



# SOZIALWAHLEN 2024

Erläuternde Broschüre

## FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST BESCHÄFTIGUNG, ARBEIT UND SOZIALE KONZERTIERUNG

Weitere Informationen über den FÖD Beschäftigung, seine Zuständigkeiten, seine Organisation und seine Themen: Arbeitsregelung, Arbeitsverträge, Entlohnung, kollektive Arbeitsabkommen, soziale Konzertierung, Wohlbefinden bei der Arbeit, Urlaub, Entsendung, Umstrukturierungen usw. finden Sie unter [www.beschaeftigung.belgien.be](http://www.beschaeftigung.belgien.be)

Die Kontaktdaten der Dienst des FÖD Beschäftigung finden Sie unter „Kontakt“ in der Rubrik „Sozialwahlen 2024“ auf [www.beschaeftigung.belgien.be](http://www.beschaeftigung.belgien.be)

**Koordination:** eneraldirektion Arbeitsrecht und juristische Untersuchungen - Abteilung Mitbestimmungsorgane und Arbeitsgerichte - Büro Mitbestimmungsorgane

Die Redaktion dieser Broschüre wurde im Juni 2023 abgeschlossen.

**Verantwortlicher Herausgeber:** FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung

**Wettelijk depot:** D/2023/1205/12

Diese Veröffentlichung ist frei zugänglich und kann von der Website des FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung heruntergeladen werden: [www.beschaeftigung.belgien.be](http://www.beschaeftigung.belgien.be)

Cette publication peut être également obtenue en français.  
Deze publicatie is ook verkrijgbaar in het Nederlands.

### M/F/X

Für eine bessere Lesbarkeit werden Begriffe, die Personen bezeichnen, immer in der männlichen Form verwendet, beziehen sich jedoch auf alle Geschlechter.

### Hinweis

Diese Veröffentlichung bezieht sich auf teilweise sehr komplexe Regelungen. Auf der Grundlage dieses Dokuments können keine Rechte geltend gemacht werden: Hierzu muss auf die entsprechenden Gesetzestexte und Verordnungen zurückgegriffen werden..

### BESUCHEN SIE UNS IN DEN SOZIALEN NETZWERKEN



@SPFemploi



[www.facebook.com/SPFemploi](http://www.facebook.com/SPFemploi)



[linkedin.com/company/spf-emploi-travail-et-concertation-sociale](https://www.linkedin.com/company/spf-emploi-travail-et-concertation-sociale)



spfemploi



@FODWerkSPFemploi

### © FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung

Die Wiedergabe von Texten aus diesem Dokument ist unter Angabe der Quelle und gegebenenfalls der Autoren des Dokuments gestattet.



# Vorwort

Alle vier Jahre finden in belgischen Unternehmen Sozialwahlen statt. Diese Wahlen dienen der Bestimmung von Arbeitnehmervertretern in den Mitbestimmungsorganen der Unternehmen, insbesondere im Betriebsrat (im Folgenden „Rat“) und im Ausschuss für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz (im Folgenden „Ausschuss“).

Die nächsten Sozialwahlen finden zwischen dem 13. und 26. Mai 2024 statt.

Die Wahlen müssen in den Unternehmen nach einem strengen chronologischen Verfahren durchgeführt werden. Diese Broschüre wurde erstellt, damit sich die Unternehmen auf die verschiedenen Phasen der Wahlen vorbereiten können und einen praktischen Leitfaden für diese Verfahrensphasen erhalten.



# Inhalt

Vorwort. ....	3
Inhalt .....	4
Einleitung .....	8
I. Übersicht: Zusammenfassung des Wahlkalenders .....	8
Wahlkalender .....	19
II. Digitale Kommunikation .....	20
1.1 Musterformulare .....	20
1.2 e-box .....	20
1.3 Webanwendung .....	20
1.4 Hilfe bei der Nutzung der Webanwendung .....	21
<b>Kapitel 1 - Einige nützliche Begriffe .....</b>	<b>22</b>
<b>Abschnitt 1 - Begriff des Unternehmens .....</b>	<b>22</b>
1.1 Prinzip: Der Rat und der Ausschuss werden auf Ebene der technischen Betriebseinheit eingesetzt. ....	22
1.2 Drei Hypothesen .....	22
1.3 Bestimmung der technischen Betriebseinheiten im Falle einer Umstrukturierung .....	24
<b>Abschnitt 2 - Unternehmen, die zur Organisation von Wahlen verpflichtet sind .....</b>	<b>24</b>
2.1 Begriff „Arbeitnehmer“ .....	24
2.2 Mindestzahl der zu beschäftigenden Arbeitnehmer .....	25
2.3 Berechnung der Zahl der Arbeitnehmer .....	26
2.4 Berechnung der Zahl der Leiharbeiter .....	29
<b>Abschnitt 3 - Kategorien von Arbeitnehmern .....</b>	<b>30</b>
3.1 Arbeiter und Angestellte .....	30
3.2 Jugendliche Arbeitnehmer .....	30
3.3 Führungskräfte .....	30
3.4 Leitendes Personal .....	31
<b>Abschnitt 4 - Repräsentative Organisationen .....</b>	<b>31</b>
4.1 Repräsentative Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen .....	31
4.2 Repräsentative Führungskräfteorganisationen .....	31
<b>Abschnitt 5 - Aufschiebung der Wahlen .....</b>	<b>32</b>
<b>Abschnitt 6 - Verarbeitung von personenbezogenen Daten und Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) .....</b>	<b>33</b>
6.1 DSGVO-Verpflichtungen und der FÖD Beschäftigung .....	33
6.2 DSGVO-Verpflichtungen und Unternehmen .....	35



6.3 DSGVO-Verpflichtungen und repräsentative Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen . . . . .	37
<b>Kapitel 2 - Das Wahlverfahren . . . . .</b>	<b>38</b>
<b>Abschnitt 1 - Daten im Wahlverfahren . . . . .</b>	<b>38</b>
1.1 Wahldaten . . . . .	38
1.2 Tag X und Y . . . . .	38
1.3 Bedeutung der Chronologie. . . . .	38
1.4 Sonntag oder gewöhnlicher Inaktivitätstag im Unternehmen . . . . .	38
<b>Abschnitt 2 - Vor dem Tag X: Das Verfahren im Vorfeld der Wahlen. . . . .</b>	<b>39</b>
2.1 X – 60 : Erste schriftliche Bekanntmachungen. . . . .	39
2.2 Von X – 60 bis X – 35 : Konsultationen . . . . .	40
2.3 X – 35: Schriftliche Mitteilung von Entscheidungen. . . . .	41
2.4 Von X – 35 bis X – 28 : Rechtsbehelf . . . . .	42
2.5 Von X – 28 bis X – 5: Urteil des Arbeitsgerichts . . . . .	42
2.6 Vorbereitung für den Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums . . . . .	43
Die vorläufigen Wählerlisten: Wahlberechtigungsbedingungen . . . . .	48
<b>Abschnitt 3 - Tag X: Aushang einer Bekanntmachung mit Ankündigung des Wahldatums . . . . .</b>	<b>51</b>
3.1 Aushang der Bekanntmachung . . . . .	51
3.2 Abschriften . . . . .	52
3.3 Berichtigung des Wahldatums . . . . .	53
<b>Abschnitt 4 - Von Tag X bis Tag Y: Wahlverfahren . . . . .</b>	<b>53</b>
4.1 Beschwerden gegen die Bekanntmachung von Tag X . . . . .	53
4.1.1 X + 7: Beschwerden . . . . .	53
4.1.2 Von X + 7 tot X + 14: Entscheidungen über die Beschwerden und Aushang einer Berichtigungsbekanntmachung . . . . .	53
4.1.3 Von X + 14 tot X + 21 : Rechtsbehelfe . . . . .	54
4.1.4 X + 28 : Entscheidung des angerufen Gerichts . . . . .	54
4.2 Aussetzung oder Aufschub der Wahlverrichtungen . . . . .	55
4.2.1 Aussetzung der Wahlverrichtungen, Aufschub der Wahlen . . . . .	55
4.3 Kandidaturen . . . . .	55
4.3.1 X + 35 : Einreichung der Kandidatenlisten . . . . .	55
4.3.2 Von X + 35 bis X + 40. . . . .	59
4.3.3 Von X + 40 bis X + 56. . . . .	59
4.3.4 Von X + 47 bis X + 61: Rechtsbehelf gegen die Kandidatenlisten . . . . .	61
4.3.5 X + 76 und X + 77: Ersetzung von Kandidaten und Aushang . . . . .	62
4.3.6 X + 77: Abschluss der Kandidatenlisten und Vorbereitung der Stimmzettel . . . . .	63



4.4 Zusammensetzung der Wahlkollegien und Wahlbürovorstände . . . . .	63
4.4.1 Zusammensetzung der Wahlkollegien . . . . .	63
4.4.2 Von X + 40 bis X + 70: Zusammensetzung der Wahlbürovorstände . . . . .	64
4.5 Befreiung von der Organisation von Wahlen. . . . .	66
4.5.1 Vollständige Beendigung. . . . .	67
4.5.2 Teilweise Beendigung. . . . .	67
4.6 X + 56: Abstimmung per Briefwahl. . . . .	69
4.7 X + 80: Benachrichtigung der Wähler . . . . .	69
4.7.1 Übermittlung oder Aushändigung der Wahlaufforderungen im Falle der Stimmabgabe in einem Wahlbüro . . . . .	69
4.7.2 Aushändigung oder Versendung der Wahlaufforderungen im Falle der Briefwahl. . . . .	70
<b>Abschnitt 5 - Tag X + 90 oder Tag Y: Wahlen und Stimmenauszählung . . . . .</b>	<b>72</b>
5.1 Die Wahlverrichtungen. . . . .	72
5.2 Ablauf der Wahlverrichtungen . . . . .	73
5.3. Stimmenauszählung . . . . .	75
5.4 Verteilung der Mandate . . . . .	78
5.5 Bestimmung der Gewählten. . . . .	82
5.6 Erstellung des Protokolls und Versand der Wahlergebnisse . . . . .	86
<b>Abschnitt 6 - Elektronische Abstimmung . . . . .</b>	<b>87</b>
6.1 Allgemein. . . . .	87
6.2 Kombinierte Briefwahl . . . . .	88
6.3 Elektronische Fernstimmabgabe . . . . .	89
Bedingungen. . . . .	89
Entscheidung . . . . .	90
Authentifizierung der Wähler . . . . .	90
<b>Abschnitt 7 - Nach dem Tag Y . . . . .</b>	<b>91</b>
7.1 Y + 1: Beendigung der Wahlverrichtungen . . . . .	91
7.2 Y + 2: Aushang der Wahlergebnisse und Zusammensetzung von Rat und Ausschuss. . . . .	91
7.3 Y + 15: Rechtsbehelf beim Arbeitsgericht . . . . .	91
7.4 Y + 69: Entscheidung des angerufenen Arbeitsgerichts. . . . .	92
7.5 Y + 84: Berufung gegen diese Entscheidung beim Arbeitsgerichtshof. . . . .	92
7.6 Y + 86: Dauer der Aushänge und Entfernung der Aushänge. . . . .	92
7.7 Y + 144: Beslissing van het arbeidshof. . . . .	93
7.8 Erste Sitzung des neuen Rates und des neuen Ausschusses und Ersetzungsregeln . . . . .	93



<b>Kapitel 3 - Nützliche Informationen</b> .....	<b>97</b>
Website Sozialwahlen. ....	97
Kontaktaten innerhalb des Föderalen Öffentlichen Dienstes Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung .....	97
Repräsentative Arbeitnehmerorganisationen .....	98

# Einleitung

## I. Übersicht: Zusammenfassung des Wahlkalenders



Die Sozialwahlen finden alle vier Jahre statt. Für die Wahlen im Jahr 2024 muss der Wahltag im Zeitraum vom 13. bis zum 26. Mai 2024 einschließlich festgelegt werden. Diesem Tag geht jedoch ein strenges 150 Tage dauerndes Verfahren voraus, das rund um die Zeitpunkte X, den Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums, und Y, den genau 90 Tage später liegenden Wahltag, stattfindet.

Während des Verfahrens im Vorfeld der Wahlen müssen im Unternehmen nach einem streng getakteten Zeitplan bestimmte Entscheidungen getroffen und Maßnahmen ergriffen werden. Bestimmte Informationen müssen intern im Unternehmen durch Aushang und gegebenenfalls außerhalb des Unternehmens an die Gewerkschaften und/oder den Föderalen Öffentlichen Dienst Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung (im Folgenden: FÖD Beschäftigung) weitergegeben werden. Die Gewerkschaften müssen ihrerseits die Kandidatenlisten innerhalb der gesetzlichen Fristen beim Unternehmen einreichen.

In diesen verschiedenen Phasen können Unternehmen und Gewerkschaften die vom FÖD Beschäftigung zur Verfügung gestellten Hilfsmittel nutzen: Die Informationen werden einheitlich und strukturiert mithilfe von Musterformularen ausgefüllt und werden extern über die Webanwendung Sozialwahlen (siehe weiter unten II, 1.3) übermittelt. Die Musterformulare und der Link zur Webanwendung sind auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>) unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024 verfügbar:

- [Musterformulare](#)
- [Webanwendung](#)

Im Folgenden finden Sie eine Übersicht über die verschiedenen Phasen des Verfahrens.

- Die Phasen der internen Kommunikation durch Aushang sind mit dem folgenden Symbol gekennzeichnet: 
- Die Phasen, die eine externe Kommunikation mit den Gewerkschaften oder dem FÖD Beschäftigung erfordern (über die Webanwendung), sind mit dem folgenden Symbol gekennzeichnet: 
- Weitere Erläuterungen zu den verschiedenen geltenden Begriffen und den zu durchlaufenden Phasen finden Sie in den einzelnen Kapiteln dieser Broschüre.

### Tag X – 60

1. Schriftliche Mitteilung des Arbeitgebers an den Rat oder den Ausschuss oder in deren Ermangelung an die Gewerkschaftsvertretung unter Verwendung des Musterformulars "X – 60" über:

- Art, Bereiche und Grad der Autonomie und der Abhängigkeit des Sitzes gegenüber der Körperschaft oder Art, Bereiche und Grad der Autonomie oder Abhängigkeit der Körperschaft von der technischen Betriebseinheit. Wenn bereits ein Organ eingesetzt wurde, bezieht sich die schriftliche Unterrichtung des Arbeitgebers nur auf die Änderungen in der Unternehmensstruktur und auf die neuen Kriterien für die Autonomie oder Abhängigkeit des Sitzes gegenüber der Körperschaft oder der Körperschaft gegenüber der technischen Betriebseinheit oder auf die unveränderte TBE.



- die Zahl der Personalmitglieder nach Kategorien (Arbeiter, Angestellte einschließlich der Führungskräfte und dem leitenden Personal, jugendliche Arbeitnehmer), unter Berücksichtigung der Zahl der zu diesem Zeitpunkt im Unternehmen beschäftigten Personalmitglieder.  
Wenn in dieser Phase des Wahlverfahrens ein Rat gebildet werden soll, gibt es noch keine Entscheidung über die „Führungskräfte“, sodass diese zur Kategorie der Angestellten gezählt werden.
- die Funktionen des leitenden Personals, unter Angabe ihrer Bezeichnung und Beschreibung, und zur Information die Liste der Personen, die diese Funktionen ausüben. In dieser Liste sind die Funktionen des leitenden Personals und die zur technischen Betriebseinheit gehörenden Arbeitnehmer, die diese Funktionen ausüben, sowie die Personen, die nicht zur technischen Betriebseinheit gehören, aber diese Funktionen innehaben, anzugeben.
- die Funktionen von Führungskräften und zur Information die Liste der Personen, die diese Funktionen ausüben. In diese Liste dürfen nur Personen aufgenommen werden, die in der beim Landesamt für soziale Sicherheit eingereichten Erklärung als Angestellte gemeldet sind.  
**ACHTUNG:** Diese Angaben werden nur gemacht, wenn das Unternehmen mindestens 100 Arbeitnehmer beschäftigt und mindestens 30 Angestellte hat.
- der Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums und das vorgesehene Wahldatum.

Die Bekanntmachung an X - 60 kann entweder im Protokoll der Rats- und Ausschusssitzung oder in einer Mitteilung für die Mitglieder dieser Organe oder, falls es keine solchen Organe gibt, in einer Mitteilung für die Mitglieder der Gewerkschaftsvertretung erfolgen.



Das ausgefüllte Musterformular X – 60 wird in den verschiedenen Sektionen und Abteilungen des Unternehmens ausgehängt. Ein solcher Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.



Das ausgefüllte Musterformular "X – 60" wird elektronisch über die Webanwendung übermittelt oder direkt an die Sitze der repräsentativen Arbeitnehmer- oder Führungskräfteorganisationen gesendet. Letzteres nur, wenn das eingeleitete Verfahren der Einsetzung eines Rates dient.

### *X – 60 bis X – 35*

2. Der Arbeitgeber konsultiert den Rat, den Ausschuss oder in deren Ermangelung die Gewerkschaftsvertretung in Bezug auf:

- die Anzahl technischer Betriebseinheiten oder Körperschaften, für die Organe eingesetzt werden müssen, und auf ihre Beschreibung,
- die Einteilung der Körperschaft in technische Betriebseinheiten mit ihrer Beschreibung und ihren Grenzen oder auf den Zusammenschluss mehrerer Körperschaften zu technischen Betriebseinheiten mit ihrer Beschreibung und ihren Grenzen.
- die Funktionen des leitenden Personals und die Liste der Personen, die diese Funktionen ausüben, die vom Arbeitgeber zur Information mitgeteilt worden ist.

Dies erfolgt nur, wenn das Unternehmen mindestens 100 Arbeitnehmer beschäftigt und am Tag X - 60 mindestens 30 Angestellte hat.



## X – 35

3. Nach Konsultation der Organe übermittelt der Arbeitgeber dem Rat und dem Ausschuss oder in deren Ermangelung der Gewerkschaftsvertretung spätestens an Tag X - 35 schriftlich seine Beschlüsse in Bezug auf:

- die Funktionen des leitenden Personals und zur Information die Liste der Personen, die diese Funktionen ausüben,
- die Anzahl technischer Betriebseinheiten oder Körperschaften, für die Organe eingesetzt werden müssen, mit ihrer Beschreibung,
- die Einteilung der Körperschaft in technische Betriebseinheiten mit ihrer Beschreibung und ihren Grenzen oder auf den Zusammenschluss mehrerer Körperschaften zu technischen Betriebseinheiten mit ihrer Beschreibung und ihren Grenzen.

Dies erfolgt nur, wenn das Unternehmen mindestens 100 Arbeitnehmer beschäftigt und am Tag X - 60 mindestens 30 Angestellte hat. In diese Liste dürfen nur Personen aufgenommen werden, die in der beim Landesamt für soziale Sicherheit eingereichten Erklärung als Angestellte gemeldet sind.



Das ausgefüllte Musterformular X – 35 wird in den verschiedenen Sektionen und Abteilungen des Unternehmens ausgehängt. Ein solcher Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.



Das Musterformular X – 35 wird elektronisch über die Webanwendung übermittelt oder direkt an die Sitze der repräsentativen Arbeitnehmer- oder Führungskräfteorganisationen gesendet. Letzteres nur, wenn das eingeleitete Verfahren der Einsetzung eines Rates dient.

## X – 28

4. Rechtsbehelf der betroffenen Arbeitnehmer, der repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen beim zuständigen Arbeitsgericht gegen den Beschluss oder das Ausbleiben eines Beschlusses des Arbeitgebers zu den unter 3. genannten Punkten.

## X – 5

5. Entscheidung des angerufenen Arbeitsgerichts.

## X

6. Festlegung der Anzahl der Mandate pro Organ, Verteilung der Mandate pro Kategorie und etwaige Erhöhung der Anzahl der Mandate nach Vereinbarung zwischen dem Arbeitgeber und allen repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen.



7. Unter Verwendung des Musterformulars X, Aushang der Bekanntmachung durch den Rat oder den Ausschuss oder in deren Ermangelung durch den Arbeitgeber in den verschiedenen Sektionen und Abteilungen des Unternehmens mit folgenden Angaben:

- Datum und Zeitplan der Wahlen,
- Adresse und Bezeichnung der technischen Betriebseinheit(en), für die Räte oder Ausschüsse eingesetzt werden müssen,
- Anzahl Mandate pro Organ und pro Kategorie,
- vorläufige Wählerlisten oder Orte, an denen sie eingesehen werden können,

- Liste der Mitglieder des leitenden Personals unter Angabe der Funktionsbezeichnung und -beschreibung oder Orte, an denen sie eingesehen werden kann,
- Liste der Führungskräfte oder Orte, an denen diese Liste eingesehen werden kann,
- die sich aus dem Wahlverfahren ergebenden Daten,
- Person oder Dienst, die beziehungsweise der vom Arbeitgeber mit der Versendung oder Verteilung der Wahlaufforderungen beauftragt ist,
- Entscheidung über die elektronische Wahl (fakultativ).

Diese Bekanntmachung muss datiert werden. Das auf der Bekanntmachung angegebene Datum entspricht dem Datum des Aushangs der Bekanntmachung, in der das Wahldatum angekündigt wird.

Bei Uneinigkeit im Rat oder im Ausschuss über Datum und Zeitplan der Wahlen werden diese vom Sozialinspektor der Generaldirektion Kontrolle der Sozialgesetze festgelegt.

Ein solcher Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.

In Ermangelung eines Rates oder Ausschusses wird die Abschrift dieser Bekanntmachung an die Gewerkschaftsvertretung weitergeleitet.

Das ausgefüllte Musterformular X muss elektronisch über die Webanwendung des FÖD Beschäftigung übermittelt oder direkt an die Sitze der repräsentativen Arbeitnehmer- oder Führungskräfteorganisationen gesandt werden. Letzteres nur, wenn das eingeleitete Verfahren der Einsetzung eines Rates dient. Die Listen des leitenden Personals und der Arbeitnehmer, die die Funktion einer Führungskraft ausüben, werden diesen Sendungen beigelegt. Die Wählerlisten werden nur in Ermangelung eines Rates, eines Ausschusses oder einer Gewerkschaftsvertretung, in der alle Organisationen vertreten sind, beigelegt.

*X + 7*

8. Beschwerden, die im Zusammenhang mit den Wählerlisten, der Festlegung der Anzahl der Mandate pro Organ und pro Kategorie, der Liste des leitenden Personals und der Liste der Führungskräfte an den Rat oder den Ausschuss oder in deren Ermangelung an den Arbeitgeber gerichtet werden.

*X + 14*

9. Beschluss des Rates oder des Ausschusses oder in deren Ermangelung des Arbeitgebers über die Beschwerden, die zu den unter 8. genannten Themen vorgebracht wurden.

Aushang einer Berichtigungsbekanntmachung im Falle der Änderung der unter 8. genannten Punkte.

*X + 21*

10. Rechtsbehelf der betroffenen Arbeitnehmer und Leiharbeiter oder der entsprechenden repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen vor dem zuständigen Arbeitsgericht gegen die Wählerlisten, die Festlegung der Anzahl der Mandate pro Organ und pro Kategorie, die Liste des leitenden Personals, die Liste der Führungskräfte.



## X + 28

11. Entscheidung des angerufenen Arbeitsgerichts.



Gegebenenfalls Berichtigung der Bekanntmachung, Aushang und Mitteilung an die betroffenen repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen.

12. Endgültiger Abschluss der Wählerlisten, der Festlegung der Anzahl der Mandate pro Organ und pro Kategorie, der Liste des leitenden Personals, der Liste der Führungskräfte.

Anmerkung: Der endgültige Abschluss der Wählerlisten, der Festlegung der Anzahl der Mandate pro Organ und pro Kategorie, der Liste des leitenden Personals, der Liste der Führungskräfte kann erfolgen:

- beim Ablauf der Beschwerdefrist, falls keine Beschwerde eingelegt worden ist (X + 8),
- beim Ablauf der Frist für die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen den Beschluss des Rates oder des Ausschusses, wenn gegen den Beschluss des Rates oder des Ausschusses eine Beschwerde, aber kein Rechtsbehelf eingelegt worden ist (X + 22),
- zu dem Zeitpunkt, zu dem das Arbeitsgericht über einen Rechtsbehelf gegen den Beschluss des Rates oder des Ausschusses entscheidet (X + 28).

## X + 35



13. Einreichung von Kandidatenlisten durch repräsentative Arbeitnehmerorganisationen unter Verwendung des Musterformulars „Kandidatenliste“.

In Unternehmen, die mindestens 15 Führungskräfte beschäftigen, können Listen mit Kandidaten für die Wahl der Personalvertreter, die die Führungskräfte im Rat vertreten, ebenfalls eingereicht werden von:

- den repräsentativen Führungskräfteorganisationen (CNC/NCK),
- mindestens 10 Prozent der Führungskräfte des Unternehmens.



14. Entscheidung des Arbeitgebers, das Wahlverfahren zu beenden, wenn von keiner Arbeitnehmerkategorie eine Kandidatenliste eingereicht wurde. Der Arbeitgeber hängt an demselben Ort wie die Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums eine Bekanntmachung gemäß dem Musterformular „Bekanntmachung über die vollständige Beendigung des Wahlverfahrens“ aus, in der er seinen Beschluss, das Wahlverfahren zu beenden, und die Gründe, warum die Wahl nicht stattfinden wird, mitteilt.



Gleichzeitig sendet er eine Abschrift dieser Bekanntmachung an den Generaldirektor der Generaldirektion Arbeitsrecht und juristische Untersuchungen des FÖD Beschäftigung per Post oder auf elektronischem Wege über die Webanwendung des FÖD Beschäftigung.


Eine Abschrift des Beschlusses wird auch per Einschreiben oder elektronisch über die Webanwendung an die betroffenen repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen gesandt.

## X + 40



15. Erster Aushang einer Bekanntmachung mit den Namen der Kandidaten durch den Arbeitgeber oder seinen Beauftragten.

Anmerkung: Die Listen müssen entsprechend der durch die Auslosung bestimmten Reihenfolge angeordnet werden. Die Namen der Kandidaten werden in der Vorschlagsreihenfolge angegeben. Diese Bekanntmachung wird an denselben Orten ausgehängt, an denen auch das Wahldatum angekündigt wird.



16. Bestimmung des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden jedes Wahlbürovorstandes durch den Rat oder den Ausschuss oder in deren Ermangelung vom Arbeitgeber, mit Einverständnis der Gewerkschaftsvertretung, oder in Ermangelung einer Gewerkschaftsvertretung vom Arbeitgeber mit Einverständnis der betreffenden repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen.

Anmerkung: Der Vorsitzende darf nicht unter den Kandidaten gewählt werden.

*X + 47*

17. Möglichkeit der Arbeitnehmer, die auf den Wählerlisten stehen, sowie der betreffenden repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen, beim Arbeitgeber gegen den Vorschlag der Kandidaten Beschwerde einzulegen.

Arbeitnehmer, die eine beziehungsweise mehrere Kandidaturen zurückziehen möchten, müssen dies dem Arbeitgeber bis spätestens X + 47 mitteilen.

Verheiratete oder verwitwete Frauen, die auf den Kandidatenlisten aufgeführt sind, können beim Arbeitgeber beantragen, dass ihrem Mädchennamen gegebenenfalls der Name ihres Ehegatten oder ihres verstorbenen Ehegatten vorangestellt wird.

Die Kandidaten können beim Arbeitgeber beantragen, dass ihr Vorname durch ihren gebräuchlichen Vornamen ersetzt wird, sofern dieser nicht bereits auf der eingereichten Kandidatenliste angegeben ist. Sie können dem Arbeitgeber auch die an ihrem Vor- oder Nachnamen vorzunehmenden Berichtigungen mitteilen.

*X + 48*

18. Übermittlung durch den Arbeitgeber der Beschwerden oder des Rückzugs der Kandidaturen an die repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen.

*X + 54*

19. Etwaige Änderungen der Kandidatenlisten durch die betroffenen repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen.

20. In Ermangelung einer Vereinbarung über die Bestimmung der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden der Wahlbürovorstände (siehe Punkt 16.), Ernennung durch den Sozialinspektor der Generaldirektion Kontrolle der Sozialgesetze.

Bestimmung eines Sekretärs und eines stellvertretenden Sekretärs durch den Vorsitzenden jedes Wahlbürovorstands.

Bestimmung von vier Beisitzern durch den Rat oder den Ausschuss oder in deren Ermangelung durch den Vorsitzenden jedes Wahlbürovorstands.

*X + 56*



21. Zweiter Aushang der Kandidatenlisten durch den Arbeitgeber oder seinen Beauftragten mit eventuellen Änderungen durch die Kandidaten (gebräuchlicher Vorname, Korrektur des Namens oder des Vornamens) sowie durch die repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen.

22. Zustimmung der betreffenden repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen zur Briefwahl.



## X + 60



23. Aushang einer Bekanntmachung durch den Rat oder den Ausschuss oder in deren Ermangelung durch den Arbeitgeber, in der die Zusammensetzung der Wahlbürovorstände und die Aufteilung der Wähler pro Wahlbüro angekündigt werden.

## X + 61

24. Rechtsbehelf der betroffenen Arbeitnehmer, der betroffenen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen sowie des Arbeitgebers gegen die Kandidatenlisten.

Anmerkung: Liegt keine Beschwerde vor, muss der Arbeitgeber innerhalb von fünf Tagen nach Ablauf der Beschwerdefrist (X + 52) einen Rechtsbehelf einlegen.

## X + 70

25. Benennung von Zeugen durch die repräsentativen Organisationen, die Kandidaten vorgeschlagen haben.

## X + 75

26. Entscheidung des angerufenen Arbeitsgerichts über den Rechtsbehelf gegen die Kandidatenlisten.



27. Beschluss des Arbeitgebers, das Wahlverfahren zu beenden, wenn das Arbeitsgericht sämtliche Kandidaturen für nichtig erklärt hat: Der Arbeitgeber verfährt wie [unter Punkt 14.](#) angegeben.

## X + 76

28. Ersetzung von Kandidaten durch die repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen, die repräsentativen Führungskräfteorganisationen oder die Führungskräfte, die Kandidaten vorgeschlagen haben, nach Mitteilung des Arbeitgebers in folgenden Fällen:

- wenn ein Kandidat stirbt,
- wenn ein Kandidat seine Arbeitsstelle im Unternehmen kündigt,
- wenn ein Kandidat aus der repräsentativen Arbeitnehmerorganisation oder der repräsentativen Führungskräfteorganisation, die ihn vorgeschlagen hat, zurücktritt,
- wenn der Kandidat seine Kandidatur rechtzeitig zurückzieht,
- wenn ein Kandidat die Kategorie wechselt.

Die Kandidaten, bei denen das Gericht entschieden hat, dass sie die Wählbarkeitsbedingungen nicht erfüllen, dürfen nicht ersetzt werden, wenn sie am 30. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums nicht dem Unternehmen angehörten.

Der neue Kandidat kommt dann in der Liste je nach Wahl der Organisation, die seine Kandidatur vorgeschlagen hat, entweder an derselben Stelle wie der Kandidat, den er ersetzt, oder am Ende der Liste als letzter Kandidat vor.

## X + 77



29. Endgültiger Abschluss der Kandidatenlisten und dritter Aushang durch den Arbeitgeber, einschließlich etwaiger Ersetzungen gemäß Punkt 28 und eventueller Änderungen aufgrund des Urteils.



30. Spätestens am 13. Tag vor den Wahlen streicht der Rat oder der Ausschuss durch einstimmigen Beschluss die Arbeitnehmer aus den Wählerlisten, die zum Zeitpunkt der Beschlussfassung nicht mehr dem Unternehmen angehören. Der Rat oder der Ausschuss streicht außerdem durch einstimmigen Beschluss Leiharbeiter aus den Wählerlisten, die die Wahlbedingungen nicht erfüllen.

In Ermangelung eines Rates oder eines Ausschusses wird dieser Beschluss mit Einverständnis sämtlicher Mitglieder der Gewerkschaftsvertretung vom Arbeitgeber gefasst.

Gegen diese Beschlüsse kann kein Rechtsbehelf eingelegt werden.

#### X + 79

31. Das Wahlverfahren wird für eine oder mehrere Arbeitnehmerkategorien beendet, wenn für diese Arbeitnehmerkategorie(n) keine Kandidatenliste eingereicht wurde. Das Wahlverfahren wird für die anderen Arbeitnehmerkategorien fortgesetzt.

Der Wahlbürovorstand, der für die Arbeitnehmerkategorie mit der größten Anzahl von Wählern gebildet wurde, stellt die Beendigung des Wahlverfahrens am Vortag der Versendung oder Aushändigung der Wahlaufforderungen fest. Diese Feststellung erfolgt in einem Protokoll gemäß dem Musterformular für die teilweise Beendigung (1) mit Angabe der Gründe, warum keine Wahl stattfindet. Nach einer solchen Feststellung durch den Wahlbürovorstand wird weder der Wahlbürovorstand für die betreffende(n) Kategorie(n) einberufen, noch werden Wahlaufforderungen für diese Arbeitnehmerkategorie(n) versandt oder ausgehändigt.

Das Protokoll wird im Original und in Abschrift an die verschiedenen [unter Punkt 14.](#) genannten Empfänger übermittelt.

32. Das Wahlverfahren wird für eine oder mehrere Arbeitnehmerkategorien beendet, wenn für die betreffende Personalkategorie nur eine einzige Kandidatenliste von einer einzigen repräsentativen Arbeitnehmerorganisation oder einer einzigen repräsentativen Führungskräfteorganisation oder einer einzigen Führungskräftegruppe eingereicht wurde und wenn die Anzahl der auf dieser Liste vorgeschlagenen Kandidaten geringer ist als die Anzahl der zu vergebenden ordentlichen Mandate oder ihr entspricht.

Für diese Arbeitnehmerkategorie wird ein Wahlbürovorstand gebildet. Der Wahlbürovorstand tritt am Vortag der Versendung oder Aushändigung der Wahlaufforderungen für die betreffende Arbeitnehmerkategorie zusammen, um die Beendigung des Wahlverfahrens zu beschließen. Er erstellt das Protokoll gemäß dem Musterformular für die teilweise Beendigung (2) mit Angabe der Gründe, warum keine Wahl stattgefunden hat. Infolge dieses Beschlusses des Wahlbürovorstandes muss nicht zur Versendung oder Aushändigung der Wahlaufforderungen übergegangen werden.


Der Kandidat beziehungsweise die Kandidaten sind von Amts wegen gewählt. Das Ergebnis wird, wie [unter Punkt 14.](#) erwähnt, mitgeteilt.

Wenn ein Organ mit den von Amts wegen gewählten Kandidaten eingesetzt wird, muss der Arbeitgeber die Bekanntmachung über die Zusammensetzung dieses Organs aushängen ([siehe Punkt 40.](#)).

#### X + 80

33. Frist für die Aushändigung der Wahlaufforderungen. Wähler, die an den Tagen, an denen die Wahlaufforderungen ausgehändigt werden, nicht im Unternehmen anwesend sind, können per Einschreibebrief oder auf beliebige Weise zur Wahl aufgefordert werden, sofern der Arbeitgeber die Versendung der Wahlaufforderung und ihren Eingang beim Empfänger nachweisen kann. Wenn





eine entsprechende Einigung erzielt wurde, kann die Wahlaufforderung von vornherein auch auf anderem Wege als durch persönliche Aushändigung erfolgen.

34. Im Falle einer Briefwahl: Frist für die Übermittlung der Wahlaufforderungen gegen Empfangsbestätigung zusammen mit dem oder den abgestempelten Stimmzettel(n). Den Wählern, die an den Tagen, an denen die Wahlaufforderungen und die Stimmzettel ausgehändigt werden, nicht im Unternehmen anwesend sind, sendet der Vorsitzende des Wahlbürovorstands am letzten Tag dieser Aushändigung die Wahlaufforderung zusammen mit dem oder den abgestempelten Stimmzetteln per Einschreiben. Gegebenenfalls kann die Einschreibesendung die Wahlaufforderung und die Stimmzettel für die Wahl des Rates und des Ausschusses enthalten, sowie die Stimmzettel für die Arbeiter und Angestellten im Falle eines gemeinsamen Wahlkollegiums.



35. Aushang der Bekanntmachung, aus der hervorgeht, dass die Wahlaufforderungen ausgehändigt wurden.

$X + 82$

36. In Ermangelung eines Nachweises des Empfangs durch den Empfänger, der auf anderem Wege als durch persönliche Aushändigung zur Wahl gebeten wurde, wird die Wahlaufforderung spätestens acht Tage vor dem Datum der Wahlen per Einschreibebrief versendet, es sei denn, es wurde im Unternehmen etwas anderes vereinbart. Gegebenenfalls kann die Versendung die Aufforderung zur Wahl des Rates und des Ausschusses enthalten.

$X + 90 \text{ Tage} = Y$

37. Tag der Wahlen und der Stimmenauszählung.



38. Der Vorsitzende des Wahlbürovorstands sendet für den Rat oder den Ausschuss:

- das Original der Protokolle nach dem auf der Website des FÖD Beschäftigung verfügbaren Muster an den Generaldirektor der Generaldirektion der individuellen Arbeitsbeziehungen des FÖD Beschäftigung, Rue Ernest Blerot 1, 1070 Brüssel, mit Angabe der Aktennummer, die diesen Protokollen von der vorerwähnten Generaldirektion zugewiesen worden ist. Diese Übermittlung kann durch das Hochladen einer Abschrift dieses Dokuments in die Webanwendung ersetzt werden,
- eine Abschrift der Protokolle an den Arbeitgeber, der sie während der gesamten Legislaturperiode aufbewahrt,
- per Einschreibebrief eine Abschrift der Protokolle an die betreffenden repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen. Diese Versendung ist allerdings nicht notwendig, wenn das Protokoll durch Hochladen in der Webanwendung übermittelt wurde.



Gleichzeitig müssen die Wahlergebnisse dem FÖD Beschäftigung zwecks Erstellung von Statistiken mitgeteilt werden. Diese Versendung erfolgt elektronisch über die Webanwendung. Falls dies nicht möglich ist, werden diese Daten anhand eines statistischen Erhebungsbogens in Papierform übermittelt, der beim oben genannten FÖD angefordert werden kann.

$Y + 1$

39. Übergabe der Unterlagen, die für die Wahlen gedient haben, durch den Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes an den Arbeitgeber in versiegelten Umschlägen.





## Y + 2



40. Aushang der Zusammensetzung des Organs durch den Arbeitgeber unter Verwendung des Musterformulars Y + 2:

- Personalvertretung: Wahlergebnis (die Anzahl der Stimmen pro Kandidat muss nicht angezeigt werden),
- Arbeitgebervertretung: ordentliche Vertreter und Ersatzvertreter.



41. Spätestens zwei Tage nach dem vorgesehenen Wahldatum wird eine Bekanntmachung über die teilweise Beendigung des Wahlverfahrens durch den Wahlbürovorstand zur Kenntnisnahme durch das Personal ausgehängt ([siehe Punkte 31. und 32.](#)).

Gegebenenfalls sind auch die Namen der von Amts wegen gewählten Arbeitnehmer Gegenstand des Aushangs. Wenn Wahlen für eine andere Arbeitnehmerkategorie desselben Unternehmens stattgefunden haben, muss der Aushang der von Amts wegen gewählten Personen nach dieser Wahl stattfinden, um das Wahlergebnis nicht zu beeinflussen.

