

Vejledning til medlemsstaterne om ELA's mæglingsprocedure

AUGUST 2022

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	3
Hvad er de centrale principper for mægling ved ELA?	4
Hvad er de centrale elementer i ELA's mæglingsprocedure?	4
Indledning af en mægling ved ELA	5
Hvilke tvister kan ELA mægle i?	5
Hvordan indledes mæglingssager?	6
Hvem kan anmode ELA om mægling?	6
Hvordan kan en medlemsstat anmode ELA om mægling?	6
Hvornår kan en tvist antages til mægling?	7
Hvad sker der, hvis ELA bekræfter, at en tvist kan antages?	7
Hvordan foregår det første trin i mæglingsproceduren?	8
Udfald A: Medlemsstaterne bliver enige om en ikke-bindende udtalelse	9
Udfald B: Medlemsstaterne bliver ikke enige om en ikke-bindende udtalelse	9
Hvordan foregår anden fase af mæglingsproceduren?	10
Udfald A: Medlemsstaterne bliver enige om en ikke-bindende udtalelse	11
Udfald B: Medlemsstaterne bliver ikke enige om en ikke-bindende udtalelse	11
Hvad sker der, når mæglingen er afsluttet?	12
Kan medlemsstaterne interagere med den administrative kommission?	12
Kan medlemsstaterne trække sig fra mæglingsproceduren?	12
Modellerne og formularerne	13
Anmodning om mægling fra medlemsstat(er) til ELA.....	13
Detaljeret redegørelse fra medlemsstat(er) til ELA	14
Meddelelse om, at den første fase snart indledes, fra ELA til medlemsstat(er)	17
Svar på meddelelsen om, at første fase snart indledes, fra medlemsstat(er) til ELA.....	19
Meddelelse om mæglingstilgang, stil og regler, fra mægleren/formanden til ELA	20
Meddelelse om, at anden fase snart indledes, fra ELA til medlemsstaterne	22
Anmodning om henvisning af spørgsmålet om social sikring til den administrative kommission, fra medlemsstat(er) til ELA	23

Indledning

Arbejdskraftmobilitet og grænseoverskridende bevægelser i EU giver anledning til en kombineret anvendelse af kompleks EU-lovgivning om arbejdskraftmobilitet og koordinering af social sikring med national beskæftigelses- og socialsikringslovgivning og administrative regler i mindst to medlemsstater. Nationale repræsentative organer og håndhævelsesorganer kan have forskellige synspunkter, når de anvender eller håndhæver den gældende lovgivning i grænseoverskridende tilfælde, der involverer virksomheder og ansatte. Den relevante EU-lovgivning forudsætter administrativt samarbejde og udveksling af information mellem tusindvis af institutioner inden for beskæftigelses- og socialsikringsområdet i hele EU, hvilket skaber indbyrdes afhængighed og afhængighed af andre medlemsstaters offentlige organer for at nå frem til løsninger i komplekse, individuelle sager. I en sådan sammenhæng kan der opstå **misforståelser og uenigheder mellem medlemsstaterne om gennemførelsen af EU-retten inden for arbejdskraftmobilitet og koordinering af social sikring**. Bilateral dialog mellem medlemsstaterne er fortsat den mest direkte måde at løse sådanne udfordringer og divergerende synspunkter på, men bilaterale udvekslinger fører ikke altid til effektive resultater, og tvister mellem medlemsstater kan forblive uløste.

For at overvinde disse forskelle mellem medlemsstaterne, som ikke kan løses gennem dialog, er der blevet oprettet en **skræddersyet mæglingsfacilitet** under **Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndighed** (herefter "ELA"), som giver medlemsstaterne en strømlinet mekanisme til at løse deres tvister inden for et afgrænset tidsrum og med den fornødne faglige og logistiske bistand. ELA's mæglingsfunktion og -rolle er fastlagt i dens oprettelsesforordning¹, og de nærmere regler og procedurer for hele mæglingsprocessen er fastlagt i forretningsordenen². En samarbejdsaftale mellem ELA og Den Administrative Kommission for Koordinering af Sociale Sikringsordninger er også blevet vedtaget med henblik på at regulere samspillet mellem disse organer, når tvister helt eller delvist vedrører spørgsmål om koordinering af social sikring.

Mæglingsprocessen ved ELA består i to på hinanden følgende mæglingsfaser, hvor den første fase omfatter én enkelt mægler, og den næste et mæglingsudvalg. En mægling indebærer i sidste ende, at der vedtages en ikke-bindende udtalelse, som medlemsstaterne skal tilslutte sig i en ånd af loyalt administrativt samarbejde og god tro.

Denne **vejledning til medlemsstaterne om ELA's mæglingsprocedure** beskriver trinnene og de vigtigste milepæle i mæglingsproceduren, og den behandler vigtige spørgsmål, som medlemsstaterne kan have, når de overvejer mægling. Den indeholder også links til de relevante dokumentmodeller, som medlemsstaterne skal bruge, når de deltager i en mægling. Denne vejledning supplerer den **generelle vejledning og arbejdsgange for ELA's mæglingsprocedure**, som indeholder en nærmere beskrivelse af diverse arbejdsgange i forbindelse med mæglingen ved ELA, og omfatter alle relevante modeller til kommunikation og administrativ kontrol.

¹ ELA's mandat er beskrevet i artikel 1, stk. 4, i forordning (EU) 2019/1149, som er tilgængelig på: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

² Afgørelse nr. 17/2021 truffet af ELA's bestyrelse den 10. november 2021, tilgængelig på: https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-02/Decision%2017_2021%20ROPEN_EN.pdf.

Hvad er de centrale principper for mægling ved ELA?

Mæglingen ved ELA er en udenretslig, gratis tvistbilæggelsesmekanisme, der har til formål at bilægge tvister mellem medlemsstater om anvendelsen og/eller håndhævelsen af EU's lovgivning om arbejdskraftmobilitet og koordinering af social sikring. Det er en **frivillig proces**, som medlemsstaterne vælger at deltage i. Medlemsstaterne, der er parter i en bestemt tvist, sidder selv i førersædet gennem hele processen, mens ELA gennem sit mæglingssekretariat³ letter processen og yder faglig og logistisk bistand. Selve mæglingen er baseret på **principperne om upartiskhed, fortrolighed og fleksibilitet** og sigter mod at vedtage en gensidigt acceptabel løsning, som medlemsstaterne er enige om at gennemføre.

