

UNI EUROPA – LINEE GUIDA PER I CAE

Bruxelles 20 dicembre 2010

Indice

1. Introduzione e obiettivi delle linee guida
- 1.1 Un approccio comune
- 1.2 Focus sui Comitati Aziendali Europei
- 1.3 Obiettivi di UNI Europa
 2. Identificare aziende che si qualificano per un CAE
 3. Alleanze sindacali
 4. Cooperazione con altre federazioni sindacali europee
 5. Dare inizio a un organo speciale di negoziazione (SNB)
- 5.1 Responsabilità della segreteria UNI Europa e degli affiliati
- 5.2 Informare i partner sociali europei dell'inizio di un SNB (attraverso la procedura descritta nella direttiva CAE 2009)
 6. Risposte negative alle richieste di un SNB da parte del management di un'azienda
 7. Passi verso la definizione di un SNB
 8. Negoziare un accordo CAE
- 8.1 Accordi CAE: dagli standard minimi agli esiti ottimali
- 8.2 Il ruolo di UNI Europa nel processo di negoziazione
- 8.3 Firma dell'accordo CAE
 9. Coordinatori UNI Europa di SNB/CAE
 - 9.1 Nominare i coordinatori SNB/CAE
 - 9.2 Profilo del coordinatore SNB/CAE
 - 9.3 Sostegno da parte di UNI Europa verso i coordinatori SNB/CAE
10. Implementazione della Direttiva CAE 2009/38/CE su un CAE esistente
11. Formazione
12. Allegato 1: elementi per un accordo CAE
13. Allegato 2: Ruolo e mansioni dei coordinatori SNB
14. Allegato 3: ruolo e mansioni dei coordinatori CAE

1. Introduzione e obiettivi delle linee guida

1.1 Un approccio comune

L'obiettivo di queste linee guida è quello di delineare un approccio UNI Europa applicabile a tutti i settori di UNI Europa su questioni relative ai Comitati Aziendali Europei (EWC).

Queste linee guida definiscono le strategie e gli approcci di base. Sono state create attraverso i gli incontri del gruppo di lavoro intersettoriale "CAE più forti @ UNI Europa". Ogni settore è invitato a svilupparle ulteriormente in base alle proprie necessità specifiche e procedure operative standard. I settori dovrebbero scambiarsi continuamente le proprie esperienze e riflettere insieme sul possibile utilizzo di queste linee guida nella prassi. Le linee guida possono e dovrebbero essere migliorate e sviluppate nel corso del tempo.

Il Responsabile per le politiche (Policy Officer ndt) di UNI Europa controllerà e faciliterà questi sviluppi e la cooperazione tra settori.

1.2 Focus sui Comitati Aziendali Europei

Esistono oggi forme diverse di rappresentanza e partecipazione transnazionale dei lavoratori all'interno di vari tipi di aziende. Le forme più comuni sono i CAE e gli organi di rappresentanza nelle SE (aziende europee). In pratica, il lavoro di UNI Europa si è concentrato e continua a concentrarsi sui CAE.

Per una lettura e una comprensione più facile, il seguente documento si riferisce solo ai CAE. Nonostante tutto, UNI Europa sostiene ogni altra forma di rappresentanza e partecipazione transnazionale dei lavoratori, in linea con i principi descritti in queste linee guida, e in base alle necessità dei lavoratori coinvolti e delle possibilità della Segreteria. Se necessario, queste linee guida saranno emendate per includere linee guida più specifiche sulle SE, sulla rappresentanza a livello di consiglio d'amministrazione, e sulle politiche aziendali in generale.

Queste linee guida spiegano come UNI Europa utilizza le possibilità offerte dalla legge, gli obiettivi sindacali che vuole raggiungere attraverso e per i CAE a beneficio della forza lavoro. Inoltre, spiegano come UNI Europa e i suoi affiliati possono lavorare insieme per coordinare e rafforzare questi organi.

Le leggi a cui facciamo riferimento sono in particolare:

- La Direttiva 2009/38/CE sui Comitati Aziendali Europei
- La Direttiva 2001/86/CE a supplemento dello Statuto per le aziende europee in riferimento al coinvolgimento dei lavoratori.
- La Direttiva 2002/14/CE che determina il quadro generale per l'informazione e la consultazione dei dipendenti nella Comunità Europea.
- La Direttiva 2001/23/CE sulla (...) salvaguardia dei diritti dei dipendenti nel caso di trasferimento dell'impresa.
- La Direttiva 2005/56/CE sulle fusioni oltreconfine di aziende a responsabilità limitata.
- La trasposizione nazionale di queste Direttive nelle 30 nazioni dell'Area Economica Europea.

