



EWC

Mallisopimus / Model agreement



SOPIMUS

XXX:N EUROOPPALAISEN YRITYSNEUVOSTON PERUSTAMISESTA

Tämä sopimus on laadittu XXX Oyj:n ja sen henkilöstön edustajien välillä. Se kattaa XXX-konsernin koko henkilöstön Euroopan unionin, Euroopan talousalueen ja EU:n hakijamaissa.

1. Sopimuksen tarkoitus

- 1.1 Yhteisenä tavoitteena on perustaa eurooppalainen yritysneuvosto, joka edistää avointa tiedonkulkua, mielipiteiden vaihtoa sekä vuoropuhelua johdon ja henkilöstön välillä Euroopan tasolla.
- 1.2 Osapuolet tunnustavat Euroopan unionin direktiivin 2009/38/EY sisällön ja kunnioittavat sen tavoitteita ja henkeä.
- 1.3 Sopimus täydentää olemassa olevia kansallisia ja paikallisia yhteistyön muotoja ja käytäntöjä.

2. Yritysneuvoston kokoonpano

- 2.1 Eurooppalainen yritysneuvosto on yhteisönlaajuisen yrityksen tai yritysryhmän työntekijöiden keskuudestaan valitsema yhteistoimintaelin. Lisäksi erikseen kutsuttavilla asiantuntijoilla on oikeus osallistua kokouksiin kohdan 4.7 mukaisesti.
- 2.2 Henkilöstö valitsee edustajansa sekä heidän kaksi varaedustajaansa esimerkiksi neljän (4) vuoden toimikausiksi kunkin maan lain, työehtosopimuksen tai työmarkkinakäytännön mukaisesti XXX Oyj:n henkilöstön keskuudesta. Valinnassa on otettava mahdollisuuksien mukaan huomioon eri henkilöstöryhmien edustus sekä alueellinen ja sukupuolten välinen tasa-arvo. Kunkin maan edustajia koskevat valintaprosessit on voitava tarvittaessa näyttää toteen ja niiden on oltava objektiivisia ja läpinäkyviä.
- 2.3 Henkilöstön edustajia valitaan yksi kustakin maasta, jossa XXX Oyj:llä on toimipaikkoja. Tämän lisäksi valitaan lisäjäseniä kunkin maan henkilöstömäärien suhteessa niin, että yritysneuvoston kokonaisjäsenmäärä on xx. Erikseen henkilöstön edustajien keskuudesta valittava työvaliokunta tarkastelee henkilöstömäärien kehitystä sekä niiden muutosten vaikutusta jäsenmäärään vuosittain. Lisäksi yritysneuvosto voi määränemistöpäätöksellä nimetä tarkkailijajäseniä myös niistä Euroopan Unionin/ETA:n ulkopuolisista maista, joissa XXX Oyj:llä on toimintaa.

Paikkajako vuodelle 2012 löytyy tämän sopimuksen liitteestä 1.

- 2.4 Konsernijohtoa edustaa yritysneuvoston kokouksissa konsernijohtaja ja hallintojohtaja sekä konsernin henkilöstöjohtaja sekä tarvittaessa muu konsernijohdon nimeämä edustaja, jolla on käsiteltävästä asiasta erityistä tietämystä.
- 2.5 Yritysneuvosto ja työnantajan edustajat valitsevat keskuudestaan kokouksille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kahdeksi (2) vuodeksi kerrallaan ja jommankumman heistä tulee edustaa työntekijöitä. Lisäksi valinnoissa pyritään vuorotteluun eri maitten edustajien kesken. Työnantaja nimeää keskuudestaan teknisen sihteerin kokoukselle.
- 2.6 Yritysneuvosto nimeää keskuudestaan työvaliokunnan, johon kuuluu viisi (5) edustajaa. Jäsenille valitaan myös kullekin yksi (1) varaedustaja kyseisen maan edustajien joukosta. Työvaliokunta valitsee keskuudestaan itselleen sekä puheenjohtajan että varapuheenjohtajan.
- 2.7 Yritysneuvosto voi tarvittaessa asettaa työryhmiä (Working Groups) tai muita apuelimiä asioiden valmistelua tai erityisten selvitysten tekemistä varten.
- 2.8 Varajäsenet saavat aina osallistua yritysneuvoston kokouksiin ja myös silloin, kun he eivät toimi varsinaisen edustajan sijaisena tämän ollessa estyneenä.