## Y + 15

42. Rechtsbehelf zur Erklärung der vollständigen bzw. teilweisen Nichtigkeit der Wahlen oder der Beschlüsse zur Beendigung des Verfahrens oder Antrag auf Berichtigung der Wahlergebnisse oder Rechtsbehelf gegen die Bestimmung der Arbeitgebervertretung.

## Y + 17

43. Ende des vorgeschriebenen Aushangs für bestimmte Bekanntmachungen: Bekanntmachungen in Bezug auf das Wahldatum, den Wahlkalender, die Wählerlisten, die Kandidatenlisten, die Listen der Mitglieder der Wahlbürovorstände, die Aufteilung der Wähler und die Aushändigung der Wahlaufforderungen bleiben bis zum 15. Tag nach Aushang der Wahlergebnisse ausgehängt. Danach und nur im Falle eines Rechtsbehelfs müssen diese Bekanntmachungen den Arbeitnehmern auf einfachen Antrag ihrerseits bis zum 84. Tag nach Aushang der Wahlergebnisse zur Verfügung gestellt werden.

## Y + 25

44. Ende der Aufbewahrung durch den Arbeitgeber von Unterlagen, die für die Wahlen gedient haben. Falls ein Rechtsbehelf eingelegt wird, übermittelt der Arbeitgeber dem zuständigen Rechtsprechungsorgan die Unterlagen. Wenn kein Rechtsbehelf eingelegt wurde oder nachdem die endgültige Entscheidung des Berufungsgerichts gefällt wurde, darf der Arbeitgeber die Stimmzettel vernichten.

## Y + 69

45. Entscheidung des angerufenen Arbeitsgerichts.

## Y + 84

46. Berufung gegen die Entscheidung des Arbeitsgerichts (siehe Punkt 45.).

## Y + 86

47. Ende des obligatorischen Aushangs der Bekanntmachung über die Wahlergebnisse und



des Aushangs der Bekanntmachungen über die vollständige oder teilweise Beendigung des Verfahrens. Im Falle eines Rechtsbehelfs Ende der Bereitstellung der [in Punkt 43](#) aufgeführten Bekanntmachungen auf einfachen Antrag.

Zu den Aufbewahrungsfristen dieser Unterlagen siehe [Kapitel 1 Abschnitt 6](#).

*Y + 144*

48. Entscheidung des Arbeitsgerichtshofs.

Anmerkung: Im Falle der Nichtigkeitserklärung der Wahlen beginnt das neue Wahlverfahren innerhalb von drei Monaten nach der endgültigen Nichtigkeitserklärung.

## Wahlkalender

Legende:

- Feiertage sind fett gedruckt auf gelbem Hintergrund.
- Samstage und Sonntage sind kursiv und fett gedruckt auf blauem Hintergrund.

x - 60	15/12/23	<b>16/12/23</b>	<b>17/12/23</b>	18/12/23	19/12/23	20/12/23	21/12/23	22/12/23	<b>23/12/23</b>	<b>24/12/23</b>	<b>25/12/23</b>	26/12/23	27/12/23	28/12/23
x - 35	9/01/24	10/01/24	11/01/24	12/01/24	<b>13/01/24</b>	<b>14/01/24</b>	15/01/24	16/01/24	17/01/24	18/01/24	19/01/24	<b>20/01/24</b>	<b>21/01/24</b>	<b>22/01/24</b>
x - 28	16/01/24	17/01/24	18/01/24	19/01/24	<b>20/01/24</b>	<b>21/01/24</b>	22/01/24	23/01/24	24/01/24	25/01/24	26/01/24	<b>27/01/24</b>	<b>28/01/24</b>	29/01/24
x - 5	8/02/24	9/02/24	<b>10/02/24</b>	<b>11/02/24</b>	12/02/24	13/02/24	14/02/24	15/02/24	16/02/24	<b>17/02/24</b>	<b>18/02/24</b>	19/02/24	20/02/24	21/02/24
x	13/02/24	14/02/24	15/02/24	16/02/24	<b>17/02/24</b>	<b>18/02/24</b>	19/02/24	20/02/24	21/02/24	22/02/24	23/02/24	<b>24/02/24</b>	<b>25/02/24</b>	26/02/24
x + 7	20/02/24	21/02/24	22/02/24	23/02/24	<b>24/02/24</b>	<b>25/02/24</b>	26/02/24	27/02/24	28/02/24	29/02/24	1/03/24	<b>2/03/24</b>	<b>3/03/24</b>	4/03/24
x + 14	27/02/24	28/02/24	29/02/24	1/03/24	<b>2/03/24</b>	<b>3/03/24</b>	4/03/24	5/03/24	6/03/24	7/03/24	8/03/24	<b>9/03/24</b>	<b>10/03/24</b>	11/03/24
x + 21	5/03/24	6/03/24	7/03/24	8/03/24	<b>9/03/24</b>	<b>10/03/24</b>	11/03/24	12/03/24	13/03/24	14/03/24	15/03/24	<b>16/03/24</b>	<b>17/03/24</b>	18/03/24
x + 28	12/03/24	13/03/24	14/03/24	15/03/24	<b>16/03/24</b>	<b>17/03/24</b>	18/03/24	19/03/24	20/03/24	21/03/24	22/03/24	<b>23/03/24</b>	<b>24/03/24</b>	25/03/24
x + 35	19/03/24	20/03/24	21/03/24	22/03/24	<b>23/03/24</b>	<b>24/03/24</b>	25/03/24	26/03/24	27/03/24	28/03/24	29/03/24	<b>30/03/24</b>	<b>31/03/24</b>	<b>1/04/24</b>
x + 40	<b>24/03/24</b>	25/03/24	26/03/24	27/03/24	28/03/24	29/03/24	<b>30/03/24</b>	<b>31/03/24</b>	<b>1/04/24</b>	2/04/24	3/04/24	4/04/24	5/04/24	<b>6/04/24</b>
x + 47	<b>31/03/24</b>	<b>1/04/24</b>	2/04/24	3/04/24	4/04/24	5/04/24	<b>6/04/24</b>	<b>7/04/24</b>	8/04/24	9/04/24	10/04/24	11/04/24	12/04/24	<b>13/04/24</b>
x + 48	<b>1/04/24</b>	2/04/24	3/04/24	4/04/24	5/04/24	<b>6/04/24</b>	<b>7/04/24</b>	8/04/24	9/04/24	10/04/24	11/04/24	12/04/24	<b>13/04/24</b>	<b>14/04/24</b>
x + 54	<b>7/04/24</b>	8/04/24	9/04/24	10/04/24	11/04/24	12/04/24	<b>13/04/24</b>	<b>14/04/24</b>	15/04/24	16/04/24	17/04/24	18/04/24	19/04/24	<b>20/04/24</b>
x + 56	9/04/24	10/04/24	11/04/24	12/04/24	<b>13/04/24</b>	<b>14/04/24</b>	15/04/24	16/04/24	17/04/24	18/04/24	19/04/24	<b>20/04/24</b>	<b>21/04/24</b>	22/04/24
x + 60	<b>13/04/24</b>	<b>14/04/24</b>	15/04/24	16/04/24	17/04/24	18/04/24	19/04/24	<b>20/04/24</b>	<b>21/04/24</b>	22/04/24	23/04/24	24/04/24	25/04/24	26/04/24
x + 61	<b>14/04/24</b>	15/04/24	16/04/24	17/04/24	18/04/24	19/04/24	<b>20/04/24</b>	<b>21/04/24</b>	22/04/24	23/04/24	24/04/24	25/04/24	26/04/24	<b>27/04/24</b>
x + 70	23/04/24	24/04/24	25/04/24	26/04/24	<b>27/04/24</b>	<b>28/04/24</b>	29/04/24	30/04/24	<b>1/05/24</b>	2/05/24	3/05/24	<b>4/05/24</b>	<b>5/05/24</b>	6/05/24
x + 76	29/04/24	30/04/24	<b>1/05/24</b>	2/05/24	3/05/24	<b>4/05/24</b>	<b>5/05/24</b>	6/05/24	7/05/24	8/05/24	<b>9/05/24</b>	10/05/24	<b>11/05/24</b>	<b>12/05/24</b>
x + 77	30/04/24	<b>1/05/24</b>	2/05/24	3/05/24	<b>4/05/24</b>	<b>5/05/24</b>	6/05/24	7/05/24	8/05/24	<b>9/05/24</b>	10/05/24	<b>11/05/24</b>	<b>12/05/24</b>	13/05/24
x + 79	2/05/24	3/05/24	<b>4/05/24</b>	<b>5/05/24</b>	6/05/24	7/05/24	8/05/24	<b>9/05/24</b>	10/05/24	<b>11/05/24</b>	<b>12/05/24</b>	13/05/24	14/05/24	15/05/24
x + 80	3/05/24	<b>4/05/24</b>	<b>5/05/24</b>	6/05/24	7/05/24	8/05/24	<b>9/05/24</b>	10/05/24	<b>11/05/24</b>	<b>12/05/24</b>	13/05/24	14/05/24	15/05/24	16/05/24
x + 82	<b>5/05/24</b>	6/05/24	7/05/24	8/05/24	<b>9/05/24</b>	10/05/24	<b>11/05/24</b>	<b>12/05/24</b>	13/05/24	14/05/24	15/05/24	16/05/24	17/05/24	<b>18/05/24</b>
y	13/05/24	14/05/24	15/05/24	16/05/24	17/05/24	<b>18/05/24</b>	<b>19/05/24</b>	<b>20/05/24</b>	21/05/24	22/05/24	23/05/24	24/05/24	<b>25/05/24</b>	<b>26/05/24</b>
y + 1	14/05/24	15/05/24	16/05/24	17/05/24	<b>18/05/24</b>	<b>19/05/24</b>	<b>20/05/24</b>	21/05/24	22/05/24	23/05/24	24/05/24	<b>25/05/24</b>	<b>26/05/24</b>	27/05/24
y + 2	15/05/24	16/05/24	17/05/24	<b>18/05/24</b>	<b>19/05/24</b>	<b>20/05/24</b>	21/05/24	22/05/24	23/05/24	24/05/24	25/05/24	<b>26/05/24</b>	27/05/24	28/05/24
y + 15	28/05/24	29/05/24	30/05/24	31/05/24	<b>1/06/24</b>	<b>2/06/24</b>	3/06/24	4/06/24	5/06/24	6/06/24	7/06/24	<b>8/06/24</b>	<b>9/06/24</b>	10/06/24
y + 17	30/05/24	31/05/24	<b>1/06/24</b>	<b>2/06/24</b>	3/06/24	4/06/24	5/06/24	6/06/24	7/06/24	<b>8/06/24</b>	<b>9/06/24</b>	10/06/24	11/06/24	12/06/24
y + 25	7/06/24	<b>8/06/24</b>	<b>9/06/24</b>	10/06/24	11/06/24	12/06/24	13/06/24	14/06/24	<b>15/06/24</b>	<b>16/06/24</b>	17/06/24	18/06/24	19/06/24	20/06/24
y + 69	<b>21/07/24</b>	22/07/24	23/07/24	24/07/24	25/07/24	26/07/24	<b>27/07/24</b>	<b>28/07/24</b>	29/07/24	30/07/24	31/07/24	1/08/24	2/08/24	<b>3/08/24</b>
y + 84	5/08/24	6/08/24	7/08/24	8/08/24	9/08/24	<b>10/08/24</b>	<b>11/08/24</b>	12/08/24	13/08/24	14/08/24	<b>15/08/24</b>	16/08/24	<b>17/08/24</b>	<b>18/08/24</b>
y + 86	7/08/24	8/08/24	9/08/24	<b>10/08/24</b>	<b>11/08/24</b>	12/08/24	13/08/24	14/08/24	<b>15/08/24</b>	16/08/24	<b>17/08/24</b>	<b>18/08/24</b>	19/08/24	20/08/24
y + 144	4/10/24	5/10/24	6/10/24	7/10/24	8/10/24	<b>9/10/24</b>	<b>10/10/24</b>	11/10/24	12/10/24	13/10/24	14/10/24	15/10/24	16/10/24	17/10/24



## II. Digitale Kommunikation

Seit den Sozialwahlen 2004 bemüht sich der FÖD Beschäftigung um eine Vereinfachung des Wahlverfahrens, unter anderem durch eine stärkere Digitalisierung, wobei er stets die Benutzerfreundlichkeit für alle an den Sozialwahlen beteiligten Parteien im Auge behält.

### 1.1 Musterformulare

Der FÖD Beschäftigung stellt auf seiner Website unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024 eine Reihe von [Musterformularen](https://beschaeftigung.belgien.be) zur Verfügung (<https://beschaeftigung.belgien.be>), die von Unternehmen während des Wahlverfahrens verwendet werden können.

**Verbindliche Musterformulare:** Diese Musterformulare sind in den Anlagen des Gesetzes über die Sozialwahlen enthalten. Sie sind daher verbindlich. Entscheiden sich die Arbeitgeber/Nutzer eigene oder durch die Software von Drittunternehmen erstellte Formulare zu verwenden, müssen diese den Mustern in der Anlage des Gesetzes entsprechen.

**Nicht verbindliche Musterformulare:** Neben den Musterformularen, in der Anlage des Gesetzes über die Sozialwahlen, gibt es auch Musterformulare, die nicht verbindlich sind. Diese Musterformulare stehen auf der Website des FÖD Beschäftigung als Hilfe für Unternehmen, die zur Durchführung von Sozialwahlen verpflichtet sind, zur Verfügung. Sie können auch von Drittunternehmen zur Erstellung von Computerprogrammen im Rahmen der Sozialwahlen verwendet werden.

### 1.2 e-box

Die e-Box ist ein sicheres elektronisches Postfach, das es den Einrichtungen für Soziale Sicherheit ermöglicht, den Unternehmen Unterlagen, verschiedene Mitteilungen und Aufträge zu übermitteln.

Im Rahmen der Sozialwahlen werden folgende Informationen über die e-Box bereitgestellt:

- Meldung, wenn die Webanwendung zugänglich ist und die Benutzer sich anmelden können,
- informative Mitteilungen (Informationsveranstaltungen, Umfragen usw.);
- Benachrichtigungen und Erinnerungen zu den verschiedenen Phasen des Wahlverfahrens.

### 1.3 Webanwendung

Wie bei den vorangegangenen Sozialwahlen stellt der FÖD Beschäftigung den Unternehmen eine Webanwendung zur Verfügung. Diese Webanwendung ermöglicht es ihnen, gesetzlich vorgeschriebene Unterlagen und statistischen Daten digital an den FÖD Beschäftigung und/oder die repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen zu übermitteln.

Die Unternehmen können über die Webanwendung folgenden Verpflichtungen nachkommen:

- Ausfüllen der für den FÖD Beschäftigung bestimmten administrativen und statistischen Erhebungsbögen,
- Bereitstellung von Informationen (auch im Vorfeld der Wahlen) auf elektronischem Wege für die verschiedenen repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen,
- elektronische Übermittlung des Wahlprotokolls an die verschiedenen repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen und an den FÖD Beschäftigung,
- Empfang (per Download) der von den verschiedenen repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen in digitaler Form eingereichten Kandidatenlisten.




Unternehmen, die das Wahlverfahren bei den vorherigen Sozialwahlen einleiten mussten und die in der Webanwendung registriert waren, werden über die e-Box des Unternehmens darüber informiert, wann die Webanwendung für die Sozialwahlen 2024 online zugänglich sein wird und wie sie sich in der Webanwendung registrieren können.

Unternehmen, die das Sozialwahlverfahren zum ersten Mal einleiten müssen, können auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>) unter dem Thema Soziale Konzertierung die Rubrik „Sozialwahlen 2024“ besuchen. Im Abschnitt „Webanwendung“ in dieser Rubrik finden sie Informationen darüber, wann die Webanwendung online verfügbar sein wird und über das Verfahren zur Registrierung.

#### *1.4 Hilfe bei der Nutzung der Webanwendung*

Diese Broschüre beleuchtet das gesamte Wahlverfahren aus juristischer Sicht.

Wie in der obigen Übersicht dargestellt, zeigt jedoch das folgende Symbol an wann die Webanwendung zum Teilen oder Empfangen von Informationen verwendet werden muss. 

In der Webanwendung gibt es einen ausführlichen FAQ-Bereich mit Informationen und Tipps dazu, wie Sie in der Webanwendung statistische Daten ausfüllen, verschiedene Musterformulare übermitteln und nach Erhalt der Kandidatenlisten Beschwerden diesbezüglich einreichen oder den Rückzug von Kandidaturen mitteilen können.

# Kapitel 1 - Einige nützliche Begriffe

## Abschnitt 1 - Begriff des Unternehmens

### 1.1 Prinzip: Der Rat und der Ausschuss werden auf Ebene der technischen Betriebseinheit eingesetzt



Im Rahmen der Sozialwahlen ist unter „Unternehmen“ die technische Betriebseinheit, die durch wirtschaftliche und soziale Kriterien definiert wird, zu verstehen. Bestehen diesbezüglich Zweifel, so überwiegen diese.

Die technische Betriebseinheit ist eine Einheit, die sich durch wirtschaftliche und soziale Autonomie und Zusammenhalt auszeichnet.

Als wirtschaftliche Kriterien, die auf die Bildung einer autonomen technischen Betriebseinheit schließen lassen, kommen beispielsweise in Betracht: getrennte Buchführung, autonome Geschäftsführung, eigene Verwaltung, Freiraum zur Entfaltung eigener Tätigkeiten usw. In Bezug auf soziale Kriterien können folgende Beispiele angeführt werden: autonome Personalverwaltung, geografische Trennung, eigene Lohnpolitik, Diversität der Belegschaft, unterschiedliche Sprachen, Autonomie auf der Ebene, auf der über soziale Fragen verhandelt wird, usw.

#### *Bemerkungen:*

- diese Definition gilt für Unternehmen mit oder ohne industriellen oder kommerziellen Zweck,
- die Bestimmung der technischen Betriebseinheiten kann für den Rat und für den Ausschuss unterschiedlich ausfallen. Dies lässt sich durch die unterschiedlichen Zwecke dieser beiden Einrichtungen erklären,
- bei der Bestimmung der technischen Betriebseinheiten wird das grundsätzliche Interesse der Arbeitnehmer an einem reibungslosen Funktionieren des Rates und des Ausschusses berücksichtigt. Beispielsweise kann es sinnvoll sein, auf jeder lokalen Ebene eine separate Konzertierung über das Wohlbefinden zu organisieren - und somit einen Ausschuss einzurichten -, um den unterschiedlichen Gegebenheiten vor Ort gerecht zu werden.

### 1.2 Drei Hypothesen

Da sich der im Zusammenhang mit Sozialwahlen verwendete Begriff des Unternehmens auf die technische Betriebseinheit und nicht auf die Körperschaft bezieht, können drei Hypothesen auftreten:

#### **Die technische Betriebseinheit entspricht der Körperschaft**

Die einfachste Situation ist die, in der die technische Betriebseinheit mit der Körperschaft identisch ist. In diesem Fall muss nur ein Organ (ein Ausschuss, ein Rat) eingesetzt werden.

#### **Die Körperschaft setzt sich aus mehreren technischen Betriebseinheiten zusammen:**

Die technische Betriebseinheit entspricht nicht immer der Körperschaft. Dies ist der Fall, wenn eine Körperschaft aus mehreren technischen Betriebseinheiten besteht, die sich durch wirtschaftliche Autonomie (eine gewisse Unabhängigkeit vom Sitz; Beispiele für wirtschaftliche Kriterien: siehe oben 1.1.) und soziale Unabhängigkeit (Beispiele für soziale Kriterien: siehe oben 1.1.) auszeichnen. Es ist jedoch zu beachten, dass die Aufteilung einer Körperschaft in mehrere technische Betriebseinheiten nicht dazu führen darf, dass einige Einheiten den erforderlichen Schwellenwert nicht mehr erreichen ([siehe Punkt 2.2](#)).

### Mehrere Körperschaften bilden eine technische Betriebseinheit:

Andererseits können auch mehrere Körperschaften zusammen eine technische Betriebseinheit bilden. Bis zum Beweis des Gegenteils wird davon ausgegangen, dass mehrere Körperschaften eine technische Betriebseinheit bilden, sofern der Nachweis erbracht werden kann:

1. dass diese Körperschaften entweder Teil derselben wirtschaftlichen Gruppe sind oder von derselben Person oder von Personen geleitet werden, die wirtschaftlich miteinander verbunden sind, oder dass diese Körperschaften dieselbe Tätigkeit oder miteinander verbundene Tätigkeiten ausüben,
2. und dass es Elemente gibt, die auf einen sozialen Zusammenhang zwischen diesen Körperschaften hindeuten, wie insbesondere eine Gemeinschaft von Personen, die in denselben oder in nahegelegenen Räumlichkeiten versammelt sind, eine gemeinsame Personalverwaltung, eine gemeinsame Personalpolitik, eine gemeinsame Arbeitsordnung oder kollektive Arbeitsabkommen oder Vereinbarungen mit ähnlichen Bestimmungen.

Wird der Nachweis für eine der unter (1) genannten Bedingungen und für bestimmte unter (2) genannte Elemente erbracht, werden die betreffenden Körperschaften grundsätzlich als eine einzige technische Betriebseinheit betrachtet. Diese Vermutung darf die Kontinuität, die Funktionsweise und den Zuständigkeitsbereich der bestehenden Organe nicht beeinträchtigen und nur von den Arbeitnehmern und den repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen und Führungskräfteorganisationen geltend gemacht werden.

Diese Vermutung kann jedoch widerlegt werden, wenn der bzw. die Arbeitgeber nachweisen, dass die Personalverwaltung und -politik keine sozialen Kriterien erkennen lässt, die für die Existenz einer technischen Betriebseinheit charakteristisch sind.

### Beispiel:



Eine Einzelhandelskette besteht aus mehreren Körperschaften, die über das ganze Land verteilt sind. Der Zusammenschluss dieser verschiedenen Körperschaften zu einer technischen Betriebseinheit kann auf folgende Weise beantragt werden:

Die Antragsteller (z. B. eine Gewerkschaftsorganisation) weisen nach, dass diese verschiedenen Körperschaften dieselbe Tätigkeit ausüben, nämlich den Einzelhandel mit demselben Produktsortiment, das von einer gemeinsamen zentralen Beschaffungsstelle eingekauft wird.

Wenn der Nachweis dieser Bedingung wirtschaftlicher Natur erbracht wird, müssen die Antragsteller zusätzlich einen Beweisansatz (einige Beweiselemente) dafür vorlegen, dass ein sozialer Zusammenhalt zwischen diesen verschiedenen Körperschaften besteht. Im konkreten Fall der Ladenkette könnten diese Beweiselemente sozialer Art darin bestehen, dass sie von denselben paritätischen Kommissionen abhängig sind, dass sie dieselbe Arbeitsordnung und kollektiven Arbeitsabkommen haben, dass sie dieselbe außergesetzliche Versicherungspolice genießen, dass sie eine gemeinsame Personalausbildung haben und dass sie einen Personaldienst haben, der das gesamte Personal der verschiedenen Körperschaften verwaltet.

Wenn der Nachweis der gleichen Tätigkeit und bestimmte Elemente auf einen sozialen Zusammenhalt zwischen den verschiedenen Körperschaften hindeuten, obliegt es dem Arbeitgeber, bei der Anfechtung der Einsetzung eines Organs nachzuweisen, dass die Einheiten keine sozialen Kriterien aufweisen, die das Vorhandensein einer technischen Betriebseinheit rechtfertigen.

Möchte der Arbeitgeber hingegen entscheiden, dass mehrere Körperschaften eine technische Betriebseinheit bilden, muss er die wirtschaftlichen und sozialen Kriterien, die diese Entscheidung rechtfertigen, umfassend darlegen.



### 1.3 Bestimmung der technischen Betriebseinheiten im Falle einer Umstrukturierung



Um die Art der technischen Betriebseinheit im Rahmen einer vertraglich geregelten Übertragung, einer gerichtlichen Übertragung, einer Spaltung oder einer anderen Änderung der Unternehmensstruktur zu bestimmen, ist zunächst zu prüfen, wann diese Strukturänderung stattgefunden hat.

Findet diese Änderung vor der endgültigen Bestimmung der technischen Betriebseinheit statt (im Prinzip X - 35), muss sie berücksichtigt werden. Bei der Berechnung der Zahl der Beschäftigten im Unternehmen (um festzustellen, ob der Schwellenwert von 50 oder 100 Arbeitnehmern erreicht ist) wird nur der Teil vom Zeitraum der vier Quartale nach dieser Änderung berücksichtigt ([siehe Punkt 2.3](#)).

Wenn diese Änderung nach der endgültigen Bestimmung der technischen Betriebseinheiten (im Prinzip X - 35) und vor dem Wahltag stattfindet, wird diese Übertragung, diese Spaltung oder Änderung der technischen Betriebseinheiten nur bei der Einsetzung des Rates oder des Ausschusses gemäß den Bestimmungen von Artikel 21 §10 und §12 des Gesetzes vom 20. September 1948 zur Organisation der Wirtschaft und der Artikel 70, 71, 72, 73, 76ter bis 76septies des Gesetzes vom 4. August 1996 über das Wohlbefinden der Arbeitnehmer bei der Ausführung ihrer Arbeit berücksichtigt. Dies bedeutet, dass ab dem Zeitpunkt der endgültigen Bestimmung der technischen Betriebseinheit fiktiv so getan wird, als ob die vertraglich geregelte Übertragung oder andere Änderung nicht stattgefunden hätte.

## Abschnitt 2 - Unternehmen, die zur Organisation von Wahlen verpflichtet sind

### 2.1 Begriff „Arbeitnehmer“

In Unternehmen, die eine bestimmte Anzahl von Arbeitnehmern beschäftigen, müssen Sozialwahlen zur Einsetzung eines Ausschusses und eines Rates abgehalten werden.

Für die Berechnung des Schwellenwerts, die Berechnung der Anzahl der Mandate, die Wählbarkeitsbedingungen und die Wahlberechtigungsbedingungen sowie für alle Regeln des Wahlverfahrens gilt als „Arbeitnehmer“: jede Person, die durch einen Arbeits- oder Lehrvertrag an das Unternehmen gebunden ist.

Als Arbeitnehmer gelten daher: Arbeiter, Angestellte einschließlich Handelsvertreter, Führungskräfte und leitendes Personal (mit Arbeitsvertrag: dieser Begriff ist enger gefasst als der Begriff in [Punkt 3.4](#) „leitendes Personal“). Studenten, Heimarbeiter, Telearbeitnehmer und Dienstleistungsscheckarbeitnehmer fallen ebenfalls unter diese Definition.

Als Arbeitnehmer des Unternehmens, in dem sie beschäftigt sind, behandelt werden:

- Personen, die von den für die Berufsausbildung zuständigen Einrichtungen der Gemeinschaft für eine Berufsausbildung im Unternehmen vermittelt werden,
- Forscher-, die vom Nationalen Fonds für wissenschaftliche Forschung oder vom „Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek-Vlaanderen“ und von assoziierten Fonds eingestellt worden sind, werden als Arbeitnehmer der Einrichtung betrachtet, in der sie ihren Forschungsauftrag ausüben.

Nur für die Berechnung des Schwellenwerts gelten nicht als „Arbeitnehmer“ bei ihrem Arbeitgeber:

- Arbeitnehmer, die durch einen gemäß Artikel 11ter des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über Arbeitsverträge abgeschlossenen Ersetzungsvertrag gebunden sind,



- Leiharbeitnehmer (bei der Leiharbeitsagentur).

*Hinweis:* Leiharbeitnehmer gelten zwar bei der Berechnung des Schwellenwerts nicht als „Arbeitnehmer“ ihres Arbeitgebers (des Leiharbeitsunternehmens), werden aber im entleihenden Unternehmen berücksichtigt, sofern sie keine Arbeitnehmer ersetzen, deren Vertrag ausgesetzt ist ([siehe Punkt 2.4. unten](#)).

## 2.2 Mindestzahl der zu beschäftigenden Arbeitnehmer

Ein Rat muss eingesetzt werden:

- In Unternehmen, die im Durchschnitt gewöhnlich mindestens 100 Arbeitnehmer beschäftigen,
- In Unternehmen, in denen bei der vorhergehenden Wahl ein Rat eingesetzt worden ist oder hätte eingesetzt werden müssen, sofern sie im Durchschnitt gewöhnlich mindestens 50 Arbeitnehmer beschäftigen. In einem solchen Fall muss die Wahl der Ratsmitglieder nicht stattfinden. Ihr Mandat wird von den gewählten Personalvertretern des Ausschusses wahrgenommen.

In Unternehmen, die im Durchschnitt gewöhnlich mindestens 50 Arbeitnehmer beschäftigen, muss ein Ausschuss eingesetzt werden.

Für Unternehmen des Sektors der Bergwerke, Gruben und Steinbrüche unter Tage muss ein Ausschuss in den Unternehmen eingesetzt werden, die im Durchschnitt gewöhnlich mindestens 20 Arbeitnehmer beschäftigen.


Umfasst ein Unternehmen als Körperschaft mehrere technische Betriebseinheiten und genügt eine dieser technischen Betriebseinheiten der Norm von 50 Arbeitnehmern für die Ausschüsse und von 100 Arbeitnehmern für die Räte nicht, muss diese technische Betriebseinheit:

- entweder mit anderen technischen Einheiten derselben Körperschaft zusammengeschlossen werden, die die Norm von 50 Arbeitnehmern für die Ausschüsse oder von 100 Arbeitnehmern für die Räte auch nicht erreichen
- oder mit einer technischen Einheit derselben Körperschaft zusammengeschlossen werden, die die Norm von 50 Arbeitnehmern für die Ausschüsse oder von 100 Arbeitnehmern für die Räte erreicht.

Zusammenschlüsse erfolgen vorzugsweise zwischen nahe beieinander liegenden technischen Betriebseinheiten.

### *Einige Beispiele:*

- Eine Körperschaft umfasst mehrere technische Betriebseinheiten und beschäftigt mehr als 100 Arbeitnehmer. Keine der technischen Betriebseinheiten beschäftigt für sich genommen mindestens 100 Arbeitnehmer. Es muss ein Rat auf der Ebene der Körperschaft eingesetzt werden.
- Eine Körperschaft umfasst vier technische Betriebseinheiten, die zusammen 190 Arbeitnehmer beschäftigen. Eine der technischen Einheiten beschäftigt mindestens 100 Arbeitnehmer. In den übrigen drei technischen Einheiten sind zusammen insgesamt 90 Arbeitnehmer beschäftigt. Es muss ein gemeinsamer Rat für alle technischen Einheiten auf Ebene der Körperschaft eingesetzt werden.
- Eine Körperschaft umfasst sieben technische Betriebseinheiten. Eine oder mehrere technische Betriebseinheiten beschäftigen nur 24 Arbeitnehmer. Drei technische Betriebseinheiten beschäftigen jeweils mindestens 100 Arbeitnehmer. Es sind drei Räte einzusetzen, einer für jede technische Einheit mit mindestens 100 Arbeitnehmern. Von diesen drei Räten ist mindestens einer gleichzeitig für eine oder mehrere der technischen



Einheiten zuständig, die nur 24 Arbeitnehmer beschäftigen.

- Eine Körperschaft umfasst vier technische Betriebseinheiten. Jede technische Einheit beschäftigt mindestens 100 Arbeitnehmer. Es sind vier Räte einzusetzen, einer für jede technische Betriebseinheit.
- Eine Körperschaft umfasst vier technische Betriebseinheiten. Zwei technische Einheiten beschäftigen jeweils mindestens 100 Arbeitnehmer. Zwei andere technische Einheiten beschäftigen jeweils mindestens 55 Arbeitnehmer. Es müssen zwei oder drei Räte eingesetzt werden. Zwei Räte, wenn jede technische Einheit mit 55 Arbeitnehmern mit einer anderen zusammengeschlossen ist, die mindestens 100 Arbeitnehmer hat. Drei Räte, wenn die beiden technischen Einheiten, in denen 55 Arbeitnehmer beschäftigt sind, zusammengeschlossen sind. Im letzteren Fall gibt es nämlich einen Rat für jede technische Einheit mit mindestens 100 Arbeitnehmern und einen gemeinsamen Rat für die beiden zusammengeschlossenen anderen technischen Einheiten.
- Mehrere Körperschaften bilden bei der Anwendung der gesetzlichen Vermutung ([siehe Punkt 1.2. oben](#)) eine technische Betriebseinheit. Ein Rat muss eingesetzt werden, wenn in dieser technischen Betriebseinheit mindestens 100 Arbeitnehmer beschäftigt sind.

Die Beispiele können sinngemäß auf Ausschüsse angewandt werden, mit dem Unterschied, dass die Zahl von 100 Arbeitnehmern durch die Zahl von 50 Arbeitnehmern ersetzt wird.

#### *Bemerkung:*

Die Gesetzgebung sieht vor, dass ein Rat in Unternehmen eingesetzt werden muss, die im Durchschnitt gewöhnlich mindestens 100 Arbeitnehmer beschäftigen.

Das Gesetz vom 20. September 1948 zur Organisation der Wirtschaft besagt jedoch, dass seine Bestimmungen nicht anwendbar sind auf „Organisationen und Einrichtungen, deren Personalmitglieder einem durch oder aufgrund von Gesetzes- oder Verordnungsbestimmungen festgelegten Gewerkschaftsstatut unterliegen“.

Auf der Grundlage dieser Bestimmung müssen Organisationen oder Einrichtungen, die unter das Gesetz vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten fallen, keine Sozialwahlen durchführen. Dies betrifft z. B. Verwaltungen und andere Dienststellen des Staates, der Gemeinschafts- und Regionalregierungen, der Gemeinden, von den Gemeinschaften eingerichtete Bildungseinrichtungen usw.


Sofern die öffentlich-rechtliche Einrichtung oder Organisation nicht in den Anwendungsbereich dieses Gesetzes vom 19. Dezember 1974 fällt, ist stets zu prüfen, ob das Gewerkschaftsstatut geregelt ist, in welchem Fall keine Sozialwahlen durchgeführt werden müssen. So wird das Gewerkschaftsstatut der autonomen öffentlichen Unternehmen durch das Gesetz vom 21. März 1991 zur Umstrukturierung bestimmter öffentlicher Wirtschaftsunternehmen geregelt. Daher müssen diese Unternehmen, z. B. PROXIMUS, B-POST usw. keine Sozialwahlen durchführen. Seit 2018 organisieren die belgischen Eisenbahnen die Wahlen auf der Grundlage ihrer eigenen Vorschriften.

### *2.3 Berechnung der Zahl der Arbeitnehmer*



Bei der Berechnung der Beschäftigtenzahl wird ein Durchschnittswert berücksichtigt..

Bei der Ermittlung der Beschäftigtenzahl werden alle unter [Punkt 2.1 oben](#) genannten Arbeitnehmer berücksichtigt, auch wenn ihr Arbeitsvertrag ausgesetzt ist und sie z. B. wegen Krankheit oder Unfall abwesend sind.



Die Berechnung des Schwellenwerts basiert auf einem Bezugszeitraum von vier Quartalen, der



am ersten Tag des sechsten Quartals vor dem Quartal beginnt, in das der Wahltag fällt (für die Sozialwahlen 2024 beginnt der Bezugszeitraum am 1. Oktober 2022 und endet am 30. September 2023). Der Durchschnitt der beschäftigten Arbeitnehmer wird wie folgt berechnet:

- indem die Gesamtzahl der Kalendertage jedes Zeitraums, der mit dem Tag des Dienstantritts beginnt und mit dem Tag des Dienstaustritts endet, wie im DIMONA-System für jeden Arbeitnehmer während des Bezugszeitraums mitgeteilt, durch 365 geteilt wird,
- für Arbeitnehmer, die nicht dem DIMONA-System unterliegen, indem die Gesamtzahl der Kalendertage während des Bezugszeitraums, an denen jeder dieser Arbeitnehmer im allgemeinen Personalregister eingetragen war, dessen Führung durch den Königlichen Erlass Nr. 5 vom 23. Oktober 1978 über die Führung der Sozialdokumente vorgeschrieben ist, durch 365 geteilt wird,;
- bei Nichtanwendbarkeit der Vorschriften über die Führung des allgemeinen Personalregisters wird die Gesamtzahl der Kalendertage, an denen jeder Arbeitnehmer während des Bezugszeitraums in ein zu diesem Zweck geführtes Dokument eingetragen war, durch 365 geteilt,
- erreicht die tatsächliche Arbeitszeit eines Teilzeitarbeitnehmers nicht  $\frac{3}{4}$  der Arbeitszeit, die er bei einer Vollzeitbeschäftigung gehabt hätte, so wird die Summe der Kalendertage, an denen er im DIMONA-System gemeldet war, oder, wenn er nicht dem DIMONA-System unterliegt, die Summe der Kalendertage, an denen er im Personalregister oder in einem zu diesem Zweck geführten Dokument eingetragen war, durch zwei geteilt. Zur Ermittlung der zu 75 Prozent beschäftigten Mitarbeiter muss die Teilzeit berücksichtigt werden, d. h. die tatsächlich geleistete Arbeitszeit. Diese Dauer kann von der im Arbeitsvertrag vorgesehenen Arbeitszeit abweichen, z. B. wenn der Teilzeitarbeitnehmer regelmäßig mehr Stunden leistet, als sein Arbeitsstundenplan ursprünglich vorsieht.

#### *Einige Sonderfälle:*

- Ein Vollzeitarbeitnehmer, der in einem von seiner Krankenkasse anerkannten System der schrittweisen Wiederaufnahme der Arbeit beschäftigt ist, muss als Vollzeitarbeitnehmer angesehen werden. Dieser Arbeitnehmer ist nämlich weiterhin durch einen Vollzeitarbeitsvertrag an seinen Arbeitgeber gebunden.
- Ein Arbeitnehmer, dessen Arbeitsvertrag wegen eines Vollzeit-Elternurlaubs ausgesetzt ist, bleibt während seines Elternurlaubs im DIMONA-System gemeldet. Sein Arbeitsvertrag wird nicht aufgelöst. Die Kalendertage während diesem Unterbrechungszeitraum müssen also berücksichtigt werden. Die zu berücksichtigende Arbeitsregelung ist diejenige, die in seinem Arbeitsvertrag enthalten ist.
- Ein Arbeitnehmer, der das ganze Jahr über sechs Stunden pro Woche unbezahlten Urlaub nimmt, ist als Teilzeitarbeitnehmer anzusehen. Daher müssen diese sechs Stunden bei der Feststellung, ob er eine Beschäftigung erreicht, die  $\frac{3}{4}$  einer Vollzeitbeschäftigung entspricht, nicht berücksichtigt werden.
- Ein Arbeitnehmer, der im Rahmen des Zeitkredits in den Genuss einer Laufbahnverkürzung kommt, ist als Teilzeitarbeitnehmer zu betrachten, sofern er einen Teilzeitarbeitsvertrag hat.

In der Regel ist bei einer Aussetzung der Vertragserfüllung die Arbeitsregelung zu berücksichtigen, die vor der Aussetzung bestand, es sei denn, der Arbeitsvertrag wurde an das Arbeitsverhältnis angepasst, das nach der Aussetzung besteht.

