

## **DELPHI**

**10-04-2002**

### **ACORDUL COMITETULUI PENTRU FORȚA DE MUNCĂ EUROPEANĂ DELPHI**

**REVIZUIT LA DATA DE 10 APRILIE 2002**

Între

Conducerea DELPHI

Și

Reprezentanții tuturor angajaților DELPHI din țările înscrise în lista din Anexa 3

#### **PREAMBUL**

Viziunea DELPHI este de a fi recunoscută de către clienții săi ca fiind cel mai bun furnizor al lor.

Această viziune este susținută de cele cinci principii DELPHI: Entuziasmul Clientului, Încrederea în Relații, Integritate, Responsabilitate față de Societate, Dedicăție față de excelență.

În plus, DELPHI crede în implicarea angajaților săi la toate nivelurile și ar dori ca acest Acord să constituie o oportunitate pentru schimbul de vederi între conducere și reprezentanții angajaților privind problemele transnaționale în vederea sporirii pe viitor a eficienței și competitivității prin procedura de informare și consultare stabilită în prezentul Acord.

Această procedură se constituie în scopul unui schimb de opinii și al stabilirii unui dialog între conducere și angajați privind problemele transnaționale și urmează să fie utilizată cu bună credință de către toți cei implicați. Va completa informațiile locale existente și procedurile de consultare.

Prezentul Acord este o versiune revizuită a Acordului Voluntar încheiat conform Articolului 13 al Directivei Consiliului European de Întreprindere (94/45) din data de 10 aprilie 1996.

După cum se declară, părțile convin după cum urmează:

#### **1. ACOPERIRE**

##### **1.1 Acoperire**

Prezentul Acord este încheiat între toate societățile și organizațiile care fac parte din DELPHI ce provin din Statele Membre ale UE și țările care fac parte din EEA, așa cum sunt acestea înscrise în lista din Anexa 3 și implică toți angajații acestor societăți și organizații. Privește de asemenea toți angajații din alte locații din țări în care se aplică Directiva Consiliului European de Întreprindere (94/45) ("Directiva") care ar putea la o dată ulterioară să facă parte din organizația DELPHI, fără a fi nevoie în acest caz să se facă modificări ale prezentului Acord.

Dacă în viitor Directiva este extinsă pentru a acoperi și alte țări, prezentul Acord va acoperi toți angajații DELPHI din acele țări.

## **1.2. Obligații legale**

Prezentul Acord reprezintă o obligație legală pentru toate părțile implicate și este încheiat ca un acord conform Articolului 13.2 al Directivei.

Acesta înlocuiește și prevalează asupra "Comitetului European de Forță de Muncă din Delphi Automotive Systems " încheiat la data de 10 aprilie 1996.

## **2. REPRESENTANȚI**

Prezentul Acord este încheiat între reprezentanții conducerii DELPHI și reprezentanții pentru întreaga forță de muncă din cadrul DELPHI desemnați în fiecare din țările înscrise pe lista din Anexa 3 ("Anexa 3 Țări"). Atât conducerea cât și reprezentanții angajaților sunt pe deplin autorizați să semneze prezentul Acord.

## **3. COMITETUL EUROPENI AL FORȚEI DE MUNCĂ DELPHI**

Reprezentanții Comitetului vor fi aleși/selecționați/numiți conform regulilor naționale sau obiceiurilor din fiecare unitate națională sau după cum se stabilește între diversele operațiuni dintr-o țară pentru a reprezenta angajații DELPHI care sunt înscrși pe lista din Anexa 3 Țări la ședințe care se țin o dată pe an pentru a participa la procedura de consultare și informare prevăzută prin prezentul Acord și care sunt cunoscuți ca fiind Comitetul European al Forței de Muncă DELPHI.

## **4. REPRESENTANȚII COMITETULUI**

### **4.1 Locuri alocate**

Comitetul va fi alcătuit din maximum 30 de reprezentanți ai angajaților.

4.1.1 Va fi distribuit minimum un loc pe țară acolo unde acea țară are forță de muncă de mai mult de 50 de angajați.

4.1.2 Vor exista maximum patru locuri pe țară.

4.1.3 Eventual, orice locuri rămase vor fi alocate în mod proporțional față de întreaga forță de muncă a țărilor pentru a păstra întotdeauna maximum 30 de reprezentanți ai angajaților.

