

Acuerdo Colectivo

Entre:



y



Brandon

Fecha de Vigencia: 1 de enero de 2015

Fecha de Vencimiento: 31 de diciembre de 2019

Acuerdo Colectivo

Entre:



y



Brandon

Fecha de Vigencia: 1 de enero de 2015

Fecha de Vencimiento: 31 de diciembre de 2019

Estamos Para Servirles

Oficina de Brandon
530 Richmond Avenue East
Brandon, MB R7A 7J5
204-272-7131 / Sin costo 1-800-552-1193
Fax 204-728-8528

Oficina de Winnipeg
1412 Portage Avenue
Winnipeg, MB R3G 0V5
204-786-5055 / Sin costo 1-888-UFCW832
Fax 204-786-3175

Oficina de Thompson
90 Thompson Drive
Thompson, MB R8N 1Y9
204-778-7108 / Sin costo 1-800-290-2608
Fax 204-778-7628

Sitio Web - www.ufcw832.com
Correo Electrónico - ufcw@ufcw832.com

Un Mensaje del Presidente

Un acuerdo colectivo sindical es como un Código de Derechos. Explica, protege, y garantiza sus derechos en el trabajo. Estipula los sueldos que a usted se le deben pagar, las prestaciones que debe recibir. Pone por escrito en papel su derecho a dignidad y respeto en el trabajo.



Es importante que usted conozca sus derechos, los sueldos y las prestaciones que tiene derecho de recibir. Por favor, tome el tiempo de leer este acuerdo. Si usted tiene alguna pregunta acerca de él, hable con un enlace sindical (casco gris) en su lugar de trabajo - o llame a su representante sindical de tiempo completo. Ellos también son las personas con quienes puede hablar si usted siente que sus derechos y prestaciones explicados en este documento no le están siendo proporcionados.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jeff Traeger". The signature is stylized with a long horizontal line extending to the right.

Jeff Traeger,

Presidente del UFCW Local 832

Maple Leaf Brandon - Índice

Titulo	Sección	Página
Administración-Derechos y Funciones.....	15	62
Afilado de Cuchillos-Recomendaciones... Carta....		151
Afilado de Cuchillos.....	16.10	67
Antigüedad	7	37
Antigüedad, Empleados de Medio Tiempo..	7.07	41
Apéndices, Referencia	30	95
Ayudante Principal/Entrenador		
Corporativo-Sueldos de Relevo.....	26.03	92
Botas de Seguridad	16.11	68
Casilleros	29	94
Comité Conjunto		
Administrativo Sindical.....	32	97
Cooperación entre la Compañía y el Sindicato (Enlaces Sindicales).....	25	89
Deducción de la Cuota Sindical	3	14
Derecho de Negarse a Hacer		
Trabajo Peligroso	16.06	65
Descansos - Planta de Brandon..... Carta		150
Descansos Personales.....	5.11	27
Descansos Personales..... App F		135
Días Feriados	11	49
Disciplina.....	21	81
Duelo, Pago en Periodo de.....	19.08	78
Eliminación de Referencias		
Disciplinarias	21.05	82
Enlace Sindical, Presentación de	25.03	90
Entrenador Corporativo	13.02	53
Ergonomía.....	16.13	70
Fondo Fideicomiso de Prestaciones del		
UFCW/Maple Leaf Foods Inc. ...App A-1		102
Fondo Fideicomiso para Educación y Capacitación del MFCW	App C	114
Fondo Fideicomiso para Educación y Capacitación del MFCW, Referencia....	28	93

Titulo	Sección	Página
Herramientas, Sobresueldo para	16.09	67
Horarios de Trabajo	5.09(5)	22
Horas de Trabajo de Empleados		
de Medio Tiempo	5.08	18
Horas de Trabajo	5	15
Horas Extras	6	28
Horas Extras No Programadas -		
Más de Una (1) Hora	6.05 3)	33
Horas Extras No Programadas -		
Una (1) Hora o Menos	6.05 4)	35
Horas Extras Programadas.....	6.05 1)	30
Horas Extras Regularmente		
Programadas	6.05 2)	32
Horas Extras, Solicitudes para	6.05	30
Huelgas y Paros Patronales.....	17	71
Incentivos-Programas en Brandon....	Carta	148
Inmigración, Papeleo de.....	33.01	98
Inmigración, Reglamentos		
Federales de	33.06	99
Lesión en el Trabajo	12.02	52
Limpieza, Tiempo de	5.12	27
Mantenimiento-Ayudante y		
Programas de Aprendizaje	Carta	136
Mantenimiento-Informe de Sueldos...App	B-6	112
Mantenimiento y la Central Eléctrica		
- Renovación de Licencias	App B-5	112
Negocio Sindicalizado.....	2	12
No Acoso / Discriminación	2.05	13
No Acoso / Respeto y Dignidad	31	95
Nómina, Errores de	27.02	93
Notas Médicas	App A-4	108
Orientación de Nuevos Empleados.....	25.06	91
Pago, Periodo de / Depósito Directo	27	92
Periodo de Prueba	4	15
Periodos de Comida y Descanso	5.10	24
Permisos	19	72

Título	Sección	Página
Permiso de Maternidad/de los Padres ...	19.04	74
Permiso para Testigos.....	19.07	78
Permiso Personal (1-4 Días).....	19.05	77
Permiso por Motivo de Ciudadanía	19.11	80
Permiso por Motivo de Compasión	19.10	80
Permiso por Responsabilidades		
Familiares	19.09	79
Permiso por Trabajo en un Jurado	19.06	77
Plan de Pensión	App A-3	104
Plan Dental MFCW	App A-2	103
Primas, Pago de	13	53
Prima por Ayudante Principal		
(Lead Hand)	13.01	53
Prima por el Turno no Convencional....	13.03	54
Programa de Aprendizaje para		
los Oficios	App B-2	111
Programar y Anunciar Horario		
de Trabajo	5.09	19
Quejas Formales - Información	22.02	83
Quejas Formales, Investigación de.....	25.05	91
Quejas Formales, Resolución de.....	22	83
Relevo, Sueldos de	26	92
Relojes Registradores	5.09(4)	22
Representante Sindical, Visitas a		
la Planta.....	18	71
Respeto y Dignidad-Quejas Formales ...	Carta	151
Ropa / Equipo de Protección		
Proporcionado por la Compañía ...	16.08	66
Rotación de Puestos dentro de		
Categorías	10	47
Salud y Bienestar - Referencia	20	80
Salud y Bienestar Plan Dental /		
Plan de Pensión	App A	102
Salud y Seguridad.....	16	63
Salud y Seguridad-Cooperación /		
Reducción de Accidentes &		
Lesiones/ Ergonomía.....	16.12	69

Titulo	Sección	Página
Salud y Seguridad, Comité de.....	16.02	63
Selección de un Árbitro	23	86
Sueldos, Categorías de		
Clasificaciones de	App D	115
Sueldos, Referencia.....	12	52
Sueldos/Clasificaciones.....	App B	109
Suspensión Temporal Por		
Falta de Trabajo	8	41
Tableros de Anuncios.....	24	89
Trabajadores Extranjeros,		
Despidos de.....	33.04	98
Trabajadores Extranjeros,		
Programa de.....	33	98
Trabajo, Modificación de /		
Nuevo Trabajo Introducido... App D-2		129
Traducción	33.02	98
Turnos Programados de 12 horas		
para Ingenieros de Potencia /		
Tratamiento de Aguas Residuales ..App E		132
UFCW Etiquetas de Insignia	2.06	14
Unidad de Negociación, Naturaleza de la	1	12
Vacaciones con Pago	14	54
Vacaciones, Empleados de		
Medio Tiempo	14.14	60
Vacaciones, General.....	14.17	61
Vacaciones, Programación de	14.08	57
Vacantes/Anuncios para Vacantes		
de Clasificación	9	43
Vencimiento y Renovación	34	99

La traducción de su acuerdo colectivo se realizó con el fin de ayudar a comprender los términos y condiciones del contrato entre el UFCW Local 832 y Maple Leaf Foods Inc. Brandon. Si existen discrepancias entre esta versión y la versión en inglés, la versión en inglés prevalecerá, ya que es el documento legal vinculante para las partes.

Números de teléfono importantes

Canada Pension Plan	1-800-277-9914
Canada Customs and Revenue (Income Tax)	1-800-959-8281
Consumer's Bureau	945-3800
.	1-800-782-0067
Community Unemployed Help Ctr . .	204-942-6556
.	1-866-942-6556
Dental Plan MFCW	204-982-6024
.	1-800-952-9932
Employment Standards	204-945-3352
Environment Hotline	204-945-4888
Human Rights Commission	204-945-3007
.	1-800-572-1040
UFCW RSP	204-982-4172
.	1-877-982-4172
UFCW/Maple Leaf Foods	
Benefit Trust Fund	1-877-982-4170
.	204-982-4170
Workers' Compensation Board....	1-800-362-3340
To Report an Injury	204-954-4100
Workplace Safety & Health Division	204-945-3446
.	1-800-282-8069

Fecha de vencimiento: 31 de Diciembre del 2019

ACUERDO ENTRE:

MAPLE LEAF FOODS INC., un cuerpo corporativo que opera en la Ciudad de Brandon en la Provincia de Manitoba, de aquí en adelante llamado la “Compañía”

Y

UNITED FOOD & COMMERCIAL WORKERS UNION, LOCAL No. 832, aprobado por el United Food & Commercial Workers Sindicato Internacional, de aquí en adelante llamado el “Sindicato”.

POR CUANTO: La Compañía y el Sindicato desean cooperar en establecer y mantener las condiciones para promover una relación armoniosa entre la Compañía y los empleados cubiertos por este Acuerdo, para proporcionar métodos que resuelvan amistosamente los conflictos que puedan surgir entre ellos y para promover eficiencia y operaciones mejoradas;

AHORA POR LO CONSIGUIENTE, EL SINDICATO Y LA COMPAÑÍA ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1

SECCIÓN 1 NATURALEZA DE LA UNIDAD DE NEGOCIACIÓN

1.01 La Compañía acepta reconocer al Sindicato como el agente exclusivo para fines de negociación colectiva para todos los empleados, sean éstos de tiempo completo o de medio tiempo, en su planta ubicada en la Ciudad de Brandon, en la Provincia de Manitoba, con la excepción de supervisores y los que tienen rango superior a ellos, personal de seguridad, de oficina y de control de calidad, y los que están excluidos de la Ley.

2

SECCIÓN 2 NEGOCIO SINDICALIZADO

2.01 La Compañía acepta contratar solo miembros vigentes del Sindicato para la unidad de negociación, los cuales se mencionan en la Sección 1 de este Acuerdo. La Compañía será libre de contratar o recontratar empleados que no son miembros del Sindicato, siempre y cuando éstos tengan derecho a membresía en el Sindicato y hagan una solicitud en el formulario oficial de membresías dentro de los primeros diez (10) días de la fecha de contratación y se hagan miembros dentro de treinta (30) días, sin importar sean éstos de medio tiempo o de tiempo completo.

2.02 La Compañía acepta proporcionar a cada nuevo empleado y empleado recontratado, en el

momento de su contratación, una carta explicando la responsabilidad del empleado en cuanto a pagar las cuotas sindicales y su cuota de iniciación.

2.03 La Compañía acepta remitir al Sindicato una Solicitud de Membresía, debidamente llena, dentro de diez (10) días calendario a partir de la fecha de contratación o re-contratación de un empleado. El Sindicato correrá con el costo de imprimir y mandar por correo la Solicitud de Membresía. La Solicitud de Membresía se utilizará mientras se mantenga vigente el Acuerdo Colectivo.

2.04 Ningún empleado será despedido o discriminado por realizar actividades Sindicales legítimas, o por desempeñar servicios en un comité del Sindicato fuera de horas de trabajo, ni por reportar al Sindicato la violación de cualquier disposición que estipula este Acuerdo.

2.05 **No Acoso/Discriminación**

- (1) La Compañía y el Sindicato están de acuerdo en que la planta deberá ser libre de acoso y la Compañía y el Sindicato aceptan cooperar conjuntamente para prevenir y eliminar el acoso.
- (2) Continuará siendo la política de la Compañía y del Sindicato no discriminar a un empleado debido a su raza, color, credo, origen nacional o étnico, sexo, orientación sexual, estado familiar, discapacidad física o mental, estado civil, o actividad sindical.

Se permitirá que los empleados que deseen fijen una (1) etiqueta del UFCW en sus cascos. Estas etiquetas se usarán solamente para identificar el nombre del Sindicato y el número del local al que aplica. Las dimensiones de estas etiquetas no deberán exceder **1.2" x 2.2"** y no deberán tapar ninguna otra etiqueta distribuida por la Compañía o etiqueta reguladora. Estas etiquetas deben cumplir con los mismos requisitos como cualquier otra etiqueta de la Compañía o etiqueta reguladora. Cuando se pone una etiqueta de éstas, es la responsabilidad del empleado mantener la etiqueta adecuadamente adherida a su casco y en buena condición.

3**SECCIÓN 3
DEDUCCIÓN DE LA
CUOTA SINDICAL**

3.01 La Compañía acepta descontar del sueldo de los empleados las cuotas sindicales y la cuota de iniciación como están autorizadas por el voto regular y correcto de la membresía del Sindicato. La Compañía también acepta descontar las cuotas sindicales automáticamente del primer cheque del sueldo de empleados nuevos o recontractados. La Compañía remitirá el dinero descontado durante cualquier mes al Secretario-Tesorero del Sindicato dentro de los veinte (20) días calendario que siguen al periodo contable de la Compañía, el cual comprende cuatro (4) o cinco (5) semanas, y deberá ir acompañado de un archivo electrónico de computadora que contiene

los nombres, Números de Seguro Social y números de la planta para los empleados a los cuales se hicieron las deducciones y la cantidad de cada deducción, para un periodo de cuatro semanas o un mes.

SECCIÓN 4 PERIODO DE PRUEBA

4

4.01 Los nuevos empleados cumplirán un periodo de prueba de veintidós (22) semanas para empleados de tiempo completo y para empleados de medio tiempo novecientos ochenta (980) horas. La Compañía, a su criterio, puede despedir a cualquier empleado que esté cumpliendo su periodo de prueba dentro de los anteriores límites de tiempo y dicho empleado no tendrá derecho a recurrir a las Secciones de Queja Formal (*Grievance*) y de Arbitraje de este Acuerdo. **Cualquier extensión a lo anterior debe ser por mutuo acuerdo entre la Compañía y el Sindicato.**

4.02 **Se requiere que todo empleado que está en su periodo de prueba lleve un casco azul que lleva encima una etiqueta con su nombre por la duración de su periodo de prueba.**

SECCIÓN 5 HORAS DE TRABAJO

5

5.01 La semana laboral básica y regular será de cuarenta (40) horas por semana para empleados

de tiempo completo, trabajada en cinco (5) turnos consecutivos de ocho (8) horas cada uno programado por la administración y/o cuatro (4) turnos consecutivos de diez (10) horas cada uno también programado por la administración. La Compañía y el Sindicato están de acuerdo que en caso de una escasez de cerdos, avería de maquinaria, epidemia, circunstancias fuera del control de la Compañía, configuración de equipo, o condiciones del mercado, es posible que empleados de tiempo completo trabajen menos de cuarenta (40) horas a la semana.

5.02 Con la excepción de los periodos de descanso y de comida, los cuales se mencionan en la Sección 5.10, el turno diario de un empleado de tiempo completo estará compuesto de horas de trabajo consecutivas.

5.03 En el caso de empleados de tiempo completo que estén programados con cinco turnos de ocho horas en una semana laboral y un Día Feriado ocurre durante uno de los días de trabajo programados, y la planta se cierra en dicho Día, un empleado trabajará treinta y dos (32) horas esa semana y recibirá cuarenta (40) horas de pago. Si un Día Feriado ocurre fuera de la semana laboral programada de un empleado, éste recibirá pago por todas las horas trabajadas en la semana del Día Feriado, y también otras ocho (8) horas de pago por el Día Feriado. Si dos Días Feriados ocurren en la misma semana calendario, el procedimiento de pago será similar al anterior.

5.04 En el caso de empleados que estén programados a trabajar cuatro días de diez horas en la semana, y un Día Feriado ocurre durante uno de los días de trabajo programados, y la planta se cierra dicho Día, un empleado trabajará treinta (30) horas esa semana y recibirá cuarenta (40) horas de pago. Si un empleado de tiempo completo trabaja una semana de 4 días de 10 horas cada uno y el Día Feriado no ocurre durante su semana laboral programada, recibirá ocho (8) horas de pago adicionales por dicho Día Feriado además de todas las horas trabajadas y pagadas en la semana del Día Feriado. Si dos Días Feriados ocurren en la misma semana calendario, el procedimiento de pago será similar al anterior.

En el caso de empleados que estén programados a trabajar turnos de 12 horas, y caiga un Día Feriado en uno de los días de trabajo programados, y la planta cierre dicho Día, al empleado se le reducirá la semana de trabajo en 12 horas y se le pagará por 12 horas el día en que cae dicho Día Feriado. Si un empleado a tiempo completo trabaja un turno de 12 horas y el Día Feriado no cae en un día de trabajo programado, al empleado se le pagarán doce (12) horas de pago adicionales por el Día Feriado, además de todas las horas trabajadas y pagadas en la semana del Día Feriado. El mismo procedimiento aplicará en el caso de que dos (2) Días Feriados ocurren en la misma semana calendario

5.05 Todos los empleados tendrán un mínimo de doce (12) horas libres entre sus turnos programados, exceptuando casos de emergencia, o a menos que sea por mutuo acuerdo entre la Compañía y sus empleados.

Una emergencia se definirá como cualquier ausencia de empleados inesperada debido a enfermedad, lesión, avería mecánica, o en situaciones fuera del control de la Compañía.

5.06 La Compañía concederá dos (2) días consecutivos libres por semana o tres (3) días consecutivos libres por semana, consistente con una semana laboral de cinco días de ocho horas o con una semana laboral de cuatro días de diez horas. Esta disposición no se aplicará a las semanas en las que el empleado trabaje un turno adicional de horas extras en un día no laboral.

5.07 La Compañía acepta avisar a los empleados de tiempo completo por lo menos con una semana de anticipación, o al iniciar su empleo, si van a trabajar una semana de cinco días de ocho horas o una semana de cuatro días de diez horas. Las operaciones de la Compañía serán de una semana laboral de siete días, de domingo a sábado inclusive. Existirán tres (3) turnos en un día laboral de veinticuatro (24) horas, designados como el Turno del Día, el Turno de la Tarde, y el Turno de la Noche.

5.08 **Horas de Trabajo para Empleados de Medio Tiempo**

La Compañía puede contratar hasta un veinte por ciento (20%) de la mano de obra como empleados de medio tiempo. El cálculo del porcentaje se hará cada cuatro (4) semanas calendario y se basará en el número total de empleados en la unidad de

negociación, todas las semanas. Si el porcentaje de empleados de medio tiempo excede veinte (20%) en cualquier semana, el número de empleados de medio tiempo que exceden el veinte por ciento (20%) será el número que se usará para pagar a los empleados generales de medio tiempo con más antigüedad el sueldo por hora que corresponde a tiempo completo para todas las horas que dichos empleados trabajaron. (Ej. Si la Compañía tiene 1,000 empleados en la unidad de negociación y 210 empleados en una semana fueron de medio tiempo, los 10 empleados generales de medio tiempo con más antigüedad recibirán el sueldo de empleados generales de tiempo completo por el número de horas que esos diez empleados trabajaron durante cualquier semana.)

Es posible que empleados de medio tiempo estén programados para trabajar menos de cuarenta (40) horas por semana, pero no menos de cuatro (4) horas en ningún turno cuando estén programados o llamados a trabajar.