### Berechnungsbeispiele:

Wenn ein Unternehmen im Jahr 2020 Wahlen zur Bestimmung seiner Personalvertreter für den Rat und den Ausschuss organisiert hat und die Gesamtheit der Arbeitnehmer eine Arbeitszeit von 40 Stunden pro Woche hat, wird in Anwendung der vorgenannten Regel der Durchschnitt der Anzahl der Arbeitnehmer wie folgt berechnet:

- 30 Arbeitnehmer sind im DIMONA-System für 365 Tage gemeldet, 14 davon arbeiten 28 Stunden pro Woche:  $365 \times 16 + (365 \times 14) \div 2 = 8.395$  oder  $365 \times 23$
- 10 Arbeitnehmer sind im DIMONA-System für 330 Tage gemeldet, 2 davon arbeiten 28 Stunden pro Woche:  $330 \times 9 = 2.970$
- 20 Arbeitnehmer sind im DIMONA-System für 274 Tage gemeldet:  $274 \times 20 = 5.480$
- 5 Arbeitnehmer sind im DIMONA-System für 150 Tage gemeldet:  $150 \times 5 = 750$
- 15 Arbeitnehmer sind im DIMONA-System für 346 Tage gemeldet:  $346 \times 15 = 5.190$
- 20 Arbeitnehmer sind im DIMONA-System für 230 Tage gemeldet:  $230 \times 20 = 4.600$

Durchschnittliche Anzahl der Arbeitnehmer:  $(8.395 + 2.970 + 5.480 + 750 + 5.190 + 4.600) \div 365 = 75$

Der Durchschnitt der beschäftigten Arbeitnehmer liegt somit bei 75. Das Unternehmen wird verpflichtet, den Ausschuss und den Rat zu erneuern. Es sei darauf hingewiesen, dass in diesem Fall (weniger als 100 Arbeitnehmer) keine Notwendigkeit besteht, die Wahl der Ratsmitglieder durchzuführen. Ihr Mandat wird von den Vertretern des Personals ausgeübt, die in den Ausschuss gewählt werden.

Bei aufeinanderfolgenden Arbeitsverträgen wird die Berechnung wie folgt vorgenommen:

Ein Arbeitnehmer wird im DIMONA-System vom 2. Februar 2023 bis zum 1. April 2023, also 59 Tage, gemeldet. Derselbe Arbeitnehmer wird im DIMONA-System vom 1. Juli bis zum 31. August 2023, d. h. für 62 Tage, gemeldet.

$$(59 + 62) \div 365 = 0,33$$

Dieser Arbeitnehmer wird bei der Berechnung der Gesamtzahl der Arbeitnehmer mit 0,33 Einheiten berücksichtigt.



Bei einer vertraglich geregelten oder gerichtlichen Unternehmensübertragung oder einer Spaltung während des Bezugszeitraums wird für die Berechnung des Schwellenwerts für die Zahl der beschäftigten Arbeitnehmer der Teil des Bezugszeitraums zugrunde gelegt, der nach der Unternehmensübertragung liegt, um eine künstliche Verringerung der berücksichtigten Beschäftigtenzahl zu vermeiden und somit eine genaue Bewertung der Zahl der Arbeitnehmer des Unternehmens zu ermöglichen.

### Beispiel:

Ein Unternehmen beschäftigt nach einer Strukturänderung durchschnittlich 400 Arbeitnehmer. Es muss grundsätzlich einen Rat und einen Ausschuss einsetzen.

Angenommen, die Übertragung erfolgte am 1. September 2023, dann ergibt die Berechnung über den gesamten Bezugszeitraum folgendes Resultat:  $400 \times 30 \text{ Tage} \div 365 = 33$  Arbeitnehmer.

Dieses Unternehmen müsste also weder einen Rat noch einen Ausschuss einsetzen, obwohl es 400 Arbeitnehmer beschäftigt.

Betrachtet man nur die Monate des Bestehens der neuen Einheit, so stellt man fest, dass das Unternehmen 400 Arbeitnehmer beschäftigt ( $400 \times (30 \div 30) = 400$ ) und einen Rat und einen Ausschuss einsetzen muss.

## 2.4 Berechnung der Zahl der Leiharbeitnehmer



### Leiharbeitnehmer

Zur Erinnerung: Leiharbeitnehmer werden bei der Berechnung des Schwellenwerts nicht zu ihrem Arbeitgeber (dem Leiharbeitsunternehmen) gezählt. Dagegen müssen sie bei der Berechnung des Schwellenwerts beim Entleiher wie folgt berücksichtigt werden: Der Entleiher muss im vierten Quartal vor dem Quartal, in das der Wahltag fällt, eine Anlage zum allgemeinen Personalregister führen (konkret: für die Sozialwahlen im Jahr 2024 entspricht dieser Zeitraum dem zweiten Quartal des Jahres 2023).

Leiharbeitnehmer werden in dieser Anlage durchlaufend in der chronologischen Reihenfolge ihrer Überlassung an den Entleiher nummeriert.

In der Anlage wird für jeden Leiharbeitnehmer angegeben:

- die Eintragsnummer,
- Name und Vornamen,
- Anfangsdatum der Überlassung,
- Enddatum der Überlassung,
- Leiharbeitsunternehmen, das ihn beschäftigt,
- Wochenarbeitszeit.

In bestimmten Fällen kann ein Entleiher von der Fortschreibung dieser Anlage befreit werden. Insbesondere dann, wenn der bestehende Rat des Entleihers durch einstimmige Erklärung feststellt, dass der Schwellenwert von 100 Arbeitnehmern überschritten worden ist, wird der Entleiher von der Fortschreibung der Anlage befreit. Diese Erklärung muss in das Protokoll der Ratssitzung aufgenommen werden, die in dem Bezugsquartal vorausgehenden Quartal stattfindet.

Hinsichtlich des Geltungsbereichs und der ratio legis dieser einstimmigen Erklärung kann auf die vorbereitenden Arbeiten zur Einführung dieser Möglichkeit der Befreiung verwiesen werden: „... Die gesetzliche Verpflichtung zur Führung dieses besonderen Registers dient lediglich der Überprüfung, ob das Unternehmen unter Berücksichtigung der Leiharbeitnehmer den Schwellenwert von 50 oder 100 Arbeitnehmern erreicht (oder nicht). Wenn der Schwellenwert von 100 ständigen Arbeitnehmern bereits überschritten ist, ist diese Verpflichtung also überflüssig. Dieses Unternehmen unterliegt nämlich bereits der Pflicht, beide Sozialwahlverfahren zu organisieren, sowohl für den Betriebsrat als auch für den Ausschuss für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz...“ (Parl. St., Kammer, 3546/004, 2018-2019, S. 7).

Beachten Sie jedoch, dass die Erklärung nur die Befreiung von der Führung eines speziellen Registers für Leiharbeitnehmer beinhaltet. Die Tatsache, dass Leiharbeitnehmer innerhalb des vorgeschriebenen Bezugszeitraums beim Schwellenwert mitzählen, bleibt davon unberührt. Sollte es also später, zu Beginn des Wahlverfahrens, zu einer Diskussion über die Berechnung des Schwellenwertes und die Bestimmung der technischen Betriebseinheit kommen, muss der Arbeitgeber die betroffenen Leiharbeitnehmer dennoch berücksichtigen und sich dabei auf andere Unterlagen (z. B. Rechnungen von Leiharbeitsagenturen) stützen. Daher scheint es bei Zweifeln, ob der Schwellenwert erreicht wird oder nicht, empfehlenswert, das Register zu führen.



### Berechnung der durchschnittlichen Zahl der Leiharbeitnehmer

Die durchschnittliche Zahl der Leiharbeitnehmer wird berechnet, indem die Gesamtzahl der Kalendertage, während deren Leiharbeitnehmer, die nicht einen ständigen Arbeitnehmer ersetzen, bei dem die Erfüllung des Arbeitsvertrags ausgesetzt ist, im Bezugsquartal (zweites Quartal des Jahres 2023) in der Anlage zum allgemeinen Personalregister eingetragen waren, durch 92 geteilt wird.



Erreicht der tatsächliche Arbeitsstundenplan des teilzeitbeschäftigten Leiharbeitnehmers nicht 3/4 des Stundenplans, den er bei einer Vollzeitbeschäftigung gehabt hätte, so wird die Gesamtzahl der Kalendertage, an denen er in der Anlage zum allgemeinen Personalregister eingetragen war, durch zwei geteilt.

#### *Beispiel:*

In Anwendung der vorgenannten Regel wird für ein Unternehmen, dessen Arbeitsstundeplan 40 Stunden pro Woche beträgt und das 30 Leiharbeitnehmer einsetzt, von denen 10 keine ständigen Arbeitnehmer ersetzen, deren Arbeitsvertrag ausgesetzt ist, die durchschnittliche Zahl der Leiharbeitnehmer wie folgt berechnet:

- zwei Leiharbeitnehmer wurden in der Anlage zum allgemeinen Personalregister für 14 Tage eingetragen:  $2 \times 14 = 28$
- fünf Leiharbeitnehmer wurden in der Anlage zum allgemeinen Personalregister für 31 Tage eingetragen, von denen 2 für 28 Stunden pro Woche beschäftigt waren:  $4 \times 31 = 124$
- drei Leiharbeitnehmer wurden in der Anlage zum allgemeinen Personalregister für 62 Tage eingetragen  $3 \times 62 = 186$
- durchschnittliche Zahl der Leiharbeitnehmer:  $(28 + 124 + 186) \div 92 = 3,7$

## Abschnitt 3 - Kategorien von Arbeitnehmern

In den derzeit geltenden Rechtsvorschriften über die Sozialwahlen ist keine Rede von einer vollständigen Vereinheitlichung des Arbeiter-/Angestelltenstatuts. Die Unterscheidung zwischen Arbeitern und Angestellten bleibt daher für die Sozialwahlen im Jahr 2024 auf der Grundlage der beim Landesamt für soziale Sicherheit eingereichten Erklärung bestehen.

### *3.1 Arbeiter und Angestellte*

Die Einstufung der Arbeitnehmer als Angestellte oder Arbeiter richtet sich nach der beim Landesamt für soziale Sicherheit eingereichten Erklärung.

### *3.2 Jugendliche Arbeitnehmer*

Als jugendliche Arbeitnehmer gelten diejenigen, die am Tag der Wahlen noch nicht 25 Jahre alt sind.

### *3.3 Führungskräfte*



Die Kategorie der Führungskräfte ist nur für den Rat von Bedeutung. Zu den Führungskräften gehören die Angestellten, mit Ausnahme derjenigen, die zum leitenden Personal gehören, die eine höhere Funktion im Unternehmen einnehmen, die im Allgemeinen Inhabern eines Diploms einer bestimmten Stufe oder denjenigen vorbehalten ist, die über eine entsprechende Berufserfahrung verfügen.

Die Gruppe der Arbeitnehmer, die als Führungskräfte gelten, ist so heterogen und vielfältig, dass eine flexible Definition erforderlich ist, die den sehr unterschiedlichen sozialen und strukturellen Gegebenheiten in Unternehmen Rechnung trägt.

Die meisten Definitionen konzentrieren sich auf das Element „Leitung, Übertragung von Befugnissen durch den Arbeitgeber“, mit einem gewissen Initiativrecht; als Führungskräfte gelten auch Arbeitnehmer, die zwar nicht wirklich Befugnisse ausüben, aber z. B. in einer



wissenschaftlichen Forschungs- oder Studienabteilung leitende Funktionen wahrnehmen.

Letztlich geht es um höhere Funktionen, aufgrund der Autorität oder aufgrund des Inhalts der Aufgabe. Diese Funktionen sind in der Regel Hochschulabsolventen oder Personen mit entsprechender Berufserfahrung vorbehalten.



Für den Ausschuss gibt es keine eigene Kategorie für Führungskräfte. Führungskräfte gehören zur Kategorie der Angestellten.

### 3.4 Leitendes Personal

Zum leitenden Personal gehören:

- Personen, die mit der täglichen Geschäftsführung des Unternehmens beauftragt sind und ermächtigt sind, den Arbeitgeber zu vertreten und zu verpflichten; dies können Personen sein, die nicht durch einen Arbeitsvertrag an das Unternehmen gebunden sind.
- die den vorgenannten Personen direkt unterstellten Personalmitglieder, die ebenfalls Aufgaben der täglichen Geschäftsführung wahrnehmen.

Das leitende Personal kann nicht mehr als zwei Ebenen umfassen. Dies sind die beiden höchsten Ebenen in der Hierarchie der Unternehmensstruktur, die für die tägliche Geschäftsführung zuständig sind. Das Organigramm des Unternehmens kann bei der Bestimmung des leitenden Personals hilfreich sein.

## Abschnitt 4 - Repräsentative Organisationen

### 4.1 Repräsentative Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen

Repräsentativ sind Arbeitnehmerorganisationen, die folgende Bedingungen erfüllen:

- sie müssen auf nationaler Ebene gegründet worden sein,
- sie müssen berufsübergreifend sein,
- sie müssen im Zentralen Wirtschaftsrat und im Nationalen Arbeitsrat vertreten sein.

Als repräsentativ gelten auch Berufsverbände und berufsübergreifende Verbände, die einer der Organisationen angeschlossen sind, die die oben genannten Bedingungen erfüllen..

In der Praxis bedeutet dies, dass nach dem derzeitigen Stand nur der allgemeine belgische Gewerkschaftsbund (FGTB/ABVV), der Gesamtverband der christlichen Gewerkschaften (CSC) sowie der Allgemeine Verband der Liberalen Gewerkschaften Belgiens (CGSLB/ACLVB) und die ihnen angeschlossenen Berufsverbände als repräsentativ gelten.

### 4.2 Repräsentative Führungskräfteorganisationen

Als repräsentative Führungskräfteorganisationen gelten berufsübergreifende Organisationen von Führungskräften, die für das gesamte Land gegründet wurden und mindestens 10.000 Mitglieder haben. Wie die Anzahl der Mitglieder gezählt werden soll, ist nicht festgelegt. Dies ist wahrscheinlich der Grund, warum die folgende Bedingung hinzugefügt wurde: Diese Organisationen müssen vom König als repräsentativ anerkannt werden.





Die repräsentativen Führungskräfteorganisationen, die anerkannt werden möchten, müssen einen entsprechenden Antrag an den Föderalminister, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Beschäftigung gehört, per Einschreibebrief richten. Diesem Antrag muss Folgendes beigefügt werden:

- eine Kopie ihrer Satzung,
- die Liste ihrer Leiter,
- ihre Bezeichnung,
- ihre Adresse,
- ihre Telefonnummer.

Sie müssen dem Antrag ebenfalls jede Angabe beifügen, die nützlich ist, um festzustellen, ob sie die im Gesetz vorgesehenen Bedingungen zur Repräsentativität erfüllen.

Der Nationale Arbeitsrat muss im Rahmen des Anerkennungsverfahrens eine Stellungnahme abgeben. Die Stellungnahme wird jedoch übergangen, wenn sie nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Antragstellung vorgelegt wird.

Seit den Sozialwahlen von 1987 wurde der C.N.C/N.C.K. (Nationaler Verband der Führungskräfte) als repräsentative Organisation der Führungskräfte anerkannt.

## Abschnitt 5 - Aufschiebung der Wahlen

Die Sozialwahlen müssen innerhalb eines bestimmten Zeitraums stattfinden. Für das Jahr 2024 ist dies der Zeitraum vom 13. Mai bis zum 26. Mai 2024.

Die Wahlen (das gesamte Verfahren<sup>1</sup>) können unter den folgenden Umständen aufgeschoben werden:

- wenn das Unternehmen beschlossen hat, seine Tätigkeit endgültig einzustellen,
- im Falle einer teilweisen Schließung durch die Einstellung einer oder mehrerer Tätigkeiten, sofern die Zahl der nach der Schließung beschäftigten Arbeitnehmer geringer ist als die für die Durchführung der Wahlen erforderliche Zahl von Arbeitnehmern.

**Beachten:** Sie jedoch, dass es nicht ausreicht, dass diese Bedingungen erfüllt sind, damit der Arbeitgeber eigenständig beschließen kann, die Wahl aufzuschieben. Dazu muss er die vorherige Genehmigung des Sozialinspektors der Generaldirektion Kontrolle der Sozialgesetze einholen. Vor der Erteilung einer solchen Genehmigung holt der Sozialinspektor die Zustimmung des Rates oder des Ausschusses ein. Wenn diese Organe noch nicht eingesetzt sind, muss er die Zustimmung des Arbeitgebers und der Gewerkschaftsvertretung einholen. Wird ein Aufschiebung der Wahlen aufgrund der vorgenannten Umstände genehmigt, so darf dieser Aufschiebung auf keinen Fall ein Jahr überschreiten. Der bestehende Rat oder Ausschuss wird während dieses Zeitraums weiterarbeiten.

---

<sup>1</sup> Erläuterungen zu der Möglichkeit das bereits laufende Wahlverfahren zwischen den Tagen X und Y vorübergehend auszusetzen, finden Sie in [Kapitel 2 Abschnitt 4 Punkt 4.5](#).





## Abschnitt 6 - Verarbeitung von personenbezogenen Daten und Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Seit Mai 2018 ist die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) vom 27. April 2016 in Kraft. Diese europäische Verordnung regelt die Verwaltung und Sicherheit der personenbezogenen Daten europäischer Bürger. Nach dieser Verordnung muss jede Organisation nachweisen können, welche personenbezogenen Daten sie erhebt, wie sie sie verwendet und wie sie gesichert sind: Jeder hat dementsprechend das Recht auf klare, umfassende und leicht verständliche Informationen über die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten. Diese Verordnung wurde durch das Gesetz vom 30. Juli 2018 über den Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten in die belgische Rechtsordnung umgesetzt.

Im Rahmen des Sozialwahlverfahrens werden verschiedene personenbezogene Daten ausgetauscht. Folglich müssen die verschiedenen Akteure die Rechtsvorschriften zum Datenschutz einhalten. So wird bei jeder Änderung des Gesetzes über Sozialwahlen vorab die Stellungnahme der Datenschutzbehörde eingeholt.

### 6.1 DSGVO-Verpflichtungen und der FÖD Beschäftigung

Im Rahmen der Sozialwahlen erhebt der FÖD Beschäftigung direkt und indirekt personenbezogene Daten. Wenn der FÖD Beschäftigung der Empfänger der Daten ist, erhält er diese direkt: z. B. die Kontaktdaten der für die Sozialwahlen im Unternehmen zuständigen Person oder die Namen der nicht gewählten Personen im Protokoll. Wenn der FÖD Beschäftigung nur als Vermittler zwischen den Unternehmen und den repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen fungiert, werden die Daten oft indirekt übermittelt: z. B. Wählerlisten (Bekanntmachung vom Tag X) oder Listen von Kandidaten und Zeugen.

Der FÖD Beschäftigung hat alle seine Verfahren gemäß der DSGVO überprüft und diejenigen, die personenbezogene Daten enthalten, in das eigens zu diesem Zweck erstellte Register aufgenommen. Er hat u. a. die Rechtsgrundlage (Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten), die Sicherheitsmaßnahmen und die Aufbewahrungsfrist für die einzelnen Komponenten festgelegt. So werden beispielsweise Unternehmensprotokolle für zwei Legislaturperioden aufbewahrt und zeitlich befristete Unterlagen, wie z. B. Kandidatenlisten, nur für eine Legislaturperiode.

Die nachstehende Tabelle gibt eine Übersicht der personenbezogenen Daten, die der FÖD in den verschiedenen Phasen des Sozialwahlverfahrens verwaltet. Für jede dieser Phasen wurde eine Aufbewahrungsfrist festgelegt..

Dokument/Phase des Verfahrens	Personenbezogene Daten	Aufbewahrungsfrist
Bekanntmachung X – 60	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des leitenden Personals (Name und Vorname)</li> <li>Liste der Führungskräfte (Name und Vorname)</li> </ul>	eine Legislaturperiode (Vernichtung nach den Sozialwahlen 2028)
Bekanntmachung X – 35	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des leitenden Personals (Name und Vorname)</li> <li>Liste der Führungskräfte (Name und Vorname)</li> </ul>	zwei Legislaturperiode (Vernichtung nach den Sozialwahlen 2032)



Dokument/Phase des Verfahrens	Personenbezogene Daten	Aufbewahrungsfrist
Bekanntmachung X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des leitenden Personals (Name und Vorname)</li> <li>Liste der Führungskräfte (Name und Vorname)</li> <li>Wählerlisten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Datum des Arbeitsantritts und Dienst, in dem Arbeitnehmer beschäftigt ist)</li> <li>verantwortlicher für die Versendung der Wahlaufforderungen (Name, Vorname)</li> </ul>	eine Legislaturperiode
Kandidatenlisten / Listen mit Änderungen und Ersetzungen (X + 35 bis X + 76)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kandidatenliste nach repräsentativer Organisation (Name, Vorname, Geschlecht)</li> <li>Vertreter nach repräsentativer Organisation (Name, Vorname, E-Mail-Adresse, Adresse)</li> </ul>	eine Legislaturperiode
Beschwerde gegen die Kandidatenlisten (X + 48)	Name und Vorname desjenigen, der die Beschwerde einreicht	eine Legislaturperiode
Liste der Zeugen (X + 70)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste der Zeugen bei Wahlen (Name, Vorname)</li> <li>Vertreter nach repräsentativer Organisation (Name, Vorname, E-Mail-Adresse, Adresse)</li> </ul>	eine Legislaturperiode
Protokoll (X +79 und Y)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kandidaten und Gewählte nach repräsentativer Organisation (Name, Vorname, Geschlecht)</li> <li>Mitglieder des Wahlbürovorstands (Name, Vorname)</li> <li>Liste der Zeugen bei Wahlen (Name, Vorname)</li> </ul>	zwei Legislaturperioden



Dokument/Phase des Verfahrens	Personenbezogene Daten	Aufbewahrungsfrist
Webanwendung	Person, die für die Organisation der Sozialwahlen im Unternehmen zuständig ist (Name, Vorname, E-Mail-Adresse)	eine Legislaturperiode

Der FÖD Beschäftigung hat bei der Entwicklung der Webanwendung auch auf die DSGVO-Verpflichtungen geachtet

Auf unserer Website können Sie die allgemeine Politik des FÖD Beschäftigung in Bezug auf die DSGVO einsehen und zwar unter (<https://beschaeftigung.belgien.be>), in der Rubrik über den FÖD: [Datenschutz](#). Auf Wunsch können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten (DSB) des FÖD wenden.

## 6.2 DSGVO-Verpflichtungen und Unternehmen

Jede europäische Organisation, die personenbezogene Daten verarbeitet, unterliegt den Vorschriften der DSGVO. Dasselbe gilt für ein belgisches Unternehmen, das Sozialwahlen durchführt.

Es obliegt jedem Unternehmen, sein eigenes DSGVO-Register durch das Sozialwahlverfahren zu ergänzen.

Was den Aspekt der Aufbewahrung personenbezogener Daten betrifft, so sehen die Rechtsvorschriften über die Sozialwahlen selbst unterschiedliche verbindliche Mindestaufbewahrungsfristen für verschiedene Formulare und Daten vor. Das Unternehmen kann begründete längere Aufbewahrungsfristen festlegen. Wenn das Unternehmen in seinem eigenen Register angibt, dass es eine bestimmte Aufbewahrungsfrist anwenden wird, muss es sich selbstverständlich daran halten. Jeder Arbeitnehmer kann sich bei seinem eigenen DSB erkundigen, ob dies geschehen ist.

Die folgende Tabelle gibt eine Übersicht der personenbezogenen Daten, die das Unternehmen im Rahmen des Sozialwahlverfahrens verwaltet, mit Angabe der Aufbewahrungsfristen.

Personenbezogene Daten Dokument/Phase des Verfahrens	Rechtsgrundlage für die Verarbeitung	Aufbewahrungsfristen	Rechtsgrundlage für die Aufbewahrung
Inhaber einer leitenden Funktion oder einer Funktion als Führungskraft (Bekanntmachung X – 60)	Artikel 10 Gesetz SW 4.12.2007	25 Tage nach den Wahlen, außer bei Rechtsbehelf	Artikel 68 Gesetz SW 4.12.2007
Inhaber einer Funktion als Führungskraft (Bekanntmachung X – 35)	Artikel 12 Gesetz SW	25 Tage nach den Wahlen, außer bei Rechtsbehelf	Artikel 68 Gesetz SW
Inhaber einer leitenden Funktion (Bekanntmachung X – 35)	Artikel 12 Gesetz SW	Bis zu den nächsten Sozialwahlen	Artikel 80 Gesetz SW



Personenbezogene Daten Dokument/ Phase des Verfahrens	Rechtsgrundlage für die Verarbeitung	Aufbewahrungs- fristen	Rechtsgrundlage für die Aufbewahrung
Inhaber einer leitenden Funktion oder einer Funktion als Führungskraft/ Wählerlisten/Verantwortlicher für die Versendung der Wahlaufforderungen (Bekanntmachung X)	Artikel 14 Gesetz SW	Y + 86	Artikel 45 Gesetz SW
Personenbezogene Daten von Leiharbeitnehmern, die vom Leiharbeitsunternehmen an das entleihende Unternehmen übermittelt werden	Artikel 16 Gesetz SW	Y + 86 sofern kein Rechtsbehelf	Artikel 16 + 45 Gesetz SW
Listen der Kandidaten/ der Zeugen/ Beschwerden und Änderungen von Listen (X + 35 – X + 76)	Artikel 33, 37, 38 und 44 Gesetz SW	Y + 86 sofern kein Rechtsbehelf	Artikel 45 Gesetz SW
Zusammensetzung des Wahlbürovorstandes und Aufteilung der Wähler (X + 60)	Artikel 43 Gesetz SW	Y + 86 sofern kein Rechtsbehelf	Artikel 45 Gesetz SW
Listen mit Nachweisen für die Versendung der Wahlaufforderungen (X + 80)	Artikel 47 Gesetz SW	25 Tage nach den Wahlen, außer bei Rechtsbehelf	Artikel 68 Gesetz SW
Listen der Anwesenheit im Wahlbüro/ Briefwahl (Y)	Artikel 59 Gesetz SW	25 Tage nach den Wahlen, außer bei Rechtsbehelf	Artikel 68 Gesetz SW
Stimmzettel, Briefwahlumschläge (Y)	Artikel 50 und 57 Gesetz SW	25 Tage nach den Wahlen, außer bei Rechtsbehelf	Artikel 68 Gesetz SW
Protokoll (X + 79 und Y)	U.a. Artikel 68 und 78 §§2-3 Gesetz SW	Die gesamte Legislaturperiode	Artikel 68 Gesetz SW
Bekanntmachung über die Beendigung des Wahlverfahrens	Artikel 78 § 1, 2 und 3 Gesetz SW	Y + 86 sofern kein Rechtsbehelf	Artikel 45 Gesetz SW
Bekanntmachung über die Wahlergebnisse und die Zusammensetzung des Organs (Y + 2)	Artikel 68 Gesetz SW	Die gesamte Legislaturperiode	Artikel 68 Gesetz SW

### Weitere Informationen über die DSGVO für Arbeitnehmer

Es wird empfohlen, dass Unternehmen bei der Veröffentlichung von Bekanntmachungen, die personenbezogene Daten enthalten, stets die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung angeben und auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen hinweisen.

Zum Beispiel könnte bei der Veröffentlichung der Bekanntmachung X die folgende Erläuterung beigefügt werden:

„Diese Daten werden im Rahmen der Informationspflicht nach Artikel 14 des Gesetzes über die Sozialwahlen vom 4. Dezember 2007 bekannt gegeben. Da diese Bekanntmachung



personenbezogene Daten enthält, gilt die Datenschutz-Grundverordnung vom 27. April 2016 (DSGVO). Das Unternehmen verarbeitet die personenbezogenen Daten nur für den Zweck, für den sie erhoben werden, und nur so lange, wie es notwendig ist oder in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.“

### **Vorsicht bei der Verteilung von Wählerlisten!**

Die Datenschutzbehörde hat in ihrer Stellungnahme zur Abänderung des Gesetzes über die Sozialwahlen betont, dass der Arbeitgeber die Wählerlisten (Phase X) nicht per E-Mail verteilen darf. Eine öffentlich zugängliche Veröffentlichung auf der unternehmensinternen Website (mit einfachem Download) sollte ebenfalls vermieden werden. Die elektronische Bereitstellung der Wählerlisten erfolgt am besten über eine geschlossene Plattform oder ein vom Arbeitgeber gesicherten und nur für die Arbeitnehmer des Unternehmens zugänglichen Intranet. Dies schließt nicht aus, dass eine E-Mail mit einem Link zu einer solchen Plattform bzw. Intranet an die Arbeitnehmer verschickt wird, sofern nur die Arbeitnehmer des Unternehmens Zugang dazu haben.

### **Datenverarbeitung im Rahmen der elektronischen Wahl**

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, die im Rahmen der Anwendung eines elektronischen Wahlsystems erforderlich sind (wie Name, Vorname, Nationalregisternummer, E-Mail-Adresse usw.), handeln der Hersteller und der Arbeitgeber oder der Entleiher als gemeinsam für die Verarbeitung Verantwortliche gemäß den Anforderungen des Gesetzes vom 30. Juli 2018 über den Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten.

### ***6.3 DSGVO-Verpflichtungen und repräsentative Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen***

Auch die Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen sind europäische Organisationen, die personenbezogene Daten verarbeiten. Daher müssen auch sie in Bezug auf den Umgang mit personenbezogenen Daten im Rahmen von Sozialwahlen die DSGVO einhalten.



# Kapitel 2 - Das Wahlverfahren

## Abschnitt 1 - Daten im Wahlverfahren

### 1.1 Wahldaten

Die Wahlen für die Einsetzung oder Erneuerung von Räten und Ausschüssen müssen im Zeitraum vom 13. Mai 2024 bis zum 26. Mai 2024 stattfinden.

### 1.2 Tag X und Y



#### **Bedeutung von Tag X und Tag Y**

Im Wahlverfahren wird oft auf zwei wichtige Tage verwiesen:

- den Tag der Wahl, der im Allgemeinen als „Tag Y“ bezeichnet wird,
- der Tag, an dem das Wahldatum bekannt gegeben wird, allgemein als „Tag X“ bezeichnet.

Bestimmte Formalitäten müssen in den Zeiträumen vor oder nach diesen Tagen erledigt werden. Bei der Berechnung dieser Zeiträume sind stets die Kalendertage und nicht die Arbeitstage zu berücksichtigen.

Die Tage X und Y markieren die verschiedenen Phasen des Wahlverfahrens. Diese sind:

- vor dem Tag X: Vorbereitung des Verfahrens,
- Tag X: die Bekanntmachung des Wahldatums,
- von Tag X bis Tag Y: das eigentliche Verfahren,
- Tag Y: der Wahltag,
- nach dem Tag Y: Möglichkeit der Einlegung eines Rechtsbehelfs und erste Sitzung des Rates/Ausschusses.

### 1.3 Bedeutung der Chronologie

Das Wahlverfahren hat eine Gesamtdauer von 150 Tagen, davon 60 Tage vor X und 90 Tage zwischen X und Y.

Im Wahlverfahren muss die Chronologie strikt eingehalten werden. Die Nichteinhaltung der vorgeschriebenen Zeiträume und Daten kann im Anschluss die Nichtigkeit der Wahlen zur Folge haben. Alles dreht sich um den Wahltag, den Tag Y. Sobald dieses Datum feststeht, können alle anderen daraus abgeleitet werden.

### 1.4 Sonntag oder gewöhnlicher Inaktivitätstag im Unternehmen

Fallen die Daten des Wahlkalenders auf einen Sonntag oder einen gewöhnlichen Inaktivitätstag im Unternehmen, muss der Arbeitgeber den Vorgang spätestens am Vortag dieses Sonntags oder gewöhnlichen Inaktivitätstag durchgeführt haben.



## Abschnitt 2 - Vor dem Tag X: Das Verfahren im Vorfeld der Wahlen

### 2.1 X – 60 : Erste schriftliche Bekanntmachungen



#### **Bestimmung der Anzahl der technischen Betriebseinheiten**

Spätestens am 60. Tag vor dem Aushang der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums unterrichtet der Arbeitgeber den Rat oder den Ausschuss oder in deren Ermangelung die Gewerkschaftsvertretung schriftlich über Art, Bereiche und Grad der Autonomie und der Abhängigkeit der technischen Betriebseinheit(en) gegenüber der Körperschaft oder über Art, Bereiche und Grad der Autonomie oder der Abhängigkeit der Körperschaften gegenüber der technischen Betriebseinheit. Wurde bereits ein Organ eingesetzt, bezieht sich die Information nur auf die in der Unternehmensstruktur eingetretenen Änderungen und auf die neuen Kriterien der Autonomie und der Abhängigkeit der technischen Betriebseinheit(en) gegenüber der Körperschaft oder der Körperschaften gegenüber der technischen Betriebseinheit.

Falls sich die Zusammensetzung der technischen Betriebseinheit seit den letzten Sozialwahlen nicht geändert hat, ist es hier dennoch sinnvoll, die technische Betriebseinheit anhand der Unternehmensnummer(n) zu definieren.



#### **Anzahl der Personalmitglieder nach Kategorie**

Spätestens am 60. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums informiert Arbeitgeber den Rat oder den Ausschuss oder in deren Ermangelung die Gewerkschaftsvertretung schriftlich über die Zahl der am Tag X - 60 im Betrieb beschäftigten Arbeitnehmer nach Kategorien (Arbeiter, Angestellte einschließlich des leitenden Personals und der Führungskräfte, jugendliche Arbeitnehmer; eine jugendliche Führungskraft ist den jugendlichen Arbeitnehmern zuzurechnen).



#### **Funktionen des leitenden Personals und indikative Liste des leitenden Personals**

Spätestens am 60. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums unterrichtet der Arbeitgeber den Rat oder den Ausschuss oder in deren Ermangelung die Gewerkschaftsvertretung schriftlich über die Funktionen des leitenden Personals, unter Angabe ihrer Bezeichnung und Beschreibung, und zur Information über die Liste der Personen, die diese Funktionen ausüben. Der Begriff „indikativ“ impliziert, dass die Liste der Namen in dieser Phase nur ein vorläufiges Bild der Personen vermittelt, die die so definierten Funktionen tatsächlich ausüben. In dieser Liste werden auch Funktionen genannt, die von Mitgliedern des leitenden Personals ausgeübt werden, die nicht der technischen Betriebseinheit angehören, z. B. ein Selbstständiger auf der ersten Ebene der leitenden Funktion.



#### **Funktionen von Führungskräften und indikative Liste der Führungskräfte**

Spätestens am 60. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums unterrichtet der Arbeitgeber den Rat oder in deren Ermangelung die Gewerkschaftsvertretung schriftlich über die Funktionen von Führungskräften und zur Information über die Liste der Personen, die diese Funktionen ausüben. Der Begriff „indikativ“ impliziert, dass die Liste der Namen in dieser Phase nur ein vorläufiges Bild der Personen vermittelt, die die so definierten Funktionen tatsächlich ausüben. Als Führungskräfte kommen nur die Arbeitnehmer in Betracht, die in der beim Landesamt für soziale Sicherheit eingereichten Erklärung als Angestellte angegeben sind.

Bei der Wahl für die Einsetzung eines Ausschusses werden diese Angaben nicht gemacht. Dies gilt auch für Unternehmen, die Personalvertreter für den Rat zu wählen haben, aber am Tag X - 60 weniger als 30 Angestellte beschäftigen.



## Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums und des vorgesehenen Wahldatums

Spätestens am 60. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums informiert der Arbeitgeber den Rat oder den Ausschuss bzw. in deren Ermangelung die Gewerkschaftsvertretung schriftlich über den Tag der Ankündigung des Wahldatums sowie über das vorgesehene Datum der Wahlen. Er muss also sowohl das Datum des Tages X im Unternehmen als auch das geplante Datum des Tages Y mitteilen..

Die schriftlichen Informationen müssen nicht unbedingt in einer Sitzung des Organs übermittelt werden.

In jedem Fall werden diese Informationen, selbst wenn es keinen Rat oder Ausschuss oder in deren Ermangelung keine Gewerkschaftsvertretung gibt, in einer Unterlage festgehalten, die dem auf der Website des FÖD Beschäftigung verfügbaren Muster entspricht (Formular X – 60).



Eine Abschrift dieser ordnungsgemäß ausgefüllten Unterlage wird in den verschiedenen Sektionen und Abteilungen des Unternehmens ausgehängt. Ein solcher Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.



All diese Informationen müssen auch elektronisch über die Webanwendung des FÖD Beschäftigung übermittelt werden (Formular X – 60). Unternehmen, die ausnahmsweise die Webanwendung nicht nutzen können, müssen eine Abschrift der betreffenden Unterlagen direkt an die Sitze der repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen sowie - nur wenn das eingeleitete Verfahren auf die Einrichtung eines Rates abzielt - an die Sitze der repräsentativen Führungskräfteorganisationen senden.

Die Musterformulare und die Webanwendung sind auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>) unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024 verfügbar:

- [Musterformulare](#)
- [Webanwendung](#)

**Bemerkung:** Unterrichtung des Rates oder des Ausschusses bzw. in deren Ermangelung der Gewerkschaftsvertretung bedeutet, dass im Wahlverfahren für einen Rat die Informationen dem Rat bzw. in Ermangelung dessen der Gewerkschaftsvertretung und im Verfahren für einen Ausschuss dem Ausschuss bzw. in Ermangelung dessen der Gewerkschaftsvertretung mitgeteilt werden. Es handelt sich also um zwei getrennte Verfahren.



**Bitte beachten:** Sie, dass spätestens am Tag X - 60 auch die unter X - 60 gespeicherten Daten in der Webanwendung vervollständigt oder überprüft werden müssen.

## 2.2 Von X – 60 bis X – 35 : Konsultationen



### Anzahl der technischen Betriebseinheiten

Zwischen dem 60. und dem 35. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums konsultiert der Arbeitgeber den Rat, den Ausschuss oder in deren Ermangelung die Gewerkschaftsvertretung über die Anzahl der technischen Betriebseinheiten oder der Körperschaften, für die Organe eingesetzt werden sollen, sowie über deren Bezeichnung, über die Einteilung der Körperschaft in technische Betriebseinheiten mit ihrer Beschreibung und ihren Grenzen oder über den Zusammenschluss mehrerer Körperschaften zu technischen Betriebseinheiten mit ihrer Beschreibung und ihren Grenzen.





### **Funktionen des leitenden Personals und indikative Liste des leitenden Personals**

Zwischen dem 60. und dem 35. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums konsultiert der Arbeitgeber den Rat, den Ausschuss oder in deren Ermangelung die Gewerkschaftsvertretung zu den Funktionen des leitenden Personals sowie zu der vom Arbeitgeber zur Information übermittelten Liste.



### **Funktionen von Führungskräften und indikative Liste der Führungskräfte**

Zwischen dem 60. und dem 35. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums konsultiert der Arbeitgeber den Rat, den Ausschuss oder in deren Ermangelung die Gewerkschaftsvertretung zu den Funktionen von Führungskräften sowie zu der vom Arbeitgeber zur Information übermittelten Liste. Eine Konsultation zum letztgenannten Punkt ist im Falle der Wahl eines Ausschusses nicht erforderlich. Dies gilt auch für Unternehmen, die Personalvertreter für den Rat zu wählen haben, aber am Tag X - 60 weniger als 30 Angestellte beschäftigen.

