

# **UNI Europa – Linee Guida per i Comitati Aziendali Europei**

**Adottate dal  
Comitato Esecutivo UNI Europa, 29 marzo 2011**

## **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 le aziende che si qualificano per un CAE (*Ndt: Comitato Aziendale Europeo/ EWC European Works Council*)
3. Alleanze sindacali
4. Cooperazione con altre federazioni sindacali europee
5. Dare inizio a una delegazione speciale di negoziazione (DSN) (*NdR: SNB special Negotiation body*)
  - 5.1 Responsabilità della segreteria UNI Europa e degli affiliati
  - 5.2 Informare i partner sociali europei dell'inizio di una DSN (attraverso la procedura descritta nella direttiva CAE 2009)
6. Risposte negative alle richieste di una DSN da parte del management di un'azienda
7. Passi verso la definizione di una DSN
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 DSN/CAE
  - 9.1. Nominare i coordinatori DSN/CAE
  - 9.2 Profilo del coordinatore DSN/CAE
  - 9.3 Sostegno da parte di UNI Europa verso i coordinatori DSN/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 DSN
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". Queste linee guida servono a fornire indicazioni agli affiliati di UNI Europa, e ai coordinatori e i membri dei CAE e degli organismi speciali di negoziazione (DSN). Ciascun settore di UNI Europa è invitato a usare e sviluppare queste linee guida ulteriormente in base alle proprie necessità specifiche, e a condividere le loro esperienze con altri settori affinché le linee guida possano essere ulteriormente migliorate e sviluppate.

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, e per convenienza il seguente documento si riferisce solo ai CAE.

Nonostante tutto, UNI Europa sostiene ogni altra forma di rappresentanza e partecipazione transnazionale dei lavoratori, che sia coerente con gli obiettivi indicati in queste linee guida. In un secondo momento, le linee guida potranno essere estese fino a includere indicazioni più specifiche sulle aziende europee, 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 normative a cui facciamo riferimento sono in particolare:

- La Direttiva 2009/38/CE sui Comitati Aziendali Europei
- La Direttiva 2001/86/CE che completa lo statuto della società europea per quanto riguarda il coinvolgimento dei lavoratori
- La Direttiva 2002/14/CE che istituisce un quadro generale relativo all'informazione e alla consultazione dei lavoratori
- La Direttiva 2001/23/CE sul mantenimento dei diritti dei lavoratori in caso di trasferimenti di imprese, di stabilimenti
- La Direttiva 2005/56/CE sulle relativa alle fusioni transfrontaliere delle società di capitali.
- La trasposizione nazionale di queste Direttive nei 30 Stati membri dell'Area Economica Europea.

### **1.3 Obiettivi di UNI Europa**

UNI Europa ha come obiettivo di:

- garantire che i diritti 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 introdotti dalla nuova Direttiva del 2009 (Direttiva 2009/38/CE)
- Aumentare il coinvolgimento dei lavoratori nei meccanismi decisionali delle aziende coperte dalla legislazione sopramenzionata.
- Rinforzare la cooperazione oltreconfine tra rappresentanti dei lavoratori
- Collegare gli sviluppi a livello aziendale con obiettivi sindacali generali.
- Rafforzare le alleanze sindacali nelle aziende coinvolte.
- Garantire che i CAE aziendali siano rappresentativi della composizione della forza lavoro dell'azienda, sia in termini di genere che in relazione ad altri fattori
- 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, affinché siano inclusi temi quali le Risorse Umane, l'uguaglianza o la salute e sicurezza
- Dare un sostegno particolare ai membri dei CAE dell'Europa centrale e orientale, per permettergli di collegarsi con i loro sindacati, e ricevere una formazione adeguata e partecipare attivamente ai 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 indispensabile una forte presenza sindacale all'interno dei CAE.

### **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 dove sia appropriato lavorare per la creazione di un CAE. Gli affiliati di UNI Europa hanno un ruolo chiave da giocare, attraverso le conoscenze di carattere nazionale e i loro contatti diretti con la forza lavoro e i comitati aziendali nazionali, se presenti.

Dal punto di vista di UNI Europa, è appropriato formare un CAE laddove:

- un'azienda soddisfa i criteri richiesti legalmente in termini di struttura e numero di lavoratori
- 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 Stati

membri sostengono la creazione di un CAE.