1.3 Obiettivi di UNI Europa

UNI Europa ha come obiettivo di:

- garantire che il diritto dei lavoratori all'informazione e alla consultazione siano rispettati in qualsiasi momento.
- Garantire il sostegno sindacale ai membri dei CAE.
- Garantire che tutti i CAE, a prescindere dalla data della firma sull'accordo, traggano beneficio pienamente dai miglioramenti della Direttiva 2009/38/CE sui Comitati Aziendali Europei.
- Rafforzare le alleanze sindacali nelle aziende coinvolte.
- Ottenere la rappresentanza di donne e uomini e di ogni altro gruppo in base alla composizione della forza lavoro.
- Aiutare far diventare i CAE un potente strumento per la partecipazione dei lavoratori e per prendere parte ai processi decisionali.
- Influenzare in modo costruttivo il programma di questo dialogo sociale, per farlo andare oltre le questioni standard che sono state menzionate nella Direttiva CAE, e includere argomenti quali le Risorse umane, l'uguaglianza, la Salute e la Sicurezza, ecc.
- Aiutare in modo speciale i membri dei CAE delle nazioni CEE a tenersi in contatto con il

- proprio sindacato, a ricevere un'adeguata formazione e a partecipare attivamente nei CAE.
- Garantire – insieme agli affiliati coinvolti – un tasso di sindacalizzazione alto e costante.
- Garantire che il CAE sia ben inserito negli altri livelli di rappresentanza/partecipazione dei dipendenti (posto di lavoro, livello regionale, nazionale o internazionale e rappresentanza presso il consiglio d'amministrazione).
- Dare il potere ai CAE di anticipare i cambiamenti e di fornire in modo costruttivo possibili soluzioni alternative per la gestione aziendale.

Per realizzare questi obiettivi, è vitale una forte presenza sindacale all'interno dei CAE. Le ricerche a livello accademico oltre alle esperienze pratiche hanno dimostrato che il coordinamento sindacale è importante fin dall'inizio nella formazione di un SNB, oltre a essere importante per lo svolgimento del lavoro dei CAE. La presenza sindacale può salvaguardare gli standard minimi degli accordi, garantire una prospettiva sindacale europea e aiutare i membri degli SNB/CAE/SE-WC (european companies works councils ndt) a diventare un gruppo unito.

2. Identificare aziende che si qualificano per un CAE

I settori di UNI Europa dovrebbero identificarsi con le aziende all'interno della loro sfera di responsabilità che si qualificano per un CAE: Gli affiliati di UNI Europa dovrebbero fornire le informazioni necessarie a livello nazionale e in base ai loro contatti diretti con la forza lavoro e i CAE locali.

Dal punto di vista di UNI Europa, le aziende si qualificano se:

- soddisfano i criteri legali riguardanti la loro struttura e il numero di impiegati.
- Una proporzione significativa della forza lavoro è sindacalizzata ed esistono adeguati organi di rappresentanza.
- Gli affiliati e i rappresentanti dei dipendenti di quest'azienda in almeno due nazioni sostengono la creazione di un CAE.
- UNI Europa è consapevole che dare inizio o meno a un SNB è una decisione che spetta ai lavoratori che rappresentano un'azienda. La legge europea inoltre assegna la decisione alla direzione centrale di un'azienda.

3. Alleanze sindacali

I CAE dovrebbero sempre riflettere le mire e gli obiettivi dei sindacati presenti nell'azienda. I CAE devono essere considerati strumenti nelle mani di UNI Europa e dei suoi affiliati per difendere e promuovere gli interessi dei dipendenti.

Pertanto, lo sviluppo di alleanze sindacali è un elemento fondamentale nel nostro lavoro per i CAE. Dobbiamo garantire che i membri del sindacato beneficino delle disposizioni legali citate in precedenza. UNI Europa non permetterà ai management aziendali di aggirare i rappresentanti sindacali legittimi.