## *2.3 X - 35: Schriftliche Mitteilung von Entscheidungen*



### **Anzahl der technischen Betriebseinheiten**

Spätestens am 35. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums teilt der Arbeitgeber dem Rat oder dem Ausschuss oder in deren Ermangelung der Gewerkschaftsvertretung schriftlich seine Beschlüsse über die technischen Betriebseinheiten oder Körperschaften mit, für die getrennte Organe eingesetzt werden sollen, sowie ihrer Beschreibung und ihren Grenzen. Er teilt auch seinen Beschluss in Bezug auf die Einteilung der Körperschaft in technische Betriebseinheiten mit ihrer Beschreibung und ihren Grenzen oder den Zusammenschluss mehrerer Körperschaften zu technischen Betriebseinheiten mit ihrer Beschreibung und ihren Grenzen mit.



### **Funktionen des leitenden Personals und indikative Liste des leitenden Personals**

Spätestens am 35. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums teilt der Arbeitgeber dem Rat oder dem Ausschuss oder in deren Ermangelung der Gewerkschaftsvertretung schriftlich seinen Beschluss in Bezug auf die Funktionen des leitenden Personals mit sowie die Liste der Personen, die diese Funktionen ausüben.



### **Funktionen von Führungskräften und indikative Liste der Führungskräfte**

Spätestens am 35. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums teilt der Arbeitgeber dem Rat oder in dessen Ermangelung der Gewerkschaftsvertretung schriftlich seinen Beschluss in Bezug auf die Funktionen von Führungskräften mit sowie die Liste der Personen, die diese Funktionen ausüben. Die Entscheidung über die Funktionen von Führungskräften ist bei der Wahl eines Ausschusses nicht von Belang. Dies gilt auch für Unternehmen, die Personalvertreter für den Rat zu wählen haben, aber am Tag X - 60 weniger als 30 Angestellte beschäftigen.



In jedem Fall werden diese Informationen, selbst wenn es keinen Rat oder Ausschuss oder in deren Ermangelung keine Gewerkschaftsvertretung gibt, in einer Unterlage festgehalten, die dem auf der Website des FÖD Beschäftigung verfügbaren Muster entspricht (Formular X - 35). Eine Abschrift dieser ordnungsgemäß ausgefüllten Unterlage wird in den verschiedenen Sektionen und Abteilungen des Unternehmens ausgehängt. Ein solcher Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.



Alle diese Informationen müssen auch elektronisch über die Webanwendung des FÖD Beschäftigung übermittelt werden (Formular X – 35 hochladen). Unternehmen, die ausnahmsweise die Webanwendung nicht nutzen können, müssen eine Abschrift der betreffenden Unterlagen direkt an die Sitze der repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen sowie - nur wenn das eingeleitete Verfahren auf die Einrichtung eines Rates abzielt - an die Sitze der repräsentativen Führungskräfteorganisationen senden.

Die Musterformulare und die Webanwendung sind auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>) unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024 verfügbar:

- [Musterformulare](#)
- [Webanwendung](#)

Es wird empfohlen, die Bekanntmachungen "X - 60" und "X - 35" bis zum Tag X, d. h. während der gesamten Phase im Vorfeld der Wahlen, ausgehängt zu lassen (physisch oder digital). Danach sollte die Bekanntmachung "X - 35" vom Arbeitgeber während der gesamten Legislaturperiode aufbewahrt werden. Die Phase im Vorfeld der Wahlen endet am Tag X. Die Bekanntmachung "X" wird ausgehängt und enthält alle Informationen, die aufgrund der vorangegangenen Bekanntmachungen festgelegt wurden.

#### *2.4 Von X – 35 bis X – 28 : Rechtsbehelf*

Die betroffenen Arbeitnehmer, die repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen sowie die repräsentativen Führungskräfteorganisationen, wenn ein Rat gebildet werden muss, können spätestens am 28. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums beim Arbeitsgericht einen Rechtsbehelf einlegen in Bezug auf:



##### **Anzahl der technischen Betriebseinheiten**

- Der Beschluss oder das Ausbleiben eines Beschlusses des Arbeitgebers in Bezug auf die technischen Betriebseinheiten oder die Körperschaften, in denen Organe eingesetzt werden sollen,
- Der Beschluss oder das Ausbleiben eines Beschlusses über die Einteilung der Körperschaft in technische Betriebseinheiten mit ihrer Beschreibung und ihren Grenzen oder den Zusammenschluss mehrerer Körperschaften in technische Betriebseinheiten mit ihrer Beschreibung und ihren Grenzen.



##### **Funktionen des leitenden Personals und indikative Liste des leitenden Personals**

Der Beschluss oder das Ausbleiben eines Beschlusses des Arbeitgebers in Bezug auf die Funktionen des leitenden Personals.



##### **Funktionen von Führungskräften und indikative Liste der Führungskräfte**

Der Beschluss oder das Ausbleiben eines Beschlusses in Bezug auf die Funktionen von Führungskräften.

#### *2.5 Von X – 28 bis X – 5: Urteil des Arbeitsgerichts*

Das angerufene Arbeitsgericht befindetet binnen 23 Tagen nach Eingang des Rechtsbehelfs. Gegen das Urteil kann weder Einspruch noch Berufung eingelegt werden.



## 2.6 Vorbereitung für den Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums

Am Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums (Tag X) müssen die nachstehenden Informationen bekannt sein.



### Die Anzahl Mandate pro Organ

#### Zu berücksichtigendes Datum

Für die Ermittlung der Beschäftigtenzahl und die Verteilung der Sitze auf Arbeiter, Angestellte und jugendliche Arbeitnehmer sowie gegebenenfalls auf Führungskräfte, wenn das Unternehmen mehr als 100 Arbeitnehmer beschäftigt, ist das Datum des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums maßgeblich.

Am Tag X wird sozusagen eine „Momentaufnahme“ gemacht, auf deren Grundlage die Beschäftigtenzahl berechnet wird.

#### Berechnung der Anzahl der Mandate pro Organ

Die Personalvertretung im Rat und im Ausschuss setzt sich zusammen aus:


- 4 ordentlichen Mitgliedern in Unternehmen mit weniger als 101 Arbeitnehmern,
- 6 ordentlichen Mitgliedern in Unternehmen mit 101 bis 500 Arbeitnehmern,
- 8 ordentlichen Mitgliedern in Unternehmen mit 501 bis 1000 Arbeitnehmern,
- 10 ordentlichen Mitgliedern in Unternehmen mit 1001 bis 2000 Arbeitnehmern,
- 12 ordentlichen Mitgliedern in Unternehmen mit 2001 bis 3000 Arbeitnehmern,
- 14 ordentlichen Mitgliedern in Unternehmen mit 3001 bis 4000 Arbeitnehmern,
- 16 ordentlichen Mitgliedern in Unternehmen mit 4001 bis 5000 Arbeitnehmern,
- 18 ordentlichen Mitgliedern in Unternehmen mit 5001 bis 6000 Arbeitnehmern,
- 20 ordentlichen Mitgliedern in Unternehmen mit 6001 bis 8000 Arbeitnehmern,
- 22 ordentlichen Mitgliedern in Unternehmen mit mehr als 8000 Arbeitnehmern.

In Unternehmen mit weniger als 50 Arbeitnehmern des Sektors der Bergwerke, Gruben und Steinbrüche unter Tage setzt sich die Personalvertretung im Ausschuss aus zwei ordentlichen Mitgliedern zusammen.

Wie bereits erwähnt, wird die Zahl der Arbeitnehmer am Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums, also am Tag X, ermittelt.

Um die Zahl der ordentlichen Mitglieder der Personalvertretung zu ermitteln, ist die Zahl der Mitglieder des leitenden Personals zur Anzahl der Arbeitnehmer hinzuzurechnen. Nur die Mitglieder des leitenden Personals, die durch einen Arbeitsvertrag gebunden sind, werden berücksichtigt.

Gestützt auf das Urteil des Kassationshofs vom 30. März 2009 sind Leiharbeiter, die am Tag X in dem entleihenden Unternehmen beschäftigt sind, bei der Ermittlung der Zahl der Mandate pro Organ ebenfalls in die Beschäftigtenzahl des Unternehmens einzubeziehen. Um jedoch eine Doppelzählung zu vermeiden, dürfen Leiharbeiter, die beim Entleiher einen ständigen Arbeitnehmer ersetzen, nicht gezählt werden, es sei denn, es handelt sich um Arbeitslosigkeit aus wirtschaftlichen Gründen oder infolge ungünstiger Witterung.



In Unternehmen, die am Tag X mindestens 15 Führungskräfte beschäftigen, wird eine getrennte Vertretung der Führungskräfte für die Wahl des Rates vorgesehen. In diesem Fall wird die gesamte Personalvertretung des Rates um eine Einheit erhöht, wenn das Unternehmen weniger als 100 Führungskräfte beschäftigt, und um zwei Einheiten, wenn das Unternehmen 100 Führungskräfte oder mehr beschäftigt. Die Mitglieder des leitenden Personals müssen ebenfalls zur Anzahl der Führungskräfte hinzugerechnet werden, um die Erhöhung der Personalvertretung zu ermitteln.

Die Personalvertretung umfasst außerdem stellvertretende Mitglieder in gleicher Anzahl wie ordentliche Mitglieder.

#### Eventuelle Erhöhung der Anzahl der Mandate

Die Anzahl der Mitglieder der Personalvertretung wie im vorstehenden Punkt beschrieben, kann jedoch nach einstimmigem Einverständnis zwischen dem Arbeitgeber und den repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen erhöht werden, ohne 25 überschreiten zu dürfen.

Wird jedoch eine Wahl zur Einsetzung eines Rates abgehalten, kann die Zahl der 25 Mandate erforderlichenfalls auf 26 oder 27 erhöht werden, sofern eine getrennte Vertretung der Führungskräfte existiert.

Das Einverständnis muss spätestens am Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums erreicht werden. In diesem Einverständnis müssen die zusätzlichen Mandate nach dem Ermessen der Parteien unter die verschiedenen Arbeitnehmerkategorien verteilt werden.



#### Die Anzahl Mandate pro Kategorie

##### Zu berücksichtigendes Datum

Bei der Verteilung der Mandate der Personalvertreter muss die Anzahl der Personalmitglieder der verschiedenen Kategorien berücksichtigt werden, die am Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums im Unternehmen beschäftigt sind. Mit anderen Worten, es wird die am Tag X gemachte „Momentaufnahme“ berücksichtigt. Leiharbeiter, die am Tag X beim Entleiher beschäftigt sind und die bei der Ermittlung der Anzahl der Mandate berücksichtigt wurden, sollten jedoch bei der Verteilung dieser Mandate nicht berücksichtigt werden (vgl. Rechtsprechung des Kassationsgerichtshofs vom 15. April 2013).

Die Einstufung der Arbeitnehmer als Angestellte oder Arbeiter richtet sich nach der beim Landesamt für soziale Sicherheit eingereichten Erklärung.

Als jugendliche Arbeitnehmer gelten diejenigen, die am Tag der Wahlen noch nicht 25 Jahre alt sind. Das leitende Personal wird in die Kategorie der Angestellten oder in die Kategorie der Führungskräfte aufgenommen, wenn die Führungskräfte getrennt vertreten sind.

#### Wenn das Unternehmen weniger als 25 jugendliche Arbeitnehmer beschäftigt

##### Keine getrennte Vertretung der Führungskräfte

Die Anzahl der den Personalvertretern zugeteilten Mandate wird im Verhältnis zum Personalbestand in den Kategorien der „Arbeiter“ und der „Angestellten“ verteilt.

Sie wird wie folgt berechnet:

Das Ergebnis der Multiplikation der Anzahl Arbeitnehmer in jeder dieser Kategorien mit der Gesamtzahl der Mandate wird durch die Gesamtzahl der im Unternehmen beschäftigten Arbeitnehmer geteilt.

Beträgt die Summe der zwei so ermittelten Quotienten bei Nichtberücksichtigung der Dezimalen eine Einheit weniger als die Gesamtzahl Mitglieder der Personalvertretung, wird das verbleibende Mandat derjenigen der beiden Kategorien mit der geringsten Anzahl Arbeitnehmer zugeteilt, wenn



diese noch nicht vertreten ist.

Diese Regel ist nicht anwendbar auf Unternehmen des Sektors der Bergwerke, Gruben und Steinbrüche unter Tage.

In den anderen Fällen, wenn beide Kategorien bereits vertreten sind, wird das verbleibende Mandat der Kategorie mit der höchsten Dezimale oder der Kategorie mit der höchsten Anzahl Arbeitnehmer zugeteilt, wenn beide Quotienten die gleiche Dezimale haben.

### **Getrennte Vertretung der Führungskräfte**

Die Anzahl der den Personalvertretern zugeteilten Mandate wird im Verhältnis zum Personalbestand in den Kategorien der „Arbeiter“, der „Angestellten“ und der „Führungskräfte“ verteilt.

Sie wird wie folgt berechnet:

Das Ergebnis der Multiplikation der Anzahl Arbeitnehmer in jeder dieser Kategorien mit der Gesamtzahl der Mandate wird durch die Gesamtzahl der im Unternehmen beschäftigten Arbeitnehmer geteilt.

Beträgt die Summe der so ermittelten Quotienten bei Nichtberücksichtigung der Dezimalen eine Einheit weniger als die Gesamtzahl Mitglieder der Personalvertretung, wird das verbleibende Mandat derjenigen der drei Kategorien zugeteilt, die noch nicht vertreten ist.

Sind zwei Kategorien noch nicht vertreten, wird ihnen jeweils eines der verbleibenden Mandate zugeteilt, oder, falls nur ein Mandat verbleibt, wird es ihnen zuzüglich eines Mandats, das der am meisten vertretenen Kategorie entzogen wird, zugeteilt.

In den anderen Fällen, d. h. wenn bereits alle Kategorien vertreten sind, werden das beziehungsweise die verbleibenden Mandate nacheinander den Kategorien mit den höchsten Dezimalen zugeteilt. Bei gleichen Dezimalen werden sie nacheinander den Kategorien mit den höchsten zweiten Dezimalen zugeteilt. Sind die ersten zwei Dezimalen gleich, werden sie nacheinander den Kategorien mit der höchsten Anzahl Arbeitnehmer zugeteilt.

### **Wenn das Unternehmen mindestens 25 jugendliche Arbeitnehmer beschäftigt**

Für jugendliche Arbeitnehmer werden die Mandate pauschal zugeteilt.

Wenn das Unternehmen mindestens 25 jugendliche Arbeitnehmer unter 25 Jahren beschäftigt, werden diese jugendlichen Arbeitnehmer wie folgt vertreten:

- in Unternehmen mit weniger als 101 Arbeitnehmern durch einen Vertreter, wenn das Unternehmen 25 bis 50 jugendliche Arbeitnehmer beschäftigt, und durch zwei Vertreter, wenn das Unternehmen mehr als 50 jugendliche Arbeitnehmer beschäftigt,
- in Unternehmen mit 101 bis 500 Arbeitnehmern durch einen Vertreter, wenn das Unternehmen 25 bis 100 jugendliche Arbeitnehmer beschäftigt, und durch zwei Vertreter, wenn das Unternehmen mehr als 100 jugendliche Arbeitnehmer beschäftigt,
- in Unternehmen mit mehr als 500 Arbeitnehmern durch einen Vertreter, wenn das Unternehmen 25 bis 150 jugendliche Arbeitnehmer beschäftigt, durch zwei Vertreter, wenn das Unternehmen 151 bis 300 jugendliche Arbeitnehmer beschäftigt, und durch drei Vertreter, wenn das Unternehmen mehr als 300 jugendliche Arbeitnehmer beschäftigt.

In der Praxis werden, sobald die Anzahl der Mandate für jugendliche Arbeitnehmer feststeht, die verbleibenden Mandate (Gesamtmandate - Anzahl der Mandate für jugendliche Arbeitnehmer) auf Arbeiter, Angestellte und Führungskräfte verteilt.



### Keine getrennte Vertretung der Führungskräfte

Die Anzahl Mandate, die den Personalvertretern zugeteilt werden, die 25 Jahre alt oder älter sind, wird im Verhältnis zum Personalbestand in den Kategorien der Arbeiter ab 25 Jahren und der Kategorie der Angestellten ab 25 Jahren verteilt.

Sie wird wie folgt berechnet::

Das Ergebnis der Multiplikation der Anzahl Arbeitnehmer in jeder dieser Kategorien mit der Gesamtzahl der Mandate abzüglich des beziehungsweise der den Vertretern der vorerwähnten jugendlichen Arbeitnehmer vorbehaltenen Sitze wird durch die Gesamtzahl der im Unternehmen beschäftigten Arbeitnehmer, die 25 Jahre alt oder älter sind, geteilt.

Beträgt die Summe der zwei so ermittelten Quotienten bei Nichtberücksichtigung der Dezimalen eine Einheit weniger als die Gesamtzahl Mitglieder der Personalvertretung abzüglich des beziehungsweise der den Vertretern der jugendlichen Arbeitnehmer vorbehaltenen Sitze, wird das verbleibende Mandat derjenigen der beiden Kategorien mit der geringsten Anzahl Arbeitnehmer zugeteilt, wenn diese noch nicht vertreten ist.

In anderen Fällen, wenn also beide Kategorien bereits vertreten sind, wird das Mandat der Kategorie mit der höchsten Dezimale oder der Kategorie mit der höchsten Anzahl Arbeitnehmer zugeteilt, wenn beide Quotienten die gleiche Dezimale haben.

### Getrennte Vertretung der Führungskräfte

Die Anzahl der Mandate, die den Personalvertretern zugeteilt werden, die 25 Jahre alt oder älter sind, wird im Verhältnis zum Personalbestand in den Kategorien der Arbeiter, der Angestellten und der Führungskräfte ab 25 Jahren verteilt.

Sie wird wie folgt berechnet:

Das Ergebnis der Multiplikation der Anzahl Arbeitnehmer in jeder dieser Kategorien mit der Gesamtzahl der Mandate abzüglich des beziehungsweise der den Vertretern der vorerwähnten jugendlichen Arbeitnehmer vorbehaltenen Sitze wird durch die Gesamtzahl der im Unternehmen beschäftigten Arbeitnehmer, die 25 Jahre alt oder älter sind, geteilt.

Beträgt die Summe der so ermittelten Quotienten bei Nichtberücksichtigung der Dezimalen eine Einheit weniger als die Gesamtzahl Mitglieder der Personalvertretung abzüglich des beziehungsweise der den Vertretern der jugendlichen Arbeitnehmer vorbehaltenen Sitze, wird das verbleibende Mandat einer der drei noch nicht vertretenen Kategorien zugeteilt.

Sind zwei Kategorien noch nicht vertreten, wird ihnen jeweils eines der verbleibenden Mandate zugeteilt, oder, falls nur ein Mandat verbleibt, wird es ihnen zuzüglich eines Mandats, das der am meisten vertretenen Kategorie entzogen wird, zugeteilt.

In den anderen Fällen, d. h. wenn die drei Kategorien bereits vertreten sind, werden das beziehungsweise die verbleibenden Mandate nacheinander den Kategorien mit den höchsten Dezimalen zugeteilt. Bei gleichen Dezimalen werden sie nacheinander den Kategorien mit den höchsten zweiten Dezimalen zugeteilt. Sind die ersten zwei Dezimalen gleich, werden sie nacheinander den Kategorien mit der höchsten Anzahl Arbeitnehmer zugeteilt.

#### Beispiel 1:

Ein Unternehmen beschäftigt 620 Arbeitnehmer, 535 Arbeiter, 55 Angestellte, 30 Führungskräfte => 8 Mandate sind zu verteilen, zu denen wegen der getrennten Vertretung der Führungskräfte (das Unternehmen beschäftigt mindestens 15 Führungskräfte) 1 Mandat hinzuzufügen ist.

Mandate „Arbeiter“:  $\text{Anzahl der Arbeiter} \times \text{Gesamtzahl der Mandate} / \text{Gesamtzahl der Arbeitnehmer} = (535 \times 9) \div 620 = 7,77$



Mandate „Angestellte“:  $\text{Anzahl der Arbeiter} \times \text{Gesamtzahl der Mandate} / \text{Gesamtzahl der Arbeitnehmer}$  ( $55 \times 9$ )  $\div$  620 = 0,80

Mandate „Führungskräfte“:  $\text{Anzahl der Führungskräfte} \times \text{Gesamtzahl der Mandate} / \text{Gesamtzahl der Arbeitnehmer}$  ( $30 \times 9$ )  $\div$  620 = 0,4

In diesem Fall sind zwei Kategorien nicht vertreten, daher wird ihnen jeweils ein Mandat zugeteilt.

**Ergebnisse:** Mandate „Arbeiter“: 7, Mandate „Angestellte“: 1, Mandate „Führungskräfte“: 1

#### Beispiel 2:

Ein Unternehmen beschäftigt 400 Arbeitnehmer, 300 Arbeiter, 50 jugendliche Arbeitnehmer, 25 Angestellte, 25 Führungskräfte => 6 Mandate sind zu verteilen, zu denen wegen der getrennten Vertretung der Führungskräfte 1 Mandat hinzuzufügen ist = 7 Mandate.

Mandat „jugendliche Arbeitnehmer“: 1

Mandate „Arbeiter“:  $300 \times 6$  (7 – 1 Mandat „jugendliche Arbeitnehmer“)  $\div$  350 (400 – 50 jugendliche Arbeitnehmer) = 5,14

Mandat „Angestellte“ und „Führungskräfte“:  $25 \times 6$  (7 – 1 Mandat „jugendliche Arbeitnehmer“)  $\div$  350 (400–50 jugendliche Arbeitnehmer) = 0,43

In diesem Fall sind zwei Kategorien noch nicht vertreten. Jeder wird ein Mandat zugewiesen. Da nur ein Mandat verbleibt, wird einer der beiden Kategorien ein Mandat zugeteilt, das der am meisten vertretenen Kategorie entzogen wird (Mandate „Arbeiter“: 5,14 – 1).

**Ergebnisse:** Mandate „Arbeiter“: 4, Mandat „Angestellte“: 1, Mandat „jugendliche Arbeitnehmer“: 1, Mandat „Führungskräfte“: 1

#### Beispiel 3:

Ein Unternehmen beschäftigt 600 Arbeitnehmer, 200 Arbeiter, 250 Angestellte, 150 Führungskräfte => 8 Mandate sind zu verteilen, zu denen 2 Mandate wegen der getrennten Vertretung der Führungskräfte hinzugefügt werden müssen.

Mandate „Arbeiter“:  $(200 \times 10) \div 600 = 3,33$

Mandate „Angestellte“:  $(250 \times 10) \div 600 = 4,17$

Mandate „Führungskräfte“:  $(150 \times 10) \div 600 = 2,50$

In diesem Fall sind bereits alle Kategorien vertreten. Da ein Mandat übrig bleibt, wird es an die Kategorie mit der höchsten ersten Dezimalen zugeteilt.

**Ergebnisse:** Mandate „Arbeiter“: 3, Mandate „Angestellte“: 4, Mandate „Führungskräfte“: 3

#### Beispiel 4:

Ein Unternehmen beschäftigt 450 Arbeitnehmer, 224 Arbeiter, 166 Angestellte, 60 Führungskräfte => 6 Mandate sind zu verteilen, zu denen wegen der getrennten Vertretung der Führungskräfte=> 1 Mandat hinzuzufügen ist = 7 Mandate.

Mandate „Arbeiter“:  $(224 \times 7) \div 450 = 3,48$

Mandate „Angestellte“:  $(166 \times 7) \div 450 = 2,58$

Mandate „Führungskräfte“:  $(60 \times 7) \div 450 = 0,93$

In diesem Fall ist eine Kategorie nicht vertreten und zwei Mandate bleiben übrig. Die Kategorie „Führungskräfte“, die noch nicht vertreten ist, erhält eines der verbleibenden Mandate. Das andere verbleibende Mandat wird einer der beiden verbleibenden Kategorien mit der höchsten Dezimale zugeteilt, nämlich die Kategorie der „Angestellten“.

**Ergebnisse:** Mandate „Arbeiter“: 3, Mandate „Angestellte“: 3, Mandate „Führungskräfte“: 1





## Datum und Zeitplan der Wahlen

Das Datum und der Zeitplan der Wahlen werden vom Rat oder Ausschuss festgelegt. Wenn diese Organe noch nicht existieren, muss der Arbeitgeber diese Entscheidungen treffen.

Datum und Uhrzeit müssen so festgelegt werden, dass grundsätzlich jeder Arbeitnehmer während seiner Arbeitszeit wählen kann.

Kann innerhalb des Rates oder des Ausschusses keine Einigung über das Datum und den Zeitplan erzielt werden, so werden diese vom Sozialinspektor der Generaldirektion Kontrolle der Sozialgesetze festgelegt.

Die Wahlen finden spätestens 90 Tage nach dem Tag X statt.

Bis zum Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums (Tag X) müssen die folgenden Unterlagen erstellt werden:

### Die vorläufigen Wählerlisten: Wahlberechtigungsbedingungen

In die vorläufigen Wählerlisten werden sowohl Arbeitnehmer als auch dem Entleiher überlassene Leiharbeiter aufgenommen, die die vorgegebenen Wahlberechtigungsbedingungen erfüllen.

Ständige Arbeitnehmer müssen am Tag Y folgende kumulative Bedingung erfüllen:

- Arbeitnehmer sein: Alle Arbeitnehmer des Unternehmens, einschließlich ausländischer Arbeitnehmer und Staatenloser, die durch einen Arbeits- oder Lehrvertrag gebunden sind, sowie den Arbeitnehmern gleichgestellte Personen im Sinne [von Kapitel 1 Abschnitt 2 Punkt 2.1](#), nehmen an den Wahlen der Personalvertreter in den Rat und in den Ausschuss teil,
- nicht zum leitenden Personal gehören,
- Seit mindestens drei Monaten in der Körperschaft oder in der aus mehreren Körperschaften bestehenden technischen Betriebseinheit beschäftigt sein. Bei einer vertraglich geregelten Übertragung oder einer Aufspaltung eines Unternehmens wird das vor der Übertragung erworbene Dienstalter berücksichtigt.

Für die Berechnung des Dienstalters werden die Zeiträume, während deren der Forscher, der vom Nationalen Fonds für wissenschaftliche Forschung oder vom Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek-Vlaanderen und von den assoziierten Fonds eingestellt worden ist, seinen Forschungsauftrag in der Einrichtung ausgeübt hat, und die Zeiträume, während deren ein Arbeitnehmer von den für die Berufsausbildung zuständigen Einrichtungen der Gemeinschaften für eine Berufsausbildung im Unternehmen untergebracht ist, berücksichtigt.

Die Gründe für die Aussetzung der Erfüllung des Arbeitsvertrags haben keine Auswirkungen auf die Dienstaltersbedingungen der Wähler. So werden z. B. Tage, an denen der Arbeitsvertrag wegen Krankheit ausgesetzt wird, bei ständigen Arbeitnehmern in die Dauer des Dienstalters eingerechnet.

Auch Leiharbeiter nehmen an den Sozialwahlen teil, sofern sie in den drei Kalendermonaten vor dem Kalendermonat, in dem die Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums ausgehängt wird, mindestens 32 tatsächliche Arbeitstage in der Körperschaft des Entleihers oder in der aus mehreren Körperschaften bestehenden technischen Betriebseinheit des Entleihers geleistet haben.

Konkret läuft dieser Zeitraum im Zusammenhang mit den Sozialwahlen im Jahr 2024 vom 1. November 2023 bis einschließlich 31. Januar 2024.

Die gesetzlichen Wahlberechtigungsbedingungen für Leiharbeiter sehen nicht vor, dass der betreffende Leiharbeiter dem Arbeitgeber am Tag X oder Y zur Verfügung stehen muss.

Im Zusammenhang mit dieser Dienstaltersbedingung spricht das Gesetz von „tatsächlichen Arbeitstagen“: Es sind nicht alle vermeintlichen Arbeitstage gemeint, sondern die Tage, die der





Leiharbeiter tatsächlich geleistet hat. Das Erfordernis von 32 tatsächlichen Arbeitstagen gilt sowohl für ununterbrochene als auch für unterbrochene Beschäftigungszeiten.

Hinsichtlich der konkreten Berechnung der Arbeitstage sieht das Gesetz keine Pro-rata-Regel vor: so wird ein Tag, an dem ein Leiharbeiter nur drei Stunden beschäftigt war, als ein ganzer Arbeitstag gezählt.

Es ist zu beachten, dass die stimmberechtigten Leiharbeiter im weiteren Verfahren (Beschwerden und Rechtsbehelfe, Zusammensetzung der Wahlkollegien und Wahlbürovorstände, Wahlrichtungen) den Arbeitnehmern gleichgestellt sind.

### Austausch von personenbezogenen Daten von Leiharbeitern

Um die Erstellung der Wählerlisten zu ermöglichen, muss das Leiharbeitsunternehmen auf Antrag des entleihenden Unternehmens diesem innerhalb von fünf Kalendertagen nach Ablauf des oben genannten Dreimonatszeitraums die folgenden Daten über die stimmberechtigten Leiharbeiter übermitteln: Name, Vornamen, Geburtsdatum, Statut, Datum der ersten Überlassung an den Entleiher, Anzahl der tatsächlichen Arbeitstage, Sprache, Postadresse und der Ort, an dem sie in diesem Unternehmen arbeiten.

Unter Statut ist die Kategorie der Arbeitnehmer, Arbeiter, Angestellten oder jugendlichen Arbeitnehmer zu verstehen (in dem Ausnahmefall, dass der Leiharbeiter eine Führungskraft ist, ist dies dem Entleiher normalerweise selbst bekannt).

Im Falle einer Vereinbarung über die elektronische Wahl, die in der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums enthalten ist, und soweit dies für die Authentifizierung der Wähler in diesem Zusammenhang erforderlich ist, muss das Leiharbeitsunternehmen auf Anfrage des entleihenden Unternehmens innerhalb von fünf Kalendertagen nach dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums auch die E-Mail-Adresse und die Nationalregisternummer der betreffenden Leiharbeiter übermitteln.

Wenn alternative Mittel zur Wahlaufforderung der Wähler verwendet werden, muss das Leiharbeitsunternehmen auf Antrag des entleihenden Unternehmens diesem innerhalb der gleichen Frist die E-Mail-Adresse der betreffenden Leiharbeiter übermitteln, sofern der Entleiher diesen Arbeitnehmern keine E-Mail-Adresse zur Verfügung gestellt hat.


Die in diesem Rahmen ausgetauschten personenbezogenen Daten der Leiharbeiter werden bis zum 84. Tag nach dem Tag aufbewahrt, an dem die Bekanntmachung mit dem Wahlergebnis und der Zusammensetzung des Rates oder des Ausschusses ausgehängt wurde oder hätte ausgehängt werden sollen, d. h. bis zum Tag  $Y + 2 + 84$ .

### Erstellung von vorläufigen Wählerlisten

Die Wähler werden in getrennte Listen eingetragen, je nachdem, ob sie gemäß der beim Landesamt für soziale Sicherheit eingereichten Erklärung als Arbeiter oder Angestellte zu betrachten sind.

Wenn das Unternehmen laut „Momentaufnahme“ am Tag X mindestens 15 Führungskräfte beschäftigt und es somit eine getrennte Vertretung der Führungskräfte gibt, werden Angestellte und Führungskräfte bei den Ratswahlen in getrennte Wählerlisten eingetragen. Umfasst das Unternehmen am Tag der Wahl mindestens 25 jugendliche Arbeitnehmer, sodass es eine getrennte Vertretung der jugendlichen Arbeitnehmer gibt, werden diese jugendlichen Arbeitnehmer ebenfalls in eine getrennte Wählerliste eingetragen.

Die Wählereigenschaft wird durch Eintragung in die Wählerlisten festgestellt. Die Wählerlisten werden vom Rat oder vom Ausschuss oder, wenn noch kein Rat oder Ausschuss eingesetzt wurde, vom Arbeitgeber erstellt. In diese Listen werden in alphabetischer Reihenfolge und pro Arbeitnehmerkategorie die im Unternehmen beschäftigten Arbeitnehmer sowie die dem Entleiher



überlassenen Leiharbeitnehmer, die am Wahltag die Wahlberechtigungsbedingungen erfüllen, aufgenommen. Jedem Arbeitnehmer der Liste ein und derselben Kategorie wird eine Nummer zugeordnet.

Die Listen müssen folgende Angaben enthalten: Nummer des Arbeitnehmers, Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Eintrittsdatum in das Unternehmen und den Ort, an dem der Arbeitnehmer im Unternehmen arbeitet (z. B. in welchem Geschäft, auf welcher Baustelle usw.).

Ist der Wähler ein Leiharbeitnehmer, wird dies ebenfalls auf der Wählerliste vermerkt.

Die Nummerierung erfolgt pro Wählerliste. Spätere Streichungen innerhalb der Wählerliste ändern nichts an der ursprünglichen Nummerierung.

Das Muster der Wählerliste ist auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>), unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024 verfügbar: [Muster der Wählerliste](#).

Am Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums werden die vorläufig erstellten Wählerlisten den Arbeitnehmern an einem für sie zugänglichen Ort im Unternehmen zur Verfügung gestellt..

*Hinweis:* Wichtig ist, dass die Erstellung der Wählerlisten (und die sich daraus ergebende Zusammensetzung der Wahlkollegien) erst nach der Verteilung der Gesamtzahl der Mandate auf die verschiedenen Arbeitnehmerkategorien erfolgt. Diese Chronologie lässt sich wie folgt erklären:

1. Zunächst wird die Gesamtzahl der für das jeweilige Mitbestimmungsorgan zu vergebenden Mandate auf der Grundlage der „Momentaufnahme“ vom Tag X ermittelt. Unter Berücksichtigung der oben genannten Rechtsprechung des Kassationshofs müssen hier auch die Leiharbeitnehmer berücksichtigt werden, die dem Entleiher am Tag X zur Verfügung gestellt wurden.
2. Diese Gesamtzahl der Mandate wird dann auf die verschiedenen Arbeitnehmerkategorien verteilt. Zur Bestimmung der einzelnen Arbeitnehmerkategorien wird wiederum auf die „Momentaufnahme“ am Tag X zurückgegriffen, allerdings - ebenfalls nach der oben genannten Rechtsprechung des Kassationshofs - ohne Berücksichtigung der Leiharbeitnehmer. Es gibt nur dann eine eigene Kategorie für Führungskräfte (für die Wahl eines Rates), wenn bei der „Momentaufnahme“ am Tag X 15 Führungskräfte beschäftigt werden. Außerdem gibt es nur dann eine eigene Kategorie für jugendliche Arbeitnehmer, wenn bei der „Momentaufnahme“ am Tag X 25 jugendliche Arbeitnehmer beschäftigt werden. Die Mandate werden auf die so festgelegten Kategorien verteilt. Die Verteilung der Mandate erfolgt also nicht auf der Grundlage von Wählerlisten.
3. Sobald die einzelnen Arbeitnehmerkategorien festgelegt sind, werden die Wählerlisten erstellt. Dabei werden die stimmberechtigten Leiharbeitnehmer der jeweiligen Arbeitnehmerkategorie zugeordnet.
4. Bei der Festlegung der Wahlkollegien und Wahlbürovorstände werden die stimmberechtigten Leiharbeitnehmer berücksichtigt ([siehe auch: Abschnitt 4, 4.4.1](#)).

Durch die korrekte Anwendung dieser Chronologie wird vermieden, dass ein stimmberechtigter Leiharbeitnehmer bei einer Wählerliste für eine Arbeitnehmerkategorie berücksichtigt wird, der kein Mandat zugewiesen wurde.



### Die Liste der Mitglieder des leitenden Personals

Am Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums übermittelt der Rat oder der Ausschuss oder in deren Ermangelung der Arbeitgeber den Arbeitnehmern die Liste der Mitglieder des leitenden Personals unter Angabe der Funktionsbezeichnung und -beschreibung oder Orte, an denen sie eingesehen werden kann. Daher ist die Liste der Namen derjenigen, die die Funktionen tatsächlich ausüben, in dieser Phase nicht mehr nur indikativ.



### Die Liste der Führungskräfte

Am Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums teilt der Rat oder in dessen Ermangelung der Arbeitgeber den Arbeitnehmern die Liste der Führungskräfte oder die Orte mit, an denen sie eingesehen werden kann. Daher ist die Liste der Namen derjenigen, die die Funktionen von Führungskräften tatsächlich ausüben, in dieser Phase nicht mehr nur indikativ.

Dieser Punkt ist im Falle der Wahl zur Einsetzung eines Ausschusses nicht relevant. Dies gilt auch für Unternehmen, die Personalvertreter für den Rat zu wählen haben, aber am Tag X - 60 weniger als 30 Angestellte beschäftigen.

## Abschnitt 3 - Tag X: Aushang einer Bekanntmachung mit Ankündigung des Wahldatums

### 3.1 Aushang der Bekanntmachung

Durch den Aushang einer Bekanntmachung 90 Tage vor dem Wahltag in den verschiedenen Sektionen und Abteilungen des Unternehmens informiert der Rat oder der Ausschuss oder in deren Ermangelung der Arbeitgeber die Arbeitnehmer über:

- Datum und Zeitplan der Wahlen. Kommt im Rat oder im Ausschuss keine Einigung über das Datum und den Zeitplan der Wahlen zustande, werden Datum und Zeitplan vom Sozialinspektor der Generaldirektion Kontrolle der Sozialgesetze festgelegt,
- Adresse und Namen der technischen Betriebseinheit(en), für die ein Rat oder ein Ausschuss eingesetzt werden soll. Für jede technische Betriebseinheit, die einen Rat oder Ausschuss einzusetzen hat, muss nur eine Adresse angegeben werden,
- Anzahl der Mandate pro Rat oder Ausschuss und pro Kategorie,
- vorläufige Wählerlisten oder Orte, an denen sie eingesehen werden können. In diese Listen werden, pro Kategorie, die im Unternehmen beschäftigten Arbeitnehmer und die dem Entleiher überlassenen Leiharbeitnehmer aufgenommen, die am Wahltag die Wahlberechtigungsbedingungen erfüllen. Die Listen müssen folgende Angaben enthalten: Nummer des Arbeitnehmers, Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Eintrittsdatum in das Unternehmen und den Ort, an dem der Arbeitnehmer im Unternehmen arbeitet (z. B. in welchem Geschäft, auf welcher Baustelle usw.). Die Nummerierung der Wähler erfolgt pro Wählerliste (Kategorie). Spätere Streichungen innerhalb der Wählerliste ändern nichts an der ursprünglichen Nummerierung,
- die Liste der Mitglieder des leitenden Personals unter Angabe der Funktionsbezeichnung und -beschreibung oder Orte, an denen sie eingesehen werden kann,
- die Liste der Führungskräfte oder die Orte, an denen sie eingesehen werden kann, wenn das eingeleitete Verfahren der Einsetzung eines Rates dient. Als Führungskräfte kommen nur die Arbeitnehmer in Betracht, die in der beim Landesamt für soziale Sicherheit eingereichten Erklärung als Angestellte angegeben sind. Arbeitnehmer, die Funktionen von Führungskräften innehaben und auf der Wählerliste für jugendliche Arbeitnehmer stehen, werden nicht in die Liste der Führungskräfte aufgenommen,
- die sich aus dem Wahlverfahren ergebenden Daten,
- Person oder Dienst, die beziehungsweise der vom Arbeitgeber mit der Versendung oder Verteilung der Wahlaufforderungen beauftragt ist,
- gegebenenfalls den Beschluss, eine elektronische Wahl vorzunehmen.