5.09 **Programar y Anunciar Horario de Trabajo**

(1) La Compañía hará la programación para empleados de tiempo completo según clasificación dentro de cada departamento y según antigüedad, y para empleados de medio tiempo será según departamento y antigüedad. Ambos grupos de empleados se programarán como fue explicado anteriormente, siempre y cuando el empleado tenga la habilidad de desempeñar las funciones normales del trabajo. La planta se dividirá en los siguientes departamentos:

- | | | |
|---|---|-----------------------------------|
| 1. Front End Kill AM | 19. Block Table AM | 37. Shipping AM |
| 2. Front End Kill PM | 20. Block Table PM | 38. Shipping PM |
| 3. Dressing Floor- AM | 21. Picnic Line AM | 39. Shipping Nights |
| 4. Dressing Floor PM | 22. Picnic Line PM | 40. Freezer, Chill Room AM |
| 5. Hog Receiving | 23. Belly Line AM | 41. Freezer, Chill Room PM |
| 6. Casings Room AM | 24. Belly Line PM | 42. Freezer Nights |
| 7. Casings Room PM | 25. Butt Line AM | 43. Sanitation Cut |
| 8. Stomach & Chits AM | 26. Butt Line PM | 44. Sanitation Kill |
| 9. Stomach & Chit-PM | 27. Loin Line AM | 45. Sanitation Weekend |
| 10. Lard, Mucosa and Inedible AM | 28. Loin Line PM | 46. Sanitation Overheads |
| 11. Lard, Mucosa and Inedible PM | 29. Hamboning, MEP, MSP, Roll Stock, Pork Chop AM | 47. Powerhouse/Wastewater |
| 12. Lard, Mucosa and Inedible Nights | 30. Conversion, MEP, MSP, Roll Stock, Pork Chop PM | 48. By-Products AM |
| 13. Maintenance | 31. Cryovac AM | 49. By-Products PM |
| 14. Laundry AM | 32. Cryovac PM | 50. Cafeteria AM |
| 15. Laundry PM | 33. Pack, Box Room, Dumpers AM | 51. Cafeteria PM |
| 16. Laundry Nights | 34. Pack, Box Room, Dumpers PM | 52. Research & Development |
| 17. Dry Goods, Janitorial, Plant Services AM | 35. Rails AM | |
| 18. Dry Goods, Receiving, Janitorial PM | 36. Rails PM | |

La Compañía tiene la capacidad de crear departamentos adicionales por la duración de este acuerdo de negociación colectiva por legítimas razones de negocio, siempre y cuando notifique al Sindicato de su intención dentro de un periodo de tiempo razonable, que no debe ser menos de treinta (30) días calendario antes de establecer los nuevos departamentos. El Comité Para Evaluar Trabajos se reunirá para validar las clasificaciones de los trabajos dentro del departamento y todos los trabajos serán asignados por medio del proceso de anunciar plazas vacantes (job posting process) antes que el departamento comience a funcionar.

(2) La Compañía anunciará el horario **general** de trabajo **por departamento** para todos los empleados, sean éstos de tiempo completo o medio tiempo, a más tardar el jueves de cada semana para la siguiente semana **en el pasillo principal**. Si el horario no se anuncia el jueves a las 6:00 p.m., el horario ya anunciado aplicará para la siguiente semana. La Compañía tiene el derecho de llamar a empleados de medio tiempo que no estaban previamente programados a trabajar, solo si el negocio lo requiere.

(3) Es posible que un horario de empleados cambie sin aviso en casos de emergencias como tormenta de nieve, inundación, avería de maquinaria, u otros motivos de fuerza mayor. En todo otro caso, con excepción de un mutuo acuerdo entre la Compañía y el empleado, se deben dar por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de aviso de un cambio, o cuatro (4) horas de pago adicional, al sueldo regular, en vez de avisar.

(4) **Relojes Registradores**

La Compañía proporcionará **relojes de pared además de** relojes registradores para permitir que los empleados documenten su propio tiempo para efectos de nómina. Los empleados documentarán su tiempo en el momento que inician y terminan de trabajar y en la hora que inician y regresan de periodos de comida, y cualquier otra documentación que la Compañía pueda requerir. **Todos los relojes registradores estarán sincronizados.**

(5) **Horarios de Trabajo**

El horario de trabajo estará compuesto de turnos regulares y consistentes y no de una rotación de turnos, exceptuando él de Mantenimiento señalado abajo. Una rotación de turnos aplicará solamente por mutuo acuerdo, y dicho acuerdo no será razonablemente negado, ya que ambas partes reconocen la necesidad de mantener la eficiencia de la planta y de asegurar el bienestar de los empleados.

(6) Equipos de Mantenimiento se programarán para **uno de los siguientes turnos:**

Días No-Rotativo

Lunes a Viernes – rotando días y tardes

Noches de Fin de Semana (lunes a viernes – o domingo a jueves)

Turno de Fin de Semana – Programado entre jueves y miércoles

Cualquier cambio a los turnos anteriores se comunicará al Sindicato antes de que cualquier cambio se implemente. Estos equipos no se programarán para cubrir equipos opuestos, a menos

que sea solicitado por medio del proceso antes acordado de horas extras o por mutuo acuerdo. En caso de enfermedad o vacaciones, se podrá solicitar que empleados (según antigüedad) cubran la vacante en el equipo opuesto por un breve período provisional. En caso de falta de personal, se podrá solicitar que los empleados compartan la cobertura de la vacante por un breve período provisional.

Cuando se requiere asignar temporalmente un empleado de mantenimiento a otro puesto dentro del departamento de mantenimiento, se les preguntará a los empleados por orden de antigüedad y si no hay voluntarios, los empleados serán asignados en orden inverso de antigüedad. La Compañía identificará el periodo de tiempo anticipado por el cual se requiere que un empleado de mantenimiento cubra un puesto vacante.

Horarios para ciertos oficios se anunciarán una vez al mes para un periodo de 5 semanas. Cualquier cambio en el horario o adiciones de oficios se anunciará al principio de la siguiente semana de trabajo con un mínimo de **cuarenta y ocho (48)** horas de anticipación.

(7) En el caso de que la Administración hable a un empleado para que trabaje debido a una emergencia, el empleado será compensado con un mínimo de tres (3) horas pagadas a tiempo y medio (**1 ½**) por cada vez que le soliciten a trabajar en dichos casos. Como tal, todo tiempo trabajado en esta circunstancia no se usa para calcular las horas extras que exceden **cuarenta (40)** horas trabajadas por semana.

(8) Si se presenta mal tiempo que ocasione

que *Brandon Transit* no opere o llegue tarde a la planta, o el cierre de carreteras (sea que lo haga el Departamento de Carreteras, la RCMP, o *Brandon Police Service*) fuera de la ciudad de Brandon, lo que impida que un empleado asista al trabajo u ocasione que llegue tarde a trabajar, tal empleado no quedará sometido a ninguna medida disciplinaria y se excusará su falta para todos los fines, lo que incluye el bono de asistencia.

5.10 Periodos de Comida y Descanso

Queda entendido que los descansos variarán según las necesidades del negocio.

(1) Un turno de día de cuatro (4) horas y que puede llegar a o incluir cinco (5) horas, tendrá un (1) período de descanso con pago.

(2) Una persona que trabaje un turno diario de más de cinco (5) horas, pero menos de siete (7) horas tendrá un (1) periodo de descanso con pago, y un (1) periodo de comida de treinta (30) minutos sin pago.

(3) Una persona que trabaje un turno diario de más de siete (7) horas y hasta ocho (8) horas tendrá un (1) periodo de comida de treinta (30) minutos sin pago y dos (2) periodos de descanso **de quince (15) minutos** con pago, programados **dentro de los treinta (30) minutos antes y hasta los treinta (30) minutos después** de la mitad de cada periodo antes y después de la comida.

(4) Los empleados que trabajen un turno de diez (10) horas tendrán un (1) periodo de comida de treinta (30) minutos sin pago y dos (2) periodos de

descanso de quince **(15)** minutos **con pago**, además de un período de descanso adicional de diez (10) minutos **con pago**. (Dicho período de descanso de 10 minutos será el último descanso del día.)

(5) Los momentos en que se tomen tales periodos de comida y de descanso serán programados por la administración. Los períodos de descanso con pago se tomarán **dentro de los treinta (30) minutos antes y hasta los treinta (30) minutos después** de la mitad de cada periodo antes y después de la comida. En el caso de empleados que trabajen un turno diario de siete (7) horas o más, el período de comida no comenzará antes de tres (3) horas ni después de cinco (5) horas de haber comenzado el turno del empleado.

(6) Si se requiere que un empleado trabaje horas extras antes de comenzar o al terminar un turno de ocho (8) o de diez (10) horas, y si la Compañía no programa un periodo de comida no pagado, se le programará un descanso de quince (15) minutos con pago dentro de una media hora después del fin del primer turno, si es que habrán dos o más horas extras. **Se proporcionarán descansos a más tardar después de tres (3) horas adicionales trabajadas en un turno de horas extras.**

(7) La Compañía y el Sindicato están de acuerdo que un periodo de descanso programado por la Compañía será de quince (15) minutos y de diez (10) minutos por el último descanso en el caso de un turno ininterrumpido de diez horas. Si no se puede conceder un descanso, al empleado se le pagará quince (15) minutos adicionales al sueldo de horas extras que corresponda.

(8) Los periodos de descanso y de comida de Mantenimiento se tomarán cuando la producción lo permita, a la vez asegurando que haya cobertura de mantenimiento en el área de trabajo en todo momento. Periodos de descanso y de comida flexibles serán auto-administrados, solicitando permiso al Ayudante Principal o al supervisor por medio de radio. Si la Compañía interrumpe un periodo de descanso o de comida debido a una avería mecánica, la Compañía tiene la opción de reprogramar el descanso o compensar por el descanso perdido. La Compañía proporcionará un vale por el costo de una comida caliente si el empleado había pedido una y no la terminó.

(9) Queda entendido que los periodos de descanso y de comida pueden necesitar ajustarse fuera del plazo de treinta (30) minutos bajo las siguientes condiciones:

- a) averías de maquinaria de una (1) hora o más;**
- b) escasez de cerdos**
- c) emergencias reales fuera del control de la Compañía, tales como inundación, incendio, etc.**

En caso de que los descansos se ajusten fuera del plazo de treinta (30) minutos por las razones enumeradas arriba, la Compañía informará al Enlace Sindical Principal o a un Asistente al Enlace Sindical Principal, quien de los dos esté en el edificio, en cuanto a la hora modificada del descanso y la razón por la cual se requirió el cambio. La Compañía y el Sindicato monitorearán cualquier variación fuera de los anteriores plazos y cuando sea posible tomarán medidas para reducir las variaciones.

5.11 Descansos Personales

(a) El Sindicato acepta que con excepción de casos de necesidad personal, los empleados no pedirán tiempo libre adicional durante el día laboral. El Sindicato acepta que no se debe abusar de dichos descansos.

(b) Los empleados no serán disciplinados ni despedidos como resultado de usar tiempo autorizado por descansos personales concedidos por la Compañía. Sin embargo, para disuadir uso excesivo, las siguientes medidas aplicarán:

(i) El tiempo que los empleados gastan en cada descanso se les descontará de sus horas trabajadas cada semana.

(ii) Los empleados que, por razones comprobadas con documentación médica, tienen una condición específica que necesita un uso más frecuente del baño no tendrán tiempo descontado por este uso.

c) El Sindicato acepta trabajar con la Compañía para tratar con empleados que están abusando de los descansos personales.

5.12 Tiempo de Limpieza

A los empleados se les concederá suficiente tiempo con pago para hacer la limpieza antes del final de su turno, para cumplir con las expectativas de HACCP de la Compañía. Los empleados deben marcar antes de cambiar a su ropa personal. El tiempo designado para la limpieza que se pasa de la hora final normal

del turno debido a que se requiere que los empleados estén trabajando se pagará a tiempo y medio (1 ½) del sueldo regular del empleado **por cada minuto completo que se pase de la hora final programada de su turno.**

5.13 Se requiere que cada empleado avise a la Compañía una media (½) hora antes del inicio de su turno programado si va a faltar por cualquier razón, señalando el motivo de la ausencia y la probable duración de la misma. La Compañía tendrá un número específico para reportarse enfermo, que proporcionará confirmación de que la llamada fue recibida. **Todos los registros de llamadas se guardarán hasta que el periodo de pago de bono ha terminado.**

6

SECCIÓN 6 HORAS EXTRAS

6.01 Es posible que se solicite que los empleados trabajen más de las ocho (8) o diez (10) horas de su turno diario habitual o más de cuarenta (40) horas en una sola semana, y los empleados aceptan cooperar con la Compañía en ese aspecto, pero ningún empleado será obligado a trabajar una cantidad de horas extras irrazonable. También queda entendido que a ningún empleado se le obligará trabajar horas extras si se proporcionan razones satisfactorias para la Compañía. Se cuenta con que cada empleado haga un esfuerzo razonable para estar disponible para horas extras. En situaciones cuando la Compañía cree que un empleado no está haciendo un esfuerzo razonable, se llevará a

cabo una reunión entre la Compañía, el Sindicato, y el empleado de quien se trata.

6.02 En el caso de empleados que trabajen una semana de cinco (5) días, las horas extras se pagarán a tiempo y medio (**1 ½**) por toda hora trabajada, o se pagará (incluyendo el permiso Sindical) por más de ocho (8) horas por día o más de cuarenta (40) horas por semana **sin importar si esas horas se trabajen antes o después del turno normalmente programado del empleado**. Se pagará tiempo doble por toda hora que se trabaje en el séptimo (7º) día consecutivo.

A todo empleado que trabaje un doble turno de dieciséis (16) horas o más se le pagará tiempo doble por todas las horas trabajadas en el turno de horas extras. A todo empleado que trabaje un doble turno de menos de dieciséis (16) horas se le pagará tiempo y medio por todas las horas trabajadas en el turno de horas extras.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que un empleado de Mantenimiento esté programado para trabajar un turno doble y es mandado a casa antes del fin del segundo turno consecutivo, se le pagará tiempo doble por todas las horas trabajadas en el segundo turno consecutivo. En caso de que un empleado que no es de Mantenimiento esté programado para trabajar un turno doble y es mandado a casa antes del fin del segundo turno consecutivo, se le pagará tiempo doble por todas las horas trabajadas en el segundo turno consecutivo a menos que la producción se termine antes del fin del segundo turno consecutivo o a menos que el

turno debe ser más corto debido a un evento que está fuera del control de la Compañía.

6.03 En el caso de empleados que trabajen una semana de cuatro (4) días, las horas extras se pagarán a tiempo y medio por toda hora trabajada, o se pagará (incluyendo el permiso del Sindicato) por más de diez (10) horas por día o más de cuarenta (40) horas por semana. Se pagará tiempo doble por toda hora que se trabaje en el sexto y el séptimo día consecutivo.

6.04 Si un empleado voluntariamente acepta trabajar antes del inicio de su turno programado, con menos de 48 horas de aviso, la Compañía acepta pagarle tiempo y medio (1 ½) por todo el tiempo trabajado antes del inicio del turno programado. Se cuenta con que el empleado aún trabaje las horas regulares de su turno regular con sueldo regular.

6.05 **Solicitudes para Horas Extras**

Cuando son necesarias horas extras, se le avisará al Enlace Sindical y a los empleados del departamento en cuestión, lo antes posible y siempre antes que termine el turno.

Las horas extras se ofrecerán a los empleados según los siguientes métodos:

1) **Horas Extras Programadas:**

Horas extras programadas serán definidas como horas extras de las cuales la Compañía está consciente de la necesidad con

antelación, como horas extras en fin de semana, y horas extras como resultado de ausencias de empleados ocasionadas por vacaciones, permisos y permisos por enfermedad de más de un (1) día.

Trabajar horas extras programadas será de mutuo acuerdo y se les ofrecerá por orden de antigüedad a todos los empleados en la clasificación y en el departamento, sin importar en que turno trabajen. Luego se les ofrecerá por orden de antigüedad a todos los empleados calificados que están fuera de la clasificación y dentro del departamento sin importar en que turno trabajen. Todos los turnos dentro del departamento serán unidos, donde corresponda, para efectos de ofrecer horas extras programadas.

Si por este método no se obtiene el número de voluntarios necesario, las horas extras programadas luego se ofrecerán por orden de antigüedad a empleados calificados que están fuera del departamento a nivel de toda la planta sin importar en que turno trabajen.

En caso de que aún falten voluntarios para trabajar las horas extras programadas, el(los) empleado(s) con menos antigüedad, sujeto a la Sección 6.01, en el departamento, sin importar el turno, en orden creciente de antigüedad, y quien(es) tenga(n) la habilidad y esté(n) calificado(s) para desempeñar el trabajo, entonces hará(n) el trabajo necesario, pero a ningún empleado se le obligará trabajar una cantidad de horas extras irrazonable.

2) Horas Extras Regularmente Programadas:

Horas extras regularmente programadas serán definidas como una de las siguientes circunstancias:

- **horas extras regulares que ocurren antes de la producción con fines de preparación (*set-up*), pre-operaciones (*pre-op*), condensación y gabinete de los cuchillos hasta un máximo de una hora y media (1 ½)**
- **horas extras regulares que ocurren después de la producción con fines de pre-operaciones (*pre-op*) y de limpiar el suelo hasta un máximo de una hora y media (1 ½)**

Horas extras regulares que ocurren antes de la producción será ofrecidas por orden de antigüedad y por departamento a los empleados que normalmente trabajan en el turno de día.

Horas extras regulares que ocurren después de la producción será ofrecidas por orden de antigüedad y por departamento a los empleados que normalmente trabajan en los turnos de la tarde o de la noche.

En caso de que aún falten voluntarios para trabajar las horas extras regulares, sea antes o después de la producción, el(los) empleado(s) con menos antigüedad, sujeto a la Sección 6.01, dentro del departamento, en el turno, en orden creciente de antigüedad, y quien(es) tenga(n) la habilidad y esté(n) calificado(s) para desempeñar el trabajo,

entonces hará(n) el trabajo necesario, pero a ningún empleado se le obligará trabajar una cantidad de horas extras irrazonable.

Todas las horas extras regulares, sean antes de la producción o después de la producción, se ofrecerán preguntando a los empleados correspondientes antes de la medianoche del miércoles para la semana siguiente. La Compañía notificará a los empleados si han sido seleccionados por el anterior método lo más pronto posible, pero en ningún caso más tarde que la medianoche del jueves para la semana siguiente.

3) Horas Extras No Programadas – Más de Una (1) Hora:

Trabajar toda otra hora extra de más de una (1) hora será de mutuo acuerdo y se les ofrecerá por orden de antigüedad a todos los empleados en la clasificación y dentro del departamento, sin importar en que turno trabajen.

Queda entendido que mientras la Compañía esté preguntando a los empleados si quieren trabajar horas extras, es posible que se requiera que el(los) empleado(s) calificado(s) con menos antigüedad, en el turno y en el departamento, se queden después de su hora normal hasta tal hora cuando esté(n) reemplazado(s) por empleados que se ofrecen voluntariamente para trabajar las horas extras. Cuando se requiere que empleados con menos antigüedad se queden en estas circunstancias, los empleados que tengan una razón personal convincente para no trabajar las horas extras serán excusados sin sanción.

Luego se les ofrecerá por orden de antigüedad a todos los empleados calificados que están fuera de la clasificación y dentro del departamento sin importar en que turno trabajen. Todos los turnos dentro del departamento serán unidos, donde corresponda, con el fin de ofrecer horas extras programadas.

Si por este método no se obtiene el número de voluntarios necesario, las horas extras programadas luego se ofrecerán por orden de antigüedad a empleados calificados que están fuera del departamento a nivel de toda la planta sin importar en cual turno trabajen.

La Compañía acepta empezar el proceso de preguntar a los empleados en cuanto se determine la duración anticipada de las horas extras y acepta completarlo lo más pronto razonablemente posible para así limitar la cantidad de horas extras que un empleado de menos antigüedad puede estar requerido a trabajar y para maximizar la cantidad de horas extras para los voluntarios con antigüedad.

En caso de que aún falten voluntarios para trabajar las horas extras programadas, el(los) empleado(s) con menos antigüedad, sujeto a la Sección 6.01, dentro del departamento, en el turno, en orden creciente de antigüedad, y quien(es) tenga(n) la habilidad y esté(n) calificado(s) para desempeñar el trabajo, entonces hará(n) el trabajo necesario, pero a ningún empleado se le obligará trabajar una cantidad de horas extras irrazonable.

4) Horas Extras No Programadas – Menos de Una (1) Hora:

Trabajar horas extras de una (1) hora o menos será de mutuo acuerdo y se les ofrecerá por orden de antigüedad a todos los empleados en el turno en la clasificación y dentro del departamento en el momento que se necesitan las horas extras.

Luego se les ofrecerá por orden de antigüedad a todos los empleados calificados que están fuera de la clasificación, en el turno y dentro del departamento.

En caso de que aún falten voluntarios para trabajar las horas extras programadas, el(los) empleado(s) con menos antigüedad, sujeto a la Sección 6.01, dentro del departamento, en el turno, en orden creciente de antigüedad, y quien(es) tenga(n) la habilidad y esté(n) calificado(s) para desempeñar el trabajo, entonces hará(n) el trabajo necesario, pero a ningún empleado se le obligará trabajar una cantidad de horas extras irrazonable.