3. Toiminnan sisältö

3.1 Eurooppalainen yritysneuvosto toimii konsernijohdon ja henkilöstön edustajien avoimen tiedonkulun, mielipiteiden vaihdon sekä vuoropuhelun foorumina yhtiön ja sen henkilöstön kannalta tärkeissä kysymyksissä, jotka koskevat vähintään kahta maata tai koko konsernia. Lisäksi yritysneuvostossa tulee käsitellä yhtäkin maata koskevia asioita, jos näillä asioilla voi olla huomattavia vaikutuksia muiden maiden työntekijöihin tai jos asialla on muutoin erittäin suuri merkitys. Osapuolet pitävät tärkeänä myös henkilöstön keskinäisen yhteistyön kehittämistä, henkilöstön yhteishengen parantamista sekä jäsenten aktiivista ja aloitteellista osallistumista yritysneuvoston toimintaan.

3.2 Tämän sopimuksen mukaan henkilöstön asemaan em. tavoin olennaisesti vaikuttavat asiat on tuotava yritysneuvoston käsittelyyn niin hyvissä ajoin kuin mahdollista ja ennen päätöksen tekemistä. Tietojen antaminen ja sitä seuraava kuuleminen on toteutettava ajallisesti, sisällöllisesti ja toiminnallisesti niin, että henkilöstön edustajilla on mahdollisuus syvällisesti arvioida saamansa tiedot ja ilmaista niiden pohjalta mielipiteensä, johon yritysjohto ottaa erillisessä tilaisuudessa kantaa. Näitä asioita tulee siis käsitellä ainakin kahdessa erillisessä kokouksessa.

3.3 Yritysneuvoston kokouksissa käsitellään muun muassa seuraavia asioita; lista ei ole tyhjentävä.

- konsernin strategia ja siinä odotettavissa olevat muutokset
- konsernin taloudellinen ja rahoitustilanne
- tuotannon, investointien, kustannusten ja kannattavuuden näkymät
- työllisyystilanne ja sen tulevat muutokset
- työvoiman joukkovähentämiset ja -lomautukset
- huomattavat organisaatioon liittyvät muutokset
- yritysostot ja sulautumiset
- uusien työ- tai tuotantomenetelmien käyttöönotto
- tuotannon siirrot, toimipaikkojen supistaminen tai lopettaminen
- työsuojelu ja työhyvinvointi
- ympäristöasiat
- yrityksen yhteiskunta- ja sosiaalinen vastuu
- henkilöstöpolitiikka ja sen suuntaviivat
- tasa-arvoasiat
- koulutus

3.4 Yritysneuvostoa ei ole tarkoitettu kansallisilla tai paikallisilla työehtosopimuksilla säädeltävien asioiden käsittelyyn, jollei tästä sopimuksesta tai direktiivistä muuta johdu tai osapuolet niin sovi.

