geschäftsordnung niedergelegt werden.
- e.) In diesem Zusammenhang sollte auch die Informationshandhabung und der Informationstransfer an die Arbeitnehmervertreter und an die Arbeitnehmer auf nationaler Ebene geregelt werden. Hierbei müssen nationale und europäische gesetzliche Regelungen berücksichtigt werden. Man sollte die Möglichkeiten aus der Umsetzung der Richtlinie 2002/14/EC über Information und Konsultation der Arbeitnehmer auf nationaler Ebene ausschöpfen.
- f.) Neben dem engeren Ausschuss kann es sinnvoll sein, je nach Unternehmens- oder Konzernstruktur weitere Ausschüsse (siehe Punkt 3) oder Arbeitsgruppen zu bestimmten Themen einzurichten

12. Woran muss bei der Vorbereitung von Sitzungen gedacht werden?

- a.) Die regulären Sitzungen des gesamten Gremiums, die zweimal im Jahr abgehalten werden sollten, die außerordentlichen Sitzungen (im Falle transnationaler Maßnahmen, die erhebliche Auswirkungen auf die Interessen der Arbeitnehmer haben) und die Treffen des engeren Ausschusses sind nur effektiv, wenn sie angemessen vorbereitet werden. Ort und Datum der Sitzungen sollten so schnell wie möglich festgelegt und angekündigt werden. Es muss vereinbart werden, wer darüber entscheidet. Im Allgemeinen sollte das der engere Ausschuss mit der Geschäftsleitung übernehmen.
- b.) Die Tagesordnung muss ebenfalls endgültig durch den engeren Ausschuss und die Geschäftsleitung festgelegt werden. Es ist keinesfalls ausreichend, dass die Arbeitnehmerseite nur Vorschläge unterbreitet, der Arbeitgeber aber letztlich die endgültige Entscheidung darüber trifft. In diesem Zusammenhang muss daran gedacht werden, welche Themen die allgemeine Information des zentralen Managements betreffen, welche Themen im Mittelpunkt der Sitzung stehen und welche zusätzlichen Informationen nötig sind (von Sachverständigen oder Gewerkschaftsvertretern). Es ist sinnvoll, die Anwesenheit von Sachverständigen bzw. Gewerkschaftsvertretern möglichst frühzeitig festzulegen.

In der Vereinbarung oder der Geschäftsordnung sollte festgelegt werden, bis wann die Delegierten ihre Themen zur Tagesordnung an den engeren Ausschuss vorgeschlagen haben sollten.

- c.) Sobald die Tagesordnung endgültig feststeht (rechtzeitig vor der regulären Sitzung) sollte auch mitgeteilt werden, welche Dokumente an die Teilnehmer gemeinsam mit der Tagesordnung verschickt werden (Dokumente über Einzelthemen der Tagesordnung, Berichte, wirtschaftliche Daten etc.). Die Dokumente sollten verständlich und umfassend sein, um die effiziente und gute Information und Kommunikation zwischen der Geschäftsleitung und den Arbeitnehmervertretern zu ermöglichen.
- d.) In der Vereinbarung muss die Verantwortlichkeit für die Organisation, die Einladungs- und die Sitzungsvorbereitungen sowie die vorherige Information festgelegt werden.
- e.) Soweit es außerordentliche Sitzungen oder Sitzungen des engeren Ausschusses betrifft, sind die gleichen allgemeinen Absprachen zu beachten. Hier werden aber kürzere Fristen greifen und ggf. wird auch weniger vorbereitendes Material zur Verfügung stehen. Zumindest für außerordentliche Plenarsitzungen müssen dennoch detaillierte Unterlagen über das Thema der außerordentlichen Sitzung in den Sprachen der Sitzungsteilnehmer zur Verfügung gestellt werden. Eine umfassende und verständliche Dokumentation ist umso wichtiger in außergewöhnlichen Situationen, weil dann die Vorbereitungszeit kürzer ist und eine gemeinsame Verständigung über die Themen unerlässlich ist, um das gemeinsame Ziel der Konsultation zu erreichen.