Wenn sich die Wahlen über mehrere aufeinanderfolgende Tage erstrecken, fällt der Tag Y mit dem ersten Tag der Wahl zusammen.

Diese Informationen werden in einer Unterlage mitgeteilt, die dem auf der Website des FÖD Beschäftigung verfügbaren Muster entspricht (Formular "X"). Diese Bekanntmachung muss datiert werden und zwingend folgenden Vermerk enthalten: „Um den wirklich repräsentativen Charakter der zu wählenden Vertretung zu gewährleisten, haben alle Arbeitnehmer die Pflicht, an der Wahl teilzunehmen.“

Das in der Bekanntmachung genannte Datum gilt als Datum des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums. Es kann nicht vor dem tatsächlichen Datum des Aushangs liegen.

Der Aushang der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeiten Zugang dazu haben.

*Achtung!* In Anbetracht der DSGVO-Vorschriften muss der Arbeitgeber Vorsicht walten lassen, wenn er die Wählerlisten elektronisch zugänglich macht. Nach den Anweisungen der Datenschutzbehörde darf er die Wählerlisten nur auf einer geschlossenen Plattform oder in einem von ihm gesicherten und nur für die Arbeitnehmer des Unternehmens zugänglichen Intranet zur Verfügung stellen. Die Versendung der Wählerlisten per E-Mail muss ebenso ausgeschlossen werden wie die öffentlich zugängliche Veröffentlichung auf der Unternehmenswebsite, da dies ein zu hohes Risiko für den Schutz des Privatlebens bedeutet.

Diese Bekanntmachung bleibt bis zum 15. Tag nach Aushang der Wahlergebnisse ausgehängt oder elektronisch verfügbar. Anschließend muss diese Bekanntmachung im Falle eines Rechtsbehelfs den Arbeitnehmern auf einfachen Antrag ihrerseits und bis zum 84. Tag nach demselben Aushang zur Verfügung gestellt werden.

### 3.2 Abschriften

Die Unterlage für Tag X muss, wie oben angegeben, dem auf der Website des FÖD Beschäftigung verfügbaren Muster entsprechen.

All diese Informationen müssen auch elektronisch über die Webanwendung des FÖD Beschäftigung übermittelt werden (Formular "X" hochladen). Unternehmen, die ausnahmsweise die Webanwendung nicht nutzen können, müssen eine Abschrift dieser Unterlage direkt an die Sitze der repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen sowie - nur wenn das eingeleitete Verfahren auf die Einrichtung eines Rates abzielt - an die Sitze der repräsentativen Führungskräfteorganisationen senden.

Die Listen des leitenden Personals und der Arbeitnehmer, die die Funktion einer Führungskraft ausüben, werden diesen Sendungen beigelegt. Die Wählerlisten werden nur in Ermangelung eines Rates, eines Ausschusses oder einer Gewerkschaftsvertretung, in der alle Organisationen vertreten sind, beigelegt. Die im Unternehmen anwesenden Arbeitnehmervertreter sind nämlich am besten in der Lage, die Wählerlisten zu kontrollieren.

Die Musterformulare und die Webanwendung sind auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>) unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024 verfügbar:

- [Musterformulare](#)
- [Webanwendung](#)





**Bitte beachten:** Sie, dass zu diesem Zeitpunkt auch die statistischen Daten in Bezug auf den Tag X in die Webanwendung eingegeben werden müssen.



### 3.3 Berichtigung des Wahldatums

Fällt das in der ausgehängten Bekanntmachung angegebene Wahldatum nicht auf den 90. Tag nach dem Aushang, bleibt die Bekanntmachung gültig. Das Datum der Wahlen muss jedoch mit den Vorschriften in Übereinstimmung gebracht werden.

## Abschnitt 4 - Von Tag X bis Tag Y: Wahlverfahren

### 4.1 Beschwerden gegen die Bekanntmachung von Tag X

#### 4.1.1 X + 7: Beschwerden

Spätestens am siebten Tag nach dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums können die betroffenen Arbeitnehmer und Leiharbeitnehmer, die repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen sowie die repräsentativen Führungskräfteorganisationen, falls ein Rat eingesetzt werden muss, beim Rat oder beim Ausschuss oder in deren Ermangelung beim Arbeitgeber eine Beschwerde einlegen in Bezug auf:

- die vorläufigen Wählerlisten wegen Nichteintragung oder unrechtmäßiger Eintragung von Wählern oder wegen Ungenauigkeiten,
- die Festlegung der Anzahl Mandate pro Organ und ihre Verteilung nach Kategorien,
- die Liste des leitenden Personals, sofern auf dieser Liste eine Person steht, die keine leitende Funktion ausübt,
- die Liste der Führungskräfte.



#### Endgültiger Abschluss, wenn keine Beschwerde eingelegt wird

Die Wählerlisten, die Liste des leitenden Personals, die Liste der Führungskräfte und die Anzahl sowie die Verteilung der Mandate pro Organ und pro Kategorie sind nach Ablauf der Beschwerdefrist endgültig, wenn keine Beschwerde eingelegt wurde (vorbehaltlich der Möglichkeit, die Wählerlisten am Tag X + 77 zu „bereinigen“ - [siehe Abschnitt 4 4.4.2](#)).

#### 4.1.2 Van X + 7 tot X + 14: Entscheidungen über die Beschwerden und Aushang einer Berichtigungsbekanntmachung

Binnen sieben Tagen nach Ablauf der Beschwerdefrist befindet der Rat oder der Ausschuss oder in deren Ermangelung der Arbeitgeber über die Beschwerden und hängt am Tag der Beschlussfassung im Falle einer Änderung eine Berichtigungsbekanntmachung aus.


Der berichtigte Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.

Diese Berichtigungsbekanntmachung muss den folgenden Vermerk enthalten: „Um den wirklich repräsentativen Charakter der zu wählenden Vertretung zu gewährleisten, haben alle Arbeitnehmer die Pflicht, an der Wahl teilzunehmen.“



Die Berichtigung muss auch den repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen und, falls es um die Einsetzung eines Rates geht, den repräsentativen Führungskräfteorganisationen übermittelt werden. Dies kann entweder elektronisch über die Webanwendung des FÖD Beschäftigung oder per Post erfolgen. Die berichtigten Wählerlisten werden nur in Ermangelung eines Rates, eines





Ausschusses oder einer Gewerkschaftsvertretung, in der alle Organisationen vertreten sind, beigefügt. Die im Unternehmen anwesenden Arbeitnehmervertreter sind nämlich am besten in der Lage, die Wählerlisten zu kontrollieren.

#### 4.1.3 Van X + 14 tot X + 21 : Rechtsbehelfe

Binnen sieben Tagen nach Ablauf der Frist, in der das Organ über die Beschwerden befinden muss, können die betreffenden Arbeitnehmer und Leiharbeiter, die betreffenden repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen sowie die repräsentativen Führungskräfteorganisationen, falls ein Rat eingesetzt werden muss, gegen den Beschluss oder das Ausbleiben eines Beschlusses einen Rechtsbehelf einlegen in Bezug auf:


- die vorläufigen Wählerlisten,
- die Festlegung der Anzahl Mandate pro Organ und pro Kategorie,
- die Liste des leitenden Personals, sofern auf dieser Liste eine Person steht, die keine leitende Funktion ausübt,
- die Liste der Führungskräfte.

#### Endgültiger Abschluss, wenn kein Rechtsbehelf eingelegt wird

Die Wählerlisten, die Liste des leitenden Personals, die Liste der Führungskräfte und die Anzahl sowie die Verteilung der Mandate pro Organ und pro Kategorie sind nach Ablauf der Frist für einen Rechtsbehelf gegen den Beschluss oder das Ausbleiben eines Beschlusses endgültig, wenn gegen den Beschluss oder das Ausbleiben eines Beschlusses eine Beschwerde, aber kein Rechtsbehelf eingelegt worden ist (vorbehaltlich der Möglichkeit, die Wählerlisten am Tag X + 77 zu „bereinigen“ - [siehe Abschnitt 4 4.4.2](#)).


#### 4.1.4 X + 28 : Entscheidung des angerufen Gerichts

##### Entscheidung des angerufen Gerichts



Das angerufene Arbeitsgericht befindetet binnen sieben Tagen nach Eingang des Rechtsbehelfs. Gegen das Urteil des Gerichts kann weder Einspruch noch Berufung eingelegt werden.

Wenn infolge der Entscheidung des Gerichts Änderungen in der Bekanntmachung des Tages X erforderlich sind, wird der Aushang berichtigt. Der berichtigte Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.



Die Berichtigung muss auch den repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen und, falls es um die Einsetzung eines Rates geht, den repräsentativen Führungskräfteorganisationen übermittelt werden. Dies kann entweder elektronisch über die Webanwendung des FÖD Beschäftigung oder per Post erfolgen. Die berichtigten Wählerlisten werden nur in Ermangelung eines Rates, eines Ausschusses oder einer Gewerkschaftsvertretung, in der alle Organisationen vertreten sind, beigefügt. Die im Unternehmen anwesenden Arbeitnehmervertreter sind nämlich am besten in der Lage, die Wählerlisten zu kontrollieren.

##### Endgültiger Abschluss

Die Wählerlisten, die Liste des leitenden Personals, die Liste der Führungskräfte und die Anzahl sowie die Verteilung der Mandate pro Organ und pro Kategorie sind zu dem Zeitpunkt endgültig, an dem das Arbeitsgericht über den gegen den Beschluss oder das Ausbleiben eines Beschlusses eingelegten Rechtsbehelf entscheidet (vorbehaltlich der Möglichkeit, die Wählerlisten am Tag X + 77 zu „bereinigen“ - [siehe Abschnitt 4 4.4.2](#)).





## 4.2 Aussetzung oder Aufschub der Wahlverrichtungen

### 4.2.1 Aussetzung der Wahlverrichtungen, Aufschub der Wahlen



#### Aussetzung der laufenden Wahlverrichtungen

Ist während des Zeitraums zwischen dem Tag, an dem die Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums (X) ausgehängt wird und dem Wahltag (Y) die Mehrheit der Arbeitnehmer, d. h. mehr als 50 Prozent der betreffenden Kategorie von Arbeitern oder Angestellten in einem Streik involviert oder sind 25 Prozent der Arbeitnehmer der betreffenden Kategorie von Arbeitern oder Angestellten nach den Unterlagen des Landesamts für Arbeitsbeschaffung vorübergehend arbeitslos, können die Wahlverrichtungen auf Initiative einer repräsentativen Arbeitnehmerorganisation, die Kandidaten vorgeschlagen hat, ausgesetzt werden.

Bei der Berechnung des Prozentsatzes der Arbeitnehmer, die vorübergehend arbeitslos sind, ist die vollständige (und nicht teilweise) vorübergehende Arbeitslosigkeit zu berücksichtigen. Es geht um die gleichzeitige Abwesenheit von Arbeitnehmern zu einem bestimmten Zeitpunkt und nicht um einen Durchschnitt über einen bestimmten Zeitraum.

Wenn die Wahlverrichtungen ausgesetzt werden, betrifft dies das gesamte Wahlverfahren: Die Wahlverrichtungen werden für alle Kategorien ausgesetzt.

Der Arbeitgeber und die repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen, die Kandidaten vorschlagen können, können jedoch beschließen, diese Verrichtungen fortzusetzen. Kommt es nicht zu einer solchen Einigung, so legen sie den Zeitpunkt fest, an dem die Wahlverrichtungen ausgesetzt werden. Versäumen sie es, dies zu tun, läuft die Aussetzung ab dem Zeitpunkt, zu dem die Bedingungen für die Aussetzung erfüllt sind.

Der Arbeitgeber und die repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen, die Kandidaten vorschlagen können, einigen sich auf einen Zeitpunkt, an dem die Wahlverrichtungen wieder aufgenommen werden. Die Aussetzung endet an dem Tag, an dem die Bedingungen für die Aussetzung nicht mehr erfüllt sind.



Wenn das Verfahren nach einer Aussetzung wieder aufgenommen wird, muss der Wahlkalender angepasst werden. In der Webanwendung wird für Phase X das neue Wahldatum eingegeben und das angepasste Formular X hochgeladen.

#### Vollständige Aussetzung der Wahlen

In Unternehmen, in denen ein Rat oder Ausschuss eingesetzt oder erneuert werden muss, kann die Einrichtung oder Erneuerung des Rates oder Ausschusses mit vorheriger Zustimmung des Sozialinspektors der Generaldirektion Kontrolle der Sozialgesetze, in dem sich das Unternehmen befindet, ausgesetzt werden. Diese Situation wurde bereits in [Kapitel 1 Abschnitt 5](#) erörtert.

## 4.3 Kandidaturen

### 4.3.1 X + 35 : Einreichung der Kandidatenlisten

#### Wählbarkeitsbedingungen

Um als Personalvertreter gewählt werden zu können, müssen die Arbeitnehmer am Wahltag (Y) kumulativ folgende Bedingungen erfüllen:

- mindestens 18 Jahre alt sein; die Stellvertreter der jugendlichen Arbeitnehmer müssen jedoch mindestens 16 Jahre alt sein und dürfen zum Zeitpunkt der Wahl das Alter von 25 Jahren noch nicht erreicht haben,

- weder zum leitenden Personal gehören noch die Funktion eines Gefahrenverhütungsberaters des internen Dienstes für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz oder einer Vertrauensperson im Sinne Gesetzes vom 4. August 1996 über das Wohlbefinden bei der Arbeit innehaben,  
Der Gefahrenverhütungsberater, der Arbeitsarzt und die Vertrauensperson im Sinne des Gesetzes über das Wohlbefinden bei der Arbeit dürfen aufgrund ihrer Funktion nicht der Arbeitgebervertretung oder der Arbeitnehmervertretung im Rat und im Ausschuss angehören. Sie nehmen jedoch als Sachverständige an den Ausschusssitzungen teil.
- das Alter von 65 Jahren noch nicht erreicht haben.
- entweder
  - seit mindestens sechs Monaten in der Körperschaft, der das Unternehmen angehört, oder in der aus mehreren Körperschaften bestehenden technischen Betriebseinheit beschäftigt sein;
  - oder in dem Jahr vor dem Jahr der Wahl insgesamt mindestens neun Monate während mehrerer Zeiträume in der Körperschaft des Unternehmens oder in der aus mehreren Körperschaften bestehenden technischen Betriebseinheit beschäftigt gewesen sein; bei der Berechnung dieses Neunmonatszeitraums werden alle Zeiten berücksichtigt, in denen der Arbeitnehmer entweder im Rahmen eines Arbeits- oder Lehrvertrags oder unter ähnlichen Bedingungen beschäftigt war ([siehe oben, Kapitel 1 Abschnitt 2 2.1](#)).

Für die Berechnung des Dienstalters werden die Zeiträume, während deren der Forscher, der vom Nationalen Fonds für wissenschaftliche Forschung oder vom Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek- Vlaanderen und von den assoziierten Fonds eingestellt worden ist, seinen Forschungsauftrag in der Einrichtung ausgeübt hat, und die Zeiträume, während deren ein Arbeitnehmer von den für die Berufsausbildung zuständigen Einrichtungen der Gemeinschaften für eine Berufsausbildung im Unternehmen untergebracht ist, berücksichtigt.

Bei einer vertraglich geregelten Übertragung eines Unternehmens ist das vom Arbeitnehmer vor der Übertragung erworbene Dienstalter zu berücksichtigen.

Die Wählbarkeitsbedingungen müssen zum Zeitpunkt der Wahl erfüllt sein.

Ein Arbeitnehmer, der unter Verstoß gegen die Bestimmungen des Gesetzes vom 19. März 1991 zur Einführung einer besonderen Kündigungsregelung für die Vertreter des Personals in den Betriebsräten und Ausschüssen für Arbeitssicherheit, Betriebshygiene und Verschönerung der Arbeitsplätze und für die Kandidaten für diese Ämter gekündigt wurde, kann als Kandidat vorgeschlagen werden.

Beachten Sie, dass sich überlassene Leiharbeiter bei ihrem Entleiher nicht als Kandidaten aufstellen lassen können.

### Einreichung der Kandidatenlisten:

#### Wer kann eine Liste einreichen?

Die repräsentativen berufsübergreifenden Arbeitnehmerorganisationen können dem Arbeitgeber Kandidatenlisten vorlegen. Derzeit sind dies der Allgemeine belgische Gewerkschaftsbund (FGTB/ABVV), der Gesamtverband der Christlichen Gewerkschaften (CSC) und der Allgemeine Verband der liberalen Gewerkschaften Belgiens (CGSLB/ACLVB).

Diese Organisationen sind allerdings berechtigt, für die Hinterlegung dieser Kandidatenlisten eine Vollmacht zu erteilen. Sie dürfen nur eine Vollmacht pro Arbeitnehmerkategorie innerhalb desselben Unternehmens erteilen.

Bevollmächtigte, die Kandidatenlisten eingereicht haben, können ebenfalls für die Wahlverfahren, die nach der Hinterlegung der Kandidatenlisten stattfinden, bevollmächtigt werden.





So können diese Bevollmächtigten im Namen der Organisation handeln, in deren Namen sie eine Liste eingereicht haben, z. B. wenn eine Zustimmung zur Briefwahl erteilt werden muss, Bestimmung von Zeugen usw.

In Unternehmen, in denen eine getrennte Vertretung der Führungskräfte vorgesehen ist, weil sie mindestens 15 Führungskräfte beschäftigen, können die Kandidatenlisten für die Wahl der Personalvertreter, die die Führungskräfte im Rat vertreten, ebenfalls eingereicht werden von:

- den repräsentativen Führungskräfteorganisationen, in der gegenwärtigen Situation betrifft dies den CNC/NCK,
- mindestens 10 Prozent der Führungskräfte des Unternehmens, wobei die Anzahl der Unterzeichner dieser Liste nicht weniger als 5 betragen darf, wenn die Anzahl der Führungskräfte weniger als 50 beträgt, und nicht weniger als 10, wenn die Anzahl der Führungskräfte weniger als 100 beträgt; eine Führungskraft kann nur eine Liste unterstützen.

#### **Wann muss eine Liste eingereicht werden?**

Die Einreichung der Kandidatenlisten muss spätestens am 35. Tag nach dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums erfolgen (X + 35).

Werden die Listen in Papierform eingereicht, so richtet sich der Zeitpunkt der Einreichung nach dem Datum des Versands per Post oder der unmittelbaren Aushändigung der Listen an den Arbeitgeber.

Werden die Kandidatenlisten elektronisch eingereicht, wird die Einhaltung der Frist anhand des Datums und der Uhrzeit überprüft, die in der Webanwendung neben der hochgeladenen Kandidatenliste angezeigt werden.

#### **Wie wird eine Liste eingereicht?**

Seit den Sozialwahlen des Jahres 2016 können die Kandidatenlisten entweder in Papierform oder elektronisch über die vom FÖD Beschäftigung zur Verfügung gestellte Webanwendung eingereicht, geändert und ersetzt werden.


Hat sich die berufsübergreifende Arbeitnehmerorganisation oder die Führungskräfteorganisation jedoch für eine bestimmte Art des Wahlvorschlags (in Papierform oder elektronisch) entschieden, muss sie diese für die betreffende Wahl beibehalten. Dies gilt für alle Verrichtungen im Zusammenhang mit den Kandidatenlisten für eine Wahl. Mit anderen Worten, jede Einreichung von Kandidatenlisten, jede Änderung der Liste oder Ersetzung von Kandidaten innerhalb derselben technischen Betriebseinheit und für dieselbe berufsübergreifende Arbeitnehmerorganisation oder Führungskräfteorganisation muss auf die anfangs gewählte Art und Weise erfolgen.

Die Musterformulare für die Einreichung von Kandidatenlisten, für die Änderung dieser Listen oder für die Ersetzung von Kandidaten sind auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>), verfügbar unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024: [Musterformulare](#).

→ Einreichung der Listen in Papierform

Wenn die Einreichung in Papierform erfolgen soll, müssen die Kandidatenlisten mit dem Musterformular „Kandidatenlisten X + 35“ eingereicht werden.


Werden die Listen in Papierform eingereicht, wird die Einhaltung der Frist anhand des Datums des Versands per Post oder der unmittelbaren Aushändigung der Kandidatenlisten an den Arbeitgeber überprüft.



→ Einreichung auf elektronischem Wege



Die berufsübergreifenden Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen können ihre Kandidatenlisten auch auf elektronischem Wege einreichen.



Die Kandidatenliste ist gemäß dem Musterformular „Kandidatenliste X + 35“ sowie im vorgeschriebenen Format (Excel) hochzuladen. Der Arbeitgeber wird durch eine Nachricht in seiner [e-box](#) (auf Französisch) oder per E-Mail über die elektronische Einreichung informiert. Er kann dann die eingereichten Kandidatenlisten in der Webanwendung einsehen.

*Bitte beachten:* Sie, dass die betriebsinternen Listen der Kandidaten Führungskräfte für die Wahl der Betriebsratsmitglieder immer in Papierform eingereicht werden müssen; sie können nicht über die Webanwendung eingereicht werden..



### Erstellung von Kandidatenlisten

Die Listen dürfen nicht mehr Kandidaten enthalten, als ordentliche Mandate und Ersatzmandate zu vergeben sind. Die Kandidaten, die Arbeiter, Angestellte, jugendliche Arbeitnehmer und Führungskräfte sind, müssen jeweils der Kategorie angehören, für die sie zur Wahl vorgeschlagen werden, und müssen der technischen Betriebseinheit angehören, in der ihre Kandidatur vorgeschlagen wird. Es ist untersagt, die gleiche Kandidatur auf mehr als einer Kandidatenliste für dasselbe Organ vorzuschlagen.

Die Wählerliste, in der ein Arbeitnehmer eingetragen ist, bestimmt die Arbeitnehmerkategorie, der er angehört.


Die Namen der Kandidaten werden in der Vorschlagsreihenfolge angegeben, gefolgt vom Buchstaben M, F oder X. Die Wahl dieser Geschlechtsangabe obliegt jedem Kandidaten, der sie an die Organisation oder betriebsinterne Liste weitergibt, die ihn aufstellt. Die Angabe X bezieht sich nicht auf eine bestimmte Kategorie von Personen. Unabhängig vom offiziellen Geschlecht kann jeder Kandidat das Geschlecht angeben, mit dem er in der Kandidatenliste aufgenommen werden möchte, d. h. männlich, weiblich oder X. Eine transgender oder intersexuelle Person kann sich beispielsweise unabhängig vom offiziellen Geschlecht dafür entscheiden, sich als Kandidat als Mann, Frau oder X zu bezeichnen.

Bei der Erstellung der Kandidatenlisten kann man den offiziellen Vornamen der Kandidaten gefolgt von ihrem gebräuchlichen Vornamen, unter dem sie im Unternehmen bekannt sind, angeben (z. B. Marie-Louise „Lise“ Peeters). Sobald die Listen eingereicht sind, kann der betreffende Kandidat auch den Arbeitgeber um diesen Zusatz bitten ([siehe 4.3.3](#)).

Die repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen, die repräsentativen Führungskräfteorganisationen und die Führungskräfte müssen nach Möglichkeit dafür sorgen, dass auf ihrer beziehungsweise auf ihren Kandidatenlisten Arbeitnehmer der verschiedenen Abteilungen des Unternehmens vertreten sind und dass auf ihrer beziehungsweise auf ihren Kandidatenlisten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen im Verhältnis zu ihrer jeweiligen Bedeutung in jeder Arbeitnehmerkategorie, für die Kandidatenlisten eingereicht werden, vertreten sind. Beispielsweise sollte auf jeder Kandidatenliste, die für die verschiedenen Kategorien der Angestellten eingereicht wird, die Anzahl der Frauen und Männer im Verhältnis zu der Zahl der beschäftigten männlichen und weiblichen Arbeitnehmer in der betreffenden technischen Betriebseinheit stehen. Außerdem sollten die auf den Listen aufgeführten Kandidaten den Anteil der in dem Unternehmen beschäftigten Arbeitnehmer mit ausländischer Staatsangehörigkeit widerspiegeln.

*Bemerkung:* Im Zusammenhang mit der Gleichstellung von Frauen und Männern wurde dem Betriebsrat 2019 eine neue Befugnis eingeräumt ([siehe auch Abschnitt 7 Punkt 7.8](#)).

Organisationen, die Kandidatenlisten eingereicht haben, können, wenn sie es für erforderlich halten, bis zum Ablauf der Frist "X + 35" noch Änderungen an den bereits eingereichten Listen vornehmen. Dieses Recht auf Änderung der Kandidatenlisten unterliegt keinen Einschränkungen.



Der Arbeitgeber muss die zuletzt eingereichte Kandidatenliste aushängen. Mit anderen Worten: Solange die Frist von Tag X + 35 noch nicht abgelaufen ist, kann eine Organisation ihre ursprünglich eingereichte Liste noch ändern. In einem solchen Fall handelt es sich nicht um eine Änderung der Liste, sondern um die Einreichung einer neuen Liste. Die letzte rechtzeitig eingereichte Liste ist die gültige.

#### 4.3.2 Von X + 35 bis X + 40



##### Zuteilung von Listennummern


Die Zuteilung der Listennummern erfolgt auf nationaler Ebene durch den Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Beschäftigung gehört. Der Minister bestimmt durch eine erste Auslosung die laufenden Nummern, die den Organisationen zugeteilt werden, die Kandidaten für die Wahl der Personalvertreter in beiden Organen, Rat und Ausschuss, vorschlagen dürfen, d. h. derzeit der FGTB/ABVV, der CGSLB/ACLVB und der CSC. Bei einer späteren Auslosung bestimmt er die Nummern, die den Organisationen zugeteilt werden, die nur für eines dieser Organe Kandidaten vorschlagen dürfen, was in der derzeitigen Situation der CNC/NCK ist.

Falls die Führungskräfte selbst eine oder mehrere betriebsinterne Listen einreichen, kann auch auf Unternehmensebene eine Auslosung mit dem Ziel der Zuteilung einer Listennummer stattfinden. Die betroffenen Führungskräfte müssen einen entsprechenden Antrag bei ihrem Arbeitgeber stellen.

Wenn mehrere Anträge gestellt werden, entscheidet der Arbeitgeber oder sein Beauftragter nach dem 35. Tag nach dem Aushang der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums und vor dem Aushang der Kandidatenlisten durch Auslosung über die Nummern, die den Listen zugewiesen werden.



##### Erster Aushang der Kandidatenlisten



Spätestens am Tag X + 40 muss der Arbeitgeber oder sein Beauftragter die Kandidatenlisten in Papierform oder elektronisch aushängen. Kandidatenlisten, elektronisch oder in Papierform, die dem Musterformular entsprechen, können als solche ausgehängt werden. In jedem Fall muss es sich um einen neutralen Aushang handeln ohne auffällige Illustrationen oder knallige Farben.

Die Listen müssen entsprechend der durch die Auslosung bestimmten Reihenfolge angeordnet werden. Die Listen werden an denselben Orten ausgehängt, an denen auch das Wahldatum bekannt gegeben wird. Ein Vertreter jeder Organisation, die eine Liste vorgeschlagen hat, darf dem Aushang beiwohnen.

Dieser Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.

Dieser Aushang muss den folgenden Vermerk enthalten: „Um den wirklich repräsentativen Charakter der zu wählenden Vertretung zu gewährleisten, haben alle Arbeitnehmer die Pflicht, an der Wahl teilzunehmen.“


#### 4.3.3 Von X + 40 bis X + 56



##### X + 47: Mögliche Änderung der Kandidatenlisten

Verheiratete oder verwitwete Frauen kommen in der Kandidatenliste mit ihrem Mädchennamen vor, dem eventuell der Name ihres Ehegatten oder ihres verstorbenen Ehegatten vorangestellt werden kann. Sie können dem Arbeitgeber jede diesbezügliche Änderung spätestens bis zum Ablauf des 47. Tages nach dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums (X + 47) mitteilen.

Innerhalb derselben Frist können die Kandidaten selbst beim Arbeitgeber darum ersuchen, dass ihrem Vornamen ihr gebräuchlicher Vorname folgt, mit dem sie im Unternehmen bekannt sind,



sofern dieser nicht bereits in der vorgeschlagenen Kandidatenliste angegeben ist.


Arbeitnehmer, die ihre Kandidatur zurückziehen oder ihren Namen oder Vornamen berichtigen wollen, müssen den Arbeitgeber ebenfalls binnen derselben Frist davon in Kenntnis setzen.

In den vorgenannten Fällen wird der Arbeitgeber die Liste entsprechend dem Antrag des Kandidaten anpassen.




#### X + 47: Mögliche Beschwerde gegen die Kandidatenlisten

Binnen sieben Tagen nach Aushang der Kandidatenlisten können die Arbeitnehmer und Leiharbeitnehmer, die in Wählerlisten vorkommen, und die betreffenden repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen und die betreffenden repräsentativen Führungskräfteorganisationen beim Arbeitgeber Beschwerden einlegen, die sie in Bezug auf den Vorschlag der Kandidaten für nützlich erachten.




#### X + 48: Einreichung von Beschwerden durch den Arbeitgeber bei der betreffenden Organisation und Reaktion darauf

Am Tag nach dem im vorstehenden Punkt erwähnten Tag übermittelt der Arbeitgeber die Beschwerde oder den Rückzug der Kandidatur der Organisation, die Kandidaten vorgeschlagen hat, oder den Führungskräften, die eine Liste vorgeschlagen haben.




Diese Übermittlung erfolgt je nach Wahl des Arbeitgebers entweder elektronisch über die Webanwendung oder per Post.



Nur wenn der Arbeitgeber sich dafür entscheidet, die Beschwerde oder den Rückzug per Post mitzuteilen, muss er diese Mitteilung auch per Post an die repräsentative Organisation sowie ihren Bevollmächtigten senden, sofern dieser eine Adresse mitgeteilt hat. Entscheidet sich der Arbeitgeber dafür, die Beschwerde oder den Rückzug elektronisch über die Webanwendung zu übermitteln, kann davon ausgegangen werden, dass der Bevollmächtigte ebenfalls Zugriff auf die Webanwendung hat, sodass ein Postversand nicht erforderlich ist.

Organisationen oder Führungskräfte, die eine Liste vorgeschlagen haben, verfügen über eine Frist bis spätestens X + 54, um die Liste der vorgeschlagenen Kandidaten nach einer Beschwerde zu ändern, falls sie dies für nützlich erachten.




Im Falle einer Änderung der Liste durch die Organisation nach X + 35 muss diese Änderung dem Unternehmen auf die gleiche Weise mitgeteilt werden, wie sie für die Einreichung der betreffenden Liste gewählt wurde, d. h. je nach Fall entweder auf elektronischem Wege oder in Papierform. Jede Änderung der Liste muss mithilfe des Formulars „Kandidatenliste X + 54“ vorgenommen werden, das auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>), verfügbar ist unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024: [Musterformulare](#).

Das Datum der Änderung wird durch das Datum der Versendung per Post oder das von der Webanwendung zugeteilte Datum bestimmt.

Kandidaten, die Gegenstand einer Beschwerde sind, weil sie die Wählbarkeitsbedingungen nicht erfüllen, dürfen nicht ersetzt werden, wenn sie am 30. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums nicht dem Unternehmen angehörten.

#### Beispiele:

- In einem Unternehmen fällt der Tag X auf den 12. Februar 2024 und ein Kandidat ist Gegenstand einer Beschwerde, weil er die Wählbarkeitsbedingungen nicht erfüllt. Dieser Kandidat erscheint während des 30-Tage-Zeitraums vor dem 12. Februar 2024 oder vor dem 13. Januar 2024 nicht im DIMONA-System. Er darf also nicht ersetzt werden.
- In demselben Unternehmen ist ein Kandidat mit im Dimona-System gemeldeten Arbeitsantritt am 29. Januar 2024 Gegenstand einer Beschwerde, weil er die



Wählbarkeitsbedingungen nicht erfüllt. Sein Dienstaustrittsdatum ist der 1. März 2024. Er darf nicht ersetzt werden.

- In demselben Unternehmen ist ein Kandidat mit Arbeitsantritt am 15. Dezember 2023 laut der Meldung im Dimona-System Gegenstand einer Beschwerde, weil er die Wählbarkeitsbedingungen nicht erfüllt. Sein Dienstaustrittsdatum ist der 1. März 2024. Er darf ersetzt werden.

Wird die Kandidatur innerhalb der vorgeschriebenen Frist, d. h. spätestens am Tag X + 47, zurückgezogen, verfügt die Organisation über eine Frist, die spätestens am 76. Tag nach dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums endet, um diesen Kandidaten zu ersetzen ([siehe Punkt 4.3.5](#)).

#### X + 56 : Zweiter Aushang der geänderten oder nicht geänderten Kandidatenliste



Spätestens am Tag X + 56 veranlasst der Arbeitgeber einen zweiten Aushang der Kandidatenlisten, die von den Kandidaten, von den repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen, den repräsentativen Führungskräfteorganisationen oder den Führungskräften, die sie vorgeschlagen haben bzw. durch rechtzeitigen Rückzug von Kandidaturen, geändert worden sind oder nicht.

Ein solcher Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.

Die Listen müssen entsprechend der durch die Auslosung bestimmten Reihenfolge angeordnet werden. Die Namen der Kandidaten werden in der Vorschlagsreihenfolge angegeben.

#### 4.3.4 Von X + 47 bis X + 61: Rechtsbehelf gegen die Kandidatenlisten



Von X + 47 bis X + 52: Rechtsbehelf des Arbeitgebers in Fällen, in denen keine Beschwerde eingelegt wurde.

Der Arbeitgeber kann gegen Kandidatenvorschläge Rechtsbehelf einlegen, selbst wenn keine Beschwerde erhoben worden ist, wenn die Kandidaturen nicht den Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen entsprechen (Wählbarkeitsbedingungen, zu viele Kandidaten auf derselben Liste usw.) oder wenn er der Meinung ist, dass eine Kandidatur widerrechtlich ist.

Wurde keine Beschwerde eingelegt, muss der Arbeitgeber spätestens am 52. Tag nach dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums einen Rechtsbehelf einlegen.



Von X - 52 bis X - 66: Entscheidung des Gerichts über den Rechtsbehelf des Arbeitgebers

Das Arbeitsgericht befindetet binnen 14 Tagen nach Eingang des Rechtsbehelfs des Arbeitgebers. Gegen dieses Urteil kann weder Einspruch noch Berufung eingelegt werden.



Von X + 56 bis X + 61: Rechtsbehelf gegen geänderte Kandidatenlisten nach einer Beschwerde


Spätestens am fünften Tag nach dem zweiten Aushang der geänderten oder nicht geänderten Kandidatenlisten können die betroffenen Arbeitnehmer, die betroffenen repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen sowie der Arbeitgeber einen Rechtsbehelf gegen den Kandidatenvorschlag einlegen, der Anlass zur Beschwerde gegeben hat.



Von X + 61 bis X + 75: Entscheidung des Gerichts über diesen Rechtsbehelf

Das Arbeitsgericht befindetet binnen 14 Tagen nach Eingang des Rechtsbehelfs. Gegen dieses Urteil kann weder Einspruch noch Berufung eingelegt werden.

Auch in diesem Fall dürfen Kandidaten, bei denen das Gericht entschieden hat, dass sie die Wählbarkeitsbedingungen nicht erfüllen, nicht ersetzt werden, wenn sie am 30. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums nicht dem Unternehmen angehörten. Nach der Auslegung des FÖD Beschäftigung kann im Umkehrschluss aus der so formulierten gesetzlichen Bedingung abgeleitet werden, dass Kandidaten, bei denen





das Gericht entschieden hat, dass sie die Wählbarkeitsbedingungen nicht erfüllen, die aber am 30. Tag vor dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums, dem Unternehmen angehörten, ersetzt werden können.

#### 4.3.5 X + 76 und X + 77: Ersetzung von Kandidaten und Aushang

##### Ersetzung

Bis zum 14. Tag vor der Wahl können die repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen, die repräsentativen Führungskräfteorganisationen oder die Führungskräfte, die eine Liste vorgeschlagen haben, nach Konsultierung des Arbeitgebers (es handelt sich nur um eine Mitteilung an den Arbeitgeber, nicht um eine Zustimmung des Arbeitgebers) einen Kandidaten in folgenden Fällen ersetzen:

- wenn ein Kandidat stirbt,
- wenn ein Kandidat seine Arbeitsstelle im Unternehmen kündigt,
- wenn ein Kandidat aus der repräsentativen Arbeitnehmerorganisation oder der repräsentativen Führungskräfteorganisation, die ihn vorgeschlagen hat, zurücktritt,
- wenn ein Kandidat die Kategorie wechselt,
- wenn ein Kandidat seine Kandidatur zurückzieht (dies muss spätestens am Tag X + 47 geschehen sein), sofern dieser Kandidat am Tag X - 30 zum Personal des Unternehmens gehört hat (vgl. Auslegung der Sozialpartner, Stellungnahme des Nationalen Arbeitsrates Nr. 2.340 vom 20. Dezember 2022).



Die Mitteilung an den Arbeitgeber über die Ersetzung eines Kandidaten muss unter Verwendung des Musterformulars „Kandidatenliste X + 76“ erfolgen, das auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>), verfügbar ist unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024: [Musterformulare](#). Dieses Formular ist dem Unternehmen auf die gleiche Weise zu übermitteln, die für die Einreichung der Kandidatenliste gewählt wurde, d. h. je nach Fall entweder auf elektronischem Wege oder in Papierform.

Das Datum der Ersetzung wird durch das Datum der Versendung per Post oder das von der Webanwendung zugewiesene Datum bestimmt.

Der neue Kandidat kommt dann in der Liste je nach Wahl der Organisation, die seine Kandidatur vorgeschlagen hat, entweder an derselben Stelle wie der Kandidat, den er ersetzt, oder am Ende der Liste als letzter Kandidat vor.

##### Dritter Aushang

Spätestens am 13. Tag werden die endgültigen Kandidatenlisten, geändert oder nicht, vom Arbeitgeber an denselben Orten ausgehängt wie die Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums. Auf diese Weise ist für alle Beteiligten klar, welches die endgültigen Kandidatenlisten sind, die gegebenenfalls nach Rechtsbehelfen geändert werden, und auf deren Grundlage die Stimmzettel erstellt werden. Dieser Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.

Grundsätzlich muss ein Arbeitgeber einen Aushang, der auf einen Inaktivitätstag oder einen Sonntag fällt, auf den Vortag dieses Tages vorverlegen. In Abweichung von diesem Grundsatz, kann der Aushang der endgültigen Kandidatenlisten am ersten gewöhnlichen Aktivitätstag im Unternehmen nach dem Tag ihres Empfangs stattfinden, falls die Ersetzung an einem Sonntag oder einem gewöhnlichen Inaktivitätstag im Unternehmen, der mit dem 14. Tag vor dem Wahltag zusammenfällt, eingereicht worden ist.

Beispielsweise kann es sein, dass eine Organisation dem Arbeitgeber eine Ersetzung auf einer





Kandidatenliste an einem Samstag mitteilt, der jedoch ein Inaktivitätstag in seinem Unternehmen ist, wo von Montag bis Freitag gearbeitet wird. Wenn in diesem Fall X + 76 für sein Unternehmen auf den Sonntag nach dem besagten Samstag fällt, ist es ihm unmöglich, diese Liste am Freitag auszuhängen, d. h. am Vortag des Inaktivitätstages oder des Sonntags. Abweichend von dem allgemeinen Grundsatz kann der Arbeitgeber die endgültigen Kandidatenlisten am Montag, dem nächsten gewöhnlichen Aktivitätstag nach Eingang dieser Listen, aushängen.

