



ANWEISUNGEN

(Fassung vom 7. Dezember 2018)

zur Organisation und zum Ablauf der
Wahlvorgänge im Hinblick auf die Einrichtung
der Betriebsräte in den Unternehmen



Ensemble, valorisons le Travail.

INHALTSVERZEICHNIS

ZEITPLÄNE	3	7. FÜR DIE BEIDEN WAHLSYSTEME GLEICHER TEIL NACH DEN WAHLEN	47
1. ALLGEMEINES	10	7.1. Protokoll	47
1.1. Wer muss Betriebsratswahlen abhalten?	10	7.2. Veröffentlichung und Aushang der Wahlergebnisse	49
1.2. Ab welchem Personalbestand müssen Betriebsratswahlen abgehalten werden?	10	7.3. Was tun, wenn ein Gewählter sein Amt ablehnt?	49
1.3. Wann müssen Betriebsratswahlen abgehalten werden?	12	8. AMTSANTRITT DES NEUEN BETRIEBSRATS	50
1.4. Wer ist für die Organisation der Betriebsratswahlen zuständig?	12	8.1. Erste Sitzung	50
1.5. Wie viele Betriebsratsmitglieder müssen gewählt werden?	13	8.2. Zweite Sitzung	54
1.6. Gemäß welchem Verfahren werden die Betriebsratsmitglieder ernannt?	14	9. STREITIGKEITEN IM ZUSAMMENHANG MIT DEN WAHLEN	55
2. VORBEREITUNGSPHASE	15	9.1. Frist für die Einlegung von Rechtsmitteln	55
2.1. Berechnung des Personalbestands des Unternehmens	15	9.2. Zuständigkeit	55
2.2. Wahlrecht	20	9.3. Widerspruch gegen den Beschluss des Direktors der ITM	55
2.3. Briefwahl	24	9.4. Wirkung der Annullierung der Wahlen	55
3. VOR DEN WAHLEN	25	10. BETRIEBSRATSWAHLEN IN ZEITARBEITSUNTERNEHMEN	56
3.1. Aushang einer Wahlankündigung	26	10.1. Betroffene Unternehmen	56
3.2. Erstellung der Wählerverzeichnisse	26	10.2. Berechnung des Personalbestands	56
3.3. Auslegung der Wählerverzeichnisse und der Mitteilung bezüglich der Beschwerdefrist	27	10.3. Zeitraum für die Berechnung des Personalbestands	56
3.4. Kandidaturen	27	10.4. Aktives Wahlrecht bei den Zeitarbeitskräften	57
3.5. Erstellung der Stimmzettel	29	10.5. Passives Wahlrecht bei den Zeitarbeitskräften	57
3.6. Zusammenstellung des Präsidiums des Wahllokals	30	10.6. Aktives und passives Wahlrecht bei den fest angestellten Arbeitnehmern der Zeitarbeitsunternehmen	57
4. FUNKTIONSWEISE DER WAHLLOKALE	31	11. BRIEFWAHL	60
4.1. Vorbereitungsphase	31	11.1. Betroffene Arbeitnehmer	60
4.2. Wahlphase	32	11.2. Antrag auf Genehmigung der Briefwahl	60
4.3. Auszählung - Allgemeines	34	11.3. Beschluss des Ministers	60
5. ABLAUF DER WAHL NACH DEM SYSTEM DER RELATIVEN MEHRHEITSWAHL	36	11.4. Organisation der Briefwahl	61
5.1. Einreichung der Kandidaturen	36	12. LISTENNUMMERN	63
5.2. Wahlphase	38	13. FORMULARE	64
5.3. Nach den Wahlen	39		
6. ABLAUF DER WAHL NACH DEM SYSTEM DER VERHÄLTNISSWAHL	40		
6.1. Einreichung der Kandidaturen	40		
6.2. Wahlphase	43		
6.3. Nach den Wahlen	43		

ZEITPLAN

FÜR ALLE UNTERNEHMEN, DIE VON MONTAGS BIS FREITAGS BZW. NACH EINEM DURCHGEHENDEN SYSTEM ARBEITEN

11.02.2019

- Aushang des Datums, des Orts und der Uhrzeiten des Beginns und des Endes des Wahlgangs.
- Letzter Termin für die Einreichung eines Antrags auf ministerielle Genehmigung für die Briefwahl der abwesenden Arbeitnehmer.

VOM 19.02. BIS ZUM 21.02.2019

Frist zur Anzeige etwaiger Beschwerden gegen die alphabetischen Listen.

06.03.2019

Registrierung der Kandidaturen über die elektronische Plattform.

12.03.2019

Zusammenstellung des Präsidiums des Wahllokals / Beginn des Wahlgangs / Wahlgang / Ende des Wahlgangs / Auszählung der Stimmen / Erstellung und Übermittlung des Protokolls über die elektronische Plattform an die ITM.

VOM 16.03. BIS ZUM 01.04.2019

Zeitraum für die Einreichung von Beanstandungen bezüglich des Wahlrechts und des ordnungsgemäßen Ablaufs der Wahlvorgänge.

SPÄTESTENS AM 12.04.2019

Einberufung der konstituierenden Sitzung des Betriebsrats durch den Arbeitnehmer, der beim Wahlgang die meisten Stimmen erhalten hat.

BINNEN 5 TAGEN NACH DER KONSTITUIERENDEN SITZUNG

Ein Protokoll der konstituierenden Sitzung wird dem Unternehmensleiter und der ITM übermittelt.

01.02.2019

Datum für die Berechnung des Personalbestands.

18.02.2019

- Letzter Termin für die Auslegung der alphabetischen Listen der Arbeitnehmer.
- Aushang der Information, dass jede Beschwerde gegen die Liste dem Unternehmensleiter und informationshalber der ITM binnen 3 Werktagen nach der Auslegung anzuzeigen ist.
- Übermittlung des Aushangs zur Ankündigung der Wahlen und der Mitteilung über die Beschwerdefrist über die elektronische Plattform an die ITM.

25.02.2019

- Letzter Tag und letzte Uhrzeit für die Einreichung der Kandidaturen.
- Liegen keine oder nicht ausreichend Kandidaturen vor, Verlängerung der Frist für die Einreichung der Kandidaturen um 3 Tage.
- Wird die Wahl nach dem System der Verhältniswahl abgehalten, letzter Termin für die Beantragung einer Ordnungsnummer beim Direktor der ITM.

01.03.2019

Versand per Einschreiben der Stimmzettel an die Wähler, die per Briefwahl teilnehmen Aushang der Kandidaturen im Unternehmen (bei Briefwahl).

07.03.2019

Aushang der Kandidaturen im Unternehmen, wenn nicht per Briefwahl gewählt wird.

VOM 13.03. BIS ZUM 15.03.2019

Aushang der Liste der gewählten (ordentlichen und stellvertretenden) Betriebsratsmitglieder durch den Unternehmensleiter.

AB DEM 02.04.2019

Der Betriebsrat kann nicht vor Dienstag, dem 2. April 2019, und im Falle von Beschwerden vor dem Beschluss des Direktors der ITM eingerichtet werden.

BINNEN 3 TAGEN NACH DER KONSTITUIERENDEN SITZUNG

Übermittlung der Namen, Vornamen und nationalen Kennnummern des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden, des Schriftführers, des Gleichberechtigungsbeauftragten, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie der Mitglieder des Vorstands.

BINNEN 5 TAGEN NACH DER MITTEILUNG DER BETRIEBSRATSMITGLIEDER AN DEN UNTERNEHMENSLEITER.

Der Unternehmensleiter übermittelt der ITM über die elektronische Plattform die Namen, Vornamen und nationalen Kennnummern des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden, des Schriftführers, des Gleichberechtigungsbeauftragten, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie der Mitglieder des Vorstands.

ZEITPLAN

FÜR ALLE UNTERNEHMEN, DIE VON DIENSTAGS BIS SAMSTAGS ARBEITEN

09.02.2019

- Aushang des Datums, des Orts und der Uhrzeiten des Beginns und des Endes des Wahlgangs.
- Letzter Termin für die Einreichung eines Antrags auf ministerielle Genehmigung für die Briefwahl der abwesenden Arbeitnehmer.

VOM 19.02. BIS ZUM 21.02.2019

Frist zur Anzeige etwaiger Beschwerden gegen die alphabetischen Listen.

06.03.2019

Registrierung der Kandidaturen über die elektronische Plattform.

12.03.2019

Zusammenstellung des Präsidiums des Wahllokals / Beginn des Wahlgangs / Wahlgang / Ende des Wahlgangs / Auszählung der Stimmen / Erstellung und Übermittlung des Protokolls über die elektronische Plattform an die ITM.

VOM 16.03. BIS ZUM 30.03.2019

Zeitraum für die Einreichung von Beanstandungen bezüglich des Wahlrechts und des ordnungsgemäßen Ablaufs der Wahlvorgänge.

SPÄTESTENS AM 12.04.2019

Einberufung der konstituierenden Sitzung des Betriebsrats durch den Arbeitnehmer, der beim Wahlgang die meisten Stimmen erhalten hat.

BINNEN 5 TAGEN NACH DER KONSTITUIERENDEN SITZUNG

Ein Protokoll der konstituierenden Sitzung wird dem Unternehmensleiter und der ITM übermittelt.

01.02.2019

Datum für die Berechnung des Personalbestands.

16.02.2019

- Letzter Termin für die Auslegung der alphabetischen Listen der Arbeitnehmer.
- Aushang der Information, dass jede Beschwerde gegen die Liste dem Unternehmensleiter und informationshalber der ITM binnen 3 Werktagen nach der Auslegung anzuzeigen ist.
- Übermittlung des Aushangs zur Ankündigung der Wahlen und der Mitteilung über die Beschwerdefrist über die elektronische Plattform an die ITM.

25.02.2019

- Letzter Tag und letzte Uhrzeit für die Einreichung der Kandidaturen.
- Liegen keine oder nicht ausreichend Kandidaturen vor, Verlängerung der Frist für die Einreichung der Kandidaturen um 3 Tage.
- Wird die Wahl nach dem System der Verhältniswahl abgehalten, letzter Termin für die Beantragung einer Ordnungsnummer beim Direktor der ITM.

01.03.2019

Versand per Einschreiben der Stimmzettel an die Wähler, die per Briefwahl teilnehmen Aushang der Kandidaturen im Unternehmen (bei Briefwahl).

07.03.2019

Aushang der Kandidaturen im Unternehmen, wenn nicht per Briefwahl gewählt wird.

VOM 13.03. BIS ZUM 15.03.2019

Aushang der Liste der gewählten (ordentlichen und stellvertretenden) Betriebsratsmitglieder durch den Unternehmensleiter.

AB DEM 02.04.2019

Der Betriebsrat kann nicht vor Dienstag, dem 2. April 2019, und im Falle von Beschwerden vor dem Beschluss des Direktors der ITM eingerichtet werden.

BINNEN 3 TAGEN NACH DER KONSTITUIERENDEN SITZUNG

Übermittlung der Namen, Vornamen und nationalen Kennnummern des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden, des Schriftführers, des Gleichberechtigungsbeauftragten, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie der Mitglieder des Vorstands.

BINNEN 5 TAGEN NACH DER MITTEILUNG DER BETRIEBSRATSMITGLIEDER AN DEN UNTERNEHMENSLEITER.

Der Unternehmensleiter übermittelt der ITM über die elektronische Plattform die Namen, Vornamen und nationalen Kennnummern des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden, des Schriftführers, des Gleichberechtigungsbeauftragten, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie der Mitglieder des Vorstands.

GLOSSAR DER VERWENDETEN ABKÜRZUNGEN

CIE	Berufseinführungsvertrag
CAE	Berufseingliederungsvertrag
ITM	Gewerbeaufsicht
GHV	Großherzogliche Verordnung
Formulare mit der Abkürzung M – Nr.	Formulare mit Bezug auf die Wahlen nach dem System der relativen Mehrheitswahl
Formulare mit der Abkürzung P – Nr.	Formulare mit Bezug auf die Wahlen nach dem System der Verhältniswahl

ZEITPLAN FÜR DIE BETRIEBSRATSWAHLEN AM 12. MÄRZ 2019

FÜR ALLE UNTERNEHMEN, DIE VON MONTAGS BIS FREITAGS BZW. NACH EINEM DURCHGEHENDEN SYSTEM ARBEITEN

1) Freitag, 1. Februar 2019 (1. Tag des Monats des Aushangs zur Ankündigung der Wahlen)

Datum für die Berechnung des Personalbestands, anhand derer die Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder festgesetzt wird.

2) Montag, 11. Februar 2019 (mindestens ein Monat vor den Wahlen)

- a) Aushang durch den Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter einer Ankündigung des Datums, des Orts und der Uhrzeit des Beginns und des Endes des Wahlgangs sowie der Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder, des Orts, an dem die interessierten Personen die Namen der Kandidaten in Erfahrung bringen können, der Bedingungen des passiven Wahlrechts sowie der Zahl der Arbeitnehmer, die für die Berechnung des Personalbestands des Unternehmens berücksichtigt werden.

- b) Gegebenenfalls letzter Termin für die Einreichung eines Genehmigungsantrags für die Briefwahl für Arbeitnehmer, die am Tag der Wahl abwesend sind, durch den Unternehmensleiter oder den Betriebsrat beim Minister.

3) Montag, 18. Februar 2019, am Abend (3 Wochen vor dem Wahltag)

- a) Letzter Termin für die Auslegung durch den Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter der alphabetischen Listen der Arbeitnehmer, die die Bedingungen des aktiven und passiven Wahlrechts erfüllen, zwecks Einsichtnahme.
- b) Aushang der Information, dass jede Beschwerde gegen die Liste dem Unternehmensleiter und informationshalber der ITM binnen 3 Werktagen nach der Auslegung anzuzeigen ist.
- c) Übermittlung des Aushangs zur Ankündigung der Wahlen und der Mitteilung über die Beschwerdefrist über die elektronische Plattform an die ITM.

**4) Von Dienstag, 19. Februar, bis
Donnerstag, 21. Februar 2019 (binnen
3 Werktagen nach der Auslegung)**

Frist für die Anzeige von etwaigen Beschwerden gegen die alphabetischen Listen beim Unternehmensleiter.

**5) Montag, 25. Februar 2019, 18.00 Uhr (15
Kalendertage vor dem Beginn des Wahlgangs)**

a) Letzter Tag und letzte Uhrzeit für die Einreichung der Kandidaturen.

b) Liegen keine oder nicht ausreichend Kandidaturen vor, Verlängerung der Frist für die Einreichung der Kandidaturen um 3 Tage, d. h. bis zum Donnerstag, 28. Februar 2019, 18.00 Uhr.

c) Wird die Wahl nach dem System der Verhältniswahl abgehalten, letzter Termin für die Beantragung einer Ordnungsnummer beim Direktor der ITM.

**6) Mittwoch, 6. März 2019 (spätestens
4 Werktage vor dem Wahlgang)**

Registrierung der gültigen Kandidaturen über die elektronische Plattform, unter Angabe des Namens, des Vornamens, des Berufs, der nationalen Kennnummer, der Staatsangehörigkeit und des Geschlechts der Kandidaten.

**7) A. Bei Briefwahl: Freitag, 1. März 2019
(10 Tage vor dem Wahlgang/siehe Erlass)**

a) Spätestens am Freitag, 1. März 2019: Versand per Einschreiben der Stimmzettel an die Wähler, die per Briefwahl teilnehmen, samt den Anweisungen für die Wahlen.

b) Aushang der Kandidaturen im Unternehmen von Freitag, 1. März, bis Montag, 11. März 2019.

**B. Bei Wahlen ohne Briefwahl:
Donnerstag, 7. März 2019
(die letzten 3 Werktage vor dem Wahlgang)**

Aushang der Kandidaturen im Unternehmen von Donnerstag, 7. März bis Montag, 11. März 2019.

Wird an mehreren Tagen, d. h. zwischen dem 10. und dem 12. März 2019 gewählt muss der Aushang der Kandidaturen entsprechend nach vorne verschoben werden. Das Ende des Wahlgangs und die Auszählung der Stimmen müssen am 12. März 2019 stattfinden.

8) Dienstag, 12. März 2019 – Wahltag

a) Zusammenstellung des Präsidiums des Wahllokals

b) Beginn des Wahlgangs zu der im Aushang zur Ankündigung der Wahlen angegebenen Uhrzeit

c) Wahlgang

d) Ende des Wahlgangs zu der im Aushang zur Ankündigung der Wahlen angegebenen Uhrzeit

e) Auszählung der Stimmen (direkt nach dem Ende des Wahlgangs)

f) Erstellung eines Protokolls über die Wahlvorgänge über die elektronische Plattform

g) Übermittlung des Protokolls an die ITM über die elektronische Plattform.

**9) Von Mittwoch, 13. März, bis Freitag,
15. März 2019 (während der 3 auf
den Wahlgang folgenden Tage)**

Aushang der Liste der gewählten (ordentlichen und stellvertretenden) Betriebsratsmitglieder durch den Unternehmensleiter.

**10) Von Samstag, 16. März, bis Montag, 1. April
2019 (binnen 15 Tagen nach dem letzten
Tag des Aushangs der Wahlergebnisse)**

Zeitraum für die Einreichung per Einschreiben an den Direktor der ITM von Beanstandungen bezüglich des Wahlrechts und des ordnungsgemäßen Ablaufs der Wahlvorgänge.

**11) Ab Dienstag, 2. April 2019 (nicht vor Ablauf
einer 15-tägigen Frist ab dem letzten Tag
des Aushangs der Wahlergebnisse)**

Der Betriebsrat kann nicht vor Dienstag, dem 2. April 2019, und im Falle von Beschwerden vor dem Beschluss des Direktors der ITM eingerichtet werden.

**12) Spätestens Freitag, 12. April 2019 (binnen
eines Monats nach dem Wahltag)**

Einberufung der konstituierenden Sitzung des Betriebsrats durch den Arbeitnehmer, der beim Wahlgang die meisten Stimmen erhalten hat. Finden keine Wahlen statt (im Fall einer stillen Wahl), wird die konstituierende Sitzung unter denselben Bedingungen vom ältesten ordentlichen Betriebsratsmitglied einberufen.

**13) Binnen 3 Tagen nach der
konstituierenden Sitzung**

Schriftliche Übermittlung durch den Vorsitzenden des Betriebsrats an den Unternehmensleiter der Namen, Vornamen und nationalen Kennnummern des Vorsitzenden,

des stellvertretenden Vorsitzenden, des Schriftführers, des Gleichberechtigungsbeauftragten, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie der Mitglieder des Vorstands.

14) Binnen 5 Tagen nach der konstituierenden Sitzung

Ein Protokoll der konstituierenden Sitzung, in dem die Zusammenstellung des Wahlvorstands, die Wahl des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden, des Vorstands, des Gleichberechtigungsbeauftragten, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie die Umsetzung von Artikel L. 415-5 des Arbeitsgesetzbuchs festgehalten werden, wird dem Unternehmensleiter und der ITM übermittelt.

15) Binnen 5 Tagen nach Übermittlung der Funktionen der Betriebsratsmitglieder an den Unternehmensleiter

Der Unternehmensleiter übermittelt der ITM über die elektronische Plattform die Namen, Vornamen und nationalen

Kennnummern des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden, des Schriftführers, des Gleichberechtigungsbeauftragten, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie der Mitglieder des Vorstands.

Bitte beachten Sie, dass die Fristen bis zum nächsten Werktag verlängert werden, wenn der letzte mögliche Tag ein Sonntag, ein gesetzlicher Feiertag oder ein Tag, an dem im Unternehmen nicht gearbeitet wird, ist.

FÜR ALLE UNTERNEHMEN, DIE VON DIENSTAGS BIS SAMSTAGS ARBEITEN

1) Freitag, 1. Februar 2019 (1. Tag des Monats des Aushangs zur Ankündigung der Wahlen)

Datum für die Berechnung des Personalbestands, anhand derer die Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder festgesetzt wird.

2) Samstag, 9. Februar 2019 (mindestens ein Monat vor den Wahlen)

- a) Aushang durch den Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter einer Ankündigung des Datums, des Orts und der Uhrzeit des Beginns und des Endes des Wahlgangs sowie der Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder, des Orts, an dem die interessierten Personen die Namen der Kandidaten in Erfahrung bringen können, der Bedingungen des passiven Wahlrechts sowie der Zahl der Arbeitnehmer, die für die Berechnung des Personalbestands des Unternehmens berücksichtigt werden.
- b) Gegebenenfalls letzter Termin für die Einreichung eines Genehmigungsantrags für die Briefwahl für Arbeitnehmer, die am Tag der Wahl abwesend sind, durch den Unternehmensleiter oder den Betriebsrat beim Minister.

3) Samstag, 16. Februar 2019, am Abend (3 Wochen vor dem Wahltag)

- a) Letzter Termin für die Auslegung durch den Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter der alphabetischen Listen der Arbeitnehmer, die die Bedingungen des aktiven und passiven Wahlrechts erfüllen, zwecks Einsichtnahme.
- b) Aushang der Information, dass jede Beschwerde gegen die Liste dem Unternehmensleiter und informationshalber der ITM binnen 3 Werktagen nach der Auslegung anzuzeigen ist.
- c) Übermittlung des Aushangs zur Ankündigung der Wahlen und der Mitteilung über die Beschwerdefrist über die elektronische Plattform an die ITM.

4) Von Dienstag, 19. Februar bis Donnerstag, 21. Februar 2019 (binnen 3 Werktagen nach der Auslegung)

Frist für die Anzeige von etwaigen Beschwerden gegen die alphabetischen Listen beim Unternehmensleiter.

5) Montag, 25. Februar 2019, 18.00 Uhr (15 Kalendertage vor dem Beginn des Wahlgangs)

- a) Letzter Tag und letzte Uhrzeit für die Einreichung der Kandidaturen.

- b) Liegen keine oder nicht ausreichend Kandidaturen vor, Verlängerung der Frist für die Einreichung der Kandidaturen um 3 Tage, d. h. bis zum Donnerstag, 28. Februar 2019, 18.00 Uhr.
- c) Wird die Wahl nach dem System der Verhältniswahl abgehalten, letzter Termin für die Beantragung einer Ordnungsnummer beim Direktor der ITM.
- e) Auszählung der Stimmen (direkt nach dem Ende des Wahlgangs).
- f) Erstellung eines Protokolls über die Wahlvorgänge über die elektronische Plattform.
- g) Übermittlung des Protokolls an die ITM über die elektronische Plattform.

6) Mittwoch, 6. März 2019 (spätestens 4 Werktage vor dem Wahlgang)

Registrierung der gültigen Kandidaturen über die elektronische Plattform, dies unter Angabe des Namens, des Vornamens, des Berufs, der nationalen Kennnummer, der Staatsangehörigkeit und des Geschlechts der Kandidaten.

7) A. Bei Briefwahl: Freitag, 1. März 2019
(10 Tage vor dem Wahlgang/siehe Erlass)

- a) Spätestens am Freitag, 1. März 2019: Versand per Einschreiben der Stimmzettel an die Wähler, die per Briefwahl teilnehmen, samt den Anweisungen für die Wahlen.
- b) Aushang der Kandidaturen im Unternehmen von Freitag, 1. März, bis Montag, 11. März 2019.

B. Bei Wahlen ohne Briefwahl: Donnerstag, 7. März 2019
(die letzten 3 Werktage vor dem Wahlgang)

Aushang der Kandidaturen im Unternehmen von Donnerstag, 7. März, bis Samstag, 9. März 2019.

Wird an mehreren Tagen, d. h. zwischen dem 10. und dem 12. März 2019, gewählt, muss der Aushang der Kandidaturen entsprechend nach vorne verschoben werden. Das Ende des Wahlgangs und die Auszählung der Stimmen müssen am 12. März 2019 stattfinden.

8) Dienstag, 12. März 2019 – Wahltag

- a) Zusammenstellung des Präsidiums des Wahllokals.
- b) Beginn des Wahlgangs zu der im Aushang zur Ankündigung der Wahlen angegebenen Uhrzeit.
- c) Wahlgang.
- d) Ende des Wahlgangs zu der im Aushang zur Ankündigung der Wahlen angegebenen Uhrzeit.

9) Von Mittwoch, 13. März, bis Freitag, 15. März 2019 (während der 3 auf den Wahlgang folgenden Tage)

Aushang der Liste der gewählten (ordentlichen und stellvertretenden) Betriebsratsmitglieder durch den Unternehmensleiter.

10) Von Samstag, 16. März, bis Samstag, 30. März 2019 (binnen 15 Tagen nach dem letzten Tag des Aushangs der Wahlergebnisse)

Zeitraum für die Einreichung per Einschreiben an den Direktor der ITM von Beanstandungen bezüglich des Wahlrechts und des ordnungsgemäßen Ablaufs der Wahlvorgänge.

11) Ab Dienstag, 2. April 2019 (nicht vor Ablauf einer 15-tägigen Frist nach dem letzten Tag des Aushangs der Wahlergebnisse)

Der Betriebsrat kann nicht vor Dienstag, dem 2. April 2019, und im Falle von Beschwerden vor dem Beschluss des Direktors der ITM eingerichtet werden.

12) Spätestens Freitag, 12. April 2019 (binnen eines Monats nach dem Wahltag)

Einberufung der konstituierenden Sitzung des Trennung durch den Arbeitnehmer, der beim Wahlgang die meisten Stimmen erhalten hat. Findet keine Wahl statt (im Fall einer stillen Wahl), wird die konstituierende Sitzung unter denselben Bedingungen vom ältesten ordentlichen Betriebsratsmitglied einberufen.