Hvad er de centrale elementer i ELA's mæglingsprocedure?

Mæglingsproceduren består af **to mulige, på hinanden følgende faser**, som hver især i princippet er underlagt de vejledende frister, der er fastsat i forretningsordenen. Den første fase af mæglingsproceduren lettes af en **enkelt mægler**, som medlemsstaterne har valgt fra [listen over udpegede mæglere](#). Hvis medlemsstaterne ikke er nået til enighed ved afslutningen af første fase af mæglingsproceduren, kan de beslutte at gå videre til anden fase. Den foregår ved et panel eller hele **mæglingsudvalget**, der består af eksperter udpeget af ELA's bestyrelse ([liste over eksperter i mæglingsudvalget](#)). I dette tilfælde foretages valget af sammensætningen af panelet (eller hele mæglingsudvalget) ikke af de involverede medlemsstater, men af formanden for mæglingsudvalget, som er ansvarlig for at lette anden mæglingsfase.

En mægler eller formanden for mæglingsudvalget kan anvende forskellige tilgange og stile, når de indleder en mæglingsproces, mens tilgangen og stilen under processen kan udvikle sig afhængigt af den pågældende sammenhæng og udviklingen i løbet af mæglingen.

Der kan anvendes forskellige tilgange, og det er op til mægleren eller formanden for mæglingsudvalget og medlemsstaterne at lægge sig fast på den mest hensigtsmæssige tilgang til tilrettelæggelsen af mæglingsproceduren. De involverede medlemsstater kan dog være forsikrede om, at mægleren eller formanden for mæglingsudvalget vejleder dem i valget af tilgang ud fra deres erfaringer og situationen i den konkrete sag. Der foreslås to primære mæglingstilgange, mens mægling i praksis ofte bliver en variant, der inddrager aspekter fra begge mæglingstilgange:

- **standardmæglingen**
- **den styrede mægling**
- **en kombination af disse**

Standardmæglingen	Den styrede mægling
Vigtige punkter: Tre dele: Antagelse, forhandling, afslutning. Største fordel: Processen er meget lineær, og mægleren kan styre parterne og være facilitator .	Vigtige punkter: Tre dele: Antagelse (meget grundig), forhandling, afslutning. Største fordel: Antagelsesdelen er meget grundig. Mægleren lader parterne diskutere, hvilken tilgang de ønsker at følge, og opfordrer dem til at beslutte,

³ Mæglingssekretariatet er en del af ELA's samarbejdsstøtteenhed.

Største risiko: Mægleren vil muligvis først opdage hårdknuder og faktorer, der hindrer et forlig, ret sent i processen (sandsynligvis under forhandlingen). Dette kan medføre unødvendige forsinkelser.	hvordan processen skal udformes. I starten er fokus på at forstå, hvorfor parterne ikke har været i stand til at bilægge tvisten, og ud fra det udvikle en diagnose, som så bruges til at foreslå en mere struktureret forhandling. Dette kan give en konsistent tidsbesparelse. Største risiko: Da de involverede medlemsstater måske ikke er overbeviste om at ville samarbejde på en klar og gennemsigtig måde med det samme, kan det tage længere tid at udforme processen sammen.
---	---

Under mæglingsprocessen kan der stilles **professionel ekspertise** inden for EU's arbejdskraftmobilitet og koordinering af social sikring til rådighed for medlemsstaterne ved at inddrage **eksperter i en rådgivende funktion**. Formålet med en mægling er, at medlemsstaterne når til enighed om en (ikke-bindende) udtalelse. En sådan udtalelse skal tage hensyn til EU-retten og andre fortolkningsdokumenter fra specialiserede organer, der er betroet i henhold til EU-retten, og den indeholder anbefalinger og/eller specifikke løsninger til at løse tvisten⁴. Når de er nået til enighed, forpligter medlemsstaterne sig til at gennemføre den gensidigt acceptable løsning inden for den aftalte tidsfrist og aflægge rapport om dens gennemførelse inden tre måneder fra det tidspunkt, hvor den gensidigt acceptable løsning blev vedtaget.

Indledning af en mægling ved ELA

Der er to betingelser, der altid skal være opfyldt, når mægling ved ELA overvejes:

- (1) medlemsstaterne har forsøgt at løse problemet gennem direkte kontakt og bilateral dialog
- (2) medlemsstaterne er enige om at deltage i ELA's mæglingsproces.

Hvilke tvister kan ELA mægle i?

Mæglingen kan vedrøre **alle de områder, der falder ind under ELA's ansvarsområde⁵, nemlig udstationering af medarbejdere, koordinering af social sikring, arbejdstagernes frie bevægelighed og social lovgivning i forbindelse med international vejtransport**. Når en tvist helt eller delvist vedrører spørgsmål om social sikring, vil den administrative

⁴ Artikel 17 i Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndigheds procesregler for mægling.

⁵ ELA's mandat fremgår af artikel 1, stk. 4, i dens oprettelsesforordning, forordning (EU) 2019/1149, som er tilgængelig på denne adresse: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

kommission blive informeret af ELA i overensstemmelse med samarbejdsaftalen mellem den administrative kommission og ELA⁶.

Hvordan indledes mæglingssager?

Mæglingsprocessen kan indledes på tre forskellige måder:

- (1) på anmodning fra en (eller flere) medlemsstat(er), som er involveret i en tvist
- (2) efter henvisning fra SOLVIT-netværket
- (3) på ELA's initiativ.

Det mest almindelige er, at **medlemsstaterne tager initiativ til at anmode ELA om mægling i en tvist, de er involveret i**. En medlemsstat, der er part i en tvist, kan anmode om mægling (i hvilket tilfælde ELA vil anmode om samtykke fra de andre medlemsstater i tvisten), men medlemsstaterne kan også indgive en anmodning sammen eller samtidigt om mægling ved ELA.

Hvem kan anmode ELA om mægling?