Diese Abweichung hat keine Auswirkungen auf den Wahlkalender. Sie betrifft nur die Art und Weise des Aushängens. In jedem Fall gilt weiterhin, dass die Kandidatenlisten innerhalb von 13 Tagen vor dem Wahltag endgültig sind (siehe unten).

#### **4.3.6 X + 77: Abschluss der Kandidatenlisten und Vorbereitung der Stimmzettel**

Nach allen oben genannten möglichen Änderungen sind die Kandidatenlisten endgültig. Diese Listen dürfen nach dem Tag X + 77 oder Y - 13 auch nicht mehr geändert werden.

Sobald die Kandidatenlisten endgültig sind, kann der Arbeitgeber mit der Vorbereitung der Stimmzettel beginnen. Ein Muster des Stimmzettels für Arbeiter, Angestellte, jugendliche Arbeitnehmer oder Führungskräfte ist auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>), verfügbar unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024: [Musterformulare](#).

Oben auf dem Stimmzettel stehen die Listenkürzel der repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen und die ihnen durch die Auslosung zugeteilte Nummer sowie die Nummer der einzelnen Vorschlagslisten der Führungskräfte.

Die Namen der Kandidaten werden in der Vorschlagsreihenfolge angegeben, gefolgt vom Buchstaben M, F oder X.

Wenn eine repräsentative Arbeitnehmer- oder Führungskräfteorganisation keine Kandidaten vorgeschlagen hat, darf auf dem Stimmzettel kein Platz mehr frei bleiben.

Dem Arbeitgeber wird empfohlen, keine Stimmzettel in einer Farbe drucken zu lassen, die üblicherweise einer repräsentativen Arbeitnehmer- oder Führungskräfteorganisation vorbehalten ist. Ihm wird auch nahegelegt, die auf der Website des FÖD Beschäftigung verfügbaren Muster für die Stimmzettel zu verwenden und darauf zu achten, dass die Listen und die Kandidaten nicht durcheinandergebracht werden können.

### *4.4 Zusammensetzung der Wahlkollegien und Wahlbürovorstände*

#### **4.4.1 Zusammensetzung der Wahlkollegien**

##### *Getrennte Wahlkollegien*

Getrennte Wahlkollegien für Arbeiter und Angestellte werden gebildet, wenn die Zahl der Angestellten in einem Unternehmen, das hauptsächlich Arbeiter beschäftigt, mindestens 25 beträgt.

Das Gleiche gilt, wenn in einem Unternehmen, in dem hauptsächlich Angestellte beschäftigt sind, die Zahl der Arbeiter mindestens 25 beträgt.

Für jugendliche Arbeitnehmer wird ebenfalls ein getrenntes Wahlkollegium eingesetzt, wenn das Unternehmen mindestens 25 jugendliche Arbeitnehmer unter 25 Jahren beschäftigt. In diesem Fall werden sie von der Kategorie der Arbeiter oder Angestellten abgezogen.

Für die Wahl des Rates wird für die Führungskräfte ein getrenntes Wahlkollegium eingesetzt, wenn das Unternehmen mindestens 15 Führungskräfte auf der endgültigen Liste der Führungskräfte umfasst.





### Gemeinsame Wahlkollegien

Wenn die Zahl der jugendlichen Arbeitnehmer mindestens 25 beträgt und daher ein getrenntes Wahlkollegium für diese jugendlichen Arbeitnehmer eingesetzt werden muss, muss dennoch ein gemeinsames Wahlkollegium für die mindestens 25 Jahre alten Arbeitnehmer eingesetzt werden, wenn die Zahl der mindestens 25 Jahre alten Arbeitnehmer in einer der beiden Kategorien, Arbeiter oder Angestellte (oder beide), unter 25 liegt.

Wenn die Zahl der jugendlichen Arbeitnehmer weniger als 25 beträgt oder wenn es keine jugendlichen Arbeitnehmer gibt und die Zahl der mindestens 25 Jahre alten Arbeitnehmer in einer der beiden Kategorien, Arbeiter oder Angestellte (oder beide) unter 25 liegt, muss für alle Arbeitnehmer ein gemeinsames Wahlkollegium eingesetzt werden.

Wenn die Zahl der Führungskräfte weniger als 15 beträgt und es daher kein eigenes Wahlkollegium für diese Kategorie von Arbeitnehmern gibt, werden sie als „Angestellte“ betrachtet und sind Teil des Wahlkollegiums für Angestellte.

Für die Berechnung der Zahl der Arbeitnehmer pro Kategorie wird die Zahl der für jede Kategorie in den Wählerlisten eingetragenen Arbeitnehmer nach deren Abschluss berücksichtigt (wobei zu beachten ist, dass die Wählerlisten erst nach der Verteilung der Mandate auf die verschiedenen Arbeitnehmerkategorien erstellt werden - [siehe Abschnitt 2 2.6. oben](#)).

#### *Bemerkung:*

Bei der Zusammensetzung der Wahlkollegien wird jede in den Wählerlisten eingetragene Person berücksichtigt. Das bedeutet, dass sowohl die ständigen Arbeitnehmer des Unternehmens als auch die stimmberechtigten Leiharbeiter bei der Bestimmung der zu bildenden getrennten Wahlkollegien berücksichtigt werden.

Zum Beispiel: Wenn in einem Unternehmen nur 15 Arbeiter als ständige Arbeitnehmer beschäftigt sind, dem Arbeitgeber aber 30 stimmberechtigte Leiharbeiter überlassen wurden, wird es kein gemeinsames Wahlkollegium für Arbeiter und Angestellte geben.

### 4.4.2 Von X + 40 bis X + 70: Zusammensetzung der Wahlbürovorstände



#### Bildung

Die Bildung eines getrennten Wahlbürovorstandes ist für jedes Wahlkollegium obligatorisch (vorbehaltlich der Erläuterungen [unten in Punkt 5.1](#)).

Der Rat oder der Ausschuss oder, wenn es noch keinen gibt, der Arbeitgeber darf für jedes Wahlkollegium mehrere Wahlbürovorstände bilden, wenn die Umstände dies erfordern.

#### Hauptwahlvorstand und andere Wahlbürovorstände

Sind mehrere Wahlbürovorstände eingesetzt worden, so wird in jedem Wahlkollegium einer dieser Wahlbürovorstände vom Rat oder Ausschuss oder, wenn es noch keinen gibt, vom Arbeitgeber zum Hauptwahlvorstand bestimmt, wobei der oder die übrigen Wahlbürovorstände desselben Wahlkollegiums die anderen Wahlbürovorstände bilden.




#### X + 40: Bestimmung der Vorsitzenden der Wahlbürovorstände und Beteiligung der Generaldirektion Kontrolle der Sozialgesetze, falls keine Einigung erzielt wird

Der Vorsitzende eines jeden Wahlbürovorstandes wird vom Rat oder vom Ausschuss gewählt oder in deren Ermangelung vom Arbeitgeber mit Einverständnis der Gewerkschaftsvertretung, oder in Ermangelung einer Gewerkschaftsvertretung vom Arbeitgeber, mit Einverständnis der betreffenden repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen.

Ferner wird ein stellvertretender Vorsitzender bestimmt, der den Vorsitzenden vertritt, wenn es diesem unmöglich ist, seine Funktion auszuüben.





Konnte am Tag des Aushangs der Kandidatenlisten (X + 40) kein Einverständnis erzielt werden, informiert der Arbeitgeber den Sozialinspektor der Generaldirektion Kontrolle der Sozialgesetze darüber. Dieser darf entweder selbst den Vorsitz eines Hauptwahlvorstands führen und die Vorsitzenden und die stellvertretenden Vorsitzenden der anderen Wahlbürovorstände bestimmen oder den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden des Hauptwahlvorstands und der anderen Wahlbürovorstände bestimmen, falls er verhindert ist, den Vorsitz eines Hauptwahlvorstands persönlich zu führen.

In beiden Fällen werden diese Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden unter dem Personal des Unternehmens bestimmt. Sie dürfen nicht unter den Kandidaten gewählt werden. Bei Vermittlung des Sozialinspektors der Generaldirektion Kontrolle der Sozialgesetze und bei Unmöglichkeit, diese Vorsitzenden unter dem Personal des Unternehmens zu bestimmen, kann der Sozialinspektor selbst als Vorsitzender tagen.



#### X + 54: Bestimmung aller Mitglieder der Wahlbürovorstände

Der Vorsitzende jedes Wahlbürovorstands bestimmt seinen Sekretär sowie einen stellvertretenden Sekretär.

Vier Beisitzer werden vom Rat oder vom Ausschuss bestimmt. Wenn dieser keine Entscheidung trifft, bestimmt der Sozialinspektor die Beisitzer. Wenn noch kein Rat oder Ausschuss eingesetzt wurde, bestimmt der Vorsitzende die Beisitzer.

Sind bei Aufnahme oder bei Wiederaufnahme der Wahlrichtungen ein oder mehrere Beisitzer abwesend, so bestimmt der Vorsitzende zu ihrer Vertretung Wähler unter den ersten Wählern, die im Wahlbüro vorstellig werden, wobei der ordnungsgemäße Betrieb des Unternehmens nach Möglichkeit nicht beeinträchtigt werden darf.

Der Sekretär und die Beisitzer müssen in der Wählerliste ihrer Kategorie vorkommen. Mit Einverständnis der Arbeitnehmervertreter oder der repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen kann jedoch von der Bestimmung abgewichen werden, dass sie derselben Arbeitnehmerkategorie angehören müssen wie diejenigen, die zum Wählen in das Wahlbüro kommen. Somit könnte ein Angestellter zum Beispiel Sekretär oder Beisitzer in einem Wahlbürovorstand des Wahlkollegiums der Arbeiter sein.

Der Sekretär und die Beisitzer dürfen nicht unter den Kandidaten ausgewählt werden, sondern müssen zum Personal des Unternehmens gehören.

Die Bestimmung aller Mitglieder der Wahlbürovorstände muss spätestens am 54. Tag nach dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums erfolgen.



#### X + 60: Aushang der Zusammensetzung der Wahlbürovorstände und Aufteilung der Wähler pro Wahlbüro



Am 60. Tag nach dem Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums lässt der Rat oder der Ausschuss oder, wenn es noch keinen gibt, der Arbeitgeber, an denselben Orten wie die Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums eine Bekanntmachung aushängen, in der die Zusammensetzung der Wahlbürovorstände und die Aufteilung der Wähler pro Wahlbüro angekündigt werden. Dieser Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.

Ein (nicht verbindliches) Musterformular für die Mitteilung der Zusammensetzung des Wahlbürovorstands ist auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>), verfügbar unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024: [Musterformulare](#).



#### X + 70: Bestimmung der Zeugen

70 Tage nach dem Tag, an dem die Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums ausgehängt wird, können die betreffenden repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen so viele Arbeitnehmer, wie es Wahlbürovorstände gibt, als Zeugen bei den Wahlverrichtungen und genauso viele Ersatzzeugen bestimmen.



Die bestimmten Zeugen werden ebenso wie der Arbeitgeber benachrichtigt. Die Liste der Zeugen wird dem Arbeitgeber mitgeteilt. Diese Mitteilung kann elektronisch über die Webanwendung unter Verwendung eines [nicht verbindlichen Musterformulars](#) erfolgen, das auf der Website des FÖD Beschäftigung verfügbar ist.

Wenn es nur ein Wahlbürovorstand für ein gemeinsames Wahlkollegium gibt, gibt es rechtlich gesehen nur ein Wahlbürovorstand, und die betroffenen Organisationen können nur einen Zeugen und einen Ersatzzeugen bestimmen, die aus einer der betroffenen Arbeitnehmerkategorien (Arbeiter oder Angestellte) ausgewählt werden.

Die Zeugen wählen in dem Wahlbüro, in dem sie ihre Funktion ausüben. Wenn sie aufgrund der Arbeitnehmerkategorie, der sie angehören (Arbeiter, Angestellte, jugendliche Arbeitnehmer oder Führungskräfte), in einem anderen Wahlbüro wählen müssen, können sie eine Aussetzung der Wahlverrichtungen für die Zeit der Stimmabgabe beantragen.



#### X + 77: Streichung aus den Wählerlisten

Spätestens am 13. Tag vor den Wahlen streicht der Rat oder der Ausschuss durch einstimmigen Beschluss die Arbeitnehmer aus den Wählerlisten, die zum Zeitpunkt der Beschlussfassung nicht mehr dem Unternehmen angehören. Der Rat oder der Ausschuss streicht außerdem durch einen einstimmigen Beschluss die Leiharbeiter aus den Wählerlisten, die die Wahlberechtigungsbedingungen nicht erfüllen.

In Ermangelung eines Rates oder eines Ausschusses wird dieser Beschluss mit Einverständnis sämtlicher Mitglieder der Gewerkschaftsvertretung vom Arbeitgeber gefasst.

Gegen diese Beschlüsse kann kein Rechtsbehelf eingelegt werden.

Diese Streichungen haben keine Auswirkungen auf die Zusammensetzung der Wahlkollegien und Wahlbürovorstände.

### 4.5 Befreiung von der Organisation von Wahlen

Die Wahlverrichtungen werden ganz oder teilweise beendet, wenn eine der folgenden Situationen im Unternehmen eintritt:

- Es wird vollständig beendet, wenn für keine Arbeitnehmerkategorie eine Kandidatenliste eingereicht wurde.
- Es wird teilweise beendet, wenn:
  - entweder für eine oder mehrere Personalkategorien (z. B. Arbeiter) keine Kandidatenliste eingereicht wurde, aber für mindestens eine andere Personalkategorie (z. B. Angestellte) eine oder mehrere Listen eingereicht worden sind,
  - oder eine einzige repräsentative Arbeitnehmerorganisation oder eine einzige repräsentative Führungskräfteorganisation oder nur eine Führungskräftegruppe eine Anzahl Kandidaten vorschlägt, die kleiner als die Anzahl der zu vergebenden ordentlichen Mandate ist oder ihr entspricht; in diesem Fall sind die Kandidaten von Amts wegen gewählt.



#### 4.5.1 Vollständige Beendigung

Das Wahlverfahren wird vollständig beendet, wenn für keine Arbeitnehmerkategorie eine Kandidatenliste eingereicht wurde. Das Gleiche gilt, wenn alle Kandidaturen zurückgezogen oder alle Kandidaturen im Rahmen eines Rechtsbehelfs vor dem Arbeitsgericht für ungültig erklärt wurden.

Im Falle einer vollständigen Beendigung darf die Wahl nicht durchgeführt werden.

Der Arbeitgeber fasst den Beschluss, das Wahlverfahren zu beenden, selbst, und zwar nach Ablauf der für die Einreichung der Kandidatenliste vorgesehenen Frist, d. h. nach dem Tag X + 35, oder gegebenenfalls nach Notifizierung des Urteils, falls sämtliche Kandidaturen für nichtig erklärt werden. Sollten alle Kandidaturen zurückgezogen worden sein, kann der Beschluss, das Verfahren vollständig zu beenden, erst nach Ablauf der Frist für die Ersetzung der Kandidaten getroffen werden.



Die vollständige Beendigung des Verfahrens muss in einer Bekanntmachung gemäß dem auf der Website des FÖD Beschäftigung verfügbaren Muster (<https://beschaeftigung.belgien.be>), unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024: [Musterformulare](#) enthalten sein. Diese Bekanntmachung muss im Unternehmen ausgehängt und dem Generaldirektor der Generaldirektion Arbeitsrecht und juristische Untersuchungen des FÖD Beschäftigung entweder per Post oder elektronisch über die eigens für die Sozialwahlen vorgesehene Webanwendung übermittelt werden.

Der Aushang der Bekanntmachung über die vollständige Beendigung kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.

Eine Abschrift dieses Protokolls muss auch per Einschreiben an die betroffenen repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen geschickt werden. Dieses Einschreiben an die repräsentativen Organisationen ist jedoch nicht notwendig, wenn das Protokoll über die vollständige Beendigung in die Webanwendung hochgeladen wurde.

Im Falle der vollständigen Beendigung der Wahl muss kein Wahlbürovorstand gebildet werden und die Aushändigung oder Versendung der Wahlaufforderungen erübrigt sich.

Die Bekanntmachung über die vollständige Beendigung bleibt bis zum 84. Tag nach dem Tag ausgehängt, an dem die Bekanntmachung mit dem Wahlergebnis und der Zusammensetzung des Rates oder Ausschusses hätte ausgehängt werden müssen, wenn die Wahl stattgefunden hätte (vgl. hypothetischer Tag Y + 2 + 84).



#### 4.5.2 Teilweise Beendigung

- Teilweise Beendigung, wenn für eine oder mehrere Arbeitnehmerkategorien (z. B. Arbeiter) keine Kandidatenliste eingereicht wurde, aber für mindestens eine andere Arbeitnehmerkategorie (z. B. Angestellte) eine oder mehrere Listen eingereicht wurden. Die Entscheidung, das Verfahren teilweise zu beenden, kann auch getroffen werden, wenn alle eingereichten Kandidaturen für eine oder mehrere Arbeitnehmerkategorien zurückgezogen oder vom Arbeitsgericht für nichtig erklärt wurden, während eine oder mehrere Listen für eine oder mehrere andere Arbeitnehmerkategorien eingereicht wurden.

In diesem Fall wird das Wahlverfahren für die andere(n) Arbeitnehmerkategorie(n) fortgesetzt. Für diese Kategorie(n) wird ein Wahlbürovorstand gebildet. Der Wahlbürovorstand der Kategorie mit der größten Anzahl von Wählern bestimmt die Beendigung des Wahlverfahrens am Vortag der Aushändigung oder der Versendung der Wahlaufforderungen. Nach der Feststellung der teilweisen Beendigung ist es nicht mehr erforderlich, ein Wahlbürovorstand für die betreffende Kategorie zu bilden und die Wahlaufforderungen für diese Arbeitnehmerkategorie auszuhändigen oder zu versenden.



Diese Feststellung erfolgt in einem Protokoll, das dem gesetzlich vorgeschriebenen Muster entspricht, das auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>), verfügbar ist, mit Angabe der Gründe, weshalb keine Wahl stattgefunden hat. Dieses Protokoll muss dem Generaldirektor der Generaldirektion Arbeitsrecht und juristische Untersuchungen des FÖD Beschäftigung entweder per Post oder elektronisch über die [Webanwendung](#) auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>) übermittelt werden.

Eine Abschrift dieses Protokolls wird dem Arbeitgeber übermittelt sowie per Einschreiben den betroffenen repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen. Eine solche Übermittlung ist jedoch nicht erforderlich, wenn der Generaldirektor der Generaldirektion Arbeitsrecht und juristische Untersuchungen des FÖD Beschäftigung die hochgeladene Abschrift des Protokolls über die eigens für die Sozialwahlen vorgesehene Webanwendung erhält.

Spätestens zwei Tage nach dem vorgesehenen Wahldatum wird für das Personal eine Bekanntmachung mit der Feststellung ausgehängt, dass das Wahlverfahren teilweise beendet ist. Ein solcher Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.

Die Bekanntmachungen über die teilweise Beendigung bleiben bis zum 84. Tag nach ihrem Aushang ausgehängt.

- Teilweise Beendigung für eine oder mehrere Arbeitnehmerkategorien, wenn für die betreffende Kategorie nur eine einzige Kandidatenliste von einer einzigen repräsentativen Arbeitnehmerorganisation oder einer einzigen repräsentativen Führungskräfteorganisation oder einer einzigen Führungskräftegruppe eingereicht wurde und wenn die Anzahl der auf dieser Liste vorgeschlagenen Kandidaten geringer ist als die Anzahl der zu vergebenden ordentlichen Mandate oder ihr entspricht.

In diesem Fall muss der Wahlbürovorstand für die betreffende(n) Kategorie(n) am Vortag der Aushändigung oder Versendung der Wahlaufforderungen einberufen werden, um die teilweise Beendigung festzustellen. Der Wahlbürovorstand erstellt ein Protokoll über die teilweise Beendigung mit Angabe der Gründe, weshalb keine Wahl stattgefunden hat. Nach dieser Feststellung müssen Wahlaufforderungen nicht ausgehändigt oder versandt werden.



Der Kandidat beziehungsweise die Kandidaten sind von Amts wegen gewählt. Das Wahlergebnis muss dem FÖD Beschäftigung entweder per Post oder durch Angabe der Daten in der Webanwendung mitgeteilt werden.

Die teilweise Beendigung muss in einem Protokoll festgestellt werden, das dem [gesetzlich vorgeschriebenen Muster](#) entspricht, mit Angabe der Gründe, weshalb keine Wahl stattgefunden hat. Dieses Protokoll muss dem Generaldirektor der Generaldirektion Arbeitsrecht und juristische Untersuchungen des FÖD Beschäftigung entweder per Post oder elektronisch über die [Webanwendung](#) übermittelt werden.

Eine Abschrift dieses Protokolls wird dem Arbeitgeber übermittelt sowie per Einschreiben den betroffenen repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen. Dieses Einschreiben an die repräsentativen Organisationen ist jedoch nicht notwendig, wenn das Protokoll über die teilweise Beendigung in die Webanwendung hochgeladen wurde.

Spätestens zwei Tage nach dem vorgesehenen Wahldatum wird für das Personal eine Bekanntmachung mit der Feststellung ausgehängt, dass das Wahlverfahren teilweise beendet ist. Die Namen der von Amts wegen gewählten Arbeitnehmer werden ebenfalls ausgehängt. Wenn allerdings Wahlen für andere Arbeitnehmerkategorien desselben Unternehmens stattgefunden haben, muss der Aushang der von Amts wegen gewählten Personen nach dieser Wahl stattfinden, um das Wahlergebnis nicht zu beeinflussen.

Die Bekanntmachungen über die teilweise Beendigung bleiben bis zum 84. Tag nach ihrem Aushang ausgehängt.



**Bemerkung:** Der von Amts wegen gewählte Kandidat genießt in seiner Eigenschaft als ordentlich Gewählter den Kündigungsschutz, wie er im Gesetz vom 19. März 1991 über eine besondere Kündigungsregelung für die Personalvertreter im Betriebsrat und im Ausschuss für Sicherheit, Hygiene und Verschönerung der Arbeitsplätze sowie für die Kandidaten für Personalvertreter vorgesehen ist. Und zwar auch dann, wenn er der einzige Gewählte ist und das Organ folglich nicht funktionieren kann.

#### 4.6 X + 56: Abstimmung per Briefwahl

Die Briefwahl kann nur zugelassen werden:

- im Falle einer großen räumlichen Streuung des Personals (Beispiele: über das ganze Land verteilte Geschäfte, die nur ein oder zwei Personen pro Niederlassung beschäftigen, Transportunternehmen, deren Fahrer unterwegs sind, Unternehmen, die Reparaturen an Geräten zu Hause durchführen usw.),
- im Falle der Aussetzung der Erfüllung des Arbeitsvertrags (Beispiel: langfristige Arbeitsunfähigkeit, Vollzeit-Zeitkredit usw.),
- bei Nachtarbeit, sofern für die Arbeitnehmer der betreffenden Kategorie folgende Bedingungen erfüllt sind:
  - die Anzahl Arbeitnehmer, die am Tag der Wahl zwischen 20 Uhr und 6 Uhr beschäftigt sind, übersteigt nicht 5 Prozent der Anzahl Arbeitnehmer, die am selben Datum beschäftigt sind,
  - und die Anzahl der am Wahltag zwischen 20 Uhr und 6 Uhr beschäftigten Arbeitnehmer übersteigt nicht 15,
- wenn die Arbeitnehmer während der Öffnungszeiten der Wahlbüros nicht arbeiten.

Für die Abhaltung von Briefwahlen bedarf es spätestens 56 Tage nach Aushang der Bekanntmachung mit Ankündigung des Wahldatums eines Einverständnisses zwischen dem Arbeitgeber und den Vertretern der repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen und der repräsentativen Führungskräfteorganisationen, die für die betreffende Arbeitnehmerkategorie Kandidaten vorgeschlagen haben. Ein [nicht verbindliches Muster für ein solches Einverständnis](https://beschaeftigung.belgien.be) zur Briefwahl ist auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>) verfügbar.

Zeugen dürfen allen Verrichtungen, die für die Briefwahl erforderlich sind, beiwohnen.

#### 4.7 X + 80: Benachrichtigung der Wähler




##### 4.7.1 Übermittlung oder Aushändigung der Wahlaufforderungen im Falle der Stimmabgabe in einem Wahlbüro

Die Wähler werden vom Arbeitgeber zur Wahl aufgefordert. Die Wahlaufforderung wird ihnen spätestens 10 Tage vor dem Wahldatum im Unternehmen persönlich ausgehändigt.



In einer Bekanntmachung, die am letzten Tag dieser Aushändigung ausgehängt wird, wird angegeben, dass die Aushändigung stattgefunden hat. Dieser Aushang kann durch die Bereitstellung einer elektronischen Unterlage ersetzt werden, sofern alle Arbeitnehmer während ihrer normalen Arbeitszeit Zugang dazu haben.

Wähler, die an den Tagen, an denen die Wahlaufforderungen ausgehändigt werden, nicht im Unternehmen anwesend sind, werden per Einschreibebrief zur Wahl aufgefordert. Sie können durch gleich welches Mittel zur Wahl aufgefordert werden (z. B. per Post), sofern der Arbeitgeber die Versendung dieser Aufforderung und den Empfang durch den Empfänger nachweisen kann.



In Abweichung von diesem Grundsatz kann der Arbeitgeber auch die Phase der persönlichen Aushändigung überspringen und spätestens 10 Tage vor dem Wahldatum die Wähler sofort auf andere Weise zur Wahl auffordern. Dies ist nur möglich, wenn ein einstimmiges Einverständnis im Rat oder Ausschuss oder in deren Ermangelung ein einstimmiges Einverständnis zwischen dem Arbeitgeber und der Gewerkschaftsvertretung getroffen wurde, und nur in Bezug auf die Wähler, die über eine E-Mail-Adresse des Arbeitgebers (oder des Entleihers im Falle von Leiharbeitnehmern) verfügen, und die an ihrem üblichen Arbeitsplatz Zugang zu einem digitalen Gerät haben, das ihnen vom Arbeitgeber (oder vom Entleiher) zur Verfügung gestellt wird. Dieses Einverständnis muss innerhalb des betreffenden Organs oder, falls dies nicht möglich ist, zwischen dem Arbeitgeber und der Gewerkschaftsvertretung spätestens am Tag des Aushangs der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums, d. h. am Tag X, erzielt werden.

Der Arbeitgeber muss diese alternative Versendung und den Empfang der Aufforderung durch den Empfänger nachweisen können. In Ermangelung eines Nachweises des Empfangs durch den Empfänger wird die Aufforderung spätestens acht Tage vor dem Wahldatum per Einschreibebrief versendet. Von dieser letzten Verpflichtung zur Versendung eines Einschreibebriefs kann durch ein im Rat oder im Ausschuss abgeschlossenes einstimmiges Einverständnis oder in deren Ermangelung durch ein einstimmiges Einverständnis zwischen dem Arbeitgeber und der Gewerkschaftsvertretung abgewichen werden. In diesem Einverständnis werden die alternativen Arten der Wahlaufforderung und ihre Modalitäten bestimmt (z. B.: per gewöhnlicher Post). In diesem Fall muss der Arbeitgeber dem Rat oder Ausschuss oder der Gewerkschaftsvertretung eine Liste der Wähler, auf die dieses Einverständnis sich bezieht, und die Angaben, die für diese Aufforderung zweckdienlich sind, übermitteln. Bei der Ausarbeitung dieses Einverständnisses muss das Vertraulichkeitsprinzip eingehalten werden. Dieses Einverständnis wird den repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen und, falls es um die Einsetzung eines Rates geht, den repräsentativen Führungskräfteorganisationen übermittelt.

Gegebenenfalls kann die Versendung die Aufforderung zur Wahl des Rates und des Ausschusses enthalten.

Die Wahlaufforderung muss folgenden Vermerk enthalten: „Um den wirklich repräsentativen Charakter der zu wählenden Vertretung zu gewährleisten, haben alle Arbeitnehmer die Pflicht, an der Wahl teilzunehmen.“

In der Wahlaufforderung müssen mindestens das Datum und der Ort der Wahlen sowie das Wahlbüro, in dem der Arbeitnehmer vorstellig werden muss, vermerkt werden. Ein [\(nicht verbindliches\) Muster einer Wahlaufforderung](https://beschaeftigung.belgien.be) ist auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>) verfügbar.



#### **4.7.2 Aushändigung oder Versendung der Wahlaufforderungen im Falle der Briefwahl**

Im Falle der Briefwahl wird die Wahlaufforderung zusammen mit dem oder den abgestempelten Stimmzettel(n) vom Vorsitzenden des Wahlbürovorstands spätestens zehn Tage vor dem Wahldatum an die im Unternehmen anwesenden Wähler ausgehändigt. Diese Aushändigung erfolgt gegen Empfangsbestätigung.

Den Wählern, die an den Tagen, an denen die Wahlaufforderungen und die Stimmzettel ausgehändigt werden, nicht im Unternehmen anwesend sind, sendet der Vorsitzende des Wahlbürovorstands am letzten Tag dieser Aushändigung die Wahlaufforderung zusammen mit dem oder den abgestempelten Stimmzetteln. Die Versendung erfolgt durch einen bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief.

Die vom Vorsitzenden in Kenntnis gesetzten Zeugen dürfen dieser Verrichtung der Aushändigung und Versendung der Wahlaufforderungen beiwohnen.





## Inhalt der Wahlaufforderung und Abstimmungsmodalitäten im Falle der Briefwahl

Gegebenenfalls kann die Einschreibesendung für die Briefwahl die Stimmzettel und die Aufforderungen in Bezug auf die Wahl des Rates und des Ausschusses enthalten, sowie die Stimmzettel für Arbeiter und Angestellte im Fall eines gemeinsamen Wahlkollegiums.

Die Wahlaufforderung muss folgenden Vermerk enthalten: „Um den wirklich repräsentativen Charakter der zu wählenden Vertretung zu gewährleisten, haben alle Arbeitnehmer die Pflicht, an der Wahl teilzunehmen.“

Ein [\(nicht verbindliches\) Muster zur Erläuterung der Briefwahl](#), für die betroffenen Wähler ist auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>) verfügbar.

Um einen reibungslosen Ablauf der Wahl zu gewährleisten und das Wahlgeheimnis zu sichern, werden die Stimmzettel für die Briefwahl nach einem streng festgelegten Verfahren versandt:

### Versendung

Der gefaltete und abgestempelte Stimmzettel wird in einen ersten Umschlag gesteckt, der offen bleibt und keine Aufschrift trägt. Ein zweiter Umschlag, der ebenfalls offen bleibt, aber frankiert ist, wird der Sendung beigelegt und trägt folgende Aufschrift:

„An den Vorsitzenden des Wahlbürovorstands für die Wahl des Betriebsrats (oder des Ausschusses für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz) von ... (Name des Unternehmens), Straße ..., in ...“.

Dieser Umschlag trägt ebenfalls den Hinweis des Wahlbürovorstands „Angestellte“, „Arbeiter“, „jugendliche Arbeitnehmer“ oder „Führungskräfte“ und außerdem den Vermerk „Absender“, den Namen des Wählers und den Hinweis auf den obligatorischen Charakter des Anbringens der Unterschrift des Wählers.

All dies wird in einen dritten Umschlag gesteckt, der geschlossen und dem Wähler ausgehändigt oder per Einschreiben zugesandt wird.

Diese Vorschriften gelten für jeden Stimmzettel, der dem Wähler zugesandt oder ausgehändigt wird, wobei der dritte Umschlag sowohl die Aufforderung und die Stimmzettel in Bezug auf die Wahl des Rates und des Ausschusses enthalten kann, sowie die Stimmzettel für Arbeiter und Angestellte im Fall eines gemeinsamen Wahlkollegiums.

### Rücksendung

Im Falle der Briefwahl steckt der Wähler, nachdem er seine Stimme abgegeben hat, den so in vier zu einem Rechteck gefalteten Stimmzettel, dass sich die Stimmfelder am Kopf der Listen an der Innenseite befinden in den ersten Umschlag zurück.

Er schließt diesen ersten Umschlag und steckt ihn in den zweiten Umschlag, auf dem die Adresse des Vorsitzenden des Wahlbürovorstands steht. Er schließt diesen zweiten Umschlag und bringt die oben vorgesehenen Vermerke, einschließlich seiner Unterschrift, darauf an.

Der Umschlag mit dem Stimmzettel darf per Post oder auf jede andere Weise verschickt werden. Er muss vor Abschluss der Wahl ankommen.

Wenn ein Wähler mehrere Stimmzettel (bei der Einsetzung von zwei Organen oder bei einem gemeinsamen Wahlkollegium) in einem einzigen Umschlag erhält, muss er die verschiedenen Stimmzettel dennoch in getrennten Umschlägen zurücksenden.



## Abschnitt 5 - Tag X + 90 oder Tag Y: Wahlen und Stimmenauszählung

### 5.1 Die Wahlverrichtungen



#### Datum und Uhrzeit der Wahlen

Die Wahl findet 90 Tage nach dem Aushang der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums (Tag X) in den Räumlichkeiten statt, die der Arbeitgeber für die Wahlbüros zur Verfügung stellt.

Die Öffnungszeiten der Wahlbüros werden so festgelegt, dass alle Arbeitnehmer während ihrer Arbeitszeit an der Wahl teilnehmen können, ohne den ordnungsgemäßen Betrieb des Unternehmens zu behindern.

Die Wahlverrichtungen finden an einem Werktag statt und müssen am selben Tag abgeschlossen sein. Wenn es jedoch nicht möglich ist, die Wahlverrichtungen an einem Tag zu erledigen, dürfen sie nach Einverständnis des Rates oder des Ausschusses oder in deren Ermangelung nach Einverständnis der Gewerkschaftsvertretung während mehrerer, selbst nicht aufeinander folgender Werktage fortgesetzt werden. In diesem Fall wird für die Bestimmung des Wahlkalenders bis zum Tag der Wahl der erste Wahltag als Tag Y betrachtet. Bei Verrichtungen, die nach der Wahl stattfinden (z. B. Rechtsbehelfe, erste Sitzung der Organe), wird zur Bestimmung des Wahlkalenders der letzte Wahltag berücksichtigt.

Ist es nicht möglich, alle Arbeitnehmer während ihrer Arbeitszeit an der Wahl teilnehmen zu lassen, erstattet der Arbeitgeber die Fahrkosten der Arbeitnehmer, die sich außerhalb ihrer Arbeitszeit in die Wahlbüros begeben. Es ist zu beachten, dass die Briefwahl in diesem Fall ebenfalls eine Lösung bieten kann.



#### Anzahl der Wahlbürovorstände

Für jedes Wahlkollegium sollte ein Wahlbürovorstand vorgesehen werden. Dies bedeutet ein bis drei Wahlbürovorstände für den Ausschuss und ein bis vier Wahlbürovorstände für den Rat.

Bei Bedarf und um nicht zu viel Personal einsetzen zu müssen, ist es möglich, nur einen einzigen Wahlbürovorstand für die verschiedenen Arbeitnehmerkategorien einzusetzen, d. h. ein Wahlbürovorstand für die verschiedenen Wahlkollegien zusammen. In einem solchen Fall kann die Bestimmung von Sekretären und Beisitzern voraussetzen, dass bestimmte Genehmigungen vorliegen: in der Tat sieht das Gesetz vor, dass der Sekretär und die Beisitzer in den Wählerlisten ihrer Kategorie eingetragen sein müssen (z. B. ein Arbeiter ist Sekretär des Wahlbürovorstandes der Arbeiter). Von diesem Grundsatz kann mit Einverständnis der Arbeitnehmervertreter oder der repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen abgewichen werden (z. B. ein Angestellter ist Sekretär eines Wahlbürovorstandes der Arbeiter).

In der Praxis wird jedoch dringend empfohlen, die verschiedenen Arbeitnehmerkategorien zu unterschiedlichen Zeiten wählen zu lassen, wenn nur ein einziger Wahlbürovorstand gebildet wurde (z. B. Arbeiter wählen von 9 Uhr bis 10 Uhr und Angestellte von 10 Uhr bis 11 Uhr).

Umgekehrt kann der Rat oder der Ausschuss oder in deren Ermangelung der Arbeitgeber beschließen, mehrere Wahlbürovorstände pro Wahlkollegium zu bilden, wenn ein Wahlkollegium eine große Anzahl von Wählern und/oder räumlich weit verstreute Wähler umfasst, sodass es nicht möglich ist, alle in einem einzigen Wahlbüro wählen zu lassen. Einer dieser Vorstände wird zum Hauptwahlvorstand des Wahlkollegiums ernannt und ist bei der Stimmenauszählung dafür zuständig, die Wahlergebnisse der verschiedenen Wahlbürovorstände zu zentralisieren, die Mandate auf die Listen zu verteilen und die Gewählten zu bestimmen. Für die übrigen Wahlbüros werden die anderen Wahlbürovorstände gebildet.





### **Aufgabe des Wahlbürovorstandes**

Der Wahlbürovorstand ist für die Wahlverrichtungen verantwortlich und der Arbeitgeber muss ihm sämtliche Erleichterungen verschaffen, die für die Erfüllung seiner Aufgabe erforderlich sind.

Der Arbeitgeber muss die für jedes Wahlbüro bestimmte Räumlichkeit so einrichten, dass das Wahlgeheimnis gesichert ist.

Der Vorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und für den ordnungsgemäßen Ablauf der Wahlverrichtungen.



### **Begleitung des Wählers**

Der Wähler, der sich aufgrund eines Gebrechens in der Unmöglichkeit befindet, sich alleine zu dem für die Wahl bestimmten Ort zu begeben oder selbst seine Stimme abzugeben, darf sich mit der Erlaubnis des Vorsitzenden von jemandem begleiten oder beistehen lassen.

## *5.2 Ablauf der Wahlverrichtungen*



### **Vollständigkeit des Wahlbürovorstandes**

Wenn ein oder mehrere Beisitzer zu der für die Aufnahme oder Wiederaufnahme der Wahlverrichtungen festgelegten Uhrzeit nicht anwesend sind, benennt der Vorsitzende zu ihrer Vertretung Wähler unter den ersten Wählern, die im Wahlbüro vorstellig werden, wobei diese Benennung den ordnungsgemäßen Betrieb des Unternehmens nach Möglichkeit nicht beeinträchtigen darf.



### **Stimmzettel**

Die für die Stimmabgabe verwendeten Stimmzettel müssen dem Muster in der Anlage des Gesetzes entsprechen. Sie müssen durch den Arbeitgebers angefertigt werden.

Sofern dies mit dem Muster übereinstimmt, kann der Arbeitgeber erforderliche Änderungen am Stimmzettel vornehmen: Streichung von Arbeitnehmer- oder Führungskräfteorganisationen, die keine Liste eingereicht haben, Streichung oder Hinzufügung von Zeilen entsprechend der Anzahl vorgeschlagener Kandidaturen usw.


Die Namen der Kandidaten auf den Stimmzetteln müssen denjenigen entsprechen, die in den endgültigen Kandidatenlisten verzeichnet sind.