13. Wer kann zu EBR-Sitzungen eingeladen werden? Wer entscheidet darüber?

- a.) Die Vereinbarung muss definieren, wer das Recht oder die Verpflichtung hat, wer neben den EBR-Mitgliedern und der Arbeitgeberseite das Recht hat, an den gemeinsamen Sitzungen teilzunehmen..

Soweit es außerordentliche Sitzungen betrifft, werden Teilnehmer hier regelmäßig der engere Ausschuss und die Delegierten der betroffenen Länder sein, ggf. auch nationale Gewerkschaften und Sachverständige.

- b.) Corporate identity wird oft von der Geschäftsleitung dazu genutzt, ein Gefühl zu erzeugen, dass Gewerkschaften ein störendes Element in den netten, vertraulichen europäischen Gesprächen sind. Der Punkt ist allerdings, dass der EBR nicht ohne Unterstützung durch die Gewerkschaften funktionieren wird. Und Gewerkschaftsfunktionäre sollten darauf vorbereitet sein, den Delegierten aber auch der Geschäftsleitung erklären zu können, welches die Vorteile eines funktionierenden EBR für die transnationale Unternehmenskommunikation sind.

Auch die Europäischen Gewerkschaftsföderationen dürfen ebenfalls teilnehmen, wenn dies von den Delegierten gewünscht wird. Dieses Recht kann auf die zuständige nationale Gewerkschaft delegiert werden, die von der europäischen Ebene nominiert wird, um das Recht der repräsentativen europäischen Gewerkschaft zu sichern. In jedem Fall sollte das in der EBR-Vereinbarung fixiert werden.

- c.) Sachverständige, die ebenfalls auf Einladung an den Sitzungen des EBR teilnehmen können, sollten zu bestimmten Tagesordnungspunkten bei den gemeinsamen Sitzungen und insbesondere bei den internen Sitzungen das Wort ergreifen. Es sollte in der Vereinbarung klargestellt werden, dass die Kosten für Sachverständige durch die Geschäftsleitung getragen werden und wie viele Sachverständige regelmäßig finanziert werden.

Die Teilnahme von Sachverständigen sollte in der Vereinbarung nicht beschränkt werden. Für den gesetzlichen EBR ist einschränkend vorgesehen, dass der Arbeitgeber grds. nur verpflichtet ist, die Kosten für einen Sachverständigen zu tragen, wenn das nationale Umsetzungsrecht das so vorsieht. Sachverständige können auch Gewerkschaftsfunktionäre sein, was in manchen Ländern in den rechtlichen Regelungen ausdrücklich vorgesehen ist – natürlich kann auch das in der Vereinbarung klargestellt werden.

- d.) Wenn es in der Vereinbarung steht oder man sich Fall zu Fall darauf geeinigt hat, dürfen auch andere Gäste an den gemeinsamen oder internen Sitzungen teilnehmen. Es ist selbstverständlich, dass die gleichen Regeln bzgl. Vertraulichkeit und Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen etc. für solche Gäste gelten, wie sie für Delegierte und Sachverständige nach den nationalen Regelungen gelten. Wenn einvernehmliche Entscheidung geregelt ist dann sollte eine Regelung für den Konfliktfall vereinbart werden.