3.5 Työvaliokunnan tehtävänä on muun muassa:

- valmistella yritysneuvoston kokoukset
- sopia kokousten pitopaikka, asialistat ja ohjelma konsernijohdon kanssa
- laatia tiedotteita johdon kanssa
- poikkeuksellisissa tilanteissa neuvotella johdon kanssa toimenpiteistä ja mahdollisen yritysneuvoston ylimääräisen kokouksen kutsumisesta koolle
- kutsua tarvittaessa asiantuntijoita yritysneuvoston ja henkilöstön edustajien kokouksiin
- pitää yhteyttä yritysneuvoston jäseniin ja kerätä maakohtaista tietoa
- huolehtia vuoropuhelusta eri maiden välillä neuvoston kokousten välillä
- tuottaa ja kierrättää tarpeellisia tilannekatsauksia

4. Työskentelytavat

4.1 Yritysneuvoston kokoukset

Yritysneuvosto kokoontuu kaksi kertaa vuodessa siten, että kokoukset ovat puolivuositain, toinen keväällä ja toinen syksyllä. Toinen kokous pidetään Suomessa ja toinen kokous mahdollisuuksien mukaan kiertävästi muilla yhtiön eri toimipaikoilla. Kokoukseen voidaan käyttää kolme (3) perättäistä työpäivää sisältäen henkilöstön edustajien keskinäiset kokoukset.

Näiden kokousten käytännön järjestelyt hoitaa XXX Oyj:n työnantajan keskuudestaan nimeämä edustaja (HR).

4.2 Valmisteleva ja yhteenvetokokous

Henkilöstön edustajilla on mahdollisuus kokoontua ilman johdon paikallaoloa päivää ennen ja päivä varsinaisen yritysneuvoston kokouksen jälkeen.

4.3 Työvaliokunta

Työvaliokunta kokoontuu yritysneuvoston kokousten välillä harkintansa mukaan, kuitenkin vähintään kolme (3) kertaa vuodessa varsinaisten kokousten lisäksi.

4.4 Poikkeukselliset tilanteet

Jos poikkeuksellisista olosuhteista voi aiheutua edellä mainituin tavoin (ks. kohta 3.2) seuraamuksia henkilöstölle yhdessä, kahdessa tai useammassa maassa, on johdon tiedotettava asiasta välittömästi työvaliokunnalle ja neuvoteltava sen kanssa niin pian kuin mahdollista ja kuitenkin aina ennen kansallisen käsittelyn aloittamista tai samaan aikaan niiden aloittamisen kanssa. Tällaiseen kokoukseen on kutsuttava lisäksi niiden maiden edustajat, joita asia koskee.

Lisäksi, jos konsernijohto päättää olla toimimatta työvaliokunnan ilmaiseaman kannan mukaisesti, on työvaliokunnalla oikeus lisäkokoukseen yhteisymmärrykseen pyrkimiseksi ja ennen asiaa koskevan sitovan päätöksen tekemistä. Jos työvaliokunta pitää tilanteen vuoksi välttämättömänä koko yritysneuvoston ylimääräistä kokousta, on sellainen kutsuttava työvaliokunnan enemmistöpäätöksellä koolle. Näin ollen kokouksia voi olla useamminkin kuin kohdassa 4.1 mainitut kaksi kokousta vuodessa.

4.5 Kokousten asialista

Yritysneuvoston kokousten asialistat valmistelee ja kokousjärjestelyt hoitaa työvaliokunta, jota avustaa teknisissä asioissa johtokunnan sihteeri (tekninen sihteeri) tai muu sihteeri henkilöstöhallinto-osastolta. Ehdotukset asialistalle tulee toimittaa työvaliokunnalle viimeistään kuusi (6) viikkoa ennen yritysneuvoston kokousta. Yritysneuvoston kokouskutsu, asialista ja asiakirjat toimitetaan jäsenille jokaisen äidinkielelle käännettyinä viimeistään kolme (3) viikkoa ennen kokousta.

4.6 Kokouskieli, käännökset ja tulkkaus

Kokouksissa kielenä on kieli XXX. Asiakirjojen käännökset ja simultaanitulkkaus järjestetään kuitenkin yritysneuvoston, henkilöstön edustajien ja työvaliokunnan kokouksissa kaikilla niillä kielillä, jotka ovat edustettuina yritysneuvostossa.