I princippet kan enhver national offentlig institution eller organ, der har kompetence inden for beskæftigelse og social sikring, anmode ELA om mægling i sager, der omfatter flere EU-medlemsstater, hvis der er divergerende synspunkter og/eller en uafklaret tvist med en national offentlig institution eller instans i en anden medlemsstat om anvendelsen af den relevante EU-lovgivning om arbejdsmarked og social sikring. Det er **sædvanligvis det primære ministerium med ansvar for beskæftigelse og/eller social sikring, der anmoder om en mægling på vegne af en berørt medlemsstat**, men det er fortsat medlemsstaternes beslutning at afgøre, om og i bekræftende fald, hvilke andre offentlige institutioner eller instanser der er kompetente til at anmode ELA om mægling. Sådanne nationale offentlige institutioner eller instanser kan være 1) socialsikringsinstitutioner, 2) jobcentre, 3) arbejdstilsyn eller 4) andre offentlige organer.

Hvordan kan en medlemsstat anmode ELA om mægling?

Anmodningen kan indgives på formularen "[Anmodning om mægling](#)", som skal udfyldes og underskrives af den bemyndigede repræsentant i den nationale offentlige institution, der anmoder ELA om mægling. Hver medlemsstat, der er villig til at anmode om mægling, udfylder og sender en anmodning om mægling til ELA. Anmodningen om mægling sendes via e-mail til den funktionelle postkasse i ELA's sekretariat (mediation@ela.europa.eu). Den elektroniske indgivelse af en behørigt underskrevet anmodning om mægling er tilstrækkelig, og der skal ikke sendes papirudgaver med posten. ELA's mæglingsssekretariatet registrerer de indkomne anmodninger i sit interne registreringssystem. Registreringsdatoen gælder som datoen for indgivelsen af den pågældende anmodning.

Sammen med anmodningen om mægling, men **senest 15 arbejdsdage** fra datoen for indgivelsen af deres respektive anmodninger om mægling, skal medlemsstaterne indsende en detaljeret redegørelse på formularen "[Detaljeret redegørelse](#)". I denne detaljerede

⁶ I afgørelse 18/2021 af 22. december 2021 blev samarbejdsaftalen mellem den administrative kommission og ELA godkendt. Aftalen trådte i kraft den 1. juni 2022 og findes på denne adresse: <https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-03/ELA-AC-signed-agreement.pdf>.

redegørelse skal medlemsstaterne beskrive omfanget af og de nærmere detaljer om tvisten, eller de afvigende synspunkter. Den detaljerede redegørelse bør omfatte alle de oplysninger, der er nødvendige for, at ELA gennem formalitetskontrollen kan verificere, om sagen kan antages til mægling.



De anmodende medlemsstater skal sikre, at alle **personoplysninger** om de enkeltpersoner og/eller virksomheder, der er involveret i den (underliggende) tvist mellem medlemsstaterne, **anonymiseres**.⁷

I tilfælde, hvor ikke alle involverede medlemsstater i en bestemt tvist har anmodet om mægling, sørger ELA for, at alle de resterende medlemsstater i tvisten informeres om de anmodninger om mægling, som ELA har modtaget fra den(n) anmodende medlemsstat(er). ELA spørger endvidere, om de resterende medlemsstater er enige i at gøre brug af mægling eller ej, og anmoder dem i bekræftende fald om at sende deres detaljerede redegørelser. Derudover har ELA også mulighed for at bede medlemsstaterne om at fremlægge yderligere oplysninger, der er nødvendige for at få fuldt overblik over tvisten⁸.

Hvornår kan en tvist antages til mægling?

Når alle anmodninger om mægling, detaljerede redegørelser og yderligere præciserende svar fra de respektive medlemsstater, der er involveret i tvisten, er modtaget, foretager ELA en **antagelighedskontrol** af sagens akter. Datoen for modtagelse af den sidste detaljerede redegørelse er datoen for registreringen i ELA's interne registreringssystem.

Antagelighedskontrollen har primært til formål at verificere, at der ikke er nogen hindringer for at indlede (første fase af) mæglingsproceduren, i forhold til:

- parternes frivillige beslutning om mægling ved ELA som en passende måde at løse deres tvister på
- arten og det materielle omfang af tvisten, som falder inden for ELA's mandat
- eksistensen af en retssag om samme genstand for tvisten
- det eventuelle behov for at informere den administrative kommission.

Hvad sker der, hvis ELA bekræfter, at en tvist kan antages?

Den antagelighedskontrol, der foretages af ELA's mæglingssekretariat, kan udmønte sig i den formelle **indledning af den første fase af mæglingsproceduren**. Medlemsstaterne modtager en "[Meddelelse om indledning af den første mæglingsfase](#)" fra ELA, hvor medlemsstaterne anmodes om at:

- (1) vælge en mægler fra [listen over udpegede mæglere](#) inden for 10 arbejdsdage.
- (2) bekræfte eller udpege en national repræsentant til den første mæglingsfase.

⁷ Artikel 5, stk. 2, i forretningsordenen for mægling.

⁸ ELA sender denne anmodning ved hjælp af "[Anmodning om yderligere oplysninger](#)", som medlemsstaterne kan besvare med "[Svar på anmodningen om yderligere oplysninger](#)".

Medlemsstaterne anvender "[Svar på meddelelse om indledning af den første mæglingsfase](#)" til at bekræfte deres samtykke til at deltage i mægling og deres valg af mægler.



Medlemsstaterne har forskellige måder at vælge mægleren på og kan i deres svar anføre:

- deres valg af en eller flere mæglere fra listen over udpegede mæglere
- at de godtager alle mæglere fra listen over udpegede mæglere
- at de er uenige i valget af en eller flere af de foreslåede mæglere fra listen over udpegede mæglere.

Medlemsstaterne opfordres til at udpege en mægler fra listen over udpegede mæglere gennem direkte bilateral kontakt for at søge at opnå en fælles aftale.

Hvis medlemsstaterne enes om en mægler, udpeger ELA formelt den valgte mægler. I modsat fald tager ELA initiativet og foreslår medlemsstaterne en mægler fra listen over udpegede mæglere, som medlemsstaterne skal godtage.

Datoen for ELA's formelle udpegelse af mægleren er startdatoen for en **periode på 45 arbejdsdage** (vejledende), hvor første mæglingsfase vil blive gennemført med det mål at nå til enighed om en løsning på tvisten.