14. Vorbereitende und nachbereitende Sitzungen der Arbeitnehmervertreter?

- a.) Es ist unerlässlich, sich auf Vorbereitungs- und Nachbereitungstreffen für die Arbeitnehmervertreter im Zusammenhang mit den gemeinsamen Sitzungen (EBR und zentrale Geschäftsleitung) zu einigen. In den subsidiären Vorschriften für den gesetzlichen EBR wird nur ein Vorbereitungstreffen angesprochen, welches sich auf die Vorbereitung der gemeinsamen Sitzung mit der zentralen Geschäftsleitung bezieht. Die Erfahrungen mit europäischen Arbeitnehmervertretern bislang zeigen aber, dass ein Nachbereitungstreffen ebenso wichtig wie ein Vorbereitungstreffen ist. Ziel ist es, dass die Arbeitnehmervertreter die Informationen der zentralen Geschäftsleitung besprechen können und wenn nötig ggü. der zentralen Geschäftsleitung eine Stellungnahme hierzu abgeben können. Dann kann eine Entscheidung darüber getroffen werden, was als Nächstes mit den Informationen geschehen soll und welche neuen Aufgaben sich in der nahen Zukunft für den engeren Ausschuss ergeben.
- b.) Der EBR verschickt die Einladungen zu den internen Sitzungen selbst. Er kann auch frei entscheiden, welche Tagesordnung er sich für die internen Treffen gibt. Dementsprechend kann der EBR auch soweit erforderlich Gewerkschaftsfunktionäre und andere Sachverständige einladen. Die Verpflichtung zur Kostenübernahme durch das Unternehmen kann allerdings beschränkt sein (siehe Punkt 13), deshalb sollten die Details vereinbart werden und in der Vereinbarung klargestellt werden.

15. Weitergabe der Informationen an die nationalen Arbeitnehmervertreter?

- a.) Die Weitergabe der Informationen, die im EBR gewonnen wurden, an die nationalen Arbeitnehmervertreter und das Recht der nationalen Arbeitnehmervertreter/Arbeitnehmer sich an die EBR-Mitglieder oder den EBR (oder den engeren Ausschuss) zu wenden, muss in der Vereinbarung festgelegt werden. Es sollte klar sein, dass die Delegierten das Recht sowie auch die Pflicht haben (Art. 10 Abs. 2, Art. 12, Erwägungsgrund 33 der erneuerten Richtlinie 2009/38/EC) die Arbeitnehmervertreter auf nationaler oder lokaler Ebene zu informieren. Selbstverständlich haben die lokalen/nationalen Arbeitnehmervertreter auch das Recht, sich an ihre EBR-Mitglieder oder den engeren Ausschuss zu wenden
- b.) Einmal enthält das Protokoll Informationen über die Inhalte der gemeinsamen Sitzung. Ein Protokoll ist aber häufig nicht aus sich selbst heraus verständlich, sondern dient als Gedächtnisstütze. Deshalb ist es notwendig, dass die Arbeitnehmervertreter in den verschiedenen Niederlassungen über die Inhalte und Resultate der EBR-Sitzungen informiert werden. Die Einrichtung von nationalen Vorbereitungs- und Nachbereitungstreffen (mit den Arbeitnehmervertretern und den auf der betrieblichen Ebene vertretenen Gewerkschaften) muss ermöglicht werden. Und es sollte möglich sein, schriftliche Informationen an die Arbeitnehmer auszugeben oder diese über das Intranet zu informieren, soweit es verfügbar und für Arbeitnehmer der Niederlassung zugänglich ist. Diese Punkte sind in der Vereinbarung zu regeln.

16. Was muss bei der Verdolmetschung bedacht werden?

- a.) . Nichts darf unklar bleiben, denn auch Details können Unbehagen auslösen – das sollte der Arbeitgeberseite verdeutlicht werden. Deshalb ist es erforderlich, bei allen gemeinsamen Sitzungen, allen internen Sitzungen der Arbeitnehmervertreter und der Treffen des engeren Ausschusses Simultanübersetzung zu gewährleisten, wenn nicht alle Arbeitnehmervertreter erstklassige Sprachkenntnisse haben und freiwillig ohne Verdolmetschung auskommen. Deswegen ist es keinesfalls ausreichend, lediglich Sprachschulungen für die Arbeitnehmervertreter vorzusehen, wie es häufig von Managementvertretern gefordert wird. Es ist auch empfehlenswert, dass immer die gleichen Dolmetscher hinzugezogen werden, wenn sie sich als passend für den EBR erwiesen haben. Das kann nur erreicht werden, wenn der EBR zur Bestellung der Dolmetscher durch die Vereinbarung berechtigt wird, ggf. nach Konsultation mit der zentralen Geschäftsleitung.
- b.) Das Sprachproblem sollte auch bei der Besetzung des engeren Ausschusses bedacht werden. Soweit es den engeren Ausschuss betrifft, der in kontinuierlicher Weise der Kommunikation dient, sind Sprachkenntnisse, am besten in einer gemeinsamen Sprache (normalerweise Englisch), noch bedeutungsvoller als schon für den EBR als Ganzes. Zumindest für den engeren Ausschuss wird es nötig sein, wenn die