4.7 Koordinaattori ja asiantuntijat

Ammattisihteeristön nimeämällä koordinaattorilla on oikeus osallistua sekä yritysneuvoston että työvaliokunnan kokouksiin. Työvaliokunnalla on lisäksi oikeus kutsua tarpeelliseksi katsomiaan muita asiantuntijoita sekä yritysneuvoston että henkilöstön edustajien kokouksiin.

Yritys vastaa koordinaattorien ja ulkopuolisten asiantuntijoiden kohtuullisista matka-, majoitus- ja muista kustannuksista. Koordinaattoria ja muita asiantuntijoita koskee sama salassapitovelvollisuus kuin henkilöstön edustajia.

4.8 Pöytäkirja

Yritysneuvoston kokouksesta laadittavan pöytäkirjan tarkastavat ja hyväksyvät puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja konsernijohtaja. Pöytäkirja käännetään kaikille yritysneuvostossa edustettuina oleville kielille ja lähetetään jäsenille sähköpostitse neljän (4) viikon kuluessa kokouksen päättymisestä.

4.9 Tiedotus

Konsernijohto tiedottaa yritysneuvoston kokouksista intranetissä, henkilöstölehdissä ja muita tavanomaisia kanavia käyttäen siten kuin työvaliokunta asiasta päättää. Myös yritysneuvoston jäsenillä on velvollisuus tiedottamiseen ja palautteen keräämiseen omien kanaviensa kautta.

5. Kustannukset, resurssit ja koulutus

5.1 XXX Oyj:n konsernihallinto vastaa kaikista yritysneuvoston ja työvaliokunnan toimintaan liittyvistä kustannuksista.

5.2 Yritysneuvoston, henkilöstön edustajien ja työvaliokunnan kokouksiin osallistuminen sekä niihin valmistautuminen on työaikaan rinnastettavaa aikaa, eikä tästä saa aiheutua edustajille ansionmenetyksiä.

5.3 XXX Oyj huolehtii tarpeellisten resurssien järjestämisestä henkilöstön edustajille. Näihin kuuluvat muun muassa toimitila, puhelin, sähköpostiyhteys, tarvittavat käänös- ja tulkkauspalvelut sekä riittävä määrä vapautusta työstä.

5.4 Lisäksi työvaliokunnalla on oikeus saada kohtuullinen määrä omaharkintaista rahaa/XXX € budjetti juoksevien tehtäviensä hoitamista ja/tai esimerkiksi asioiden hoitamisen kannalta tarpeellista matkaa varten.

5.5 Yritysneuvoston jäsenillä ja varajäsenillä on lisäksi oikeus yhtiön kustantamaan koulutukseen, joka tarvitaan tehtävän menestyksekkääseen suorittamiseen. Tällaista koulutusta on tarjolla vähintään viisi (5) päivää vuodessa, ja koulutuksesta päättää viime kädessä työvaliokunta. Muutoin koulutussuunnitelma voidaan käsitellä vuosittain yritysneuvoston kokouksessa.

Koulutukseen kuuluu muun muassa:

- yhden vieraan kielen säännöllinen koulutus
- yritysneuvoston jäsenten keskinäiseen yhteydenpitoon tarvittavien tietojen ja taitojen koulutus
- talousasioista jaettavan tiedon tulkintaan tarvittava koulutus
- yritysneuvostossa edustettuina olevien maiden työmarkkinasuhteiden, lainsäädännön ja kulttuurien tuntemukseen liittyvä koulutus
- muu tehtävän hoidon kannalta tarpeellinen koulutus

6. Yrityksen muutostilanteet

Yrityksen muutostilanteet voivat koskevat erityisesti merkittäviä organisaatiomuutoksia, uusien työ- ja tuotantomenetelmien käyttöönottoa, tuotannon uudelleen sijoittamisia, sulautumisia, yritysten, toimintayksiköiden tai niiden merkittävien osien tuotannon supistamista tai lakkauttamista, työntekijöiden joukkovähentämissä jne.