UNI Europa è consapevole che dare inizio o meno a una DSN è una decisione che spetta ai lavoratori che rappresentano un'azienda, in congiunzione con la direzione centrale dell'azienda. Nonostante questo, UNI Europa dovrebbe valutare se o meno sia consigliabile incoraggiare la creazione di una DSN o se sono appropriate altri tipi di strategie. Se viene creata una DSN, tale iniziativa dovrà essere presa in tempi utili e in cooperazione con gli affiliati coinvolti.

### **3. Alleanze sindacali**

I CAE dovrebbero sempre riflettere le intenzioni 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. Esiste la necessità di garantire che i membri di un sindacato beneficino in modo genuino di ciò che è previsto dalla legge europea, e che la direzione delle aziende non cerchi di aggirare la legittima rappresentanza sindacale.

Pertanto, lo sviluppo di alleanze sindacali è un elemento fondamentale nel nostro lavoro per la creazione di CAE forti.

L'obiettivo è quello di fare in modo che ogni DSN/CAE sia presente all'interno di un'alleanza sindacale europea stabile e definita chiaramente, che copra le aziende coinvolte. Dovrebbe mettere in contatto i membri sindacalizzati dei DSN/CAE, il coordinatore DSN/CAE, i rappresentanti degli affiliati (dirigenti sindacali) che sindacalizzano l'azienda in questione.

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

- garantire il massimo sostegno a DSN/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 Stati membri con un coinvolgimento sindacale scarso o debole di richiedere e godere degli stessi diritti dei colleghi provenienti da Stati membri 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.

Le alleanze possono essere estese oltre i confini europei per diventare alleanze sindacali internazionali.

I settori di UNI Europa dovrebbero creare e coordinare alleanze sindacali europee per le aziende dei loro settori, decidendone la struttura, il raggio d'azione e le possibili regole procedurali, e garantire che tale processo sia trasparente.

#### **4. Cooperazione con altre Federazioni Sindacali Europee**

Se varie Federazioni Sindacali Europee che sono affiliate 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 (DSN)**

La ricerca accademica così come le esperienze pratiche hanno dimostrato che il coordinamento tra sindacati è importante fin dall'inizio nella formazione di una DSN, oltre ad esserlo in seguito per le attività dei CAE una volta creati.

Esistono vari modi in cui si può sviluppare l'iniziativa di dare vita a una DSN. Non appena delle informazioni riguardanti un possibile o già esistente DSN arrivano alla segreteria di UNI Europa, il/i settore/i coinvolto avvertiranno tutti gli affiliati rilevanti. L'obiettivo è quello di garantire la presenza sindacale e il coordinamento fin dall'inizio. Per raggiungere tale obiettivo è necessaria una comunicazione continua.

##### **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 dai settori rilevanti 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 e monitorare le elezioni delle DSN e dei CAE nei loro Paesi.

Quando l'iniziativa per la creazione di una DSN 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 nei paesi coinvolti.

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

##### **5.2 Informare i partner sociali europei dell'inizio di una DSN (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 dei datori 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](mailto:ewc@etuc.org).

ETUC è responsabile dell'inoltro delle richieste a UNI Europa e alle Federazioni Sindacali Europee. Per questo scopo, UNI Europa ha creato un indirizzo email: [ewc@uniglobalunion.org](mailto: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 nei loro rispettivi paesi se il requisito di informare ETUC e BusinessEurope viene osservata dalle aziende. Come salvaguardia aggiuntiva, dovrebbero informare UNI Europa quando vengono a conoscenza della creazione di una DSN.

## **6. Risposte negative alle richieste di una DSN da parte del management di un'azienda**

In caso di risposta negativa alla richiesta dei dipendenti di creare una DSN, gli affiliati dovrebbero<sup>1</sup> 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 una DSN), ma se sta palesemente cercando di evitare o addirittura escludere il coinvolgimento sindacale, UNI Europa dovrebbe<sup>2</sup> essere avvisata e dovrebbero essere coordinati i passi necessari tra UNI Europa e i suoi affiliati.

## **7. Passi verso la definizione di una DSN**

Prima di creare una DSN, i settori rilevanti di UNI Europa organizzeranno (in base alle proprie possibilità e agli accordi) 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 nelle DSN (anche attraverso il sostegno degli affiliati nel coordinare le elezioni dei membri di una DSN)
- 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.