entsprechenden Arbeitnehmervertreter nicht bereits über die Kenntnisse verfügen, intensive Sprachschulungen zu gewährleisten, damit das Ziel der kontinuierlichen Kommunikation gewährleistet wird. Gemäß Art. 10 Abs. 4 der Richtlinie 2009/28/EC, sind diese Sprachschulungen Teil der Schulungen, die EBR-Mitgliedern zustehen.

- c.) Darüber hinaus ist es wichtig, alle Unterlagen, mit denen der EBR sich befasst, in verständlicher (übersetzter) Form zur Verfügung zu stellen. Um den Aufwand und die Kosten auf ein Minimum zu reduzieren, kann eine Vereinbarung vorsehen, dass eine Zusammenfassung der Ergebnisse oder der vorher übersandten Unterlagen in alle Sprachen erfolgt, der komplette Text aber nur in Englisch zur Verfügung gestellt wird. Überflüssige Prosa kann herausgelassen werden, um den Umfang des zu übersetzenden Textes zu reduzieren. Dann ist es auch einfacher mit der Wortwahl „Übersetzung wenn erforderlich..:“ zu leben. Auch hier gilt: Unterlagen, die nicht verstanden werden, brauchen gar nicht versandt werden.

17. Wo sollten die Sitzungen stattfinden?

Die Richtlinie oder die Umsetzungsakte bestimmen nicht, wo die Sitzungen abgehalten werden müssen. Deswegen kommt es auf die Verhandelnden an zu entscheiden, ob die EBR-Sitzungen immer beim zentralen Unternehmenshauptsitz oder an unterschiedlichen Standorten des Unternehmens in den verschiedenen europäischen Ländern abgehalten werden sollen. Letztere Variante hat den Vorteil, dass die Arbeitnehmervertreter mit der Zeit Einblicke in verschiedene Standorte, Produktionsprozesse, vorherrschende Arbeitsbedingungen und Umweltstandards bekommen können. Selbstredend müssen dann alle EBR-Mitglieder Zugang zu den Standorten haben. Das beinhaltet auch die Möglichkeit, sich den lokalen Arbeitnehmervertretern vorzustellen. Es ist etwas ganz Anderes, nur von den Arbeitsbedingungen in einem anderen Land zu hören, als diese mit eigenen Augen zu sehen. Es ist sinnvoll, in die Vereinbarung aufzunehmen, dass die Sitzungen an den verschiedenen Standorten in Europa stattfinden sollen. Der Ort des Treffens muss durch den engeren Ausschuss mit der Geschäftsleitung festgelegt werden (siehe Punkt 12).

18. Was sind die Qualifikationsanforderungen? Wie können die erreicht werden?

- a.) Mittlerweile gibt es einen gesetzlich festgelegten Schulungsanspruch der EBR-Mitglieder. Darunter fallen zum einen Sprachschulungen. Die Sprachkenntnisse dienen hauptsächlich der Ermöglichung der Kommunikation zwischen Arbeitnehmervertretern außerhalb der offiziellen (internen und gemeinsamen) Sitzungen. Die Tatsache, dass Sprachkenntnisse besonders wichtig für die Mitglieder des engeren Ausschusses sind, wurde bereits bei den Erläuterungen dazu erwähnt. Unter keinen Umständen dürfen Sprachschulungen Simultanübersetzungen ersetzen, vielmehr ergänzen sich diese beiden Arten der Kommunikation.

- b.) Schulungen sind auch in anderen Bereichen erforderlich. Das beinhaltet Kenntnisse über die Verhandlungs- und Vertretungsmodelle auf der betrieblichen Ebene und der

Unternehmensebene der Länder, die im EBR vertreten sind, Schulungen über Kommunikationsmethoden, interkulturelle Kompetenzen, zur Teambildung und dem Aufstellen von Zielen, in wirtschaftlichen und geschäftlichen Bereichen und wenn nötig in Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit und Umweltschutz.