Para los efectos del Artículo 6.05, Trabajo General 1 y 2 se unirán a una (1) sola clasificación, Semi-Skilled 1 y 2 se unirán a una (1) sola clasificación, y Skilled 1 y 2 se unirán a una (1) sola clasificación. Para el departamento de Mantenimiento, las horas extras se ofrecerán según oficio.

En caso de que se olvide involuntariamente comunicarle de horas extras a un empleado más de una vez consecutivamente, la Compañía acepta pagarle a dicho empleado la cantidad de horas extras que hubiera trabajado si la empresa hubiera seguido el procedimiento anterior.

Para efectos de horas extras únicamente, la siguiente es una lista de departamentos en la planta:

- | | | |
|---|--|----------------------------|
| 1. Hog Receiving | 10. Hamboning, Conversion, MEP, MSP, Roll Stock, Pork Chop | 18. Rails |
| 2. Front End Kill | | 19. Shipping |
| 3. Dressing floor | | 20. Sanitation |
| 4. Casings Room | 11. Cryovac | 21. Freezer and Chill Room |
| 5. Stomach & Chits | 12. Block Table | 22. Research & Development |
| 6. Lard, Mucosa and Inedible | 13. Picnic Line | 23. Cafeteria |
| 7. By-Products | 14. Butt Line | 24. Maintenance |
| 8. Dry Goods, Receiving, Janitorial, Plant Services | 15. Loin Line | 25. Powerhouse/Wastewater |
| 9. Laundry | 16. Belly Line | |
| | 17. Pack, Box Room, Dumpers | |

6.06 Cada hora extra trabajada solo se contará una vez al sueldo que se aplica, y no habrá adición de sueldos diferentes para la misma hora trabajada.

6.07 La Compañía permitirá que los empleados acumulen un máximo de ocho (8) o de diez (10) horas a tiempo regular desde el 1° de enero hasta el 25 de diciembre, cada vez que el horario del feriado de Navidad exija que los empleados se tomen horas libres adicionales sin pago. Todas las horas extras acumuladas que queden sin usar se pagarán antes del 31 de diciembre de ese mismo año.

6.08 Cuando se requiere que un empleado que depende de *Brandon Transit* trabaje horas extras o si es mandado a casa temprano, la Compañía proporcionará transporte a casa si la próxima salida de bus será en más de una (1) hora y no hay otro modo de transporte disponible.

SECCIÓN 7 ANTIGÜEDAD

7

7.01 La antigüedad se define como el tiempo de antigüedad de un empleado con la Compañía desde su fecha de contratación más reciente. La fecha para empleados de tiempo completo será la fecha de nombramiento a un puesto de tiempo completo. La Compañía y el Sindicato acuerdan que si un empleado de medio tiempo se nombra a un puesto de tiempo completo durante su periodo de prueba, como fue señalado en la Sección 4.01, ese empleado siempre debe cumplir su periodo de prueba hasta que haya trabajado 980 horas incluyendo sus horas de medio tiempo y tiempo completo.

Si los empleados empiezan a trabajar o son contratados en la misma fecha, el rango de antigüedad se calcula según su fecha de entrega de solicitud a la Compañía. Si la fecha de entrega de solicitud es la misma, el rango se establece usando su fecha de nacimiento, definido para estos fines como el mes y día.

7.02 La Compañía acepta proporcionarle una lista de antigüedad al Sindicato y también tener ésta expuesta a la vista **en el primer y segundo pisos de la planta mensualmente en una área accesible a todos los empleados. Los empleados serán enumerados por orden de antigüedad, incluyendo el departamento (como se encuentra en la Sección 5.09 del Acuerdo Colectivo).**

7.03 La antigüedad se considerará rota y el empleo terminado si un empleado:

- (1) es debidamente despedido por la Compañía y no es reincorporado por medio del procedimiento de Queja Formal y/o Arbitraje de este Acuerdo;
- (2) voluntariamente deja el trabajo o renuncia;
- (3) ha sido suspendido temporalmente por falta de trabajo por un periodo de más de doce (12) meses consecutivos o ha sido llamado para venir a trabajar después de una suspensión temporal y no regresa al empleo dentro del tiempo como está señalado en la Sección 8;
- (4) está ausente del trabajo por más de tres (3) días laborales sin un permiso escrito, a menos que el empleado dé una razón satisfactoria. La hospitalización o la inhabilidad de comunicarse con la Compañía será considerada una razón satisfactoria;
- (5) no vuelve al trabajo al terminar un permiso autorizado, a menos que dé una razón satisfactoria. La hospitalización o la inhabilidad de comunicarse con la Compañía será considerada una razón satisfactoria;
- (6) no ha trabajado por un periodo de dos (2) años o más debido a enfermedad o lesión, con excepción de un mutuo acuerdo entre la Compañía y el Sindicato que el periodo debería

ser reducido o extendido. Antes de despedir a un empleado que ha faltado al trabajo debido a enfermedad o lesión, la Compañía y el Sindicato se reunirán para hablar de las circunstancias particulares del empleado en cuestión. El despido de un empleado en estas circunstancias no afectará su derecho a prestaciones de Discapacidad a Largo Plazo (*Long Term Disability, o LTD*). Si las partes no pueden llegar a un acuerdo en cuanto a la situación del empleado, la Compañía se reserva el derecho de despedir al empleado y el Sindicato se reserva el derecho de apelar la validez de un tal despido. El empleado comprende que un despido que es por mutuo acuerdo entre la Compañía y el Sindicato se considerará que es por causa justa.

7.04 La antigüedad será el factor gobernante en asuntos de ascenso, suspensión temporal por falta de trabajo, regreso de tal suspensión, elección de turno, reducción de tiempo completo a medio tiempo, y elección de horario de vacaciones, siempre y cuando el empleado tenga la habilidad de desempeñar las funciones normales de los requisitos del trabajo.

7.05 En el caso de que la situación de un empleado cambie de tiempo completo a medio tiempo, ya sea por decisión de la Compañía o con su permiso, su fecha de antigüedad será su fecha de contratación más reciente.

Cuando el empleo de tiempo completo de un empleado se cambia a medio tiempo debido a las circunstancias de mantener una operación eficaz, queda entendido que tal empleado será considerado para puestos de tiempo completo antes de empleados que han solicitado empleo de tiempo completo, y antes de que la Compañía anuncie el puesto.

7.06 La Compañía acepta dar una (1) semana de aviso antes de cambiar un empleado de tiempo completo a medio tiempo.

7.07 **Medio Tiempo**

Empleados de medio tiempo tendrán antigüedad solo dentro de la lista de antigüedad de medio tiempo, y empleados de tiempo completo tendrán antigüedad superior a empleados de medio tiempo. Para efectos de programación, empleados de medio tiempo se programarán separados a los de tiempo completo. Dicha programación, se hará según departamento, según antigüedad, siempre y cuando el empleado tenga la habilidad de desempeñar las funciones normales del trabajo. La Compañía acepta programar empleados de medio tiempo como se señaló anteriormente para que un empleado de medio tiempo con antigüedad pueda estar programado a trabajar hasta cuarenta (40) horas si las horas están disponibles.

SECCIÓN 8 **SUSPENSIÓN TEMPORAL POR** **FALTA DE TRABAJO Y REGRESO** **AL TRABAJO**

8

8.01 Aviso de una Suspensión Temporal por Falta de Trabajo / Definición

(a) Una suspensión temporal por falta de trabajo, para los efectos de esta sección, se definirá como una suspensión de siete (7) o más días calendario consecutivos.

(b) En el caso de una suspensión temporal por falta de trabajo de empleados con menos de seis (6) meses de antigüedad, la Compañía acepta que se darán dos (2) días laborales de aviso. Para empleados con seis meses o más de servicio, dos (2) días laborales de aviso por escrito se darán por cada año de servicio, hasta un máximo de cinco (5) días laborales

8.02 Suspensiones temporales por falta de trabajo y el regreso de éstas se basarán en la antigüedad. Ej.; el último empleado contratado será el primero suspendido, y el último suspendido será el primero en regresar a trabajar, siempre y cuando el empleado con antigüedad pueda desempeñar las funciones normales del trabajo, o pueda calificar razonablemente rápido. Los que reciben tal oportunidad de calificar deben demostrar la habilidad de desempeñar satisfactoriamente la clasificación asignada dentro de una (1) semana.

Empleados de medio tiempo serán suspendidos por falta de trabajo antes de empleados

de tiempo completo según los criterios anteriormente explicados.

Empleados de tiempo completo regresarán a trabajar antes de empleados de medio tiempo según los criterios anteriormente explicados.

8.03 En el caso de que un empleado de tiempo completo esté suspendido debido a una reducción en el negocio, dicho empleado tendría derecho a reemplazar al empleado con menos antigüedad en otro departamento dentro de su misma clasificación, y se le dará la oportunidad de demostrar su habilidad de desempeñar las funciones normales del trabajo dentro de una semana, exceptuando el caso de un cierre permanente de un departamento o que un trabajo quede cesante. En dicho caso este periodo de tiempo sería de hasta diez (10) días laborales. Cuando un empleado de tiempo completo de menos antigüedad es reemplazado por otro empleado con más antigüedad como fue explicado anteriormente, se le ofrecerá la oportunidad de quedarse de medio tiempo en su clasificación en otro departamento, reemplazando al empleado con menos antigüedad, o reemplazando al empleado de tiempo completo con menos antigüedad en una clasificación de pago más baja, o de estar suspendido temporalmente por la falta de trabajo si el empleado así lo desea.

8.04 Cuando se le ha avisado a un empleado a su última dirección documentada que regrese a trabajar, y no regresa dentro de cinco (5) días, sin una excusa razonable, se considerará que ha renunciado a su trabajo

voluntariamente y por lo consiguiente sus derechos de antigüedad serán eliminados. Cuando se le envía tal aviso al empleado, se le enviará simultáneamente una copia del mismo al Sindicato.

SECCIÓN 9 **VACANTES / ANUNCIOS PARA** **VACANTES DE CLASIFICACIÓN** **(POSTINGS)**

9

9.01 Se expondrá una lista de los **vacantes de clasificación Trabajo General 1 (GL1)** disponibles, mostrando el departamento y el horario programado, y ésta será actualizada semanalmente. En el caso de que un empleado solicite una Clasificación de **Trabajo General (GL1)** disponible, entregará su solicitud antes de que la lista esté actualizada la semana siguiente. La Compañía entonces le dará la oportunidad de calificar para el próximo puesto disponible, basado en su habilidad de desempeñar el trabajo. Empleados que solicitan y son aceptados en un puesto de los anteriores no pueden solicitar otra plaza vacante de Trabajo General **uno (GL1)** hasta que hayan trabajado seis (**6**) meses en el puesto.

9.02 Nuevas clasificaciones y vacantes permanentes en clasificaciones existentes serán anunciadas en el tablero por tres (3) días laborales dentro de los siete (7) días laborales desde que la(s) nueva(s) clasificación(es) o vacante(s) fueron creadas. La(s) clasificación(es)/vacante(s) será(n) otorgada(s) dentro de **diez (10) días hábiles** a partir del último de

los tres días de anunciada la vacante, siempre que los empleados que quedan puedan desempeñar el trabajo necesario satisfactoriamente y eficazmente, pero en todo caso el **periodo de prueba del empleado que acepta el nombramiento** se otorgará dentro de **treinta (30) días hábiles**.

Empleados interesados firmarán al anuncio de la vacante. **Se permitirá que los empleados declinen el nombramiento en dos (2) ocasiones por año calendario. A los empleados que aceptan el nombramiento les dará una oportunidad para ver el puesto antes de decidir intentar calificar. En caso de que decidan no intentar calificar, regresarán a su puesto anterior y se considerará una declinación del nombramiento. En caso de que decidan intentar calificar, estarán prohibidos de firmar cualquier otro anuncio de plaza vacante en los próximos nueve (9) meses a no ser que la Compañía los descalifique.**

La Compañía le proporcionará al Enlace Principal (*Chief Steward*) o al **Sindicato** copias de los anuncios de plazas vacantes, listas de solicitantes, y el nombre del empleado a quien ha sido otorgado el trabajo. El nombre del solicitante al que se le ha otorgado la plaza se publicará en el tablero de anuncios.

Las vacantes que surjan debido al llenado de un puesto provisional serán cubiertas por la administración, dándole la oportunidad de llenar esa vacante a los empleados calificados de mayor antigüedad. **Las vacantes generadas por permiso de Maternidad y/o de los Padres de más de seis (6) meses se anunciarán.**

Los anuncios para plazas vacantes identificarán la clasificación, **el sueldo**, departamento, **todos los trabajos dentro de esa clasificación dentro de ese departamento**, las horas de trabajo, lo cual significa la hora de iniciar y terminar, y **las condiciones generales de trabajo en el departamento como acordado entre el Sindicato y la Compañía**.

Solicitantes que obtienen una plaza y que luego son removidos por la Compañía no estarán sujetos al límite de nueve meses, una vez cada año calendario. Solicitantes que obtienen una vacante temporal deben permanecer en ese puesto hasta que el titular del puesto regrese a trabajar, o pueden estar libres antes si la Compañía lo aprueba.

En el caso de que un empleado sea reintegrado al trabajo por medio del proceso de quejas formales (*grievance process*), regresará al puesto que tenía en el momento de su despido, a menos que se llegue a un acuerdo diferente.

Cuando se **asigna la vacante**, se les pasará por encima a los empleados que han estado recibiendo compensación a trabajadores o una indemnización semanal **o han estado en trabajo modificado mientras estén en proceso de regresar al trabajo lo cual impida que desempeñen los deberes laborales de la vacante** por más de veinticinco (25) días hábiles.

9.03 Para calificar como es señalado en esta sección, un empleado debe tener la habilidad de desempeñar regularmente las funciones normales del puesto, después de un periodo razonable de

entrenamiento. Esto se probará cuando la Compañía a los empleados con antigüedad les dé un periodo máximo de entrenamiento consecutivo como sigue: Trabajo General – **cinco (5)** días laborales completados; Semi-skilled – **diez (10)** días laborales completados y Skilled – **quince (15)** días laborales completados para demostrar su conocimiento, entrenamiento, habilidad y capacidad física para el puesto al cual aplicó. La Compañía dará un periodo máximo de entrenamiento consecutivo de veinte (20) días a los empleados que son Ayudantes de Mantenimiento y **Lubricadores y un máximo de tres (3) meses a los empleados que se trasladan a clasificaciones en los oficios desde cualquier otra clasificación.**

La Compañía acepta que los periodos de entrenamiento explicados anteriormente son el periodo de tiempo que la Compañía asigna para formar una opinión en cuanto a si un empleado podrá eventualmente desempeñar el trabajo sin instrucción o ayuda.

Si el empleado seleccionado ha desempeñado dicho puesto en una clasificación dentro de los últimos veinticuatro (24) meses y sigue siendo capaz de realizar ese trabajo, no habrá necesidad de un periodo de prueba.

9.04 Un empleado de medio tiempo puede llegar a ser un empleado de tiempo completo cuando surjan cualquiera de las dos siguientes circunstancias:

- (a) un empleado de medio tiempo aplica con éxito para un puesto de tiempo completo y le otorgan el puesto de acuerdo con el

anterior artículo 9.01 (la Compañía y el Sindicato están de acuerdo que empleados de tiempo completo recibirán preferencia sobre empleados de medio tiempo, cuando puestos de tiempo completo están disponibles); o

- (b) un empleado de medio tiempo ha trabajado el mismo número de horas como un empleado de tiempo completo durante un periodo de tres (3) meses calendario. Entonces se le considerará ser empleado de tiempo completo y recibirá pago y beneficios de acuerdo con la clasificación del empleado de tiempo completo en el acuerdo de negociación colectiva. La excepción a esta regla será cuando se le avisa específicamente a un empleado de medio tiempo que está reemplazando a un empleado para fines de vacación, permiso, enfermedad o lesión, o compensación a trabajadores, por un periodo que no pasará de seis (6) meses calendario.

SECCIÓN 10 **ROTACIÓN DE PUESTOS** **DENTRO DE CATEGORÍAS**

10

10.01 El Comité de Rotación de Puestos identificará los puestos dentro de cada categoría y se permitirá que los empleados roten puestos dentro de sus categorías para promover mejor productividad, y seguridad y satisfacción en el trabajo. El Comité

de Rotación de Puestos acepta consultar con los empleados en cuestión para establecer rotación de puestos basada en el principio de que no existen propietarios de puestos. El Comité de Rotación de Puestos establecerá la duración de tiempo, consistente con los objetivos del sistema de rotación.

La Compañía acepta formar un comité de rotación de puestos compuesto de cuatro (4) empleados nombrados por el Sindicato, uno de los cuales puede ser un Representante Sindical de tiempo completo, y cuatro (4) representantes de la Compañía nombrados por la Administración.

Cuando se identifiquen los puesto(s) en cada categoría para rotación, el comité tomará en cuenta la seguridad y las necesidades ergonómicas de los empleados, su habilidad de hacer otros puestos y la duración de tiempo que los empleados han estado trabajando en un puesto similar. La Compañía acepta que no necesariamente todos los puestos serán rotados.

Dicho comité se reunirá con una frecuencia mínima de una vez por mes calendario por el tiempo necesario para definir plenamente y poner en práctica la rotación. La frecuencia de reuniones entonces será modificada en consecuencia de asegurar que el sistema de rotación de puestos esté funcionando efectivamente. El Presidente del Sindicato y el Secretario-Tesorero aceptan involucrarse con el Gerente de la Planta y el Gerente Superior de Recursos Humanos en cualquier asunto que el Comité no pueda solucionar.

SECCIÓN 11 DÍAS FERIADOS

11

11.01 (a) La Compañía acepta pagar a todos los empleados regulares ocho (8) horas a su sueldo de pago regular por once (11) **Días Feriados** pagados, específicamente:

El Año Nuevo	
Día de Louis Riel	El Día del Trabajo
Viernes Santo	Día de la Acción de Gracias
<i>Victoria Day</i>	<i>Remembrance Day</i>
<i>Canada Day</i>	La Navidad
<i>Civic Holiday</i>	<i>Boxing Day</i>

y por todo otro día declarado por el Gobierno Federal o Provincial. En el caso de empleados que trabajen turnos de **diez (10)** o de **doce (12)** horas o que trabajen horas extras con regularidad, será la duración promedio de su turno en el último periodo de cuatro (4) semanas.

(b) Los Días Feriados señalados anteriormente en 11.01 (a) serán reconocidos por la duración de este acuerdo colectivo en las siguientes fechas:

<u>Día Feriado</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>
El Año Nuevo	Ene. 1 (Jue.)	Ene. 1 (Vie.)	Ene. 2 (Lun.)	Ene. 1 (Lun.)	Ene. 1 (Mar.)
El Día de Louis Riel	Feb. 16	Feb. 15	Feb. 20	Feb. 19	Feb. 18
Viernes Santo	Abr. 3	Mar. 25	Abr. 14	Mar. 30	Abr. 19
<i>Victoria Day</i>	Mayo 18	Mayo 23	Mayo 22	Mayo 21	Mayo 20
<i>Canada Day</i>	Jul. 1 (Mie.)	Jul. 1 (Vie.)	Jul. 3 (Lun.)	Jul. 2 (Lun.)	Jul. 1 (Lun.)
<i>Civic Day</i>	Ago. 3	Ago. 1	Ago. 7	Ago. 6	Ago. 5

<u>Día Feriado</u>	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>
El Día del Trabajo	Sep. 7	Sep. 5	Sep. 4	Sep. 3	Sep. 2
Acción de Gracias	Oct. 12	Oct. 10	Oct. 9	Oct. 8	Oct. 14
<i>Remembrance Day</i>	Nov. 11 (Mie.)	Nov. 11 (Vie.)	Nov. 11 (Sáb.)	Nov. 11. (Dom.)	Nov 11. (Lun.)
La Navidad	Dic. 25	Dic. 25	Dic. 25	Dic. 25	Dic. 25
<i>Boxing Day</i>	Dic. 28 (Lun.)	Dic. 26	Dic. 26	Dic. 26	Dic. 26

Con respecto a los días de descanso de Navidad y de *Boxing Day*, se aplicará lo siguiente: Se otorgará un día libre adicional sin pago, como sigue:

La sección de *Kill Floor* podrá tener un día libre adicional antes del Día Feriado y la sección de *Cut Floor* podrá tener un día libre adicional después del Día Feriado. A los empleados se les permitirá tomar las horas extras acumuladas para este día.

