

Richtsnoeren voor lidstaten over de bemiddelingsprocedure van de Europese Arbeidsautoriteit

AUGUSTUS 2022

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Wat zijn de kernbeginselen van bemiddeling via de ELA?	4
Wat zijn de belangrijkste kenmerken van de ELA-bemiddelingsprocedure?	4
Bemiddeling via de ELA opstarten	6
Welke geschillen komen in aanmerking voor bemiddeling via de ELA?	6
Hoe worden procedures ingeleid voor een bemiddeling?.....	6
Wie kan om bemiddeling verzoeken bij de ELA?	6
Hoe kan een lidstaat om bemiddeling bij de ELA verzoeken?.....	7
Wanneer is een geschil ontvankelijk voor bemiddeling?	8
Wat gebeurt er wanneer de ELA een geschil ontvankelijk verklaart?	8
Hoe verloopt de eerste fase van de bemiddelingsprocedure?	9
Resultaat A: De lidstaten komen een niet-bindend advies overeen.....	10
Resultaat B: De lidstaten komen geen niet-bindend advies overeen.....	10
Hoe verloopt de tweede fase van de bemiddelingsprocedure?	11
Resultaat A: De lidstaten komen een niet-bindend advies overeen.....	12
Resultaat B: De lidstaten komen geen niet-bindend advies overeen.....	13
Wat gebeurt er na afloop van de bemiddeling?	13
Kunnen de lidstaten contact opnemen met de Administratieve Commissie?.....	13
Kunnen de lidstaten zich uit de bemiddelingsprocedure terugtrekken?	14
Sjablonen en formulieren.....	15
Bemiddelingsverzoek van lidstaat/lidstaten aan de ELA.....	15
Gedetailleerde verklaring van lidstaat/lidstaten aan de ELA.....	17
Kennisgevingsbrief om de lidstaat/lidstaten ervan in kennis te stellen dat de eerste fase binnenkort van start gaat, van de ELA aan de lidstaat/lidstaten	19
Antwoord op de kennisgeving dat de eerste fase binnenkort van start gaat, van de lidstaat/lidstaten aan de ELA	22
Mededeling over de hoofdlijnen van de bemiddeling, stijl en regels van de bemiddelaar/voorzitter voor de ELA	24
Kennisgevingsbrief om de lidstaten mee te delen dat de tweede fase binnenkort van start gaat, van de ELA aan de lidstaten	26
Verzoek om de kwestie betreffende de sociale zekerheid door te verwijzen naar de AC, van lidstaat/lidstaten naar de ELA	28

Inleiding

De arbeidsmobiliteit en het grensoverschrijdende verkeer in de EU geven aanleiding tot een gecombineerde toepassing van een complexe EU-wetgeving inzake arbeidsmobiliteit en de coördinatie van de sociale zekerheid met de nationale wetgeving inzake werkgelegenheid en sociale zekerheid en administratieve regels van ten minste twee lidstaten. Het kan gebeuren dat nationale representatieve instanties en handhavingdiensten de toepassing of handhaving van de geldende wetgeving in grensoverschrijdende situaties waarbij bedrijven en werknemers betrokken zijn, vanuit een verschillend standpunt benaderen. De relevante EU-wetgeving vereist administratieve samenwerking en informatie-uitwisseling tussen duizenden instellingen op het gebied van werkgelegenheid en sociale zekerheid in de hele EU, wat leidt tot situaties van onderlinge afhankelijkheid en afhankelijkheid van overheidsinstanties uit andere lidstaten om complexe individuele gevallen op te lossen. In een dergelijke context kunnen zich **misverstanden** en **meningsverschillen tussen lidstaten over de uitvoering van het EU-acquis inzake arbeidsmobiliteit en de coördinatie van de sociale zekerheid voordoen**. Hoewel bilaterale dialoog tussen lidstaten de meest directe manier blijft om dergelijke uitdagingen en uiteenlopende standpunten aan te pakken, leiden bilaterale uitwisselingen niet altijd tot effectieve resultaten en kunnen geschillen tussen lidstaten onopgelost blijven.

Voor meningsverschillen tussen lidstaten die niet via dialoog kunnen worden afgehandeld, is onder de paraplu van de **Europese Arbeidsautoriteit** (hierna "ELA") **een bemiddelingsfaciliteit op maat** opgericht, die de lidstaten een gestroomlijnd mechanisme biedt om hun geschillen tijdig en met de nodige professionele en logistieke steun te beslechten. De bemiddelingsfunctie en -rol van de ELA zijn vastgelegd in haar oprichtingsverordening¹, terwijl de gedetailleerde modaliteiten en procedures van het gehele bemiddelingsproces worden beschreven in het reglement van orde². Er is ook een samenwerkingsovereenkomst tussen de ELA en de Administratieve Commissie (hierna "AC") inzake de coördinatie van socialezekerheidsstelsels aangenomen om de interactie tussen beide organen te regelen wanneer geschillen betrekking hebben op de coördinatie van de sociale zekerheid, hetzij volledig of gedeeltelijk.

Het bemiddelingsproces via de ELA verloopt in twee opeenvolgende fasen van bemiddeling waarbij één bemiddelaar betrokken is (eerste fase van de bemiddelingsprocedure) of de bemiddelingscommissie (tweede fase van de bemiddelingsprocedure). Het uiteindelijke door de bemiddeling beoogde resultaat is de aanneming van een niet-bindend advies waaraan de lidstaten zich in een geest van loyale administratieve samenwerking en goede trouw moeten houden.

Deze **richtsnoeren voor de lidstaten over de bemiddelingsprocedure via de Europese Arbeidsautoriteit** beschrijven de stappen en belangrijkste mijlpalen van de bemiddelingsprocedure en behandelen enkele belangrijke vragen die de lidstaten kunnen hebben wanneer ze een bemiddeling overwegen. Ze bevatten ook links naar de relevante

¹ Het mandaat van de ELA wordt geïllustreerd in artikel 1, lid 4 van de oprichtingsverordening 2019/1149, beschikbaar op: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

² Besluit 17/2021 van de raad van bestuur van de ELA van 10 november 2021, beschikbaar op: https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-02/Decision%2017_2021%20ROPM_EN.pdf.

sjablonen voor de documenten die de lidstaten bij de bemiddeling moeten gebruiken. Deze richtsnoeren vormen een aanvulling op de **Algemene richtsnoeren en werkstromen met betrekking tot de ELA-bemiddelingsprocedure**, waarin alle werkstromen in het kader van de ELA-bemiddeling in detail worden uiteengezet en alle relevante sjablonen voor communicatie- en administratieve verificatiedoelinden zijn opgenomen.

Wat zijn de kernbeginselen van bemiddeling via de ELA?

De bemiddeling via de ELA is een buitengerechtelijk en kosteloos geschillenbeslechtingsmechanisme, bedoeld om geschillen tussen lidstaten over de toepassing en/of handhaving van de EU-wetgeving inzake arbeidsmobiliteit en coördinatie van sociale zekerheid op te lossen. Het is een **vrijwillige procedure**, waarvoor de lidstaten dus zelf kiezen. Lidstaten die partij zijn bij een bepaald geschil, blijven tijdens het proces te allen tijde aan het roer staan, terwijl de ELA via haar bemiddelingssecretariaat³ het proces ondersteunt en professionele begeleiding en logistieke medewerking verleent. De bemiddeling zelf is gebaseerd op de **beginselen van onpartijdigheid, vertrouwelijkheid en flexibiliteit** en beoogt de aanneming van een wederzijds aanvaardbare oplossing die de lidstaten overeenkomen toe te passen.