- c.) Obwohl der Anspruch gesetzlich festgelegt ist, schadet es nicht, ihn auch in der eigenen Vereinbarung zu verankern und dabei klarzustellen, dass auch der EBR als gesamtes Gremium gemeinsam eine Fortbildung durchführen kann. Die Erfahrung zeigt, dass gemeinsame Fortbildungen den Kontakt und die Zusammenarbeit erheblich verbessern.

19. Wer trägt die Kosten?

- a.) Es muss vereinbart werden, dass der Arbeitgeber verpflichtet ist, alle Kosten der EBR-Arbeit zu übernehmen und zwar nicht nur die Kosten für die Teilnahme an Sitzungen. Ausdrücklich kann sich das auf die Kosten für Sachverständige, Reisen, Schulungen (vor allem Sprachschulungen), Kosten für die Kommunikation von Arbeitnehmervertretern untereinander und mit der zentralen Geschäftsleitung, Ressourcen für die Infrastruktur, Personal für das technische Büro des EBR, Fax-Maschine, Kommunikationsausrüstung etc. beziehen. Das muss in der Vereinbarung geregelt werden, auch wenn es gesetzlich garantiert wird.
- b.) Im Zusammenhang mit den Kosten muss ebenfalls geregelt werden, dass die Arbeitnehmervertreter in erforderlichem Umfang bezahlt freigestellt werden für die EBR-Sitzungen und für den Zeitaufwand für EBR-Arbeit während des Jahres. Wünschenswert ist auch eine Regelung der Kostenübernahme in Bezug auf die regelmäßige Teilnahme von (europäischen) Gewerkschaftsvertretern an EBR-Sitzungen und ggf. des engeren Ausschusses. Die Übernahme der Kosten für Sachverständige muss auch festgeschrieben werden.

20. Wie werden EBR-Mitglieder vor Benachteiligungen geschützt?

- a.) Es gibt eine Antidiskriminierungsklausel in der EBR-Richtlinie sowie in den nationalen Umsetzungsgesetzen. Für Arbeitnehmervertreter aus Ländern, in denen die Richtlinie nicht gilt (z.B. Schweiz oder andere Länder außerhalb der EU oder der europäischen Wirtschaftszone, siehe Erläuterung unter 1.), gilt dieser Schutz auch nicht automatisch. Deswegen ist eine Regelung sinnvoll, wonach die Arbeitnehmervertreter im EBR gegen alle Formen der Diskriminierung oder der Benachteiligung geschützt werden und die zentrale Geschäftsleitung und der EBR die gemeinsame Verpflichtung haben, das zu gewährleisten.
- b.) Häufig wird festgelegt, dass die Delegierten zumindest den gleichen Schutz genießen, den sie als nationale Arbeitnehmervertreter hätten. Dass Diskriminierungsverbot aber ausdrücklich auch zu benennen, ist auf jeden Fall zweckmäßig. Denn der nationale Schutz von Arbeitnehmervertretern kann sehr

schwach sein. Eine Idee ist, den Kündigungsschutz zu verstärken, indem geregelt wird, dass z.B. nur eine außerordentliche Kündigung möglich ist. Es kann auch vereinbart werden, dass vor Ausspruch einer Kündigung oder anderen Maßregelung immer der geschäftsführende/engere Ausschuss unterrichtet werden muss und ihm die Gründe erläutert werden. Eine solche Transparenz kann sehr schützend wirken.