Si un **Día Feriado** no ocurre en un día laboral dentro de la semana laboral de un empleado, él/ella, según su criterio, recibirá ocho (8) horas de pago adicionales u otro día libre con pago, dentro de treinta (30) días calendario, o un día acordado por ambos la administración y el empleado, además de todas las horas trabajadas y pagadas en la semana del **Día Feriado**, siempre y cuando el empleado califique de acuerdo con Artículo 11.04.

11.02 Para que un empleado de tiempo completo o de medio tiempo reciba pago para un Día Feriado, no debe haber faltado voluntariamente a trabajar el

día de trabajo anterior ni el día después de tal día feriado; exceptuando un caso de enfermedad certificada mediante documentación médica.

Cualquier empleado que está con permiso solicitado por **él mismo**, y concedido por la Compañía, no calificará por un Día Feriado con pago si está ausente ambos su último día de trabajo de trabajo programado antes del Día Feriado y su primer día de trabajo programado siguiendo **el permiso durante el cual cae el Día Feriado. El cálculo del pago del Día Feriado de una persona que está en un permiso aprobado será de acuerdo con Sección 11.04 abajo.**

Cualquier empleado que recibe pago por un Día Feriado del beneficio de la Indemnización Semanal o de la Compensación de Trabajadores, o pago por días faltados por enfermedad, o quien ha sido temporalmente suspendido por falta de trabajo, no tendrá derecho al pago del Día Feriado.

11.03 Los empleados de tiempo completo con derecho a pago por el Día Feriado no sufrirán ninguna reducción en su pago por el Día Feriado como fue explicado anteriormente en 11.01, y serán pagados como fue explicado en 5.03 y 5.04 de este acuerdo.

11.04 Cuando un Día Feriado caiga en un día de trabajo normal programado, los empleados a medio tiempo que reúnan los requisitos recibirán un pago por los días feriados en base al promedio de las horas que hayan trabajado las últimas cuatro (4) semanas.

Si el Día Feriado cae en un día no laboral, los empleados a medio tiempo que califiquen recibirán un cinco por ciento (5%) de su salario total, que no incluye las horas extras, por el período de cuatro (4) semanas directamente antes del Día Feriado.

12

SECCIÓN 12 SUELDOS

12.01 Los sueldos mínimos por hora por todo empleado bajo este Acuerdo serán como señalado en Apéndice “B” de este Acuerdo. Los sueldos proporcionados en Apéndice “B” son sueldos mínimos y aplican a las clasificaciones de trabajo. La Compañía se reserva el derecho de pagar a los empleados en una clasificación de trabajo un sueldo más alto que el sueldo de la clasificación.

12.02 Lesión en el Trabajo

Un empleado que se lesiona mientras está trabajando en la planta, no sufrirá ninguna pérdida de ganancia por las horas que normalmente hubiera trabajado pero que fueron perdidas en el día en el cual ocurrió el accidente. **Al empleado lesionado le serán pagados ocho (8), diez (10) o doce (12) horas – dependiendo de la duración de su turno normal – al sueldo de la clasificación que estaba desempeñando el día que se lesionó.** Será necesario que los empleados proporcionen comprobación escrita del médico que les atendió en cuanto al tratamiento y a su incapacidad de regresar al lugar de trabajo por el resto del turno si lo solicita la administración.

SECCIÓN 13 PAGO DE PRIMAS

13

13.01 Prima por el Ayudante Principal (Lead Hand)

Un empleado designado por la Administración como Ayudante Principal recibirá setenta y cinco (75¢) centavos por hora por todas las horas trabajadas como Ayudante Principal. En los departamentos con más de veinticinco (25) empleados habrá un Ayudante Principal (*Lead Hand*) por cada turno.

13.02 Entrenador Corporativo (Corporate Trainer)

Un empleado designado por la Administración como Entrenador Corporativo recibirá cincuenta (50¢) centavos adicionales por todas las horas trabajadas como Entrenador Corporativo. Para calificar un empleado debe tener la habilidad de hacer todos los trabajos. **Todos los puestos de Entrenador Corporativo se anunciarán para permitir que los empleados interesados entreguen solicitud, pero el puesto será designado por la Administración.**

Esta prima también les aplicará a empleados que estén asignados a proporcionar capacitación como determinado por la Compañía. Dichas oportunidades de capacitación se ofrecerán a empleados calificados de mayor antigüedad en el turno y dentro del departamento.

13.03 Prima por el Turno No Convencional

El Turno No Convencional se definirá como un turno en el cual la mayoría de las horas programadas de un empleado ocurren entre 3:00 p.m. y 7:00 a.m. La Compañía acepta pagar a cualquier empleado que trabaja en el Turno No Convencional **cincuenta y cinco (55¢) centavos** por hora adicionales al sueldo por hora habitual del empleado, por todas las horas trabajadas.

14

SECCIÓN 14 VACACIONES CON PAGO

14.01 Para que cualquier empleado de tiempo completo califique para sus respectivos periodos de vacación con pago, como es explicado a continuación, se requiere que no haya faltado por más de treinta (3) días durante un periodo continuo de doce (12) meses, pero las ausencias del trabajo no incluirán:

- (1) el periodo de la vacación;
- (2) el tiempo durante el cual la Compañía haya autorizado al empleado a ausentarse de su trabajo (que incluye los permisos sindicales);
- (3) el tiempo durante el cual el empleado esté recibiendo una compensación a trabajadores (WCB) o debido a una discapacidad a corto plazo;

Cuando un empleado de tiempo completo no califica para vacación con pago como fue explicado anteriormente, recibirá pago de vacación calculado

a dos por ciento (2%) de su sueldo total ganado por cada semana laboral por la cual ningún sobresueldo de vacación ha sido pagado.

14.02 Empleados de tiempo completo con menos de un (1) año de antigüedad de tiempo completo al 1 de Abril recibirán una cantidad equivalente a cuatro por ciento (4%) de su sueldo total ganado durante el periodo de empleo hasta el 1 de Abril, por el cual ningún sobresueldo de vacación ha sido pagado. A dichos empleados les será concedido tiempo libre para fines de vacaciones, sin pago, hasta un máximo de dos (2) semanas consecutivas, fuera del periodo del 1 de Abril al 30 de Septiembre, inclusive, a menos que se acuerde algo diferente entre el empleado y la Compañía.

14.03 Derecho a vacaciones para empleados de tiempo completo, basado en años de antigüedad de tiempo completo, será como es explicado a continuación, exceptuando como será definido en el Artículo 14.19, (y con la excepción de empleados de medio tiempo cambiando a tiempo completo a quienes se les asignará un año de antigüedad solamente para fines de vacaciones, equivalente a 2000 horas trabajadas o pagadas):

uno (1) o más años al 1 de Abril – dos (2) semanas de vacación con pago;

cinco (5) o más años al 1 de Abril - tres (3) semanas de vacación con pago;

diez (10) o más años al 1 de Abril - cuatro (4) semanas de vacación con pago;

diecinueve (19) o más años al 1 de Abril – cinco (5) semanas de vacación con pago.

14.04 Empleados con cinco (5) años de empleo en los últimos diez (10) años, al completar un (1) año de antigüedad de tiempo completo desde su fecha de contratación más reciente, tendrán derecho a tres (3) semanas de vacación con pago.

14.05 Si así lo solicitan, a los empleados de tiempo completo se les concederá un máximo de tres (3) semanas consecutivas de vacación con pago **(cuatro (4) semanas consecutivas para empleados que tienen derecho a cinco (5) semanas de vacación al año)** durante los meses del 1 de Abril al 30 de Septiembre, exceptuando como será señalado en 14.06 y 14.07, o a menos que se acuerde algo diferente entre el empleado y la Compañía.

Empleados con más de dos (2) semanas de vacación pueden elegir no programar una (1) semana de las vacaciones a las cuales tienen derecho y luego solicitar esos días de vacación como días individuales durante el año. Estos días deben estar aprobados por la Compañía con anterioridad y estarán sujetos a las exigencias del negocio y la disponibilidad en el programa de vacaciones y a la habilidad de la Compañía de acomodar la solicitud. Solicitudes de vacaciones de un (1) día serán aprobadas en el orden en que se reciban. Las vacaciones que se toman en un bloque de menos de una (1) semana no estarán sujetas a la

Sección 14.18 y no se proporcionará pre-pago. Vacaciones parciales serán pagadas al final del año de vacaciones.

14.06 A empleados de tiempo completo con derecho a cuatro (4) semanas de vacación se les concederá dichas vacaciones consecutivamente, exceptuando los meses de Junio, Julio, Agosto, Septiembre, y Diciembre, o a menos que se acuerde algo diferente entre el empleado y la Compañía.

14.07 El periodo de vacaciones será del 1 de Abril al 31 de Marzo, para todo empleado, a menos que se acuerde algo diferente entre el empleado y la Compañía.

14.08 **Programación de Vacaciones**

Las vacaciones se pueden conceder en cualquier momento durante el año calendario, sujeto a las demandas del negocio, y hasta un máximo de diez por ciento (10%) de los empleados en cualquier departamento será permitido que tome sus vacaciones al mismo tiempo.

Iniciando el 1 de Enero de cada año, la Compañía por medio de sus supervisores, preguntará a cada empleado en cada departamento su preferencia para la primera, segunda y tercera semana de sus vacaciones autorizadas, en orden de antigüedad. Los empleados también señalarán su preferencia por cualquier otra semana a la cual tengan derecho, una (1) semana a la vez, en orden de antigüedad.

Cuando los empleados que reúnan los requisitos soliciten las vacaciones a que tengan derecho, pueden pedir todo su tiempo de vacaciones de una **(1)** sola vez; por ejemplo, solicitar todas las semanas en una **(1)** “elección” inicial de vacaciones, según lo indicado en las Secciones 14.05 y 14.06. En caso de que la Compañía reciba solicitudes de vacaciones que, de ser otorgadas, superen el **máximo del diez (10%) por ciento y la Compañía no puede admitir todas las solicitudes** de los empleados del departamento, las vacaciones se otorgarán por antigüedad. Se dará preferencia a las solicitudes de vacaciones de los empleados con mayor antigüedad, hasta llegar al **límite del diez (10%) por ciento** del departamento.

Este proceso se completará a más tardar el 1 de Marzo de ese año. El supervisor y la Compañía, consistente con lo anterior y con las disposiciones de antigüedad del acuerdo de negociación colectiva, entonces pondrán el programa de vacaciones aprobado a la vista en la planta a más tardar el 1 de Abril, y se quedará a la vista en la planta. **El empleado también recibirá de su supervisor una confirmación por escrito de su periodo de vacaciones aprobado o denegado.** Dicho programa de vacaciones aprobado no se cambiará a menos que sea por mutuo acuerdo entre el empleado y la Compañía. **El programa de vacaciones aprobado que está puesto a la vista será actualizado una vez al mes para mostrar cualquier cambio o tiempo de vacaciones adicional que ha sido aprobado.** La Compañía hará un esfuerzo sincero de conceder tiempo para vacaciones como el empleado lo ha solicitado. **Las vacaciones solicitadas después de que el proceso de selección de**

vacaciones ha finalizado serán tratadas por orden de llegada. Los empleados que hagan una solicitud de vacaciones fuera del proceso de seleccionar vacaciones proporcionarán a su supervisor con una solicitud por escrito y recibirán de su supervisor una confirmación o denegación por escrito.

Al calcular el **diez (10%) por ciento**, el número se redondeará a la cifra superior. Si hay cuatro (**4**) empleados en un departamento, se permitirá que **un mínimo de un (1) empleado** a la vez tome sus vacaciones.

A criterio de la Compañía, pueden existir circunstancias que permiten que exceda del diez (10%) por ciento.

14.09 Cuando un Día Feriado ocurre durante el periodo de vacación de un empleado de tiempo completo, se dará un día adicional de vacación si el Día Feriado es uno que el empleado hubiera recibido si hubiera estado trabajando. Si conceder otro día de vacación dificultará las operaciones o afectará el arreglo de los programas de vacaciones, un día de pago de ocho horas adicionales se dará en vez de un día de vacación adicional.

14.10 La Compañía no cambiará las fechas de vacación programadas y aprobadas de un empleado de tiempo completo sin dos (2) semanas de aviso anterior y en ningún caso se cambiarán si el empleado proporciona comprobación de un compromiso económico para los fines de la vacación que no se puede reembolsar.

14.11 Si un médico le ordena a un empleado permanecer en casa o en el hospital debido a una enfermedad seria (que no sea una cirugía de menor importancia que no requiere la hospitalización del empleado) o lesión seria mientras está de vacaciones, el empleado puede solicitar que el resto de su vacación se re programe después de su regreso al trabajo, pero durante un periodo fuera del periodo de vacaciones del 1 de Abril al 30 de Septiembre.

14.12 Se debe tomar la vacación de tiempo completo entre el 1 de Abril y el 31 de Marzo para coincidir con la fecha de calificación del 1 de Abril, a menos que sea por mutuo acuerdo.

A los empleados se les permitirá transferir hasta dos (2) semanas de **tiempo y pago de vacaciones** no tomadas, de un año a otro.

14.13 Los empleados de tiempo completo que trabajan menos de un (1) año, y de quienes el empleo se termina, recibirán pago de vacación calculado a cuatro por ciento (4%) de su sueldo total ganado por el periodo por el cual no han recibido pago de vacación.

Medio Tiempo

14.14 Los empleados de medio tiempo recibirán un sobresueldo de vacación basado en su sueldo total ganado en el año anterior del 1 de Enero al 31 de Diciembre, y éste se pagará durante el mes de Abril de cada año. La cantidad a la cual tienen derecho se

basará en los años de antigüedad con la Compañía hasta el 31 de Diciembre de cada año como se señala a continuación:

menos de cinco (5) años	- 4%
cinco (5) años pero menos de diez (10)	- 6%
diez (10) años y más	- 8%
diecinueve (19) años y más	- 10%

14.15 Empleados con cinco (5) o más años de empleo en los últimos diez (10) años recibirán seis por ciento (6%) de su total sueldo ganado para el periodo de vacación por el cual no han recibido ningún pago de vacación.

14.16 Al recibir una solicitud escrita por parte del empleado, la Compañía acepta conceder tiempo libre para fines de vacación sin pago usando el programa de vacaciones de empleados de tiempo completo solo para decidir el número de semanas para conceder. Tres (3) semanas consecutivas se concederán durante los meses de Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, o Septiembre, y la Compañía concederá el resto en cualquier otro mes, a menos que se acuerde algo diferente entre el empleado y la Compañía.

General

14.17 Las palabras “sueldo total ganado”, donde estén mencionadas en esta Sección serán como definidas en el Código de Normas de Empleo (*Employment Standards Code*) de la Provincia de Manitoba.

14.18 La Compañía acepta entregar al empleado su pago de vacaciones por adelantado siempre que el empleado lo notifique con dos semanas de anticipación.

14.19 La Compañía se reserva el derecho de decidir el periodo de vacación para cada empleado, sujeto a las condiciones de antigüedad de este Acuerdo.

14.20 Para efectos del derecho a vacaciones en la Sección 14, los años de antigüedad como se señaló anteriormente no incluirán periodos cuando un empleado ha sido temporalmente suspendido por falta de trabajo.

15

SECCIÓN 15 DERECHOS Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

15.01 Es la función y derecho exclusivo de la Administración manejar la Compañía y dirigir la mano de obra, incluyendo el derecho de planear, dirigir y controlar operaciones de la planta, de mantener la disciplina y eficiencia de los empleados y de obligar a los empleados a respetar reglas y regulaciones de la Compañía; de contratar y suspender empleados temporalmente por falta de trabajo, asignar las horas de trabajo de los empleados, y de ascender, bajar de categoría, suspender o despedir empleados por motivo justificado.

15.02 La Compañía exclusivamente decidirá cuales productos se manejarán en su planta.

15.03 El ejercicio de los anteriores derechos no cambiará ninguna de las provisiones específicas de este Acuerdo.

15.04 En administrar este Acuerdo, la Compañía actuará razonablemente, con imparcialidad, en buena fe, y de una manera consistente con el Acuerdo completo.

SECCIÓN 16 SALUD Y SEGURIDAD

16

16.01 La Compañía y el Sindicato harán cada previsión razonable por la seguridad y salud de los empleados durante las horas de su empleo.

16.02 Comité de Salud y Seguridad

La Compañía y el Sindicato están de acuerdo en establecer un Comité de Seguridad de dieciséis (16) miembros con igual representación de ambas partes. La función de este comité es asegurar que se mantengan condiciones de trabajo seguras para todo empleado. Las reuniones del Comité de Seguridad se llevarán a cabo mensualmente durante horas de trabajo normales.

Cuando sea posible, tales reuniones serán la tercera semana de cada mes. Cuando es con la

aprobación de la Compañía, todo tiempo dedicado a investigar asuntos de salud y seguridad y para asistir a reuniones de salud y seguridad será tiempo pagado.

La Compañía acepta conceder suficiente tiempo libre para que el Presidente/Comité desempeñe sus labores.

16.03 La Compañía acepta **proporcionar** hasta **dos (2) días** laborales normales **libres (uno (1) pagado por la Compañía y uno (1) pagado por el Sindicato)** por persona al año para todo Capitán de Seguridad y hasta **tres (3) días** laborales normales **libres (dos (2) pagados por la Compañía y uno (1) pagado por el Sindicato)** por persona al año para los integrantes del Comité de Seguridad para que puedan asistir a seminarios, cursos, o conferencias relacionadas con la salud y la seguridad. La duración y la programación para este tiempo libre serán por mutuo acuerdo entre la Compañía y el Sindicato.

16.04 A ningún empleado se le mandará de un ambiente de trabajo extremo a otro en el mismo día sin un mínimo de diez (10) minutos para ambientarse; por ejemplo de un piso de matanza a un congelador o refrigerador.

16.05 Primeros auxilios estarán disponibles para trabajadores en todos los turnos. **Los nombres de todos los empleados que han terminado satisfactoriamente la capacitación por medio del programa de la Compañía o del Sindicato para administrar primeros auxilios serán puestos a**

la vista en los tableros de anuncios y todos los empleados capacitados llevarán una etiqueta permanente es sus cascos para identificarse en caso de una emergencia.

16.06 El Derecho de Negarse a Hacer Trabajo Peligroso

En situaciones cuando un empleado tiene motivos razonables para creer, y sí cree, que el trabajo en concreto es peligroso a su seguridad o salud, primero el empleado reportará sus inquietudes a su supervisor inmediato. Si no se toma acción inmediata para corregir la situación o si se le dice al empleado que acción correctiva no es necesaria, pero sin embargo sigue creyendo que el trabajo en concreto es peligroso a su seguridad o salud, tanto la Compañía como el Trabajador Co-Presidente del Comité Conjunto de Salud y Seguridad, y el empleado, deben investigar la situación. Si la condición no se corrige después de la inspección, el empleado tendrá derecho de negarse a desempeñar ese trabajo en específico hasta el momento que una persona de la agencia de gobierno indicada venga a la operación de la Compañía para inspeccionar ese trabajo personalmente. Durante este periodo, es posible que al empleado se le asigne trabajos alternativos que están disponibles en la planta. No se le pagará por este tiempo mencionado anteriormente si el empleado se niega a desempeñar el trabajo alternativo.

16.07 Dispositivos de protección y otro equipo no mencionado en el Artículo 16.08 que se consideren

necesarios para proteger correctamente a los empleados de lesiones se proporcionarán por la Compañía. Dispositivos proporcionados por la Compañía estarán en buena condición y de la talla adecuada, siempre que un proveedor de la talla correcta esté disponible. **En caso de que un empleado exprese una auténtica preocupación a la administración con respecto a la talla o la condición operativa de cualquier equipo o dispositivo protector, el Comité de Salud y Seguridad investigará la preocupación y tomará la medida necesaria para asegurar que el equipo o dispositivo de protección se ajuste a la talla correcta y que esté en buenas condiciones operativas. Dichas preocupaciones serán tratadas en la próxima reunión del Comité de Salud y Seguridad y conclusiones se reportarán al empleado que expresó la preocupación dentro de cuatro (4) semanas a partir de la fecha de la reunión del Comité de Salud y Seguridad en la cual el asunto fue tratado.**

16.08 Ropa / Equipo de Protección Proporcionado por la Compañía

Abrigos para refrigerador lavables, pantalones, (camisas según sean necesarias), delantales, calzado de hule, ropa impermeable, “*mousetraps*”, cuchillos, chairas, fundas, equipo de protección para la cabeza, overoles, guantes de malla, guantes de hule, redecillas para el pelo, *balaclavas*, redecillas para la barba, guantes de algodón, **overoles de invierno, mitones de invierno** y abrigos para el congelador/**de invierno** se proporcionarán por la Compañía, y repuestos se proveerán según sea necesario, como autorizados por la Supervisión. El

suministro de equipo o el reemplazo de equipo como se indicó anteriormente será sin costo alguno al(a los) empleado(s).