Wat zijn de belangrijkste kenmerken van de ELA-bemiddelingsprocedure?

De bemiddelingsprocedure bestaat uit **twee mogelijke opeenvolgende fasen**, die elk in principe afhankelijk zijn van de indicatieve termijnen, vastgesteld in het reglement van orde. De eerste fase van de bemiddelingsprocedure verloopt onder begeleiding van een **enkele bemiddelaar**, die de lidstaten kiezen uit [de lijst van aangewezen bemiddelaars](#). Wanneer de lidstaten aan het einde van de eerste fase van de bemiddelingsprocedure geen overeenstemming bereiken, kunnen ze beslissen om door te gaan naar de tweede fase van de bemiddelingsprocedure. Die vindt plaats voor een panel of de volledige **bemiddelingscommissie**, bestaande uit deskundigen die zijn aangewezen door de raad van bestuur van de ELA ([lijst van deskundigen van de bemiddelingscommissie](#)). In dit geval wordt de samenstelling van het panel (of de gehele bemiddelingscommissie) niet bepaald door de betrokken lidstaten, maar door de voorzitter van de bemiddelingscommissie, die verantwoordelijk is voor de ondersteuning van de tweede fase van bemiddeling.

Een bemiddelaar of de voorzitter van de bemiddelingscommissie kan verschillende benaderingen en stijlen toepassen bij het opstarten van een bemiddeling. Tijdens het proces kunnen de aanpak en stijl evolueren in functie van de concrete context en ontwikkeling van de betreffende bemiddeling.

Er kunnen verschillende benaderingen worden toegepast en het is aan de bemiddelaar of de voorzitter van de bemiddelingscommissie en de lidstaten om te beslissen welke benadering het meest geschikt is voor de organisatie van de bemiddelingsprocedure. De betrokken lidstaten kunnen echter gerustgesteld worden door het feit dat de bemiddelaar of de voorzitter van de bemiddelingscommissie hen zal begeleiden bij de keuze van de aanpak, afhankelijk

³ Het bemiddelingssecretariaat maakt deel uit van de afdeling Samenwerkingsondersteuning van de ELA.

van hun ervaring en gezien de situatie van het specifieke geval. Er worden twee belangrijke bemiddelingsbenaderingen voorgesteld, maar in de praktijk wordt een bemiddeling vaak een combinatie van aspecten uit beide benaderingen:

- **de standaardbemiddeling**
- **de geleide bemiddeling**
- **een combinatie daarvan**

De standaardbemiddeling	De geleide bemiddeling
<p><u>Belangrijkste punten:</u> Drie sessies: Intake, Onderhandeling, Afsluiting.</p> <p><u>Belangrijkste voordeel:</u> Het proces is zeer lineair en stelt de bemiddelaar in staat om de partijen te begeleiden en als facilitator op te treden.</p> <p><u>Belangrijkste risico:</u> Het kan dat de bemiddelaar pas vrij laat in het proces (waarschijnlijk tijdens de onderhandelingssessie) bepaalde impasses en factoren ontdekt die een beslechting in de weg staan. Dat kan tot onnodige vertragingen leiden.</p>	<p><u>Belangrijkste punten:</u> Drie sessies: Intake (zeer grondig), Onderhandeling, Afsluiting.</p> <p><u>Belangrijkste voordeel:</u> Het intakegesprek is zeer grondig. De bemiddelaar laat de partijen bespreken welke aanpak ze willen volgen en nodigt ze uit om het proces vorm te geven. De nadruk ligt erop van meet af aan te begrijpen waarom de partijen het geschil niet hebben kunnen oplossen en op basis daarvan een diagnose te ontwikkelen, die vervolgens wordt gebruikt om een meer gestructureerde onderhandelingssessie voor te stellen. Dat kan een aanzienlijke tijdsbesparing opleveren.</p> <p><u>Belangrijkste risico:</u> Aangezien de betrokken lidstaten misschien niet meteen overtuigd zijn om op een duidelijke en transparante manier samen te werken, kan het langer duren om gezamenlijk over de vorm van het proces te beslissen.</p>

Tijdens het bemiddelingsproces kan **professionele expertise** inzake arbeidsmobiliteit en de coördinatie van de sociale zekerheid in de EU ter beschikking van de lidstaten worden gesteld door **deskundigen met adviesbevoegdheid** in te schakelen. Tijdens een bemiddeling is het de bedoeling dat de lidstaten overeenstemming bereiken over een (niet-bindend) advies. In een dergelijk advies wordt rekening gehouden met het EU-acquis en andere interpretatieve documenten, verstrekt door gespecialiseerde instanties die krachtens het Unierecht zijn belast, en worden aanbevelingen en/of specifieke oplossingen voor het geschil geformuleerd⁴. Wanneer de lidstaten een overeenstemming bereiken, verbinden ze zich ertoe de wederzijds aanvaardbare oplossing binnen de overeengekomen termijn ten uitvoer te leggen en verslag

⁴ Artikel 17 van het reglement van orde voor bemiddeling van de Europese Arbeidsautoriteit.

uit te brengen over de uitvoering ervan binnen drie maanden na de aanneming van deze wederzijds aanvaardbare oplossing.

Bemiddeling via de ELA opstarten

Er zijn twee voorwaarden waaraan altijd moet worden voldaan wanneer een bemiddeling via de ELA wordt overwogen:

- (1) De lidstaten hebben geprobeerd de kwestie op te lossen door middel van rechtstreekse contacten en bilaterale dialoog;
- (2) De lidstaten stemmen ermee in om via de ELA deel te nemen aan het bemiddelingsproces.

Welke geschillen komen in aanmerking voor bemiddeling via de ELA?

Het toepassingsgebied van de bemiddeling omvat **alle gebieden die onder de verantwoordelijkheid van de ELA vallen⁵, namelijk detachering van werknemers, coördinatie van de sociale zekerheid, vrij verkeer van werknemers en sociale wetgeving met betrekking tot internationaal wegvervoer**. Indien een geschil geheel of gedeeltelijk betrekking heeft op sociale zekerheid zal de ELA de Administratieve Commissie inlichten in overeenstemming met de AC-ELA-samenwerkingsovereenkomst⁶.

Hoe worden procedures ingeleid voor een bemiddeling?

De bemiddelingsprocedure kan op drie verschillende manieren worden ingeleid:

- (1) Verzoek van een of meerdere lidstaten die bij een geschil betrokken zijn;
- (2) Verwijzing door het SOLVIT-netwerk;
- (3) Op initiatief van de ELA.

De standaard situatie is dat **lidstaten het initiatief nemen om de ELA om bemiddeling te verzoeken over een geschil waarbij ze betrokken zijn**. Een lidstaat die partij is bij een geschil kan om bemiddeling verzoeken (in welk geval de ELA de toestemming zal vragen van de andere lidstaten die bij het geschil betrokken zijn), maar lidstaten kunnen ook gezamenlijk of gelijktijdig een bemiddelingsverzoek indienen bij de ELA.

Wie kan om bemiddeling verzoeken bij de ELA?