Ogni SNB/CAE deve essere assestato in un'alleanza sindacale europea stabile e definita, che copra le aziende coinvolte. Dovrebbe includere i membri sindacalizzati dei SNB/CAE, il coordinatore SNB/CAE, i rappresentanti degli affiliati (dirigenti sindacali) che sindacalizzano l'azienda in questione.

L'alleanza può essere estesa al di fuori dell'Europa e diventare un'alleanza sindacale internazionale.

I settori di UNI Europa dovrebbero dare inizio a quest'alleanza e deciderne la struttura, il raggio d'azione e le possibili regole e procedure, e rendere trasparenti queste informazioni.

L'obiettivo di un'alleanza sindacale è quello di:

- garantire il massimo sostegno a SNB/CAE.
- Definire un approccio sindacale comune nei confronti dell'azienda coinvolta.
- Raccogliere informazioni e quindi permettere un'analisi completa dell'azienda in questione.
- Garantire un equilibrio tra gli interessi nazionali degli affiliati e quindi elaborare un approccio che sia veramente europeo/internazionale, e creare una base stabile per le attività sindacali transnazionali (quali campagne o negoziazioni di accordi quadro globali).
- Sviluppare il CAE come strumento per dare il potere ai membri di nazioni con un coinvolgimento sindacale scarso o debole di richiedere e godere degli stessi diritti dei colleghi provenienti da nazioni con un sindacato forte.
- Discutere e implementare le strategie per aumentare il tasso di sindacalizzazione all'interno di un'azienda/CAE.
- Proteggere e promuovere gli interessi dei lavoratori nelle aziende multinazionali che operano in Europa.

4. Cooperazione con altre Federazioni Sindacali Europee

Se varie Federazioni Sindacali Europee che sono membri di ETUC stanno svolgendo attività di sindacalizzazione nella stessa azienda, UNI Europa coopererà con queste federazioni in modo aperto e costruttivo, a vantaggio dei dipendenti coinvolti.

5. Dare inizio a un organo speciale di negoziazione (SNB)

Esistono vari punti di partenza per dare inizio a un SNB con l'obiettivo di creare un CAE. In ogni caso, l'elemento più importante è la comunicazione continua: non appena delle informazioni riguardanti un possibile o già esistente SNB arrivano alla segreteria di UNI Europa, il/i settore/i coinvolto avvertiranno tutti gli affiliati rilevanti per garantire una presenza e un coordinamento sindacale fin dall'inizio.

5.1 Responsabilità della Segreteria UNI Europa e degli affiliati

La decisione di dare inizio alla procedura per la creazione di un CAE, e i passi necessari per la sua implementazione, dovrebbero dipendere dalla Segreteria di UNI Europa, e in particolare dal settore rilevante di UNI Europa, in stretta cooperazione con gli affiliati coinvolti, in base alle leggi ma anche ai principi descritti in queste linee guida.

È responsabilità degli affiliati coinvolti informare la forza lavoro dell'azienda.

Quando l'iniziativa per la creazione di un SNB proviene dagli affiliati UNI Europa o dalla forza lavoro all'interno dell'azienda, ed è sostenuta dagli affiliati di UNI Europa, è essenziale che gli affiliati contattino e consultino sempre la Segreteria di UNI Europa prima di dare inizio a qualunque procedura.

Il settore/i di UNI Europa responsabile contatterà quindi gli affiliati presenti nelle nazioni coinvolte.

Lo stesso si applica se l'iniziativa di dare inizio a un SNB proviene del management aziendale.

5.2 Informare i partner sociali europei dell'inizio di un SNB (attraverso la procedura descritta nella direttiva CAE 2009)

L'articolo 5.2 della Direttiva CAE 2009/38/CE decreta che:

“La Direzione centrale e quella locale e le organizzazioni dei lavoratori e dei datori competenti, saranno informate delle composizione degli organi speciali di negoziazione e dell'inizio delle negoziazioni stesse”.

La Confederazione Sindacale Europea (ETUC) e l'organizzazione datoriale europea BusinessEurope hanno concordato di fornire un indirizzo mail ciascuno per garantire la trasmissione effettiva delle informazioni dalle aziende alle organizzazioni di partner sociali competenti. ETUC e BusinessEurope saranno responsabili della diffusione delle informazioni alle organizzazioni di partner sociali settoriali competenti, in modo tempestivo e in base alle loro strutture e procedure interne. ETUC ha messo il seguente indirizzo a disposizione: ewc@etuc.org.