La ropa y/o el equipo de protección proporcionado por la Compañía estará en buena condición y de la talla correcta, siempre que un proveedor de la talla correcta esté disponible. Si no se cuenta con artículos de la talla correcta, los mismos se alterarán para servir a los empleados que convenga el comité de salud y seguridad. Todo el equipo de seguridad será de buena calidad.

Los empleados que intencionalmente dañen la ropa y/o equipo proporcionado por la Compañía serán responsables por el costo de arreglar o reponerlo. Las chaquetas para congelador, los cuchillos y el equipo de seguridad se cambiarán al entregar el artículo a ser reemplazado, a criterio del Supervisor.

16.09 **Herramientas**

Los empleados **de los oficios** deben proporcionar sus propias herramientas. La Compañía acepta dar un sobresueldo para herramientas de **trescientos dólares (\$300.00)** a cada empleado que esté obligado a usar sus propias herramientas, cada seis (6) meses, basado en su fecha de contratación.

16.10 **Afilado de Cuchillos**

Si la Compañía no designa a un empleado en un turno a ser un afilador de cuchillos, la Compañía acepta proporcionar suficiente tiempo libre con pago durante el turno para afilar cuchillos.

16.11 Botas de Seguridad

La Compañía se reserva el derecho de decidir el calzado adecuado para áreas adentro de la Planta basándose en seguridad, durabilidad, y requisitos de calidad. Este calzado debe quedarse en las instalaciones de la Compañía para mantener los niveles de calidad y seguridad de la comida que se exigen. Se cuenta con que los empleados mantengan el calzado en buena condición.

La Compañía proporcionará a cada empleado un par de botas de seguridad de buena calidad o un par de botas de seguridad de hule sin costo alguno cada año, y cada año posterior, en su fecha de aniversario o antes, si el Supervisor autoriza el cambio debido al uso y al desgaste.

Los empleados en período de prueba que reciban calzado suministrado por la Compañía no tendrán derecho a que se reembolse el costo del mismo durante seis (6) meses.

Se proporcionarán botas de invierno y forros adecuados a los empleados que trabajen en el congelador, según sea necesario.

Durante los meses del 1° de octubre al 30 de abril se suministrará botas de invierno y forros de repuesto a los empleados que trabajen en los rieles, los departamentos de envío y recepción de productos o que trabajen al aire libre, según lo requieran. Las botas de invierno o los forros de repuesto se cambiarán al entregar el artículo a ser reemplazado, a criterio del Supervisor.

A los empleados que la Compañía

requiere ponerse ambas botas de hule y botas normales en el desempeño de su trabajo asignado se les proporcionarán ambas clases de botas.

Los empleados, a su juicio, tendrán derecho a comprar sus propias botas de seguridad o botas de seguridad de hule certificadas por CSA, y la Compañía reembolsará el costo del mismo, luego de presentar el comprobante de compra, hasta por un valor máximo de **ciento setenta y cinco (\$175) dólares** por cada año calendario.

16.12 Cooperación en Salud y Seguridad / Reducción de Accidentes & Lesiones / La Ergonomía

La Compañía y el Sindicato aceptan cooperar con el Comité Mixto de Salud y Seguridad para identificar y documentar lesiones ocurridas en la planta, con la meta de trabajar conjuntamente hacia la eliminación de todo accidente en el trabajo. Para lograr acercarse a esta meta, la Compañía acepta dar copias de todos los reportes de accidentes, describiendo la naturaleza de la lesión y el nombre de la persona, fecha, hora, lugar, etc.

Esta información se le dará mensualmente al Comité de Salud y Seguridad, quienes recibirán un tiempo acordado por ambos la Compañía y el Comité de Salud y Seguridad, durante horas de trabajo, para investigaciones adicionales y conversaciones con los empleados lesionados, o para observar las condiciones del trabajo, y si fuera necesario llevar el resultado de su investigación a la Administración con recomendación con cambios propuestos.

La Compañía acepta considerar estos cambios propuestos y traer sus expertos como sea necesario para reunirse con el Comité de Salud y Seguridad de la Planta para ayudar a eliminar accidentes, proponiendo cambios ergonómicos los cuales la Compañía posiblemente implemente.

El Comité, en todo momento, alentará a los empleados a trabajar de una manera segura y productiva.

16.13 La Ergonomía

El Comité de Ergonomía tratará los asuntos de ergonomía en la planta. El Comité estará formado por un mínimo de tres (3) integrantes nombrados por el Sindicato, uno (1) de los cuales será un Representante Sindical a tiempo completo, y tres (3) integrantes de la Compañía. El propósito del Comité de Ergonomía es fomentar la mayor productividad, la seguridad en el trabajo, la satisfacción en el trabajo y reducir las lesiones por esfuerzo repetitivo. El Comité detectará, identificará y analizará los procesos y las prácticas laborales **incluso las velocidades de líneas y los puntos de referencia establecidos para las velocidades de líneas** y hará las recomendaciones necesarias para que la administración tome las medidas que en última instancia reduzcan las lesiones causadas por esfuerzos repetitivos. **Cualquier integrante del Comité Conjunto de Salud y Seguridad puede solicitar una revisión ergonómica de un puesto de trabajo.**

SECCIÓN 17 HUELGAS Y PAROS PATRONALES

17

17.01 Queda por mutuo acuerdo que no se realizarán huelgas, paros patronales, interrupciones del trabajo, ni disminuciones en la velocidad o fuerza de trabajo que sean motivados por una protesta.

SECCIÓN 18 VISITAS A LA PLANTA DEL REPRESENTANTE SINDICAL

18

18.01 Representantes Sindicales de tiempo completo autorizados tendrán derecho a visitar la planta con el propósito de observar las condiciones del trabajo, entrevistar miembros y empleados que no son miembros, y de asegurar que los términos del Acuerdo Colectivo se estén implementando.

Al entrar en la planta y antes de visitar la planta, el Representante Sindical se comunicará con el representante de la Administración y avisará que tiene la intención de visitar la planta, y éste seguirá todos los requisitos de Seguridad y Calidad.

18.02 La entrevista de un Representante Sindical a un empleado se permitirá después de notificar al Supervisor, y se llevará a cabo:

- (1) en un lugar en la planta designado por la Administración;

- (2) siempre que sea posible durante el periodo de la comida; sin embargo, si no es factible hacerlo de esa forma,
- (3) durante horas de trabajo normales. El tiempo tomado para tal entrevista que exceda quince (15) minutos no será tiempo pagado por la Compañía, a menos que sea con la aprobación de la Administración.

18.03 La Compañía acepta cooperar con el Representante Sindical en el desempeño de sus labores y proporcionarle la información necesaria como se relaciona con el acuerdo de negociación colectiva.

19

SECCIÓN 19 PERMISOS

19.01 A los enlaces sindicales como serán señalados en la Sección 25, se les concederá tiempo libre sin pago, hasta **seis (6)** días por año, siempre y cuando la Compañía tenga dos (2) semanas previo aviso de tal solicitud. El límite de **seis (6)** días no les aplicará al Enlace Sindical Principal, a los Asistentes al Enlace Sindical Principal, al **Co-Presidente del Comité Conjunto de Salud y Seguridad** ni a los miembros elegidos al Consejo Ejecutivo, a quienes se les concederá el tiempo necesario para desempeñar sus labores con el Sindicato. **Tiempo libre para asistir a negociaciones no entra en el cálculo de estos límites.**

19.02 Cualquier empleado con un (1) año o más de antigüedad puede solicitar un permiso de

hasta dos (2) semanas sin pago, una vez cada dos (2) años **calendario**. Los empleados primero deben solicitar todo tiempo de vacación que no han usado para un permiso que necesitan. La solicitud se hará por escrito, dando detalles completos, y ésta misma será considerada por la Administración caso por caso, tomando en cuenta la razón de la solicitud y su habilidad de cumplir la solicitud basado en los requisitos de las operaciones. Tales solicitudes deben presentarse dos (2) semanas antes del periodo de permiso solicitado. Conceder tales solicitudes no será irrazonablemente negado por la Compañía. Esos permisos serán de menor prioridad que las solicitudes de vacaciones y estarán sujetos a la Sección 14.08. **Los permisos se pueden tomar junto con tiempo de vacaciones.**

Si un empleado usa el permiso notado anteriormente para trabajar para otro empleador sin revelarlo a la Compañía se considerará que ha renunciado a su trabajo.

19.03 Al recibir treinta (30) días previo aviso por escrito del Sindicato, la Compañía acepta conceder un permiso de hasta un (1) año a un (1) empleado a quien se elige o se nombra a un puesto de tiempo completo en el Sindicato. Tal permiso será sin pago u otros beneficios, exceptuando que la antigüedad continuará acumulándose hasta un máximo de un año calendario. El Sindicato acepta notificar a la Compañía por lo menos dos (2) semanas antes de que el empleado regrese a trabajar por la Compañía.

19.04 Licencia de Maternidad / de los Padres

Una empleada que ha trabajado en la Compañía por siete (7) o más meses consecutivos tendrá derecho a una licencia de maternidad concedida por la Compañía. Se requiere que dicha empleada le proporcione a la Compañía un aviso por escrito, incluyendo un certificado médico declarando la fecha prevista para el parto, cuando sea posible cuatro (4) semanas antes del parto esperado, pero en todo caso no más tarde que dos (2) semanas después de que deje de trabajar. La Compañía le reincorporará a dicha empleada a su empleo después del parto, y deberá hacer así dentro de diecisiete (17) semanas, a menos que ella desee tomar una licencia de los padres inmediatamente después de su licencia de maternidad.

Cuando una empleada tiene intención de trabajar inmediatamente después de su licencia de maternidad, debe hacer una solicitud escrita y darle un mínimo de cuatro (4) semanas de aviso a la Compañía antes del día que planea regresar a trabajar. Ella debe proporcionarle a la Compañía un certificado de un médico que certifica que está médicamente capacitada para trabajar.

La antigüedad se acumulará durante una licencia de maternidad y los beneficios acumulados antes de tal licencia se mantendrán.

Licencia de los Padres

(1) Derechos

Cada empleado/a

(a) quien,

- (i) en el caso de una empleada se hace la madre natural de un niño,

-
- (ii) en el caso de un empleado se hace el padre natural de un niño o que asume el cuidado y custodia real de su hijo recién nacido, o
 - (iii) adopta un niño bajo la ley de una provincia; y
 - (iv) ha sido empleado en la Compañía por siete (7) o más meses consecutivos
- (b) que entrega a la Compañía una solicitud escrita por permiso de los padres cuando sea posible por lo menos cuatro (4) meses antes del día especificado en la solicitud como el día en el cual el empleado tiene intención de iniciar la licencia;

tiene derecho a, y será concedido un permiso de los padres, que consiste en un periodo continuo de hasta treinta y siete (37) semanas.

(2) **Inicio de la Licencia**

La licencia de los padres debe iniciar no más tarde que el primer aniversario del nacimiento o la adopción del niño o de la fecha en la cual el niño llega al cuidado y custodia real del empleado. El empleado decidirá cuando iniciará su licencia de los padres.

(3) **Solicitud Tardía para la Licencia de Los Padres**

Cuando una solicitud para una licencia de los padres bajo el anterior Artículo 19.04 1(a) no se hace conforme al Artículo 19.04 1(b), no obstante el empleado tiene derecho a, y al solicitarla a la Compañía

será concedido, una licencia de los padres bajo este artículo para el periodo completo de treinta y siete (37) semanas.

(4) **Reincorporación de un Empleado**

Un(a) empleado(a) que desea reanudar empleo al vencimiento de una licencia concedida de acuerdo con este artículo será reincorporado en el puesto ocupado en el momento que tal licencia comenzó, o en un puesto comparable con no menos que el mismo sueldo y beneficios si el puesto que había ocupado ya no existe.

(5) **Prestaciones del Seguro de Empleo (E.I.)**

Los empleados que reúnan los requisitos tendrán derecho a obtener beneficios de *E.I.* en las cantidades y por el periodo de tiempo que estipula la Ley de *E.I.*

(6) La antigüedad se acumulará durante una licencia de los padres y los beneficios acumulados antes de dicha licencia se mantendrán.

(7) Las prestaciones estipuladas en este artículo son adicionales a cualquier y toda prestación de licencia de maternidad que estén disponibles para una empleada.

(8) Si el Código de Normas de Empleo en la Provincia de Manitoba cambia para permitir tiempo libre para licencia de maternidad/de los padres, la Compañía acepta acatar a las nuevas regulaciones.

19.05 Permiso personal (1 - 4 días)

La Compañía considerará concederles un permiso personal sin pago (hasta 4 días) a empleados cuando sea necesario. La solicitud se hará por escrito con tanta anticipación como sea posible. La consideración de tal solicitud estará sujeta a la razón por la solicitud, la frecuencia de la solicitud, y la habilidad de conceder la solicitud basándose en los requisitos de la operación, no será irrazonablemente negada. Todo tiempo que se tome de permiso personal se considerará una ausencia autorizada y no afectará el bono de asistencia del empleado.

19.06 Trabajo en un Jurado

A empleados de tiempo completo y empleados de medio tiempo que trabajan un promedio de veinte (20) o más horas por semana en las cuatro (4) semanas anteriores a estar citados para ser miembros **de/seleccionados para** un jurado, les será pagado un sueldo que asciende a la diferencia entre la cantidad que se les paga por el trabajo en el **selección del jurado** y la cantidad que hubieran ganado si hubieran trabajado esos días, hasta un máximo de ocho (8) horas por día o cuarenta (40) horas por semana. **La cantidad del pago se determinará promediando las horas trabajadas o pagadas del empleado en las cuatro (4) semanas anteriores.** Lo anterior no aplica si al empleado le fue eximido del trabajo en **selección del jurado** por el resto del día o días y no reportó de regreso al trabajo, o si el trabajo en el **selección del jurado** ocurre en unos de los días que el empleado tiene programado libre.

19.07 Honorarios para Testigos

A los empleados requeridos a comparecer como testigos por la Compañía o la Corona (el gobierno) les serán pagados sueldos ascendiendo a la diferencia entre lo que se les paga de honorario de testigo y la cantidad que hubieran ganado si hubieran trabajado esos días, hasta un máximo de ocho (8) horas por día y cuarenta (40) horas por semana.

A los empleados que comparecen como testigos por la Compañía en su día libre les será pagado un mínimo de cuatro (4) horas o la cantidad que hubieran ganado si hubieran trabajado ese día, igual a lo anterior. Esta compensación será pagada al sueldo por hora regular y no se considerará pagado por tiempo trabajado.

19.08 Pago en Periodo de Duelo

(a) A todo empleado se le concederá tiempo libre del trabajo, con pago, hasta un máximo de tres (3) días laborales consecutivos como programados para asistir al funeral en caso de fallecer un miembro de la familia más cercana. El término “familia más cercana” significará esposo/a, compañero/a de vida, padre, madre, madrastra, padrastro, hijo/a, o hijastro/a, hermano/a, suegro/a, cuñado/a, abuelo/a y nieto/a.

(b) El permiso por motivo de duelo se podrá extender hasta por dos (2) días de trabajo adicionales sin pago, junto con el permiso, si se requiere por motivo de viaje para asistir al funeral, si éste se realiza a más de quinientos (500) kilómetros de distancia (en un sentido) del lugar de residencia del empleado. Se

podrán otorgar días libres adicionales sin pago por otros motivos por mutuo acuerdo entre la Compañía y el empleado correspondiente.

(c) A todo empleado se le concederá tiempo libre del trabajo, con pago, hasta un máximo de un (1) día para asistir al funeral en caso de fallecer un abuelo(a) político(a) o un tío(a), **sobrino(a)**.

(d) Si el permiso por motivo de duelo ocurre durante las vacaciones de un empleado, esa parte del tiempo de sus vacaciones se reprogramará a su regreso al trabajo, para la fecha en que el empleado lo convenga con su Supervisor inmediato.

(e) La Compañía podrá exigir un comprobante de defunción (entre los comprobantes aceptados se encuentra el certificado de defunción, el anuncio en el periódico, una tarjeta de duelo o una carta de un párroco local).

19.09 **Permiso por Responsabilidades Familiares**

En caso de que un familiar inmediato del empleado (como se define en el Código de Normas de Empleo de Manitoba (*Manitoba Employment Standards Code*), se enferme o sufra una lesión, el empleado puede y, de hacerlo, se le debe otorgar un permiso para ausentarse por un período que no excederá los tres (3) días de tiempo libre no pagado por año calendario. El propósito de este permiso es permitir que el empleado preste asistencia al familiar afectado. En esos casos, se debe dar notificación con la mayor antelación posible a la Compañía. Si

un empleado toma cualquier parte de un día como tiempo libre en virtud de esta sección, la Compañía contará ese día como un día de permiso para efectos de esta sección. Todo tiempo libre que se tome para atender responsabilidades familiares se considerará una ausencia autorizada y no afectará el bono de asistencia del empleado.

19.10 **Permiso por Motivo de Compasión**

La Compañía acepta otorgar un tiempo libre congruente con las disposiciones de permiso por motivo de compasión indicadas en el Código de Normas de Empleo de Manitoba (*Manitoba Employment Standards Code*).

19.11 **Permiso por Motivo de Ciudadanía**

A los empleados que han solicitado la Ciudadanía Canadiense se les otorgará un (1) día de permiso no pagado para prestar el juramento de ciudadanía.

20

SECCIÓN 20 **SALUD Y BIENESTAR**

20.01 Prestaciones de Salud y Bienestar serán como contenidos en el Apéndice A de este acuerdo.

21.01 Cuando un empleado en la unidad de negociación está sometido a una entrevista disciplinaria (en la cual la Compañía tiene la intención de disciplinar al empleado, por ejemplo darle una reprimenda escrita, suspenderlo, o despedirlo), dicho empleado tendrá presente a un Enlace Sindical, o en caso de la ausencia de un Enlace Sindical, a un empleado de su departamento, en la unidad de negociación, de su propia elección. Si es necesario un traductor, otro empleado capaz de traducir el idioma que se aplica también asistirá a esta entrevista. El traductor será adicional a las personas anteriormente mencionadas solo si el Enlace Sindical no tiene la habilidad de proporcionar la traducción necesaria. Se cuenta con que las personas anteriores (con excepción de la estipulación condicional del traductor según necesidad) estén presentes desde el inicio de la entrevista. **Toda reunión disciplinaria se llevará a cabo en privado dentro de quince (15) días hábiles a partir del incidente que dio lugar a la disciplina, diez (10) días hábiles en el caso de que la reunión disciplinaria sea un despido. Extensiones a estos límites de tiempo se harán únicamente por mutuo acuerdo.**

21.02 Al empleado se le dará una copia de todo aviso disciplinario que se pondrá en su archivo personal. Una copia del aviso disciplinario se mandará por facsímile a la oficina del Sindicato. Si un Enlace Sindical o miembro no está presente como es requerido,

o si una copia del aviso disciplinario no se envía por facsímile a la oficina del Sindicato, la disciplina consecuente no será válida y la Compañía no la podrá utilizar. La representación no será necesaria en el caso de que un empleado esté cumpliendo su periodo de prueba o en el caso de una suspensión pendiente a una investigación cuando no se lleva a cabo ninguna entrevista disciplinaria.

21.03 En circunstancias no usuales, cuando sea necesario que la Compañía avise a un empleado de su despido por correo, la Compañía le enviará una copia del aviso disciplinario a la oficina del Sindicato por facsímile.

21.04 Cuando se reduce el sueldo de un empleado por cualquier razón que no sea por medio del proceso de anunciar plazas vacantes que se describe en Sección 9, un Enlace Sindical o Representante Sindical estará presente en cualquier reunión que se hace para hablar de este asunto.

21.05 **Eliminación de Referencias Disciplinarias**

La Compañía eliminará toda referencia a disciplina del archivo personal de un empleado veinticuatro (24) meses después de la fecha del acontecimiento, después del cual la Compañía no usará tal referencia disciplinaria en contra al empleado en una fecha futura. Este periodo de tiempo de veinticuatro (24) meses calendario no incluirá periodos de suspensión temporal por falta de trabajo ni permisos sin pago.