In beginsel kan elke nationale overheidsinstelling of -orgaan met bevoegdheden op het gebied van werkgelegenheid en sociale zekerheid in grensoverschrijdende situaties in de EU een bemiddelingsverzoek indienen bij de ELA wanneer deze uiteenlopende standpunten en/of een onopgelost geschil met een nationale overheidsinstelling of -orgaan uit een andere lidstaat

⁵ Het mandaat van de ELA wordt geïllustreerd in artikel 1, lid 4 van de Oprichtingsverordening 2019/1149, beschikbaar via <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

⁶ Besluit 18/2021 keurde de AC-ELA-samenwerkingsovereenkomst op 22 december 2021 goed. De overeenkomst trad op 1 juni 2022 in werking en is op dit adres beschikbaar: <https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-03/ELA-AC-signed-agreement.pdf>.

heeft over de toepassing van het desbetreffende EU-acquis inzake arbeid en sociale zekerheid. Aangezien het **doorgaans het leidende ministerie voor werkgelegenheid en/of sociale zekerheid zal zijn dat namens een betrokken lidstaat om bemiddeling zal verzoeken**, blijft het de beslissing van de lidstaten om te bepalen of, en desgevallend welke, andere openbare instellingen of organen bevoegd zijn om een bemiddelingsverzoek bij de ELA in te dienen. Dergelijke nationale overheidsinstellingen kunnen (1) socialezekerheidsinstellingen (2) arbeidsbureaus, (3) inspectiediensten of (4) andere overheidsinstellingen zijn.

Hoe kan een lidstaat om bemiddeling bij de ELA verzoeken?

Het verzoek kan gebeuren via het formulier '[Bemiddelingsverzoek](#)', dat moet worden ingevuld en ondertekend door de gemachtigde vertegenwoordiger van de nationale openbare instelling die om bemiddeling verzoekt. Elke lidstaat die bereid is om bemiddeling te verzoeken, vult een bemiddelingsverzoek in en stuurt dat naar de ELA. Het bemiddelingsverzoek moet per e-mail worden ingediend in de functionele mailbox van het bemiddelingssecretariaat van de ELA (mediation@ela.europa.eu). De elektronische indiening van een naar behoren ondertekend bemiddelingsverzoek volstaat, het is niet nodig papieren versies per post te verzenden. Het bemiddelingssecretariaat van de ELA registreert inkomende verzoeken in het interne registratiesysteem. De datum van registratie geldt als de datum van indiening van het betrokken verzoek.

Samen met het bemiddelingsverzoek, maar **uiterlijk 15 werkdagen** na de datum van indiening van hun respectieve bemiddelingsverzoek, moeten de lidstaten een gedetailleerde verklaring indienen via het formulier '[Gedetailleerde verklaring](#)'. In de gedetailleerde verklaring beschrijven de lidstaten het onderwerp en bijzonderheden van het geschil of de uiteenlopende standpunten. De gedetailleerde verklaring moet alle informatie bevatten die de ELA in staat stelt om via de ontvankelijkheidscontrole na te gaan of de zaak kan worden aanvaard voor bemiddeling.

! De lidstaten moeten ervoor zorgen dat alle **persoonsgegevens** van de personen en/of ondernemingen die betrokken zijn bij het (onderliggende) geschil tussen de lidstaten **geanonimiseerd**⁷ zijn.

Wanneer niet alle lidstaten die bij een bepaald geschil betrokken zijn om bemiddeling hebben verzocht, zorgt de ELA ervoor dat alle overige lidstaten die bij het geschil betrokken zijn, op de hoogte worden gebracht van het/de bemiddelingsverzoek(en) die ze van de verzoekende lidstaat/lidstaten heeft ontvangen. Voorts zal de ELA vragen of de overige lidstaten al dan niet akkoord gaan met bemiddeling en hen verzoeken hun gedetailleerde verklaringen in te dienen. Daarnaast heeft de ELA ook de mogelijkheid om de lidstaten te vragen om aanvullende informatie te verstrekken die nodig is voor een volledig begrip van het geschil⁸.

⁷ Artikel 5, lid 2, van het reglement van orde voor bemiddeling.

⁸ Dat doet de ELA via het '[Verzoek om aanvullende informatie](#)', waarop de lidstaten kunnen antwoorden met het '[Antwoord op het verzoek om aanvullende informatie](#)'.

Wanneer is een geschil ontvankelijk voor bemiddeling?

Wanneer alle bemiddelingsverzoeken, gedetailleerde verklaringen en antwoorden op het verzoek om aanvullende informatie van de betrokken lidstaten zijn ontvangen, zal de ELA een **ontvankelijkheidscontrole** uitvoeren van de dossiers. De datum van ontvangst van de laatste gedetailleerde verklaring is de datum van registratie in het interne registratiesysteem van de ELA.

De ontvankelijkheidscontrole is er in de eerste plaats op gericht na te gaan of er geen belemmeringen zijn voor het opstarten van de (eerste fase van de) bemiddelingsprocedure wat betreft:

- de vrijwillige beslissing van de partijen tot bemiddeling van de ELA als passend middel om hun geschillen op te lossen;
- de aard en de materiële omvang van het geschil die onder het mandaat van de ELA vallen;
- het bestaan van gerechtelijke procedures over hetzelfde onderwerp van het geschil;
- de mogelijke noodzaak om de AC te informeren.

Wat gebeurt er wanneer de ELA een geschil ontvankelijk verklaart?

De ontvankelijkheidscontrole door het bemiddelingssecretariaat van de ELA kan uiteindelijk leiden tot de formele **start van de eerste fase van de bemiddelingsprocedure**. De lidstaten ontvangen van de ELA een '[Kennisgevingsbrief over het begin van de eerste fase van bemiddeling](#)' waarmee de lidstaten worden uitgenodigd om:

- (1) Een bemiddelaar te kiezen uit [de lijst van aangewezen bemiddelaars](#) **binnen 10 werkdagen**.
- (2) Een nationale vertegenwoordiger te bevestigen of aan te stellen voor de eerste fase van bemiddeling.

De lidstaten gebruiken de '[Brief om te antwoorden op de kennisgeving aan het begin van de eerste fase van bemiddeling](#)', waarin ze hun bereidheid om aan de bemiddeling deel te nemen en hun keuze van de bemiddelaar bevestigen.



De lidstaten hebben verschillende manieren om de bemiddelaar te selecteren en kunnen in hun antwoord het volgende aangeven:

- hun keuze voor een of meerdere bemiddelaars uit de lijst van aangewezen bemiddelaars;
- hun akkoord met alle bemiddelaars uit de lijst van aangewezen bemiddelaars;
- hun bezwaar tegen een of meerdere van de voorgestelde bemiddelaars uit de lijst van aangewezen bemiddelaars.

De lidstaten worden aangemoedigd om een bemiddelaar uit de lijst van aangewezen bemiddelaars te kiezen via rechtstreekse bilaterale contacten om tot een gemeenschappelijke overeenkomst te komen.

Indien de lidstaten het eens zijn over een bemiddelaar zal de ELA de geselecteerde bemiddelaar formeel aanwijzen. In het tegenovergestelde geval zal de ELA het initiatief nemen en de lidstaten een bemiddelaar uit de lijst van aangewezen bemiddelaars voorstellen, met wie de lidstaten moeten instemmen.