Medlemsstaterne udpeger én national repræsentant, som vil være hovedkontaktpunktet på vegne af deres respektive medlemsstat under mæglingen. Den nationale repræsentant kan til enhver tid udskiftes af medlemsstaterne ved hjælp af en meddelelse til ELA, og denne person behøver ikke nødvendigvis være den repræsentant, der har fremsat en anmodning om mægling til ELA.

Medlemsstaterne kan frit beslutte, hvilke institutioner (og deres repræsentanter) der inddrages i mæglingen som en del af deres delegation. I nogle tilfælde inddrager medlemsstaterne deres nationale arbejdsmarkedsparter i delegationerne under mæglingen.

Hvordan foregår det første trin i mæglingsproceduren?

Den første fase af mæglingsproceduren har grundlæggende til formål at forlige parternes forskellige synspunkter på anvendelsen af den relevante EU-lovgivning om arbejdskraftmobilitet i en konkret sag. Det gøres med bistand fra en enkelt mægler, som er blevet udvalgt efter fælles aftale mellem medlemsstaterne. Mægleren letter processen med at forlige de involverede medlemsstats divergerende synspunkter, hvilket i sidste ende kan udmønte sig i en gensidigt acceptabel løsning.

Den første mæglingsfase forventes i princippet at vare i højst fem måneder. Under mæglingsprocessen kan proceduren dog indstilles eller afsluttes tidligt⁹ Derudover kan det

⁹ De forskellige forhold, der kan give anledning til indstilling eller tidlig afslutning, er beskrevet i [den generelle vejledning og arbejdsgange for ELA's mæglingsprocedure](#).

under mæglingen blive nødvendigt for ELA at tage kontakt til den administrative kommission for at løse spørgsmål vedrørende koordination af social sikring¹⁰.

Den udpegede mægler rådfører sig med medlemsstaterne med henblik på at vælge den mest hensigtsmæssige tilgang til mæglingen. Mægleren leder mæglingsprocessen i forbindelse med at sætte dagsorden, vælge sprog og planlægge (fysiske og/eller online-) møder og udvekslinger mellem medlemsstaterne. Til den administrative og logistiske støtte, herunder tolketjenester, bistås mægleren af ELA's mæglingssekretariat. Mægleren inddrager og konsulterer aktivt medlemsstaterne fra starten af processen og hele vejen frem til udarbejdelsen af den endelige redegørelse og den ikke-bindende udtalelse.

Når mægleren har besluttet sig for den mest hensigtsmæssige tilgang til mæglingsproceduren (standard, styret eller en kombination), **tilskyndes mægleren til skriftligt at affatte det, der er aftalt med medlemsstaterne, da det er dette grundlag, der gælder for parterne i deres videre engagement, herunder tidsrammen og de respektive forpligtelser.**

Der findes en model til denne "[Meddelelse om mæglingstilgang](#)" til en specifik mæglingssag. Mægleren vælger selv, om han vil bruge den, og kan også vælge at bruge en anden model. Det vigtigste er, at medlemsstaterne og alle involverede i processen har en skriftlig ramme og tidsplan for den første mæglingsfase.



Fast-track-mægling

I mæglingens første fase kan de medlemsstater, der er part i tvisten, i fællesskab aftale med mægleren at forkorte de aftalte frister, forudsat at kvaliteten af proceduren og den ikke-bindende udtalelse opretholdes.

Den første fase af mæglingsproceduren afsluttes i princippet i det øjeblik, hvor den **normale 45-dages frist** udløber.¹¹ Det endelige proceduremæssige trin varierer afhængigt af resultatet af mæglingen.

Udfald A: Medlemsstaterne bliver enige om en ikke-bindende udtalelse

Hvis parterne bliver **enige om en ikke-bindende udtalelse inden for det tidsrum på 45 arbejdsdage**, der er afsat til den første mæglingsfase, vil mægleren lede parterne mod afslutningen af processen. I så fald udarbejder mægleren en **endelig faktisk redegørelse, herunder den ikke-bindende udtalelse**, som sendes til medlemsstaterne og ELA med henblik på kommentarer og feedback. Medlemsstaterne kan **give feedback inden 15 arbejdsdage** fra den dato, hvor udkastet til den faktuelle redegørelse og den ikke-bindende udtalelse er blevet sendt. ELA kontrollerer, at den vedtagne ikke-bindende udtalelse er i overensstemmelse med EU's gældende lovgivning om arbejdskraftmobilitet.

Udfald B: Medlemsstaterne bliver ikke enige om en ikke-bindende udtalelse

Hvis medlemsstaterne derimod **ikke er blevet enige om en ikke-bindende udtalelse inden for de 45 arbejdsdage**, kan de beslutte at **forlænge den første mæglingsfase med**

¹⁰ I alle tilfælde, hvor det er nødvendigt at inddrage den administrative kommission, bør den passende [vejledning om arbejdsgangen for interaktion mellem den administrative kommission og ELA](#) konsulteres og anvendes.

¹¹ Uden hensyntagen til en eventuel indstilling eller forlængelse af mæglingsproceduren.

yderligere 15 arbejdsdage¹² eller at stoppe den første mæglingsfase. Hvis der efter forlængelsen på 15 arbejdsdage ikke er opnået enighed, afsluttes første fase. Mægleren udarbejder altid en endelig faktuel redegørelse for mæglingen og processen.

Så snart den første mæglingsfase er afsluttet, kan medlemsstaterne aftale, om de skal fortsætte med den anden mæglingsfase ved mæglingsudvalget¹³.

Hvordan foregår anden fase af mæglingsproceduren?

Formålet med anden fase af mæglingsproceduren er at give medlemsstaterne **endnu en mulighed for at løse deres tvist**, hvis der ikke blev fundet en løsning i første fase af mæglingsproceduren, og de derfor ikke nåede til enighed om en ikke-bindende udtalelse.

Mens det under den første mæglingsfase er en mægler, der letter processen, **ledes mæglingen i den anden fase af mæglingsudvalget (eller panelet)**, som består af eksperter fra andre medlemsstater end dem, der er part i tvisten. Formanden for mæglingsudvalget spiller en aktiv rolle i anden fase af mæglingsproceduren.¹⁴ Derudover udpeges en ordfører, som er ansvarlig for udarbejdelsen af den faktuelle redegørelse og den uforpligtende udtalelse under hensyntagen til alle synspunkter fra medlemmerne af mæglingsudvalget eller panelet.