13) Binnen 3 Tagen nach der konstituierenden Sitzung

Schriftliche Übermittlung durch den Vorsitzenden des Betriebsrats an den Unternehmensleiter der Namen, Vornamen und nationalen Kennnummern des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden, des Schriftführers, des Gleichberechtigungsbeauftragten, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie der Mitglieder des Vorstands.

14) Binnen 5 Tagen nach der konstituierenden Sitzung

Ein Protokoll der konstituierenden Sitzung, in dem die Zusammenstellung des Wahlvorstands, die Wahl des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden, des Vorstands, des Gleichberechtigungsbeauftragten, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie die Umsetzung von Artikel L. 415-5 des Arbeitsgesetzbuchs festgehalten werden, wird dem Unternehmensleiter und der ITM übermittelt.

15) Binnen 5 Tagen nach Übermittlung der Funktionen der Betriebsratsmitglieder an den Unternehmensleiter

Der Unternehmensleiter übermittelt der ITM über die elektronische Plattform die Namen, Vornamen und nationalen Kennnummern des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden, des Schriftführers, des Gleichberechtigungsbeauftragten, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie der Mitglieder des Vorstands.

Bitte beachten Sie, dass die Fristen bis zum nächsten Werktag verlängert werden, wenn der letzte mögliche Tag ein Sonntag, ein gesetzlicher Feiertag oder ein Tag, an dem im Unternehmen nicht gearbeitet wird, ist.

WICHTIGER HINWEIS

Die in dieser Präsentation enthaltenen Informationen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit, stellen keine juristische Gutachten dar und ersetzen keine auf die persönlichen und besonderen Umstände des Einzelfalls zugeschnittene Rechtsberatung.

Die Informationen sind lediglich eine Darstellung der ITM auf Grundlage der vom Nutzer vorgelegten Informationen. Die ITM übernimmt keine Haftung, insbesondere nicht für ungenaue, unvollständige oder nicht aktualisierte Auskünfte.

Die Erklärungen dienen lediglich einem informativen Zweck. Rechtlich verbindlich sind ausschließlich die offiziell veröffentlichten Gesetzestexte.

1. ALLGEMEINES

1.1. WER MUSS BETRIEBSRATSWAHLEN ABHALTEN?

WICHTIGES

- Die Pflicht, einen Betriebsrat zu wählen, besteht für alle Unternehmen der Privatwirtschaft und des öffentlichen Sektors, sobald sie die notwendigen Bedingungen in Bezug auf den Personalbestand erfüllen.

Jedes Unternehmen muss unabhängig von der Art seiner Tätigkeiten, seiner Rechtsform und seiner Branche einen Betriebsrat wählen, wenn die erforderliche Schwelle in Bezug auf den Personalbestand erreicht ist.

Somit sind nicht nur Handelsgesellschaften von der Einsetzung eines Betriebsrats betroffen, sondern auch Beispielsweise Stiftungen, Freiberufler, Vereinigungen ohne Gewinnzweck usw.

Arbeitgeber des öffentlichen Sektors sind ebenfalls betroffen, wenn sie mindestens fünfzehn Arbeitnehmer mit einem Arbeitsvertrag beschäftigen, die dem Arbeitsrecht unterliegen und keinen öffentlich-rechtlichen Status besitzen.

Seit dem 1. Januar 2016 müssen die Betriebsratswahlen gemäß dem Gesetz vom 23. Juli 2015 zur Reform des Sozialdialogs innerhalb der Unternehmen (*loi du 23 juillet 2015 portant réforme du dialogue social à l'intérieur des entreprises*) auf Ebene des Unternehmens und nicht auf Ebene der Niederlassungen abgehalten werden.

Gemäß Stellungnahme des Staatsrats vom 2. Juli 2013 (Gesetzesentwurf Nr. 6545) kann so der Sozialdialog auf der Ebene organisiert werden, auf der die Entscheidungen aus dem Zuständigkeitsbereich der Betriebsräte tatsächlich getroffen und umgesetzt werden.

Laut der Rechtslehre (Jean-Luc Putz, „*Le nouveau statut de la délégation du personnel*“) ist die standardmäßige Ebene für die Einrichtung eines Betriebsrats nun diejenige des Unternehmens und nicht mehr diejenige der Niederlassung und der Begriff Unternehmen bedeutet für die Anwendung des Gesetzes über die Betriebsräte entweder die wirtschaftliche und rechtliche Einheit, wenn es sich um ein Unternehmen mit nur einer Niederlassung handelt, oder die aus unterschiedlichen Niederlassungen bestehende wirtschaftliche und rechtliche Einheit.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 411-1 des Arbeitsgesetzbuchs

1.2. AB WELCHEM PERSONALBESTAND MÜSSEN BETRIEBSRATSWAHLEN ABGEHALTEN WERDEN?

WICHTIGES

- Die Einrichtung eines Betriebsrats ist erst ab einer bestimmten Schwelle in Bezug auf den Personalbestand, die über einen bestimmten Bezugszeitraum berechnet wird, Pflicht: mindestens 15 Arbeitnehmer über 12 Monate.
- Im Rahmen der Berechnung dieser Schwelle werden bestimmte Arbeitnehmer vollständig, teilweise oder gar nicht berücksichtigt.

Das erforderliche Minimum, um Betriebsratswahlen abzuhalten, liegt bei 15 Arbeitnehmern über 12 Monate.

Das Unternehmen muss „während der zwölf Monate vor dem ersten Tag des Monats der Wahlankündigung“ mindestens 15 Arbeitnehmer beschäftigen.

Der Zeitraum, der für die am 12. März 2019 stattfindenden Wahlen für die Berechnung des Personalbestands berücksichtigt wird, ist der Zeitraum vom 1. Februar 2018 bis zum 31. Januar 2019.

Da es keine entsprechende gesetzliche Grundlage gibt, verlangt die ITM nicht, dass die gleichen Arbeitnehmer während des Bezugszeitraums von 12 Monaten beschäftigt sein müssen.

Die ITM berücksichtigt die Zahl aller vom Arbeitgeber während dieses Zeitraums von 12 Monaten beschäftigten Arbeitnehmer. Liegt diese Zahl am 1. Tag dieses Bezugszeitraums von 12 Monaten, während des gesamten Bezugszeitraums und am letzten Tag des Bezugszeitraums immer noch mindestens bei 15, muss der Arbeitnehmer einen Betriebsrat einrichten.

➔ Beispiel

Ein Unternehmen gilt als verpflichtet, einen Betriebsrat wählen zu lassen, wenn es am 1. Februar 2018 mindestens 15 Arbeitnehmer mit einem Arbeitsvertrag beschäftigte, und diese Zahl ab diesem Datum und bis zum 31. Januar 2019 immer noch mindestens bei 15 liegt.

Der Personalbestand wird unter Berücksichtigung „*aller Arbeitnehmer des Unternehmens, die durch einen Arbeitsvertrag an das Unternehmen gebunden sind*“, berechnet. Demnach werden folgende Personen berücksichtigt (siehe ebenfalls Tabelle Seite 17):

- die Unternehmensleiter und Direktoren, sofern sie selbst Arbeitnehmer des Unternehmens sind, d. h. sich in einem Unterordnungsverhältnis befinden;
- die Vollzeitarbeitnehmer;
- die Teilzeitarbeitnehmer, sofern ihre wöchentliche Arbeitszeit mindestens 16 Stunden beträgt. Beträgt die wöchentliche Arbeitszeit weniger als 16 Stunden, muss ein Durchschnitt ermittelt werden;
- die Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag, die Leiharbeiter und die Zeitarbeitskräfte verhältnismäßig zu ihrer Anwesenheit im Unternehmen während der 12 Monate vor dem 1. Tag des Monats der Wahlankündigung.

Nicht berücksichtigt werden:

- Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag und Zeitarbeitnehmer, die einen abwesenden Arbeitnehmer oder einen Arbeitnehmer, dessen Vertrag ausgesetzt wurde, ersetzen;
- Auszubildende;
- Schüler, Studierende und Praktikanten.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 411-1 des Arbeitsgesetzbuchs

Arbeitnehmer mit einem Arbeitsvertrag bei einer unternehmensfremden Dienstleistungsgesellschaft sind bei der Berechnung des Personalbestands nicht zu berücksichtigen (weder für die Schwelle von 15 Arbeitnehmern noch für die Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder), unabhängig davon, ob sie regelmäßig oder unregelmäßig im Unternehmen anwesend sind. Diese Arbeitnehmer gelten nicht als Leiharbeiter im Sinne von Artikel L. 411-1 des Arbeitsgesetzbuchs.

Arbeitnehmer, die einem Unternehmen im Rahmen einer vorübergehenden Arbeitnehmerüberlassung gemäß den Bestimmungen von Artikel L. 132-1 ff. des Arbeitsgesetzbuchs zur Verfügung gestellt werden, sind hingegen als Leiharbeiter zu berücksichtigen.

Es sei ebenfalls angemerkt, dass Leiharbeiter und Zeitarbeitskräfte nicht berechtigt sind, zu wählen oder in den Betriebsrat des Kundenunternehmens gewählt zu werden. Jedoch können Leiharbeiter und Zeitarbeitskräfte in dem Kundenunternehmen das Einspruchsrecht ausüben, können den Betriebsrat um Rat bitten und haben Zugang zu den sie betreffenden Personalakten.

Bei der Berechnung der vom Zeitarbeitsunternehmen beschäftigten Arbeitnehmer werden zum einen die fest angestellten Arbeitnehmer dieses Unternehmens und zum anderen diejenigen Arbeitnehmer, mit denen es für eine Gesamtdauer von mindestens 10 Monaten in dem auf den Berechnungstag vorausgehenden Jahr einen Zeitarbeitsvertrag geschlossen hat, berücksichtigt.

1.3. WANN MÜSSEN BETRIEBSRATSWAHLEN ABGEHALTEN WERDEN?

A. Vom Minister für Arbeit festgesetztes Datum = gesetzliches Datum

In der Regel werden alle 5 Jahre an einem vom Minister für Arbeit in einem Ministerialerlass festgesetzten Datum Betriebsratswahlen abgehalten.

Die nächsten Betriebsratswahlen finden am **12. März 2019** statt (Ministerialerlass vom 3. Dezember 2018 zur Festsetzung des Datums für die Erneuerung der Betriebsräte für den Zeitraum von 2019 bis 2024; Amtsblatt Nr. 1104 vom 7. Dezember 2018).

B. Anderes Datum als der 12. März 2019

In folgenden Fällen können die Betriebsratswahlen auch an einem anderen Datum abgehalten werden:

- Wurden die Betriebsratswahlen annulliert, müssen an einem anderen Datum neue Wahlen abgehalten werden.
- Erreicht ein Unternehmen die erforderliche Schwelle von 15 Arbeitnehmern über 12 Monate, muss der Arbeitgeber Betriebsratswahlen abhalten.
- Sind nicht mehr ausreichend Mitglieder auf einer Liste und gibt es keine stellvertretenden Mitglieder mehr, um die freie(n) Stelle(n) zu besetzen, kann der Minister für Arbeit unter bestimmten Bedingungen beschließen, dass der Betriebsrat erneuert werden muss.
- Hat ein Unternehmen keine Betriebsratsmitglieder mehr, muss es den Betriebsrat erneuern.

Die zu einem anderen als dem vom Minister für Arbeit festgesetzten Datum gewählten Betriebsräte werden am gesetzlichen Datum für die Betriebsratswahlen erneuert, außer wenn die Amtszeit in diesem Fall weniger als ein Jahr betragen würde; in diesem Fall würde das Mandat der Betriebsratsmitglieder bis zum nächsten gesetzlichen Datum für die Betriebsratswahlen verlängert.

1.4. WER IST FÜR DIE ORGANISATION DER BETRIEBSRATSWAHLEN ZUSTÄNDIG?

Die Betriebsratswahlen dienen der Ernennung der Mitglieder des Betriebsrats und werden vom Unternehmensleiter oder von einer von diesem für diese Aufgabe ernannten Person organisiert und geleitet; bei dieser Person kann es sich auch um eine unternehmensfremde Person handeln (z. B. ein Treuhandunternehmen, ein Mitglied einer Anwaltskanzlei usw.).

➔ Beispiel

Das Unternehmen A hat im Oktober 2017 die Schwelle von 15 Arbeitnehmern über einen Zeitraum von 12 Monaten erreicht und zu diesem Zeitpunkt Betriebsratswahlen abgehalten.

Bei den kommenden Betriebsratswahlen im März 2019 wird dieser Betriebsrat erneuert, da die Dauer seines Mandats mehr als 1 Jahr beträgt.

Das Unternehmen B hat im Juli 2018 die Schwelle von 15 Arbeitnehmern über einen Zeitraum von 12 Monaten erreicht und zu diesem Zeitpunkt Betriebsratswahlen abgehalten.

Bei den kommenden Betriebsratswahlen im März 2019 muss es den Betriebsrat nicht erneuern, da die Dauer von dessen Mandat weniger als 1 Jahr beträgt.

In diesem Fall wird das Mandat des Betriebsrats bis zu den nächsten Betriebsratswahlen im Jahr 2024 verlängert.

Selbst im Falle einer Übertragung der Organisation der Betriebsratswahlen bleibt der Unternehmensleiter weiterhin für deren Abhalten verantwortlich.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 1 der GHV vom 11. September 2018

1.5. WIE VIELE BETRIEBSRATSMITGLIEDER MÜSSEN GEWÄHLT WERDEN?

Die Anzahl der in jedem Unternehmen zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder hängt vom Personalbestand des Unternehmens ab.

Um die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder zu bestimmen, muss der Personalbestand des Unternehmens am ersten Tag des Monats der Wahlankündigung ermittelt werden. Hierfür müssen nicht mehr die zwölf Monate vor dem ersten Tag des Monats der Wahlankündigung berücksichtigt werden.

Es werden alle Arbeitnehmer des Unternehmens, die am 1. Tag des Monats der Wahlankündigung mit einem Arbeitsvertrag beschäftigt sind (mit Ausnahme der Auszubildenden), gemäß den nachfolgend angegebenen Modalitäten (Seiten 15 ff.) berücksichtigt.

Die Anzahl der zu wählenden stellvertretenden Betriebsratsmitglieder muss der Anzahl der zu wählenden ordentlichen Betriebsratsmitglieder entsprechen. Es muss so viele ordentliche wie stellvertretende Mitglieder geben.

Zahlenmäßige Zusammensetzung der Betriebsräte

VERTRETENE ARBEITNEHMER	ANZAHL DER BETRIEBSRATSMITGLIEDER		VERTRETENE ARBEITNEHMER	ANZAHL DER BETRIEBSRATSMITGLIEDER	
	ORDENTLICHE	STELLVERTRETENDE		ORDENTLICHE	STELLVERTRETENDE
15 - 25	1	1	1.001 - 1.100	14	14
26 - 50	2	2	1.101 - 1.500	15	15
51 - 75	3	3	1.501 - 1.900	16	16
76 - 100	4	4	1.901 - 2.300	17	17
101 - 200	5	5	2.301 - 2.700	18	18
201 - 300	6	6	2.701 - 3.100	19	19
301 - 400	7	7	3.101 - 3.500	20	20
401 - 500	8	8	3.501 - 3.900	21	21
501 - 600	9	9	3.901 - 4.300	22	22
601 - 700	10	10	4.301 - 4.700	23	23
701 - 800	11	11	4.701 - 5.100	24	24
801 - 900	12	12	5.101 - 5.500	25	25
901 - 1.000	13	13	mehr als 5.500	+1 pro 500	+1 pro 500



Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 412-1 des Arbeitsgesetzbuchs

Eine Änderung des Personalbestands hat keinerlei Auswirkung auf das Weiterbestehen des eingesetzten Betriebsrats, welcher seine Aufgaben bis zum Ablauf seines Mandats weiterhin ausführt.

1.6. GEMÄSS WELCHEM VERFAHREN WERDEN DIE BETRIEBSRATSMITGLIEDER ERNANNT?

WICHTIGES

- In Unternehmen, die weniger als 100 Arbeitnehmer beschäftigen, erfolgt die Abstimmung nach dem System der relativen Mehrheitswahl.
- In Unternehmen mit mindestens 100 Arbeitnehmern finden die Wahlen nach den Regeln der Verhältniswahl statt.

Die Modalitäten zur Ernennung der ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder hängen von der Größe des Unternehmens ab.

GRÖSSE DES UNTERNEHMENS (ANZAHL DER ARBEITNEHMER)	ANZAHL DER ZU WÄHLENDEN ORDENTLICHEN MITGLIEDER	WAHLVERFAHREN
von 15 bis 99	1 bis 4	System der relativen Mehrheitswahl
= 100	4	Regeln der Verhältniswahl
> 100	5 und mehr	Regeln der Verhältniswahl

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-1 des Arbeitsgesetzbuchs



2. VORBEREITUNGSPHASE

WICHTIGES

- Die Wahlen zur Ernennung der Mitglieder des Betriebsrats werden vom Unternehmensleiter oder von einem von diesem zu diesen Zwecken ernannten Stellvertreter organisiert und geleitet.
- Liste der während der Vorbereitungsphase zu erledigenden Aufgaben:
 1. Für den Aushang der Wahlankündigung (die mindestens 1 Monat vor den Wahlen erfolgen muss), Berechnung des Personalbestands des Unternehmens, um Folgendes zu ermitteln:
 - ob Wahlen abgehalten werden müssen;
 - die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder;
 - den zu befolgenden Wahlmodus.
 2. Erstellung (Einreichung 3 Wochen vor den Wahlen) der alphabetischen Listen der zur Wahl zugelassenen Arbeitnehmer (Wähler und wählbare Kandidaten).

2.1. BERECHNUNG DES PERSONALBESTANDS DES UNTERNEHMENS

Ein Betriebsrat muss nur eingerichtet werden, wenn der Personalbestand von mindestens 15 Arbeitnehmern während der zwölf Monate vor dem ersten Tag des Monats der Wahlankündigung erreicht ist.

A. In welchem Rahmen müssen die Arbeitnehmer gezählt werden, um zu bestimmen, ob die Schwelle in Bezug auf den Personalbestand erreicht ist?

Der Rahmen, in dem der Personalbestand von 15 Arbeitnehmern, der zur Einrichtung eines Betriebsrats verpflichtet, gezählt werden muss, ist das Unternehmen.

B. Wie müssen die Arbeitnehmer des Unternehmens gezählt werden?

Um den Personalbestand eines Unternehmens zu ermitteln, dürfen die Arbeitnehmer nicht zusammengezählt werden, als wäre jeder eine Einheit.

Entsprechend den verschiedenen Arbeitnehmerkategorien muss unterschiedlich verfahren werden.

a) Arbeitnehmer, die als eine Einheit gelten

Arbeitnehmer mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag und einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 16 Stunden.

Jeder Arbeitnehmer gilt für die Ermittlung des Personalbestands des Unternehmens, in dem er beschäftigt ist, als eine Einheit (mit Ausnahme der Auszubildenden).

Die Unternehmensleiter und Direktoren werden bei dieser Berechnung nur berücksichtigt, wenn sie selbst Arbeitnehmer des Unternehmens sind, d. h. sich in einem Unterordnungsverhältnis gegenüber dem Unternehmen befinden.



b) Arbeitnehmer, die anteilig zu ihrer Anwesenheit gezählt werden

Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag, Zeitarbeitskräfte, Leiharbeitnehmer

Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag, Zeitarbeitskräfte und Leiharbeitnehmer – mit Ausnahme derjenigen, die einen abwesenden Arbeitnehmer oder einen Arbeitnehmer, dessen Vertrag ausgesetzt wurde, ersetzen, werden bei der Berechnung des Personalbestands anteilig zur Dauer ihrer Anwesenheit im Unternehmen während der 12 Monate vor dem ersten Tag des Monats der Wahlankündigung berücksichtigt.

Dieser Durchschnitt ist unter Berücksichtigung der Anwesenheitsstunden zu errechnen, um ein genaues Bild dieser Arbeitnehmer im Unternehmen wiederzugeben.

c) Arbeitnehmer, die anteilig zu ihrer Arbeitszeit gezählt werden

Teilzeitarbeitnehmer mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von weniger als 16 Stunden

Ab einer wöchentlichen Arbeitszeit von 16 Stunden gelten Teilzeitarbeitnehmer als eine Einheit.

Ist die Arbeitszeit geringer, wird die für die Teilzeitarbeitnehmer mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von weniger als 16 Stunden zu berücksichtigende Zahl durch Anwendung der folgenden Formel ermittelt:

Summe der in den Teilzeitarbeitsverträgen eingetragenen Arbeitsstunden

Gesetzliche oder tarifvertragliche Arbeitszeit

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 411-1 des Arbeitsgesetzbuchs

Beispiel für die Berechnung des Personalbestands:

ARBEITNEHMERKATEGORIE	ANWESENHEIT IM UNTERNEHMEN	BERÜCKSICHTIGUNG FÜR DIE BERECHNUNG DES PERSONALBESTANDS	ANMERKUNGEN:
Anzahl der Arbeitnehmer mit einem Vollzeitarbeitsvertrag + Anzahl der Teilzeitarbeitnehmer mit folgender individueller Arbeitszeit: ≥ 16 Stunden/Woche	230	230	Es zählen alle Arbeitnehmer, einschließlich der Direktoren und Abteilungsleiter, sofern es sich bei ihnen um Lohnempfänger (Nicht-Selbstständige) handelt. (unbefristeter Arbeitsvertrag, einschließlich Arbeitsunfähigkeit, Mutterschutz, Elternurlaub).
Anzahl der wöchentlichen Arbeitsstunden der Teilzeitarbeitnehmer mit folgender individueller Arbeitszeit: < 16 Stunden/Woche	667 Stunden	17	$667 : 40 = 16,68 = 17$ Die Zahl der pro Woche geleisteten Arbeitsstunden ist durch die im Unternehmen geltende Zahl der gesetzlichen oder tarifvertraglichen Arbeitsstunden zu teilen.
Anwesenheit in Arbeitsstunden der Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag, Zeitarbeitskräfte oder Leiharbeitnehmer , die keinen krankgeschriebenen Arbeitnehmer, keine Arbeitnehmerin im Mutterschutz und keinen Arbeitnehmer im Elternurlaub usw. ersetzen, im Laufe der letzten 12 Monate vor dem ersten Tag des Monats der Wahlankündigung	44.833 Stunden	24	Es werden folgende Mittelwerte angewandt: pro Monat gearbeitete Stunden: 173 Stunden/Monat (für den allgemeingültigen Fall, in dem die wöchentliche Arbeitszeit im Unternehmen 40 Stunden/Woche beträgt) pro Jahr gearbeitete Monate: 12 Monate Urlaubsstunden pro Jahr: 200 Stunden/Jahr Geteilt wird demnach durch: $(173 \cdot 12) - 200 = 1.876$ Stunden $44.833 : 1.876 = 23,89 = 24$ <i>(Muss angepasst werden, falls ein Tarifvertrag eine andere Arbeitszeit oder abweichenden Jahresurlaub vorsieht)</i>
SUMME	/	271	Zusammengezählt werden die gerundeten Zahlen

Zusammenfassung

ERMITTLUNG DES PERSONALBESTANDS, UM DIE ANZAHL DER ZU WÄHLENDEN BETRIEBSRATSMITGLIEDER ZU BESTIMMEN	
ARBEITNEHMERKATEGORIEN	BERÜCKSICHTIGUNG
Arbeitnehmer mit unbefristetem Arbeitsvertrag ≥ 16 Stunden/Woche	Alle
Arbeitnehmer mit unbefristetem Arbeitsvertrag < 16 Stunden/Wochen	Alle Stunden einer Woche zusammenzählen und das Ergebnis durch 40 teilen
Arbeitnehmer mit befristetem Arbeitsvertrag, Leiharbeitnehmer (Zeitarbeitskräfte, entsandte Arbeitnehmer)	Alle Stunden eines Zeitraums von 12 Monaten zusammenzählen und durch 1.876 teilen

C. Sonderfall der übernommenen Arbeitnehmer

Arbeitnehmer, die infolge einer Übertragung von einem Unternehmen übernommen wurden, sind aufgrund der Anrechnung der Betriebszugehörigkeit so zu behandeln, als seien sie seit dem Beginn, d. h. seit ihrem Dienstantritt in dem abtretenden Unternehmen, Teil der Belegschaft gewesen.

D. Sonderfall der Arbeitnehmer mit einem übergreifenden Arbeitsvertrag (oder Arbeitsvertrag mit mehreren Arbeitnehmern)

Derzeit sieht keine Bestimmung des Arbeitsgesetzbuchs die Möglichkeit vor, Arbeitsverträge mit mehreren Arbeitgebern abzuschließen. Der Berufungsgerichtshof hat jedoch in einer Streitsache (OGH vom 29. Oktober 1998, Nr. 19279 des Terminverzeichnisses) festgehalten, dass es zulässig ist, dass ein Arbeitnehmer in manchen Ausnahmefällen gleichzeitig mehrere Arbeitgeber haben kann, da die Identifizierung des Arbeitgebers anhand der Analyse des Unterordnungsverhältnisses erfolgt.

Demzufolge kann ein Arbeitnehmer laut der Rechtsprechung im Rahmen eines Arbeitsvertrags mehrere Arbeitgeber haben, dies unter der Bedingung, dass sich gegenüber jedem Arbeitgeber das Vorliegen eines tatsächlichen untergeordneten Arbeitsverhältnisses nachweisen lässt.