Vanaf de datum van de formele aanwijzing van de bemiddelaar door de ELA begint een indicatieve periode van **45 werkdagen**, waarbinnen de eerste fase van de bemiddeling zal worden geïmplementeerd met als doel een gezamenlijk akkoord over het geschil te bereiken.



De lidstaten zullen tijdens de bemiddeling één nationale vertegenwoordiger aanwijzen, die namens hun respectieve lidstaat het belangrijkste aanspreekpunt zal zijn. De lidstaten kunnen de nationale vertegenwoordiger te allen tijde wijzigen door kennisgeving aan de ELA. Deze persoon hoeft niet noodzakelijk de vertegenwoordiger te zijn die een bemiddelingsverzoek bij de ELA heeft ingediend.

Het staat de lidstaten vrij om te beslissen welke instellingen (en hun vertegenwoordigers) bij de bemiddeling worden betrokken als onderdeel van hun delegatie. In sommige gevallen zullen de lidstaten de nationale sociale partners bij de bemiddeling betrekken bij hun delegaties.

Hoe verloopt de eerste fase van de bemiddelingsprocedure?

De eerste fase van de bemiddelingsprocedure is er in wezen op gericht om verschillen in standpunten tussen de partijen over de toepassing van het relevante EU-acquis inzake arbeidsmobiliteit in een specifiek geval op te lossen, met de steun van één bemiddelaar die in onderlinge overeenstemming tussen de lidstaten is geselecteerd. De bemiddelaar ondersteunt het proces om de uiteenlopende standpunten van de betrokken lidstaten te verzoenen, wat uiteindelijk tot een wederzijds aanvaardbare oplossing kan leiden.

De eerste fase van bemiddeling zal in principe maximaal 5 maanden duren. Tijdens het bemiddelingsproces kan de procedure echter worden opgeschort of vroegtijdig worden afgesloten.⁹ Daarnaast kan het tijdens de bemiddeling nodig zijn dat de ELA contact opneemt met de AC om aangelegenheden in verband met de coördinatie van de sociale zekerheid aan te pakken¹⁰.

De aangewezen bemiddelaar raadpleegt de lidstaten om de meest geschikte aanpak voor de bemiddeling te kiezen. De bemiddelaar leidt het bemiddelingsproces wat betreft de vaststelling van de agenda, de keuze van de taal van de communicatie en de planning van de (fysieke en/of online) vergaderingen en uitwisselingen tussen de lidstaten. De bemiddelaar krijgt hierbij administratieve en logistieke ondersteuning, inclusief tolkdiensten, van het bemiddelingssecretariaat van de ELA. De bemiddelaar betreft en overlegt actief met de

⁹ De verschillende hypothesen die tot opschorting of vroegtijdige afsluiting kunnen leiden, worden beschreven in de [Algemene richtsnoeren en workflows voor de ELA-bemiddelingsprocedure](#)

¹⁰ In alle gevallen waarin het nodig is om de AC te betrekken, moeten de juiste [workflowrichtlijnen voor AC-ELA-interactie](#) worden geraadpleegd en toegepast.

lidstaten vanaf het begin van het proces tot aan de opstelling van het definitieve verslag en het niet-bindende advies.

Zodra de bemiddelaar heeft beslist welke aanpak het meest geschikt is om de procedure te organiseren (standaard of begeleid, of een combinatie), **wordt hij aangemoedigd om schriftelijk vast te leggen wat er met de lidstaten is overeengekomen, aangezien de partijen zich op basis daarvan verbinden tot de verdere stappen, inclusief het tijdschema en de respectieve verbintenissen.**

Voor een specifieke bemiddelingszaak wordt er een sjabloon verstrekt voor een dergelijke '[Mededeling over de hoofdlijnen van de bemiddeling](#)'. De bemiddelaar is echter vrij om het al dan niet te gebruiken en kan ervoor kiezen om een ander model te gebruiken. Het is van belang dat de lidstaten en alle bij het proces betrokken partijen een schriftelijk kader en tijdschema hebben voor de eerste fase van de bemiddeling.

! **Fast-track bemiddeling**

De lidstaten die partij zijn bij het geschil kunnen in de eerste fase van de bemiddeling met de bemiddelaar overeenkomen de in de werkregelingen vastgestelde termijnen te verkorten, op voorwaarde dat de kwaliteit van de procedure en het niet-bindende advies kan worden gehandhaafd.

De eerste fase van de bemiddelingsprocedure eindigt in principe op het moment dat de **standaardperiode van 45 dagen** is verstreken¹¹. De laatste stap in de procedure varieert naargelang de uitkomst van de bemiddeling.

Resultaat A: De lidstaten komen een niet-bindend advies overeen

Als de partijen **een niet-bindend advies overeenkomen binnen het tijdsbestek van 45 werkdagen** dat is voorzien voor de eerste fase van bemiddeling, zal de bemiddelaar de partijen begeleiden naar het einde van het proces. In dit geval stelt de bemiddelaar een **definitief feitenverslag op, met inbegrip van het niet-bindende advies**, dat voor opmerkingen en feedback naar de lidstaten en de ELA wordt gestuurd. De lidstaten kunnen **feedback geven binnen 15 werkdagen** vanaf de datum waarop het ontwerp van het feitenverslag en het niet-bindende advies zijn verzonden. De ELA gaat na of het aangenomen niet-bindende advies voldoet aan het EU-acquis inzake arbeidsmobiliteit.

Resultaat B: De lidstaten komen geen niet-bindend advies overeen

Indien de lidstaten daarentegen **geen niet-bindend advies overeenkomen binnen een termijn van 45 werkdagen**, kunnen ze beslissen om **de eerste fase van bemiddeling met nog eens 15 werkdagen¹² te verlengen of de eerste fase van bemiddeling stop te zetten**. Indien er na de verlenging van 15 werkdagen geen akkoord is bereikt, eindigt de eerste fase. De bemiddelaar stelt steeds het definitieve feitenverslag op over de bemiddeling en haar proces.

¹¹ Een eventuele opschorting of verlenging van de bemiddelingsprocedure terzijde gelaten.

¹² In dit geval informeert de bemiddelaar de ELA over de verlenging via de '[Kennissegeving van verlenging van de fase van bemiddeling](#)'.

Zodra de eerste fase van de bemiddeling is beëindigd, kunnen de lidstaten nog steeds voor de bemiddelingscommissie overeenkomen om de tweede fase van bemiddeling al dan niet voort te zetten¹³.

Hoe verloopt de tweede fase van de bemiddelingsprocedure?

De tweede fase van de bemiddelingsprocedure heeft tot doel de lidstaten een **extra mogelijkheid te bieden om hun geschil op te lossen** als er in de eerste fase van de bemiddelingsprocedure geen oplossing is gevonden en er dus geen overeenstemming is bereikt over een niet-bindend advies.

Terwijl er in de eerste fase van de bemiddeling één bemiddelaar het proces ondersteunt, wordt de **bemiddeling in de tweede fase uitgevoerd voor de bemiddelingscommissie (of een panel)**, die is samengesteld uit deskundigen uit de andere lidstaten dan die welke partij zijn bij het geschil. De voorzitter van de bemiddelingscommissie speelt een actieve rol in de tweede fase van de bemiddelingsprocedure.¹⁴ Daarnaast wordt een rapporteur voorgedragen, die verantwoordelijk is voor het opstellen van het feitenverslag en het niet-bindende advies, rekening houdend met alle standpunten van de leden van de bemiddelingscommissie of het panel.