SECCIÓN 22 RESOLUCIÓN DE QUEJAS FORMALES (GRIEVANCES)

22

22.01 Cualquier queja, desacuerdo o diferencia de opinión entre la Compañía, el Sindicato, o los empleados cubiertos por este Acuerdo, que concierne la interpretación, aplicación, operación o presunta violación de los términos y estipulaciones de este Acuerdo, se considerará como una queja formal (*grievance*).

22.02 Información

Cuando el Sindicato necesite información relacionada con las horas de trabajo acumuladas con el fin de establecer el sueldo de un empleado, la Compañía acepta cooperar para proveer tal información hasta un periodo de dos (2) años previos o periodos más largos como sean requeridos para establecer su sueldo correcto.

22.03 En cualquier queja formal que concierne las horas que un empleado ha trabajado y la cantidad que le fue pagada, la Compañía proporcionará tal información en cuanto a los dos (2) periodos de pago inmediatamente anteriores a la solicitud, sin demora. Si se necesita información por un periodo más largo, el proceso normal del Procedimiento de Quejas Formales se aplicará.

22.04 El Sindicato no usará la anterior disposición para solicitar información que no tiene relación a la queja formal específica de un empleado.

22.05 Cualquier empleado, el Sindicato, o la Compañía puede presentar una queja formal. La parte demandante renuncia y pierde derecho a una queja formal que no se presenta dentro de quince (15) días laborales a partir del evento que dio lugar a tal queja formal, o dentro de diez (10) días laborales a partir del último día trabajado cuando se trata de una queja formal por motivo de un despido. Con respecto a la queja por medida disciplinaria, “el evento que dio lugar” se considerará la fecha en que el Sindicato reciba el aviso por facsímile, según el Artículo 21.02.

22.06 Toda queja formal se entregará por escrito.

22.07 El procedimiento para solucionar quejas formales y disputas de un empleado será como es señalado a continuación:

- (1) por medio de una discusión entre el empleado y el Representante Sindical o el superior inmediato del empleado.
 - (a) Cuando un empleado recurre al Representante Sindical con una queja formal, el Paso Uno del Procedimiento de Quejas Formales se considerará haber sido cumplido con tal de que el Representante Sindical presente la

queja formal por escrito al Gerente de la Planta o a su representante designado. El Gerente de Recursos Humanos o su representante designado dará su respuesta por escrito a la queja formal al Sindicato dentro de cinco (5) días calendario. Después de cinco (5) días calendario, el Representante Sindical puede avanzar al Paso Dos.

(b) Si un empleado presenta una queja formal a su superior inmediato y una solución satisfactoria no se ha logrado dentro de cinco (5) días calendario, entonces:

- (2) El Representante Sindical o su representante designado puede tratar el asunto con el Oficial de la Compañía designado por la Compañía para manejar asuntos de relaciones laborales. Si el asunto no se trata dentro de diez (10) días calendario a partir de la fecha que el Sindicato recibió la respuesta escrita a la queja formal en el Paso Uno, se considerará haber sido abandonado y se perderá el derecho de recurrir al Procedimiento de Quejas Formales.

22.08 Si no se puede llegar a una resolución satisfactoria, el asunto entonces puede estar referido a un Árbitro, seleccionado de acuerdo con la Sección 23, al solicitarlo cualquiera de las dos partes, dentro de catorce (14) días calendario desde haber recibido la respuesta final y escrita de la otra parte, pero no a partir de entonces.

SECCIÓN 23 SELECCIÓN DE UN ÁRBITRO

23.01 Después que una de las partes indique que está recurriendo el asunto al arbitraje, será referido a un solo Árbitro como es explicado en la sección 23.02.

Con el fin de solucionar una queja formal antes de una sesión de arbitraje, cualquiera de las dos partes puede solicitar la ayuda de un mediador para quejas formales de los Servicios de Reconciliación de la Provincia de Manitoba. Por la duración de este acuerdo de negociación colectiva, las partes pueden acordar en usar una lista de mediadores distintos a los proporcionados por los Servicios de Reconciliación de la Provincia de Manitoba.

23.02 Una queja formal se referirá a un solo Árbitro del siguiente panel, de acuerdo con la fecha de la queja formal:

- (1) Blair Graham
- (2) Arne Peltz
- (3) Michael Werier
- (4) Diane Jones
- (5) Gavin Wood

Se iniciará con el nombre que sigue el nombre del último Árbitro, y luego se comenzará otra vez al principio del panel después de haber llegado al final. Para los fines de tal distribución, un caso que sea retirado del arbitraje se considerará no haber sido retirado. Si en algún caso el Árbitro asignado no está dispuesto o capaz de actuar, la persona que le sigue en la lista del panel será presentado como el Árbitro.

23.03 Siempre que una de las partes refiere un asunto al arbitraje, éste se verá dentro de treinta (30) días calendario por suspensión o despido y noventa (90) días calendario por todo otro asunto. El asunto se verá dentro de ese periodo de tiempo a menos que ambas partes se ponen de acuerdo en una fecha más allá de los treinta o noventa días calendario estipulados, o en el caso de que ninguno de los seis árbitros en la lista anterior esté disponible para reunirse dentro de los treinta o noventa días estipulados, cualquiera que aplique. Si las partes no pueden llegar a un mutuo acuerdo en una fecha más allá del límite que aplica, sea éste de treinta o noventa días, el asunto se referirá al Árbitro seleccionado, quien tendrá el derecho de decidir el asunto. En ninguna circunstancia se puede extender una sesión de arbitraje por un periodo que excede otros treinta (30) días calendario. El Árbitro tendrá treinta días calendario para rendir una decisión en cuanto a un asunto que se trata de una suspensión o un despido, y noventa (90) días calendario desde la fecha de la última sesión para casos de arbitraje que le fueron referidos por motivos distintos a suspensión o despido.

23.04 El Árbitro recibirá y considerará tal evidencia sustancial y tales opiniones que las partes sostengan y hará la investigación independiente que considere esencial para una interpretación y determinación completa de los asuntos involucrados. En la formulación de su decisión, el Árbitro será gobernado por lo que estipula este Acuerdo.

23.05 En el caso de un despido, baja, o suspensión de un empleado, el Árbitro tendrá el derecho de

sustentar la acción de la Compañía, o reintegrar el empleado con pago completo o parcial para cubrir el tiempo desde el despido, con o sin la antigüedad mantenida, o de solucionar el asunto de cualquier manera que él/ella considere prudente.

23.06 La decisión del Árbitro será inapelable y vinculante para todas partes involucradas.

23.07 El Árbitro no será investido con el poder de cambiar, modificar o alterar ninguno de los términos de este Acuerdo, excepto como fue indicado en la anterior Sección 23.05. Toda queja formal registrada presentará un asunto arbitrable bajo este Acuerdo y no dependerá ni involucrará un asunto o una opinión de una de las partes que va en contra de cualquier disposición de este Acuerdo o que involucra la determinación de temas no cubiertos por, ni surgiendo en la duración de este Acuerdo.

23.08 Es la intención de las partes que esta sección proporcione un método pacífico para solucionar toda queja formal, para que no haya suspensión o interrupción de la operación normal como resultado de cualquier queja formal. Las partes actuarán de buena fe de acuerdo con lo que estipula la Sección 22 de este Acuerdo.

23.09 El gasto y la cuota del Árbitro correrá igualmente con las partes al procedimiento del arbitraje.

SECCIÓN 24 TABLEROS DE ANUNCIOS

24

24.01 Por la duración de este Acuerdo, la Compañía acepta permitir que el Sindicato instale sus propios tableros de anuncios **incluso tableros de anuncios del Centro de Capacitación** en lugares en la planta que son de mutuo acuerdo entre la Compañía y el Sindicato. El propósito será hacer visible avisos directamente relacionados a los empleados, y cualquier aviso distinto a avisos de rutina debe primero estar aprobado por la administración.

SECCIÓN 25 COOPERACIÓN ENTRE LA COMPAÑÍA Y EL SINDICATO – ENLACES SINDICALES (SHOP STEWARDS)

25

25.01 La Compañía reconoce el derecho del Sindicato de nombrar un (1) Enlace Sindical Principal y el derecho del Sindicato de nombrar un (1) Asistente al Enlace Sindical Principal para la planta por turno.

El Sindicato tendrá el derecho de nombrar un (1) Enlace Sindical adicional para cada turno, dentro de un departamento, donde haya más de 50 personas. El Sindicato tendrá el derecho de nombrar a un (1) Enlace Sindical adicional por turno de cada grupo étnico compuesto por más de **cientos (100)** personas, si no existe un Enlace Sindical de ese grupo étnico para ese turno.

25.02 El Sindicato informará a la Compañía, por escrito, de los nombres de sus Enlaces Sindicales o de cualquier cambio entre éstos.

25.03 **Presentación del Enlace Sindical**
(Shop Steward)

El Supervisor, Entrenador Corporativo o el empleado designado por la Compañía presentará nuevos empleados al Enlace Sindical en el Departamento.

25.04 En el caso de una discrepancia que involucra las notas médicas, asuntos de WCB, Evaluaciones de Habilidades Funcionales (FAE), trabajo modificado y programas de regreso al trabajo de un empleado, al solicitarlo, el empleado tendrá presente a un Representante Sindical o Enlace Sindical, o en caso de la ausencia de un Representante Sindical o Enlace Sindical, a un empleado de su departamento, en la unidad de negociación, de su propia elección. Si es necesario un intérprete, otro empleado capaz de traducir el idioma que se aplica también asistirá a esta entrevista. El intérprete será adicional a las personas anteriormente mencionadas solo si un Enlace Sindical no tiene la habilidad de proporcionar la interpretación necesaria. Se cuenta con que las personas anteriores (con excepción de la estipulación condicional del intérprete según necesidad) estén presentes desde el inicio de la entrevista.

25.05 Investigación de Quejas Formales

Al Enlace Sindical Principal, o en su ausencia al Asistente al Enlace Sindical Principal, le será concedido tiempo libre, con pago, durante horas laborales regulares, para investigar las quejas formales que haya. El Enlace Sindical Principal o el Asistente al Enlace Sindical Principal, al solicitar el tiempo libre para investigar quejas formales deben hacer su solicitud a través de su supervisor y del Representante de Recursos Humanos. Dentro de una (1) hora a partir de tal solicitud el Enlace se hará libre, siempre y cuando la eficiencia de la operación no esté afectada.

25.06 Orientación

La Compañía concederá al Representante Sindical de tiempo completo, o a su representante designado, tiempo razonable (mínimo de 60 minutos **para reclutamiento nacional, dos (2) horas en caso de reclutamiento del extranjero**) durante la orientación de nuevos empleados para explicarles sus derechos y obligaciones.

25.07 El Sindicato le proporcionará al Enlace Sindical Principal con un teléfono para usar dentro de lo razonable durante horas laborales.

26

SECCIÓN 26 SUELDOS DE RELEVO

26.01 Todo empleado asignado para trabajar provisionalmente en una clasificación o categoría de mejor pago recibirá el sueldo superior por todo el tiempo que trabaje en esa clasificación, salvo que el empleado trabaje por cuatro (4) horas o más, en cuyo caso se le pagará por el turno entero.

26.02 Todo empleado asignado para trabajar provisionalmente en una clasificación o categoría inferior a solicitud de la Compañía, seguirá recibiendo su sueldo superior que le corresponde por todo el tiempo que trabaje en esa asignación provisional.

26.03 Ayudante Principal (Lead Hand) / Entrenador Corporativo (Trainer)

Los empleados asignados para relevar a un Ayudante Principal / Entrenador Corporativo por un (1) día o más, recibirán la prima correspondiente además de su sueldo por hora.

27

SECCIÓN 27 PERIODO DE PAGO – DEPOSITO DIRECTO

27.01 La Compañía acepta un periodo de pago semanal por todo empleado en la unidad de negociación. La Compañía pagará por medio de depósito directo a la cuenta del empleado en la institución financiera que el empleado elija. La Compañía les dará a los

empleados, en la planta o por correo si el empleado no está en el trabajo, un recibo de nómina detallando dicho pago semanal.

27.02 Errores de Nómina

Desprendibles de nómina serán proporcionados a todo empleado en la unidad de negociación, a más tardar a la medianoche del jueves de cada semana. En el caso de que la Compañía cometa un error en el pago de un empleado equivalente a cuatro (4) horas de pago regular o más, al solicitarlo la Compañía depositará el monto corregido en la cuenta del empleado dentro de tres (3) días hábiles a partir de que el error se reportó al Supervisor. La Compañía preparará un reporte mensual que indica cualquier error de nómina que se sea superior a los anteriores montos o límites de tiempo deben ser revisados por el Comité Conjunto de Relaciones Laborales (*Joint Labour Relation (JLR) Committee*).

SECCIÓN 28

FONDO FIDEICOMISO PARA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL MANITOBA FOOD & COMMERCIAL WORKERS, LOCAL 832

28

28.01 El Fondo Fideicomiso para Educación y Capacitación del Manitoba Food & Commercial Workers, Local 832 será como explicado en Apéndice “C” de este Acuerdo.

29.01 La Compañía acepta proporcionar casilleros separados para todos los empleados. **Cuando lleguen a estar disponibles casilleros de tamaño superior, la preferencia se dará a los empleados que trabajan en el departamento de Limpieza (*Sanitation*), el departamento de Distribución (*Shipping*), el departamento del Congelador (*Freezer*), el departamento de Mantenimiento además de a los Enlaces Sindicales y los Capitanes de Salud y Seguridad.** En el caso de que el espacio o los requisitos de zonificación restrinjan a la Compañía de poder cumplir con lo anterior, la Compañía avisará y trabajará con el Sindicato para establecer arreglos razonables y adecuados.

29.02 Queda entendido entre las partes que se puede entrar en estos casilleros solamente en una de las dos siguientes circunstancias:

- (1) (a) en la presencia del empleado; o
- (b) si es solicitado por el empleado, en la presencia de un Enlace Sindical; o
- (c) acceso directo con el propósito específico de limpiar el casillero, hacer un informe de auditoría o inspección de condición, o dándoles cinco días laborales de aviso al Sindicato y a los empleados por medio de un aviso público en la Planta, en la presencia

- de un Enlace Sindical o Representante Sindical; o
- (d) despido fuera de obra (Ej. Por Ausencias Sin Permiso (*AWOLs*), Renuncias) en la presencia de un Enlace Sindical.
- (2) en la presencia de un Oficial de la Policía.

SECCIÓN 30 APÉNDICES

30

30.01 Todos los Apéndices anexos a este acuerdo de negociación colectiva se considerarán parte del acuerdo de negociación colectiva entre las partes.

SECCIÓN 31 NO ACOSO / RESPECTO Y DIGNIDAD

31

31.01 La Compañía está de acuerdo que los empleados, las personas que son una parte vital de nuestro éxito, deben ser tratados con la dignidad, el respeto y la justicia apropiados según las circunstancias.

Las partes acuerdan que los alegatos de conducta inapropiada, tales como acoso y trato irrespetuoso, pueden ser los temas de una queja formal bajo Sección 22. Si las partes no

pueden resolver el asunto por medio del proceso de apelaciones formales, el asunto puede ser referido a un árbitro bajo Sección 23. En caso de que un árbitro encuentre que una violación de esta sección ha ocurrido, él o ella mediará la disputa siguiendo el proceso para resolución de disputas descrito abajo o referirá el caso a uno (1) de los siguientes mediadores quien también usará el proceso descrito abajo:

- 1) El asunto se referirá a un mediador de la siguiente lista:
John Korpesho
Harvey Sexter**
- 2) Si el asunto no se resuelve por mediación directa, el mediador redactará un informe resumiendo su perspectiva del asunto y hará recomendaciones para una resolución.**
- 3) Los individuos que por medio del proceso han sido identificados como haber participado en conducta inapropiada volverán a recibir capacitación o disciplina según como sea determinado por la Compañía. Dicha acción se compartirá confidencialmente con el Presidente del Sindicato.**

31.02 La Compañía y el Sindicato confirman su compromiso individual, continuo y duradero de tratar a todos los empleados administrativos y de oficio, y de que ellos se traten entre sí con la dignidad, el respeto y la justicia que corresponda al caso en sus relaciones

dentro del lugar de trabajo. Lo anterior no afectará ni entrará en conflicto en lo absoluto con ninguna otra disposición del Acuerdo Colectivo.

SECCIÓN 32 COMITÉ CONJUNTO ADMINISTRATIVO SINDICAL

32

32.01 La Compañía y el Sindicato acuerdan establecer un Comité Conjunto Administrativo Sindical (*Joint Labour Management Committee, o JLM*) que se encargue de asuntos que conciernan al Sindicato y a la Compañía. Se celebrarán reuniones trimestrales.

32.02 El Comité estará formado por representantes de la Compañía, que incluyen al Gerente Ejecutivo de Operaciones de la Planta, al Gerente Ejecutivo de Recursos Humanos, al Representante Sindical a tiempo completo, al Enlace Sindical Principal y a los Asistentes al Enlace Sindical Principal.

32.03 Por acuerdo mutuo, las partes podrán celebrar reuniones adicionales a las antes indicadas. El Vicepresidente de Relaciones Laborales y el Presidente del Sindicato tratarán de asistir a una reunión por año.

32.04 Las partes harán su mejor esfuerzo por tratar y resolver los asuntos que se presenten en las reuniones de la JLM.

SECCIÓN 33 PROGRAMA DE TRABAJADORES EXTRANJEROS

33.01 Papeleo de inmigración

La Compañía acepta **proporcionar apoyo administrativo** a Trabajadores Extranjeros **para completar su papeleo de Inmigración**, lo que incluye todas las solicitudes de renovación de permisos de trabajo y formularios necesarios para la residencia permanente.

33.02 Traducción

La Compañía acepta pagar el costo de traducir el Acuerdo de Negociación Colectiva en cualquier idioma que sea el idioma materno de 100 trabajadores o más. La Compañía también acepta traducir el Manual del Empleado en cualquier idioma que sea el idioma materno de 100 trabajadores o más. Las partes compartirán a partes iguales (50/50) el costo de traducir todo documento que consideren necesario.

33.03 La Compañía acuerda proporcionar traductores cada vez que los trabajadores extranjeros lo necesiten.

33.04 Despido de Trabajadores Extranjeros

En caso del despido de un trabajador extranjero que no esté en período de prueba, las partes están de acuerdo en solicitar un proceso de arbitraje

agilizado que debe realizarse dentro de las seis (6) semanas a partir del despido. La Compañía seguirá procesando todos los documentos necesarios para que el empleado siga residiendo en Brandon hasta el momento en que se reciba la decisión del árbitro.

33.05 Dentro de sesenta (60) días a partir de la ratificación de este acuerdo, las partes suscribirán una lista de traductores de mutuo acuerdo para usarse para traducción oral en la planta.

33.06 Reglamentos Federales de Inmigración

Las partes están de acuerdo que todas las disposiciones relacionadas con Trabajadores Extranjeros contenidas en el presente serán de conformidad con los reglamentos Federales de Inmigración. En caso de que exista un conflicto entre estas disposiciones y los reglamentos Federales de Inmigración, las partes reunirán para modificar las disposiciones de esta Sección para asegurar que estén de conformidad.

**SECCIÓN 34
VENCIMIENTO Y RENOVACIÓN**

34

34.01 Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la ratificación por el Sindicato y tendrá validez hasta el 31 de Diciembre de 2019, y será renovado de allí en adelante a solicitud de cualquiera de las dos partes; tal solicitud se hará no menos de treinta (30) días ni más de noventa (90) días antes de la fecha de vencimiento

o del aniversario de tal fecha de vencimiento, de año en año de allí en adelante, cuando una de las partes dé aviso escrito a la otra parte de un deseo de terminar tal Acuerdo o de negociar una revisión del mismo. En la fecha de vencimiento de este Acuerdo, como está explicado anteriormente, si las negociaciones no se han terminado, la Compañía y el Sindicato acuerdan que este Acuerdo se extenderá automáticamente hasta que:

- (1) se logre un Acuerdo entre las partes a esto;
- (2) el Sindicato declare una huelga dando a la Compañía siete (7) días calendario de aviso de su intención de declarar una huelga, o
- (3) la Compañía declare un paro patronal dando al Sindicato siete (7) días calendario de aviso de su intención de declarar un paro patronal.