In Sachen Betriebsratswahlen müssen zwei Fälle unterschieden werden:

a) Arbeitsvertrag mit mehreren Arbeitgebern mit einer einzigen Anmeldung bei der Zentralstelle der Sozialversicherungen (Centre commun de la sécurité sociale)

In diesem Fall handelt es sich um einen einzigen übergreifenden Arbeitsvertrag, der zwischen mehreren Arbeitgebern (die eng miteinander verbunden sind) und einem Arbeitnehmer, der bei einem einzigen Arbeitgeber sozialversichert ist, geschlossen wird.

Bei einem solchen Vertrag wird von den verschiedenen beschäftigenden Unternehmen (welche wirtschaftlich gesehen als nur ein Auftraggeber gelten) eines zum „vertretenden“ Unternehmen ernannt; dieses Unternehmen ist demnach als dasjenige zu betrachten, das Betriebsratswahlen abhalten muss.

In diesem Fall werden die Arbeitnehmer nur bei diesem „vertretenden“ Unternehmen gezählt.

b) Arbeitsvertrag mit mehreren Arbeitgebern mit mehreren Anmeldungen bei der Zentralstelle der Sozialversicherungen

In diesem Fall handelt es sich um gesonderte Arbeitsverträge, die jeweils mit einem Unternehmen eines Konzerns und einem Arbeitnehmer geschlossen werden.

Gelten die einzelnen beschäftigenden Unternehmen wirtschaftlich als nur ein Auftraggeber und wird ein Unternehmen zum „vertretenden“ Unternehmen ernannt, gilt Letzteres als eigentlicher Auftraggeber.

Gelten die einzelnen Unternehmen wirtschaftlich nicht als nur ein Auftraggeber und/oder wird kein Unternehmen zum „vertretenden“ Unternehmen ernannt, ist die Situation mit der eines Teilzeitarbeiters, der bei mehreren Arbeitgebern beschäftigt ist, gleichzusetzen.

In diesem letztgenannten Fall hat jeder der Arbeitgeber die einzelnen Befugnisse, die jedem Arbeitgeber zustehen. Alle Arbeitgeber befinden sich auf der gleichen Ebene.

In diesem Fall ist im Hinblick auf die Bedingungen des passiven und des aktiven Wahlrechts so zu verfahren wie bei Teilzeitarbeitnehmern entsprechend ihrer Arbeitszeit bei jedem der Arbeitgeber.

E. Nicht für den Personalbestand zu berücksichtigende Arbeitnehmer

- Auszubildende;
- Arbeitnehmer im Wiedereingliederungspraktikum;
- Arbeitnehmer mit einem Berufseinführungsvertrag (CIE);
- Arbeitnehmer mit einem Berufseingliederungsvertrag (CAE);
- Schüler, Studierende und Praktikanten..

Zusammenfassung

FÜR DEN PERSONALBESTAND ZU BERÜCKSICHTIGENDE ARBEITNEHMER	
ARBEITNEHMERKATEGORIEN	FÜR DEN PERSONALBESTAND BERÜCKSICHTIGT
Arbeitnehmer in der Probezeit	Ja
Vollzeitarbeitnehmer	Ja
Teilzeitarbeitnehmer ≥ 16 Wochenstunden	Ja
Teilzeitarbeitnehmer < 16 Wochenstunden	anteilig zur Arbeitszeit
Arbeitnehmer während der Kündigungsfrist	Ja
Abwesende Arbeitnehmer (Krankschreibung, Erholungsurlaub, Mutterschutz)	Ja
Arbeitnehmer, deren Vertrag ausgesetzt wurde (Elternurlaub, unbezahlter Urlaub)	Ja
Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag, die einen abwesenden Arbeitnehmer ersetzen	Nein
Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag, die keinen abwesenden Arbeitnehmer ersetzen	Ja anteilig zur Anwesenheit
Leiharbeitnehmer, die einen abwesenden Arbeitnehmer ersetzen	Nein
Leiharbeitnehmer, die keinen abwesenden Arbeitnehmer ersetzen	Ja anteilig zur Anwesenheit
Ins Ausland entsandte Arbeitnehmer des Unternehmens	Ja
In das Unternehmen in Luxemburg entsandte Arbeitnehmer eines ausländischen Unternehmens	Nein
Saisonarbeiter	anteilig zur Anwesenheit
Schüler	Nein
Studierende	Nein
Praktikanten	Nein
Auszubildende	Nein
Arbeitnehmer im Wiedereingliederungspraktikum	Nein
Arbeitnehmer mit einem CIE/CAE	Nein
Leiharbeitnehmer im Rahmen einer vorübergehenden Arbeitnehmerüberlassung	Ja
Anwesende Mitarbeiter im Rahmen der Erbringung einer Dienstleistung	Nein
Vorruheständler, deren Arbeitsvertrag nicht aufgelöst wurde	Ja, wenn ≥ 16 Wochenstunden anteilig zur Arbeitszeit, wenn < 16 Wochenstunden
Vorruheständler, deren Arbeitsvertrag aufgelöst wurde	Nein
Arbeitnehmer mit einem übergreifenden Arbeitsvertrag (oder Arbeitsvertrag mit mehreren Arbeitnehmern)	Ja, wenn ≥ 16 Wochenstunden anteilig zur Arbeitszeit, wenn < 16 Wochenstunden wenn ein einziges Unternehmen zum vertretenden Unternehmen ernannt wurde, beim vertretenden Unternehmen zu berücksichtigen wurde kein vertretendes Unternehmen ernannt, bei den einzelnen beschäftigenden Unternehmen zu berücksichtigen

F. Zeitraum, für den der Personalbestand erreicht sein musste

a) Im Rahmen der Einrichtung der Betriebsräte

Ein Betriebsrat muss nur eingerichtet werden, wenn der Personalbestand von mindestens 15 Arbeitnehmern während der zwölf Monate vor dem ersten Tag des Monats der Wahlankündigung, d. h. vom 1. Februar 2018 bis zum 31. Januar 2019, erreicht ist.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 411-1 des Arbeitsgesetzbuchs

b) Im Rahmen der Bestimmung der Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Um die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder zu bestimmen, muss als Bezugszeitpunkt der erste Tag des Monats der Ankündigung des Wahltermins genommen werden.

Hierfür müssen nicht die zwölf Monate vor dem ersten Tag des Monats der Wahlankündigung berücksichtigt werden.

Es werden alle Arbeitnehmer des Unternehmens, die am 1. Tag des Monats der Wahlankündigung mit einem Arbeitsvertrag beschäftigt sind (mit Ausnahme der Auszubildenden), gemäß den oben angegebenen Modalitäten berücksichtigt.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 412-1 des Arbeitsgesetzbuchs

Beispiel

Das Unternehmen A beschäftigt seit mehreren Jahren 12 Arbeitnehmer. Infolge einer Unternehmensübertragung übernimmt es 3 Arbeitnehmer (die alle eine Betriebszugehörigkeit von mehr als einem Jahr haben).

Das Unternehmen ist verpflichtet, sofort einen Betriebsrat einzurichten, da es über einen Zeitraum von 12 Monaten mindestens 15 Arbeitnehmer beschäftigt hat.

Das Unternehmen B beschäftigt 14 Arbeitnehmer und stellt 12 Arbeitnehmer ein.

Das Unternehmen muss erst in 12 Monaten einen Betriebsrat einrichten, wenn es dann immer noch mindestens 15 Arbeitnehmer beschäftigt.

2.2. WAHLRECHT

A. Wahlberechtigte Arbeitnehmer – Aktives Wahlrecht

WICHTIGES

- Um wählen zu können, muss man Arbeitnehmer des Unternehmens sein, das 16. Lebensjahr vollendet haben und am Wahltag seit mindestens 6 Monaten im Unternehmen arbeiten.

a) Bedingungen für das aktive Wahlrecht

Folgende Personen können Wähler sein: jeder Arbeitnehmer,

- unabhängig von seiner Staatsangehörigkeit,
- der das sechzehnte Lebensjahr vollendet hat,
- und durch einen Arbeits- oder Ausbildungsvertrag an das Unternehmen gebunden und seit mindestens 6 Monaten dort beschäftigt ist.
- Stichtag für die Erfüllung der Bedingungen: der Wahltag.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-3 des Arbeitsgesetzbuchs

b) Sonderfälle

• Aussetzung des Arbeitsvertrags

Die Aussetzung des Arbeitsvertrags hat keinerlei Auswirkung auf die Wählereigenschaft des Arbeitnehmers, dies unabhängig von der Ursache für die Aussetzung (Krankheit, Arbeitsunfall, Mutterschutz, Elternurlaub, Sabbatical usw.).

• Entsandte Arbeitnehmer

Ins Ausland entsandte Arbeitnehmer sind Wähler in ihrem entsendenden Unternehmen.

Nach Luxemburg entsandte Arbeitnehmer dürfen bei den Betriebsratswahlen nicht wählen (aktives Wahlrecht) und nicht gewählt werden (passives Wahlrecht).

• Zeitarbeitskräfte und Leiharbeitnehmer

Zeitarbeitskräfte und Leiharbeitnehmer sind nicht berechtigt, zu wählen oder in den Betriebsrat oder als Arbeitnehmervertreter in den Verwaltungsrat des Kundenunternehmens gewählt zu werden.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-6 des Arbeitsgesetzbuchs

- **Unternehmensübertragung**

Im Falle einer Unternehmensübertragung wird die Betriebszugehörigkeit fortgesetzt. Die Betriebszugehörigkeit beim vorherigen Arbeitgeber (abtretendes Unternehmen) wird beim neuen Arbeitgeber (übernehmendes Unternehmen) angerechnet.



Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 127-3 des Arbeitsgesetzbuchs

- **Arbeitnehmer während der Kündigungsfrist**

Arbeitnehmer, die sich in der Kündigungsfrist befinden, gelten unabhängig davon, ob sie von der Arbeit freigestellt sind oder nicht, als Wähler, wenn sie die anderen Bedingungen für das aktive Wahlrecht erfüllen.

Für Arbeitnehmer, die während ihrer Kündigungsfrist von der Arbeit freigestellt sind, ist die Möglichkeit der Briefwahl vorzusehen.

- **Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag**

Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag sind Wähler, wenn sie die anderen Bedingungen für das aktive Wahlrecht erfüllen.

- **Auszubildende**

Auszubildende sind Wähler, wenn sie die anderen Bedingungen für das aktive Wahlrecht erfüllen.



Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-3 des Arbeitsgesetzbuchs

- **Vorruheständler**

Vorruheständler, deren Arbeitsvertrag aufgelöst wurde und die nicht mehr arbeiten, dürfen nicht an den Betriebsratswahlen teilnehmen. Vorruheständler, deren Arbeitsvertrag nicht aufgelöst wurde und die weiterhin für ihren Arbeitgeber arbeiten, sind hingegen Wähler, wenn sie die anderen Bedingungen für das aktive Wahlrecht erfüllen.

- **Verwandte, Führungskräfte, Geschäftsführer und Personalchefs**

Die Verwandten des Unternehmensleiters, die Führungskräfte, die Geschäftsführer und die Personalchefs gelten als Wähler, wenn sie die anderen Bedingungen für das aktive Wahlrecht erfüllen.

- **Arbeitnehmer mit einem übergreifenden Arbeitsvertrag (oder Arbeitsvertrag mit mehreren Arbeitnehmern)**

Wurde ein einziges Unternehmen zum vertretenden Unternehmen ernannt (siehe Seite 18), gelten die

Arbeitnehmer mit einem übergreifenden Arbeitsvertrag (oder Arbeitsvertrag mit mehreren Arbeitnehmern) als Arbeitnehmer dieses einzigen vertretenden Unternehmens.

In diesem Fall sind die Arbeitnehmer Wähler bei den Betriebsratswahlen dieses vertretenden Unternehmens, wenn sie die anderen Bedingungen für das aktive Wahlrecht erfüllen.

Wurde kein vertretendes Unternehmen ernannt, gelten die Arbeitnehmer als Teilzeitarbeitnehmer bei den einzelnen beschäftigenden Unternehmen. In diesem Fall sind die Wähler bei den Betriebsratswahlen der einzelnen Unternehmen, wenn sie die anderen Bedingungen für das aktive Wahlrecht erfüllen.

- **Mitglieder des Präsidiums eines Wahllokals**

Sowohl der Vorsitzende als auch die Beisitzer dürfen das aktive Wahlrecht ausüben, wenn sie die anderen Bedingungen dafür erfüllen.

Die ITM empfiehlt, bei der Einrichtung eines Hauptwahllokals und eines oder mehrerer Nebenwahllokale zu versuchen, die Mitglieder der Präsidien der Wahllokale den Lokalen zuzuteilen, in denen sie ihr aktives Wahlrecht ausüben sollen; ansonsten sollte der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter sie auf die alphabetische Liste setzen, die in dem Lokal, zu dessen Präsidium sie gehören, als Abhakliste verwendet wird. Es darf nicht vergessen werden, diese Personen von der Abhakliste zu streichen, auf der sie ursprünglich standen.

Die ITM empfiehlt zudem, dass die Mitglieder des Präsidiums eines Wahllokals ihr Wahlrecht ausüben, wenn die Zahl der im Wahllokal anwesenden Wähler es gestattet, indem sie z. B. die Wähler vor der Tür des Lokals bitten, sich einige Augenblicke zu gedulden.

Die Mitglieder eines Präsidiums des Wahllokals, die ihr Wahlrecht ausüben wollen, müssen dies unbedingt während der offiziellen Öffnungszeiten des Wahllokals tun.

Sollte ein Beisitzer (z. B. ein stellvertretender Beisitzer) in einem Wahllokal einspringen (um einen fehlenden Kollegen zu vertreten), auf dessen Abhaklisten er nicht geführt wird, ist dies dem Vorsitzenden des Hauptwahllokals unverzüglich während der Vorbereitungsphase zu melden (siehe „Funktionsweise der Wahllokale, Vorbereitungsphase“, Seite 31).

Der Vorsitzende des Hauptwahllokals sorgt dann dafür, dass diese Person von den Abhaklisten des Lokals, in dem sie vorgesehen war, gestrichen und der Liste des Wahllokals, in der sie ihre Arbeit verrichten wird,

hinzugefügt wird. Dies gilt natürlich auch gegebenenfalls für die Vertretung eines Vorsitzenden eines Nebenwahllokals.

Solche Vorkommnisse (sowie auch die alleinige Tatsache, dass ein Mitglied eines Präsidiums ersetzt werden musste) sind in den Protokollen der betreffenden Wahllokale zu vermerken.

c) Muss jeder Wähler sein Wahlrecht ausüben?

Nein, es handelt sich um ein Wahlrecht und nicht um eine Wahlpflicht. Ein Wähler, der sein Wahlrecht nicht ausüben möchte, ist ohne weitere Formalität davon befreit.

Den Mitgliedern der Präsidien der Wahllokale wird empfohlen, die Wähler nicht (z. B. telefonisch) aufzufordern, wählen zu gehen.

B. Wählbare Arbeitnehmer – Passives Wahlrecht

WICHTIGES

- Um gewählt werden zu können, muss man Arbeitnehmer des Unternehmens sein, das 18. Lebensjahr vollendet haben, während der 12 Monate vor dem 1. Tag des Monats, in dem die Wahlankündigung ausgehängt wird, ununterbrochen im Unternehmen beschäftigt gewesen sein und entweder die luxemburgische Staatsangehörigkeit besitzen oder über eine Arbeitserlaubnis für Luxemburg verfügen.
- Verwandte und Verschwägte bis einschließlich 4. Grades des Unternehmensleiters, Geschäftsführer, Direktoren und Personalchefs können nicht gewählt werden.

a) Bedingungen für die Wählbarkeit

Folgende Personen können gewählt werden: jeder Arbeitnehmer,

- der mindestens das 18. Lebensjahr vollendet hat;
- der während der 12 Monate vor dem ersten Tag des Monats, in dem die Wahlankündigung ausgehängt wird, ununterbrochen im Unternehmen beschäftigt war;
- der die luxemburgische Staatsangehörigkeit besitzt oder über eine Arbeitserlaubnis für Luxemburg verfügt;
- mit dem Unternehmensleiter weder verwandt noch verschwägert ist (bis einschließlich vierten Grades);
- der kein Auszubildender ist;
- der weder Geschäftsführer, noch Direktor und/oder Personalchef des Unternehmens ist (als Direktor gilt die Person, die befugt ist, einen Arbeitnehmer einzustellen/zu entlassen, und nicht ein Abteilungsleiter oder technischer Direktor).

Stichtag für die Erfüllung der Bedingungen :

- bezüglich der Betriebszugehörigkeit: der 1. Tag des Monats der Wahlankündigung;
- bezüglich des Alters: der Wahltag.



Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-4 des Arbeitsgesetzbuchs



b) Sonderfälle

• Aussetzung des Arbeitsvertrags

Die Aussetzung des Arbeitsvertrags hat keinerlei Auswirkung auf die Wählbarkeit des Arbeitnehmers, unabhängig von der Ursache für die Aussetzung (Krankheit, Arbeitsunfall, Mutterschutz, Elternurlaub, Sabbatical usw.), wenn er die anderen Bedingungen für die Wählbarkeit erfüllt.

• Teilzeitarbeitnehmer in mehreren Unternehmen

Teilzeitarbeitnehmer, die gleichzeitig in mehreren Unternehmen beschäftigt sind, können nur in dem Unternehmen antreten, in dem sie die längste Wochenarbeitszeit haben.

Sind die Arbeitszeiten gleichmäßig verteilt, können sie in dem Unternehmen antreten, in dem sie die längste Betriebszugehörigkeit aufweisen. Falls das Unternehmen, in dem ein Arbeitnehmer antreten könnte, gesetzlich nicht verpflichtet ist, einen Betriebsrat einzurichten, kann er in dem Unternehmen antreten, das gesetzlich dazu verpflichtet ist.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-5 des Arbeitsgesetzbuchs

• Zeitarbeitskräfte und Leiharbeitnehmer

Zeitarbeitskräfte und Leiharbeitnehmer sind nicht berechtigt, zu wählen oder in den Betriebsrat oder als Arbeitnehmervertreter in den Verwaltungsrat des Kundenunternehmens gewählt zu werden.

Hat ein Arbeitnehmer jedoch in einem Unternehmen aufgrund eines Arbeitnehmerüberlassungs- oder Bereitstellungsvertrags gearbeitet und wird nach dessen Ablauf anhand eines Arbeitsvertrags in dem Unternehmen angestellt, ist seine Anwesenheit im Unternehmen während des Zeitarbeitsvertrags für die Zählung und für die Berechnung der Betriebszugehörigkeit zu berücksichtigen.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-6 des Arbeitsgesetzbuchs

• Unternehmensübertragung

Im Falle einer Unternehmensübertragung wird die Betriebszugehörigkeit fortgesetzt. Die Betriebszugehörigkeit beim vorherigen Arbeitgeber (abtretendes Unternehmen) wird beim neuen Arbeitgeber (übernehmendes Unternehmen) angerechnet.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 127-3 des Arbeitsgesetzbuchs

• Arbeitnehmer während der Kündigungsfrist

Arbeitnehmer, die sich in der Kündigungsfrist befinden, können unabhängig davon, ob sie von

der Arbeit freigestellt sind oder nicht, gewählt werden, wenn sie die anderen Bedingungen für das passive Wahlrecht erfüllen.

Ob ein Arbeitnehmer, der sich in der Kündigungsfrist befindet, in den Betriebsrat gewählt wird, hat hingegen keine Auswirkungen auf die Beendigung seines Arbeitsvertrags nach Ablauf der Kündigungsfrist.

• Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag

Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag können gewählt werden, wenn sie die anderen Bedingungen für das passive Wahlrecht erfüllen.

Ob ein Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag in den Betriebsrat gewählt wird, hat hingegen keine Auswirkungen auf die Beendigung seines Arbeitsvertrags.

• Verwandte und Verschwägte bis einschließlich vierten Grades des Unternehmensleiters

Verwandte und Verschwägte bis einschließlich vierten Grades des Unternehmensleiters dürfen nicht als ordentliche oder stellvertretende Mitglieder des Betriebsrats gewählt werden.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-4 (2) des Arbeitsgesetzbuchs

• Führungskräfte, Geschäftsführer und Personalchefs

Direktoren, Geschäftsführer und Personalchefs des Unternehmens dürfen nicht als ordentliche oder stellvertretende Mitglieder des Betriebsrats gewählt werden.

Die ITM vertritt die Ansicht, dass Arbeitnehmer, die als Direktoren oder Geschäftsführer bezeichnet werden, aber über keine echte Entscheidungsbefugnis bezüglich der Belegschaft verfügen, gewählt werden können und dass jeder Arbeitnehmer, der das Amt eines Direktors oder Geschäftsführers innehat und eine echte Entscheidungsbefugnis bezüglich der Belegschaft besitzt und dessen Funktion demnach einen möglichen Interessenkonflikt mit einem Mandat als Betriebsratsmitglied mit sich bringen könnte, auszuschließen ist.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-4 (2) des Arbeitsgesetzbuchs

• Arbeitnehmer mit einem übergreifenden Arbeitsvertrag (oder Arbeitsvertrag mit mehreren Arbeitnehmern)

Wurde ein einziges Unternehmen zum vertretenden Unternehmen ernannt (siehe Seite 15), gelten die Arbeitnehmer mit einem übergreifenden Arbeitsvertrag (oder Arbeitsvertrag mit mehreren Arbeitnehmern) als Arbeitnehmer dieses einzigen vertretenden Unternehmens.

In diesem Fall können die Arbeitnehmer bei den Betriebsratswahlen dieses vertretenden Unternehmens antreten, wenn sie die anderen Bedingungen für das passive Wahlrecht erfüllen.

Wurde kein vertretendes Unternehmen ernannt, gelten die Arbeitnehmer als Teilzeitarbeitnehmer bei den einzelnen beschäftigenden Unternehmen. In diesem Fall können die Arbeitnehmer nur in dem Unternehmen antreten, in dem sie die längste Wochenarbeitszeit haben.

Sind die Arbeitszeiten gleichmäßig verteilt, können sie in dem Unternehmen antreten, in dem sie die längste Betriebszugehörigkeit aufzuweisen haben.

Falls das Unternehmen, in dem ein Arbeitnehmer antreten könnte, gesetzlich nicht verpflichtet ist, einen Betriebsrat einzurichten, kann er in dem Unternehmen antreten, das gesetzlich dazu verpflichtet ist.

Die ITM vertritt die Ansicht, dass Teilzeitarbeitnehmer, Arbeitnehmer, die Dienstleistungen bei Kundenunternehmen erbringen, und Auszubildende, die am Wahltag nicht im Unternehmen sind, die Briefwahl in Anspruch nehmen könnten.

Frist für die Einreichung des Antrags auf Briefwahl

Der Genehmigungsantrag für die Briefwahl muss mindestens einen Monat im Voraus vom Unternehmensleiter oder vom Betriebsrat beim Minister für Arbeit eingereicht werden.

Der Minister für Arbeit fasst seinen Beschluss in Form eines Erlasses, in dem er die Bedingungen und Modalitäten der Briefwahl darlegt.



Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-1 (5) des Arbeitsgesetzbuchs
Artikel 16 der GHV vom 11. September 2018

2.3. BRIEFWAHL

WICHTIGES

- Durch die Briefwahl erhalten am Wahltag abwesende Arbeitnehmer die Möglichkeit, trotzdem zu wählen.
- Die Briefwahl muss spätestens einen Monat vor dem Wahltag beim Minister für Arbeit beantragt werden.
- Daraufhin wird eine ministerielle Genehmigung erteilt, in der die Modalitäten der Briefwahl festgelegt sind.

Für Arbeitnehmer eines Unternehmens, die am Wahltag aus Gründen, die mit der Arbeitsorganisation im Unternehmen zusammenhängen (z. B. wegen einer Geschäftsreise oder einer Mission im Ausland), oder aus unternehmensfremden Gründen (Krankheit, Arbeitsunfall, Mutterschutz oder sonstiger Urlaub) voraussichtlich abwesend sind, kann die Briefwahl beim Minister für Arbeit beantragt werden (siehe Vorlagen M-02 oder P-02 im Anhang).

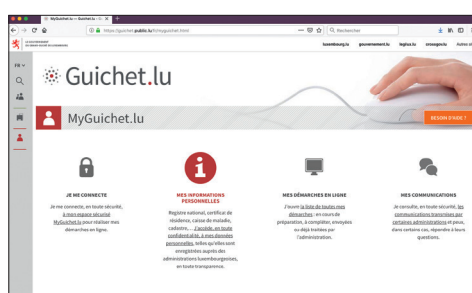
3. VOR DEN WAHLEN

Die neuen Bestimmungen in Sachen Betriebsratswahlen sehen vor, dass die folgenden **fünf Formalitäten** nunmehr zwingend elektronisch über die interaktive und gesicherte elektronische Plattform [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu) erledigt werden müssen:

- Wahlankündigung mit den Modalitäten für die Organisation der Betriebsratswahlen;
- Mitteilung bezüglich der Beschwerdefrist im Zusammenhang mit den Wählerverzeichnissen;
- Mitteilung der Kandidaten;
- Meldung der Ergebnisse der Wahlvorgänge;
- Meldung der Funktionen im Betriebsrat.

Die beiden Zugangscode, die den Unternehmen im Januar 2019 zugestellt wurden, ermöglichen diesen die Erledigung der oben genannten Formalitäten bezüglich der Betriebsratswahlen auf [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu).

Diese Zugangscode müssen im beruflichen Bereich von [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu) in der Rubrik „Meine beruflichen Daten“ unter „Betriebsratswahlen“ und dann „Authentische Quellen“ eingegeben werden.