De tweede fase van de bemiddelingsprocedure kan alleen door de ELA worden gestart via de **'Kennisgeving om lidstaten te informeren dat de tweede fase van bemiddeling binnenkort start'**, indien tegelijkertijd aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

- In de eerste fase van de bemiddeling werd geen oplossing gevonden en zijn de lidstaten die partij zijn bij het geschil het niet eens geworden over een niet-bindend advies.
- De lidstaten die partij zijn bij het geschil komen overeen om het proces voort te zetten en de tweede fase van de bemiddelingsprocedure op te starten¹⁵.

De tweede fase van bemiddeling zal in principe maximaal 5 maanden duren. Tijdens het bemiddelingsproces kan de procedure echter worden opgeschort of vroegtijdig afgesloten¹⁶. Daarnaast kan het ook tijdens deze tweede fase van de bemiddeling nodig zijn dat de ELA met de AC communiceert om aangelegenheden in verband met de coördinatie van de sociale zekerheid aan te pakken¹⁷.

De voorzitter van de bemiddelingscommissie zal de lidstaten raadplegen over de voorkeursaanpak van de bemiddeling en hen begeleiden bij de beslissing over de beste keuze. De voorzitter neemt contact op met de nationale vertegenwoordigers van de lidstaten

¹³ In dit geval komen de lidstaten een **'Akkoord om de tweede fase van bemiddeling te starten'** overeen.

¹⁴ Zie artikel 8, lid 5, reglement van orde voor een overzicht van de verschillende functies van de voorzitter in de tweede fase van bemiddeling.

¹⁵ In dit geval wordt de toestemming geformaliseerd door het document dat de lidstaten met de steun van de bemiddelaar hebben ondertekend tijdens de eerste fase van bemiddeling (**Overeenkomst om de tweede fase van bemiddeling te starten**).

¹⁶ De verschillende hypothesen die tot opschorting of vroegtijdige afsluiting kunnen leiden, worden beschreven in de **Algemene richtsnoeren en workflows voor de ELA-bemiddelingsprocedure**

¹⁷ In alle gevallen waarin het nodig is om de AC te betrekken, moeten de juiste **workflowrichtlijnen voor AC-ELA-interactie** worden geraadpleegd en toegepast.

die partij zijn bij het geschil over de aanpak en planning van het bemiddelingsproces. Op basis van de raadpleging beslist de voorzitter welke aanpak het meest geschikt is voor de tweede fase van de bemiddeling.

De belangrijkste benaderingen van bemiddeling zijn vergelijkbaar met die, beschreven voor de eerste fase van de bemiddelingsprocedure. Het **voornaamste** (organisatorische) **verschil is dat bij de planning in de tweede fase rekening moet worden gehouden met de beschikbaarheid van alle deskundigen van het panel of de bemiddelingscommissie die in de tweede fase van de bemiddeling als bemiddelend orgaan zijn aangewezen.**

Eens de voorzitter de meest gepaste aanpak heeft gekozen (tussen de standaard en de begeleide bemiddelingsprocedure), wordt hij aangemoedigd om een '[Mededeling over de hoofdlijnen van de bemiddeling](#)' op te stellen, die de afspraken met de lidstaten bevat.

! **De lidstaten kunnen een beroep doen op de ondersteunende diensten en faciliteiten die de ELA tijdens beide fasen van de bemiddeling biedt:**

- Medewerking van opgeleide bemiddelaars;
- Medewerking van deskundigen in de bemiddelingscommissie met sterke knowhow in de technische gebieden van de arbeidsmobiliteit van de EU;
- Mogelijkheid om een beroep te doen op (bijkomende) deskundigen in adviesbevoegdheid;
- Functioneel bemiddelingssecretariaat met opgeleid personeel;
- Volledig uitgeruste locatie en zaal met tolkcabines op het hoofdkantoor van de ELA in Bratislava;
- Beschikbaarheid van tolken met ervaring in de materie;

! **Fast-track bemiddeling**

- **De lidstaten die partij zijn bij het geschil kunnen, samen met de voorzitter van de bemiddelingscommissie, overeenkomen om de indicatieve termijnen die in de werkregelingen voor de tweede fase van bemiddeling zijn vastgesteld, te verkorten, mits de kwaliteit van de procedure en het niet-bindende advies kan worden gehandhaafd.**

De tweede fase van de bemiddelingsprocedure eindigt in principe zodra de standaardperiode van 45 dagen (geteld vanaf de datum van de aanwijzing van de bemiddelingscommissie of het panel) is verstreken¹⁸. De laatste procedurestappen variëren naargelang de uitkomst van de bemiddeling.

Resultaat A: De lidstaten komen een niet-bindend advies overeen

Wanneer de lidstaten die partij zijn bij het geschil binnen 45 werkdagen een niet-bindend advies overeenkomen, zal de voorzitter de partijen begeleiden naar het einde van de bemiddeling.

¹⁸ Eventuele opschortingen van de bemiddelingsprocedure terzijde gelaten.

In dit geval stelt de rapporteur een definitief feitenverslag op, met inbegrip van het niet-bindende advies, dat voor opmerkingen en feedback naar het bemiddelingssecretariaat van de ELA en de lidstaten wordt gestuurd. De lidstaten kunnen **feedback geven binnen 15 werkdagen** vanaf de datum waarop het ontwerp van het feitenverslag en het niet-bindende advies zijn verzonden. De ELA gaat na of het aangenomen niet-bindende advies voldoet aan het EU-acquis inzake arbeidsmobiliteit.

Resultaat B: De lidstaten komen geen niet-bindend advies overeen

Indien de lidstaten daarentegen geen niet-bindend advies overeenkomen binnen de termijn van 45 werkdagen, kunnen ze kiezen om:

- de tweede fase van de bemiddelingsprocedure **met 15 extra werkdagen**¹⁹ te verlengen;
- De bemiddelingsprocedure definitief af te sluiten.

In beide gevallen zal de rapporteur altijd het definitieve feitenverslag van de tweede fase van de bemiddelingsprocedure opstellen.

Wat gebeurt er na afloop van de bemiddeling?

Zodra het bemiddelingsproces is afgerond en de lidstaten een wederzijds aanvaardbare oplossing hebben bereikt, d.w.z. aan het einde van de eerste of tweede fase van de bemiddelingsprocedure, moeten de lidstaten binnen drie maanden verslag uitbrengen over de voortgang van de uitvoering²⁰.

Kunnen de lidstaten contact opnemen met de Administratieve Commissie?

De lidstaten die bij het geschil betrokken zijn, **kunnen in elk stadium van het bemiddelingsproces beslissen om het deel van het geschil dat betrekking heeft op de coördinatie van de sociale zekerheid (indien van toepassing) door te verwijzen naar de Administratieve Commissie.**

In dit geval zal het bemiddelingssecretariaat van de ELA van alle lidstaten een '[Verzoek tot verwijzing van de socialezekerheidskwestie naar de AC](#)' ontvangen om het deel van het geschil betreffende de coördinatie van de sociale zekerheid op de datum van dat verzoek door te verwijzen naar de Administratieve Commissie.