In den Unternehmen, die der Paritätischen Kommission für beschützte Werkstätten, soziale Werkstätten und „maatwerkbedrijven“ unterstehen, ist es zulässig, auf den Stimmzetteln ein Foto jedes Kandidaten nach dem gesetzlich vorgesehenen Muster anzubringen, das auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftiging.belgien.be>), verfügbar ist unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024: [Musterformulare](#). Dies gilt jedoch nur, sofern die Behinderung der Wähler dies rechtfertigt und vorbehaltlich einer Vereinbarung zwischen dem Arbeitgeber und allen repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen, die Kandidatenlisten eingereicht haben.

Wurden ein oder mehrere Wahlbürovorstände eingesetzt, so muss der Vorsitzende des Hauptwahlvorstands den Vorsitzenden der anderen Wahlbürovorstände am Vortag der Wahl die erforderlichen Stimmzettel zukommen lassen oder übergeben.

Auf dem Umschlag wird neben der Adresse des Empfängers auch die Anzahl der enthaltenen Stimmzettel vermerkt. Der Umschlag darf nur in Anwesenheit des ordnungsgemäß gebildeten Wahlbürovorstands geöffnet werden.

Der Vorsitzende vergewissert sich, dass die Stimmzettel so in vier zu einem Rechteck gefaltet worden sind, dass sich die Stimmfelder am Kopf der Listen an der Innenseite befinden; er



stempelt sie auf der Rückseite an einer für alle Stimmzettel gleichen Stelle mit einem Stempel ab, auf dem das Datum der Wahl vermerkt ist. Der Vorsitzende muss alle Vorkehrungen treffen, damit dieser Stempel nicht in betrügerischer Absicht verwendet wird.



### **Aushändigung der Stimmzettel**

Jeder Wähler, der zur Wahl erscheint und sich identifiziert, wird vom Wahlbürovorstand auf der Wählerliste abgehakt.

Wenn ein gemeinsames Wahlkollegium für Arbeiter und Angestellte eingesetzt wurde und wenn Listen sowohl für die Kandidaten Arbeiter als auch für die Kandidaten Angestellten eingereicht wurden, erhält der Wähler aus den Händen des Vorsitzenden einen Stimmzettel mit den Namen der Kandidaten Angestellten und einen anderen Stimmzettel mit den Namen der Kandidaten Arbeiter.

Wurde ein gemeinsames Wahlkollegium für Arbeiter und Angestellte eingesetzt und wurden nur Listen von Kandidaten Angestellten vorgeschlagen, so erhält der Wähler (Arbeiter und Angestellte) aus den Händen des Vorsitzenden nur einen Stimmzettel mit den Namen der Kandidaten Angestellten; in dem Fall, dass nur Listen von Kandidaten Arbeiter vorgeschlagen werden, erhält der Wähler (Arbeiter und Angestellte) aus den Händen des Vorsitzenden nur einen Stimmzettel mit den Namen der Kandidaten Arbeiter.

Wenn für Angestellte, Arbeiter und Führungskräfte getrennte Wahlkollegien eingesetzt werden, erhält der Wähler aus den Händen des Vorsitzenden nur einen Stimmzettel je nach der Arbeitnehmerkategorie, der er angehört..

Wenn für Angestellte und Arbeiter ein gemeinsames Wahlkollegium und für Führungskräfte ein getrenntes Wahlkollegium eingesetzt werden, erhalten die Wähler, die dem für Angestellte und Arbeiter gemeinsamen Wahlkollegium angehören, einen Stimmzettel mit den Namen der Kandidaten Angestellten und einen anderen Stimmzettel mit den Namen der Kandidaten Arbeiter, und die Wähler, die dem getrennten Wahlkollegium für Führungskräfte angehören, einen Stimmzettel mit den Namen der Kandidaten Führungskräfte.

Wenn für jugendliche Arbeitnehmer ein getrenntes Wahlkollegium eingesetzt wird, erhalten Wähler unter 25 Jahren aus den Händen des Vorsitzenden nur einen Stimmzettel mit dem Namen der Kandidaten jugendlichen Arbeitnehmer.



### **Gültige Stimmabgabe**

Generell gilt, dass der Wähler nicht mehr Stimmen abgeben darf, als ordentliche Mandate zu vergeben sind.

Wenn er seine Stimme für eine einzige der vorgeschlagenen Listen abgeben will und mit der Vorschlagsreihenfolge der Kandidaten auf dieser Liste einverstanden ist, gibt er seine Stimme im Kopffeld über dieser Liste ab (Listenstimme).

Wenn er diese Reihenfolge abändern möchte, gibt er eine oder mehrere Vorzugsstimmen in dem Feld neben dem Namen des oder der Kandidaten dieser Liste, dem/denen er seine Stimme geben möchte, ab (Vorzugsstimme).

Panaschieren ist verboten. Panaschieren bedeutet, dass eine Vorzugsstimme für Kandidaten verschiedener Listen abgegeben wird, indem man neben den Namen dieser Kandidaten abstimmt. Diese Art zu wählen, führt zu einer ungültigen Stimme.



### **Wahlgang**

Nachdem der Wähler in dem dazu bestimmten Teil der Räumlichkeit (Wahlkabine) seine Stimme abgegeben hat, wirft er seinen gefalteten Stimmzettel in die Wahlurne ein. Wenn es bei gleichzeitiger Wahl für die Kandidaten Angestellten und die Kandidaten Arbeiter nur ein



Wahlkollegium gibt, werden zwei Wahlurnen verwendet, die jeweils den Stimmzetteln für die eine oder andere Kategorie vorbehalten sind. Um jede Verwirrung zu vermeiden, können neutrale und unterschiedliche Farben für die Stimmzettel und die dazugehörige Wahlurne verwendet werden.

Hält der Wähler die vorerwähnten Bestimmungen nicht ein, kann der Vorsitzende seinen Stimmzettel zurücknehmen und für ungültig erklären, doch muss er ihm einen neuen Stimmzettel aushändigen. Der Vorsitzende muss auch dem Wähler, der seinen Stimmzettel beschädigt hat, einen neuen Stimmzettel aushändigen. Er muss sich vergewissern, dass der Stimmzettel, den er in die Wahlurne wirft, keine Markierungen, Risse oder Flecken aufweist, die ihn ungültig machen könnten.

Bei mehrtägigen Wahlverrichtungen trifft der Vorsitzende des Wahlbürovorstands alle nötigen Maßnahmen zur Beaufsichtigung der Wahlurnen, der Stimmzettel und der Unterlagen in Bezug auf die Wahlverrichtungen.

Die Wahlurnen müssen am Ende jeder Wahlsitzung versiegelt werden.

Zeugen haben das Recht, das Siegelband zu kennzeichnen.



### **Abschluss der Wahlverrichtungen**

Bevor der Wahlbürovorstand das Wahlprotokoll abschließt, übermittelt der Vorsitzende dem Vorstand die von den Briefwählern erhaltenen Umschläge, ohne sie zu öffnen.

Der Name jedes Wählers, der per Briefwahl gewählt hat, wird vom Sekretär in der Wählerliste abgehakt, wie bei den Wählern, die vor Ort gewählt haben.

Der Vorsitzende öffnet die äußeren Umschläge und steckt die inneren Umschläge, die die Stimmzettel enthalten, in die dafür vorgesehene Wahlurne, ohne dass er die inneren Umschläge öffnen darf.

### **5.3. Stimmenauszählung**

Sobald die Wahlverrichtungen beendet sind, geht der Wahlbürovorstand zu der Stimmenauszählung über. Falls notwendig, kann der Vorsitzende beschließen, die Zählverrichtungen zu unterbrechen (z. B. wenn die Wahl sehr spät beendet wurde). In einem solchen Fall muss er alle nötigen Maßnahmen zur Beaufsichtigung der Wahlurnen, der Stimmzettel und der Unterlagen in Bezug auf die Wahlverrichtungen treffen.



### **Gemeinsames Wahlkollegium für Arbeiter und Angestellte**

Wenn in einem gemeinsamen Wahlkollegium die Stimmen für Arbeiter und Angestellte gleichzeitig abgegeben werden, wird die Stimmauszählung für jede Kategorie getrennt durchgeführt.



### **Auszählung der per Briefwahl abgegebenen Stimmen**

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstands öffnet die Wahlurne und nimmt die Umschläge mit den per Briefwahl abgegebenen Stimmen heraus. Er öffnet diese Umschläge und nimmt die Stimmzettel heraus, ohne sie zu entfalten. Wenn ein Umschlag mehr als einen Stimmzettel enthält, werden sie für ungültig erklärt. Die restlichen Stimmzettel wirft der Vorsitzende zurück in die Wahlurne und deren Inhalt wird gemischt. Dann leert der Vorsitzende die Wahlurne und zählt die Stimmzettel, ohne sie zu entfalten. Die Anzahl Stimmzettel wird im Protokoll festgehalten.

Wenn ein in die Wählerliste eingetragener Wähler, der einen Stimmzettel für die Briefwahl erhalten hat, zur Stimmgabe in das Wahlbüro kommt, gilt seine Stimme als gültig. Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes veranlasst, dass der per Briefwahl abgegebene Stimmzettel eben dieses Wählers für ungültig erklärt wird.



## Anordnung der Stimmzettel

Nun werden die Stimmzettel auseinandergefaltet und mit Hilfe der Beisitzer in folgende Kategorien eingeteilt:

1° Stimmzettel mit gültigen Stimmen für eine einzige Liste oder für einen oder mehrere Kandidaten dieser Liste; eine getrennte Kategorie wird für jede Liste nach Reihenfolge der Nummern dieser Listen vorgesehen.

Die Stimmzettel mit Stimmabgabe im Kopffeld und für einen oder mehrere Kandidaten derselben Liste werden in diese Kategorie eingeordnet. Die im Kopffeld einer Liste abgegebene Stimme wird als die einzig gültige Stimme betrachtet. Das Gleiche gilt, wenn der Stimmzettel mehr Vorzugsstimmen zählt, als es zu vergebende ordentliche Mandate gibt. Ungültige Vorzugsstimmen werden also als gültige Listenstimme betrachtet.

## 2° Ungültige Stimmzettel

Ungültig sind:

- andere Stimmzettel als die, die dem Wähler ausgehändigt wurden,
- Stimmzettel, auf denen der Wähler mehr als eine Stimme im Kopffeld einer Liste abgegeben hat,
- Stimmzettel, auf denen der Wähler gleichzeitig eine Stimme im Kopffeld einer Liste und eine oder mehrere Stimmen für einen beziehungsweise mehrere Kandidaten einer anderen Liste oder mehrerer Listen abgegeben hat oder Stimmzettel mit Stimmen für Kandidaten verschiedener Listen (panaschierte Stimmzettel),
- Stimmzettel, deren Form oder Abmessungen verändert wurden, die ein Papier oder einen Gegenstand enthalten oder die den Wähler durch ein Zeichen, eine Streichung oder eine Markierung erkennbar machen könnten.

Im Falle einer Stimmabgabe per Brief sind diese ebenfalls ungültig:

- Stimmzettel, die nach Abschluss der Wahl angekommen sind,
- Stimmzettel, die in einem Umschlag zurückgeschickt werden, auf dem die Unterschrift des Wählers fehlt,
- Stimmzettel, die von einem Wähler zurückgeschickt wurden, der bereits im Wahlbüro gewählt hat.

Die inneren Umschläge mit dem ungültigen Stimmzettel werden im Unternehmen aufbewahrt. Wenn kein Rechtsbehelf eingelegt wurde oder nachdem die endgültige Entscheidung des Berufungsgerichts gefällt wurde, darf der Arbeitgeber die Stimmzettel vernichten.

## 3° Weiße Stimmzettel

Weiß sind die Stimmzettel, auf denen keine einzige Stimme abgegeben worden ist.

## 4° Zweifelhafte Stimmzettel

Wenn der Vorsitzende selbst an der Gültigkeit von Stimmzetteln zweifelt oder ein anderes Mitglied des Wahlbürovorstands meint, Vorbehalte in Bezug auf die Gültigkeit von Stimmzetteln machen zu müssen, werden diese Stimmzettel vom Vorsitzenden als zweifelhaft betrachtet.

Die zweifelhaften Stimmzettel werden je nach Beschluss des Vorsitzenden der entsprechenden Kategorie (gültige Stimmzettel oder ungültige Stimmzettel) zugeordnet.

Der Vorsitzende nimmt die Vorbehalte, die er selbst oder ein oder mehrere Mitglieder des Wahlbürovorstands meinen aufrechterhalten zu müssen, in das Protokoll auf.



### Beurteilung der Gültigkeit der Stimmzettel

Bei der Beurteilung der Gültigkeit der Stimmzettel ist es wichtig, zwischen Markierungen, die auf die mangelnde Geschicklichkeit des Wählers im Umgang mit dem Bleistift zurückzuführen sein können, und anderen Markierungen zu unterscheiden.

Im ersten Fall (z. B. unzureichend eingezeichnete Stimmzettelmarkierung, nicht vollständige Schwärzung des weißen Feldes des Stimmkästchens) kann das Wahlbüro den Stimmzettel nur dann für ungültig erklären, wenn es offensichtlich ist, dass der Wähler sich zu erkennen geben wollte.

Anderen absichtliche oder unbeabsichtigte Markierungen (z. B. Flecken, Risse, Kratzer von Nägeln, unregelmäßige Knicke, Markierungen mit dem Bleistift außerhalb des Stimmkästchens usw.), führen zur Ungültigkeit des Stimmzettels, sobald sie den Wähler erkennbar machen, ohne dass geprüft werden muss, ob eine betrügerische Absicht vorlag.

Ein nicht mit dem bereitgestellten Bleistift ausgefüllter Stimmzettel darf nicht allein aus diesem Grund für ungültig erklärt werden, es sei denn, der Wähler kann, wenn auch unbeabsichtigt, identifiziert werden. Ebenso ist die Farbe des verwendeten Kugelschreibers oder Bleistifts für sich genommen kein ausreichender Grund, um die Ungültigkeit eines Stimmzettels festzustellen.

Die strikte Anwendung dieser Regeln ist notwendig, um das Wahlgeheimnis zu gewährleisten.

Der Wahlbürovorstand sollte jedoch davon absehen, Stimmzettel für ungültig zu erklären, die leichte Mängel aufweisen und offensichtlich auf den Druck, die Herstellung oder den Zuschnitt des Stimmzettels zurückzuführen sind.

Es ist auch zu beachten, dass ein Stimmzettel einer bestimmten Kategorie von Arbeitnehmern und/oder eines bestimmten Mitbestimmungsorgans, der versehentlich in die falsche Wahlurne eingeworfen wurde, nicht von Rechts wegen ungültig ist. Der Wahlbürovorstand kann dafür sorgen, dass der betreffende Stimmzettel bei der Leerung der Wahlurnen zusammengefaltet in die richtige Wahlurne gelegt wird. Es wird empfohlen, neutrale und unterschiedliche Farben für die verschiedenen Stimmzettel und die dazugehörigen Wahlurnen zu verwenden.



### Auszählung der Vorzugsstimmen

Der Wahlbürovorstand zählt die Stimmzettel jeder Kategorie und die Anzahl der Vorzugsstimmen, die jeder Kandidaten erhalten hat.

Für die Bestimmung der ordentlich Gewählten und der Ersatzgewählten jeder Liste muss eine Zähltablette mit dem Titel: „Zähltablette für unvollständige Listenstimmzettel“ (unvollständige Listenstimmzettel = Stimmzettel mit Vorzugsstimmen) verwendet werden.

Pro Kandidatenliste kann die folgende Tabelle verwendet werden:

Name der Kandidaten	Anzahl der Vorzugsstimmen
Colvin	
Delval	
Geirts	
usw...	

Bei der Auszählung von Stimmzetteln, die nur Stimmen für einige Kandidaten enthalten, muss das für die Auszählung zuständige Mitglied des Wahlbürovorstands die betreffenden Kandidaten kennzeichnen, indem es einen Strich neben ihren Namen anbringt.

Auf diese Weise verläuft die Auszählung reibungslos und das Risiko von Fehlern wird verringert.



## Auszählung der Stimmen und Erstellung des Protokolls der Wahlverrichtungen

Die folgenden Informationen werden im Wahlprotokoll mitgeteilt:

- die Anzahl der Wähler, die an der Wahl teilgenommen haben,
- Diese Stimmzettel sowie die Listen, die zum Abhaken gedient haben, werden von den Mitgliedern des Wahlbürovorstandes, die sie gekennzeichnet haben, und vom Vorsitzenden unterzeichnet und in einen zu versiegenden Umschlag gesteckt.

Die Zeugen haben das Recht, ihre Bemerkungen zu Protokoll zu geben und die versiegelten Umschläge zu kennzeichnen.

- die Berechnung durch den Wahlbürovorstand:
  - Zahl der ungültigen Stimmen,
  - Anzahl der weißen Stimmzettel,
  - für jede Liste die Anzahl der im Kopffeld der Liste abgegebenen Stimmen,
  - für jede Liste die Anzahl der nur für Kandidaten der Liste abgegebenen Stimmen,
  - die Anzahl der von jedem Kandidaten erzielten Vorzugsstimmen.



## Abschluss der Zählverrichtungen

Wenn diese Verrichtungen beendet sind, werden die Stimmzettel entsprechend ihrer Kategorie eingeordnet ([siehe oben „Anordnung der Stimmzettel“](#) mit Ausnahme von zweifelhaften Stimmzetteln, die als gültig oder ungültig zu bewerten sind) und in getrennte zu verschließende Umschläge gesteckt.

Der Vorsitzende sendet dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstands diese Umschläge zu; falls es keinen Hauptwahlvorstand gibt, sendet er sie unverzüglich dem Arbeitgeber zu.

Wenn es ein Hauptwahlvorstand gibt, werden die Protokolle der anderen Wahlbürovorstände dem Hauptwahlvorstand übermittelt, damit dieser die in den folgenden Absätzen genannten Verrichtungen durchführen kann.

### 5.4 Verteilung der Mandate

Der (Haupt)Wahlvorstand verteilt die Mandate, bestimmt die ordentlich Gewählten und Ersatzgewählten und klassiert die nicht gewählten Kandidaten. Wenn es einen Hauptwahlvorstand gibt, erfolgt die Verteilung und Bestimmung durch den Hauptwahlvorstand, nachdem er das Protokoll der Stimmenauszählung der anderen Wahlvorstände erhalten und die Auszählungsergebnisse der verschiedenen anderen Wahlbürovorstände zusammengerechnet hat.



## Bestimmung der Wahlziffer

Um die Mandate auf die verschiedenen Listen zu verteilen, bestimmt der Wahlbürovorstand die Wahlziffer jeder Liste durch Addition:

- die Anzahl der Stimmzettel mit einer Stimme im Kopffeld (= vollständige Listenstimmzettel) und
- die Anzahl der Stimmzettel mit Vorzugsstimmen für Kandidaten der Liste (= unvollständige Listenstimmzettel).

Die Wahl entspricht somit der Gesamtzahl der gültigen Stimmzettel.

### Beispiel:

Anzahl der ordentlichen Mandate: 6

Vollständige Listenstimmzettel:

Liste 1: 60

Liste 2: 30

Liste 3: 52

Unvollständige Listenstimmzettel:

Liste 1: 22

Liste 2: 65

Liste 3: 47

Wahlziffer der Liste 1:  $60 + 22 = 82$

Wahlziffer der Liste 2:  $30 + 65 = 95$

Wahlziffer der Liste 3:  $52 + 47 = 99$



### Bestimmung von brauchbaren Quotienten

Die Wahlziffer jeder Liste muss nacheinander durch 1, 2, 3, 4, 5 usw. geteilt werden (die Wahldivisoren). Das Ergebnis ist eine Reihe von Quotienten. Nur einige dieser Quotienten werden berücksichtigt (die sogenannten brauchbaren Quotienten). Die Anzahl der brauchbaren Quotienten entspricht der Anzahl der zu verteilenden ordentlichen Mandate.

Die brauchbaren Quotienten werden ihrer Größe nach geordnet, unabhängig davon, in welcher Liste sie vorkommen und beginnend mit dem höchsten Quotienten. Anschließend werden jeder der Listen so viele Mandate zugeteilt, wie diese Liste Quotienten ergeben hat, die größer sind als der letzte brauchbare Quotient beziehungsweise diesem entsprechen.

### Beispiel:

Wahldivisor	Liste 1	Liste 2	Liste 3
1	82 (3)	95 (2)	99 (1)
2	41 (6)	47,5 (5)	49,5 (4)
3	27,33	31,67	33

Es sind 6 Mandate zu verteilen, also insgesamt 6 brauchbare Quotienten.

Liste 1 hat 2 brauchbare Quotienten ergeben und erhält somit 2 Mandate.

Liste 2 hat 2 brauchbare Quotienten ergeben und erhält somit 2 Mandate.

Liste 3 hat 2 brauchbare Quotienten ergeben und erhält somit 2 Mandate.



### Sonderfälle - Verschiedene Listen ergeben gleiche brauchbare Quotienten

Wenn verschiedene Listen gleiche brauchbaren Quotienten ergeben, gibt es Streit über die Verteilung des Mandats.

Wenn ein Mandat mit gleicher Berechtigung mehreren Listen zukommt, wird es der Liste mit der höchsten Wahlziffer zugeteilt. Bei gleicher Wahlziffer wird das Mandat der Liste mit dem Kandidaten zugeteilt, dem bei der Bestimmung der ordentlich Gewählten ([siehe unten: Punkt 5.5](#)) das zusätzliche Mandat, das seiner Liste zukommt, zugeteilt werden müsste und der unter





Berücksichtigung der Listenstimmen und der Vorzugsstimmen die meisten Stimmen erhalten hat, oder bei Stimmengleichheit wird es dem Kandidaten mit dem höchsten Dienstalter im Unternehmen zugeteilt.

Ein Mandat kommt mehreren Listen mit gleicher Berechtigung zu bei ungleichen Wahlziffern. Wenn ein Mandat mit gleicher Berechtigung mehreren Listen zukommt, wird es der Liste mit der höchsten Wahlziffer zugeteilt.

*Beispiel:*

Wahldivisor	Liste 1	Liste 2	Liste 3
1	60 (1)	30 (3)	20 (5)
2	30 (2)	15	10
3	20 (4)	10	6,67
4	15 (6)		

Es gibt sechs zu verteilende Mandate:

- (1) Das erste Mandat fällt der Liste 1 zu.
- (2) Das zweite Mandat fällt mit gleicher Berechtigung der Liste 1 und der Liste 2 zu. Es wird jedoch der Liste 1 mit der höchsten Wahlziffer (60) zuerkannt.
- (3) Das dritte Mandat fällt der Liste 2 zu..
- (4) Das vierte Mandat fällt mit gleicher Berechtigung der Liste 1 und der Liste 3 zu. Es wird jedoch der Liste 1 mit der höchsten Wahlziffer (60) zuerkannt..
- (5) Das fünfte Mandat fällt der Liste 3 zu.
- (6) Das sechste Mandat fällt mit gleicher Berechtigung der Liste 1 und der Liste 2 zu. Es wird jedoch der Liste 1 mit der höchsten Wahlziffer (60) zuerkannt.

Zusammengefasst erhält die Liste 1 vier Mandate, die Liste 2 ein Mandat und die Liste 3 ein Mandat.

Ein Mandat kommt mehreren Listen mit gleicher Berechtigung zu bei gleicher Wahlziffer.

Bei gleicher Wahlziffer wird das Mandat der Liste mit dem Kandidaten zugeteilt, dem bei der Bestimmung der ordentlich Gewählten ([siehe unten: Punkt 5.5](#)) das zusätzliche Mandat, das seiner Liste zukommt, zugeteilt werden müsste und der unter Berücksichtigung der Listenstimmen und der Vorzugsstimmen die meisten Stimmen erhalten hat, oder bei Stimmengleichheit wird es dem Kandidaten mit dem höchsten Dienstalter im Unternehmen zugeteilt.

Dazu geht man zu einer fiktiven Bestimmung der ordentlich Gewählten über, bei der die Wählbarkeitsziffer zu berechnen ist und den Kandidaten individuell die zugunsten der Vorschlagsreihenfolge abgegebenen Listenstimmen zugeteilt werden (der „Topf“ wird verteilt - [siehe unten: Punkt 5.5](#)).

*Beispiele:*

Beispiel 1

3 zu erteilende Mandate

2 Listen sind vorhanden,

die beiden Listen haben die gleiche Wahlziffer: 24.



**1° Erster Schritt**

Wahldivisor	Liste 1	Liste 2
1	24 - erstes Mandat	24 - zweites Mandat
2	12	12
3	8	8

Das dritte Mandat fällt mit gleicher Berechtigung der Liste 1 und der Liste 2 zu.

**2° Zweiter Schritt: (fiktive) Bestimmung der ordentlich Gewählten**

Die Wählbarkeitsziffer wird berechnet und der „Topf“ wird unter den Kandidaten in ihrer Vorschlagsreihenfolge verteilt.

Wählbarkeitsziffer = Gesamtzahl brauchbarer Stimmen  $2 \div$  Zahl der auf die Liste entfallenden Sitze  $+1 = 24 \times 2 \div (2 + 1) = 16$

Der „Topf“ = Stimmen zugunsten der Vorschlagsreihenfolge = Anzahl der vollständigen Listenstimmzetteln  $\times$  Anzahl Sitze, die der Liste zukommt  $= 12 \times 2 = 24$

Kandidaten Liste 1	Kandidaten Liste 2
A4 + 12 = 16	A3 + 13 = 16
B1 + 12 = 13	B5 + 11 = 16
C6	C2
D4	D3

Das erste Mandat der beiden Listen wird ohne Diskussion vergeben, sodass die Kandidaten A gewählt sind. Die Kandidaten B werden verglichen. Der Kandidat B der Liste 2 hat unter Berücksichtigung der Listenstimmen und der Vorzugsstimmen die meisten Stimmen erhalten. Somit geht das dritte Mandat an Liste 2.



Beispiel 2:

3 zu erteilende Mandate;

2 Listen sind vorhanden;

die beiden Listen haben die gleiche Wahlziffer: 10.

### 1° Erster Schritt

Liste 1 hat 5 unvollständige und 5 vollständige Listenstimmzettel

Liste 2 hat 3 unvollständige und 7 vollständige Listenstimmzettel

Liste 1	Liste 2
10 - erstes Mandat	10 - zweites Mandat
5	5

Das dritte Mandat fällt mit gleicher Berechtigung der Liste 1 und der Liste 2 zu.

### 2° Zweiter Schritt: fiktive Bestimmung der ordentlich Gewählten

Wählbarkeitsziffer:  $10 \times 2 \div 3 = 6,6 = 7$

Der „Topf“ = Stimmen zugunsten der Vorschlagsreihenfolge = Anzahl der vollständigen Listenstimmzettel x Anzahl Sitze, die der Liste zugeteilt wurden = Liste 1:  $5 \times 2 = 10$  - Liste 2:  $7 \times 2 = 14$

Kandidaten Liste 1	Kandidaten Liste 2
A3 + 4 = 7	A0 + 7 = 7
B4 + 3 = 7	B3 + 4 = 7
C8	C5

Das erste Mandat der beiden Listen wird ohne Diskussion vergeben, sodass die Kandidaten A ordentlich gewählt sind. Die anderen potenziell gewählten Kandidaten werden verglichen. Der Kandidat B von Liste 1 hat die Wählbarkeitsziffer aufgrund seiner Vorschlagsreihenfolge zuerst erreicht, obwohl Kandidat C insgesamt mehr Stimmen erhalten hat. Die Kandidaten B der beiden Listen haben beide die Wählbarkeitsziffer erreicht. Das verbleibende Mandat geht an die Liste, der Kandidat B mit dem höchsten Dienstalter angehört.

Eine Liste erhält mehr Sitze als sie Kandidaten zählt

Erhält eine Liste mehr Sitze als sie Kandidaten hat, bleiben die Sitze, die nicht besetzt werden können, unbesetzt.

## 5.5 Bestimmung der Gewählten



### Berechnung der Wählbarkeitsziffer

Die jeder Liste eigene Wählbarkeitsziffer ergibt sich aus der Teilung der Gesamtzahl brauchbarer Stimmen durch die um eins erhöhte Anzahl Sitze, die der Liste zugeteilt worden sind. Umfasst sie eine Dezimale, wird die Zahl für eine Dezimalzahl von eins bis vier nach unten abgerundet und für eine Dezimalzahl von fünf bis neun nach oben aufgerundet.

Die Gesamtzahl der brauchbaren Stimmen ergibt sich aus der Multiplikation der Anzahl der vollständigen und unvollständigen Listenstimmzettel mit der Anzahl der durch die Liste erzielten Sitze.



*Beispiel:*

Anzahl Sitze, die der Liste zugeteilt wurden: 3

Vollständige Listenstimmzettel: 33

Unvollständige Listenstimmzettel: 195

Zunächst muss die Anzahl der brauchbaren Stimmen bestimmt werden.

Dazu wird die Zahl der vollständigen Listenstimmzettel zu der Zahl der unvollständigen Listenstimmzettel addiert ( $33 + 195 = 228$ ). Dieses Ergebnis wird dann mit der Anzahl der auf die Liste entfallenden Sitze multipliziert ( $228 \times 3 = 684$ ).

Um die Wählbarkeitsziffer zu ermitteln, wird die Anzahl der brauchbaren Stimmen durch die um eins erhöhte Anzahl der auf die Liste entfallenden Sitze geteilt ( $684 \div 4 = 171$ ).



### **Bestimmung der ordentlich Gewählten**

Sobald die Zahl der Sitze, die jeder Liste zustehen, endgültig feststeht, muss der Wahlbürovorstand nur noch die Gewählten bestimmen.

Wenn die Anzahl der Kandidaten einer Liste der Anzahl Sitze, die der Liste zukommt, entspricht, sind sämtliche Kandidaten ohne weiteres Verfahren gewählt.

Gibt es mehr Kandidaten als Mandate auf die Liste entfallen, so werden die Kandidaten, die die Wählbarkeitsziffer erreichen, in der Vorschlagsreihenfolge bestimmt, bis die Zahl der Sitze erreicht ist, die der Liste zustehen.

Wenn noch Mandate zu vergeben sind, werden sie den Kandidaten zugeteilt, die die meisten Vorzugsstimmen erhalten haben. Bei gleicher Stimmenanzahl ist die Vorschlagsreihenfolge maßgebend.

Bevor diese Bestimmung vorgenommen wird, werden die zugunsten der Vorschlagsreihenfolge abgegebenen Listenstimmen den Kandidaten individuell per Übertragung zugeteilt, nachdem diese Stimmen mit der Anzahl der auf die Liste entfallenden Sitze multipliziert wurden (der „Topf“ wird verteilt).

Die Übertragung erfolgt in der Vorschlagsreihenfolge der Kandidaten und für jeden von ihnen in Höhe der Wählbarkeitsziffer der Liste.

*Beispiel:*

Wenn die Wählbarkeitsziffer feststeht, ist es wichtig die Gesamtzahl der Stimmen zugunsten der Vorschlagsreihenfolge zu ermitteln, die auf die Kandidaten verteilt werden müssen..

Diese Gesamtzahl ergibt sich aus der Multiplikation der Anzahl Stimmzettel mit Stimmabgabe im Kopffeld mit der Anzahl der durch diese Liste erzielten Sitze ( $33 \times 3=99$ ).

Der Wahlbürovorstand verteilt die 99 Stimmen entsprechend der Vorschlagsreihenfolge auf die Kandidaten. Diese Verteilung erfolgt, indem zu der Zahl der auf jeden Kandidaten entfallenden Vorzugsstimmen die Zahl der Stimmen addiert wird, die notwendig sind, um die Wählbarkeitsziffer zu erreichen.

Im Folgenden wird diese Verteilung für das genannte für das oben genannte Beispiel dargestellt:

Name des Kandidaten	Vorzugsstimmen	Zugeteilte Stimmen	Gesamtzahl	Klassierung
Ackerman	104	+ 67	= 171	1.
Barbaix	165	+ 6	= 171	2.
Ceulemans	104	+ 26	= 130	
Danneels	160			
Dewachter	152			
Goossens	25			
Gysels	73			
Puttemans	12			
Roose	26			
Thiel	173		= 173	3.
Baels	180			

Nach dieser Verteilung des „Topfes“ zeigt sich, dass die Kandidaten Ackerman, Barbaix, Thiel und Baels eine ausreichende Anzahl an Stimmen erhalten haben. Aufgrund der Vorschlagsreihenfolge erreichen Ackerman, Barbaix und Thiel als erste die Wählbarkeitsziffer und müssen als ordentlichen Vertretern bestimmt werden.

Es ist zu beachten, dass bei Stimmgleichheit das Mandat nach der Vorschlagsreihenfolge innerhalb der Liste vergeben wird.



### Bestimmung von Ersatzgewählten

Unmittelbar nach der Bestimmung der ordentlichen Vertreter bestimmt der Wahlbürovorstand die Ersatzgewählten.

Die Zahl der Ersatzgewählten entspricht der Zahl der ordentlich Gewählten.

Bevor die Ersatzgewählten bestimmt werden, geht der Wahlbürovorstand zu einer zweiten individuellen Zuteilung der Listenstimmen zugunsten der Vorschlagsreihenfolge über; diese Zuteilung erfolgt auf die gleiche Art und Weise wie bei den ordentlichen Vertretern, wobei jedoch der Vorschlagsreihenfolge entsprechend mit dem ersten der nicht gewählten Kandidaten begonnen wird.

In dem oben angeführten Beispiel erfolgt die Verteilung der Listenstimmen in der Vorschlagsreihenfolge und die Bestimmung der Ersatzgewählten wie folgt:

Die Anzahl der zu verteilenden Stimmen (99) und die Wählbarkeitsziffer (171) sind dieselben, wie bei der Verteilung der Stimmen für die Bestimmung der ordentlichen Vertreter.

Name des Kandidaten	Vorzugsstimmen	Zugeteilte Stimmen	Gesamtzahl	Klassierung
Ceulemans	104	+ 67	= 171	1.
Danneels	160	+ 11	= 171	2.
Dewachter	152	+ 19	= 171	3.
Goossens	25	+ 2	= 27	
Gysels	73			
Puttemans	12			
Roose	26			
Baels	180			

Folglich werden aus jeder Liste, von der ein oder mehrere Kandidaten gewählt sind, die nicht gewählten Kandidaten gemäß der Regel für die ordentlich Gewählten zu Ersatzkandidaten erklärt, ohne dass ihre Anzahl die Anzahl der ordentlich Gewählten der Liste überschreiten darf.

Es sei noch einmal darauf hingewiesen, dass bei der Bestimmung der Gewählten nicht nur das Erreichen der eigenen Wählbarkeitsziffer, sondern auch die Vorschlagsreihenfolge von Bedeutung ist. Im obigen Beispiel erreicht Baels die Wählbarkeitsziffer ohne den „Topf“, aber Ceulemans, Danneels und Dewachter erreichen die Wählbarkeitsziffer zuerst und erhalten daher das Mandat als Ersatzvertreter.

Es ist wichtig zu beachten, dass die Reihenfolge der Ersatzvertreter im Falle einer zeitweiligen Ersetzung (ein ordentliches Mitglied ist vorübergehend an der Teilnahme an der Sitzung gehindert, z. B. wegen Krankheit oder aus dienstlichen Gründen) nicht von Bedeutung ist. Sobald jedoch eine endgültige Ersetzung erforderlich ist (ein ordentliches Mitglied ist dauerhaft an der Teilnahme gehindert, z. B. wegen Rücktritt), wird der Ersatzvertreter unter Berücksichtigung der im Protokoll festgelegten Reihenfolge ein ordentlicher Vertreter.




### Klassierung der nicht gewählten Kandidaten

Die Bestimmung der Ersatzgewählten und die Bestimmung der nicht gewählten Kandidaten erfolgt in ein und derselben Verrichtung. Die Ersatzkandidaten sowie ihre Reihenfolge und die Reihenfolge der übrigen nicht gewählten Kandidaten werden aufgrund der Anzahl der erzielten Vorzugsstimmen zuzüglich der Listenstimmen, die ihnen bei der zweiten individuellen Zuteilung zugeteilt worden sind, bestimmt.

Das Ergebnis ist wie folgt:

Name des Kandidaten	Vorzugsstimmen	Klassierung
Baels	180	1.
Gysels	73	2.
Goossens	27	3.
Roose	26	4.
Puttemans	12	5.

Wenn ein Nichtgewählter nach den Regeln für die Ersetzung in einem Organ sitzen muss, muss zunächst die im Wahlprotokoll angegebene Klassierung der nicht gewählten Kandidaten



berücksichtigt werden. Anschließend ist zu prüfen, ob der nicht gewählte Kandidat einen vier- oder zweijährigen Kündigungsschutz genießt.



Handelt es sich um eine erste Kandidatur, die nicht zur Wahl führt, genießen nicht gewählte Kandidaten den gleichen Schutz wie die Gewählten, d. h. bis zur Einsetzung der bei den folgenden Wahlen gewählten Personalvertreter. Die Kandidaten, die bereits in der Vergangenheit kandidiert haben und bei den vorherigen Sozialwahlen nicht gewählt wurden, genießen hingegen nur einen zweijährigen Schutz.



### 5.6 Erstellung des Protokolls und Versand der Wahlergebnisse

Das Ergebnis der allgemeinen Stimmenausszählung und die Namen der ordentlich Gewählten und Ersatzgewählten sowie die Klassierung der nicht gewählten Kandidaten werden gemäß dem Musterprotokoll festgehalten. Die Zeugen haben das Recht, ihre Bemerkungen in das Wahlprotokoll aufnehmen zu lassen.

Sobald die Wahlverrichtungen beendet sind, schließt der Wahlbürovorstand, der die Mandate verteilt, die Gewählten und Ersatzgewählten bestimmt und die nicht gewählten Kandidaten klassiert hat, das Protokoll ab und dieses wird von sämtlichen Mitgliedern des Wahlbürovorstands unterzeichnet.

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstands sendet sofort für den Rat oder den Ausschuss:

- 
- 
- das Original der [Protokolle](#) an den Generaldirektor der Generaldirektion Arbeitsrecht und juristische Untersuchungen des FÖD Beschäftigung, Rue Ernest Blerot 1, 1070 Brüssel, mit Angabe der von der vorerwähnten Generaldirektion zugewiesenen Aktennummer. Diese Übermittlung kann durch das Hochladen einer Abschrift dieses Dokuments in der Webanwendung ersetzt werden. Die Protokolle werden vom FÖD Beschäftigung für die Dauer von zwei Legislaturperioden aufbewahrt.
  - eine Abschrift der Protokolle an den Arbeitgeber, der sie während der gesamten Legislaturperiode aufbewahrt. Beachten Sie, dass diese Aufbewahrungsfrist im Hinblick auf etwaige Ersetzungen innerhalb des Organs vorgeschrieben ist. Die Vorschriften über den besonderen Kündigungsschutz spielen in diesem Zusammenhang manchmal eine Rolle: Ein Kandidat, der nur zwei Jahre besonderen Kündigungsschutz genießt, weil er zweimal (hintereinander oder nicht) nicht gewählt wurde, kommt nicht immer als Ersatzkandidat in Frage ([siehe 7.8](#)).
  - Einschreiben eine Abschrift der Protokolle an die betreffenden repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen. Diese Sendungen erübrigen sich, wenn das Protokoll in der Webanwendung hochgeladen wurde.