Der erste Zugangscode ist für das betreffende Unternehmen und der andere Code für den Bevollmächtigten, falls ein(e) externe(s) Unternehmen/Person mit der Organisation und Überwachung der Wahlvorgänge beauftragt wird. Diese(s) Unternehmen/Person kann die oben genannten Formalitäten bezüglich der Betriebsratswahlen im Namen des betreffenden Unternehmens erledigen, ohne Zugang zu den anderen Informationen über das betreffende Unternehmen zu haben.

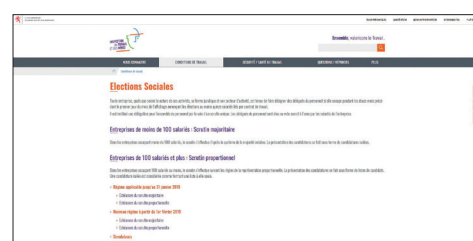
Mit dem Zugangscode wird der berufliche MyGuichet-Bereich zertifiziert. Er muss nur einmal zertifiziert werden, damit die einzelnen Formalitäten erledigt werden können. Die fünf Formalitäten können sowohl vom Unternehmen als auch von seinem Bevollmächtigten erledigt werden. Beginnt der Bevollmächtigte eines Unternehmens einen Vorgang, muss er ihn selbst beenden. Das Unternehmen wird keinen Zugang mehr zu den laufenden Vorgängen betreffend die Betriebsratswahlen haben, kann aber nach deren Übermittlung darauf zugreifen. Hinweis: Der Bevollmächtigte eines Unternehmens hat keinen Zugriff auf andere Informationen, die das Unternehmen betreffen.

Alle anderen Formalitäten bezüglich der Betriebsratswahlen (Beantragung einer Nummer für die Gewerkschaft/Arbeitnehmergruppe, Antrag auf Briefwahl, Erstellung der Wählerverzeichnisse, Entgegennahme der Kandidaturen usw.) sind gemäß den Bedingungen der entsprechenden Gesetze und Verordnungen vorzunehmen.

Nähere Informationen über die zu erledigenden Formalitäten sind dem Informationsportal Guichet.lu zu entnehmen:



www.guichet.lu/elections_sociales

Alle Texte und Informationen zu den Betriebsratswahlen sind auch auf der Internetseite der ITM erhältlich: www.itm.lu



3.1. AUSHANG EINER WAHLANKÜNDIGUNG

WICHTIGES

- Die Wahlankündigung muss mindestens 1 Monat vor dem Wahlgang ausgehängt werden.
- Die Wahlankündigung muss die zweckdienlichen Informationen zum Wahlgang enthalten.
-  Der Arbeitgeber verwendet im Vorfeld die interaktive und gesicherte elektronische Plattform MyGuichet, um die Informationen bezüglich der Wahlankündigung einzugeben, wodurch er das Dokument für die Wahlankündigung erstellen und anschließend ausdrucken kann.
-  Übermittlung der Informationen bezüglich der Wahlankündigung an die ITM anlässlich dieses Vorgangs über die elektronische Plattform MyGuichet.
- Der Aushang der Wahlankündigung läutet die Wahlvorgänge ein.

Mindestens einen Monat vor den Wahlen muss der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter die Arbeitnehmer des Unternehmens per Aushang über Folgendes informieren:

- Datum der Wahlen,
 - Ort der Wahlen,
 - Uhrzeit des Wahlbeginns und des Wahlandes,
 - (zwischen dem Beginn und dem Ende der Wahlvorgänge muss ausreichend Zeit sein - mindestens eine Stunde -, damit jeder Wähler wählen gehen kann)
 - Anzahl der zu wählenden (ordentlichen und stellvertretenden) Betriebsratsmitglieder,
 - Ort, an dem die interessierten Wähler die Namen der Kandidaten erfahren können,
 - Bedingungen des passiven Wahlrechts,
 - **Neu:** Anzahl der Arbeitnehmer, die für die Berechnung der im Unternehmen beschäftigten Belegschaft berücksichtigt werden:
- a) Anzahl der Arbeitnehmer, die mindestens 16 Stunden pro Woche arbeiten;
 - b) Anzahl der Arbeitnehmer mit Verträgen von weniger als 16 Stunden pro Woche und Gesamtsumme der in ihren Verträgen eingetragenen wöchentlichen Arbeitszeit;
 - c) Anzahl der Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag und der Leiharbeiter sowie Anzahl der Stunden ihrer Anwesenheit im Unternehmen

während der 12 Monate vor dem für die Erstellung der Wählerverzeichnisse vorgeschriebenen Zeitpunkt.


Neu: Der Unternehmensleiter muss die Wahlen so organisieren, dass jeder Arbeitnehmer sachlich gesehen die Möglichkeit hat, sich während seiner Arbeitszeit ohne Lohneinbuße zur Urne zu begeben.

Der Aushang der Wahlankündigung läutet die Wahlvorgänge ein.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 3 (1) der GHV vom 11. September 2018

Weder das Arbeitsgesetzbuch noch die GHV schreiben dem Arbeitgeber vor, wo und wie er die Wahlankündigung aushängen muss.

Alle Arbeitnehmer müssen die Aushänge jedoch sehen können. Die Aushänge der Wahlankündigung könnten demnach auf elektronischem Weg übermittelt werden (insbesondere, wenn Arbeitnehmer auf mehr oder weniger langen Missionen sind).

 Die Informationen bezüglich der Wahlankündigung sind der ITM über die elektronische Plattform MyGuichet zu übermitteln (abrufbar auf der Internetseite www.guichet.lu).

Da die Wahlankündigung mindestens einen Monat vor den Wahlen ausgehängt werden muss, müssen die Eingabe der entsprechenden Informationen, die Erstellung und das Ausdrucken der auszuhängenden Wahlankündigung spätestens zu diesem Zeitpunkt erfolgen.

Die Übermittlung der Wahlankündigung an die ITM erfolgt zeitgleich mit der Übermittlung der Informationen bezüglich der Wahlankündigung über die elektronische Plattform MyGuichet.

Die Wahlankündigung braucht nicht als Anhang an die ITM gesandt zu werden.


3.2. ERSTELLUNG DER WÄHLERVERZEICHNISSE

Der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter erstellt für jeden Wahlgang ein alphabetisches Verzeichnis (Wählerverzeichnis) der Arbeitnehmer, welche die Bedingungen des aktiven Wahlrechts (Wähler) und des passiven Wahlrechts (wählbare Kandidaten) erfüllen. (siehe Vorlagen M-04 oder P-04 im Anhang)

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 2 der GHV vom 11. September 2018


3.3. AUSLEGUNG DER WÄHLERVERZEICHNISSE UND DER MITTEILUNG BEZÜGLICH DER BESCHWERDEFRIST


WICHTIGES

- Die Wählerverzeichnisse müssen 3 Wochen vor dem Wahlgang ausgelegt werden.
- Am gleichen Tag (3 Wochen vor dem Wahlgang) ist eine Mitteilung über die Beschwerdefrist bezüglich der Wählerverzeichnisse auszuhängen.
-  Der Arbeitgeber verwendet im Vorfeld die interaktive und gesicherte elektronische Plattform MyGuichet, um die Informationen bezüglich der Mitteilung über die Beschwerdefrist einzugeben, wodurch er das Dokument für die Mitteilung über die Beschwerdefrist erstellen und anschließend ausdrucken kann.
- Übermittlung der Informationen bezüglich der Mitteilung über die Beschwerdefrist an die ITM anlässlich dieses Vorgangs über die elektronische Plattform MyGuichet spätestens 3 Wochen vor den Wahlen.

3 Wochen vor dem Wahltag müssen die alphabetischen Listen, auch Wählerverzeichnisse genannt, ausgelegt werden, damit die interessierten Personen sie einsehen können.

Spätestens am gleichen Tag muss ein an die Arbeitnehmer gerichteter Aushang diese informieren, dass jede Beschwerde gegen diese Verzeichnisse binnen drei Werktagen nach der Auslegung beim Unternehmensleiter und informationshalber bei der ITM vorzubringen ist.

 **Neu:** Demnach ist es Pflicht, Beschwerden gegen die Wählerverzeichnisse nicht nur beim Unternehmensleiter sondern auch informationshalber bei der ITM einzureichen.

 Am Tag der Auslegung der Wählerverzeichnisse, d. h. spätestens 3 Wochen vor den Wahlen, sind auch die Informationen bezüglich der Beschwerdefrist der ITM über die elektronische Plattform MyGuichet zu übermitteln (abrufbar auf der Internetseite www.guichet.lu).

Die Übermittlung der Mitteilung bezüglich der Beschwerdefrist an die ITM erfolgt durch die Übermittlung der Informationen bezüglich der Wahlankündigung über die elektronische Plattform MyGuichet.

Die Mitteilung bezüglich der Beschwerdefrist braucht nicht als Anhang an die ITM gesandt zu werden.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 3 (2) der GHV vom 11. September 2018

Wir empfehlen, die Namen und Vornamen aller Arbeitnehmer des betreffenden Unternehmens (Direktoren, Geschäftsführer, Personalchefs, Auszubildende, Neuzugänge) in die Wählerverzeichnisse einzutragen und die Spalten „Aktives Wahlrecht“ und „Passives Wahlrecht“ vorzusehen, die Aufschluss über den Wahlrechtsstatus der jeweiligen Arbeitnehmer geben. (siehe Vorlagen M-04 oder P-04 im Anhang)

3.4. KANDIDATUREN

A. Einreichung der Kandidaturen

Die Listen oder Einzelkandidaturen müssen dem Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter spätestens am 15. Kalendertag vor Wahlbeginn um 18.00 Uhr übergeben werden.


(siehe Vorlagen M-06 oder P-06 im Anhang)

Wurde innerhalb dieser Frist keine gültige Kandidatur eingereicht oder liegt die Zahl der Kandidaturen unter der Zahl der zu besetzenden Sitze, setzt der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter die Wähler und gegebenenfalls die Vorschlagenden der Listen davon in Kenntnis und räumt ihnen eine zusätzliche Frist von 3 Tagen ein.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 4 (4) und 8 der GHV vom 11. September 2018

B. Bekanntmachung der Kandidaturen

Bei Ablauf der für die Einreichung der Kandidaturen vorgesehenen Frist hält der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter die Kandidatenliste fest und hängt diese auf verschiedenen eigens hierfür vorgesehenen und der Belegschaft zugänglichen Trägern (einschließlich elektronischer Mittel) aus.

 **Neu:** Spätestens 4 Werktage vor den Wahlen registriert der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter die gültigen Kandidaturen und gibt

Namen, Vornamen, Beruf, nationale Kennnummer, Staatsangehörigkeit und Geschlecht der Kandidaten auf der elektronischen Plattform MyGuichet ein.

oder zugeteilt bekommen haben, müssen die ihnen auf Antrag vom Direktor der ITM zugeteilte Ordnungsnummer verwenden.

Am Tag der Registrierung der Kandidaturen schickt die ITM dem Unternehmensleiter eine Kandidatenliste über die elektronische Plattform, damit er die Kandidaturen bekanntmachen kann, sowie eine Stimmzettelvorgabe, deren Verwendung fakultativ ist.

Die gültigen Kandidaturen müssen während der 3 letzten Werkzeuge vor der Wahl aushängen, außer im Falle einer Briefwahl, bei der die Frist 10 Kalendertage beträgt.

Auf dem Aushang werden zudem die Anweisungen für die Wähler angegeben.



Gesetzliche Grundlage: Artikel 7 und 9 der GHV vom 11. September 2018

➔ System der relativen Mehrheitswahl

Wird die Wahl nach dem System der relativen Mehrheitswahl abgehalten, sind auf dem Aushang auf einem Blatt und in großer Schrift die Namen, Vornamen und Berufe aller Kandidaten angegeben, die ordnungsgemäß gemeldet wurden. Die Kandidaten werden in alphabetischer Reihenfolge angegeben.

➔ System der Verhältniswahl

Wird die Wahl nach dem System der Verhältniswahl abgehalten, sind auf dem Aushang auf einzigen Blatt und in großer Schrift die Namen, Vornamen und Berufe der Kandidaten aller gültigen Listen, die registriert wurden, angegeben.

Auf jeder Liste wird die Reihenfolge der Kandidaten beibehalten.

Gemäß der großherzoglichen Verordnung vom 13. Juli 1993 betreffend die Zuteilung einer einheitlichen Ordnungsnummer für die von einem Berufsverband, einer Gewerkschaft oder einer Gruppe von Arbeitnehmern für die Wahlen der Berufskammern, der Krankenkassen und der Betriebsräte eingereichte Kandidatenliste trägt die Liste die dem Berufsverband, der sie eingereicht hat, zugeteilte Ordnungsnummer.

Die in Artikel L. 413-1 des Arbeitsgesetzbuchs genannten Gewerkschaften und Arbeitnehmergruppen, die keine Ordnungsnummer gemäß der oben genannten großherzoglichen Verordnung beantragt

C. Ausdrucken der Protokolle

Nach dem Vorgang der Übermittlung der Kandidaturen über die elektronische Plattform MyGuichet wird automatisch ein den gemeldeten Informationen entsprechendes Protokoll von der ITM erstellt und anschließend übermittelt, damit es im beruflichen Bereich des Unternehmens zum Ausdrucken bereitsteht. Je nach Sachlage handelt es sich um:

- ein leeres Protokoll für die Auszählung für das Hauptwahllokal und gegebenenfalls leere Protokolle für die Auszählung für das/ die Nebenwahllokal(e); diese Protokolle werden am Wahltag vom Hauptwahllokal und den Nebenwahllokalen verwendet.
- oder um ein Protokoll über die stille Wahl; in diesem Fall wird ebenfalls ein Dokument für den Aushang der Ergebnisse bereitgestellt.
- oder um ein Protokoll über eine unzureichende Anzahl an Kandidaturen (procès-verbal de carence); dieses Dokument dient ebenfalls als auszuhängende Mitteilung an die Belegschaft des Unternehmens.

3.5. ERSTELLUNG DER STIMMZettel

WICHTIGES

Die Stimmzettel müssen

- genau so aussehen wie der Aushang der Kandidaturen,
- alle gleich aussehen,
- auf der Rückseite abgestempelt sein.

Nachdem er die Kandidatenliste festgehalten und die Kandidaturen ausgehängt hat, erstellt der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter unverzüglich die Stimmzettel.

Die Stimmzettel sehen genau wie der Aushang aus, können aber kleiner sein und müssen nicht die Anweisungen für die Wähler angeben.

Sie enthalten die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder.

Nach dem Vorgang der Übermittlung der Kandidaturen über die elektronische Plattform MyGuichet wird eine Stimmzettelvorgabe bereitgestellt, deren Verwendung fakultativ ist.

Die für einen Wahlgang verwendeten Stimmzettel müssen identisch sein, was

- das Papier,
- das Format und
- den Druck betrifft.

Die Verwendung anderer Stimmzettel ist untersagt.

➔ Beispiel

Die Stimmzettel sind ungültig, wenn:

- sie in unterschiedlichen Sprachen verfasst sind;
- sie unterschiedliche Farben aufweisen;
- sie nummeriert sind;
- Originale und Kopien vermischt sind.

Die Stimmzettel müssen vor dem Wahlgang auf der Rückseite mit einem vom Unternehmensleiter zur Verfügung gestellten Stempel abgestempelt werden.

➔ System der relativen Mehrheitswahl

Erfolgt die Wahl nach dem System der relativen Mehrheitswahl, ist lediglich ein Feld hinter dem Namen und Vornamen eines jeden Kandidaten vorzusehen. Es gibt kein Kästchen oben auf dem Zettel.

➔ System der Verhältniswahl

Wird die Wahl nach dem System der Verhältniswahl abgehalten, muss oben auf jeder Liste ein Kästchen für die Abstimmung vorgesehen sein. Hinter dem Namen und Vornamen eines jeden Kandidaten müssen zwei weitere Kästchen stehen. Das obere Kästchen ist schwarz mit einem kleinen Kreis in der Farbe des Papiers in der Mitte.



Gesetzliche Grundlage: Artikel 10 bis 12 der GHV vom 11. September 2018

3.6. ZUSAMMENSTELLUNG DES PRÄSIDIUMS DES WAHLLOKALS

WICHTIGES

Das Hauptwahllokal und alle Nebenwahllokale

- werden am Wahltag im Großherzogtum Luxemburg eingerichtet
- ihre Präsidien setzen sich aus einem Vorsitzenden und 2 Beisitzern zusammen
- Beisitzer ≠ weder scheidende ordentliche oder stellvertretende Betriebsratsmitglieder noch neue Kandidaten
- mögliche Ernennung eines Beobachters

Am Wahltag werden ein Hauptwahllokal und gegebenenfalls Nebenwahllokale eingerichtet, die jeweils einen Vorsitzenden und 2 Beisitzer zählen. Der gegebenenfalls ernannte Beobachter darf nicht Mitglied des Präsidiums des Wahllokals sein.

Neu: Das Hauptwahllokal und die Nebenwahllokale müssen im Großherzogtum Luxemburg liegen.

Der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter übernimmt das Amt des Vorsitzenden des Hauptwahllokals.

Den Vorsitz jedes Nebenlokals übernimmt ein Vertreter des Arbeitgebers.

Jeweils 2 von dem scheidenden Betriebsrat zu ernennende Arbeitnehmer fungieren als Beisitzer.

Ernennt der scheidende Betriebsrat keine Beisitzer bzw. wird ein neuer Betriebsrat eingerichtet, werden die Beisitzer aus den Reihen der Wähler vom Unternehmensleiter oder, im Falle einer Beanstandung, vom Direktor der ITM ernannt.

Weder die ordentlichen bzw. stellvertretenden Mitglieder des scheidenden Betriebsrats noch die neuen Kandidaten für ein Amt im Betriebsrat können Beisitzer in einem der Wahllokale sein. Auch wenn die Verordnung diese Personen nur vom Amt des Beisitzers ausschließt, empfiehlt die ITM wärmstens, auch die Funktion des Vorsitzenden eines Wahllokals nicht an einen Kandidaten oder ein scheidendes Betriebsratsmitglied zu vergeben.

Die Mitglieder des Präsidiums des Wahllokals müssen die Stimmen getreu auszählen und das Wahlgeheimnis wahren.

Im Falle der Einrichtung eines Hauptwahllokals und mehrerer Nebenwahllokale werden die Ergebnisse der Auszählungen der einzelnen Lokale im Hauptwahllokal gesammelt, und dessen Präsidium ist für die Zusammenfassung und die Zuteilung der Sitze zuständig. Die einzelnen Wahllokale dürfen keine Ergebnisse veröffentlichen.

Neu: Das oder die Wahllokal(e) müssen während des Wahltages vollständig besetzt sein, um jeden Missbrauch zu vermeiden.



Gesetzliche Grundlage: Artikel 13 und 14 der GHV vom 11. September 2018

Kann ein Beobachter oder Zeuge in einem Wahllokal ernannt werden?

Neu: Jede von einer Gewerkschaft mit allgemeiner nationaler Tariffähigkeit oder von einer Gewerkschaft mit Tariffähigkeit in einem besonders wichtigen Bereich der Wirtschaft vorgeschlagene Liste kann bei der Einreichung einen Beobachter pro Wahllokal benennen, der den Wahlvorgängen beiwohnen kann und dessen Rolle darin besteht, den ordnungsgemäßen Ablauf der Wahlvorgänge zu überwachen.

Die Aufgabe des Beobachters beginnt am Tag der Einreichung der Liste, auf der sein Name steht, und endet am Datum der Unterzeichnung des Protokolls.

Bei diesem Beobachter kann es sich um ein Mitglied der Belegschaft des betreffenden Unternehmens handeln, das nicht als Kandidat in einem der eingereichten Wählerverzeichnisse steht, aber Bedingungen für das passive Wahlrecht erfüllt, oder einen anderen ordnungsgemäß von einer im vorstehenden Unterabsatz genannten Gewerkschaft bestellten Vertreter.

Ein scheidendes Betriebsratsmitglied kann Beobachter sein, wenn es nicht kandidiert.

Mit Ausnahme der vom Minister für Arbeit oder vom Direktor der ITM entsandten Beamten darf weder bei der Stimmabgabe noch bei der Auszählung ein anderer Beobachter oder Zeuge anwesend sein.



Gesetzliche Grundlage: Artikel 5 (6) der GHV vom 11. September 2018

4. FUNKTIONSWEISE DER WAHLLOKALE

4.1. VORBEREITUNGSPHASE

A. Erforderliches Material

Jeder Vorsitzende eines Wahllokals hat dafür zu sorgen, dass sein Lokal mit dem erforderlichen Material ausgestattet ist:

- Wählerkabinen (falls nicht vorhanden, muss es ein Ort sein, an den der Wähler sich zur Abstimmung zurückziehen kann, ohne das Lokal zu verlassen);
- einer Urne von ausreichender Größe, um alle Stimmzettel aufzunehmen;
- mehreren Kopien der Anweisungen für die Wähler, die sichtbar auszuhängen sind (eine in jeder Kabine, eine am Eingang des Wahllokals);
- Kugelschreibern/Bleistiften zur Stimmabgabe (mindestens einer pro Kabine);
- einem Tisch und Stühlen für den Vorsitzenden und die 2 Beisitzer;
- wahlweise 1 oder 2 Abhaklisten mit den im besagten Wahllokal zur Stimmabgabe zugelassenen Arbeitnehmern (wahlweise, da es das Wichtigste ist, dass alle Wähler gelistet sind, und diejenigen, die zur Briefwahl zugelassen sind, deutlich erkenntlich gemacht werden)
- den Umschlägen mit den Stimmzetteln. Auf den Umschlägen muss die Anzahl der jeweils enthaltenen Stimmzettel angegeben sein;
- den Stimmzetteln, die zweimal in der Mitte zu einem Rechteck gefaltet und auf der Rückseite abgestempelt sein müssen. Es müssen ausreichend Stimmzettel auf Reserve vorhanden sein, falls es Streichungen gibt (10 - 15 %);
- leeren Umschlägen, in die anschließend die nicht verwendeten, die leeren oder ungültigen und die gültigen Stimmzettel gesteckt werden;
- Material für die Auszählung:

a) Formulare zur Auszählung
(siehe Vorlagen M-13-1 oder P-14-1 im Anhang)

b) ein leeres Protokoll über die Auszählung für jedes Wahllokal, d. h. für das Hauptwahllokal und für jedes der Nebenwahllokale, (die Protokollvorlagen werden den Arbeitgebern nach dem elektronischen Vorgang der Mitteilung der Kandidaten über die elektronische Plattform MyGuichet zur Verfügung gestellt; informationshalber befinden sich Vorlagen im Anhang);

Zudem für das Hauptwahllokal:

c) Ein PC, der mit MyGuichet verbunden werden kann, um die Ergebnisse auf der elektronischen Plattform MyGuichet einzugeben, das Protokoll über die allgemeine Erhebung auszudrucken und die Ergebnisse an die ITM zu übermitteln;

d) Die dem Arbeitgeber per Einschreiben zugesandten Zugangscodes, falls der berufliche Bereich noch nicht von der Person zertifiziert wurde, die den Vorsitz des Wahllokals führt (Arbeitgeber oder dessen Bevollmächtigter);

B. Überprüfungen

Wir empfehlen dem Vorsitzenden und den Beisitzern, sich mindestens 30 Minuten vor Öffnung des Wahllokals dort einzufinden, um die Vorbereitungsarbeiten durchzuführen, während das Lokal noch abgeschlossen ist:

1. der Vorsitzende überprüft, ob die Beisitzer die gesetzlichen Bedingungen zur Wahrnehmung ihrer Funktion erfüllen. Erforderlichenfalls oder falls ein Beisitzer abwesend ist, muss sofort ein stellvertretender Beisitzer gerufen werden;
2. das Präsidium zählt die Stimmzettel. Die ITM empfiehlt die Festhaltung dieser Zahl im Protokoll. Das Präsidium überprüft, ob alle Stimmzettel auf der Rückseite abgestempelt sind; ist dem nicht so, müssen sie vernichtet werden. Dies ist im Protokoll festzuhalten;
3. der Vorsitzende überprüft vor der Schließung der Urne, ob diese leer ist, und zeigt sie den Beisitzern (wegen der Neutralität zwischen den Mitgliedern des Präsidiums);
4. das Präsidium hängt die Kopien der Anweisungen für die Wähler aus;
5. das Präsidium überprüft, ob jede Wahlkabine/ Wahlzelle mit einem Kugelschreiber bzw. einem gut gespitzten Bleistift ausgestattet ist;
6. finden die Wahlen an mehreren Terminen statt, ist die Urne zwischen den einzelnen Terminen zu

versiegeln und in einem abgeschlossenen Raum aufzubewahren;

7. die Urne muss so gestaltet sein, dass man keine Stimmzettel daraus entfernen kann, bevor das Wahllokal schließt. Sie muss während des gesamten Wahlvorgangs geschlossen bleiben. Sie wird erst nach der endgültigen Schließung des Wahllokals zu der auf dem Aushang angegebenen Uhrzeit geöffnet. Die Urne muss so gestaltet sein, dass das Wahlgeheimnis gewahrt werden kann.

Ein versiegelter Karton kann als Urne dienen. Ein einfacher A4-Umschlag hingegen liefert keine ausreichende Gewährleistung des Wahlgeheimnisses.

4.2. WAHLPHASE

Das Wahllokal wird zu der im Aushang angegebenen Uhrzeit geöffnet.