Näitä tilanteita koskien on sovittu seuraavaa: XXX.

7. Yritysneuvoston jäsenten työsuhdeturva

Yritysneuvoston jäsenillä ja varajäsenillä on sama työsuhdeturva kuin luottamusmiehillä ja muilla henkilöstön edustajilla heidän toimipaikkansa kansallisen lainsäädännön, työehtosopimuksen ja työmarkkinakäytännön mukaan. Lisäksi yritysneuvoston työntekijäedustaja voidaan irtisanoa ainoastaan Suomen lainsäädännön mukaisilla perusteilla ja jos todetaan, että tällaista perustetta ei ole ollut, ratkaistaan asia vähintään Suomen lainsäädännön luottamusmiehen työsuhdeturvaa koskevien säännösten mukaisesti.

Lisäksi yritysneuvoston jäsenen työsuhteen päättäminen tulee saattaa ennen päätöksen toimeenpanoa työvaliokunnan tietoon ja heillä on oltava mahdollisuus antaa päättämisestä oma lausuntonsa.

8. Salassapito

Yritysneuvoston jäsenet, varajäsenet ja koordinaattori sekä kutsutut asiantuntijat saavat käsitellä heille luottamuksellisesti annettuja tietoja vain niiden henkilöstön edustajien kanssa, joita asia koskee. Tietoja ei saa ilmaista muille. Konsernijohdon on kuitenkin erikseen mainittava liike- ja ammattisalaisuuksina pidettävät asiat joka kokouksessa erikseen.

9. Sovellettava laki

Tämä sopimus on laadittu Euroopan unionin direktiivin 2009/38/EY mukaisesti ja siihen sovelletaan Suomen yhteistoiminnasta suomalaisissa ja eurooppalaisissa yritysneuvostoissa annettua lakia.

10. Sopimuksen kesto

Sopimus tulee voimaan allekirjoituspäivänä ja on voimassa ensin neljä (4) vuotta ja sen jälkeen osapuolten yhteisellä päätöksellä toistaiseksi. Kumpikin osapuoli voi irtisanoa sopimuksen kuuden (6) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Yritysneuvostossa tällainen päätös voidaan tehdä enemmistöpäätöksellä. Lisäksi tämä sopimus on voimassa siihen asti, kunnes ratkaisu uudesta sopimuksesta on saavutettu ja uusi sopimus

on allekirjoitettu. Ellei sopimukseen päästä, siirrytään 12 kuukauden jälkeen automaattisesti noudattamaan lain toissijaisia määräyksiä.

Lisäksi, jos lainsäädännössä tai muualla vastaavantasoisesti säädetään työntekijöille edullisista muutoksista, tulevat ne ilman erillistä neuvottelua tämän sopimuksen osiksi.

Lisäksi yritysneuvosto voi enemmistöratkaisulla tehdä sopimukseen koko sen voimassaoloaikana toiminnan sujuvuuteen liittyviä tarkistuksia. Sopimuksen todistusvoimainen versio on suomenkielinen sopimus.

Allekirjoitukset

Helsingissä ____ / ____ 2012

XXX Oyj

(konsernijohdon allekirjoitus)

XXX Oyj:n henkilöstön puolesta (liiton edustajat)

Liite 1.

Paikkajako on vuonna 2012 seuraava:

Maa	henkilöstömäärä	edustajien lukumäärä	varajäsenten määrä
Suomi			
Maa 1			
Maa 2			
Maa 3			
Maa 4			

AGREEMENT

ON THE ESTABLISHMENT OF A EUROPEAN WORKS COUNCIL AT MODELBUSINESS CORPORATION

This agreement has been prepared between modelbusiness and its employee representatives. The agreement covers the entire workforce of the modelbusiness group in the European union, the European economic area and the EU candidate countries.