ETUC è responsabile dell'inoltro delle richieste alle Federazioni Sindacali Europee. Per questo scopo, UNI Europa ha creato un indirizzo email: ewc@uniglobalunion.org. È responsabilità della Segreteria UNI Europa di garantire che siano presi i contatti necessari con i rappresentanti delle aziende rilevanti: i dipendenti e il management. UNI Europa seguirà le procedure di informazione proposte da ETUC, in base al “Regolamento per le procedure interne- informare i partner sociali europei dell'inizio delle negoziazioni CAE”.

Gli affiliati di UNI Europa dovrebbero monitorare se questa procedura nelle loro nazioni – per “informare le organizzazioni dei lavoratori e dei datori competenti” - viene osservata dalle aziende. Dovrebbero informare la segreteria di UNI Europa se sono a conoscenza della creazione di un SNB.

6. Risposte negative alle richieste di un SNB da parte del management di un'azienda

In caso di risposta negativa alla richiesta dei dipendenti di creare un SNB, gli affiliati dovrebbero informare i settori di UNI Europa coinvolti per decidere insieme un'azione coordinata nei confronti dell'azienda. Se il management aziendale risponde in maniera positiva (inizia la procedura per la creazione di un SNB), ma sta palesemente cercando di evitare o addirittura escludere il coinvolgimento sindacale, UNI Europa dovrebbe essere avvisata e dovrebbero essere coordinati i passi necessari tra UNI Europa e i suoi affiliati.

7. Passi verso la definizione di un SNB

Prima di creare un SNB, i settori rilevanti di UNI Europa organizzeranno – se così è stato deciso e in base alle proprie possibilità – un incontro di coordinamento sindacale con tutti i potenziali membri dell'alleanza sindacale prevista.

L'obiettivo di tali incontri di coordinamento è quello di:

- Far incontrare i diversi attori e permettergli di comunicare tra di loro
- agire per massimizzare la rappresentanza sindacale negli SNB (sostenere gli affiliati nel coordinare le elezioni dei membri di un SNB)
- raccogliere tutte le informazioni possibili
- raggiungere un accordo su posizioni comuni e passi da prendere insieme.
- Identificare possibili interessi nazionali conflittuali e trovare soluzioni affinché non ci sia alcun ostacolo al processo.

8. Negoziare un accordo CAE

8.1 Accordi CAE: dagli standard minimi agli esiti ottimali

Gli accordi CAE sono sempre il risultato di una negoziazione e di un compromesso. Tuttavia, un accordo CAE non deve mai scendere sotto gli standard definiti dalla direttiva CAE 2009/38/CE che include i requisiti secondari, oltre alla legge applicabile sulla trasposizione e altre leggi applicabili.

Tuttavia, UNI Europa vuole ottenere delle disposizioni migliori e più concrete di quelle fornite dalla legge.

Oltre gli standard legali minimi, una prospettiva sindacale sul buon funzionamento di un CAE deve includere più aspetti e disposizioni dettagliate sugli accordi CAE. Pertanto, queste linee guida includono un allegato che suggerisce molti punti concreti che devono essere inclusi in un accordo CAE.

8.2 Il ruolo di UNI Europa nel processo di negoziazione

UNI Europa garantirà, attraverso la comunicazione e la coordinazione descritte in queste linee guida, che i rappresentanti dei dipendenti adottino un approccio comune e che le negoziazioni procedano senza intoppi.

UNI Europa incoraggerà e sosterrà gli SNB per elaborare una bozza di accordo CAE basato sull'Allegato presente in queste linee guida. Questa bozza sarà presentata al management non appena possibile durante le negoziazioni.

8.3 Firma di un accordo CAE

UNI Europa dovrebbe essere la (co-) firmataria degli accordi CAE negoziati all'interno della sua sfera di responsabilità. Questo per dimostrare chiaramente che i sindacati coinvolti sono uniti ed è presente una solidarietà transnazionale nei CAE.

UNI Europa non sosterrà accordi che siano inferiori agli standard minimi legali. Durante il processo negoziale, la Segreteria di UNI Europa deciderà caso per caso come procedere con le aziende coinvolte.