4.1.4 Alocarea curentă de locuri este prezentată în Anexa 1 a prezentului Acord.

### **4.2 Evaluarea distribuției locurilor**

În fiecare an numărul de reprezentanți pe țară va fi verificat în ceea ce privește creșterea sau descreșterea acestuia pentru a acoperi schimbările la nivelul locurilor de muncă pe baza nivelului de locuri de muncă mediu ai celor doi ani precedenți (la data de 31 decembrie).

Rezultatul acestei revizuirii va fi comunicat Comitetului în timpul ședinței anuale la care se face referire în secțiunea 7.2 a prezentului Acord.

## **5. SECRETARIAT**

### **5.1 Secretariat**

Comitetul va alege patru din reprezentanții săi din diverse țări și doi înlocuitori din două alte țări diferite, în caz de indisponibilitate a unuia din cei patru reprezentanți, pentru a forma un Secretariat, care va fi informat privind problemele specifice urgente având un efect

transnațional în conformitate cu articolul 8-1 care nu pot fi tratate de comitetul european al forței de muncă ce are loc anual.

Componența curentă a Secretariatului este specificată în Anexa 2 la prezentul Acord.

## **5.2 Expert**

Atunci când este necesar poate fi invitat un expert care să participe la pre-ședință, la lucrările comitetului și secretariatului pentru a le asista și consilia după consultarea între Secretariat și conducerea DELPHI.

## **6. REPREZENTAREA ÎN GENERAL**

6.1 Toți reprezentanții angajaților care cad sub incidența prezentului Acord sunt numiți pentru a reprezenta forța de muncă din cadrul DELPHI în ansamblu în Anexa 3 Țări și nu pentru a-i reprezenta numai pe angajații din țara lor sau pe angajații locali colegi cu ei.

6.2 Numai angajații DELPHI vor avea dreptul să fie aleși pentru a face parte din Comitet.

6.3 Va fi desemnat un înlocuitor pentru fiecare reprezentant al angajaților, după cum se specifică în articolele 3 și 4. Înlocuitorul îl va substitui pe reprezentantul angajaților în caz de absență. Respectiva desemnare se va face în conformitate cu practica națională.

6.4 Acești reprezentanți ai angajaților vor rămâne în funcție pe toată perioada mandatului loc în conformitate cu articolele 3 și 4.

## **7. SEDINȚELE ȘI REPREZENTANȚII CONDUCERII**

### **7.1 Ordinea de zi**

Secretariatul se va întâlni cu conducerea cu o lună înainte de ședința anuală pentru a discuta și a cădea de acord asupra ordinei de zi, inclusiv organizarea ședinței în ceea ce privește pre-ședința, ședința Comitetului și ședința de concluzionare.

### **7.2 Program**

Ședința anuală se va ține în mod normal în timpul lunilor martie-aprilie.

### **7.3 Ședințe suplimentare**

Ședințele suplimentare pot fi convocate cu acordul Conducerii și al Secretariatului.

### **7.4 Reprezentanții conducerii**

Conducerea DELPHI va fi reprezentată printr-un număr variabil de cadre de conducere de la DELPHI din Europa în funcție de natura și importanța problemelor de discutat la orice ședință de Comitet.

### **7.5 Ședință de secretariat specială**

Secretariatul va avea dreptul de a convoca o ședință specială de secretariat cu Conducerea DELPHI în cazul în care Secretariatul consideră în mod rezonabil că o problemă este urgentă și de o natură transnațională după cum se prevede la articolul 8.1.

## **8. SUBIECTELE ABORDATE**

### **8.1 Subiectele abordate și criteriile**

Subiectele de discutat la Ședința Comitetului vor fi următoarele probleme transnaționale relevante în cadrul țărilor UE așa cum sunt definite prin Directivă, care afectează în mod semnificativ forța de muncă generală DELPHI în țările din Anexa 1:

- Structura organizatorică
- Situația economică și financiară
- Dezvoltare previzibilă a activității
- Tendințe pozitive/negative privind locurile de muncă
- Mediu, sănătate și siguranță
- Reduceri de personal, închideri sau închideri parțiale ale activității
- Fuzionări, achiziții, dispuneri
- Etica afacerilor
- Pregătire și dezvoltare

## **8.2 Transnațional**

Probleme care afectează o parte sau părți ale DELPHI numai într-o țară UE nu vor fi discutate în Comitetul European al Forței de Muncă.

## **8.3 Luarea deciziilor**

Comitetul sau Secretariatul vor fi informați și consultați în timp util pentru ca opinia acestora să fie luată în considerare.