Gleichzeitig müssen die Wahlergebnisse dem FÖD Beschäftigung für die Erstellung von Statistiken mitgeteilt werden. Dasselbe gilt für die Verteilung von weiblichen und männlichen Arbeitgebervertretern, die vom Arbeitgeber in den Rat oder Ausschuss bestimmt werden, im Verhältnis zur Gesamtzahl des weiblichen und männlichen leitenden Personals im Unternehmen. Diese Mitteilung erfolgt auf elektronischem Wege über die Webanwendung des FÖD Beschäftigung gemäß den vom vorerwähnten FÖD festgelegten Modalitäten. Andernfalls werden diese Angaben mittels eines vom FÖD bereitgestellten statistischen Erhebungsbogens in Papierform übermittelt. Zur Erinnerung: Die Übermittlung dieser statistischen Informationen durch den Arbeitgeber an den FÖD Beschäftigung (entweder elektronisch oder per Post) erfolgt in obligatorischen Phasen, von denen die erste spätestens am X - 60 beginnt ([siehe oben, Kapitel 2 Abschnitt 2.1](#)).

**Wichtige Bemerkung:** Wenn in einem Unternehmen weniger als 100, aber mehr als 50 Arbeitnehmer beschäftigt sind und das Unternehmen bei den vorangegangenen Sozialwahlen einen Rat eingesetzt hat oder einsetzen musste, muss keine Wahl zur Erneuerung der Mitglieder des Rates durchgeführt werden - ihr Mandat wird von den in den Ausschuss gewählten





Mitgliedern ausgeübt. In diesem Fall muss bei der Eingabe der Wahlergebnisse für die Vertreter des Ausschusses an der dafür vorgesehenen Stelle des statistischen Erhebungsbogens in Papierform oder der Webanwendung vermerkt werden, dass das Unternehmen über einen Rat verfügt, der sich aus den bei der Wahl der Ausschussmitglieder gewählten Mitgliedern zusammensetzt.

## Abschnitt 6 - Elektronische Abstimmung

### 6.1 Allgemein

Die elektronische Wahl kann unter den folgenden Bedingungen durchgeführt werden:

1. Das verwendete Datenverarbeitungssystem muss folgenden Bedingungen genügen:
  - 1° den Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen entsprechen, die die Wahl der Personalvertreter in den Räten und Ausschüssen regeln,
  - 2° nachfolgende Daten registrieren, die ins Protokoll aufgenommen werden müssen:
    - a) das Wahldatum,
    - b) das betreffende Organ,
    - c) die Nummer des Wahlbüros,
    - d) das betreffende Wahlkollegium,
    - e) die Anzahl Wähler, die an der Wahl teilgenommen haben (im Fall eines gemeinsamen Wahlkollegiums gibt jeder Wähler zwei Stimmen ab),
    - f) die Anzahl weißer Stimmzettel,
    - g) die Anzahl Stimmabgaben im Kopffeld,
    - h) die Anzahl der nur für Kandidaten der Liste abgegebenen Stimmen,
    - i) die Anzahl der von jedem Kandidaten erzielten Stimmen,
    - j) die Anzahl ordentlicher Mandate pro Liste,
    - k) den Namen und Vornamen der ordentlich Gewählten pro Liste,
    - l) den Namen und Vornamen der Ersatzgewählten pro Liste.
  - 3° einen Bildschirm aufweisen, der zu Beginn der Wahlverrichtung eine Übersicht sämtlicher Nummern und Kürzel der Kandidatenlisten bietet; wenn der Wähler eine Liste wählt, müssen die Namen sämtlicher Kandidaten in der Vorschlagsreihenfolge erscheinen; bei diesen Übersichten muss Neutralität gewährleistet werden,
  - 4° nicht zulassen, dass eine ungültige Stimme registriert wird; wenn mehr Vorzugsstimmen auf einer Liste abgegeben werden, als Mandate zu vergeben sind, oder wenn eine oder mehrere Vorzugsstimmen gleichzeitig mit einer Listenstimme abgegeben werden, muss auf dem Bildschirm eine Meldung erscheinen, die den Wähler darauf hinweist, dass er zu viele Vorzugsstimmen auf einer Liste abgegeben hat oder dass er zwischen einer Listenstimme und einer oder mehreren Vorzugsstimmen wählen muss, ohne jedoch die Zahl der zu vergebenden Mandate zu überschreiten. Der Wähler muss anschließend aufgefordert werden, seine Stimme erneut abzugeben,
  - 5° die notwendigen Garantien in Sachen Zuverlässigkeit und Sicherheit bieten und gewährleisten, dass jede Manipulation der registrierten Daten unmöglich ist und das Wahlgeheimnis gesichert ist,



6 ° die Aufbewahrung der Wahlergebnisse und die Möglichkeit der Kontrolle der Wahlverrichtungen und der Ergebnisse durch die Arbeitsgerichte gewährleisten

Außerdem darf das Datenverarbeitungssystem nur verwendet werden:

- wenn ihm eine Bescheinigung des Herstellers beiliegt, in der bestätigt wird, dass das System den genannten Bedingungen genügt,
- wenn der Hersteller im Falle von technischen Problemen, die zum Zeitpunkt der Wahlen auftreten, Unterstützung garantieren kann,
- wenn es (der Quellcode z. B. über USB-Stick, CD-ROM usw.) vom Hersteller beim Generaldirektor der Generaldirektion Arbeitsrecht und juristische Untersuchungen des FÖD Beschäftigung, 1 rue Ernest Blerot in 1070 Brüssel, hinterlegt wurde, wo eine Empfangsbestätigung ausgestellt wird; es ist zu beachten, dass sich die Rolle des FÖD Beschäftigung hier auf die Hinterlegung beschränkt, in dem Sinne, dass nur die bei ihm hinterlegten Systeme verwendet werden dürfen. Zu diesem Zweck veröffentlicht der FÖD die Namen der betreffenden Hersteller auf seiner Website. Mit der Hinterlegung übernimmt der FÖD Beschäftigung keine Verantwortung für den Inhalt und die Konformität des Systems.

2. Die Entscheidung auf elektronischem Wege zu wählen, muss von jedem betroffenen Rat oder Ausschuss getroffen werden oder in deren Ermangelung vom Arbeitgeber mit Einverständnis der Gewerchaftsvertretung. Dies bedeutet, dass die Entscheidung gemäß den Bestimmungen der Geschäftsordnung des betreffenden Organs gefasst wird. In Ermangelung von Bestimmungen in dieser Geschäftsordnung zur Entscheidungsfindung gilt dennoch die allgemeine Regel der Einstimmigkeit, d. h. eine einstimmige Entscheidung aller anwesenden Mitglieder des Organs ist erforderlich.

Der Rat oder der Ausschuss wird vorab über die oben genannten Punkte informiert.

Die Entscheidung über die elektronische Wahl muss in der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums erwähnt werden.

3. Die Mitglieder der Wahlbürovorstände, die stellvertretenden Vorsitzenden und Sekretäre, die Zeugen und die Wähler müssen eine angemessene Ausbildung erhalten. Jedes Wahlkollegium muss separat wählen. Die Zeugen des Hauptwahlvorstands können der Eingabe der Kandidatenlisten beiwohnen.

Bei der elektronischen Wahl und Auszählung müssen die Verteilung der Mandate und die Bestimmung der Gewählten nicht unbedingt auf elektronischem Wege erfolgen.

Es muss möglich sein, jedes Mal eine neue Auszählung vorzunehmen, wenn das Wahlergebnis angefochten wird. Zu diesem Zweck müssen die elektronischen Datenträger, die für die Wahlen dienen, im Unternehmen versiegelt aufbewahrt werden.

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, die im Rahmen der Anwendung eines elektronischen Wahlsystems erforderlich sind (wie Name, Vorname, Nationalregisternummer, E-Mail-Adresse usw.), handeln der Hersteller und der Arbeitgeber oder der Entleiher als gemeinsam für die Verarbeitung Verantwortliche gemäß den Anforderungen des Gesetzes vom 30. Juli 2018 über den Schutz natürlicher Personen hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten.

## 6.2 Kombinierte Briefwahl

Für den Fall, dass die elektronische Wahl mit der Möglichkeit der Briefwahl kombiniert wird, müssen geeignete Maßnahmen getroffen werden, um das Wahlgeheimnis zu wahren.

Zu diesem Zweck kann bei der elektronischen Wahl die Briefwahl nur über den Hauptwahlvorstand erfolgen. Die ersten zehn Wähler, die im Wahlbüro vorstellig werden und nicht



Mitglied dieses Wahlbürovorstands sind, müssen ebenfalls per Briefwahl wählen. Die Regeln für die Briefwahl müssen auch hier eingehalten werden, d. h. dass sowohl die Stimmzettel der oben genannten Wähler wie die Stimmzettel der Briefwähler in Blanko-Umschläge gesteckt werden müssen, die den Umschlägen mit den Stimmzetteln der Briefwähler beigelegt werden.

Die per Brief abgegebenen Stimmen werden dann vom Hauptwahlvorstand in Anwesenheit der Zeugen elektronisch ausgezählt, d. h. jeder Umschlag wird geöffnet und der Vorsitzende gibt eine elektronische Stimme entsprechend der auf dem Stimmzettel getroffenen Wahl ab. Zählt der Stimmzettel mehr Vorzugsstimmen als zu vergebende Sitze oder wurden eine oder mehrere Vorzugsstimmen und eine Listenstimme gleichzeitig abgegeben, so gilt diese Stimme als Listenstimme.

### 6.3 Elektronische Fernstimmabgabe

#### Bedingungen

Bis vor kurzem mussten die Wähler, die elektronisch wählten, ihre Stimme noch in einem eigens dafür eingesetzten Wahlbüro abgeben. Seit den Sozialwahlen 2020 ist es jedoch möglich, eine elektronische Fernstimmabgabe durchzuführen.

Der Rat, der Ausschuss oder in deren Ermangelung der Arbeitgeber kann mit Einverständnis der Gewerkschaftsvertretung beschließen, dass die Wähler ihre Stimme elektronisch von ihrem üblichen Arbeitsplatz aus über eine Verbindung mit Ende-zu-Ende-Verschlüsselung abgeben können, bei der eine zuverlässige Authentifizierung der Wähler gewährleistet ist, und sofern alle oben [unter Punkt 6.1](#) genannten Bedingungen erfüllt sind.

Speziell im Hinblick auf ein Wahlsystem mit elektronischer Fernstimmabgabe präzisieren die Sozialpartner im Nationalen Arbeitsrat diese Anforderungen, indem sie darauf hinweisen, dass das verwendete System folgende Garantien bieten muss:

- Das System muss zuverlässig und sicher sein. Das bedeutet, dass die Infrastruktur und die Anwendung zur Registrierung der Stimmen selbst ein hohes Maß an Cybersicherheit bieten und gewährleisten müssen. Wenn eine Cloud-Anwendung verwendet wird, muss diese ebenfalls ausreichende Sicherheitsstandards erfüllen,
- Es darf keine Manipulation der registrierten Daten möglich sein,
- Nicht stimberechtigte Personen sollten keine Möglichkeit zur Wahl haben; Wähler müssen daher identifiziert und ihre Wählereigenschaft überprüft werden,
- Das Wahlgeheimnis muss gewährleistet sein: Das bedeutet, dass jede Verbindung zwischen den Identitäts- und Authentifizierungsdaten des Wählers einerseits und seiner Identität und der Stimmabgabe andererseits unmöglich gemacht werden muss. Aus technischer Sicht müssen die Daten also mit einer Ende-zu-Ende-Verschlüsselung übertragen werden, d. h. vom Gerät des Wählers zur Anwendung. Diese Daten müssen manipulationssicher sein, was die Verwendung bestimmter Anwendungen ausschließt,
- Die Verfügbarkeit des elektronischen Wahlsystems muss gegeben sein, damit die Wähler innerhalb des vorgesehenen Zeitraums ihre Stimme abgeben können. Das System muss also in der Lage sein, Cyberangriffe (auch volumetrische) und andere Katastrophen abzuwehren. Es muss über eine ausreichende Kapazität verfügen, um die Stimmabgabe zu ermöglichen, und es muss eine externe Unterstützung der Wähler möglich sein,
- Das Wahlmedium (end-point device) muss sicher sein, der verwendete Internetbrowser muss die erforderlichen Sicherheitsgarantien bieten und bei Verwendung einer Webanwendung dürfen keine Cookies mit Informationen über die Stimmabgabe gespeichert werden,

- Die Authentifizierungsstufe für die Wähler und den Administrator muss ein ausreichendes Maß an Sicherheit gewährleisten. Angesichts der Sensibilität der verarbeiteten Daten kann eine Analogie zu den Authentifizierungsstufen für Gesundheitsanwendungen gezogen werden (Authentifizierungssystem der sozialen Sicherheit),
- Die Wähler sollten hinreichend über das Wahlverfahren und die Sicherheitsbedingungen informiert sein und in die Verantwortung genommen werden, um Manövern wie Phishing vorzubeugen. Zu diesem Zweck ist es am besten, eine einfache URL zu wählen, damit der Wähler diese direkt in die Suchleiste eingeben kann, und die Wähler über die Funktionsweise von Cookies zu informieren.

Wie bereits [in Punkt 6.1](#) erwähnt, muss das System (Quellcode) beim FÖD Beschäftigung hinterlegt werden, und das Datenverarbeitungssystem darf nur dann verwendet werden, wenn eine Bescheinigung des Herstellers vorliegt, dass das System die erforderlichen Bedingungen erfüllt und der Hersteller Unterstützung bei technischen Problemen während der Wahlen garantieren kann.

Für die Sicherheit des Datenverarbeitungssystems ist daher ausschließlich der Anbieter verantwortlich.

### **Entscheidung**

Die Entscheidung, ein Wahlsystem mit elektronischer Fernstimmabgabe zu verwenden, wird vom Rat, dem Ausschuss oder in deren Ermangelung vom Arbeitgeber mit Einverständnis der Gewerkschaftsvertretung getroffen. Auch hier handelt es sich um eine Entscheidung, die gemäß den Bestimmungen der Geschäftsordnung des betreffenden Organs getroffen wird. In Ermangelung von Bestimmungen in dieser Geschäftsordnung zur Entscheidungsfindung gilt dennoch die allgemeine Regel der Einstimmigkeit, d. h. eine einstimmige Entscheidung aller anwesenden Mitglieder des Organs ist erforderlich.


In dieser Vereinbarung werden die besonderen unternehmensspezifischen Bedingungen festgelegt, um das Wahlgeheimnis zu gewährleisten und eine Beeinflussung des Wahlverhaltens bei der Stimmabgabe zu verhindern. In dieser Vereinbarung wird auch der „übliche Arbeitsplatz“ definiert. Es wird empfohlen, dass dieser Begriff von den an der Vereinbarung beteiligten Parteien konkret definiert wird, wobei stets die spezifische Beschäftigungssituation im Unternehmen zu berücksichtigen ist. Dies kann bestimmte Situationen ausschließen und die Parteien können die anderen rechtlichen Anwendungsbedingungen maximal berücksichtigen (Gewährleistung des Wahlgeheimnisses und Nichtbeeinflussung, sicheres Netzwerk usw.).

Zu guter Letzt werden in der Vereinbarung die Modalitäten für das ordnungsgemäße Funktionieren des Wahlbüros festgelegt, wobei der Identifizierungsmethode der Wähler aus der Ferne besondere Aufmerksamkeit gewidmet wird. Die Phase, in der die Namen der physisch anwesenden Wähler auf der Wählerliste abgehakt werden, ist in diesem Fall nicht relevant.

Tipp: Um einen reibungslosen Ablauf der elektronischen Fernstimmabgabe zu gewährleisten, erscheint es sinnvoll, in der an den Wähler gerichteten Wahlaufforderung eine Kontaktperson (E-Mail-Adresse, Telefonnummer usw.) anzugeben, an die sich der Wähler wenden kann, wenn während der Abstimmung technische oder praktische Probleme auftreten.

### **Authentifizierung der Wähler**

Bei der elektronischen Fernstimmabgabe ist es wichtig, den Wähler eindeutig und sicher zu identifizieren, um sicherzustellen, dass nur berechtigte Personen an der Abstimmung teilnehmen, und um zu verhindern, dass einige Personen mehrfach abstimmen. Der Hersteller des elektronischen Wahlsystems legt die Modalitäten für die Authentifizierung des Wählers fest. In der Regel handelt es sich um eine Identifizierung anhand des Personalausweises und der Nationalregisternummer, oder über Zugangscodes oder eine Kombination beider Systeme.



Es ist zu beachten, dass laut der Datenschutzbehörde weniger drastische Methoden als die Identifizierung und Authentifizierung anhand der Nationalregisternummer vorzuziehen sind. Sie weist auch darauf hin, dass wenn zum Zweck der Authentifizierung Daten per E-Mail zwischen Hersteller und Wähler ausgetauscht werden, die für die Datenverarbeitung Verantwortlichen dafür sorgen müssen, dass diese Kommunikation über sichere E-Mails erfolgt

## Abschnitt 7 - Nach dem Tag Y

### 7.1 Y + 1: Beendigung der Wahlverrichtungen

Spätestens am Tag nach Abschluss der Wahlverrichtungen händigt der Vorsitzende dem Arbeitgeber unter versiegeltem Umschlag die Unterlagen aus, die für die Wahlen gedient haben.

Wenn sich die Wahlen über mehrere aufeinanderfolgende Tage erstrecken, werden die Wahlverrichtungen am letzten Tag beendet.

Der Arbeitgeber bewahrt die Unterlagen während eines Zeitraums von 25 Tagen nach dem Tag des Abschlusses der Wahlverrichtungen auf. Falls ein Rechtsbehelf eingelegt wird, übermittelt der Arbeitgeber dem zuständigen Rechtsprechungsorgan die Unterlagen.

Wenn kein Rechtsbehelf eingelegt wurde oder nachdem die endgültige Entscheidung des Berufungsgerichts gefällt wurde, darf der Arbeitgeber die Stimmzettel vernichten.

### 7.2 Y + 2: Aushang der Wahlergebnisse und Zusammensetzung von Rat und Ausschuss



Spätestens zwei Tage nach Abschluss der Wahlverrichtungen hängt der Arbeitgeber an enselben Orten wie die Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums eine Bekanntmachung mit dem Wahlergebnis und der Zusammensetzung des Rates oder des Ausschusses aus. In dieser Bekanntmachung werden sämtliche Personalvertreter und alle Arbeitgebervertreter sowie ihre Stellvertreter deutlich und genau angegeben. Diese Bekanntmachung bleibt bis zum 84. Tag nach dem Wahltag ausgehängt und wird während der gesamten Legislaturperiode aufbewahrt.

Der Arbeitgeber erstellt die Bekanntmachung über die Wahlergebnisse und die Zusammensetzung von Rat und Ausschuss gemäß dem gesetzlich vorgeschriebenen Muster, das auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>), verfügbar ist unter dem Thema Soziale Konzertierung in der Rubrik Sozialwahlen 2024: [Musterformulare](#).

Das Wahlergebnis bestimmt die ordentlichen und stellvertretenden Arbeitnehmervertreter.

Die Arbeitgebervertreter und ihre Ersatzvertreter werden nicht gewählt, sondern müssen vom Arbeitgeber bestimmt werden. Diese Vertreter müssen eine leitende Funktion ausüben im Sinne der Liste der leitenden Funktionen und somit befugt sein, den Arbeitgeber zu vertreten und zu verpflichten. Es ist zu beachten, dass der Gefahrenverhütungsberater oder die Vertrauensperson, die zum Personal gehören, nicht die Funktion eines Arbeitgebervertreters ausüben können.

Wird die Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums nicht auf Papier ausgehängt, so wird die Bekanntmachung über das Wahlergebnis und die Zusammensetzung von Rat und Ausschuss an dem Ort ausgehängt, an dem die Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums ausgehängt worden wäre, wenn sie nicht auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt worden wäre

### 7.3 Y + 15: Rechtsbehelf beim Arbeitsgericht

Innerhalb von 13 Tagen nach Aushang des Wahlergebnisses können der Arbeitgeber, die Arbeitnehmer oder die zuständigen repräsentativen Arbeitnehmer- und



Führungskräfteorganisationen beim Arbeitsgericht einen Rechtsbehelf hinsichtlich der Gesamt- oder Teilnichtigkeit der Wahlen, Beschlüsse zur Beendigung des Verfahrens oder Anträge auf Berichtigung der Wahlergebnisse einlegen.

Ein Rechtsbehelf kann auch in derselben Frist eingelegt werden, falls Mitglieder der Arbeitgebervertretung nicht eine der leitenden Funktionen ausüben, die während des Verfahrens im Vorfeld der Wahlen festgelegt wurden.

Es ist jedoch zu beachten, dass Fehler in den Wahlergebnissen, die auf einfachen Schreibfehlern beruhen, ohne Anrufung eines Gerichts berichtigt werden können, und zwar auf der Grundlage einer Vereinbarung zwischen dem Arbeitgeber und allen repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen, die Kandidaten vorgeschlagen haben. In diesem Fall wird das berichtigte Protokoll an die verschiedenen in [Punkt 5.6](#) genannten Adressaten gesendet und die berichtigten Wahlergebnisse werden an den FÖD Beschäftigung übermittelt. Eine Berichtigung, die sich auf die Vorschlagsreihenfolge oder den besonderen Kündigungsschutz der Kandidaten und Gewählten auswirkt, gilt nicht als einfacher Schreibfehler.

#### *7.4 Y + 69: Entscheidung des angerufenen Arbeitsgerichts*

Das angerufene Arbeitsgericht befindetet innerhalb von 67 Tagen nach Aushang des Wahlergebnisses. Es kann Einsicht in Protokolle und Stimmzettel fordern.

Das Urteil wird dem Arbeitgeber, allen ordentlich Gewählten und Ersatzgewählten, den betreffenden repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen und dem Generaldirektor der Generaldirektion Arbeitsrecht und juristische Untersuchungen des FÖD Beschäftigung, der für die Mitbestimmungsorganen zuständig ist, unverzüglich notifiziert.

#### *7.5 Y + 84: Berufung gegen diese Entscheidung beim Arbeitsgerichtshof*

Der Arbeitsgerichtshof erkennt über Berufungen zu erstinstanzlichen Entscheidungen der Arbeitsgerichte in Bezug auf eine Klage auf Gesamt- oder Teilnichtigkeit der Wahlen, Beschlüsse zur Beendigung des Verfahrens oder Anträge auf Berichtigung der Wahlergebnisse oder die Bestimmung der Arbeitgebervertretung.

Die Berufungsfrist beträgt 15 Tage ab Notifizierung des Urteils, d. h. spätestens 84 Tage nach der Wahl.

#### *7.6 Y + 86: Dauer der Aushänge und Entfernung der Aushänge*

Die Bekanntmachungen in Bezug auf das Wahldatum, den Wahlkalender, die Wählerlisten, die Kandidatenlisten, die Listen der Mitglieder der Wahlbürovorstände, die Aufteilung der Wähler und die Aushändigung der Wahlaufforderungen bleiben bis zum 15. Tag nach Aushang der Wahlergebnisse ausgehängt. Nur im Falle eines Rechtsbehelfs müssen diese Bekanntmachungen den Arbeitnehmern auf einfachen Antrag ihrerseits und bis zum 84. Tag nach Aushang der Wahlergebnisse zur Verfügung gestellt werden. In diesem Fall muss eine Bekanntmachung an einem übersichtlichen und gut sichtbaren Ort angebracht werden. Dies gilt auch dann, wenn die erwähnten Bekanntmachungen nicht ausgehängt worden sind, sondern den Arbeitnehmern auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt worden sind.

Die Bekanntmachung über die vollständige Beendigung des Wahlverfahrens bleibt bis zum 84. Tag nach dem Tag ausgehängt, an dem die Bekanntmachung über das Wahlergebnis und die Zusammensetzung von Rat und Ausschuss hätte ausgehängt werden sollen.

Die Bekanntmachung über die teilweise Beendigung und die Bekanntmachung, in der die von Amts wegen gewählten Kandidaten aufgeführt sind, bleiben bis zum 84. Tag nach ihrem Aushang ausgehängt. Dasselbe gilt, wenn die Bekanntmachungen nicht ausgehängt, sondern den





Arbeitnehmern auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt wurden.

Alle oben genannten Bekanntmachungen werden bis zum 84. Tag nach dem Tag, an dem die Bekanntmachung über das Wahlergebnis und die Zusammensetzung von Rat und Ausschuss ausgehängt wurde oder hätte ausgehängt werden müssen, aufbewahrt. Im Falle eines Rechtsbehelfs werden diese Bekanntmachungen aufbewahrt, bis die endgültige Entscheidung von den zuständigen Gerichten gefällt wurde.

### *7.7 Y + 144: Beslissing van het arbeidshof*

Der angerufene Arbeitsgerichtshof befindet binnen 75 Tagen nach Verkündung des Urteils des Arbeitsgerichts, d. h. spätestens 144 Tage nach der Wahl.

Das Urteil wird dem Arbeitgeber, allen ordentlich Gewählten und Ersatzgewählten, den betreffenden repräsentativen Arbeitnehmer- und Führungskräfteorganisationen sowie dem Generaldirektor der Generaldirektion Arbeitsrecht und juristische Untersuchungen des FÖD Beschäftigung, der für die Mitbestimmungsorgane zuständig ist, notifiziert.

Das neue Wahlverfahren beginnt binnen drei Monaten nach dem Beschluss zur endgültigen Nichtigkeitserklärung.

Die Kandidaten, die bei den für nichtig erklärten Wahlen vorgeschlagen waren, genießen denselben Schutz wie die übrigen Kandidaten.

### *7.8 Erste Sitzung des neuen Rates und des neuen Ausschusses und Ersetzungsregeln*

Wenn kein Rechtsbehelf auf Nichtigkeitserklärung der Wahlen, auf Berichtigung der Wahlergebnisse oder auf Nichtigkeitserklärung der Bestimmung eines Arbeitgebervertreters eingeleitet worden ist, wird die erste Versammlung des Rates oder des Ausschusses spätestens binnen 30 Tagen nach Ablauf der festgelegten Frist für die Einlegung eines Rechtsbehelfs gehalten und anderenfalls binnen 30 Tagen nach der endgültigen gerichtlichen Entscheidung zur Gültigkeitserklärung der Wahlen.

Diese allgemeine Regel kommt jedoch nur zur Anwendung, wenn keine Sonderbestimmungen in der Geschäftsordnung vorkommen, in denen eine kürzere Frist vorgesehen ist.

Wenn ein Rechtsbehelf auf Nichtigkeitserklärung der Wahlen, auf Berichtigung der Wahlergebnisse oder auf Nichtigkeitserklärung der Bestimmung eines Arbeitgebervertreters eingeleitet worden ist, führt der alte Rat oder der alte Ausschuss seine Aufgaben weiterhin aus bis zu dem Zeitpunkt, an dem die Zusammensetzung des neuen Rates oder des neuen Ausschusses definitiv geworden ist.

Der Rat oder der Ausschuss versammelt sich mindestens ein Mal monatlich an dem Datum, zu der Uhrzeit und an dem Ort, die vom Unternehmensleiter festgelegt werden. Der Arbeitgeber muss den Rat oder den Ausschuss auch einberufen, wenn mindestens ein Drittel der ordentlichen Mitglieder der Personalvertretung dies beantragt hat.

Bemerkung: Seit 2019 hat der Betriebsrat eine neue Befugnis im Zusammenhang mit der Gleichstellung von Frauen und Männern erhalten. Der Rat erhält nun nach jeder Sozialwahl vom Arbeitgeber eine Analyse des Verhältnisses zwischen weiblichen und männlichen Kandidaten auf den endgültigen Kandidatenlisten für die Sozialwahlen sowie des Verhältnisses zwischen weiblichen und männlichen Gewählten des Betriebsrats oder des Ausschusses für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz. Die genannten Informationen müssen ins Verhältnis zur Gesamtzahl der weiblichen und männlichen Arbeitnehmer im Unternehmen gesetzt werden. In dieser Übersicht ist auch das Verhältnis der vom Arbeitgeber ernannten weiblichen und männlichen Arbeitgebervertreter im Betriebsrat oder Ausschuss im Verhältnis zur Gesamtzahl des weiblichen und männlichen leitenden Personals im Unternehmen angegeben.

Der Arbeitgeber muss diese Analyse innerhalb von sechs Monaten nach Aushang der





Wahlergebnisse vorlegen und erörtern, um ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen weiblichen und männlichen Kandidaten auf den Kandidatenlisten im Verhältnis zu den weiblichen und männlichen Arbeitnehmern im Unternehmen zu schaffen, und um eine ausgewogene Bestimmung der Arbeitgebervertreter im Verhältnis zum gesamten weiblichen und männlichen leitenden Personal des Unternehmens zu erreichen. Die Analyse wird den Mitgliedern des Rates bzw. in dessen Ermangelung den Mitgliedern der Gewerkschaftsvertretung übermittelt.

Bei der Erstellung dieser Analyse kann der Arbeitgeber sich auf das nicht verbindliche Musterformular „Übersicht zum Geschlechterverhältnis SW2024“ stützen, das auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>), verfügbar ist unter dem Thema Soziale Konzertierung, Rubrik Sozialwahlen 2024: [Musterformulare](#).

### **Art der Bestimmung eines Sekretärs**

Wurde keine Vereinbarung über die Bestimmung des Sekretärs des Rates getroffen und enthält die Geschäftsordnung hierzu keine besonderen Bestimmungen, so wird der Sekretär von der repräsentativen Arbeitnehmerorganisation oder der repräsentativen Organisation der Führungskräfte bestimmt, deren Liste die meisten Stimmen für alle Kategorien zusammen erhalten hat.

Wenn mehrere Geschäftsordnungen gelten, ist nur diejenige anzuwenden, die vom paritätischen Organ erstellt wurde, dem die größte Arbeitnehmeranzahl des Unternehmens angehört.

Das Sekretariat des Ausschusses wird vom internen Dienst wahrgenommen, wenn der Arbeitgeber nur einen Ausschuss einrichten muss.

Hat ein Arbeitgeber mehrere technische Betriebseinheiten, für die ein Ausschuss eingesetzt werden muss, so wird das Sekretariat des Ausschusses von der Abteilung des internen Dienstes wahrgenommen, die für die technische Betriebseinheit eingerichtet wurde, für die der betreffende Ausschuss eingesetzt wird

Der Sekretär des Rates oder des Ausschusses erstellt das Protokoll jeder Sitzung.

### **Modalitäten für die Ersetzung eines Mitglieds der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmervertretung**

#### **Ersetzung eines Mitglieds der Arbeitgebervertretung**

Die am Tag X - 35 festgelegte und gegebenenfalls vom Arbeitsgericht geänderte Liste der leitenden Funktionen sowie die Liste der Mitglieder des leitenden Personals zur Information, die in der Bekanntmachung mit der Ankündigung des Wahldatums enthalten ist oder dieser beigefügt ist, werden bis zu den nächsten Wahlen an dem Ort aufbewahrt, wo die Arbeitsordnung des Unternehmens aufbewahrt wird.

#### **Neue Funktionen**

Werden neue leitende Funktionen geschaffen, nachdem die Liste der leitenden Funktionen endgültig geworden ist, kann die Liste nach dem Datum des Aushangs der Wahlergebnisse angepasst werden.

In diesem Fall legt der Arbeitgeber dem Rat oder dem Ausschuss schriftlich einen Vorschlag zur Anpassung der Liste und zur Information die Namen der Personen, die diese leitenden Funktionen ausüben, vor. Der Rat oder der Ausschuss teilt dem Arbeitgeber seine Bemerkungen binnen dem Monat, nachdem der Vorschlag ihm vorgelegt worden ist, mit. Anschließend teilt der Arbeitgeber dem Rat oder dem Ausschuss seinen Beschluss schriftlich mit und hängt ihn in den Räumlichkeiten des Unternehmens an dem Ort aus, an dem die Arbeitsordnung aufbewahrt wird. Binnen sieben Tagen nach dem Aushang des Beschlusses kann gegen diesen ein Rechtsbehelf eingelegt werden.

Dieser Beschluss ändert die Liste der leitenden Funktionen ab, die in der Bekanntmachung



vom Tag X - 35 festgelegt sind. Diese Bekanntmachung wird bis zur nächsten Wahl an dem Ort aufbewahrt, an dem die Arbeitsordnung des Unternehmens aufbewahrt wird.

Bei Abschaffung einer leitenden Funktion (siehe unten) kann der Arbeitgeber eine Person benennen, die eine neue leitende Funktion ausübt, die auf diese Weise in die Liste aufgenommen wird.

### **Verlust der Funktion**

Verliert ein Mitglied der Arbeitgebervertretung seine leitende Funktion im Unternehmen, kann der Arbeitgeber eine Person ernennen, die dieselben Funktionen und Befugnisse zur Vertretung und Verpflichtung des Arbeitgebers hat.

### **Abschaffung einer leitenden Funktion**

Wenn die Funktion eines Mitglieds der Arbeitgebervertretung abgeschafft wird, kann der Arbeitgeber eine Person bestimmen, die eine der Funktionen aus der Liste der leitenden Funktionen ausübt.

Bei der Ersetzung eines ordentlichen Mitglieds der Arbeitgebervertretung wird der Funktion Vorrang gegeben.

Das bedeutet, dass das ordentliche Mitglied durch eine Person ersetzt werden kann, die zum Zeitpunkt der letzten Sozialwahlen nicht zum Unternehmen gehörte oder zu diesem Zeitpunkt keine leitende Funktion innehatte.

Binnen einem Monat, nachdem sie von der Bestimmung eines Ersatzmitglieds erfahren haben, können die Personalvertreter bei den Arbeitsgerichten einen Rechtsbehelf einlegen. Für diesen Rechtsbehelf gelten bestimmte Regeln ([siehe 7.3, 7.4 und 7.5](#)).

### **Ersetzung eines Mitglieds der Arbeitnehmervertretung**

#### **Zeitweilige Ersetzung**

Das stellvertretende Mitglied tritt an die Stelle des ordentlichen Mitglieds, wenn dieses verhindert ist. In diesem Fall wird die im Protokoll der Stimmenauszählung festgelegte Klassierung nicht berücksichtigt.

#### **Endgültige Ersetzung**

Das stellvertretende Mitglied tritt dauerhaft an die Stelle des ordentlichen Mitglieds, wenn dessen Mandat aus einem der im Gesetz genannten Gründe endet. In diesem Fall nimmt das stellvertretende Mitglied das Mandat wahr. Das ordentliche Mitglied wird nacheinander durch die stellvertretenden Mitglieder derselben Kategorie und derselben Liste in der Reihenfolge der Klassierung, wie im Protokoll über die Stimmenauszählung festgehalten, ersetzt.

Wird ein stellvertretendes Mitglied zum ordentlichen Mitglied oder endet sein Mandat, so tritt der nicht gewählte Kandidat derselben Kategorie und derselben Liste an seine Stelle und erfüllt sein Mandat als stellvertretendes Mitglied.

Dieser Stellvertreter wird in der Reihenfolge der Klassierung, wie im Protokoll über die Stimmenauszählung festgehalten, gewählt.

Kandidaten, die zum zweiten Mal nicht gewählt werden und daher nur zwei Jahre lang Kündigungsschutz genießen, können ein stellvertretendes Mitglied nicht ersetzen.

Wenn es kein stellvertretendes Mitglied und keinen nicht gewählten Kandidaten mit besonderem vierjährigem Kündigungsschutz mehr gibt, wird das ordentliche Mitglied, dessen Mandat endet, durch den nicht gewählten Kandidaten derselben Kategorie und derselben Liste ersetzt,



der zum zweiten Mal nicht gewählt wurde und nur einen zweijährigen Kündigungsschutz genießt. Diese Ersetzung erfolgt in der Reihenfolge der Klassierung, wie im Protokoll über die Stimmenausschüttung festgehalten.


Dieser Kandidat erfüllt sein Mandat und genießt den Kündigungsschutz bis zur Einsetzung der bei den folgenden Wahlen gewählten Kandidaten.



## Kapitel 3 - Nützliche Informationen

### Website Sozialwahlen


Auf der Website des FÖD Beschäftigung ist unter dem Thema „Soziale Konzertierung“ eine Rubrik speziell den [Sozialwahlen 2024](#) gewidmet:


- 
- **Webanwendung:** Zu verschiedenen Zeitpunkten des Wahlverfahrens müssen Informationen an die betroffenen Personen sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unternehmens weitergegeben werden. Die Webanwendung ermöglicht es, Informationen, die für externe Beteiligte bestimmt sind, auf elektronischem Wege mitzuteilen. Dies geschieht in der Webanwendung durch die Eingabe von Daten oder das Hochladen von Unterlagen auf eine gesicherte Seite, die der jeweiligen technischen Betriebseinheit eigen ist. Nachdem die Kontaktperson im Unternehmen sich mit ihrer eID in der Webanwendung angemeldet hat, kann sie sich die Akte(n) des Unternehmens selbst zuweisen und diese verwalten.
  - In der Rubrik „Sozialwahlen 2024“ können die in dieser Broschüre erwähnten [Musterformulare](#) zur Information interner und externer Beteiligten heruntergeladen werden:
    - die Formulare X - 60, X - 35, X und Y + 2
    - Beispiele von Stimmzetteln
    - das Wahlprotokoll, das Protokoll über die teilweise Beendigung und die Bekanntmachung über die vollständige Beendigung.
    - Einige nicht verbindliche Musterformulare, die für den Arbeitgeber nützlich sein können.



Darüber hinaus sind eine Reihe weiterer Informationen zu den Sozialwahlen auf der Website zu finden: Aktuelles, Grundbegriffe, Vorschriften, Wahlkalender 2024 usw.

### Kontaktinformationen innerhalb des Föderalen Öffentlichen Dienstes Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung

- 
- Allgemeine Rufnummer des FÖD Beschäftigung: 02 233 41 11 (auf Französisch oder Niederländisch)
  - Generaldirektion Arbeitsrecht und juristische Untersuchungen  
Abteilung Mitbestimmungsorgane und Arbeitsgerichte Büro  
„Mitbestimmungsorgane“  
rue Ernest Blerot 1 - 1070 Brüssel - Tel: 02 233 43 00 - E-Mail: [elections.sociales@emploi.belgique.be](mailto:elections.sociales@emploi.belgique.be)
  - Generaldirektion Kontrolle der Sozialgesetze  
Direktion Mitbestimmungsorgane  
rue Ernest Blerot 1 - 1070 Brüssel - Tel.: 02 233 41 11 - E-Mail: [cls.organesdeparticipation@emploi.belgique.be](mailto:cls.organesdeparticipation@emploi.belgique.be)



Die Kontaktdaten der Außendienststellen sind auf der Website des FÖD Beschäftigung (<https://beschaeftigung.belgien.be>) in der Struktur des FÖD Rubrik Arbeitsinspektion verfügbar: [GD Kontrolle der Sozialgesetze](#) (auf Französisch) und Rubrik Arbeitsinspektion: [GD Kontrolle des Wohlbefindens bei der Arbeit](#) (auf Französisch).



## Repräsentative Arbeitnehmerorganisationen

- CGSLB/ACLVB Koning Albertlaan 95 - 9000 Gent
- CSC Abteilung Unternehmen bte 10 - 1031 Brüssel, [service.entreprise@acv-csc.be](mailto:service.entreprise@acv-csc.be)
- FGTB/ABVV: rue Haute 42, 1000 Brüssel, [elecsoc@fgtb.be](mailto:elecsoc@fgtb.be)
- CNC/NCK Boulevard Lambermont 171, bte 4 - 1030 Brüssel, [info@nck-cnc.be](mailto:info@nck-cnc.be)