9. Coordinatori UNI Europa di SNB/CAE

Ogni SNB e CAE dovrebbe essere coordinato da un dirigente sindacale responsabile. Una descrizione del ruolo e delle mansioni del coordinatore è incluso nell'Allegato.

La Direttiva UE 2009/38/CE prevede chiaramente che un SNB o CAE sia assistito da esperti del sindacato e obbliga il management delle aziende a coprire i costi di almeno uno di tali esperti. Di conseguenza, ogni SNB/CAE dovrebbe avere sempre un esperto sindacale che possa agire da coordinatore – come descritto in questo paragrafo.

In aggiunta, ogni SNB/CAE dovrebbe avere accesso ad altri esperti che possano fornire supporto per questioni finanziarie, economiche, legali o in ogni altra questione rilevante per gli SNB/CAE.

Il ruolo del coordinatore non è in competizione e neanche in contraddizione con il ruolo di un

presidente di commissione/presidente/membro selezionato di un SNB/CAE nominato dal datore. Mentre il presidente (chair ndt) di SNB/CAE nominato dai dipendenti svolge le mansioni quotidiane del SNB/CAE, il ruolo del coordinatore è quello di riunire tutti i membri di un'alleanza sindacale e facilitare un approccio comune, fornire sostegno ai membri del CAE, e garantire che le negoziazioni SNB/procedure CAE siano in linea con le politiche di UNI Europa, e fungere da collegamento tra i CAE e la Segreteria di UNI Europa.

9.1 Nominare i coordinatori SNB/CAE

Il coordinatore può essere un membro dello staff della Segreteria di UNI Europa, o un dirigente sindacale di un affiliato UNI Europa con un mandato.

La nomina di un coordinatore SNB/CAE ricade nella sfera di responsabilità della Segreteria di UNI Europa. La Segreteria garantirà la trasparenza di questa nomina e l'accettazione da parte dei CAE. Gli affiliati devono essere inclusi in questo processo, poiché sono gli attori più importanti nelle operazioni quotidiane di un SNB/CAE. Il loro ruolo è quello di garantire che il coordinatore abbia il necessario profilo e risorse. Essi informano la Segreteria di UNI Europa se lui/lei non è più in grado di agire da coordinatore, e propongono altre persone per rimpiazzarlo. Il futuro coordinatore deve essere informato su cosa ci si aspetta da lui/lei.

9.2 Profilo del coordinatore SNB/CAE

Un coordinatore dovrebbe avere esperienza con i SNB/CAE, possedere abilità di negoziazione e mediazione, e dovrebbe parlare almeno due lingue europee. Lui/lei dovrebbe avere dimestichezza con i settori e le aziende coinvolte. Se lui/lei non ha seguito le operazioni del SNB/CAE fin dall'inizio, dovrebbe essere informato della storia specifica e dei problemi potenziali. UNI Europa e i suoi affiliati sono consapevoli che questa persona avrà bisogno di tempo e risorse per svolgere le sue mansioni di coordinatore.

9.3 Sostegno da parte di UNI Europa verso i coordinatori SNB/CAE

Il sostegno da parte della Segreteria di UNI Europa dovrebbe includere:

- fornire informazioni ai coordinatori regolarmente su questioni legate ai CAE o a politiche interne di UNI Europa rilevanti.
- Dare la possibilità di svolgere attività di formazione che si concentrino sulle mansioni dei coordinatori.
- Migliorare la cooperazione e le reti tra coordinatori
- fornire esempi di “migliori pratiche”

Il sostegno da parte dell'affiliato che rappresenta il sindacato di origine del coordinatore dovrebbe includere:

- dare a lui/lei il tempo e le risorse necessarie.
- dare la possibilità di svolgere attività di formazione che si concentrino sulle mansioni dei coordinatori.

10. Implementazione della Direttiva CAE 2009/38/CE su un CAE esistente

La Direttiva CAE 2009/38/CE, ufficialmente in vigore dal giugno 2011, ha migliorato significativamente la definizione di informazione, consultazione, trans-nazionalità, il coinvolgimento dei sindacati, il diritto alla formazione, e molto altro. I settori di UNI Europa

dovrebbero cercare di identificare gli accordi esistenti che devono essere adattati per trarre beneficio da questi miglioramenti. Se preferibile, potrebbe essere presa l'iniziativa di adattare gli accordi esistenti agli standard attuali.