1. Purpose of the contract

- 1.1 The common goal is to establish a European works council (EWC) to promote the open flow of information, exchange of ideas and dialogue between the management and the employees of the company at the European level.
- 1.2 The parties are familiar with the content of European Union Directive 2009/38/EC and honour the goals and spirit of it.
- 1.3 The Agreement complements existing national and local forms of cooperation and practices.

2. Composition of the EWC

- 2.1 The EWC is a co-operation body that is composed of employees of the Community-scale undertaking or Community-scale group of undertakings. Furthermore, specialists, to be invited separately, shall be entitled to participate in the meetings, when necessary, in accordance with Section 4.7.
- 2.2 The employees shall select from among themselves representatives and their deputies for a term of four (4) years, in accordance with the legislation, collective bargaining agreement or labour market practices of each respective country. The selection shall take note of the representation of each employee group and regional and gender equality. If necessary, evidence should be provided of the selection processes of representatives in each country, and the processes must be objective and transparent.
- 2.3 One employee representative is to be selected from each country in which Modelbusiness operates. Furthermore, additional members are to be selected in proportion to the number of employees in each country, with the total number being xx. The number of employees shall be monitored annually. Should major changes occur in the number of employees, the Select Committee can agree on revising the number of members. Moreover, the EWC can, if a qualified majority in the EWC so decides, also nominate observer members from non-European Union/EEA countries where Modelbusiness operates.

The presentation from each country for the year 2012 is attached to this agreement, see annex 1.

- 2.4 Corporate management is represented in the EWC meeting by the President and the Chief Executive Officer, the Administrative Officer/Chief Financial Officer and the Chief Human Resources Officer. If necessary, corporate management may appoint another representative with specific knowledge of a particular matter.
- 2.5 The EWC and the employer's representatives shall select from among themselves a chairman/woman and a deputy chairman/woman for a term of two (2) years at a time. One of them must represent the employees. In performing this selection, an attempt is to be made at rotating functions among representatives from the various countries. The employer shall nominate a technical secretary from among itself for the EWC meetings.
- 2.6 The EWC shall appoint from among itself a Select Committee comprising of five (5) representatives. One (1) deputy shall also be selected for each representative among the EWC representatives of the country in question. The Select Committee shall select a chairman/woman and a deputy chairman/woman amongst itself.

2.7 If necessary, the EWC can set up Working Groups or other supporting bodies to prepare matters or conduct studies.

2.8 Furthermore, deputies may always participate in the meetings of the EWC. This applies also to situations when they are not replacing the representative when he/she is absent.

3. Contents of the activities

3.1 The EWC functions as a forum for open information exchange, exchange of ideas and dialogue between corporate management and the employee representatives in matters of importance to the corporation and its employees pertaining to at least two countries or the corporation as whole. Moreover, EWC meetings should also deal with matters which concern only one member country if these matters may have a significant impact on all employees or if the matters are of great importance (transnational). The parties concerned will also find it important to develop mutual cooperation between employees, improve staff spirit and participate actively and proactively in the activities of the EWC.

3.2 The matters that may essentially affect the position of employees in the above mentioned way have to be brought to the EWC as soon as possible and before making a decision. Informing and due consultation, as regards timing, substance and action, shall be implemented in a manner that allows employees ample time to study the information in depth and, based on this, to express their opinion, on which corporate management shall formulate its position on a separate occasion (information and consultation procedure). Therefore, these issues are to be dealt with at two separate meetings.

3.3 EWC meetings shall discuss, among other things, the following matters (list is not exhaustive):

- corporate strategy and anticipated changes to it
- the economic and financial situation
- the production, investment, cost and profitability outlook
- employment situation and future changes in it
- major collective redundancies and layoffs in the workforce
- major changes pertaining to the organization
- company acquisitions and mergers
- introduction of new working or production methods
- production relocation, scaling-back or closure of work sites
- occupational health and safety
- environmental affairs
- corporate social responsibility
- human resources policy and guidelines
- gender equality
- training

3.4 The EWC is not designed for dealing with matters coming under national or local collective bargaining agreements unless this agreement or Directive otherwise so provides or the parties so agree.