➔ Beispiel

Die in der Wahlankündigung angegebenen Öffnungszeiten des Wahllokals sind von 14.00 bis 16.00 Uhr. Der Unternehmensleiter kann das Wahllokal nicht um 13.30 Uhr öffnen, damit die Arbeitnehmer, deren Schicht beendet ist, zu diesem Zeitpunkt wählen können. In einem solchen Fall wäre die Wahl ungültig.

A. Vorstellung der Wähler

Die Wähler geben ihren Namen an und müssen sich gegebenenfalls mit einem Personalausweis, Reisepass, Firmenausweis oder sonstigen Dokument, das mit einem Foto versehen ist, ausweisen.

Die Beisitzer überprüfen, ob der jeweilige Wähler in den Wählerverzeichnissen ihres Wahllokals steht, und markieren ihn als anwesend.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 15 (1) der GHV vom 11. September 2018

Sonderfälle

a) Kann ein Wähler, der für die Briefwahl vorgesehen war, an der Urnenwahl teilnehmen?

Wenn eine Person in einem Wahllokal vorstellt und nicht auf dessen Abhakliste steht, muss überprüft werden, ob sie nicht als zur Briefwahl zugelassener Wähler geführt wird.

In diesem Fall muss sie dem Vorsitzenden des Wahllokals die für die Briefwahl erhaltenen Dokumente oder zumindest den Umschlag mit dem Stimmzettel aushändigen. Diese Dokumente sind sofort zu vernichten und der Wähler wird als Wähler in die Wählerverzeichnisse aufgenommen.

Werden diese Dokumente nicht ausgehändigt, muss das Präsidium des Nebenwahllokals gemeinsam mit demjenigen des Hauptwahllokals überprüfen, ob der Wähler seinen Umschlag nicht zurückgesandt hat. Hat er das nicht getan, wird er zur Urnenwahl zugelassen und den Abhaklisten als Wähler hinzugefügt. Dies ist in den Protokollen des Hauptwahllokals und des Nebenwahllokals festzuhalten.



b) Wird ein Wähler, der im falschen Wahllokal erscheint, dort zur Wahl zugelassen?

Ein Wähler, der im falschen Wahllokal erscheint, wird gebeten, sich in das Wahllokal zu begeben, in dem er auf der Liste geführt wird.

Befinden sich die beiden Wahllokale an unterschiedlichen Adressen, muss das Präsidium des Lokals, in dem der Wähler vorstellig wurde, das Präsidium des Hauptwahllokals kontaktieren, welches dann überprüft, ob der Wähler nicht bereits in dem Lokal, in dem er eingetragen war, an der Wahl teilgenommen hat, und gegebenenfalls darum bitten, dass er in diesem Lokal von den Abhaklisten gestrichen wird, bevor es dann erneut das Präsidium des ersten Wahllokals, von dem die Anfrage ausging, kontaktiert.

Die betreffende Person wird zur Urnenwahl zugelassen und den Abhaklisten als Wähler hinzugefügt. Dies ist in den Protokollen der beiden betroffenen Wahllokale festzuhalten.

Wann ist der günstigste Zeitpunkt, um die im Rahmen der Briefwahl erhaltenen Stimmzettel in die Urne zu werfen?

Die ITM empfiehlt, dies am Ende der Wahlvorgänge zu tun, wenn keine Wähler mehr da sind. So haben Personen, die ursprünglich für die Briefwahl vorgesehen waren, immer noch die Möglichkeit, persönlich abzustimmen.

B. Der eigentliche Urnengang

Die zur Wahl zugelassenen Wähler erhalten vom Vorsitzenden des Wahllokals einen zweimal in der Mitte zu einem Rechteck gefalteten und auf der Rückseite abgestempelten Stimmzettel und begeben sich in eine leere Wählerkabine.

Dort geben sie ihre Stimme ab, falten den Stimmzettel erneut zweimal in der Mitte mit dem Stempel auf der Rückseite, zeigen ihn dem Vorsitzenden und werfen ihn in die Urne. Die Wähler dürfen den Stimmzettel keinesfalls nach der Abstimmung außerhalb der Kabine öffnen. In einem solchen Fall wird der Stimmzettel vom Präsidium des Wahllokals vernichtet und der Wähler wird gebeten, erneut abzustimmen.

Ein Wähler, der sich bei der Abgabe seiner Stimmen geirrt hat, meldet dies dem Vorsitzenden des Wahllokals, gibt ihm seinen Stimmzettel, der sofort vernichtet wird, erhält einen neuen Stimmzettel und kann erneut abstimmen.

Nachdem die Wähler ihren Stimmzettel in die Urne geworfen haben, verlassen sie sofort das Wahllokal.

Der Vorsitzende achtet darauf, dass sich im Wahllokal nie mehr Wähler befinden, als das Präsidium gleichzeitig handhaben kann.

Es ist nicht zulässig, per Vollmacht zu wählen. Die Wähler müssen den Stimmzettel persönlich beim Vorsitzenden des Wahllokals abgeben. Er kann nicht von Dritten oder per Briefpost abgegeben werden.

Im Falle von Briefwahlen kann der Stimmzettel per Briefpost abgegeben werden. Der Umschlag mit dem Stimmzettel kann ebenfalls persönlich gegen Empfangsbestätigung vor Abschluss des Wahlgangs beim Vorsitzenden des Wahllokals abgegeben werden.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 15 und 16 der GHV vom 11. September 2018

a) Regeln für den Wahlgang

Jeder Wähler verfügt über so viele Stimmen, wie es zu wählende ordentliche und stellvertretende Betriebsratsmitglieder gibt.

Ein Stimmzettel, der mehr Stimmen enthält, als dem Wähler zur Verfügung stehen, bzw. mehr als 2 Stimmen pro Kandidat (geschwärzter Kreis und 2 Einzelstimmen), ist nichtig.

Jedes Kreuz (+ oder x), das in eines der dafür vorgesehenen Kästchen hinter dem Namen eines Kandidaten eingetragen wird, gilt als eine Stimme für diesen Kandidaten.

Jeder (auch unvollständig) ausgefüllte Kreis bzw. jedes Kreuz (auch unvollständig ausgeführt) sind als gültige Stimme anzusehen, es sei denn, es ist die Absicht erkennbar, dadurch den Stimmzettel kenntlich zu machen.

Jedes Kreuz, das an einer anderen Stelle als in dem dafür vorgesehenen Kästchen gemacht wird, zieht die Ungültigkeit des Stimmzettels nach sich.

Die Wähler dürfen keine andere Eintragung, Unterschrift, Streichung oder sonstige Zeichen auf dem Stimmzettel anbringen..

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 17 der GHV vom 11. September 2018

➔ System der relativen Mehrheitswahl

Erfolgt die Wahl nach dem System der relativen Mehrheitswahl, kann der Wähler bis in Höhe der Stimmen, über die er verfügt, jedem der Kandidaten eine einzige Stimme geben.

➔ System der Verhältniswahl

Erfolgt die Wahl nach dem System der Verhältniswahl, kann der Wähler bis in Höhe der Stimmen, über die er verfügt, jedem der Kandidaten 2 Stimmen geben.

Ein Wähler, der den Kreis des Kästchens über einer Liste ausfüllt oder ankreuzt, stimmt für diese Liste in ihrer Gesamtheit und gibt somit jedem der Kandidaten dieser Liste eine Stimme.

Der Wähler kann alle Stimmen, über die er verfügt, einer Liste geben oder sie auf verschiedene Listen verteilen.

b) Was muss im Wahllokal regelmäßig kontrolliert werden?

Während der Wahlen muss regelmäßig überprüft werden:

- dass die Kabinen keinerlei Flugblatt, Papier oder sonstigen Gegenstand neben den vom Präsidium des Wahllokals selbst bereitgestellten enthalten,
- dass nichts auf die Aushänge „Anweisungen für die Wähler“ geschrieben wurde, in welchem Fall diese Aushänge unverzüglich zu vernichten und zu ersetzen sind,
- ob in den Kabinen ein Kugelschreiber/ Bleistift vorhanden ist und in welchem Zustand sich dieser befindet,

- dass die 2 Abhaklisten der Beisitzer übereinstimmen.

4.3. AUSZÄHLUNG – ALLGEMEINES

Zu der für den Abschluss des Wahlgangs festgesetzten Uhrzeit wird die Wahlurne vom Vorsitzenden in Anwesenheit der 2 Beisitzer geöffnet.

Das Präsidium zählt die in der Urne enthaltenen Stimmzettel, ohne sie vorher auseinander zu falten und hält Folgendes im Protokoll fest:

- die Zahl der Wähler (Striche/Markierungen),
- die Zahl der Stimmzettel.

Bevor er die Stimmzettel öffnet, mischt der Vorsitzende sie.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 19 und 20 der GHV vom 11. September 2018

Wir empfehlen, ebenfalls die Zahl der nicht verwendeten Stimmzettel in die Rubrik „Anmerkungen“ des Protokolls für die Auszählung jedes Wahllokals und in das Protokoll über die allgemeine Erhebung aufzunehmen, auch wenn dies nicht vorgeschrieben ist.

Die nicht verwendeten Stimmzettel werden in einen hierfür vorgesehenen Umschlag gesteckt und ihre Anzahl wird darauf vermerkt. Dieser Umschlag wird vor dem Öffnen der Wahlurne geschlossen.

Wenn das Präsidium des Hauptwahllokals und das Präsidium des Nebenwahllokals bzw. die Präsidien der Nebenwahllokale die Auszählung vornehmen:

- Der Vorsitzende öffnet die Urne und mischt die Stimmzettel, welche dann gezählt werden, ohne vorher geöffnet zu werden. Die Anzahl der in der Urne enthaltenen Stimmzettel wird im Protokoll festgehalten (diese Zahl muss der Zahl der von den Beisitzern gezählten Wählern entsprechen).
- Anschließend werden die Stimmzettel ausgewertet (siehe weiter unten bei der Beschreibung des verwendeten Wahlsystems).

Wird die Auszählung der Stimmzettel nicht im Nebenwahllokal vorgenommen, versiegelt der Vorsitzende die Urne und übergibt im Beisein der 2 Beisitzer die Urne, das Protokoll und den Umschlag mit den nicht verwendeten Stimmzetteln eigenhändig dem Vorsitzenden des Hauptwahllokals (siehe weiter unten bei der Beschreibung des verwendeten Wahlsystems).

Gibt es mehrere Wahllokale, empfiehlt die ITM den folgenden Ablauf der Auszählvorgänge:

⚠ ACHTUNG: Kein Wahllokal darf mit der Auszählung der Stimmzettel beginnen, solange noch ein anderes Lokal für die Wähler geöffnet ist.

Die Auszählung erfolgt in jedem Wahllokal.

Jedes Wahllokal (Hauptwahllokal und Nebenwahllokale) erstellt sein Protokoll über die Auszählung anhand der Protokollvorlagen, die dem Arbeitgeber über die elektronische Plattform MyGuichet nach dem elektronischen Vorgang der Mitteilung der Kandidaten übermittelt wurden.

⚠ Anschließend werden all diese Protokolle im Hauptwahllokal hinterlegt, dessen Präsidium mithilfe des elektronischen Vorgangs zur Meldung der Ergebnisse das Protokoll über die allgemeine Erhebung über die elektronische Plattform MyGuichet erstellt.

Ein Vorsitzender eines Nebenwahllokals, dessen Auszählung beendet ist, übergibt dem Vorsitzenden des Hauptwahllokals im Beisein von mindestens einem Beisitzer eigenhändig die Umschläge mit den Stimmzetteln, eingeteilt in gültige Stimmzettel und ungültige Stimmzettel, den Umschlag mit den nicht verwendeten Stimmzetteln, die von den Beisitzern abgehakten und unterzeichneten Wählerverzeichnisse, die Bögen über die Zählung der Stimmen, die Beschwerden und Entscheidungen des besagten Wahllokals sowie das ordnungsgemäß vom Vorsitzenden und den 2 Beisitzern des besagten Nebenwahllokals unterzeichnete Protokoll in Papierform.

Während dieser eigenhändigen Übergabe sollte die Auszählung im Hauptwahllokal ausgesetzt werden.

Nur das Präsidium des Hauptwahllokals ist befugt, nach Entgegennahme der Ergebnisse der Nebenwahllokale und Durchführung seiner eigenen Auszählung die Ergebnisse zusammenzuzählen, die Sitze zu verteilen und das Protokoll über die allgemeine Erhebung über die elektronische Plattform MyGuichet zu erstellen. Die einzelnen Wahllokale dürfen keine Ergebnisse veröffentlichen.

Bis zum Ende der Beschwerdefrist sind alle Unterlagen der Nebenwahllokale separat aufzubewahren, damit im Falle von Beschwerden bezüglich der Wahl und der Ordnungsmäßigkeit des Wahlvorgangs der Direktor der ITM bzw. die Richter der Verwaltungsgerichte sämtliche Sachverhalte nachvollziehen können.

Welche Stimmzettel sind ungültig?

Folgende Stimmzettel sind ungültig:

- alle anderen Stimmzettel als die, die den Wählern vom Vorsitzenden des Wahllokals zwecks Stimmabgabe ausgehändigt wurden,
- diejenigen, auf denen mehr Stimmen abgegeben wurden, als es zu wählende ordentliche und stellvertretende Betriebsratsmitglieder gibt,
- Stimmzettel, deren Form und Größe verändert wurden,
- Stimmzettel, die irgendeine Markierung oder ein Zeichen enthalten, um den Verfasser erkenntlich zu machen (Papier im Innern, Streichung oder sonstige Markierung).

All diese Stimmzettel sowie die leeren Stimmzettel (auf denen keine Stimme abgegeben wurde) werden bei der Ermittlung der Zahl der gültigen Stimmen nicht berücksichtigt.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 23 der GHV vom 11. September 2018

5. ABLAUF DER WAHL NACH DEM SYSTEM DER RELATIVEN MEHRHEITSWAHL

In Unternehmen, die weniger als 100 Arbeitnehmer beschäftigen, erfolgt die Abstimmung nach dem System der relativen Mehrheitswahl. Es wird ein Betriebsrat für alle Arbeitnehmer eingerichtet, welcher durch eine einzige Wahl gewählt wird.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-1 (1) des Arbeitsgesetzbuchs

5.1. EINREICHUNG DER KANDIDATUREN

WICHTIGES

- Einreichung der Einzelkandidaturen mit einer Erklärung des Kandidaten, welche bescheinigt, dass er seine Kandidatur annimmt
- Einreichung beim Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter spätestens am 15. Kalendertag vor Wahlbeginn um 18.00 Uhr

Die Kandidaturen werden in Form von Einzelkandidaturen gestellt. Die folgenden Kandidaturen sind zulässig:

1. diejenigen der Gewerkschaften, die über die allgemeine nationale Tariffähigkeit verfügen;
2. diejenigen der Gewerkschaften, welche die Tariffähigkeit in einem besonders wichtigen Bereich der Wirtschaft besitzen;
3. diejenigen der Gewerkschaften, die die absolute Mehrheit der Mitglieder des vorherigen Betriebsrats zum Zeitpunkt der Einreichung der Kandidaturen vertreten;
4. diejenigen von 5 Wählern.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 4 (2) der GHV vom 11. September 2018

Jede Kandidatur muss mit einer vom Kandidaten unterzeichneten Erklärung einhergehen, mit der dieser bestätigt, dass er bereit ist, zu kandidieren.

Die Kandidaturen müssen dem Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter spätestens am 15. Kalendertag vor Wahlbeginn um 18.00 Uhr persönlich übergeben werden.

Nach dieser Frist werden keine Kandidaturen mehr angenommen.

Eine Kandidatur kann nicht per E-Mail eingereicht werden. Eine Information per E-Mail hat keinerlei juristische Folgen. Ein Arbeitnehmer, der seine Kandidatur per E-Mail einreicht, gelangt demnach nicht in den Genuss des Kündigungsschutzes.

Neu: Einzelkandidaten, die ihre Kandidatur einreichen, muss eine Empfangsbestätigung ausgestellt werden, auf der das Datum und die Uhrzeit der Einreichung und die Information, dass die Einreichung rechtsgültig ist, angegeben sind.

Die ITM vertritt die Ansicht, dass ein Wähler im Falle einer Wahl nach dem System der relativen Mehrheitswahl mehrere Kandidaten vorschlagen kann, ohne jedoch die Zahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder zu überschreiten. Ebenso kann ein Kandidat andere Kandidaturen und sogar sich selbst vorschlagen.

Im Formulareil ist eine Vorlage für die Einreichung einer Einzelkandidatur erhältlich.

Formular: (siehe Vorlage M-06 im Anhang)

Der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter registriert die Kandidaturen in der Reihenfolge ihrer Einreichung. Er verweigert die Registrierung jeder Kandidatur, die nicht den Vorschriften entspricht.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 5 (1), 6 und 9 der GHV vom 11. September 2018

Ergebnis der Vorgänge

Bei Ablauf der für die Einreichung der Kandidaturen vorgesehenen Frist hält der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter die Kandidatenliste fest und hängt diese auf verschiedenen eigens hierfür vorgesehenen und der Belegschaft zugänglichen Trägern (einschließlich elektronischer Mittel) während der drei letzten Werktagen vor dem Wahlgang aus, außer im Falle einer Briefwahl, bei der die Frist 10 Kalendertage beträgt.

Dabei sind folgende Fälle zu unterscheiden:

A. Die Anzahl der Kandidaten übersteigt die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Dies ist der Normalfall und es müssen Wahlen abgehalten werden.

B. Die Anzahl der Kandidaten entspricht genau der Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Sind sich die Kandidaten über die Ernennungen der ordentlichen Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder sowie über die Reihenfolge der Vertretung der ordentlichen Betriebsratsmitglieder durch die stellvertretenden Mitglieder einig, werden diese Kandidaten automatisch als gewählt verkündet (stille Wahl).

Der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter erstellt darüber ein Protokoll, das er spätestens an dem für die Wahlen festgesetzten Datum über die elektronische Plattform MyGuichet an die ITM übermittelt.

Können die Kandidaten sich nicht einigen, müssen Wahlen abgehalten werden.

C. Die Anzahl der Kandidaten ist geringer als die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Der Unternehmensleiter setzt die Wähler von diesem Umstand in Kenntnis und räumt ihnen eine zusätzliche Frist von 3 Tagen ein. Eine Kopie des neuen Aushangs, dessen Vorlage im Formularteil zu finden ist, ist an die ITM zu senden.

(siehe Vorlage M-07 im Anhang)

Nach diesen 3 Tagen gibt es folgende Möglichkeiten:

a) Die Anzahl der Kandidaten übersteigt die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Siehe Nummer 1 oben.

b) Die Anzahl der Kandidaten entspricht genau der Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Siehe Nummer 2 oben

c) Die Anzahl der Kandidaten ist geringer als die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Siehe Nummer 2 oben.

d) Es gibt keine Kandidaten

Der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter muss ein Protokoll über eine unzureichende Anzahl an Kandidaturen erstellen. Nach dem Vorgang der Mitteilung der Kandidaten (und in diesem Fall des Nichtvorhandenseins von Kandidaten) erhält

der Arbeitgeber über die elektronische Plattform MyGuichet ein Protokoll über eine unzureichende Anzahl an Kandidaturen. Die ITM stellt daraufhin Untersuchungen im Unternehmen an.

Auf Vorschlag des Direktors der ITM werden innerhalb von zwei Monaten nach dem Wahldatum die ordentlichen Betriebsratsmitglieder und gegebenenfalls die stellvertretenden Betriebsratsmitglieder von Amts wegen per Erlass des Ministers für Arbeit aus den Reihen der wählbaren Arbeitnehmer des Unternehmens ernannt.



System der Mehrheitswahl:**Beispiel -> 4 ordentliche und 4 stellvertretende Betriebsratsmitglieder sind zu wählen**

DATUM	SITUATION	FOLGE	BESTIMMUNGEN
X – 15 Tage vor den Wahlen	0 (gültige) Kandidaturen	Verlängerung der Frist um 3 Tage für die Einreichung zusätzlicher Kandidaturen	Art. 8
X – 15 Tage vor den Wahlen	≥ 1 bis < 8 Kandidaturen	Verlängerung der Frist um 3 Tage für die Einreichung zusätzlicher Kandidaturen	Art. 8
X – 15 Tage vor den Wahlen	= 8 Kandidaturen	Falls Einigung: automatisch gewählt (stille Wahl) Keine Einigung: es müssen Wahlen abgehalten werden	L. 413-1 (6)
X – 15 Tage vor den Wahlen	> 8 Kandidaturen	Es müssen Wahlen abgehalten werden	
X – 12 Tage vor den Wahlen	0 (gültige) Kandidaturen	Protokoll über eine unzureichende Anzahl an Kandidaturen	L. 413-1 (7)
X – 12 Tage vor den Wahlen	≥ 1 bis ≤ 8 Kandidaturen	Falls Einigung: automatisch gewählt (stille Wahl) Keine Einigung: es müssen Wahlen abgehalten werden	L. 413-1 (6)
X – 12 Tage vor den Wahlen	> 8 Kandidaturen	Es müssen Wahlen abgehalten werden	

5.2. WAHLPHASE**A. Ablauf der Wahlen**

Eine genaue Beschreibung finden Sie im Kapitel „Funktionsweise der Wahllokale, Wahlphase“ auf Seite 32. Zusammenfassung und Erinnerung:

WICHTIGES

1. Abhaken durch einen Beisitzer (besser noch durch die 2 Beisitzer) der Namen der Wähler, die vorstellig werden, auf den vom Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter für die einzelnen Wahllokale erstellten Abhaklisten.
2. Übergabe durch den Vorsitzenden eines zweimal in der Mitte zu einem Rechteck gefalteten und auf der Rückseite abgestempelten Stimmzettels. Ein aus Unachtsamkeit beschädigter Stimmzettel kann gegen einen neuen ausgetauscht werden, wobei der unbrauchbare Stimmzettel unverzüglich zu vernichten ist.

3. Feststellung des korrekten Einwurfs des ausgefüllten Stimmzettels in die Urne: erneut zweimal in der Mitte gefalteter und auf der Rückseite abgestempelter Stimmzettel.

B. Wesentliche Regeln für die Abstimmung

Jeder Wähler verfügt über so viele Stimmen, wie es zu wählende ordentliche und stellvertretende Betriebsratsmitglieder gibt.

Der Wähler kann bis in Höhe der Stimmen, über die er verfügt, jedem der Kandidaten eine einzige Stimme geben. Der Wähler muss nicht alle seine Stimmen vergeben, darf aber nicht mehr Stimmen vergeben als diejenigen, über die er verfügt, da sein Stimmzettel ansonsten ungültig ist.

Jedes Kreuz (+ oder x), das in das dafür vorgesehene Kästchen hinter dem Namen eines Kandidaten eingetragen wird, gilt als eine Stimme für diesen Kandidaten. Jedes andere Zeichen (z. B. „^“, „°“ oder „*“) könnte als unterscheidendes Merkmal gelten und die Ungültigkeit des Stimmzettels bewirken.

5.3. NACH DEN WAHLEN

Wird die Auszählung in jedem Wahllokal vorgenommen, dürfen die Nebenwahllokale nur die oben unter 3.1. genannten Punkte (Punkte 1 bis 9) durchführen.

A. Die eigentliche Auszählung

Siehe hierzu ebenfalls den Teil „Auszählung – Allgemeines“ auf Seite 35.

1. Öffnung der Urne durch den Vorsitzenden zu der für den Abschluss des Wahlgangs festgesetzten Uhrzeit
2. Zählung – ohne Auseinanderfalten – der Stimmzettel in der Urne durch das Präsidium. Die Anzahl der Stimmzettel in der Urne, welche mit der Zahl der auf den Listen abgehakten Wähler übereinstimmen muss, wird im Protokoll festgehalten.
3. Mischung der Stimmzettel durch den Vorsitzenden vor ihrer Öffnung.
4. Alle Stimmzettel werden auseinandergefaltet und kontrolliert, um zu sehen, ob sie gültig oder ungültig sind (siehe „Welche Stimmzettel sind ungültig?“ auf Seite 35).
5. Die beanstandeten/zweifelhaften Stimmzettel werden von den anderen getrennt und dem Präsidium zwecks Untersuchung vorgelegt. Werden sie als ungültig eingestuft, werden sie vom Präsidium unterzeichnet (mit Ausnahme der leeren Stimmzettel).
6. Etwaige Kommentare oder Beschwerden gegen einen oder mehrere Stimmzettel werden im Protokoll festgehalten. Diese Stimmzettel sind dann zu nummerieren.
7. Die Anzahl der leeren, ungültigen und gültigen Stimmzettel ist im Protokoll festzuhalten.
8. Verlesung der namentlichen Stimmen durch den Vorsitzenden. Die 2 Beisitzer zählen die Stimmen getreu und notieren sie jeder für sich. Eine Vorlage für die Tabelle zur Auszählung befindet sich im Formulareil. (siehe Vorlage M-13 im Anhang)
9. Festhalten und Eintragung in das Protokoll über die Auszählung der Zahl der namentlichen Stimmen jedes Kandidaten.

Welche Stimmzettel sind ungültig und was bedeutet das?

Folgende Stimmzettel sind ungültig:

1. andere Stimmzettel als die, die vom Vorsitzenden des Wahllokals ausgehändigt wurden;
2. diejenigen, auf denen mehr Stimmen abgegeben wurden, als es zu wählende ordentliche und stellvertretende Betriebsratsmitglieder gibt;
3. diejenigen, auf denen ein Kandidat mehr als eine Stimme erhalten hat;
4. diejenigen, deren Form und Größe verändert wurden;
5. diejenigen, die irgendeine Markierung oder ein Zeichen enthalten, um den Verfasser erkenntlich zu machen (Papier im Innern, Streichung oder sonstige Markierung)

All diese Stimmzettel sowie die leeren Stimmzettel werden bei der Ermittlung der Zahl der gültigen Stimmen und bei der Zuteilung der Sitze nicht berücksichtigt.