La Direttiva CAE 2009/38/CE offre la possibilità di negoziare un nuovo accordo CAE in caso di cambiamenti significativi nella struttura aziendale (“clausola di adattamento”). Questa possibilità dovrebbe essere utilizzata il più possibile, per migliorare le procedure di informazione e consultazione.

11. Formazione

I seminari di formazione sono essenziali per rendere consapevoli i membri dei CAE dei loro nuovi diritti forniti dalla Direttiva CAE 2009/38/CE e di come possono applicarli in pratica.

UNI Europa sosterrà e faciliterà in base alle sue capacità la possibilità per i membri di CAE e i loro coordinatori di accedere alla formazione. I settori di UNI Europa dovrebbero fornire seminari di formazione, utilizzando le linee di finanziamento rilevanti della Commissione Europea e cercare anche di utilizzare altre fonti di finanziamento. In aggiunta, UNI Europa dovrebbe cercare di fornire formazione intersettoriale e forum per lo scambio di informazioni per i membri di CAE, e in particolare i coordinatori.

UNI Europa coopererà a stretto contatto con i formatori di ETUI (European Trade Union Institute). Fornitori di servizi privati di formazione (istituti di formazione privati o docenti individuali che non sono impiegati da un sindacato) saranno inclusi nei seminari solo a condizione che UNI Europa definisca il tema della formazione e i contenuti dei corsi. I docenti faranno rapporto alla Segreteria di UNI Europa in merito agli esiti dei corsi di formazione.

12 Allegato 1: elementi per un accordo CAE

Un accordo CAE deve includere gli standard e le definizioni stabilite dalla Direttiva CAE 2009/38/CE inclusi i requisiti secondari e la legge nazionale sulla trasposizione applicabile. In aggiunta, UNI Europa raccomanda di includere i seguenti punti:

Incontri:

- il CAE deve essere in grado di svolgere almeno due incontri l'anno
- Il diritto agli incontri straordinari – quando ritenuti necessari dal CAE – deve essere incluso.
- Il programma degli incontri viene elaborato nel tempo che intercorre tra la riunione della commissione guida (steering committee) del CAE e quella del management.
- L'incontro CAE ufficiale deve durare almeno una giornata.
- Dovrebbe esserci un giorno pieno di preparazione all'incontro e tempo sufficiente per ricapitolare gli argomenti.
- Tempo di viaggio = tempo di lavoro

Comitato selezionato:

- in base ai requisiti secondari della Direttiva CAE 2009/38/CE, i rappresentanti dei dipendenti di un CAE devono avere il diritto di eleggere un comitato selezionato
- il mandato dei membri del comitato selezionato deriva dall'accordo e viene dato dal CAE nel suo complesso.
- L'accordo CAE deve definire il ruolo e le responsabilità del comitato selezionato affinché preveda le seguenti regole:

- discute e concorda con il management il luogo, il programma e la struttura dell'incontro plenario.
- In cooperazione con il management discute e concorda l'ordine del giorno e le dichiarazioni dell'incontro plenario.
- Il comitato selezionato deve avere il diritto di svolgere incontri regolari finanziati dall'azienda.
- Il management deve essere informato e consultato in tempo utile, specialmente nel periodo tra gli incontri ufficiali se divengono rilevanti aspetti transnazionali.
- Il comitato selezionato deve avere il diritto di emettere e far circolare documenti ufficiali. Inoltre, dovrebbe avere il diritto di far tradurre questi documenti nelle lingue rilevanti.
- Il comitato selezionato deve avere il diritto di svolgere incontri in totale o parziale assenza di rappresentanti del management.
- Le procedure di informazione e consultazione che si svolgono negli incontri del comitato selezionato con il management non possono sostituire quelle di un incontro CAE in piena regola.
- Per avere un comitato selezionato che sia forte, si suggerisce di eleggere dei sostituti.