3.5 Tasks of the Select Committee are among other things:

- to prepare EWC meetings
- to agree on the venue, agenda and programme for meetings together with corporate management
- to prepare memoranda and notices of meetings together with corporate management
- in exceptional cases, to negotiate with the management on measures and the convening of possible extraordinary meetings of the EWC
- if necessary, to invite experts to EWC meetings and to the meetings of employee representatives
- to maintain contact with the members of the EWC and collect country-specific information
- to oversee and conduct a dialogue between the various countries in between council meetings
- to produce and circulate necessary status reports

4. Working method

4.1 EWC meetings

As a rule, the EWC shall meet twice a year, with the meetings scheduled for the second and fourth quarter of the year. One meeting will be held in Finland and the aim should be to alternate the venue of the meetings between the various production facilities and countries. Three (3) consecutive working days may be spent on the meeting, including meetings for the employee representatives only.

The practical arrangements of these meetings shall be handled by the corporate human resources department.

4.2 Preparatory meeting and summary meeting

The employee representatives shall have the opportunity to assemble without the presence of management one day prior to (preparatory meeting) and one day after (debriefing meeting) the actual meeting of the EWC.

4.3 Select Committee

The Select Committee shall convene between the EWC meetings at its discretion - however, no less than three (3) times a year in addition to the ordinary (plenary) council meetings.

4.4 Exceptional circumstances

If exceptional situations result in consequences for employees in one, two or more countries in the above mentioned way (Section 3.2), the management is obliged to immediately notify the Select Committee of the matter and to negotiate with the Select Committee as soon as possible and always prior to the national discussion on the matter or at the same time as negotiations have started. Furthermore, the representatives of the countries in question shall be summoned to attend the meeting.

In case management decides to act against the position of the Select Committee, the Select Committee may convene a meeting in order to reach an understanding and before the binding decision is made by the management. If, due to the situation, the Select Committee deems it necessary to hold an extraordinary EWC meeting, such a meeting shall be convened if a qualified majority of the Select Committee so decides. Under such circumstances EWC meetings may be held more frequently than twice a year as stipulated in Section 4.1.

4.5 Agendas of meetings

The agendas of EWC meetings are to be prepared by the Select Committee, assisted in technical matters by the secretary of the management (technical secretary) or another secretary from the human resources department. Proposals for items to be placed on the agenda shall be submitted to the Select Committee no later than six (6) weeks prior to the EWC meeting. Invitations to EWC meetings, the agenda and all pertinent documents shall be sent to the members, translated into the native language of each representative, no later than three (3) weeks prior to the meeting.

4.6 Language of the meeting, translation and interpretation

The language of the meeting shall be XXX. Translations of documents and simultaneous interpretation shall be provided at the meetings of the EWC, the employee representatives and the Select Committee from and to all the languages represented in the EWC.

4.7 Coordinator and experts

The coordinator appointed by respective European Federation is entitled to participate both in the meetings of the EWC and the Select Committee. The Select Committee shall also have the right to invite such experts as are deemed necessary to attend the meetings of the EWC and the employee representatives.

The corporation shall bear reasonable costs for the travel and accommodation, as well as other costs, of coordinators and outside experts. The confidentiality clause that binds the employee representatives shall also bind the coordinator and other experts.

4.8 Minutes

The minutes of EWC meetings shall be inspected and approved by the chairman/woman, the deputy chairman/woman and the Chief Executive Officer. The minutes shall be translated into all the languages represented in the EWC and a copy of the minutes in the respective language shall be mailed by electronic mail to the members within four (4) weeks of the closure of the meeting.

4.9 Dissemination of information

Corporate management shall report on the EWC meetings on the Intranet, in staff publications and through other ordinary channels in a manner decided by the Select Committee. The members of the EWC shall also participate in disseminating information and collecting feedback through their own channels.