B. Zuteilung der Sitze

Vorgänge für die Zuteilung der Sitze (nur vom Hauptwahllokal vorzunehmen):

- Die Kandidaten, die die meisten Stimmen erhalten haben, sind gewählt.
- Bei Stimmgleichheit gilt der älteste Kandidat als gewählt (Alter und nicht Betriebszugehörigkeit).
- Erstellung eines Protokolls über die allgemeine Erhebung über die elektronische Plattform MyGuichet.

Was die Phase nach diesen Vorgängen angeht, siehe Seite 49 – „Nach den Wahlen – Gemeinsamkeiten der 2 Wahlsysteme“.

6. ABLAUF DER WAHL NACH DEM SYSTEM DER VERHÄLTNISSWAHL

In Unternehmen mit 100 oder mehr Arbeitnehmern wird ein Betriebsrat eingerichtet, der nach dem System der Verhältniswahl gewählt wird.

4. diejenigen der Arbeitnehmergruppe(n), der/denen mindestens 5 % der zu vertretenden Beschäftigten angehören, jedoch höchstens 100 Arbeitnehmer.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 4 (1) der GHV vom 11. September 2018

6.1. EINREICHUNG DER KANDIDATUREN

WICHTIGES

- Einreichung der Kandidaturen in Form einer Liste mit einer Erklärung des Kandidaten, welche bescheinigt, dass er seine Kandidatur annimmt.
- Auf jeder Kandidatenliste wird ein Bevollmächtigter genannt.
- Jede Liste trägt einen Listennamen.
- Möglichkeit zur Ernennung eines Beobachters.
- Einreichung beim Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter spätestens am 15. Kalendertag vor Wahlbeginn um 18.00 Uhr oder
- per Einschreiben mindestens 2 Tage vor dieser Frist.

Bei einer Wahl nach dem System der Verhältniswahl werden die Kandidaturen in Form von **Listen** gestellt.

Dabei wird jede Einzelkandidatur als einzelne Liste angesehen.

Die folgenden Kandidaturen sind zulässig:

1. diejenigen der Gewerkschaften, die über die allgemeine nationale Tariffähigkeit verfügen;
2. diejenigen der Gewerkschaften, welche die Tariffähigkeit in einem besonders wichtigen Bereich der Wirtschaft besitzen;
3. diejenigen der Gewerkschaften, die die absolute Mehrheit der Mitglieder des vorherigen Betriebsrats zum Zeitpunkt der Einreichung der Kandidaturen vertreten;

Wird eine Liste mit gemeinsamer Namensgebung von einer oder mehreren Gewerkschaft(en) mit allgemeiner nationaler Tariffähigkeit gemeinsam mit einer der Definition in Artikel L. 161-3 des Arbeitsgesetzbuchs entsprechenden Gewerkschaft eingereicht, ist Letztere davon befreit, die Bedingungen aus Nummer 3 oben zu erfüllen.

Jeder Liste muss eine von dem/den Kandidaten **unterzeichnete Erklärung** beigefügt sein, welche bescheinigt, dass sie ihre Kandidatur auf dieser Liste annehmen.

Auf jeder Kandidatenliste wird der Name des **Bevollmächtigten** verzeichnet, den die Vorschlagenden dazu bestimmt haben, die Liste beim Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter einzureichen.

Neu : Bevollmächtigten, die die Liste zu eigenen Händen des Unternehmensleiters oder dessen Stellvertreters abgeben, muss eine Empfangsbestätigung ausgestellt werden, auf der das Datum und die Uhrzeit der Einreichung, die Listenummer und die Information, dass die Einreichung rechtsgültig ist, angegeben sind.

Nach dem 15. Kalendertag vor Wahlbeginn um 18.00 Uhr werden keine Kandidaturen mehr angenommen.

Jede Liste muss einen Listennamen tragen.

In Fällen, in denen verschiedene Listen identische Bezeichnungen haben, werden die Bevollmächtigten aufgefordert, die notwendigen Unterscheidungen vorzunehmen. Werden diese Unterscheidungen nicht vorgenommen, werden diese Listen vom Unternehmensleiter oder von dessen Stellvertreter mittels eines Ordnungsbuchstabens bezeichnet. Diese Bezeichnung muss vor Ablauf der für die Einreichung der Kandidaturen gesetzten Frist erfolgen.

Die Liste enthält in **alphabetischer Reihenfolge** die Namen, Vornamen und Berufe der Kandidaten sowie den Namen der Gewerkschaft oder der Wählergruppe, die sie einreicht.

Niemand darf auf mehr als einer Liste aufgeführt werden, weder als Kandidat noch als Vorschlagender noch als Bevollmächtigter.

Artikel 5 (4) der GHV besagt Folgendes: „Niemand darf auf mehr als einer Liste aufgeführt werden, weder als Kandidat noch als Vorschlagender noch als Bevollmächtigter.“

Laut dem Entscheid des Verwaltungsgerichtshofs vom 25. Januar 2000 (Nr. 11270 C des Terminverzeichnisses) verbietet diese Bestimmung niemandem, auf einer Liste als Kandidat, als Vorschlagender und als Bevollmächtigter zu stehen, sondern lediglich, auf mehr als einer Liste geführt zu werden. Somit kann ein Kandidat gleichzeitig Kandidat, Vorschlagender und Bevollmächtigter auf einer Liste sein.

Werden identische Vorschläge hinsichtlich der auf der Liste geführten Kandidaten eingereicht, ist lediglich der Vorschlag mit dem frühesten Datum gültig. Tragen sie dasselbe Datum, sind alle Kandidaturen ungültig. In diesem Fall ist die Kandidatur zu streichen und nicht die gesamte Liste.

Eine Liste darf nicht mehr Kandidaten zählen, als ordentliche und stellvertretende Betriebsratsmitglieder zu wählen sind.

Die Listen müssen dem Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter spätestens am 15. Kalendertag vor Wahlbeginn um 18.00 Uhr vom Bevollmächtigten übergeben werden oder aber per Einschreiben mindestens 2 Tage vor diesem Termin aufgegeben werden, wobei der Poststempel maßgebend ist.

Nach dieser Frist werden keine Kandidaturen mehr angenommen.

Im Formulareil ist eine Vorlage für die Einreichung einer Listenkandidatur erhältlich.

(siehe Vorlage P-06 im Anhang)

Neu : Jede von einer Gewerkschaft mit allgemeiner nationaler Tariffähigkeit oder von einer Gewerkschaft mit Tariffähigkeit in einem besonders wichtigen Bereich der Wirtschaft vorgeschlagene Liste kann bei der Einreichung einen Beobachter benennen, der den Wahlvorgängen beiwohnen kann und dessen Rolle darin besteht, den ordnungsgemäßen Ablauf der Wahlvorgänge zu überwachen.

Bei diesem Beobachter kann es sich um ein Mitglied der Belegschaft des betreffenden Unternehmens handeln, das nicht als Kandidat in einem der eingereichten Wählerverzeichnisse steht, aber die Bedingungen für das passive Wahlrecht erfüllt, oder einen anderen ordnungsgemäß von einer im vorstehenden Unterabsatz genannten Gewerkschaft bestellten Vertreter.

Die Aufgabe des Beobachters beginnt am Tag der Einreichung der Liste, auf der sein Name steht, und endet am Datum der Unterzeichnung des Protokolls.

Der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter registriert die Listen in der Reihenfolge ihrer Einreichung. Er verweigert die Registrierung der Kandidaten auf einer Liste, die nicht den Vorschriften entsprechen. Wenn kein Kandidat den Vorschriften entspricht, verweigert er die Registrierung der Liste.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 6 der GHV vom 11. September 2018

A. Was hat es mit den Listennummern auf sich? Wer erhält eine, wer beantragt sie und wer teilt sie zu?

Die Zuteilung der Listennummern erfolgt im Rahmen eines Losverfahrens durch den Premierminister in Anwesenheit der Betriebsratsmitglieder aus den Gewerkschaften:

- die Gewerkschaften mit nationaler Tariffähigkeit erhalten eine Listennummer durch eine erste Ziehung;
- eine zweite Ziehung wird für die anderen Berufsverbände, Gewerkschaften oder Gruppen, die einen Antrag eingereicht haben, vorgenommen.

Gegen eine mit diesen Bestimmungen übereinstimmende Zuteilung einer Ordnungsnummer kann kein Rechtsmittel gemäß den Vorschriften für Streitigkeiten im Zusammenhang mit den Wahlen eingelegt werden.

Der Premierminister teilt dem für die Arbeit zuständigen Minister die zugeteilten Ordnungsnummern mit. Die Listennummern befinden sich am Ende dieses Dokuments („Listennummern“ Seite 77) und die Protokolle der Ziehungen sind auf unserer Website zu finden.

Gewerkschaften oder Arbeitnehmergruppen, die keine Ordnungsnummer gemäß der großherzoglichen Verordnung vom 13. Juli 1993 über die Zuteilung einer eindeutigen Ordnungsnummer für die Kandidatenlisten (Règlement grand-ducal du 13 juillet 1993 concernant l'attribution d'un numéro d'ordre unique pour les listes de candidats présentées par la même organisation professionnelle, le même syndicat ou groupe de salariés pour les élections des chambres professionnelles, des caisses de maladie et des délégations du personnel) erhalten haben, müssen die Ordnungsnummer verwenden, die ihnen auf Antrag vom Direktor der ITM zugeteilt wird.

Formular : Im Formulareil befindet sich eine entsprechende Vorlage.(siehe Vorlage P-08 im Anhang)

B. Ergebnis der vorherigen Vorgänge

Nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Kandidatenlisten und nach deren Festhaltung durch den Unternehmensleiter gibt es mehrere Möglichkeiten:

a) Die Anzahl der Kandidaten übersteigt die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Dies ist der Normalfall und es müssen Wahlen abgehalten werden.

b) Die Anzahl der Kandidaten entspricht genau der Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Sind sich die Kandidaten über die Ernennungen der ordentlichen Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder sowie über die Reihenfolge der Vertretung der ordentlichen Betriebsratsmitglieder durch die stellvertretenden Mitglieder einig, werden diese Kandidaten automatisch als gewählt verkündet (stille Wahl).

Gelangen sie nicht zu einer Einigung, müssen Wahlen abgehalten werden.

Siehe Nummer 1 oben

c) Die Anzahl der Kandidaten ist geringer als die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Der Unternehmensleiter setzt die Bevollmächtigten der eingereichten Listen (die demnach ergänzt werden können) und die Wähler per Aushang von diesem Umstand in Kenntnis und räumt eine zusätzliche Frist von 3 Tagen ein. Eine Kopie des neuen Aushangs, dessen Vorlage im Formularteil zu finden ist, ist an

die ITM zu senden. (siehe Vorlage P-07 im Anhang)

Nach diesen 3 Tagen gibt es wiederum folgende Möglichkeiten:

1. Die Anzahl der Kandidaten übersteigt die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Siehe Nummer 1 oben.

2. Die Anzahl der Kandidaten entspricht genau der Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Siehe Nummer 2 oben.

3. Die Anzahl der Kandidaten ist geringer als die Anzahl der zu wählenden ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder

Siehe Nummer 2 oben.

4. Es gibt keine Kandidaten

Der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter muss ein Protokoll über unzureichende Anzahl an Kandidaturen erstellen. Nach dem Vorgang der Mitteilung der Kandidaten (und in diesem Fall des Nichtvorhandenseins von Kandidaten) erhält der Arbeitgeber über die elektronische Plattform MyGuichet ein Protokoll über unzureichende Anzahl an Kandidaturen. Die ITM stellt daraufhin Untersuchungen im Unternehmen an.

System der Verhältniswahl

Beispiel 7 Betriebsratsmitglieder und 7 stellver sind zu wählen

DATUM	SITUATION	FOLGE	BESTIMMUNGEN
X – 15 Tage vor den Wahlen	0 (gültige) Kandidaturen	Verlängerung der Frist um 3 Tage für die Einreichung zusätzlicher Kandidaturen	Art. 8
X – 15 Tage vor den Wahlen	≥1 bis < 14 Kandidatur(en)	Verlängerung der Frist um 3 Tage für die Einreichung zusätzlicher Kandidaturen	Art. 8
X – 15 Tage vor den Wahlen	= 14 Kandidaturen	Falls Einigung: automatisch gewählt (stille Wahl) Keine Einigung: es müssen Wahlen abgehalten werden	L.413-1(6)
X – 15 Tage vor den Wahlen	> 14 Kandidaturen	Es müssen Wahlen abgehalten werden	
X – 12 Tage vor den Wahlen	0 (gültige) Kandidaturen	Protokoll über unzureichende Anzahl an Kandidaturen	L.413-1(7)
X – 12 Tage vor den Wahlen	≥1 bis ≤ 14 Kandidatur(en)	Falls Einigung: automatisch gewählt (stille Wahl) Keine Einigung: es müssen Wahlen abgehalten werden	L.413-1(6)
X – 12 Tage vor den Wahlen	> 14 Kandidaturen	Es müssen Wahlen abgehalten werden	

6.2. WAHLPHASE

A. Ablauf der Wahlen

Eine genaue Beschreibung finden Sie im Kapitel „Funktionsweise der Wahllokale, Wahlphase“ auf Seite 22.

WICHTIGES

- Abhaken durch einen Beisitzer (besser noch durch die 2 Beisitzer) der Namen der Wähler, die vorstellig werden, auf den vom Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter für die einzelnen Wahllokale erstellten Abhaklisten
- Übergabe durch den Vorsitzenden eines zweimal in der Mitte zu einem Rechteck gefalteten und auf der Rückseite abgestempelten Stimmzettels
Ein aus Unachtsamkeit beschädigter Stimmzettel kann gegen einen neuen ausgetauscht werden, wobei der unbrauchbare Stimmzettel unverzüglich zu vernichten ist.
- Feststellung des korrekten Einwurfs des ausgefüllten Stimmzettels in die Urne: erneut zweimal in der Mitte gefalteter und auf der Rückseite abgestempelter Stimmzettel

B. Wesentliche Regeln für die Abstimmung

Jeder Wähler verfügt über so viele Stimmen, wie es zu wählende ordentliche und stellvertretende Betriebsratsmitglieder gibt.

Der Wähler kann:

1. Für so viele stimmen, wie ihm zur Verfügung stehen, per Kreuz (+ oder x) jedem Kandidaten einer, mehrerer oder aller Liste(n) **1 oder 2 Stimme(n)** geben. Der Wähler muss nicht alle seine Stimmen vergeben. Er darf aber nicht mehr Stimmen vergeben als diejenigen, über die er verfügt, da sein Stimmzettel ansonsten ungültig ist.
2. eine Liste wählen, indem er den Kreis des Wahlkästchens oben auf der Liste ankreuzt (+ oder x) bzw. schwärzt. In diesem Fall stimmt der Wähler für diese Liste und gibt somit jedem der Kandidaten dieser Liste eine Stimme.

Ist die Zahl der Kandidaten auf dieser Liste geringer als die Zahl der Stimmen, über die der Wähler verfügt, kann dieser seine restlichen Stimmen an Kandidaten dieser oder einer anderen Liste vergeben, wobei er jedoch keinem Kandidaten insgesamt mehr als 2 Stimmen geben darf.

Jeder (auch unvollständig) ausgefüllte Kreis bzw. jedes Kreuz (auch unvollständig ausgeführt) sind als gültige Stimme anzusehen, es sei denn, es ist die offensichtliche Absicht des Wählers erkennbar, dadurch den Stimmzettel kenntlich zu machen.

6.3. NACH DEN WAHLEN

A. Die eigentliche Auszählung

Wird die **Auszählung in jedem Wahllokal** vorgenommen, dürfen die Nebenwahllokale nur die nachstehend aufgezählten Punkte (Punkte 1 bis 15) durchführen.

Siehe hierzu ebenfalls den Teil „Auszählung – Allgemeines“ auf Seite 34.

1. Öffnung der Urne durch den Vorsitzenden
2. Zählung – ohne Auseinanderfalten – der Stimmzettel in der Urne durch den Vorsitzenden. Die Anzahl der Stimmzettel in der Urne, welche mit der Zahl der auf den Listen abgehakten Wähler übereinstimmen muss, wird im Protokoll festgehalten.
3. Mischung der Stimmzettel durch den Vorsitzenden vor ihrer Öffnung
4. Alle Stimmzettel werden auseinandergefaltet und kontrolliert, um zu sehen, ob sie gültig oder ungültig sind (siehe „Welche Stimmzettel sind ungültig? auf Seite 35).
5. Die beanstandeten/zweifelhaften Stimmzettel werden von den anderen getrennt und dem Präsidium zwecks Untersuchung vorgelegt. Werden sie als ungültig eingestuft, werden sie vom Präsidium unterzeichnet (mit Ausnahme der leeren Stimmzettel).
6. Etwaige Kommentare oder Beschwerden gegen einen oder mehrere Stimmzettel werden im Protokoll festgehalten. Diese Stimmzettel sind dann zu nummerieren.
7. Die nicht beanstandeten oder für gültig erklärten Stimmzettel werden in 3 Kategorien eingeteilt :
 - a) die Stapel mit den Stimmzetteln, die nur Listenstimmen enthalten (ein Stapel pro Liste);
 - b) ein Stapel mit den Listenstimmen und namentlichen Stimmen (dies ist nur möglich, wenn es unvollständige Listen gibt, d. h. Listen, die nicht so viele Kandidaten enthalten, wie ordentliche und stellvertretende Betriebsratsmitglieder zu wählen

sind). Es muss überprüft werden, ob die Zahl der pro Stimmzettel vergebenen Stimmen die höchstzulässige Stimmenzahl nicht überschreitet; ansonsten sind diese Stimmzettel für ungültig zu erklären und die Punkte 5 und 6 oben erneut durchzuführen.

c) ein Stapel mit den Stimmzetteln, die nur namentliche Stimmen enthalten. Es muss überprüft werden, ob die Zahl der pro Stimmzettel vergebenen Stimmen die höchstzulässige Stimmenzahl nicht überschreitet; ansonsten sind diese Stimmzettel für ungültig zu erklären und die Punkte 5 und 6 oben erneut durchzuführen.

8. Die Anzahl der leeren, ungültigen und gültigen Stimmzettel ist im Protokoll festzuhalten.

9. Dann werden die Stimmzettel mit den Listenstimmen (Stapel a) für jede Liste gezählt und die Beisitzer notieren die Anzahl auf den Formularen für die Auszählung (Vorlage im Formularteil). Die Schwärzung des Kästchens oben auf einer Liste gilt als so viele Stimmen, wie es Kandidaten auf dieser Liste gibt.

10. Stapel b wird gegebenenfalls nach Listen unterteilt und die Stimmzettel pro Liste werden gezählt, wonach die Beisitzer diese Anzahlen auf den Formularen für die Auszählung notieren (die Schwärzung des Kästchens oben auf einer Liste gilt als so viele Stimmen, wie es Kandidaten auf dieser Liste gibt). Anschließend liest der Vorsitzende die zusätzlichen namentlichen Stimmen auf diesen Stimmzetteln vor. Die 2 Beisitzer zählen die namentlichen Stimmen getreu und notieren sie jeder für sich auf den gleichen Formularen für die Auszählung wie davor.

11. Verlesung der namentlichen Stimmen von Stapel c durch den Vorsitzenden. Die 2 Beisitzer zählen die Stimmen getreu und notieren sie jeder für sich auf den gleichen Formularen für die Auszählung wie davor.

12. Es wird empfohlen, dass die 2 Beisitzer hinsichtlich der notierten Stimmen regelmäßig Vergleichskontrollen vornehmen. Ebenso ist es empfehlenswert, ab einer gewissen Anzahl an Stimmzetteln die Auszählung in Etappen mit Zwischenergebnissen vorzunehmen.

13. Es muss eine Doppelzählung erfolgen:

a) **für jeden Kandidaten:** Die Anzahl der Stimmen für einen Kandidaten ergibt sich aus der Summe der erhaltenen Einzelstimmen und der Anzahl an Listenstimmen, die durch Schwärzung des Kästchens oben auf der Liste, auf der er geführt wird, vergeben wurden. Anhand dieser Zählung können die Kandidaten innerhalb jeder Liste eingestuft werden;

b) **für jede Liste:** die Summe der von den Kandidaten dieser Liste erhaltenen Stimmen (siehe Rechnung unter a). Anhand dieser Zählung kann die Anzahl der Sitze für diese Liste berechnet werden.

Formular: Eine Vorlage für die Tabelle zur Auszählung befindet sich im Formularteil.

(siehe Vorlage P-14 im Anhang)

14. Festhalten und Eintragung in das Protokoll durch das Präsidium der Zahl:

- der Stimmen jedes Kandidaten (siehe a);
- der von jeder Liste erhaltenen Stimmen (siehe b).

15. Festhalten im Protokoll der Beschwerden und sonstigen Beschlüsse des Präsidiums.

B. Zuteilung der Sitze

Vorgänge für die Zuteilung der Sitze (nur vom Hauptwahllokal vorzunehmen):

1. Berechnung des Werts von 5 % der gültigen Stimmen und Ausschluss der Listen, die weniger Stimmen als den so ermittelten Wert erhalten haben.
2. Ermittlung der Wahlzahl (Wz) anhand der folgenden Formel:

Wz = Nächsthöhere ganze Zahl des Quotienten der folgenden Division:

$$Wz = \frac{\text{Summe der gültigen Stimmen aller Listen}}{\text{Anzahl der zu wählenden ordentlichen Betriebsratsmitglieder} + 1}$$

Achtung:

Ist dieser Quotient bereits eine ganze Zahl, ist für die Ermittlung der Wz dennoch die nächsthöhere ganze Zahl zu nehmen!

3. Ermittlung der Sitzzahl (Sz) für jede Liste anhand der folgenden Formel:

$$Sz = \frac{\text{Anzahl der von der Liste erhaltenen Stimmen}}{Wz}$$

Diese Formel ist für jede Liste zu verwenden, die nach Ausschluss der Listen, die nicht mindestens 5 % der gültigen Stimmen erhalten haben (siehe Nummer 1 oben), übrig bleibt, wobei jeweils die Anzahl der von der entsprechenden Liste erhaltenen Stimmen anzupassen ist.

⚠ Achtung:

Die Sz darf nicht nach oben gerundet werden; es wird nur die **ganze Zahl** des zu ihrer Ermittlung verwendeten Quotienten berücksichtigt werden.

4. Ist die Summe der so (siehe Nummer 3) verteilten (ordentlichen) Sitze geringer als die Anzahl der zu verteilenden ordentlichen Sitze, muss eine **zusätzliche Sitzverteilung** vorgenommen werden. Diese zusätzliche Sitzverteilung erfolgt anhand der folgenden Formel für jede übrig gebliebene Liste (die mehr als 5 % der gültigen Stimmen erreicht hat):

Anzahl der von der Liste erhaltenen Stimmen

Anzahl der bereits von dieser Liste erhaltenen Sitze + 1

Den Sitz erhält die Liste mit dem größten Quotienten.

Bei gleichen Quotienten wird der Sitz der Liste zugeteilt, die die meisten Stimmen erhalten hat.

⚠ Achtung:

Pro Rechnung wird **nur ein Sitz** verteilt. Der Vorgang ist gegebenenfalls solange zu wiederholen, bis alle Sitze verteilt sind.

Formular: Eine Vorlage erleichtert die Arbeit für die Verteilung der Sitze.

(siehe Vorlage P-15 im Anhang)

Damit die Rechnung verständlicher wird, wird unten ein Beispiel gegeben. Anhand des Simulators auf unserer Website können die Rechnungen überprüft werden.

⚠ Achtung:

Sowohl dem Vorsitzenden als auch den Beisitzern eines Hauptwahllokals wird empfohlen, sich vor dem Wahltag mit den Rechnungen vertraut zu machen.

Allgemeine Anmerkungen:

Jeder Liste werden gleich viele Sitze für ordentliche und stellvertretende Betriebsratsmitglieder zugeteilt.

Auf jeder Liste werden die jeweiligen Sitze denjenigen Kandidaten zugeteilt, die die meisten Stimmen erhalten haben.

Bei Stimmengleichheit gilt der älteste Kandidat als gewählt (Alter und nicht Betriebszugehörigkeit).

Erhält eine Liste mehr Sitze als sie Kandidaten hatte, werden die verbleibenden Sitze unter den anderen Listen aufgeteilt. Hierzu wird eine neue anteilige Verteilung vorgenommen (siehe zusätzliche Sitzverteilung unter Nummer 4 oben). Hier gilt Artikel 257 des Wahlgesetzes vom 18. Februar 2003.

Welche Stimmzettel sind ungültig und was bedeutet das?

Folgende Stimmzettel sind ungültig:

1. andere Stimmzettel als die, die vom Vorsitzenden des Wahllokals ausgehändigt wurden;
2. diejenigen, auf denen mehr Stimmen abgegeben wurden, als es zu wählende ordentliche und stellvertretende Betriebsratsmitglieder gibt;
3. diejenigen, auf denen ein Kandidat mehr als zwei Stimmen (Listenstimme + zwei namentliche Stimmen) erhalten hat;
4. diejenigen, deren Form und Größe verändert wurden;
5. diejenigen, die irgendeine Markierung oder ein Zeichen enthalten, um den Verfasser erkenntlich zu machen (Papier im Innern, Streichung oder sonstige Markierung)

All diese Stimmzettel sowie die leeren Stimmzettel werden bei der Ermittlung der Zahl der gültigen Stimmen und bei der Zuteilung der Sitze nicht berücksichtigt.