Zodra het verzoek is ontvangen, brengt het bemiddelingssecretariaat van de ELA de betrokken lidstaten op de hoogte van de afsluiting van het bemiddelingsproces in zijn geheel of alleen voor het deel dat betrekking heeft op de socialezekerheidskwestie, dat nu wordt voorgelegd aan de Administratieve Commissie.

¹⁹ In dit geval informeert de voorzitter de ELA over de verlenging via de '[Kennisgeving van verlenging van de fase van bemiddeling](#)'.

²⁰ Artikel 20 van het reglement van orde voor bemiddeling van de Europese Arbeidsautoriteit

Kunnen de lidstaten zich uit de bemiddelingsprocedure terugtrekken?

Bemiddeling via de ELA blijft gedurende de gehele looptijd een vrijwillig proces, waarin de lidstaten besluiten deel te nemen. Dit betekent dat ze op elk moment van de procedure (eerste of tweede fase van de bemiddelingsprocedure) kunnen besluiten de procedure in te trekken²¹ of te verzoeken deze op te schorten in bepaalde omstandigheden, zoals het begin van een gerechtelijke procedure over het onderwerp van het geschil²².

²¹ Artikel 18, lid 2, punt d), van het reglement van orde voor bemiddeling van de Europese Arbeidsautoriteit: “*met een schriftelijk verzoek van een of meer lidstaten die partij zijn bij het geschil, in elke fase van de bemiddelingsprocedure, op de datum van dat verzoek*”.

²² Artikel 18, lid 3, punt a), van het reglement van orde voor bemiddeling van de Europese Arbeidsautoriteit: “*bij een schriftelijk verzoek van een of meer lidstaten die partij zijn bij het geschil, in elke fase van de bemiddelingsprocedure, waarin wordt aangegeven dat er na de start van de bemiddelingsprocedure een procedure bij het Hof aanhangig is gemaakt*”.

Sjablonen en formulieren

Bemiddelingsverzoek van lidstaat/lidstaten aan de ELA

Bemiddelingsverzoek
<p style="text-align: right;"><i>[De heer/mevrouw Voeg de naam van de geadresseerde in]</i></p> <p style="text-align: right;">Uitvoerend directeur/hoofd van de afdeling Samenwerkingsondersteuning De Europese Arbeidsautoriteit Landererova 12 81109 Bratislava Slowakije mediation@ela.europa.eu</p>
<p>Betreft: Bemiddelingsverzoek</p> <p>Ref: <i>[Noteer hier het referentienummer]</i></p>
<p>[Aan wie het aanbelangt/Geachte heer/mevrouw],</p> <p>Ik, ondergetekende, [naam en achternaam], in de hoedanigheid van [Gelieve uw hoedanigheid aan te geven], namens [naam van de lidstaat], op de [_____] dag van de maand [_____], in het jaar [____], verzoekt hierbij de Europese Arbeidsautoriteit (hierna "ELA"),</p> <p>te bemiddelen in een individueel geval van toepassing van het Unierecht, bedoeld in artikel 1, lid 4, van Verordening (EU) 2019/1149.</p> <p>Het geschil betreft volgende lidstaat/lidstaten/actoren:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Lidstaat nr. 1 <i>[Vermeld: naam, nationale vertegenwoordiger (indien bekend), contactgegevens].</i><input type="checkbox"/> Lidstaat nr. 2 <i>[Vermeld: naam, nationale vertegenwoordiger (indien bekend), contactgegevens].</i><input type="checkbox"/> Lidstaat nr. 3 <i>[Vermeld: naam, nationale vertegenwoordiger (indien bekend), contactgegevens].</i> <p>Ik verklaar dat de bij het geschil betrokken lidstaat/lidstaten/actoren waarvoor bemiddeling wordt gevraagd bij mijn weten:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Op de hoogte zijn van het verzoek tot bemiddeling via de ELA en [ermee akkoord gaan/er niet mee akkoord gaan];<input type="checkbox"/> Niet op de hoogte zijn van het verzoek tot bemiddeling via de ELA. <p>Zijn er andere betrokkenen bij de individuele zaak?</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Organisaties van sociale partners <i>[Vermeld: naam, nationale vertegenwoordiger (indien bekend), contactgegevens].</i><input type="checkbox"/> Andere openbare instellingen/agentschappen <i>[Vermeld: naam, nationale vertegenwoordiger (indien bekend), contactgegevens].</i><input type="checkbox"/> Andere belanghebbenden <i>[Vermeld: naam, nationale vertegenwoordiger (indien bekend), contactgegevens].</i>

Beschrijf kort het geschil en de redenen waarom u bemiddeling wilt voor het geschil (Het is niet nodig dit vak in te vullen als u de gedetailleerde verklaring samen met dit verzoek indient).

Schrijf hier uw antwoord

Ondergetekende is op de hoogte dat dit verzoek zal worden behandeld overeenkomstig het reglement van orde voor bemiddeling van de Europese Arbeidsautoriteit en de daarin vermelde tijdsspannes en modaliteiten.

Ik bevestig dat:

- De gedetailleerde verklaring bij dit verzoek is gevoegd.
- De gedetailleerde verklaring niet bij dit verzoek is gevoegd*.

Merk op dat **indien de gedetailleerde verklaring niet is bijgevoegd, de verzoekende partij 15 dagen heeft om ze in te dienen, overeenkomstig artikel 14, lid 2, van het reglement van orde voor bemiddeling van de Europese Arbeidsautoriteit.*

Vermeld hieronder de contactgegevens van de nationale vertegenwoordiger (indien bekend)

Naam en achternaam

Functie

Organisatie/Instelling/Entiteit

E-mail

Telefoonnummer

Naam en achternaam _____

Organisatie/Entiteit/Afdeling _____

Functie _____

Plaats en datum van ondertekening _____

Handtekening _____

Bij het bemiddelingsverzoek gevoegde documenten: Gedetailleerde verklaring (Doc. Nr. II)

Gedetailleerde verklaring van lidstaat/lidstaten aan de ELA

Gedetailleerde verklaring

[De heer/mevrouw Voeg de naam en achternaam van de geadresseerde in]

Uitvoerend directeur/hoofd van de afdeling Samenwerkingsondersteuning

De Europese Arbeidsautoriteit

Landererova 12

81109 Bratislava Slowakije

mediation@ela.europa.eu

Betreft: Gedetailleerde verklaring van *[Noteer hier de naam van de lidstaat]*

Ref.: *[Noteer hier het referentienummer]*

[Aan wie het aanbelangt/Geachte heer/mevrouw],

Met betrekking tot het bemiddelingsverzoek aan de Europese Arbeidsautoriteit (hierna "ELA"), op de [_____] dag van de maand [_____], in het jaar [____], ondergetekende, in de hoedanigheid van *[Geef uw hoedanigheid aan]*, namens *[Naam van de lidstaat]*, op de [_____] dag van de maand [_____], in het jaar [____] wordt hierbij de gedetailleerde opgave ingediend, overeenkomstig de artikelen 9 en 14 van het reglement van orde voor bemiddeling van de Europese Arbeidsautoriteit.

1) Geef aan om welke andere lidstaat/lidstaten het gaat.

Noteer hier uw antwoord:

2) Beschrijf de aard en de tijdlijn van het geschil, met inbegrip van de voornaamste twistpunten.

Noteer hier uw antwoord:

3) Geef aan welke overheidsinstellingen in uw lidstaat rechtstreeks betrokken zijn bij het onderwerp.