---

<sup>1</sup> La traduzione corretta è quella inserita nel testo. La FILCAMS-CGIL suggerisce di prendere in considerazione una terminologia più stringente: *dovranno* anziché *dovrebbero*

<sup>2</sup> La traduzione corretta è quella inserita nel testo. La FILCAMS-CGIL suggerisce di prendere in considerazione una terminologia più stringente: *dovrà* anziché *dovrebbe*

## **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 normative applicabili.

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

Queste linee guida includono un allegato (Annex I) 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 il ruolo di coordinamento descritto 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 le DSN per elaborare una bozza di accordo CAE basato sull'Allegato I 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, UNI Europa deciderà caso per caso come procedere con le aziende coinvolte.

## **9. Coordinatori UNI Europa di DSN/CAE**

Ogni DSN e CAE dovrebbe essere coordinato da un dirigente sindacale responsabile. Una descrizione del ruolo e delle mansioni del coordinatore è incluso nell'Allegato II e III presente in queste linee guida.

La Direttiva UE 2009/38/CE prevede chiaramente che una DSN 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 DSN/CAE dovrebbe avere sempre un esperto sindacale che possa agire da coordinatore.

Il ruolo del coordinatore è quello di avvicinare i membri delle alleanze sindacali per facilitare un approccio comune, per fornire sostegno ai membri dei CAE e garantire che le negoziazioni delle DSN/procedure dei CAE siano in linea con le politiche di UNI Europa, e di svolgere la funzione di collegamento tra i CAE e UNI Europa.

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

presidente di DSN/CAE o dei lavoratori. Il dovere di questi ultimi è quello di presiedere le attività quotidiane di DSN/CAE.

Prestate attenzione al fatto che, in aggiunta agli esperti del sindacato che fungono da coordinatori, ogni DSN/CAE dovrebbe avere accesso ad altri esperti che possano fornire sostegno finanziario, economico, legale o su qualunque altra materia tecnica.

### **9.1 Nominare i coordinatori DSN/CAE**

Il coordinatore può essere un membro dello staff di UNI Europa, o un dirigente sindacale di un affiliato UNI Europa che agisce con un mandato di quest'ultima.

La nomina di un coordinatore DSN/CAE ricade nella sfera di responsabilità di UNI Europa. UNI Europa garantirà la trasparenza di questa nomina e l'accettazione da parte dei CAE.

Gli affiliati saranno inclusi in questo processo, poiché sono gli attori più importanti nelle operazioni quotidiane di una DSN/CAE. Il loro ruolo è quello di garantire che il coordinatore abbia il necessario profilo e risorse e di informare UNI Europa se lui/lei non è più in grado di agire da coordinatore. In questa situazione, gli affiliati possono proporre una nuova persona per ricoprire l'incarico. Ogni coordinatore proposto deve essere informato di cosa ci si aspetta nello svolgimento di questo ruolo.

### **9.2 Profilo del coordinatore DSN/CAE**

Un coordinatore dovrebbe avere esperienza delle procedure di DSN/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 di DSN/CAE fin dall'inizio, dovrebbe essere informato della storia specifica e dei problemi potenziali.

### **9.3 Sostegno da parte di UNI Europa verso i coordinatori DSN/CAE**

UNI Europa e i suoi affiliati sono consapevoli che questa persona avrà bisogno di tempo e risorse per svolgere le sue mansioni di coordinatore.

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

- garantire che i coordinatori siano informati 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"

Laddove i coordinatori sono dirigenti di un affiliato UNI Europa piuttosto che membri dello staff UNI, il loro sindacato di appartenenza dovrebbe sostenerli durante il loro lavoro.

Il sostegno dovrebbe includere i seguenti aspetti:

- 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 legislazione europea riguardante i CAE. Tra i cambiamenti utili che sono stati apportati, spiccano la definizione di informazione, consultazione, transnazionalità, il coinvolgimento dei sindacati, il diritto alla formazione.

I settori di UNI Europa dovrebbero cercare di identificare gli accordi CAE esistenti che potrebbero trarre beneficio da questi miglioramenti, e quando appropriato, intraprendere i passi necessari per cercare di emendarli.

La Direttiva CAE 2009/38/CEE 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/CEE e di come possono applicarli in pratica.