34.02 Todas las revisiones deseadas por cualquiera de las partes a este Acuerdo se presentarán por escrito dentro de diez (10) días de haber dado tal aviso.

34.03 Cuando el aviso requerido de terminación o revisión se da por cualquiera de las partes, negociaciones en conexión con la misma se iniciarán puntualmente y se llevarán a cabo sin demora para que, si es razonablemente posible, ésta misma se pueda concluir mutuamente y satisfactoriamente dentro del periodo de notificación.


EN FE DE LO CUAL LAS PARTES INTERESADAS HAN DEBIDAMENTE EJECUTADO ESTE ACUERDO.

SIGNED THIS

DAY OF January, 2015.


FOR THE UNION:


Elisa Alvarado


Jason Cameron


Norma Fluker

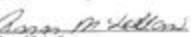

Catherine Huys


Jorge Johnson

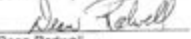

Kiti Knox Powers


Luis Martinez Lozano

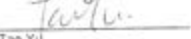

Sam Matowski


Ann McLellan



David Morley


Dean Rodwell


Glenn Skipper

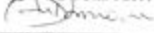

Tao Yu


Brenda Brown


Beatrice Buske


Jeff Traeger

FOR THE COMPANY:


Luka Amona


Morgan Curran-Blaney

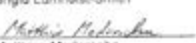

Nikolene Day

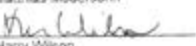

Kelly Bobbin


Ian Henry


Dan Lenton


Brigit Lumholz-Smith


Matthias Modersohn


Harry Wilson

A

APÉNDICE A SALUD Y BIENESTAR PLAN DENTAL PLAN DE PENSIÓN

A-1 FONDO FIDEICOMISO DE PRESTACIONES DE UFCW/MAPLE LEAF FOODS INC.

- (a) La Compañía y el Sindicato acuerdan en un Plan Fideicomiso de Prestaciones de UFCW/MapleLeafFoods Inc., que ofrezca prestaciones de salud y de bienestar de la manera que la Junta de Fideicomisarios lo disponga ocasionalmente.
- (b) La Junta de Fideicomisarios estará formada por tres (3) representantes nombrados por la Compañía y tres (3) representantes nombrados por el Sindicato. Dichos Fideicomisarios podrán ser cambiados o depuestos de su cargo por las partes que los hayan nombrado, según el Acuerdo y Declaración de Fideicomiso vigente al 23 de junio de 2003.
- (c) La Compañía acepta pagar **el siguiente plan de contribuciones** por todas las horas trabajadas o pagadas en la unidad de negociación por las mismas horas pagadas para contribuciones al plan dental. **Efectivo el 1 de julio del 2016 la Compañía acepta pagar veinticinco (25¢) centavos por hora, efectivo el 1 de julio del 2017 la Compañía acepta pagar treinta (30¢) centavos por hora, efectivo el 1 de julio del 2018 la Compañía acepta pagar treinta y cinco (35¢) centavos por hora,**

efectivo el 1 de julio del 2019 la Compañía acepta pagar cuarenta (40¢) centavos por hora. Dichas contribuciones se harán llegar al Fondo de Fideicomiso antes de veintiún (21) días de concluir el período contable de cuatro o cinco semanas de la Compañía.

Asimismo se reconoce que la intención del Sindicato y de la Compañía es garantizar la integridad financiera del Fondo de Fideicomiso y reducir la posibilidad de que el Fondo entre en déficit. Para efectos de este acuerdo, se considerará que el Fondo está en déficit si el monto total de deudas y de reservas supera el monto total de activos.

En caso de que se determine que el Fondo está en déficit, o que se puede presentar un déficit, la Compañía acepta contribuir, además de los cuarenta (40¢) centavos por hora indicados más arriba, con el monto de dinero necesario, según lo determine el administrador del Plan, para rectificar la situación. Dicha contribución adicional no se hará antes del 1° de enero de **2015**.

En caso de requerirse contribuciones adicionales según lo antes establecido, dichas contribuciones adicionales no superarán el monto de veinte (20¢) centavos por hora.

A-2 PLAN DENTAL DE LOS MANITOBA FOOD & COMMERCIAL WORKERS

A-2.01 La Compañía acepta hacer una contribución directa al “Plan Dental de los Manitoba Food & Commercial Workers” de **treinta y dos (32)** centavos por hora. Si es necesario para mantener el programa

de cuotas y los beneficios actuales, como establecidos por el Actuario, la Compañía también contribuirá un (1¢) centavo adicional por hora por año por horas pagadas a tiempo regular, pago recibido cuando uno está con permiso por enfermedad (no incluyendo la Indemnización Semanal), las vacaciones de empleados de tiempo completo como tienen derecho bajo las secciones de Vacaciones y días Feriados de este acuerdo, hasta el máximo de cuarenta (40) horas por semana y dos mil (2000) horas por año calendario en cuanto a todos los empleados en la unidad de negociación.

A-2.02 Dichas contribuciones se remitirán al fondo dentro de veintinueve (21) días a partir del periodo contable de la Compañía de cuatro (4) o cinco (5) semanas

A-2.03 Queda acordado que en el caso de que el Gobierno de Canadá o de la Provincia de Manitoba provea un Plan para Cuidados Dentales con beneficios similares, que no sea de aportación obligatoria por parte del empleado, las obligaciones de seguir haciendo contribuciones al Plan Dental de los Manitoba Food & Commercial Workers cesarán. También queda entendido que si un Plan Gubernamental crea beneficios duplicados, esos beneficios se eliminarán del Plan Dental de los Manitoba Food & Commercial Workers y la contribución de la Compañía para el costo de esos beneficios cesará.

A-3 PLAN DE PENSIONES

A-3.01 **A todos** los empleados se les inscribirá en un plan de pensiones de Maple Leaf Foods que provee lo siguiente:

-
- (a) Prestaciones iguales al 42.5% de las contribuciones del empleado, más \$144 por cada año completo de antigüedad en el plan de MLF (reducido por cada trimestre incompleto).
 - (b) La edad de jubilación normal es de 65 años, pero:
 - i. La jubilación del empleo activo a los 60 años no conllevará ninguna reducción en la jubilación normal.
 - ii. La jubilación del empleo activo a los 55 años de edad o más, pero menos de 60 años de edad, y si sus años de servicio completo más los años de edad cumplida equivalen o superan la cifra de 85, usted reúne los requisitos para una reducción modificada por jubilación anticipada. Su pensión se verá reducida en $\frac{1}{2}\%$ por cada mes que su fecha de jubilación antecede cumplir los 60 años de edad.
 - (c) Las contribuciones del empleado son del **dos y medio por ciento (2.5%)** de sus ingresos regulares. Ingresos significa los ingresos regulares del empleado recibidos por el Afiliado de la Compañía, que incluyen los Días Feriados legales y la paga de vacaciones por el tiempo de vacaciones tomado, pero excluyen los bonos, el pago de horas extras, las prestaciones, las primas y las comisiones, y todo pago en un solo monto al cesar el empleo, a la jubilación o a la muerte.

Los empleados deberán someterse al período de espera del plan.

Servicios Prestados en el Pasado

Los empleados contratados antes del 1° de enero de 2010, que hayan participado previamente en el CCWIPP, reunirán los requisitos para obtener una prestación por servicios prestados en el pasado, pagada por el plan de pensiones de MLF. Esta prestación por servicios prestados en el pasado será del **cincuenta (50%) por ciento** de la pensión, basada en un nivel de prestaciones de \$25.10 por mes, por año de servicio en CCWIPP antes del 1° de enero de 2010, menos la suma suministrada por CCWIPP al 31 de diciembre de 2009. Esta prestación de MLF se calculará sobre la misma base que la prestación de CCWIPP actual; es decir, en base a la cantidad de horas declarada y pagadera sin reducciones al cumplir los 65 años de edad. (Para mayor claridad, esto significa que la prestación cubrirá el **cincuenta (50%) por ciento** de las pérdidas por la reducción del CCWIPP.)

Los empleados no perderán ninguna prestación de pensión mientras se encuentren de permiso autorizado pagado por el Sindicato.

Los empleados que, a la Fecha de Ratificación, tengan sesenta años de edad o más y decidan jubilarse antes del 1° de enero de **2017**, recibirán una suma global de jubilación de tres mil quinientos (\$3,500.00) dólares.

Financiamiento para el Legado del CCWIPP

La Compañía acepta hacer una contribución anual al

Fondo de Legado del CCWIPP equivalente a \$200,000 al año, bajo las siguientes condiciones:

Los fondos se emplearán para estabilizar las pensiones de los empleados de Maple Leaf, obtenidas bajo el sistema de CCWIPP, en base a los niveles negociados al 19 de noviembre de 2009.

Salvo que Maple Leaf Foods acepte un acuerdo diferente, los fondos anteriores se asignarán en el siguiente orden:

- (1) En beneficio de los empleados de Brandon
- (2) En beneficio de los empleados de Manitoba
- (3) Para las otras plantas de MLF que participen en el CCWIPP (mientras que esas plantas sigan siendo manejadas por MLF)

La asignación de Fondos de Legado a plantas específicas o a grupos específicos de empleados (por ejemplo, jubilados, empleados con títulos valores diferidos o empleados actuales) quedará sometida a la aprobación explícita de Maple Leaf Foods.

La contribución anual seguirá en vigor hasta que las pensiones de los empleados de MLF se estabilicen, o por un máximo de diez (10) años, lo que ocurra primero.

Este convenio no está sujeto a renegociación durante las renovaciones posteriores del acuerdo de Brandon.

La Asignación de Fondos de Legado a Empleados de Brandon

Después de la ratificación, los Fideicomisarios del Plan de Prestaciones de Empleados para los Empleados de

Maple Leaf Foods Manitoba autorizarán pagos a los que están en la nómina que sufrieron una pérdida que no ha sido compensado previamente bajo el Plan de Pensiones de Maple Leaf.

Los empleados con un valor actualizado al 1 de Julio de 2014, de menos de \$500 recibirán pago completo. Todos los demás empleados recibirán un pago inicial que representa 40% del valor actualizado de lo que queda de su pérdida. El balance del valor actualizado para pagarse será autorizado por los Fideicomisarios, dependiendo del nivel de financiamiento del Plan.

A-4 Notas Médicas

En caso de una ausencia por razones médicas o una lesión no relacionada con el trabajo, el empleado pagará el costo de la primera nota médica. La Compañía tendrá la responsabilidad de pagar el costo de cualquier otro certificado médico, además de cualquier Evaluación de Habilidades Funcionales (FAE) u otra documentación que requiere que un empleado proporcione con respecto a una ausencia debido a incapacidad médica, reintegración gradual al trabajo o adaptaciones en trabajo.

APÉNDICE B

SUELDOS/CLASIFICACIONES

B

B-1 SUELDOS

Para los empleados contratados el 8 de diciembre de 2014 o antes:

RATES	STEPS	TODAY	DOBL	June 28 2015	June 26 2016	June 25 2017	June 24 2018	June 30 2019
General 1	Start	\$12.40	\$13.50	\$13.80	\$14.10	\$14.40	\$14.75	\$15.10
	520 hrs	\$12.75	\$13.50	\$13.80	\$14.10	\$14.40	\$14.75	\$15.10
	2080 hrs	\$13.15	\$13.50	\$13.80	\$14.10	\$14.40	\$14.75	\$15.10
General 2	Start	\$12.90	\$13.60	\$13.90	\$14.20	\$14.50	\$14.85	\$15.20
	520 hrs	\$13.40	\$13.90	\$14.20	\$14.50	\$14.80	\$15.15	\$15.50
	2080 hrs	\$13.90	\$14.30	\$14.60	\$14.90	\$15.20	\$15.55	\$15.90
Seam 1	Start	\$14.35	\$14.35	\$14.75	\$15.20	\$15.65	\$16.10	\$16.55
	520 hrs	\$14.85	\$14.85	\$15.25	\$15.70	\$16.15	\$16.60	\$17.05
	2080 hrs	\$15.35	\$15.35	\$15.75	\$16.20	\$16.65	\$17.10	\$17.55
Seam 2	Start	\$15.30	\$15.30	\$15.70	\$16.15	\$16.65	\$17.15	\$17.65
	520 hrs	\$15.75	\$15.75	\$16.15	\$16.60	\$17.10	\$17.60	\$18.10
	2080 hrs	\$16.35	\$16.35	\$16.75	\$17.20	\$17.70	\$18.20	\$18.70
Skilled 1	Start	\$16.50	\$16.50	\$16.95	\$17.50	\$18.05	\$18.60	\$19.15
	520 hrs	\$17.00	\$17.00	\$17.45	\$18.00	\$18.65	\$19.10	\$19.65
	2080 hrs	\$17.55	\$17.55	\$18.00	\$18.55	\$19.10	\$19.65	\$20.20
Skilled 2	Start	\$17.55	\$17.55	\$18.00	\$18.55	\$19.10	\$19.65	\$20.20
	520 hrs	\$18.05	\$18.05	\$18.50	\$19.05	\$19.60	\$20.15	\$20.70
	2080 hrs	\$18.60	\$18.60	\$19.05	\$19.60	\$20.15	\$20.70	\$21.25

Empleados actuales que son aceptados para una vacante de trabajo recibirán el siguiente sueldo más alto en la clasificación para la que fueron aceptados, lo que les da un aumento, y se les acreditarán todas sus horas de nivel para determinar su sueldo.

Para los empleados contratados después del 8 de diciembre de 2014:

RATES	STEPS	TODAY	DOR	June 28 2015	June 26 2016	June 25 2017	June 24 2018	June 30 2019
General 1	Start	\$12.40	\$13.50	\$13.80	\$14.10	\$14.40	\$14.75	\$15.10
	520 hrs	\$12.75	\$13.50	\$13.80	\$14.10	\$14.40	\$14.75	\$15.10
	2080 hrs	\$13.15	\$13.50	\$13.80	\$14.10	\$14.40	\$14.75	\$15.10
General 2	Start	\$12.90	\$13.60	\$13.90	\$14.20	\$14.50	\$14.85	\$15.20
	520 hrs	\$13.40	\$13.90	\$14.20	\$14.50	\$14.80	\$15.15	\$15.50
	2080 hrs	\$13.90	\$14.30	\$14.60	\$14.90	\$15.20	\$15.55	\$15.90
Semi 1	Start	\$14.35	\$14.35	\$14.75	\$15.20	\$15.65	\$16.10	\$16.55
	520 hrs	\$14.60	\$14.60	\$15.00	\$15.45	\$15.90	\$16.35	\$16.80
	2080 hrs	\$14.85	\$14.85	\$15.25	\$15.70	\$16.15	\$16.60	\$17.05
	3120 hrs	\$15.10	\$15.10	\$15.50	\$15.95	\$16.40	\$16.85	\$17.30
	4160 hrs	\$15.35	\$15.35	\$15.75	\$16.20	\$16.65	\$17.10	\$17.55
	Start	\$15.30	\$15.30	\$15.70	\$16.15	\$16.65	\$17.15	\$17.65
Semi 2	520 hrs	\$15.55	\$15.55	\$15.95	\$16.40	\$16.90	\$17.40	\$17.90
	2080 hrs	\$15.80	\$15.80	\$16.20	\$16.65	\$17.15	\$17.65	\$18.15
	3120 hrs	\$16.05	\$16.05	\$16.45	\$16.90	\$17.40	\$17.90	\$18.40
	4160 hrs	\$16.35	\$16.35	\$16.75	\$17.20	\$17.70	\$18.20	\$18.70
Skilled 1	Start	\$16.50	\$16.50	\$16.95	\$17.50	\$18.05	\$18.60	\$19.15
	520 hrs	\$16.75	\$16.75	\$17.20	\$17.75	\$18.30	\$18.85	\$19.40
	2080 hrs	\$17.00	\$17.00	\$17.45	\$18.00	\$18.55	\$19.10	\$19.65
	3120 hrs	\$17.25	\$17.25	\$17.70	\$18.25	\$18.80	\$19.35	\$19.90
Skilled 2	4160 hrs	\$17.55	\$17.55	\$18.00	\$18.55	\$19.10	\$19.65	\$20.20
	Start	\$17.55	\$17.55	\$18.00	\$18.55	\$19.10	\$19.65	\$20.20
	520 hrs	\$17.80	\$17.80	\$18.25	\$18.80	\$19.35	\$19.90	\$20.45
	2080 hrs	\$18.05	\$18.05	\$18.50	\$19.05	\$19.60	\$20.15	\$20.70
Skilled 2	3120 hrs	\$18.30	\$18.30	\$18.75	\$19.30	\$19.85	\$20.40	\$20.95
	4160 hrs	\$18.60	\$18.60	\$19.05	\$19.60	\$20.15	\$20.70	\$21.25

Empleados contratados después de la fecha de ratificación serán pagados según la nueva secuencia de sueldos. Tales empleados que reciben una clasificación más alta por medio del proceso de anunciar plazas vacantes (*posting process*) serán ubicados en el siguiente sueldo más alto, lo que le da un aumento.

B-2 Clasificaciones de Aprendizaje para los Oficios

La Compañía y el Sindicato acuerdan crear un Comité de Aprendizaje para los Oficios. **Este comité se reunirá un mínimo de dos veces por año.** El propósito del comité será supervisar el programa y seleccionar candidatos. La Compañía acepta que los empleados no tendrán una reducción en su pago por hora como resultado de la implementación de esta enmienda al acuerdo de negociación colectiva.

El Programa de Aprendizaje de Ayudantes de Manitoba se realizará con la Carta de Entendimiento acordado por las partes.

La Compañía les ofrecerá el programa y las clasificaciones de aprendizaje para los oficios con licencia a los empleados que reúnen los requisitos según las reglas y regulaciones de la Provincia de Manitoba.

Los aprendices deben cumplir con todo requisito de asistencia de la escuela del oficio y aprobar los exámenes indicados.

Los aprendices recibirán aumentos regularmente cada año, calculados basándose en el número de

años de aprendizaje para lograr el sueldo máximo. Por ejemplo, si se necesitan cuatro años para llegar a tener la licencia más completa en su oficio, la escala por la duración de los años del aprendizaje sería la diferencia entre el sueldo máximo y el sueldo al inicio, dividido entre cuatro.

B-3 Para efectos de aumentos de sueldo en el anterior artículo B-1, las horas de trabajo incluirán días feriados establecidos por la ley y vacaciones con pago. El cálculo de las horas realmente trabajadas excluirá tiempo no trabajado debido a enfermedad, accidente, o cualquier permiso no pagado por la Compañía.

B-4 Las categorías de clasificaciones de sueldos serán de acuerdo con el Apéndice D.

B-5 Renovaciones de Licencias de Mantenimiento y de la Central Eléctrica

La Compañía acepta pagar los costos necesarios para que los empleados renueven sus licencias actuales. Si la Compañía solicita que un empleado mejore su licencia, la Compañía pagará los costos relacionados con esa mejora, según lo establecido por las prácticas vigentes.

B-6 El Informe de Sueldos de Mantenimiento

La Compañía hará un informe anual de sueldos de mantenimiento **para establecer sueldos de Mantenimiento. El informe será** compuesto de

diez (10) competidores que han sido utilizados en el informe de 2013 (Esta lista sólo se puede modificar por mutuo acuerdo). Los puestos incluidos en el estudio serán comparables con los puestos de la planta y estarán formados por:

1. Oficios calificados con licencia y sin licencia/**Lubricadores**
2. Ingenieros de Potencia con licencia
3. Aprendices
4. Licencias Dobles (*Dual Tickets*) (que serán equivalentes a los Ingenieros de Clase 2)
5. **Tratamiento de Aguas Residuales 1 y 2**

Los sueldos más altos y más bajos encontrados entonces se removerán y los ocho sueldos que quedan se usarán para calcular un promedio sencillo. Si este promedio es más del tres por ciento (3%) arriba del sueldo de Maple Leaf en Brandon, el sueldo de Maple Leaf se subirá a este promedio. Cambios de acuerdo con esta disposición se aplican a los oficios nombrados anteriormente.

Este informe se realizará en noviembre de cada año con los cambios necesarios entrando en vigencia el primer periodo de pago de Enero.