21. Welche Informationen müssen vertraulich behandelt werden?

- a.) Natürlich müssen alle Teilnehmer der EBR-Sitzungen, die Zugang zu vertraulichen Informationen haben, der gleichen Vertraulichkeitsverpflichtung unterliegen. Die Tatsache, dass andere Personen an den internen Sitzungen teilnehmen als an den gemeinsamen Sitzungen, bedeutet keine Einschränkung der Arbeitgeberverpflichtung, Informationen zur Verfügung zu stellen. Die interne Sitzung muss den Arbeitnehmervertretern einen freien Austausch an Informationen untereinander ermöglichen.
- b.) Es muss jedenfalls für EBR-Mitglieder möglich sein, Vorbereitungs- und Nachbereitungstreffen für Arbeitnehmervertreter auf nationaler Ebene zu organisieren, um sie über die Ergebnisse der gemeinsamen Sitzungen oder zur Verfügung gestellte Unterlagen zu informieren. Es gibt keine Vertraulichkeitsverpflichtung zwischen den EBR-Mitgliedern und den nationalen Arbeitnehmervertretern, so in Art 10 der RL und § 35 Abs, 2 u.3 festgelegt. Jedoch sind die nationalen Arbeitnehmervertreter dann auch zur Vertraulichkeit verpflichtet.
- c.) Normalerweise geben sich Arbeitgeber viel Mühe, eine Verpflichtung zur Geheimhaltung und Vertraulichkeit zu vereinbaren, um Verstöße hiergegen zu sanktionieren. Diese Klauseln geraten dann manchmal recht lang. Um der Geheimhaltung gerecht zu werden, reicht es, sich auf gesetzliche Regelungen über Geheimhaltung zu beziehen, und insbesondere sollte keine Auflistung der Informationen erfolgen, die allgemein vertraulich zu behandeln sind oder geheim gehalten werden müssen.
- d.) Es kann empfehlenswert sein zu vereinbaren, dass Informationen für einen gemeinsam bestimmten Zeitraum vertraulich behandelt werden müssen. Das kann z.B. bei sensiblen Informationen sinnvoll sein, die an die Börse im Voraus übermittelt werden muss.

22. Wie lange soll die Vereinbarung Gültigkeit haben?

- a.) Die Vereinbarung muss auch festlegen, wie lange sie gültig sein soll oder welche Kündigungsfristen gelten. Die Grundstruktur der Vereinbarung und die Möglichkeit der Änderung können ganz unterschiedlich sein. Meistens werden Vereinbarungen unbefristet mit einer Kündigungsfrist vereinbart. Es gibt aber auch befristete Vereinbarungen. Kündigungsfristen sollten nicht länger als ein Jahr sein. Wenn beide

Parteien eine Änderung wünschen, ist das auch außerhalb aller Fristen möglich. Im gegenseitigen Einvernehmen kann man immer Änderungen vornehmen

- b.) Im Prinzip sollte vereinbart werden, dass es keine Zeit ohne einen zuständigen EBR gibt, weder bei der Kündigung einer unbefristeten Vereinbarung noch bei Ablauf einer befristeten Vereinbarung. Nicht jede nationale Umsetzung garantiert das derzeit. In beiden Arten von Vereinbarung kann vereinbart werden, dass der EBR im Amt bleibt, bis eine neue Vereinbarung getroffen wurde und beziehen kann man sich dabei auf den Text von Art. 13 der erneuerten EBR-Richtlinie 2009/38/EC. Eine Kündigung sollte immer mit dem Antrag auf Neuverhandlung verbunden werden. Der Verhandlungszeitraum kann dann wieder bis zu drei Jahre betragen. Wenn in der Zeit keine Vereinbarung getroffen wurde, treten automatisch die Regelungen für den gesetzlichen EBR in Kraft.

23. Wie sollen Konflikte geregelt werden?

- a.) Wie im Konfliktfall gehandelt werden soll, gehört ebenfalls in die Vereinbarung. Gerade in Situationen, in denen Entscheidungen schnell getroffen werden müssen (z.B. Bedarf an Informationen wegen wichtiger Unternehmensentscheidungen, Bedarf an Sachverständigen, Entscheidung über die Tagesordnung, Einberufung außerordentlicher Sitzungen, Unterstützung durch Gäste, Ratgeber und Arbeitgebervertreter bei EBR-Sitzungen, Fragen der Vertraulichkeit und der Geheimhaltung, Erstellung gemeinsamer Protokolle und die notwendigen Anpassungen an geänderte Unternehmensstrukturen...) sind die normalerweise angewandten gesetzlichen Verfahren zu schwerfällig und unpassend, um zu konstruktiven Lösungen zu kommen.
- b.) Deswegen ist es sinnvoll, eine Unternehmensschlichtung (gemeinsamer Ausschuss mit einem neutralen Vorsitzenden) und/oder –mediation im Falle von Streitfällen zu vereinbaren, bevor man in eine gerichtliche Auseinandersetzung eintritt. Auf der einen Seite garantiert es, dass eine schnelle und angemessene Lösung, auch in angemessener Zeit, gefunden wird. Auf der anderen Seite wird weniger Schaden angerichtet, als wenn man sich an die Gerichte wendet. Es können auch viele andere Arten der Schlichtung vereinbart werden, wie bereits oben bzgl. des gemeinsamen Ausschusses erwähnt. Einige Länder haben solche Schlichtungs-/Mediationsverfahren für nationale Konflikte und die können auch für den EBR passen.