Anden fase af mæglingsproceduren kan kun indledes af ELA ved hjælp af "[Meddelelse til medlemsstaterne om, at anden mæglingsfase snart indledes](#)", hvis følgende to betingelser begge er opfyldt:

- Der blev ikke fundet nogen løsning under den første mæglingsfase, og de medlemsstater, der er parter i tvisten, nåede ikke til enighed om en ikke-bindende udtalelse.
- Alle de medlemsstater, der er parter i tvisten, er enige om at fortsætte processen og indlede anden fase af mæglingsproceduren¹⁵.

Anden mæglingsfase forventes i princippet at vare højst fem måneder. Under mæglingsprocessen kan proceduren dog indstilles eller afsluttes tidligt¹⁶. Derudover kan det også i denne anden mæglingsfase være nødvendigt for ELA at behandle spørgsmål om koordinering af social sikring i samarbejde med den administrative kommission¹⁷.

Formanden for mæglingsudvalget konsulterer medlemsstaterne mht. deres foretrukne tilgang til mæglingen og vejleder dem med henblik på at vælge den bedste. Formanden kontakter den nationale repræsentant for de medlemsstater, der er parter i tvisten, om tilgangen og tilrettelæggelsen af mæglingsprocessen. På dette grundlag beslutter formanden, hvilken tilgang det er mest hensigtsmæssigt at følge i anden mæglingsfase.

¹² I så tilfælde informerer mægleren ELA om forlængelsen gennem "[Meddelelse om forlængelse af mæglingsfasen](#)".

¹³ I så tilfælde indgår medlemsstaterne en "[Aftale om indledning af anden mæglingsfase](#)".

¹⁴ Se formandens forskellige funktioner i anden mæglingsfase i forretningsordenens artikel 8, stk. 5.

¹⁵ I dette tilfælde formaliseres samtykket ved hjælp af det dokument, som medlemsstaterne underskrev med mæglerens bistand i første mæglingsfase ([Samtykke til indledning af anden mæglingsfase](#)).

¹⁶ De forskellige forhold, der kan give anledning til indstilling eller tidlig afslutning, er beskrevet i [den generelle vejledning og arbejdsgange for ELA's mæglingsprocedure](#).

¹⁷ I alle tilfælde, hvor det er nødvendigt at inddrage den administrative kommission, bør den passende [vejledning om arbejdsgangen for interaktion mellem den administrative kommission og ELA](#) konsulteres og anvendes.

Hovedtilgangene til mægling ligner dem, der er beskrevet for den første fase af mæglingsproceduren, med den **primære** (organisatoriske) **forskel, at planlægningen i anden fase skal tage højde for tilgængeligheden af alle eksperter i panelet eller mæglingsudvalget, der er udpeget som mæglerorgan i anden fase af mæglingen.**

Når formanden har valgt den mest hensigtsmæssige tilgang (standard/styret mæglingsprocedure), opfordres formanden til at affatte det, der er aftalt med parterne, i "[Meddelelse om mæglingstilgang](#)".



Medlemsstaterne kan gøre brug af den bistand og de faciliteter, som ELA tilbyder under begge faser af mæglingen:

- Deltagelse af uddannede mæglere
- Deltagelse af eksperter i mæglingsudvalget med en omfattende viden inden for de tekniske områder vedrørende arbejdskraftmobilitet i EU
- Mulighed for at gøre brug af (yderligere) rådgivende eksperter
- Funktionelt mæglingssekretariat med uddannet personale
- Fuldt udstyret mødested og -rum med tolkekabiner i ELA's lokaler i Bratislava
- Tolke med erfaring i tvistens genstand



Fast-track-mægling

De medlemsstater, der er part i tvisten, kan aftale med formanden for mæglingsudvalget at forkorte de vejledende frister, der er fastsat i proceduren for anden mæglingsfase, forudsat at kvaliteten af proceduren og den ikke-bindende udtalelse opretholdes.

Anden fase af mæglingsproceduren ophører i princippet, når standardperioden på 45 dage (regnet fra datoen for udpegelsen af mæglingsudvalget eller panelet) udløber¹⁸. De endelige proceduretrin varierer afhængigt af resultatet af mæglingen.

Udfald A: Medlemsstaterne bliver enige om en ikke-bindende udtalelse

Når de medlemsstater, der er part i tvisten, bliver enige om en ikke-bindende udtalelse inden for 45 arbejdsdage, leder formanden parterne videre til afslutningen af mæglingsprocessen.

I dette tilfælde udarbejder ordføreren en endelig faktuel redegørelse, herunder den ikke-bindende udtalelse, som sendes til ELA's mæglingssekretariatet og medlemsstaterne med henblik på kommentarer og feedback. Medlemsstaterne kan **give feedback inden 15 arbejdsdage** fra den dato, hvor udkastet til den faktuelle redegørelse og den ikke-bindende udtalelse er blevet sendt. ELA kontrollerer, at den vedtagne ikke-bindende udtalelse er i overensstemmelse med EU's gældende lovgivning om arbejdskraftmobilitet.

Udfald B: Medlemsstaterne bliver ikke enige om en ikke-bindende udtalelse

Hvis der omvendt ikke er enighed om en ikke-bindende udtalelse mellem medlemsstaterne inden for fristen på 45 arbejdsdage, kan medlemsstaterne vælge at:

¹⁸ Uden at tage højde for eventuel indstilling af mæglingsproceduren.

- forlænge anden fase af mæglingsproceduren **med yderligere 15 arbejdsdage**¹⁹
- endegyldigt afslutte mæglingsproceduren.

I begge tilfælde udarbejder ordføreren altid den endelige faktuelle redegørelse for anden fase af mæglingsproceduren.

Hvad sker der, når mæglingen er afsluttet?

Når mæglingsprocessen er afsluttet og medlemsstaterne er nået frem til en gensidigt acceptabel løsning, dvs. ved afslutningen af første eller anden fase af mæglingsproceduren, skal medlemsstaterne aflægge rapport om gennemførelsen inden for tre måneder²⁰.