Rechenbeispiel

Zahl der Arbeitnehmer am 1. Februar 2019	240
Zu wählen	6 ordentliche Mitglieder + 6 stellvertretende Mitglieder
Anzahl der eingetragenen Wähler	196 Angestellte
(Teilnehmende) Wähler	174
Ungültige Stimmzettel	14
Anzahl der gültigen Stimmen	1841
Wahlzahl	$1841 : (6+1) = 263,0 \rightarrow 264$
Pro Liste erforderliche Mindestanzahl an Stimmen	5 % von 1841 = 92,05 \rightarrow 93

Erste Sitzverteilung

NAME DER LISTE	GESAMTZAHL DER STIMMEN FÜR DIE LISTE: WAHLZAHL	ORDENTLICHE MITGLIEDER	STELLVERTRETENDE MITGLIEDER
Liste A	$815 : 264 = 3,08$	3	3
Liste B	$261 : 264 = 0,98$	0	0
Liste C	77	0	0
Liste D	$501 : 264 = 1,89$	1	1
Liste E	$187 : 264 = 0,71$	0	0
Summe		4	4

Zusätzliche Sitze

NAME DER LISTE	ANZAHL DER FÜR DIE LISTE ERHALTENEN STIMMEN: (ANZAHL DER BEREITS ERHALTENEN SITZE + 1)	QUOTIENT
Liste A	$815 : 4$	203,75
Liste B	$261 : 1$	261
Liste D	$501 : 2$	250,5
Liste E	$187 : 1$	187

NAME DER LISTE	ANZAHL DER FÜR DIE LISTE ERHALTENEN STIMMEN: (ANZAHL DER BEREITS ERHALTENEN SITZE + 1)	QUOTIENT
Liste A	$815 : 4$	203,75
Liste B	$261 : 2$	130,5
Liste D	$501 : 2$	250,5
Liste E	$187 : 1$	187

Endergebnis

NAME DER LISTE	ORDENTLICHE MITGLIEDER	STELLVERTRETENDE MITGLIEDER
Liste A	3	3
Liste B	1	1
Liste C	0	0
Liste D	2	2
Liste E	0	0
Summe	6	6

7. FÜR DIE BEIDEN WAHLSYSTEME GLEICHER TEIL NACH DEN WAHLEN

7.1. PROTOKOLL

WICHTIGES

Die einzelnen Etappen zur Erstellung des Protokolls des Hauptwahllokals und gegebenenfalls derjenigen der Nebenwahllokale sowie des Protokolls über die allgemeine Erhebung:

- Verbindung mit der elektronischen Plattform MyGuichet, gegebenenfalls unter Verwendung der dem Arbeitgeber per Einschreiben zugesandten Zugangscodes, falls der berufliche Bereich noch nicht von der Person zertifiziert wurde, die den Vorsitz des Wahllokals führt (Arbeitgeber oder dessen Bevollmächtigter);
- Ausdrucken des leeren Protokolls für die Auszählung für das Hauptwahllokal und gegebenenfalls für das/die Nebenwahllokal(e) (bereits ab der Mitteilung der Kandidaturen verfügbar);
- handschriftliche Niederschrift aller notwendigen Informationen auf Schmierpapier während des Wahlgangs;
- handschriftlicher Eintrag durch jedes Wahllokal (Haupt- und Nebenwahllokal(e)) der auf dem Schmierpapier festgehaltenen Informationen in das betreffende Protokoll für die Auszählung;
- sofortige Unterzeichnung des betreffenden Protokolls über die Auszählung durch den Vorsitzenden und die Beisitzer;
- gegebenenfalls sofortige Übermittlung der Protokolle der Nebenwahllokale an den Vorsitzenden des Hauptwahllokals;
- Registrierung durch das Präsidium des Hauptwahllokals der im Protokoll/in den Protokollen über die Auszählung festgehaltenen Informationen auf der elektronischen Plattform MyGuichet (Vorgang „Meldung der Ergebnisse“), um das Protokoll über die allgemeine Erhebung zu erstellen;

- Ausdrucken des Protokolls über die allgemeine Erhebung (es handelt sich um das PDF-Dokument, das durch den Vorgang zur Meldung der Ergebnisse erstellt wird);
- Unterzeichnung des Protokolls über die allgemeine Erhebung;
- Übermittlung der Ergebnisse über die elektronische Plattform MyGuichet (Vorgang „Meldung der Ergebnisse“) an die ITM sowie der Kopien des Protokolls des Hauptwahllokals und gegebenenfalls der Nebenwahllokale und des Protokolls über die allgemeine Erhebung als Anhang an die ITM.

Es wird ein Protokoll über die Wahlvorgänge und die Ergebnisse des Wahlgangs erstellt und unverzüglich vom Vorsitzenden und den Beisitzern des Hauptwahllokals und gegebenenfalls der Nebenwahllokale unterzeichnet.

Neu: Eine Abschrift dieser Protokolle wird jeder Gewerkschaft übermittelt, die eine Liste eingereicht hat.

Gegebenenfalls übermitteln die Vorsitzenden der Nebenwahllokale das Protokoll sofort an den Vorsitzenden des Hauptwahllokals.

Der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter, der das Amt des Vorsitzenden des Hauptwahllokals wahrnimmt, erstellt ein Protokoll über die allgemeine Erhebung bezüglich der Wahlvorgänge, indem er die Ergebnisse des Wahlgangs samt der im Protokoll des Hauptwahllokals und gegebenenfalls in den Protokollen der Nebenwahllokale enthaltenen Informationen (siehe nachfolgende Tabelle) auf der elektronischen Plattform MyGuichet registriert.

Das Protokoll über die allgemeine Erhebung wird vom Vorsitzenden und den Beisitzern des Hauptwahllokals unterzeichnet.

⚠ Neu: Übermittlung der Ergebnisse an die ITM dank eines hierfür vorgesehenen elektronischen Vorgangs (Meldung der Ergebnisse) auf der elektronischen Plattform MyGuichet.

Noch am Wahltag übermittelt der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter, der das Amt des Vorsitzenden des Hauptwahllokals wahrnimmt, die Ergebnisse des Wahlgangs sowie das unterzeichnete Protokoll über die allgemeine Erhebung, das Protokoll des Hauptwahllokals und gegebenenfalls die Protokolle der Nebenwahllokale über die elektronische Plattform MyGuichet als Anhang an die ITM.

Die Protokolle mit den Auskünften über die Wahlvorgänge und die Ergebnisse des Wahlgangs enthalten folgende Informationen:

• **System der relativen Mehrheitswahl und System der Verhältniswahl**

- a) Name des Unternehmens;
- b) Firma des Unternehmens;
- c) nationale Kennnummer des Arbeitgebers;
- d) Gesellschaftssitz des Unternehmens;
- e) gegebenenfalls Postanschrift des Standorts;
- f) Datum der Wahlen;
- g) Anzahl der zu besetzenden Sitze für ordentliche und stellvertretende Mitglieder;
- h) Anzahl der eingetragenen Wähler entsprechend der alphabetischen Liste der Arbeitnehmer;
- i) Uhrzeit der Öffnung des Wahllokals;
- j) Uhrzeit der Schließung des Wahllokals;
- k) Anzahl der Wähler, die an der Abstimmung teilgenommen haben;
- l) Anzahl der während der Wahlvorgänge vernichteten Stimmzettel;
- m) Anzahl der für die Briefwahl zugelassenen Wähler;
- n) Anzahl der Briefwähler;
- o) Anzahl der Stimmzettel in der Wahlurne;
- p) Anzahl der ungültigen und der leeren Stimmzettel;
- q) Anzahl der gültigen Stimmzettel;
- r) Anzahl der gültig abgegebenen Stimmen;
- s) Namen und Vornamen der Kandidaten;
- t) nationale Kennnummer der Kandidaten;
- u) Geschlecht der Kandidaten;
- v) Staatsangehörigkeit der Kandidaten;

- w) Information zum Amt des Kandidaten nach den Wahlen (ordentliches Betriebsratsmitglied, stellvertretendes Betriebsratsmitglied, nicht gewählt);
- x) Anzahl der erhaltenen Stimmen des Kandidaten;
- y) Name, Vorname und nationale Kennnummer des Vorsitzenden des Wahllokals;
- z) Name, Vorname und nationale Kennnummer der Beisitzer des Wahllokals.

• **System der Verhältniswahl**

Das Protokoll enthält zudem folgende Informationen:

- a) Gewerkschaft nach Artikel 5 Absatz 1, für die der Kandidat angetreten ist;
- b) Name der Listen;
- c) Anzahl der pro Liste erhaltenen Stimmen;
- d) Anzahl der Sitze für ordentliche Betriebsratsmitglieder pro Liste.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 32 der GHV vom 11. September 2018



7.2. VERÖFFENTLICHUNG UND AUSHANG DER WAHLERGEBNISSE

Neu Das automatisch von der ITM erstellte Dokument, das das Unternehmen nach dem Vorgang zur Meldung der Ergebnisse über die elektronische Plattform MyGuichet erhält, kann als Aushang der Ergebnisse im Unternehmen verwendet werden.

Während der 3 aufeinander folgenden Tage nach dem Wahlgang müssen die Namen und Vornamen der gewählten ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder sowie der nicht gewählten Kandidaten ausgehängt werden. Es ist nicht angezeigt, das Protokoll zu veröffentlichen, sondern höchstens das Ergebnis aller Listen und aller Kandidaten.

Ein solcher Aushang muss auch im Falle einer stillen Wahl der Betriebsratsmitglieder erfolgen.

Der Aushang muss immer während mindestens 3 aufeinander folgenden Tagen nach dem Wahlgang erfolgen, auch wenn nicht gewählt wurde (im Falle einer stillen Wahl).

Der Aushang der Mitteilungen erfolgt frei auf verschiedenen eigens hierfür vorgesehenen und der Belegschaft zugänglichen Trägern, einschließlich elektronischer Mittel.

System der relativen Mehrheitswahl

Die Namen und Vornamen der gewählten ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder, der nicht gewählten Kandidaten sowie die Anzahl der erhaltenen Stimmen werden während der 3 aufeinander folgenden Tage nach dem Wahlgang im Unternehmen ausgehängt.

System der Verhältniswahl

Die Namen und Vornamen der gewählten ordentlichen und stellvertretenden Betriebsratsmitglieder, der nicht gewählten Kandidaten, die Anzahl der erhaltenen Stimmen sowie gegebenenfalls die Gewerkschaft, für die der Kandidat angetreten ist, werden während der 3 aufeinander folgenden Tage nach dem Wahlgang im Unternehmen ausgehängt.

7.3. WAS TUN, WENN EIN GEWÄHLTER SEIN AMT ABLEHNT?

Lehnt ein gewählter Kandidat sein Amt ab, muss er dem Vorsitzenden des Wahllokals diese Entscheidung spätestens am 6. Tag nach der Veröffentlichung des Wahlergebnisses mitteilen.

Er wird dann durch den Kandidaten ersetzt, der auf der Liste nach ihm die meisten Stimmen erhalten hat, und die Anzahl der stellvertretenden Betriebsratsmitglieder wird gegebenenfalls durch den nicht gewählten Kandidaten ergänzt, der nach ihm die meisten Stimmen erhalten hat.

Dies wird der Belegschaft in den gleichen Formen und Fristen mitgeteilt, wie sie für die Veröffentlichung des Wahlergebnisses gelten.

Während der 3 aufeinander folgenden Tage nach Ablauf des 6. Tages nach der Veröffentlichung des Wahlergebnisses müssen die Ablehnung des Amtes durch den betreffenden Kandidaten und sein Nachrücker veröffentlicht werden.

Wir empfehlen, der ITM per E-Mail (contact@itm.etat.lu) oder auf dem Postweg eine Kopie dieses Aushangs zukommen zu lassen.

Nach dieser 6-tägigen Frist kann die Anzahl der stellvertretenden Mitglieder nicht mehr ergänzt werden.

Ein Kandidat, der sein Amt als ordentliches Betriebsratsmitglied ablehnt, kann nicht stellvertretendes Mitglied werden, sondern verliert sein Amt vollständig mit allen Rechten und Pflichten.

Diesbezüglich ist die elektronische Datenübermittlung (E-Mail oder Fax) zulässig.



Gesetzliche Grundlage: Artikel 34 der GHV vom 11. September 2018



Gesetzliche Grundlage: Artikel 33 der GHV vom 11. September 2018

8. AMTSANTRITT DES NEUEN BETRIEBSRATS

Der Betriebsrat kann erst nach Ablauf einer Frist von 15 Tagen nach dem letzten Tag des Aushangs des Ergebnisses des Wahlgangs oder, im Falle einer Beanstandung, nach dem Beschluss des Direktors der ITM eingerichtet werden.

8.1. ERSTE SITZUNG

A. Einberufung

Die erste Sitzung des Betriebsrats, die sog. konstituierende Sitzung, wird in dem auf die Wahlen folgenden Monat von dem Arbeitnehmer, der bei der Wahl die meisten Stimmen erhalten hat, einberufen.

Haben keine Wahlen stattgefunden und gab es demnach eine stille Wahl (da die Anzahl der Kandidaten der Anzahl der zu wählenden Betriebsratsmitglieder entsprach oder geringer als diese war), wird die konstituierende Sitzung unter denselben Bedingungen vom ältesten ordentlichen Betriebsratsmitglied einberufen.

„In dem [...] Monat“ bedeutet, dass die konstituierende Sitzung spätestens an dem Tag des Folgemonats des Wahlmonats mit der dem Wahltag entsprechenden Zahl einberufen werden muss. Mit anderen Worten muss die konstituierende Sitzung spätestens an dem Tag des Folgemonats des Wahlmonats einberufen werden, der das gleiche Tagesdatum trägt wie der Wahltag.

➔ Beispiel

Haben die Wahlen am 12. März 2019 stattgefunden, muss die konstituierende Sitzung spätestens am 12. April 2019 einberufen werden.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 416-1 des Arbeitsgesetzbuchs

B. Tagesordnung

Auf der Tagesordnung der konstituierenden Sitzung des Betriebsrats müssen in der vorgegebenen Reihenfolge folgende Punkte stehen:

1. Ernennung eines Wahlvorstands, bestehend aus mindestens 2 Mitgliedern und mindestens einem Mitglied jeder im Betriebsrat vertretenen Gewerkschaft;
2. Wahl des Betriebsratsvorsitzenden;
3. Wahl des stellvertretenden Betriebsratsvorsitzenden;
4. Wahl des Schriftführers;
5. Wahl des Vorstands;
6. Wahl des Gleichberechtigungsbeauftragten;
7. Wahl des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten;
8. Umsetzung von Artikel L. 415-5 des Arbeitsgesetzbuchs (über das Zeitguthaben).

Ein von den Mitgliedern des Wahlvorstands unterzeichnetes Protokoll der konstituierenden Sitzung, in dem die Punkte 1 bis 8 festgehalten werden, wird dem Unternehmensleiter und der ITM spätestens 5 Tage nach dem Datum der Sitzung übermittelt.

 Gesetzliche Grundlage: GHV vom 15. Dezember 2017 zur Durchführung von Artikel L. 416-1 des Arbeitsgesetzbuchs

In dieser Sitzung bestimmt der Betriebsrat demnach aus den Reihen seiner ordentlichen Mitglieder in geheimer Abstimmung und gemäß den Vorschriften der relativen Mehrheitswahl die Inhaber folgender Ämter:

- Vorsitzender,
- stellvertretender Vorsitzender und
- Schriftführer

Bei Stimmengleichheit ist der Älteste gewählt.

Für die Erledigung der laufenden Geschäfte und die Vorbereitung seiner Sitzungen bestimmt der Betriebsrat aus den Reihen seiner ordentlichen Mitglieder in einer geheimen Abstimmung und gemäß den Vorschriften der Verhältniswahl:

- einen Vorstand.

Der Vorstand setzt sich aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden, dem Schriftführer und folgenden Personen zusammen:

- 1 Mitglied, wenn der Betriebsrat mindestens 8 Mitglieder zählt;
- 2 Mitgliedern, wenn der Betriebsrat mindestens 10 Mitglieder zählt;
- 3 Mitgliedern, wenn der Betriebsrat mindestens 12 Mitglieder zählt;
- 4 Mitgliedern, wenn der Betriebsrat mindestens 14 Mitglieder zählt.

Zusammensetzung des Vorstands

GRÖSSE DES UNTERNEHMENS (ANZAHL DER ARBEITNEHMER)	GRÖSSE DES BETRIEBSRATS (ANZAHL DER MITGLIEDER)	ZUSÄTZLICHE MITGLIEDER DES VORSTANDS	ZUSAMMENSETZUNG DES VORSTANDS
15 bis 25	1	/	Vorsitzender/Schriftführer
26 bis 50	2	/	Vorsitzender und Schriftführer
51 bis 400	3 bis 7	/	Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender und Schriftführer
401 bis 600	8 oder 9	1	Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender und Schriftführer + 1 Mitglied
601 bis 800	10 oder 11	2	Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender und Schriftführer + 2 Mitglieder
801 bis 1.000	12 oder 13	3	Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender und Schriftführer + 3 Mitglieder
> 1000	14 oder mehr	4	Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender und Schriftführer + 4 Mitglieder

Für seine im Rahmen der Artikel L. 414-9 bis L. 414-13 des Arbeitsgesetzbuchs (Mitentscheidungsbefugnis) ausgeführten Aufgaben wird der Vorstand zur Erledigung der laufenden Geschäfte anteilig zu den erhaltenen Stimmen um mindestens ein Betriebsratsmitglied jeder im Betriebsrat, aber noch nicht im Vorstand vertretenen Liste erweitert.

➔ Beispiele

Beispiel 1

In einem Unternehmen mit 320 Arbeitnehmern besteht der Betriebsrat aus 7 ordentlichen Mitgliedern, von denen 4 von der Gewerkschaftsliste A (57 % der Stimmen) und 3 von der Gewerkschaftsliste B (43 % der Stimmen) gewählt wurden.

Dank ihrer Mehrheit wurden der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende und der Schriftführer aus den Reihen der Mitglieder der Gewerkschaft A gewählt. Demnach muss der Vorstand anteilig um Betriebsratsmitglieder aus der Gewerkschaft B erweitert werden.

Durch Hinzufügen eines einzigen Vertreters der Gewerkschaft B würde der Vorstand aus 4 Mitgliedern bestehen, darunter 3 Mitglieder der Gewerkschaft A (was 75 % für die Gewerkschaft A ausmachen würde) und ein Vertreter der Gewerkschaft B (was 25 % für die Gewerkschaft B ausmachen würde).

Durch Hinzufügen von zwei Vertretern der Gewerkschaft B würde der Vorstand aus 5 Mitgliedern bestehen, darunter 3 Mitglieder der Gewerkschaft A (was 60 % für die Gewerkschaft A ausmachen würde) und 2 Mitglieder der Gewerkschaft B (was 40 % für die Gewerkschaft B ausmachen würde).

Die zweite Lösung würde zu Prozentsätzen führen, die den Wahlergebnissen näherkämen, sodass es sich dabei offenbar um die vom Gesetzgeber gewünschte „anteiligste“ Lösung handelt.

Beispiel 2

In einem Unternehmen mit 320 Arbeitnehmern besteht der Betriebsrat aus 7 ordentlichen Mitgliedern, darunter 4 Mitglieder der Gewerkschaft A (57 % der Stimmen), 2 Mitglieder der Gewerkschaft B (29 % der Stimmen) und 1 Mitglied einer neutralen Liste (14 % der Stimmen).

Dank ihrer Mehrheit wurden der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende und der Schriftführer aus den Reihen der Mitglieder der Gewerkschaft A gewählt.

Demnach muss der Vorstand um ein oder mehrere Betriebsratsmitglied(er) aus der Gewerkschaft B und das Mitglied der neutralen Liste erweitert werden.

Durch Erweitern des Vorstands um einen Vertreter der Gewerkschaft B und um den neutralen Vertreter würde der Vorstand aus 5 Mitgliedern bestehen (3 Mitglieder der Gewerkschaft A, 1 Mitglied der Gewerkschaft B und 1 neutrales Mitglied), sodass die Gewerkschaft A zu 60 % darin vertreten wäre, die Gewerkschaft B zu 20 % und der neutrale Vertreter zu 20 %. Was die Gewerkschaft A angeht, erscheint das nicht sehr „anteilig“, da Letztere mehr als 50 % der Stimmen und darüber hinaus doppelt so viele Stimmen wie die neutrale Liste erhalten hat.

Damit das Verhältnis gewahrt wird, spricht alles dafür, dass der Vorstand um 2 Vertreter der Gewerkschaft B erweitert wird. So bestünde er aus 6 Mitgliedern und die Gewerkschaft A wäre zu 50 % darin vertreten, die Gewerkschaft B zu 33 % und die neutrale Liste zu 17 %.

Das Verhältnis der Gewerkschaft B und der neutralen Liste wäre somit gewahrt, aber die Position der Gewerkschaft A wäre im Vergleich zu ihrem Ergebnis bei den Betriebsratswahlen geschwächt. Das Gesetz gibt zudem keine eindeutige Lösung vor, im Vergleich zu welchen Listen das Verhältnis zu messen ist.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 416-1 (2) des Arbeitsgesetzbuchs

• einen Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten

Jeder Betriebsrat bestimmt anlässlich der konstituierenden Sitzung aus den Reihen seiner Mitglieder oder der anderen Arbeitnehmer des Unternehmens einen Beauftragten für die Sicherheit und Gesundheit der Belegschaft.

• einen Gleichberechtigungsbeauftragten

Jeder Betriebsrat bestimmt anlässlich der konstituierenden Sitzung aus den Reihen seiner ordentlichen oder stellvertretenden Mitglieder für die Dauer seiner Amtszeit einen Gleichberechtigungsbeauftragten.

C. Mitteilung an den Unternehmensleiter und die ITM

Binnen 3 Tagen nach der konstituierenden Sitzung teilt der Betriebsratsvorsitzende dem Unternehmensleiter schriftlich die Namen, Vornamen und nationalen Kennnummern des stellvertretenden Vorsitzenden, des Schriftführers, der Mitglieder des Vorstands, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten und des Gleichberechtigungsbeauftragten mit.



Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 414-14, L. 414-15 und L. 416-1 (3) des Arbeitsgesetzbuchs

Binnen 5 Tagen nach der konstituierenden Sitzung wird ein Protokoll der konstituierenden Sitzung, in dem die Zusammenstellung des Wahlvorstands, die Wahl des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden, des Schriftführers, des Vorstands, des Gleichberechtigungsbeauftragten, des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten sowie die Umsetzung von Artikel L. 415-5 des Arbeitsgesetzbuchs festgehalten werden, dem Unternehmensleiter und per E-Mail (contact@itm.etat.lu) oder auf dem Postweg der ITM übermittelt.

⚠ Achtung

Innerhalb von 5 Tagen nach der Mitteilung der Funktionen der Betriebsratsmitglieder an den Unternehmensleiter, teilt der Unternehmensleiter der ITM durch den Vorgang der Mitteilung der Funktionen über die elektronische Plattform die Namen, Vornamen sowie die nationalen Kennnummern des Vorsitzenden, stellvertretenden Vorsitzenden, Schriftführers, Gleichstellungsbeauftragten, Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten und Mitglieder des Vorstandes mit.

DOKUMENTE INFORMATIONEN	FRISTEN	VERANTWORTLICHER	EMPFÄNGER DER MITTEILUNG
Schriftliche Übermittlung der Namen und nationalen Kennnummern: <ul style="list-style-type: none"> - des Vorsitzenden, - des stellvertretenden Vorsitzenden, - des Schriftführers, - der Mitglieder des Vorstands, - des Sicherheits- und Gesundheitsbeauftragten, - des Gleichberechtigungsbeauftragten. 	Binnen 3 Tagen nach dem Datum der konstituierenden Sitzung	Betriebsratsvorsitzender	Unternehmensleiter
Protokoll der konstituierenden Sitzung	Binnen 5 Tagen nach der konstituierenden Sitzung	Betriebsratsvorsitzender	Unternehmensleiter ITM
Meldung der Verteilung der Funktionen im Betriebsrat über die elektronische Plattform MyGuichet	Binnen 5 Tagen nach der schriftlichen Übermittlung der Funktionen der Betriebsratsmitglieder an den Unternehmensleiter	Unternehmensleiter	ITM
Jede Änderung betreffend die Zusammensetzung des Betriebsrats, des Vorstands und/oder die Verteilung der Mandate ist der ITM schnellstmöglich schriftlich (und nicht über die Plattform) zu übermitteln	schnellstmöglich	Betriebsratsvorsitzender	Unternehmensleiter ITM

8.2. ZWEITE SITZUNG

Anlässlich dieser Sitzung – der ersten nach der konstituierenden Sitzung des Betriebsrats – werden die gewählten Mitglieder vom Unternehmensleiter über Folgendes informiert:

- die Struktur des Unternehmens,
- seine etwaigen Verbindungen zu anderen Unternehmen,
- die voraussichtliche wirtschaftliche Entwicklung,
- die Beschäftigungsstruktur,
- die Politik in Sachen Weiterbildung,
- die Politik in Sachen Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz,
- die Politik in Sachen Gleichbehandlung.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 416-1 (4) des Arbeitsgesetzbuchs

Der neue Betriebsrat muss die Dokumente im Zusammenhang mit dem Wahlverfahren während der gesamten Dauer seiner Amtszeit aufbewahren.