24. Welches Gericht ist zuständig?

Es kann aber sein, dass freiwillige oder verpflichtende Mediation / Schlichtung nicht zu einer von beiden Seiten zu akzeptierenden ehrlichen und verlässlichen Lösung führt. In diesen Fällen sollte eine gerichtliche Geltendmachung erwogen werden. Es muß klar sein, welches nationale Recht auf die Vereinbarung Anwendung findet. Wenn der Hauptsitz des Unternehmens in einem europäischen Land liegt, in dem die Richtlinie

International Trade Union House (ITUH) - Boulevard du Roi Albert II 5 (bte 10) - B-1210 Brussels
Tel: +32 (0)2/227 10 10 info@industrial-europe.eu www.industrial-europe.eu

Anwendung findet, haben dessen Gesetze Geltung. Wenn das Hauptsitzland außerhalb der EU oder des europäischen Wirtschaftsraums liegt (z.B. Schweiz, Türkei, USA), gilt entweder das Recht des Landes im Anwendungsbereich mit den meisten Beschäftigten oder die Unternehmensleitung bestimmt ein Land.

C. Antrag zur Verhandlung über einen EBR gemäß Art. 5 Abs. 1 der Richtlinie

International Trade Union House (ITUH) - Boulevard du Roi Albert II 5 (bte 10) - B-1210 Brussels
Tel: +32 (0)2/227 10 10 info@industrial-all-europe.eu www.industrial-all-europe.eu

Der (Arbeitnehmervertreter)

Der Geschäftsleitung (lokal oder national)

bitte an die zentrale Geschäftsleitung des Unternehmens/Konzerns in Europa weiterleiten.

Europäischer Betriebsrat

Sehr geehrte Damen und Herren,

Die Arbeitnehmervertreter _____ haben in ihrer Sitzung vom _____ beschlossen, einen Antrag zur Verhandlung über die Errichtung eines Europäischen Betriebsrates (Bildung eines besonderen Verhandlungsgremiums, Art. 5 Abs. 1 der Richtlinie 2009/38/EC, Art/§ _____ der nationalen Umsetzung) zu stellen. Die Arbeitnehmervertreter vertreten _____ Arbeitnehmer.

Wir bitten Sie, diesen Antrag unverzüglich an die zentrale Geschäftsleitung weiterzuleiten und uns eine Kopie des entsprechenden Briefes zukommen zu lassen.

Die zentrale Geschäftsleitung ist aufgerufen, die Arbeitnehmervertreter und auch die vertretenen Gewerkschaften auf der betrieblichen Ebene über das Datum des Antragseingangs und das darauffolgende Verhandlungstreffen zu informieren. Des Weiteren fordern wir Informationen über die durchschnittliche Zahl der Arbeitnehmer heruntergebrochen auf die Mitgliedstaaten, Unternehmen, Standorte sowie die Unternehmens- bzw. Konzernstruktur (Art/§. _____ der nationalen Umsetzung) und die entsprechenden lokalen/nationalen Arbeitnehmervertretungen.

Schon jetzt würden wir Sie gerne darauf hinweisen, dass wir uns Unterstützung durch einen Sachverständigen einholen werden. Der Name des Sachverständigen wird rechtzeitig vor den Verhandlungen kommuniziert werden.

Freundliche Grüße