Kan medlemsstaterne interagere med den administrative kommission?

De medlemsstater, der er involveret i tvisten, **kan når som helst i mæglingsprocessen beslutte at henvise den (eventuelle) del af tvisten, der vedrører koordinering af sociale sikringsordninger, til den administrative kommission.**

I så fald modtager ELA's mæglingssekretariat en "[Anmodning om henvisning af spørgsmålet om koordinering af social sikring til den administrative kommission](#)" fra alle medlemsstater for at henvise den del af tvisten, der vedrører koordinering af social sikring, til den administrative kommission på datoen for denne anmodning.

Når anmodningen er modtaget, underretter ELA's mæglingssekretariat de involverede medlemsstater om afslutningen af hele mæglingsprocessen eller kun af den del, der vedrører spørgsmålet om social sikring, som nu henvises til den administrative kommission.

Kan medlemsstaterne trække sig fra mæglingsproceduren?

Mæglingen ved ELA er en frivillig proces hele vejen igennem, som medlemsstaterne vælger at deltage i. Det betyder, at de på et hvilket som helst tidspunkt i proceduren (første eller anden fase af mæglingsproceduren) kan beslutte at trække sig²¹ fra proceduren eller anmode om at få den afsluttet under visse omstændigheder, f.eks. hvis der er indledt en retssag vedrørende tvistens genstand²².

¹⁹ I så fald informerer formanden ELA om forlængelsen ved hjælp af en "[Meddelelse om forlængelse af mæglingsfasen](#)".

²⁰ Artikel 20 i Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndigheds procesregler for mægling.

²¹ Artikel 18, stk. 2, litra d), i Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndigheds procesregler for mægling: "*Ved en skriftlig anmodning fra en eller flere medlemsstater, der er parter i tvisten, i en hvilken som helst fase af mæglingsproceduren, på datoen for denne anmodning*".

²² Artikel 18, stk. 3, litra a), i Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndigheds procesregler for mægling: "*Ved en skriftlig anmodning fra en eller flere medlemsstater, der er parter i tvisten, i en hvilken som helst fase af mæglingsproceduren med angivelse af, at der er indledt en retssag efter indledningen af mæglingsproceduren*".

Modellerne og formularerne

Anmodning om mægling fra medlemsstat(er) til ELA

Anmodning om mægling
<i>[Anfør modtagerens navn]</i> Executive Director/Head of the Cooperation Support Unit European Labour Authority Landererova 12 81109 Bratislava, Slovakiet mediation@ela.europa.eu
Vedr.: Anmodning om mægling Ref.: <i>[anfør referencenummeret her]</i>
Til rette vedkommende. Jeg, undertegnede, [navn og efternavn], anmoder hermed i min egenskab af [anfør din stilling], på vegne af [navn på medlemsstat] den [] (dag) [] (måned) [] (år), Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndighed (herefter "ELA") om: at mægle i en individuel sag om anvendelsen af EU-retten på områder, der er omfattet af artikel 1, stk. 4, i forordning (EU) 2019/1149. Twisten omfatter følgende medlemsstater/interessenter: ☐ første medlemsstat <i>[anfør navn, national repræsentant (hvis kendt), kontaktoplysninger]</i>. ☐ anden medlemsstat <i>[anfør navn, national repræsentant (hvis kendt), kontaktoplysninger]</i>. ☐ tredje medlemsstat <i>[anfør navn, national repræsentant (hvis kendt), kontaktoplysninger]</i>. Jeg erklærer, at ovennævnte medlemsstater/interessenter i den tvist, der anmodes om mægling til, mig bekendt: ☐ har kendskab til anmodningen om mægling ved ELA, og [er enig/ikke er enig] i den ☐ ikke er bekendt med anmodningen om mægling ved ELA. Er der andre interessenter, der er berørt af den konkrete sag? ☐ Arbejdsmarkedets parter <i>[anfør navn, national repræsentant (hvis kendt), kontaktoplysninger]</i>. ☐ Andre offentlige institutioner/myndigheder <i>[anfør navn, national repræsentant (hvis kendt), kontaktoplysninger]</i>. ☐ Andre interessenter <i>[anfør navn, national repræsentant (hvis kendt), kontaktoplysninger]</i>.
<i>Beskriv kort tvisten og årsagerne til, at du gerne ser tvisten mæglet (denne rubrik skal ikke udfyldes, hvis du indsender den detaljerede redegørelse sammen med denne anmodning).</i>
<i>Anfør dit svar her</i>

Undertegnede er bekendt med, at denne anmodning vil blive behandlet i overensstemmelse med Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndigheds procesregler for mægling og med den tilhørende tidsramme og fremgangsmåde.

Jeg bekræfter, at:

- ☐ den udførlige redegørelse er vedhæftet denne anmodning.
- ☐ den detaljerede redegørelse ikke er vedhæftet denne anmodning*.

**Bemærk, at i tilfælde af, at den detaljerede redegørelse ikke er vedhæftet, har den anmodende part 15 dage fra afsendelsen af denne anmodning til at indsende redegørelsen, jf. artikel 14, stk. 2, i Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndigheds procesregler for mægling.*

Anfør kontaktoplysningerne på den nationale repræsentant (hvis kendt) nedenfor

Fornavn og efternavn

Stilling

Organisation/institution/enhed

E-mail

Telefonnummer

Navn og efternavn _____

Organisation/enhed/afdeling _____

Stilling _____

Sted og dato for underskrift _____

Underskrift _____

Dokumenter vedhæftet anmodningen om mægling: Detaljeret redegørelse (dok. nr. II)

Detaljeret redegørelse fra medlemsstat(er) til ELA

Detaljeret redegørelse

[anfør modtagerens navn og efternavn]

Executive Director/Head of the Cooperation Support Unit

European Labour Authority

Landererova 12

81109 Bratislava, Slovakiet

mediation@ela.europa.eu

Vedr.: Detaljeret redegørelse fra [anfør navnet på medlemsstaten]

Ref.: [anfør referencenummeret her]

Til rette vedkommende.