Totuși, deși informările respective nu vor fi întârziate în mod nerezonabil, capacitatea DELPHI de a lua decizii nu va fi compromisă sau amânată prin această procedură de informare și nici nu se va permite ca procedura să afecteze flexibilitatea sau competitivitatea DELPHI. Ceea ce înseamnă că DELPHI va acționa sau va decide după cum va fi necesar, atunci când se creează circumstanțe care în opinia DELPHI necesită acțiune sau decizie pentru a evita eventualele daune ce pot fi produse pentru DELPHI, și aceasta înainte de a informa Comitetul sau Secretariatul.

După ce se va discuta orice problemă cu Comitetul sau Secretariatul, DELPHI va lua notă de opinia Comitetului sau Secretariatului, însă nu va fi obligat să o respecte.

## **9. COSTURI**

DELPHI va acoperi costurile ședințelor Comitetului și Secretariatului, costurile pentru un expert, costurile pentru traducerea ședințelor și costurile pentru traducerea comunicării între reprezentanții angajaților.

Toate celelalte costuri în special costurile de transport, cazare, costurile pentru mese și pregătire lingvistică pentru reprezentanții angajaților, vor fi plătite de societatea reprezentanților angajaților în conformitate cu regulile aplicabile din țara de proveniență.

Se vor pune la dispoziția reprezentanților angajaților toate facilitățile corespunzătoare de către societatea reprezentanților angajaților pentru a facilita comunicarea între reprezentanții angajaților.

## **10. TRANSMITEREA DE INFORMAȚII**

Secretariatul împreună cu conducerea va pregăti un proces verbal convenit după fiecare ședință a Comitetului sau a Secretariatului.

După fiecare comitet, procesul verbal convenit se va afișa în fiecare locație a societăților care au fost înscrise pe lista din Anexa 3 cu participarea managementului țării/local și a membrilor Comitetului în conformitate cu practicile de comunicare pe țară /locale.

După fiecare ședință de Secretariat, procesul verbal convenit se va trimite membrilor comitetului și înlocuitorilor acestora.

## **11. CONFIDENȚIALITATE**

Toți cei care participă la ședințele de Comitet și Secretariat vor păstra confidențialitatea oricărei informații care este desemnată în mod expres de către DELPHI ca fiind confidențială.

Dacă se dovedește că un angajat a încălcat această obligație de confidențialitate, el/ea va fi supus unei sancțiuni disciplinare de către angajatorul său, în conformitate cu legile din țara angajatului și va fi exclus imediat de la o participare viitoare la procedura de informare și consultare stabilită prin prezentul Acord.

Orice persoană care nu este un angajat DELPHI și participă la pre-ședință, comitet sau secretariat este supus aceleiași clauze de angajament de păstrare a confidențialității.

DELPHI are dreptul să nu informeze și să nu se consulte cu reprezentanții angajaților privind probleme a căror divulgare, în opinia DELPHI, ar periclita în mod serios activitatea oricăreia din societățile și organizațiile sale.

## **12. TERMEN ȘI ALTE ACORDURI**

### **12.1 Termen**

Prezentul Acord va începe la Data Acordului și va continua pe o durată nedeterminată cu excepția cazului în care este reziliat de oricare din părți prin transmiterea celeilalte părți a unei notificări în scris cu cel puțin un an înainte ("Perioada de Notificare"), această notificare urmând a expira nu mai devreme de patru ani de la data încheierii Acordului.

### **12.2 Continuarea Acordului**

În timpul Perioadei de Notificare DELPHI și reprezentanții angajaților se vor întâlni pentru a extinde termenul prezentului Acord sau pentru a negocia schimbări corespunzătoare. Dacă acele negocieri nu sunt completate până la sfârșitul Perioadei de Notificare, prezentul Acord va continua să fie în deplină vigoare și efect până când aceste negocieri sunt finalizate prin semnarea unui nou acord.

## **13. LEGE CARE PREVALEAZĂ**

Soluționarea oricăror litigii care ar rezulta dintr-o pretinsă nerespectare a prezentului acord va fi guvernată de legile din Belgia deoarece Conducerea Centrală a DELPHI a numit Delphi Automotive Systems Belgium în calitate de Agent Reprezentant al său, în conformitate cu Articolul 4(2) al Directivei.

## **14. SEMNAREA ACORDULUI**

Prezentul Acord va fi tradus în limba locală a reprezentanților angajaților. Reprezentanții angajaților vor semna versiunea tradusă a Acordului în limba lor maternă.