UNI Europa sosterrà e faciliterà 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 a 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/CEE 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 del comitato ristretto 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.
- Il tempo di viaggio necessario per un incontro CAE deve essere considerato tempo di lavoro.

### **Comitato ristretto:**

- 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 ristretto.
- il mandato dei membri del comitato ristretto deriva dall'accordo e viene dato dal CAE nel suo complesso.
- L'accordo CAE deve definire il ruolo e le responsabilità del comitato ristretto 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 ristretto deve avere il diritto di svolgere incontri regolari finanziati dall'azienda.
- deve essere informato e consultato dal management in tempo utile, specialmente nel periodo tra gli incontri ufficiali se divengono rilevanti aspetti transnazionali.
- Il comitato ristretto 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 ristretto con il management non possono sostituire quelle di un incontro CAE in piena regola.
- Per avere un comitato ristretto che sia forte, si suggerisce di eleggere dei sostituti.

### **Composizione dei membri**

- I CAE dovrebbero essere rappresentativi della composizione della forza lavoro di un'azienda, sia in termini di genere che in relazione ad altri fattori (per

- esempio, diversi tipi di lavoratori).
- Temi riguardanti la parità (tra cui anti-discriminazione, pari stipendi, salute delle donne, e altri temi rilevanti) dovrebbero essere inclusi nella giurisdizione dei CAE.
- Solamente i rappresentanti legittimi dei lavoratori (in base alla legge nazionale) possono essere membri di un CAE. Come vengono eletti o nominati i membri nei loro paesi deve essere un processo trasparente e chiaro a tutto il CAE.
- Il management non deve nominare o eleggere membri dei rappresentanti dei lavoratori.
- UNI Europa è a favore dell'inclusione di rappresentanti dei lavoratori provenienti da paesi che non appartengono formalmente all'Unione Europea o dell'Area Economica Europea. Le aziende che operano in Svizzera, dovrebbero avere rappresentanti dei lavoratori svizzeri nei CAE. Anche alcuni altri paesi "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.
- Dovrebbe essere evitato un tetto massimo di membri.

### **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 ristretto.
- 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 e esperti aggiuntivi:**

- L'accordo deve prevedere un seggio permanente per un rappresentante sindacale.
- In aggiunta, il CAE e il comitato ristretto devono avere il diritto di invitare esperti (finanziari, economici, legali,...) di loro scelta in tutti gli incontri.
- Il management dovrebbe essere informato di questo; non è tuttavia accettabile che gli esperti siano invitati solo in certi momenti predeterminati del programma.
- L'accordo CAE deve garantire che l'azienda copra i costi di almeno un esperto, se non altro per quanto riguarda i viaggi e il pernottamento.

## **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 e sul loro ruolo.
- 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 una DSN 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 DSN**

Collegamento, comunicazione, presenza sindacale

- rappresentare UNI Europa
- agire come persona di collegamento tra i membri di una DSN, e tra i membri di DSN e quelli di UNI Europa.
- Assicurarsi che le linee guida CAE UNI Europa siano comprese e accettate.
- Monitorare il processo di elezione dei membri di una DSN per garantire la massima presenza sindacale al suo interno.
- Mantenere una lista aggiornata di tutti i membri DSN includendo la loro appartenenza sindacale.
- Partecipare a tutti gli incontri preparatori, a quelli con il 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 una DSN dei loro diritti (direttiva CAE applicabile, leggi nazionali di trasposizione rilevanti)
- prepararli per il loro ruolo nel processo di negoziazione.
- Guidare e assistere i membri della DSN 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 della DSN 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 tutti i paesi saranno rappresentati equamente e che la composizione della DSN 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, e tra i membri dei CAE e UNI Europa.
- Stimolare la comunicazione tra membri del CAE, o almeno tra i membri del comitato ristretto, tra un incontro e l'altro.
- Partecipare a tutti gli incontri preparatori, a quelli con in management e a quelli relativi alla condivisione dei rapporti (debriefing ndt).
- 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)
- guidare e assistere i membri del CAE nel loro lavoro.
- Consigliare i membri del CAE sull'applicazione dell'accordo CAE.
- Conoscere altri membri di 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 Allegato I)

### **Garantire una prospettiva europea**

- rendere i membri dei CAE 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.