Composizione dei membri

- pari rappresentanza di donne e uomini oltre a diversi tipi di impiego in base alla composizione della forza lavoro.
- Questo riguarda non solo il numero di partecipanti maschili o femminili ai diversi gruppi, ma anche l'inclusione di argomenti che dovranno essere affrontati dal CAE (quali procedure contro la discriminazione, paga uguale, salute delle donne, e altri in base alla situazione aziendale).
- Solamente i rappresentanti legittimi dei lavoratori (in base alla legge nazionale) possono essere membri di un SNB/CAE. Come vengono eletti i membri o nominati nelle loro nazioni deve essere un processo trasparente e chiaro a tutto il CAE.
- UNI Europa è a favore dell'inclusione di rappresentanti dei lavoratori provenienti da nazioni che non appartengono formalmente all'Unione Europea o dell'Area Economica Europea. Specialmente le aziende che operano in Svizzera, dovrebbero avere rappresentanti dei lavoratori svizzeri nei CAE. Anche alcune altre nazioni “fuori” dall'Europa dovrebbero avere la possibilità di essere presenti nei CAE. Se non può essere raggiunta la piena partecipazione, dovrebbero essere inclusi come osservatori.
- Per avere un CAE forte, tutti i membri devono avere dei sostituti.

Informazione e consultazione:

- Le definizioni (“informazione”, “consultazione”, ma anche “trans-nazionalità” incluso il paragrafo 6) della direttiva CAE 2009/38/CE devono essere inclusi esplicitamente nel testo dell'accordo. Se la legge nazionale che sarà applicata prevede regole migliori e più concrete, allora saranno adottate queste disposizioni.
- Dovrebbe essere chiaro che il compito di condurre procedure appropriate di informazione e consultazione da parte del management deve basarsi su un rapporto scritto reso disponibile in tempo utile prima dell'incontro preparatorio a tutti i membri del CAE nelle loro rispettive lingue.

Lingue

- Servizi di interpretariato simultaneo da e per le lingue rilevanti sarà fornito per gli incontri principali del CAE, per gli incontri preparatori, per gli incontri di debriefing, e per quelli del

comitato selezionato.

- Piani a lungo termine per imparare una lingua di lavoro principale attraverso corsi di apprendimento dovrebbero essere evitati e non possono essere utilizzati per limitare l'interpretariato simultaneo e la traduzione quando questa è necessaria.

Rappresentanti sindacali ed esperti aggiuntivi

- L'accordo deve prevedere un seggio permanente per un rappresentante sindacale.
- In aggiunta, il CAE e il comitato selezionato devono avere il diritto di invitare esperti (finanziari, economici, legali,...) di loro scelta in qualunque incontro.
- Il management dovrebbe essere informato di questo, ma non è accettabile che gli esperti siano invitati solo a in certi momenti predeterminati del programma dell'incontro.
- L'accordo CAE deve garantire che l'azienda copra i costi di almeno un esperto, e almeno per quanto riguarda le spese di viaggio e alloggio.

Riservatezza

- le regole per la riservatezza possono riguardare solamente informazioni che sono state esplicitamente e ragionevolmente classificate come segreto aziendale.
- Le regole per la riservatezza non si devono applicare ai membri di organizzazioni che sono già coperte da accordi di riservatezza nazionali.
- Le regole sulla riservatezza non si applicano tra membri del CAE.
- I membri del CAE dovrebbero essere in grado di discutere della riservatezza di certe informazioni.
- L'infrazione di queste regole di riservatezza da parte dei lavoratori può solo causare delle sanzioni sulla base delle rispettive leggi, regolamenti e tradizioni locali.

Costi e mezzi richiesti

- Tutti i costi relativi ai lavori del CAE devono essere sostenuti dal management. Questo include spese di viaggio, alloggio, interpretariato, traduzioni, strutture di comunicazione, formazione, salari per il tempo speso lavorando per il CAE.
- I membri del CAE avranno accesso a strutture di comunicazione (accesso internet, telefonate nazionali e internazionali, fax, e-mail, siti web, webcam)
- I membri del CAE avranno accesso a servizi di traduzione per poter comunicare e scambiarsi informazioni tra gli incontri.

Formazione

- deve essere fornita una formazione sufficiente ai membri del CAE per svolgere il loro mandato
- I nuovi membri del CAE devono avere diritto a una formazione di base sui CAE.
- Dovrebbero essere fornite possibilità di formazione e di partecipazione a seminari specializzati.
- I docenti e i contenuti dei corsi devono essere scelti dai membri del CAE in base alle loro necessità.
- La formazione dovrebbe essere disponibile al CAE nel suo insieme. Questo serve a sostenere lo sviluppo di una coesione di gruppo e di una base comune di conoscenze.