5. Costs, resources and training

5.1 Modelbusiness shall bear all the costs of the activities of the EWC and the Select Committee.

5.2 The time taken to attend the meetings of the EWC, the employee representatives and the Select Committee, as well as the time required for preparing the meetings, shall be deemed as working time and must not lead to any loss of income.

5.3 Modelbusiness shall see to the organising of the necessary resources for the employee representatives. These include, among other things, a proper working space, telephone, fax machine, electronic mail connections, the required translation and interpretation services and a sufficient amount of exemption from ordinary working duties.

5.4 Moreover the Select Committee is entitled to a reasonable amount of money/XXX € budget to be used at its own discretion and for taking care of its duties and/or for necessary trips.

5.5 The EWC members and deputies are entitled to such company-paid training as is necessary for the successful performance of their duties. Such training shall be available at least five (5) days a year and the content and form of training be ultimately decided by the Select Committee. Otherwise the training plan can be discussed annually in the EWC meeting.

Among other things the training shall include:

- training in one foreign language on a regular basis
- training in the knowledge and skills needed for liaising with the EWC members
- training in financial matters needed for interpreting financial information
- information about labour market relations, legislation and the cultures of the countries represented in the EWC
- other types of training necessary for the proper performance of members' duties.

6. Changes in the company

Changed circumstances in the company may include significant organisational changes, adaptations of new working methods, relocations of production lines, company mergers or acquisitions, major deductions or abolitions, collective redundancies etc.

Regarding these situations it has been agreed as follows: XXX.

7. Job security of EWC members

EWC members and deputy members shall have the same job security as is guaranteed to shop stewards and other employee representatives, in accordance with the national legislation, collective bargaining agreements and labour market practices in their places of work. In addition to this the employment contracts of employee representatives in the EWC may be terminated based on the Finnish legislation only and, if it emerges that no such basis has existed, the matter will be settled at least in accordance with the provisions of Finnish legislation regarding the unlawful termination of the employment contract of a (Finnish) shop steward.

Moreover, the Select Committee has to be informed before implementation of any decision concerning termination of the employment contracts of a member of the EWC, and the Select Committee should be able to give its own opinion on any such termination.

8. Confidentiality

EWC members, deputy members, the coordinator, and invited experts are allowed to discuss matters that have come to their knowledge in confidence only with the employee representative(s) to whom the matters pertain. Revealing information to others is not permitted. Corporate management must make a separate mention of matters deemed business or professional secrets at each meeting separately and motivate these.

9. Applicable law

This Agreement has been prepared in accordance with European Union Directive 2009/38/EC. The agreement shall be governed by the Finnish law on Cooperation in Finnish and European Works Councils.

10. Duration of the agreement

The Agreement shall become valid on the day of signing and will be valid for four (4) years and thereafter until further notice on the joint decision of the parties. Either party may terminate the Agreement at a six (6) months' period of notice. Such a decision can be made as a majority decision in the EWC. The Agreement shall be adhered to during negotiations for a new Agreement until the new Agreement has been signed. If an agreement cannot be reached in 12 months' time, the EWC shall start to follow the subsidiary regulations of the law.

Furthermore, if amendments have been enacted in legislation or elsewhere that are beneficial to employees, these amendments shall become part of this agreement without separate negotiations.

If majority of the EWC unanimously agree, the Agreement may be revised during its period of validity so as to guarantee smoothness of operation.

The legal version of this agreement will be the Finnish version.

Signatures

Helsinki ...st/nd/rd/th of (month) 2012

Modelbusiness Corporation

(signatures of the corporate management)

On behalf of the employees of Modelbusiness Corporation

(signatures of the employees of Modelbusiness Corporation)

(Signatures of trade unions)

Annex 1.

In the year 2012 the representation from each country is as follows:

Country	No. of employees	No. of representatives	No. of deputies
Finland			
Country 1			
Country 2			
Country 3			
Country 4			