Der neue Betriebsrat wird in der Regel für eine Amtszeit von 5 Jahren gewählt.

Die Amtszeit kann kürzer oder länger als 5 Jahre sein, wenn der Betriebsrat zu einem anderen als dem vom Minister für Arbeit festgesetzten gesetzlichen Datum gewählt wird. Der neue Betriebsrat wird dann am gesetzlichen Datum für die nächsten Betriebsratswahlen erneuert, außer wenn die Amtszeit in diesem Fall weniger als ein Jahr betragen würde; in diesem Fall würde das Mandat der Betriebsratsmitglieder bis zum nächsten gesetzlichen Datum für die Betriebsratswahlen verlängert werden.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-2 des Arbeitsgesetzbuchs und 39 der GHV vom 11. September 2018



9. STREITIGKEITEN IM ZUSAMMENHANG MIT DEN WAHLEN

WICHTIGES

- Für Streitigkeiten bezüglich des Wahlrechts und des ordnungsgemäßen Ablaufs der Wahlvorgänge ist die ITM zuständig.
- Gegen die Beschlüsse des Direktors der ITM kann Widerspruch bei den Verwaltungsgerichten eingelegt werden.
- Die entsprechende Frist beträgt 15 Tage nach dem letzten Tag des Aushangs der Ergebnisse

9.3. WIDERSPRUCH GEGEN DEN BESCHLUSS DES DIREKTORS DER ITM

Gegen die Beschlüsse des Direktors der ITM kann binnen 15 Tagen ab ihrer Zustellung Widerspruch bei den Verwaltungsgerichten eingelegt werden.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 37 der GHV vom 11. September 2018

Der Widerspruch hat aufschiebende Wirkung.

9.1. BESCHWERDEFRIST

Jede Beschwerde bezüglich der Wahlvorgänge muss binnen 15 Tagen nach dem letzten Tag des Aushangs der Wahlergebnisse per Einschreiben eingereicht werden, da sie ansonsten nichtig ist.

9.2. ZUSTÄNDIGKEIT

Für Beanstandungen bezüglich der Wahlvorgänge ist der Direktor der ITM zuständig.

Die ITM entscheidet:

- binnen 15 Tagen,
- durch begründeten Beschluss,
- nach Anhörung oder Vorladung der betroffenen Parteien.

Nach Eingang einer zulässigen Beschwerde beim Direktor der ITM informiert dieser die betroffenen Parteien, d. h.:

- den Unternehmensleiter, der seinerseits den Vorsitzenden des Hauptwahllokals informiert,
- die Gewählten,
- die nicht gewählten Kandidaten
- sowie den oder die Beschwerdeführer,
- und setzt ein Datum für die Anhörung der Sache fest.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 36 der GHV vom 11. September 2018

9.4. WIRKUNG DER ANNULLIERUNG DER WAHLEN

Wird von den oben genannten Instanzen die Annullierung der Wahlen beschlossen, müssen binnen 2 Monaten ab der Annullierung neue Wahlen abgehalten werden. In diesem Fall ist das gesamte Wahlverfahren ab dem ersten Aushang zu wiederholen.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 38 der GHV vom 11. September 2018

10. BETRIEBSRATSWAHLEN IN ZEITARBEITSUNTERNEHMEN

10.1. BETROFFENE UNTERNEHMEN

Als Zeitarbeitsunternehmen gilt jede natürliche oder juristische Person, deren gewerbliche Tätigkeit darin besteht, Arbeitnehmer einzustellen und zu vergüten, um sie ihren Kundenunternehmen vorübergehend zur Verfügung zu stellen, um dort eine genau festgelegte und nicht dauerhafte Aufgabe wahrzunehmen.

10.2. BERECHNUNG DES PERSONALBESTANDS

Bei der Berechnung des vom Zeitarbeitsunternehmen beschäftigten Personals werden folgende Arbeitnehmer berücksichtigt:

- die fest angestellten Arbeitnehmer dieses Unternehmens,
- die Arbeitnehmer, mit denen es für eine Gesamtdauer von mindestens zehn Monaten in dem auf den Berechnungstag vorausgehenden Jahr Zeitarbeitsverträge geschlossen hatte,

 Gesetzliche Grundlage: Artikel L 411-2 des Arbeitsgesetzbuchs

10.3. ZEITRAUM FÜR DIE BERECHNUNG DES PERSONALBESTANDS

Der Zeitraum, der für die am 12. März 2019 stattfindenden Wahlen für die Berechnung des Bestands der Zeitarbeitskräfte berücksichtigt wird, ist der Zeitraum vom 1. Februar 2018 bis zum 31. Januar 2019.

Berücksichtigt werden diejenigen Arbeitnehmer, die während dieses Zeitraums für 10 Monate (d. h. 1.730 Stunden) in Vollzeit oder in Teilzeit an das Unternehmen gebunden waren.

Berechnung

Zeitarbeitskräfte in Vollzeit:

$173 \text{ Stunden} \times 10 \text{ Monate} = 1.730 \text{ Stunden}$

Zeitarbeitskräfte in Teilzeit (16 Stunden pro Woche):

$1.730 \text{ Stunden} : 40 \text{ Stunden} \times 16 \text{ Stunden} = 692 \text{ Stunden}$

Arbeitsstunden über 10 Monate:

$173 \text{ Stunden} \times 12 \text{ Monate} = 2.076 \text{ Stunden} - 200 \text{ Stunden Jahresurlaub} = 1.876 \text{ Stunden für 12 Monate}$

$1.876 \text{ Stunden} : 12 \text{ Monate} \times 10 \text{ Monate} = 1.563 \text{ Stunden für 10 Monate}$

Entspricht die Summe der in Teilzeit geleisteten Arbeitsstunden mindestens 692 Stunden, werden die Arbeitnehmer gänzlich berücksichtigt.

Ist die Summe der in Teilzeit geleisteten Arbeitsstunden geringer als 692 Stunden, wird die Arbeitszeit dieser Zeitarbeitskraft der Summe der von den anderen Zeitarbeitskräften im gleichen Fall geleisteten Arbeitsstunden hinzugerechnet und die Endsumme durch 1.563 geteilt.

Das gerundete Ergebnis dieser Division wird der Zahl, die zur Ermittlung des von diesen Zeitarbeitskräften zu vertretenden Personalbestands verwendet wird, hinzugerechnet.

10.4. AKTIVES WAHLRECHT BEI DEN ZEITARBEITSKRÄFTEN

Für die Zeitarbeitskräfte gelten die gleichen Bedingungen des aktiven Wahlrechts wie für alle anderen Arbeitnehmer (siehe Seite 17).

Für die Erstellung der Wählerverzeichnisse wird empfohlen, die Zeitarbeitskräfte, die am Wahltag normalerweise eine ununterbrochene Betriebszugehörigkeit von mindestens 6 Monaten im Unternehmen aufweisen, am Stichtatum für die Einreichung dieser Verzeichnisse zu berücksichtigen.

Die Zeitabstände zwischen den einzelnen Einsätzen gelten nicht als Unterbrechung, wenn sie nicht mehr als 3 Kalendertage betragen.

Das Wahlrecht wird jeder Zeitarbeitskraft verweigert, deren Arbeitsverhältnis mit dem Zeitarbeitsunternehmen zwischen dem Datum der Veröffentlichung der Verzeichnisse und dem Wahltag geendet hat oder deren Betriebszugehörigkeit während dieser Zeit für mehr als 3 aufeinander folgende Tage unterbrochen war.

10.5. PASSIVES WAHLRECHT BEI DEN ZEITARBEITSKRÄFTEN

Für die Zeitarbeitskräfte gelten die gleichen Bedingungen des passiven Wahlrechts wie für alle anderen Arbeitnehmer (siehe Seite 20).

Für die Erstellung der entsprechenden Verzeichnisse wird empfohlen, die Zeitarbeitskräfte, die am Wahltag normalerweise eine ununterbrochene Betriebszugehörigkeit von mindestens 12 Monaten im Unternehmen aufweisen, am Stichtatum für die Einreichung dieser Verzeichnisse zu berücksichtigen.

Die Zeitabstände zwischen den einzelnen Einsätzen gelten nicht als Unterbrechung, wenn sie nicht mehr als 3 Kalendertage betragen.

Die Wählbarkeit wird jeder Zeitarbeitskraft verweigert, deren Arbeitsverhältnis mit dem Zeitarbeitsunternehmen zwischen dem Datum der Veröffentlichung der Verzeichnisse und dem Wahltag geendet hat oder deren Betriebszugehörigkeit während dieser Zeit für mehr als 3 aufeinander folgende Tage unterbrochen war.

Eine Zeitarbeitskraft, die gegebenenfalls vor Öffnung der Wahllokale nicht von den Stimmzetteln gestrichen werden konnte und gewählt wurde, wird anhand eines speziellen Vermerks im Protokoll durch den Kandidaten ersetzt, der auf der Liste nach ihr die meisten Stimmen erhalten hat, und die Anzahl der stellvertretenden Betriebsratsmitglieder wird gegebenenfalls durch den nicht gewählten Kandidaten ergänzt, der die meisten Stimmen erhalten hat.

Wird nach dem System der einfachen Mehrheitswahl gewählt, wird sie durch den Kandidaten ersetzt, der nach ihr die meisten Stimmen erhalten hat, und die Anzahl der stellvertretenden Betriebsratsmitglieder wird gegebenenfalls durch den nicht gewählten Kandidaten ergänzt, der die meisten Stimmen erhalten hat.

10.6. AKTIVES UND PASSIVES WAHLRECHT BEI DEN FEST ANGESTELLTEN ARBEITNEHMERN DER ZEITARBEITSUNTERNEHMEN

Siehe Seite 20 für das aktive Wahlrecht und Seite 22 für das passive Wahlrecht.

Beispiel für die Berechnung des Personalbestands:

ARBEITNEHMERKATEGORIE	ANWESENHEIT IM UNTERNEHMEN	BERÜCKSICHTIGUNG FÜR DIE BERECHNUNG DES PERSONALBESTANDS	ANMERKUNGEN:
Anzahl der Arbeitnehmer mit einem Vollzeitarbeitsvertrag + Anzahl der Teilzeitarbeitnehmer mit folgender individueller Arbeitszeit: ≥ 16 Stunden/Woche	17	17	Es zählen alle Arbeitnehmer, einschließlich der Direktoren und Abteilungsleiter, sofern es sich bei ihnen um Lohnempfänger (Nicht-Selbstständige) handelt. (unbefristeter Arbeitsvertrag, einschließlich Arbeitsunfähigkeit, Mutterschutz, Elternurlaub)
Anzahl der wöchentlichen Arbeitsstunden der Teilzeitarbeitnehmer mit folgender individueller Arbeitszeit: < 16 Stunden/Woche	375 Stunden	9	$375 : 40 = 9,38 = 9$ Die Zahl der geleisteten Arbeitsstunden ist durch die im Unternehmen geltende Zahl der gesetzlichen oder tarifvertraglichen Arbeitsstunden zu teilen.
Anwesenheit der Arbeitnehmer mit einem befristeten Arbeitsvertrag oder Leiharbeiter, die keinen krankgeschriebenen Arbeitnehmer, keine Arbeitnehmerin im Mutterschutz und keinen Arbeitnehmer im Elternurlaub usw. ersetzen, im Laufe der letzten 12 Monate vor dem ersten Tag des Monats der Wahlankündigung	7.483 Stunden	4	Es werden folgende Mittelwerte angewandt: pro Monat gearbeitete Stunden: 173 Stunden/Monat (für den allgemeingültigen Fall, in dem die wöchentliche Arbeitszeit im Unternehmen 40 Stunden/Woche beträgt) pro Jahr gearbeitete Monate: 12 Monate Urlaubsstunden pro Jahr: 200 Stunden/Jahr Geteilt wird demnach durch: $(173 \cdot 12) - 200 = 1.876$ Stunden $7.483 : 1.876 = 3,98 = 4$ (Muss angepasst werden, falls ein Tarifvertrag eine andere Arbeitszeit oder abweichenden Jahresurlaub vorsieht)

Beispiele für die Berechnung des Personalbestands:

ARBEITNEHMERKATEGORIE	ANWESENHEIT IM UNTERNEHMEN	BERÜCKSICHTIGUNG FÜR DIE BERECHNUNG DES PERSONALBESTANDS	ANMERKUNGEN:
Anzahl der Vollzeitarbeitnehmer, mit denen das Zeitarbeitsunternehmen für eine Gesamtdauer von mindestens 10 Monaten in dem auf den Berechnungstag vorausgehenden Jahr Zeitarbeitsverträge geschlossen hatte und deren in Teilzeit geleistete Arbeitsstunden mindestens 692 Stunden betragen	85	85	Berücksichtigt werden diejenigen Arbeitnehmer, die für 10 Monate in Vollzeit an das Unternehmen gebunden waren
Anwesenheit der Teilzeitarbeitnehmer, mit denen das Zeitarbeitsunternehmen für eine Gesamtdauer von mindestens 10 Monaten in dem auf den Berechnungstag vorausgehenden Jahr Zeitarbeitsverträge geschlossen hatte und deren in Teilzeit geleistete Arbeitsstunden weniger als 692 Stunden betragen	44.833 Stunden	29	<p>Es werden folgende Mittelwerte angewandt:</p> <p>pro Monat gearbeitete Stunden: 173 Stunden/Monat (für den allgemeingültigen Fall, in dem die wöchentliche Arbeitszeit im Unternehmen 40 Stunden/Woche beträgt)</p> <p>pro Jahr gearbeitete Monate: 10 Monate</p> <p>Urlaubsstunden pro Jahr: 200 Stunden/Jahr Geteilt wird demnach durch: $(173 \cdot 12) - 200 = 1.876$ Stunden $1.876 \text{ Stunden} : 12 \text{ Monate} \times 10 \text{ Monate} = 1.563 \text{ Stunden für 10 Monate}$</p> <p>$44.833 \text{ Stunden} : 1.563 \text{ Stunden} = 28,68 = 29 \text{ Zeitarbeitskräfte}$</p> <p>(Muss angepasst werden, falls ein Tarifvertrag eine andere Arbeitszeit oder abweichenden Jahresurlaub vorsieht)</p>
Summe	/	185	Zusammengezählt werden die gerundeten Zahlen

11. BRIEFWAHL

11.1. BETROFFENE ARBEITNEHMER

Arbeitnehmer eines Unternehmens, die am Wahltag aus Gründen, die mit der Arbeitsorganisation im Unternehmen zusammenhängen (z. B. wegen einer Geschäftsreise oder einer Mission im Ausland), oder aus unternehmensfremden Gründen (Krankheit, Arbeitsunfall, Mutterschutz oder sonstiger Urlaub) nachweislich abwesend sind, können per Briefwahl wählen.

Die ITM vertritt die Ansicht, dass Teilzeitarbeitnehmer und Auszubildende, die am Wahltag nicht im Unternehmen sind, die Briefwahl in Anspruch nehmen könnten.

Die ITM empfiehlt, die Arbeitnehmer gegebenenfalls beim ersten Aushang zu informieren, dass eine Genehmigung für die Briefwahl beantragt wurde, und diejenigen, die diese in Anspruch nehmen wollen, zu bitten, sich bei der für die Wahlvorgänge zuständigen Person zu melden.

So kann dieser in der Regel nicht beschuldigt werden, jemanden in den Verzeichnissen vergessen zu haben. Die betroffenen Personen sollten sich in einer angemessenen Frist melden, damit der Unternehmensleiter das Verfahren ohne Behinderung organisieren kann.

Der Unternehmensleiter sollte jedoch seinerseits automatisch die Personen vorsehen, von denen er weiß, dass sie im Urlaub, krankgeschrieben, von der Arbeit freigestellt, im Mutterschutz oder im Elternurlaub sind, bzw. im Falle von Schichtarbeit die Personen, die während der Öffnungszeiten des Wahllokals nicht anwesend sein werden.

11.2. ANTRAG AUF GENEHMIGUNG DER BRIEFWAHL

Die Briefwahl muss vom Unternehmensleiter oder vom Betriebsrat beim Minister für Arbeit beantragt werden.

Der Antrag auf Genehmigung der Briefwahl muss spätestens einen Monat vor dem Wahltag eingereicht werden



Gesetzliche Grundlage: Artikel 16 (1) der GHV vom 11. September 2018

11.3. BESCHLUSS DES MINISTERS

Der Minister für Arbeit fasst seinen Beschluss in Form eines Erlasses, in dem er die Bedingungen und Modalitäten der Briefwahl darlegt.

Es ist wichtig zu wissen, dass der Minister für Arbeit die Genehmigungen der Briefwahl von einem Tag auf den anderen ändern oder anpassen kann.

Die nachstehenden Informationen werden demnach nur informationshalber erteilt. Sollten die vorliegenden Anweisungen vom Wortlaut des Erlasses des Ministers abweichen, ist natürlich Letzterer strikt zu befolgen.

Die Frist für die Veröffentlichung der Kandidaturen, die normalerweise 3 Werktage vor den Wahlen beträgt, wird in diesem Fall durch den Ministerialerlass in dem betreffenden Unternehmen auf spätestens 10 Kalendertage vor diesen Wahlen verlängert, wobei dieser Tag auch derjenige ist, an dem den Wählern die Wahlunterlagen per Post zugestellt werden müssen.



Gesetzliche Grundlage: Artikel L. 413-1 (5) des Arbeitsgesetzbuchs Artikel 9 (1) und 16 (2) der GHV vom 11. September 2018

11.4. ORGANISATION DER BRIEFWAHL

Spätestens am 10. Tag vor der Wahl übermittelt der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter den Briefwählern per Einschreiben die Stimmzettel mit den Anweisungen für die Wahlen.

 Gesetzliche Grundlage: Artikel 16 (2) der GHV vom 11. September 2018

A. Versand der Stimmzettel

a) Per Post

Der Unternehmensleiter oder dessen Stellvertreter übermittelt den Briefwählern per Einschreiben die Stimmzettel mit den Anweisungen für die Wahlen.

Jeder betroffene Wähler erhält demnach einen Umschlag (im Folgenden „großer Umschlag“ genannt) mit:

- den Anweisungen für die Wähler (z. B. eine Kopie des Ministerialbeschlusses zur Genehmigung der Briefwahl);
- den zweimal in der Mitte zu einem Rechteck gefalteten Stimmzetteln in einem ersten Umschlag, dem sog. „neutralen“ Umschlag, welcher offen gelassen wird und die Aufschrift „Betriebsratswahlen“ trägt;
- einem ebenfalls offenen zweiten Umschlag, der die Anschrift des Vorsitzenden des Hauptwahllokals und darunter eine freie Stelle für die Unterschrift des Wählers trägt;
 - Da das Unternehmen das Porto zahlt, trägt dieser zweite Umschlag an der für die Briefmarke vorgesehenen Stelle den Vermerk (Porto durch den Empfänger bezahlt).
 - Dieser zweite Umschlag muss den ersten (neutralen) Umschlag aufnehmen können, ohne dass der Wähler diesen falten muss.
- einer Kopie des Aushangs der Kandidaten oder zumindest die Wahlanweisungen auf besagtem Aushang und vor allem die Information über die Schließung des Wahllokals.

b) Eigenhändig

Die Briefwähler können ihren Stimmzettel gegen Empfangsbestätigung des Unternehmensleiters oder dessen Stellvertreters erhalten und den Umschlag mit ihrem Stimmzettel persönlich gegen Empfangsbestätigung vor Abschluss des Wahlgangs beim Vorsitzenden des Wahllokals abgeben.

(siehe Vorlage für die Empfangsbestätigung im Anhang) „Empfangsbestätigung für den Erhalt und die eigenhändige Abgabe des Stimmzettels“

Formulare M-13-2 oder P-14-2 Vorlage für die Empfangsbestätigung-Briefwahl-eigenhändige Abgabe

c) Durch eine Drittperson

Gemäß Stellungnahme des Staatsrats vom 24. Oktober 2017 bezüglich des Entwurfs der GHV über die Wahlvorgänge zur Ernennung des Betriebsrats (CE-Nr.: 52.178) ist die Abgabe des Stimmzettels durch eine Drittperson nicht mehr zulässig, um zu verhindern, dass die Schutzbestimmungen der Briefwahl nach L. 413-1 (5) des Arbeitsgesetzbuchs umgangen werden. Neben dem Postversand sieht die GHV vom 11. September 2018 für die Briefwähler die Möglichkeit vor, den Umschlag mit ihrem Stimmzettel persönlich gegen Empfangsbestätigung vor Abschluss des Wahlgangs beim Vorsitzenden des Wahllokals abzugeben.

B. Vorgehensweise für Briefwähler

Der Wähler vergibt seine Stimmen und muss anschließend:

- 1) den Stimmzettel zweimal in der Mitte zu einem Rechteck falten, mit dem Stempel nach außen;
- 2) den Stimmzettel in den neutralen Umschlag stecken und diesen dann schließen;
- 3) diesen Umschlag in den zweiten Umschlag stecken, der die Anschrift des Vorsitzenden des Hauptwahllokals und die Eintragsnummer des Wählers trägt;
- 4) diesen Umschlag schließen;
- 5) an der auf dem Umschlag hierfür vorgesehenen Stelle leserlich unterschreiben;

Diese Unterschrift muss leserlich sein und eine eindeutige Identifizierung des Wählers ermöglichen.

- 6) den Umschlag bei der Post per Einschreiben abgeben, dies innerhalb einer ausreichenden Frist, damit er dem Wahllokal vor Abschluss des Wahlgangs zugehen kann (Datum und Uhrzeit sind in den Anweisungen für die Wähler angegeben).

C. Verspätete Abgabe der per Briefwahl eingehenden Stimmzettel

Nach dieser Frist wird kein Umschlag mehr angenommen, unabhängig vom Poststempel.

Gegebenenfalls – und das gilt für alle abgelehnten Umschläge (unleserliche oder keine Unterschrift) – sind diese Umschläge geschlossen aufzubewahren und frühestens 3 Tage nach dem letzten Tag der Beschwerdefrist zu vernichten. Im Beschwerdefall sind diese Umschläge bis zum Zeitpunkt des Beginns des neuen Wahlverfahrens oder der Aufnahme der Arbeiten durch den neuen Betriebsrat aufzubewahren.

Unternehmen, in denen der Postbote erst am späten Vormittag kommt, sollten den Abschluss der Wahlen für einen Zeitpunkt vorsehen, an dem der Postbote bereits da war.

D. Öffnen der Umschläge

Die Umschläge sowie die besagten Empfangsbestätigungen sind vom Vorsitzenden des Hauptwahllokals bis zum Wahltag unter Verschluss zu halten. Am Tag des Wahlgangs werden die Umschläge vom Präsidium des Wahllokals geöffnet.

Die Stimmzettel werden in die Urne geworfen und vor der Auszählung mit denjenigen der Wähler, die nicht die Briefwahl in Anspruch genommen haben, gemischt.

Enthält ein Umschlag mehr als einen Stimmzettel, ist die Abstimmung ungültig und die entsprechenden Stimmzettel müssen mit dem Umschlag vernichtet werden, ohne vorher auseinander gefaltet zu werden. Dies ist im Protokoll festzuhalten.

Die Namen der per Briefwahl teilnehmenden Wähler werden im/in den Wählerverzeichnis(en) abgehakt. Die Anzahl ist ins Protokoll aufzunehmen. Ein Wähler, der seine Stimmen per Briefwahl abgegeben hat, darf nicht an der Urne wählen.

12. LISTENNUMMERN

Die Ziehung hat zu folgender Zuteilung geführt.
Gemäß den Anfragen der Gewerkschaften werden
die entsprechenden Kandidatenlisten die folgenden
Bezeichnungen tragen:

Liste n°1: OGBL

Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg
Confédération syndicale indépendante du Luxembourg

Liste n° 2: LCGB - Lëtzebuerger Chrëschtleche Gewerkschafts-Bond

Liste n° 3: ALEBA

Liste n° 4: FNCTTFEL - Landesverband

Liste n° 5: SYPROLUX

Liste n° 6: NGL – SNEP

Liste n° 7: Neutrale Verband Gemeng Lëtzebuerg N.V.G.L.

Liste n° 8: CLSC - CONFEDERATION LUXEMBOURGEOISE DES SYNDICATS CHRETIENS

Liste n° 9: SEA - SYNDICATS DES EMPLOYES DU SECTEUR DE L'AVIATION

13. FORMULARE

Für die Wahlen, die nach dem System der relativen Mehrheitswahl abgehalten werden:

- M-02** Genehmigungsantrag für die Briefwahl.
- M-04** Einreichung der alphabetischen Listen.
- M-06** Einreichung einer Einzelkandidatur.
- M-07** Bekanntgabe einer Nachfrist für die Einreichung der Kandidaturen.
- M-13-1** Dokument für die Auszählung.
- M-13-2** Vorlage für die Empfangsbestätigung-Briefwahl-eigenhändige Abgabe.

Für die Wahlen, die nach dem System der Verhältniswahl abgehalten werden:

- P-02** Genehmigungsantrag für die Briefwahl.
- P-04** Einreichung der alphabetischen Listen.
- P-06** Einreichung einer Kandidatenliste.
- P-07** Bekanntgabe einer Nachfrist für die Einreichung der Kandidaturen.
- P-08** Antrag auf eine Ordnungsnummer für eine oder mehrere Listen.
- P-14-1** Dokument für die Auszählung.
- P-14-2** Vorlage für die Empfangsbestätigung-Briefwahl-eigenhändige Abgabe.
- P-15** Berechnung der Verteilung der Sitze.