Under henvisning til anmodningen om mægling til Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndighed (herefter "ELA"), indgivet den [] (dag) [] (måned) [] (år), fremlægger undertegnede i egenskab af [anfør din stilling] på vegne af [medlemsstatens navn] den [] (dag) [] (måned) [] (år) hermed den detaljerede redegørelse, jf. artikel 9 og 14 i Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndigheds procesregler for mægling.

1) Anfør de andre berørte medlemsstater.

Anfør dit svar her:

2) Beskriv arten og tidslinjen for tvisten, herunder de primære stridsspørgsmål

Anfør dit svar her:

3) Anfør, hvilke offentlige institutioner i din medlemsstat der direkte er berørt af tvistens genstand.

Anfør dit svar her:

4) Anfør, hvilke offentlige institutioner i den anden/de andre medlemsstat(er) der er direkte berørt af tvistens genstand.

Anfør dit svar her:

5) Anfør, om der er (eller ikke er) verserende eller igangværende retssager om tvistens genstand.

Anfør dit svar her:

6) Anfør, om nogen af parterne tidligere har henvist sagen til Den Administrative Kommission for Koordinering af Sociale Sikringsordninger, hvis tvisten vedrører koordinering af sociale sikringsordninger.

Hvis ja, bedes du fremlægge nærmere oplysninger, dato og relevante dokumenter sammen med denne anmodning (i det omfang, det er muligt, og under hensyntagen til fortroligheden).

Anfør dit svar her:

Vedrører tvisten relevant europæisk lovgivning, der hører under ELA's mandat? (artikel 1, stk. 4, i forordning (EU) nr. 2019/1149)?

Udsendelse af medarbejdere ☐ JA ☐ NEJ	Direktiv 96/71/EF Direktiv 2014/67/EU
Supplerende bemærkninger:	
Socialsikringsnummer ☐ JA ☐ NEJ	Forordning (EØF) nr. 1408/71 Forordning (EØF) nr. 574/72 Forordning (EF) nr. 859/2003 Forordning (EF) nr. 883/2004 Forordning (EF) nr. 987/2009 Forordning (EF) nr. 1231/2010
Supplerende bemærkninger:	
Fri bevægelighed for arbejdstagere ☐ JA ☐ NEJ	Forordning (EU) nr. 492/2011 Direktiv 2014/54/EU Forordning (EU) nr. 2016/589
Supplerende bemærkninger:	
Social lovgivning inden for vejtransport ☐ JA ☐ NEJ	Forordning (EF) nr. 561/2006 Direktiv 2006/22/EF Forordning (EF) nr. 1071/2009
Supplerende bemærkninger:	

1) Beskriv alle bestræbelser, udvekslinger og resultater af tidligere kontakt og dialog for at løse tvisten.

Anfør dit svar her
2) Er alle parter enige om at henvise tvisten til mægling ved ELA?
☐ JA ☐ NEJ ☐ IKKE SIKKER
Liste over dokumenter, der er vedhæftet til støtte for den detaljerede redegørelse
Anfør de vedhæftede dokumenter nedenfor:
•
Navn og efternavn _____ Organisation/enhed/afdeling _____ Stilling _____ Sted og dato for underskrift _____ Underskrift _____

Meddelelse om, at den første fase snart indledes, fra ELA til medlemsstat(er)

Meddelelse
Første mæglingsfase indledes snart
<i>[Indsæt modtagerens navn og efternavn]</i> <i>[Organisation/enhed/afdeling]</i> <i>[Adresse]</i> <i>[By]</i> <i>[Postnummer]</i> <i>[E-mail]</i>
Vedr.: Meddelelse om indledning af første mæglingsfase, sag nr. []

Ref.: [anfør referencenummeret her]

Til rette vedkommende.

Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndighed (herefter "ELA") meddeler hermed

[den første medlemsstat], repræsenteret af [navn på den første nationale repræsentant], og

[den anden medlemsstat], repræsenteret ved [navn på den anden nationale repræsentant],

at første fase af mæglingsprocedure nr. [____] snart indledes.

Denne meddelelse markerer indledningen af den første mæglingsfase. Medlemsstaterne har **45 arbejdsdage til at gennemføre mæglingen af tvisten fra den dag, hvor ELA har udpeget mægleren.**

Derfor anmoder ELA hermed [den første medlemsstat] og [den anden medlemsstat] om:

☐ inden for 10 arbejdsdage efter indledningen af den første mæglingsfase (dvs. fra modtagelsen af denne meddelelse) at blive enige om en mægler, der kan mægle i tvisten

☐ at udpege/bekræfte en national repræsentant, som følger mæglingsproceduren fra start til slut.

ELA opfordrer medlemsstaterne til at svare ved hjælp af "**Svar på meddelelsen**", der er vedhæftet dette dokument, med ovenstående oplysninger *inden for 10 arbejdsdage*, således at mægleren, som parterne har valgt, kan udpeges.

I tilfælde af, at parterne ikke kan finde en mægler, der opfylder begge parter behov, vil ELA i overensstemmelse med artikel 19, stk. 5, i sine procesregler for mægling, udvælge den mægler, som ELA finder passende.

Vedhæftet denne meddelelse vil de medlemsstater, der er part i mæglingsprocessen, finde listen over tilgængelige mæglere, som de kan vælge en mægler fra.

Navn og efternavn_____

Organisation/enhed/afdeling_____

Stilling_____

Sted og dato for underskrift _____

Underskrift _____

Dokumenter, som er vedhæftet meddelelsen:

- Svar på meddelelsen om indledningen af den første mæglingsfase (*dok. nr. XIV*)
- Liste over de tilgængelige mæglere til tvisten, som ELA har valgt.

Svar på meddelelsen om, at første fase snart indledes, fra medlemsstat(er) til ELA

Svar på meddelelsen om, at første mæglingsfase snart indledes

[Anfør modtagerens navn og efternavn]

Executive Director/Head of the Cooperation Support Unit

European Labour Authority

Landererova 12

81109 Bratislava, Slovakiet

mediation@ela.europa.eu

Vedr.: Svar på meddelelsen om indledning af første mæglingsfase

Ref.: [anfør referencenummeret her]

Til rette vedkommende.