Regole procedurali interne

Le regole procedurali interne possono aiutare a prevenire i conflitti con il CAE. Possono descrivere il ruolo e le mansioni del presidente, dei membri del comitato selezionato, e altre funzioni all'interno del CAE. Tali regole non devono necessariamente fare parte di un accordo, ma possono diventare un documento solo per i rappresentanti dei lavoratori. Tali regole non devono essere accettate dal management.

Leggi nazionali applicabili

I membri di un SNB e quelli del management dovrebbero decidere unitariamente in base a quale legge nazionale opererà il CAE e di quale corte sarà la giurisdizione, e includere queste informazioni nell'accordo.

13 Allegato 2: Ruolo e mansioni dei coordinatori SNB

Collegamento, comunicazione, presenza sindacale

- rappresentare UNI Europa
- agire come persona di collegamento tra i membri di un SNB, oltre a svolgere questa funzione per la Segreteria di UNI Europa.
- Assicurarsi che le linee guida CAE UNI Europa siano comprese e accettate.
- Monitorare il processo di elezione dei membri di un SNB per garantire la massima presenza sindacale al suo interno.
- Mantenere una lista aggiornata di tutti i membri SNB includendo la loro appartenenza sindacale.
- Partecipare a tutti gli incontri preparatori, a quelli con in management e a quelli di debriefing.
- Informare la Segreteria di UNI Europa sui progressi compiuti nelle negoziazioni.

Linee guida e consigli

- informare i membri di un SNB dei loro diritti (direttiva CAE applicabile, leggi nazionali di trasposizione rilevanti) e prepararli per il loro ruolo nel processo di negoziazione.
- Guidare e assistere i membri degli SNB nei processi di negoziazione.
- Conoscere gli altri accordi CAE e fornire esempi di “migliori pratiche”.
- Dare consigli su strategie di negoziazione.

Sostenere la coesione del gruppo e una prospettiva europea

- rendere i membri degli SNB consapevoli delle differenze nelle leggi nazionali e le relazioni industriali.
- Scoprire possibili fonti di conflitto e aiutare a trovare soluzioni per sostenere il progredire delle negoziazioni.
- Promuovere la nozione che gli interessi dei lavoratori di tutte le nazioni saranno rappresentati equamente e che la composizione del SNB riflette quella della forza lavoro.
- Promuovere e dare inizio a opportunità di formazione, fornire contatti con altri esperti (finanziari, economici, legali, ecc.) se necessari.

14 Allegato 3: **Ruolo e mansioni dei coordinatori CAE**

Collegamento, comunicazione, politiche sindacali

- rappresentare UNI Europa
- agire come persona di collegamento tra i membri di un CAE, oltre a svolgere questa funzione per la Segreteria di UNI Europa.
- Stimolare la comunicazione tra membri del CAE, o almeno tra i membri del comitato selezionato, tra un incontro e l'altro.
- Partecipare a tutti gli incontri preparatori, a quelli con in management e a quelli di debriefing.
- Mantenere una lista aggiornata di tutti i membri del CAE includendo la loro appartenenza sindacale.
- Elaborare almeno una volta l'anno un breve riassunto sugli sviluppi recenti e sulle attività del CAE nell'azienda.

Linee guida e consigli

- conoscere e informare circa le leggi rilevanti (direttiva CAE applicabile e sua legge nazionale di trasposizione, ecc.)
- guidare e assistere i membri del CAE nel loro lavoro.
- Consigliare i membri del CAE sull'applicazione dell'accordo CAE.
- Conoscere altri CAE e fornire esempi di “pratiche migliori”
- fornire contatti con altri esperti (finanziari, economici, legali, ecc.) se necessari.
- Sostenere la creazione di regole procedurali interne (vedere capitolo su standard minimi per accordi CAE)

Garantire una prospettiva europea

- rendere i membri degli SNB consapevoli delle differenze nelle leggi nazionali e le relazioni industriali.
- Stimolare la coesione del gruppo
- Scoprire possibili fonti di conflitto e aiutare a trovare soluzioni per sostenere il progredire dei lavori del CAE.
- Adottare una posizione europea, specialmente in circostanze eccezionali quali il trasferimento della produzione, la chiusura di una struttura, licenziamenti, ecc.