Noteer hier uw antwoord:

4) Geef aan welke overheidsinstellingen in de andere lidstaat/lidstaten rechtstreeks betrokken zijn bij het onderwerp.

Noteer hier uw antwoord:

5) Geef aan of er al dan niet gerechtelijke procedures lopende of aan de gang zijn over het onderwerp.

Noteer hier uw antwoord:

6) Indien het geschil betrekking heeft op de coördinatie van de sociale zekerheid, beschrijf of een van de partijen de zaak ooit heeft voorgelegd aan de Administratieve Commissie voor de coördinatie van de socialezekerheidsstelsels.

Indien ja, gelieve bij dit verzoek (in de mate van het mogelijke en met inachtneming van de vertrouwelijkheid) details, datum en relevante documenten te verstrekken.

Noteer hier uw antwoord:

Betreft het geschil relevante Europese wetgeving binnen het mandaat van de ELA? (Artikel 1, lid 4, van Verordening (EU) 2019/1149)?

<p>Terbeschikkingstelling van werknemers</p> <p><input type="checkbox"/> JA</p> <p><input type="checkbox"/> NEEN</p>	<p>Richtlijn 96/71/EG</p> <p>Richtlijn 2014/67/EU</p>
<p>Bijkomende vaststellingen:</p>	
<p>Coördinatie van de sociale zekerheid</p> <p><input type="checkbox"/> JA</p> <p><input type="checkbox"/> NEEN</p>	<p>Verordening (EEG) nr. 1408/71</p> <p>Verordening (EEG) nr. 574/72</p> <p>Verordening (EG) nr. 859/2003</p> <p>Verordening (EG) nr. 883/2004</p> <p>Verordening (EG) nr. 987/2009</p> <p>Verordening (EG) nr. 1231/2010</p>
<p>Bijkomende vaststellingen:</p>	
<p>Vrij verkeer van werknemers</p> <p><input type="checkbox"/> JA</p> <p><input type="checkbox"/> NEEN</p>	<p>Verordening (EU) nr. 492/2011</p> <p>Richtlijn 2014/54/EU</p> <p>Verordening (EU) nr. 2016/589</p>
<p>Bijkomende vaststellingen:</p>	
<p>Sociale wetgeving in het wegvervoer</p> <p><input type="checkbox"/> JA</p> <p><input type="checkbox"/> NEEN</p>	<p>Verordening (EC) nr. 561/2006</p> <p>Richtlijn 2006/22/EC</p> <p>Verordening (EC) nr. 1071/2009</p>

Bijkomende vaststellingen:	
1) Beschrijf alle inspanningen, uitwisselingen en de resultaten van eerdere contacten en gesprekken om het geschil op te lossen.	
<i>Noteer hier uw antwoord</i>	
2) Is er overeenstemming tussen alle partijen om het geschil voor bemiddeling voor te leggen aan de ELA?	
<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEEN <input type="checkbox"/> NIET ZEKER	
Lijst van bijgevoegde documenten ter ondersteuning van de gedetailleerde verklaring	
Gelieve hieronder de bijgevoegde documenten te vermelden:	
•	
Naam en achternaam _____ Organisatie/Entiteit/Afdeling _____ Functie _____ Plaats en datum van ondertekening _____ Handtekening _____	

Kennisgevingsbrief om de lidstaat/lidstaten ervan in kennis te stellen dat de eerste fase binnenkort van start gaat, van de ELA aan de lidstaat/lidstaten

Kennisgevingsbrief

De eerste fase van bemiddeling gaat binnenkort van start

[De heer/mevrouw Voeg de naam en achternaam van de geadresseerde in]

[Organisatie/Entiteit/Afdeling]

[Adres]

[Plaats]

[Postcode]

[E-mail]

Betreft: Kennisgeving van de aanvang van de eerste fase van bemiddeling, zaak nr. [____]

Ref.: [Noteer hier het referentienummer]

[Aan wie het aanbelangt/Geachte heer/mevrouw],

De Europese Arbeidsautoriteit (hierna "ELA") informeert hierbij

[Lidstaat nr. 1], vertegenwoordigd door [naam van de nationale vertegenwoordiger nr. 1], en

[Lidstaat nr. 2], vertegenwoordigd door [naam van de nationale vertegenwoordiger nr. 2]

dat de eerste fase van bemiddelingsprocedure nr. [____] binnenkort van start gaat.

Deze kennisgeving geeft de start aan van de eerste fase van bemiddeling. De lidstaten hebben **45 werkdagen om het geschil te beslechten vanaf de dag dat de bemiddelaar is aangewezen door de ELA.**

Daarom doet de ELA een beroep op [lidstaat nr. 1] en [lidstaat nr. 2] om:

binnen 10 werkdagen van de start van de eerste fase van bemiddeling (d.w.z. vanaf de ontvangst van deze kennisgevingsbrief) een bemiddelaar overeen te komen die kan bemiddelen in het geschil;

een nationale vertegenwoordiger aan te wijzen/te bevestigen die de bemiddelingsprocedure van begin tot eind zal volgen.

De ELA verzoekt de lidstaten om de bovengenoemde informatie via het bij dit document gevoegde '**Antwoord op kennisgevingsbrief**' te bezorgen *binnen 10 werkdagen*, zodat de door de partijen gekozen bemiddelaar kan worden aangewezen.

Indien de partijen geen bemiddelaar kunnen vinden die aan de behoeften van beide partijen voldoet, zal de ELA overeenkomstig artikel 19, lid 5, van het reglement van orde voor bemiddeling van de ELA de bemiddelaar kiezen die zij passend acht.

Als bijlage bij deze kennisgeving vindt de lidstaat die partij is bij dit bemiddelingsproces de lijst van beschikbare bemiddelaars waaruit één bemiddelaar kan worden geselecteerd.

Naam en achternaam _____

Organisatie/Entiteit/Afdeling _____

Functie _____

Plaats en datum van ondertekening _____

Handtekening _____

Bij de kennisgevingsbrief gevoegde documenten:

- **Antwoord op kennisgeving van de start van de eerste fase van bemiddeling (Doc. nr. XIV)**
- **Lijst van voor het geschil beschikbare bemiddelaars, geselecteerd door de ELA.**

Antwoord op de kennisgeving dat de eerste fase binnenkort van start gaat, van de lidstaat/lidstaten aan de ELA

Brief om te antwoorden op de kennisgeving dat de eerste fase van bemiddeling binnenkort van start gaat	
<i>[De heer/mevrouw Voeg de naam en achternaam van de geadresseerde in]</i>	
Uitvoerend directeur/hoofd van de afdeling Samenwerkingsondersteuning	
De Europese Arbeidsautoriteit	
Landererova 12	
81109 Bratislava Slowakije	
mediation@ela.europa.eu	
Betreft: Brief om te antwoorden op de kennisgeving van de start van de eerste fase van bemiddeling	
Ref: <i>[Noteer hier het referentienummer]</i>	
[Aan wie het aanbelangt/Geachte heer/mevrouw],	
Met betrekking tot de kennisgeving van de start van de eerste fase van bemiddeling, verzonden door de Europese Arbeidsautoriteit (hierna "ELA"), op de [____] dag van de maand [_____], in het jaar [____], bevestigt ondergetekende, <i>[Vermeld uw naam en achternaam]</i> , in de hoedanigheid van <i>[Geef uw hoedanigheid aan]</i> , namens <i>[Naam van de lidstaat]</i> de ontvangst van de kennisgeving op de [____] dag van de maand [_____], in het jaar [____].	
Ondergetekende gaat uitdrukkelijk akkoord met de start van de eerste fase van bemiddeling.	
Onderteken hier:	
Ondergetekende keurt onderstaande bemiddelaars goed voor de verzochte bemiddelingsprocedure	
Schrijf hier de naam en de achternaam van de voorkeurbemiddelaar(s):	
Ondergetekende <i>[bevestigt/benoemt]</i> , de heer/mevrouw <i>[Voornaam en achternaam van de nationale vertegenwoordiger]</i> als nationale vertegenwoordiger namens <i>[naam van de lidstaat]</i> .	
Onderteken hier:	
Naam en achternaam _____	
Organisatie/Entiteit/Afdeling _____	
Functie _____	