Med henvisning til meddelelsen om indledningen af den første mæglingsfase, som

Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndighed (herefter "ELA"), har sendt den [] (dag). [] (måned) [] (år), bekræfter undertegnede, [anfør dit navn og efternavn], i egenskab af [anfør din stilling], på vegne af [medlemsstatens navn], hermed modtagelsen af meddelelsen den [] (dag) [] (måned) [] (år).

Undertegnede giver udtrykkeligt samtykke til at indlede den første mæglingsfase.

Underskriv her:

Undertegnede godkender nedennævnte mæglere til mæglingsproceduren.

Anfør navn og efternavn på den eller de foretrukne mæglere her:

Undertegnede <i>[bekræfter/udpeger]</i> <i>[den første nationale repræsentants fornavn og efternavn]</i> som national repræsentant på vegne af <i>[medlemsstatens navn]</i> .	
Underskriv her:	
Navn og efternavn _____ Organisation/enhed/afdeling _____ Stilling _____ Sted og dato for underskrift _____ Underskrift _____	

Meddelelse om mæglingstilgang, stil og regler, fra mægleren/formanden til ELA

Meddelelse om mæglingstilgang
<i>[Anfør modtagerens navn]</i> Executive Director/Head of the Cooperation Support Unit European Labour Authority Landererova 12 81109 Bratislava, Slovakiet mediation@ela.europa.eu Vedr.: Meddelelse om mæglingstilgang for sag nr. [] Ref.: <i>[anfør referencenummeret her]</i> Til rette vedkommende. Jeg, undertegnede, <i>[fornavn og efternavn]</i>, meddeler hermed i min egenskab af <i>[mægler/formand]</i> for mæglingsprocedure nr. [] Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndighed (herefter "ELA"), at jeg efter gennemgang af det modtagne materiale, rådførelse med parterne og en fuldstændig evaluering af tvisten, foreslår følgende tilgang: <i>Anfør, om du foreslår en:</i> ☐ Standardmæglingsprocedure ☐ Styret mæglingsprocedure

☐ Anden procedure (anfør i nedenstående boks).

Anfør yderligere oplysninger om dit valg:

Anfør alt i forhold den tekniske tilrettelæggelse, som du gerne vil informere ELA om inden indledningen af:

☐ første mæglingsfase

☐ anden mæglingsfase

(f.eks. tidsfrist, møder osv.)

Navn og efternavn _____

Organisation/enhed/afdeling _____

Stilling _____

Sted og dato for underskrift _____

Underskrift _____

Meddelelse om, at anden fase snart indledes, fra ELA til medlemsstaterne

Meddelelse om, at anden fase snart indledes
[Anfør modtagerens navn og efternavn] [Organisation/enhed/afdeling] [Adresse] [By] [Postnummer] [E-mail]
Vedr.: Meddelelse om indledning af anden mæglingsfase, sag nr. [] Ref.: [anfør referencenummeret her] Til rette vedkommende. Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndighed (herefter "ELA") meddeler hermed [den første medlemsstat], repræsenteret af [navn på den første nationale repræsentant], og [den anden medlemsstat], repræsenteret af [navn på den anden nationale repræsentant], at anden fase af mæglingsprocedure nr. [] snart indledes. Fra den dag, hvor ELA har udpeget mæglingsudvalget eller et af dets paneler, har medlemsstaterne 45 arbejdsdage til at gennemføre mæglingen af tvisten. ELA skal hermed meddele [den første medlemsstat] og [den anden medlemsstat], at ELA sender følgende dokumenter til formanden for mæglingsudvalget, [fornavn og efternavn], jf. artikel 16, stk. 3, i forretningsordenen for mægling: 1) den endelige faktuelle redegørelse, som mægleren har udarbejdet efter første fase 2) de detaljerede redegørelser fra medlemsstaten 3) [hvis relevant] andre yderligere relevante oplysninger og/eller præciseringer i forbindelse med den første mæglingsfase, som de medlemsstater, der er part i tvisten, har fremsendt.

Denne meddelelse er vedhæftet den underskrevne samtykkeerklæring fra [første medlemsstat] og [anden medlemsstat], som er enige i at fortsætte første mæglingsfase med en anden fase, og de bekræfter:

☐ at der ikke foreligger en ikke-bindende udtalelse ved afslutningen af første fase.

☐ **at alle de involverede medlemsstater er enige (se "Aftalen om indledning af anden mæglingsfase").**

Navn og efternavn _____

Organisation/enhed/afdeling _____

Stilling _____

Sted og dato for underskrift _____

Underskrift _____

Dokumenter, som er vedhæftet meddelelsen:

- **Aftale om indledning af en anden mæglingsfase (underskrevet) (dok. nr. XXIII)**

Anmodning om henvisning af spørgsmålet om social sikring til den administrative kommission, fra medlemsstat(er) til ELA

Anmodning om henvisning af tvisten til den administrative kommission

Til rette vedkommende.

[Den første medlemsstat], repræsenteret af [navnet på den første nationale repræsentant],

(og

[den anden medlemsstat], repræsenteret af [navn på den anden nationale repræsentant]),

meddeler hermed

Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndighed (herefter "ELA"),

at mæglingsprocedure nr. [____], som blev indledt den [____] (dag) [____] (måned) [____] (år),

vedrører spørgsmål om koordinering af social sikring, og den bør derfor henvises til den administrative kommission (jf. artikel 11, stk. 2, i Den Europæiske Arbejdsmarkedsmyndigheds procesregler for mægling).

Beskriv de spørgsmål vedrørende koordinering af social sikring, som tvisten omhandler.
--

Anfør dit svar her:

Ovennævnte medlemsstat(er) anmoder derfor ELA om at henvise spørgsmålet om koordinering af social sikring i forbindelse med mæglingsprocedure nr. [____] til den administrative kommission, jf. artikel 9, stk. 1, i samarbejdsaftalen mellem denne og ELA.

Den/de anmodende medlemsstat(er) accepterer hermed, at ELA forelægger dens/deres detaljerede redegørelse for den administrative kommission, så denne kan foretage en korrekt vurdering af spørgsmålet, jf. artikel 7, stk. 1, i samarbejdsaftalen mellem den administrative kommission og ELA.

Navn og efternavn _____

Organisation/enhed/afdeling _____

Stilling _____

Sted og dato for underskrift _____

Underskrift _____