Plaats en datum van ondertekening _____

Handtekening _____

Mededeling over de hoofdlijnen van de bemiddeling, stijl en regels van de bemiddelaar/voorzitter voor de ELA

Mededeling over de bemiddelingsaanpak

[De heer/mevrouw Voeg de naam van de geadresseerde in]

Uitvoerend directeur/hoofd van de afdeling Samenwerkingsondersteuning
De Europese Arbeidsautoriteit
Landererova 12
81109 Bratislava Slowakije
mediation@ela.europa.eu

Betreft: Mededeling over de hoofdlijnen van de bemiddeling in zaak nr. [__]

Ref.: *[Noteer hier het referentienummer]*

[Aan wie het aanbelangt/Geachte heer/mevrouw],

Ik *[Voornaam en achternaam]*, ondergetekende, in mijn hoedanigheid van *[bemiddelaar/voorzitter]* voor bemiddelingsprocedure nr. [____], stel hierbij de Europese Arbeidsautoriteit (hierna "ELA") in kennis dat ik na beoordeling van het ontvangen materiaal, overleg met de partijen en een volledige evaluatie van het geschil de volgende aanpak voorstel:

Geef aan welke procedure u voorstelt:

- Standaard bemiddelingsprocedure
- Begeleide bemiddelingsprocedure
- Andere procedure (gelieve te specificeren in het vak hieronder).

Geef meer informatie over uw keuze:

Vermeld alle elementen die verband houden met de technische organisatie en die u aan de ELA wilt mededelen vóór de start van de:

- eerste fase van bemiddeling
 - tweede fase van bemiddeling
- (bv. tijdslijn, vergaderingen enz.)*

Naam en achternaam _____

Organisatie/Entiteit/Afdeling _____

Functie _____

Plaats en datum van ondertekening _____

Handtekening _____

Kennisgevingsbrief om de lidstaten mee te delen dat de tweede fase binnenkort van start gaat, van de ELA aan de lidstaten

Kennisgevingsbrief

De tweede fase gaat binnenkort van start

[De heer/mevrouw Voeg de naam en achternaam van de geadresseerde in]

[Organisatie/Entiteit/Afdeling]

[Adres]

[Plaats]

[Postcode]

[E-mail]

Betreft: Kennisgeving van de aanvang van de eerste fase van bemiddeling, zaak nr. [____]

Ref.: [Noteer hier het referentienummer]

[Aan wie het aanbelangt/Geachte heer/mevrouw],

De Europese Arbeidsautoriteit (hierna "ELA"),

Informeert

[Lidstaat nr. 1], vertegenwoordigd door [naam van de nationale vertegenwoordiger nr. 1], en

[Lidstaat nr. 2], vertegenwoordigd door [naam van de nationale vertegenwoordiger nr. 2]

Dat de tweede fase van bemiddelingsprocedure nr. [____] binnenkort van start gaat.

De lidstaten hebben **45 werkdagen om het geschil te beslechten vanaf de dag dat de bemiddelingscommissie of een van zijn panels is aangewezen door de ELA.**

De ELA informeert [lidstaat nr. 1] en [lidstaat nr. 2] dat de ELA overeenkomstig artikel 16, lid 3, van het reglement van orde voor bemiddeling de volgende documenten stuurt naar de voorzitter van de bemiddelingscommissie [de heer/mevrouw voornaam en achternaam]:

- 1) het definitieve feitenverslag dat de bemiddelaar na de eerste fase heeft opgesteld;
- 2) de gedetailleerde verklaringen van de lidstaat;
- 3) [Indien van toepassing] alle andere relevante informatie en/of verduidelijkingen met betrekking tot de eerste fase van bemiddeling, ingediend door de lidstaten die partij zijn bij het geschil.

Als bijlage bij deze brief vindt u de ondertekende toezeggingsbrief van [lidstaat nr. 1][lidstaat nr. 1] en [lidstaat nr. 2], die ermee instemmen de eerste fase van bemiddeling te laten volgen door een tweede fase en het volgende bevestigen:

- het gebrek aan een niet-bindend advies aan het einde van de eerste fase;
- het akkoord van alle betrokken lidstaten (zie '**Akkoord om de tweede fase van bemiddeling te starten**').

Naam en achternaam _____

Organisatie/Entiteit/Afdeling _____

Functie _____

Plaats en datum van ondertekening _____

Handtekening _____

Bij de kennisgevingsbrief gevoegde documenten:

- Akkoord om een tweede fase van bemiddeling te starten (ondertekend) (*Doc. nr. XXIII*)

Verzoek om de kwestie betreffende de sociale zekerheid door te verwijzen naar de AC, van lidstaat/lidstaten naar de ELA

Verzoekformulier om het geschil door te verwijzen naar de AC

[Aan wie het aanbelangt/Geachte heer/mevrouw],

[Lidstaat nr. 1], vertegenwoordigd door [naam van de nationale vertegenwoordiger nr. 1],

(en

[Lidstaat nr. 2], vertegenwoordigd door [naam van de nationale vertegenwoordiger nr. 2])

informeert/informereren

de Europese Arbeidsautoriteit (hierna "ELA"),

dat bemiddelingsprocedure nr. [____], die werd ingeleid op de [____] dag van de maand [____], in het jaar [____],

betrekking heeft op kwesties inzake de coördinatie van de sociale zekerheid en daarom moet worden doorverwezen naar de Administratieve Commissie (hierna "AC") (overeenkomstig artikel 11, lid 2, van het reglement van orde voor bemiddeling van de Europese Arbeidsautoriteit).

Beschrijf de in het geschil genoemde kwesties inzake coördinatie van de sociale zekerheid.

Noteer hier uw antwoord:

De bovengenoemde lidstaat/lidstaten verzoekt/verzoeken de ELA dan ook om de kwestie van de coördinatie van de sociale zekerheid in verband met bemiddelingsprocedure nr. [____] door te verwijzen naar de AC, in overeenstemming met artikel 9, lid 1, van de AC-ELA-samenwerkingsovereenkomst.

De verzoekende lidstaat/lidstaten aanvaardt/aanvaarden hierbij dat de ELA haar/hun gedetailleerde verklaring aan de AC zal doorgeven om de kwestie naar behoren te kunnen beoordelen overeenkomstig artikel 7, lid 1, van de AC-ELA-samenwerkingsovereenkomst.

Naam en achternaam _____

Organisatie/Entiteit/Afdeling _____

Functie _____

Plaats en datum van ondertekening _____

Handtekening _____