Para propósitos de implementación de un nuevo sueldo, los oficios se pagarán de la siguiente forma:

Nivel 1 = sesenta y cinco (65%) por ciento

Nivel 2 = setenta y cinco (75%) por ciento

Nivel 3 = noventa (90%) por ciento

Oficios sin licencia/Lubricadores = ochenta y cinco (85%) por ciento

APÉNDICE C

FONDO FIDEICOMISO PARA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS MANITOBA FOOD & COMMERCIAL WORKERS, LOCAL 832,

- C-1 La Compañía acepta hacer las siguientes contribuciones por hora al Fondo Fideicomiso para Educación y Capacitación de los Manitoba Food & Commercial Workers Local 832:

Quince (15¢) centavos por hora entrando en vigor el 1° de enero de 2015

Las horas por las cuales la Compañía contribuirá dichas cantidades serán las mismas horas contribuidas al Plan Dental bajo la Sección A-2.01, y se remitirán al Sindicato en la misma manera.

- C-2 El propósito del Fondo Fideicomiso para Educación y Capacitación de los Manitoba Food & Commercial Workers Local 832 es proporcionar entrenamiento a miembros de unidades de negociación, como sea necesario de vez en cuando, con propósito de superación personal, o en cooperación con la Compañía, y entrenamiento que el Sindicato y la Compañía han decidido que serían beneficiosos para ambos, la Compañía y los miembros del Sindicato.

APÉNDICE D CATEGORÍAS DE CLASIFICACIONES DE SUELDOS

D

D-1

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
HOG RECEIVING		
	SK2	Hog Receiver
	SK2	Lead Hand
FRONT END KILL		AM & PM
	GL1	Wash Pens
	GL1	Shave Hogs
	SS1	Chase Hogs
	SS1	Gam Return Wash
	SS1	Shackle Hogs
	SK1	Flip Hogs
	SK1	Notch Tendons
	SK1	Gam Hogs
	SK1	Gam Bank
	SK1	Stick Hogs
	SK2	Blood Room Operator
	SK2	Lead Hand
DRESSING FLOOR		AM & PM
	GL1	Stamp Hogs
	GL1	Mark Low Fat Hogs
	GL2	Remove Kidneys

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	GL2	Notch Front Feet
	SS1	Mark/Pop Kidneys
	SS1	Floor Person/Cleaner
	SS1	Drop Bung
	SS1	Bung Hogs
	SS1	Clip Heads
	SS1	Notch Hind Feet
	SS1	Present Viscera
	SS1	Remove Salivary Glands
	SS1	Remove Blood Clots and Stick Hole
	SS1	Remove Heart Fat
	SS1	Load/Wash Coolers
	SS1	Remove Uteri
	SS2	Drop Tongues
	SS2	Pluck
	SS2	Low Trim
	SS2	Leaf Lard Guns
	SS2	Leaf Lard
	SS2	Whiz Leaf Lard
	SK1	CCP Operator
	SK1	Open Hogs
	SK1	Brisket Saw
	SK1	Remove Pizel
	SK1	Carcass Inspection

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SK1	Hog Scale
	SK1	HIP Monitor
	SK1	Trim Non-Demerits
	SK1	HR Scale
	SK2	Lead Hand
	SK2	Trim Demerits/HR
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Separation
	SK2	Expose Lymph Nodes
	SK2	Gutting
	SK2	Split Saw
CASINGS ROOM		AM & PM
	SS1	Salt Casings
	SK1	Pull Runners
	SK1	Casing Machine Operator
	SK2	Lead Hand
STOMACH & CHITS		AM & PM
	GL1	Feed Stomachs
	GL1	Harvest Flush Bunges
	GL1	General Packer
	GL1	Pack Fraction
	GL1	Spleens
	GL2	Remove Stomachs
	SS1	Save Pancreas Glands

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SS1	Feed Bung Machine
	SS1	Trim Bung
	SS1	Split Bung & Feed Vacuum
	SS1	Scale Label
	SS1	Rectum Removal / Pancreas
	SS1	Harvest Pancreas
	SS1	Pack Combos
	SS1	Cryovac
	SS2	Animal Food
	SK2	Lead Hand
LARD, MUCOSA & INEDIBLE AM & PM & NIGHTS		
	SS2	Inedible Rendering
	SK2	Mucosa Room Operator
	SK2	Edible Room Operator
BY PRODUCTS AM & PM		
	GL1	Lids
	GL2	Packer
	SS1	Remove Lips
	SS1	CCP Operator
	SS1	Remove Aorta
	SS1	Remove Livers
	SS1	Spike Heads
	SS1	Mark Temple
	SS1	Remove Heads

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SS1	Fancy Meats Scale/ Strapper
	SS1	Trim Lungs
	SS1	Trim Liver
	SS1	Trim Skirts
	SS1	Bone Heads
	SS1	Remove Ears
	SS1	Remove Trachea
	SS1	Remove Heart/Skirts
	SS2	Remove Snout
	SS2	Remove Mask
	SS2	Remove Tongues
	SS2	Trim Tongues
	SS2	Whiz Cheeks
	SS2	Whiz Heads
	SK2	Lead Hand
DRY GOODS/JANITORIAL/RECEIVING/PLANT SERVICES AM & PM		
	GL1	Prepare Combos
	GL1	Box Make Up
	GL2	Janitor
	SS1	Box Room Organizer
	SS1	Receiver
	SS1	Stock Person
	SS1	Wexsar Operator
	SS1	Garbage Room / Baler Operator

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SK2	Service Person/ Groundskeeper
	SK1	High Lift Operator
	SK2	Lead Hand
LAUNDRY AM & PM & NIGHTS		
	GL1	Laundry Operator
	SS1	Seamstress
	SK2	Lead Hand
HAMBONING, CONVERSION, MEP, MSP, ROLL STOCK & PORK CHOP AM & PM		
	GL1	General Packer
	GL1	Floor Person/Cleaner
	GL2	Scaling/Palletizing
	GL2	Scale/Pack/Make Weight
	GL2	Product Prep/Line Loader
	SS1	Jitney Operator
	SS1	Ham Bone SS Rotation
	SS1	Light Butt/Dark Butt
	SS1	Remove Lower Shank
	SS1	Whiz Muscles
	SS1	Boneless Meat Inspector
	SS1	Pork Chop Machine Operator
	SS2	Femurs
	SS2	Remove Eye of Round
	SS2	Remove/Trim Insides

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SS2	Seaming
	SS2	Membrane Skinners
	SK1	Derind Hams
	SK1	Defat Hams
	SK1	Knuckles
	SK2	Remove Aitch Bone
	SK1	Remove Upper Shank/ Trim Outsides
	SK1	MEP Operator
	SK2	Lead Hand
	SK2	Remove Centre/Shank
	SK2	Corporate Trainer
CRYOVAC	AM & PM	
	SS1	Cryovac Operator
	GL2	Multipacker
BLOCK TABLE	AM & PM	
	GL1	Turn Hogs
	GL1	Ham Select (Low Fat Trim)
	GL 1	Indexer
	GL1	Line Combos/Totes
	GL1	Unload Coolers
	GL1	Orient Hams
	GL1	Jowl Slasher
	SS1	Drop Table
	SS1	Ham Sorter

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SS1	Align Middle
	SS1	Dunseth Shoulder Ham
	SS1	Trim Jowls
	SS1	Jitney Operator
	SS1	Align Hind Foot
	SS1	Designated Trimmer
	SS2	Remove Jowls
	SS2	CCP Operator
	SS2	Whiz Tails
	SS2	High Pressure Wash/ Sanitize
	SK2	Knife Sharpening
	SK2	Lead Hand
	SK2	Corporate Trainer
PICNIC LINE AM & PM		
	GL1	Separate Fat and Skin
	GL1	Pace Picnics
	GL1	Floor Cleaner
	SS1	Align Butt
	SS1	Align Foot/Hocks
	SS1	Trim Picnics
	SS1	Jitney Operator/Scaler
	SK1	Whiz/Shoulders
	SK1	Derind Picnics
	SK1	Bone/Trim Shoulders

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SK2	Bone Picnics
	SK2	Neck Boner
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
BUTT LINE AM & PM		
	GL1	75% Trim Inspector
	GL1	Floor Person/Cleaner
	GL2	Operate Riblet Saw
	GL2	Whiz Butt Plates
	GL2	Pace Butts
	SS1	Pack Table
	SS1	Jitney Operator
	SS1	Grade Butts
	SS1	Trim Butts
	SS2	Butt Puller
	SS2	Whiz Butts
	SK1	Remove Blade Bone
	SK1	Trim Collars
	SK2	Bone Butts
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
LOIN LINE AM & PM		
	GL1	Peel Back Ribs
	GL1	Operate Back Rib Saw

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	GL1	Cut Floor Pick Up
	GL2	Loading Loins
	GL1	Line Combos/Totes
	GL1	Floor Person/Cleaner
	GL2	Pack Back Ribs
	GL2	Pack Back Bones
	GL2	Scale/Pack/Make Weight
	GL2	Whiz Back Fat
	GL2	Combo Packer
	SS1	Separate Rib Tails
	SS1	Denude Tenders
	SS1	Grade Backs
	SS1	Jitney Operator
	SS1	Designated Trimmer
	SS2	Remove Sirloins
	SS2	Loin Trimmers
	SS2	Separate Back Fat from Belly
	SK1	Trim Backs
	SK2	Shell Bone Loins
	SK2	Remove Tenderloins
	SK2	Remove Oyster Bone
	SK2	Lead Hand
	SK2	Corporate Trainer

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
BELLY LINE		AM & PM
	GL1	Leaf Lard Removal
	GL1	Pack Bellies
	GL1	Select Rib in Bellies
	GL1	Floor Person/Cleaner
	GL2	Orient Bellies
	GL2	Pleurra Removal
	GL2	Square Bellies
	GL2	Rib Selector
	GL2	Align Bellies
	GL2	Align Ribs
	GL2	Layer Bellies
	GL2	Whiz Bellies
	GL2	Trim Skirt
	SS1	Trim St. Louis Ribs
	SS1	Pack/Grade Bellies
	SS1	Jitney Operator
	SS1	Whiz Ribs
	SS1	Whiz Single Rib Bellies
	SS1	Designated Trimmer
	SS2	Scoring Ribs/Mark Breastbone
	SS2	Whiz/Skin Patch Bellies
	SS2	Trim Single Rib Bellies

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SS2	Single Rib Bellies
	SK2	Ribbing Gun
	SK2	Rib Bellies
	SK2	Lead Hand
	SK2	Corporate Trainer
PACK, BOXROOM & DUMPERS		AM & PM
	GL1	Floor Person/Cleaner
	GL1	Make Cartons
	GL1	General Packer
	GL2	Mutipacker
	GL2	Scale/Pack/Make Weight
	SS1	St. Louis Ribs
	SS1	Cryovac Operator
	SS1	Jitney Operator/Scaler
	SS1	Supply Cartons
	SS1	Cryovac Operator/ Bagger
	SS1	Bagging Butts/Collar Butts/Loins
	SS1	Designated Trimmer
	SS1	Rehandle
	SS1	Bagging Buck Eyes
	SS2	Packing Trimmer
	SS2	Grade Backs
	SK2	Lead Hand
	SK2	Corporate Trainer

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
RAILS		
AM & PM		
	GL1	General Packer
	GL2	Palletize
	SS1	Scale and Barcode
	SS1	Jitney Operator
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
SHIPPING		
AM & PM & MIDNIGHT		
	GL1	Repacker
	SS1	Back Dating
	SS2	Shipper
	SS2	Warehouse Inventory
	SK1	High Lift Operator
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
SANITATION		
CUT & KILL & OVERHEADS & WEEKEND		
	SS2	Jitney Operator
	SS2	High Pressure Wash and Sanitize
	SS2	Scissor Lift Operator
	SK1	Snorkel Lift Operator/Overheads
	SK2	Chemical Room Operator
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
FREEZER & CHILL ROOM		AM & PM
	SK1	Freezer Person/High Lift Operator
RESEARCH & DEVELOPMENT		
	SK2	Researchers
CAFETERIA		
	GL2	Dishwasher
	SS1	Front End Server/ Cashier
	SS2	Short Order Cook
	SK1	Cook/Baker
	SK2	Lead Hand
MAINTENANCE		
		Trades Without License
		Trades
		Trades Dual Tickets
		Apprentice Level 1
		Apprentice Level 2
		Apprentice Level 3
		Helper
		Lubricator
POWERHOUSE/WASTEWATER		
		Power Engineer Class 2
		Power Engineer Class 3
		Power Engineer Class 4

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
		Pretreatment Operator 1
		Pretreatment Operator 2

D-2 Modificación de un Trabajo – Nuevo Trabajo Introducido

- (a) Cuando se dan cambios en la producción que substancialmente cambian los puestos de trabajo o cuando se introducen nuevos puestos, exceptuando Oficios de Mantenimiento, la Compañía evaluará el puesto y lo asignará a la categoría de trabajo indicada.
- (b) Al hacer su decisión, la Compañía considerará un conjunto de factores que puede incluir, pero que no está limitado a: puntos de referencia, destreza, habilidad requerida, complejidad, responsabilidad, condiciones del trabajo, etc.
- (c) La Compañía acepta compartir toda esta información con el Sindicato y los criterios para hacer su decisión en cuanto a los cambios en puestos y la creación de nuevos puestos.
- (d) El Gerente de Producción **o su representante designado** notificará al Sindicato y al Enlace Sindical Principal, por escrito, de puestos nuevos o substancialmente cambiados lo antes posible.
- (e) Un empleado o el Sindicato que cree que una nueva categoría de trabajo establecida

por la Compañía no es correcta puede apelar al Comité para Evaluar Trabajos para una revisión.

- (f) El Comité Para Evaluar Trabajos estará compuesto de dos (2) personas nombradas por el Sindicato y dos (2) representantes de la administración nombrados por la Compañía y un(a) encargado(a) independiente. Las personas nominadas por el Sindicato serán un Representante Sindical de tiempo completo o dos (2) empleados de tiempo completo de la unidad de negociación. El Comité se reunirá dentro de treinta (30) días calendario a partir de la fecha que un empleado se oponga a la categoría de trabajo establecida por la Compañía, si así ocurre. Si las partes aceptan un encargado independiente, tal encargado será uno de los árbitros en la lista en el Artículo 9. El costo del encargado correrá mutuamente con las partes. La Compañía pagará el costo de los empleados, a menos que una de las personas nombradas por el Sindicato sea el Representante Sindical de tiempo completo.
- (g) La decisión mayoritaria del Comité para Evaluar Trabajos es inapelable y vinculante para las dos partes y no puede convertirse en el tema que motiva un proceso de una queja formal o de un arbitraje.
- (h) No se bajará ningún sueldo hasta que la decisión del Comité se rinda.

-
- (i) Las partes acuerdan solucionar asuntos de clasificación de puestos en la manera descrita anteriormente o por medio de un proceso alternativo de mutuo acuerdo.

E**APÉNDICE E**
Turnos programados de doce (12) horas para Ingenieros de Potencia / Tratamiento de Aguas Residuales de tiempo completo

Las siguientes disposiciones se aplicarán cuando los Ingenieros de Potencia y los Operadores de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales trabajen turnos programados de doce (12) horas:

- E-1 La semana de trabajo comenzará a las 6:00 a.m. del domingo y terminará a las 6:00 a.m. del siguiente domingo.

- E-2 habrá un ciclo de trabajo de dos (2) semanas con empleados que trabajarán en semanas alternas de cuarenta y ocho (48) horas (4 turnos programados) y de treinta y seis (36) horas (tres (3) turnos programados). El turno de día comenzará a las 6:00 a.m. y terminará a las 6:00 p.m. del mismo día calendario, y el turno de noche comenzará a las 6:00 p.m. y terminará a las 6:00 a.m. del siguiente día calendario.

- E-3 Los empleados recibirán un pago de tiempo y medio ($1 \frac{1}{2}$) sobre su sueldo regular por las horas que trabajen más de doce (12) horas por turno o sobre ochenta y cuatro

(84) horas, que se hayan pagado a tiempo regular dentro de un ciclo de dos semanas.

- E-4 En el caso de empleados programados para trabajar turnos de 12 horas y un Día Feriado caiga en un día de trabajo programado, el empleado recibirá pago a tiempo regular por la cantidad de horas normales, y 12 horas adicionales a tiempo y medio por el Día Feriado. Si un empleado a tiempo completo trabaja un turno de 12 horas y el Día Feriado no cae en un día de trabajo programado en su primer turno programado, después del Día Feriado se le pagará a tiempo y medio por el turno normal y recibirá un pago adicional por doce (12) horas por el Día Feriado. El mismo procedimiento se aplicará cuando caigan dos (2) Días Feriados en una semana calendario.
- E-5 Según lo dispuesto en la Sección 14.03 del Acuerdo Colectivo, el pago de vacaciones por toda semana de vacaciones tomada por los empleados será de cuarenta y dos (42) horas, al sueldo regular del empleado. A los empleados se les permitirá tomar cuarenta y dos (42) horas libres del tiempo programado por cada semana con derecho a vacaciones. Cuando un empleado se tome una semana libre de vacaciones, se considerará que ha usado ya sea treinta y seis (36) o cuarenta y ocho (48) horas de

su cantidad total de horas libres permitidas de vacaciones, cantidad que se establece según la cantidad de horas programadas que ha tomado en la semana en que se toman las vacaciones.

E-6 Según lo dispuesto en la Sección 19.08 del Acuerdo Colectivo, sobre Pago en permisos de duelo, la cantidad máxima de horas por las que un empleado puede reunir los requisitos para que se le pague es de treinta y seis (36) horas.

E-7 A los empleados se les pagará tiempo y medio (1 ½) por el primer turno de horas extras que trabajen en una semana. Los empleados que trabajen turnos adicionales de horas extras recibirán un pago de tiempo doble (2) por el segundo turno y por todo turno adicional de horas extras que trabajen en una semana de trabajo programado.

E-8 La Compañía intentará asegurar que todos los Ingenieros de Potencia y de la Central Eléctrica y empleados de Tratamiento de Aguas Residuales no estén obligados a trabajar dos (2) días de Navidad y días del Año Nuevo consecutivos.

En casos distintos a los anteriores, se aplicará lo dispuesto en el Acuerdo Colectivo.

APÉNDICE F DESCANSOS PERSONALES

F

- F-1 Si se observa un aumento en el tiempo que se toma para descansos personales como resultado de la eliminación del descuento de tiempo doble, la Compañía y el Sindicato se reunirán para evaluar el aumento excesivo en tiempo de descansos. Si después de esa reunión no se ha llegado a un consenso, el sueldo se mantendrá en tiempo y medio del sueldo regular y el asunto se someterá a Arbitraje. El árbitro se limitará a determinar la existencia de un tiempo excesivo de descanso personal, en la medida que esto justifique una deducción de doble tiempo para los descansos personales. De hacerlo el árbitro, el remedio será regresar a la previa redacción en el acuerdo.

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO

ENTRE:

MAPLE LEAF FRESH FOODS INC., un cuerpo corporativo que opera en la Ciudad de Brandon en la Provincia de Manitoba, de aquí en adelante llamado la “Compañía”

Y

UNITED FOOD & COMMERCIAL WORKERS UNION, LOCAL No. 832, aprobado por el United Food & Commercial Workers Sindicato Internacional, de aquí en adelante llamado el “Sindicato”.

ASUNTO: PROGRAMAS PARA AYUDANTES DE MANTENIMIENTO Y DE APRENDIZAJE

Maple Leaf Foods Inc. tiene la intención de promover el desarrollo y retención de su mano de obra en los oficios (Mecánicos Industriales/*Millwrights*, Electricistas, Plomeros, etc.). La Compañía reconoce los beneficios de fomentar el desarrollo de empleados de áreas de producción a puestos en los oficios, como las oportunidades y necesidades operacionales permiten. Este proceso incluye dos caminos consecutivos: (a) el Programa para Ayudantes de Mantenimiento y (b) el Programa de Aprendizaje.

(a) **PROGRAMA PARA AYUDANTES DE MANTENIMIENTO**

El Programa para Ayudantes de

Mantenimiento tiene la intención de atraer personas a oficios seleccionados y de establecer una reserva de candidatos potenciales para selección al Programa de Aprendizaje. Los aprendices serán seleccionados de los puestos de Ayudantes de Mantenimiento basado en su habilidad de calificar en el momento de selección, lo cual generalmente se basa en los actuales Programas de Aprendizaje de la Provincia, y los siguientes criterios:

Proceso de Selección

Para estar considerado, un solicitante debe aprobar (la Compañía determinará de antemano el nivel adecuado) cada fase del proceso de selección para el Programa de Ayudantes de Mantenimiento como será explicado a continuación:

1. Los candidatos que cumplan con los requisitos de la Etapa de Selección #1 (Entrevista Inicial) luego serán evaluados según los requisitos de la Etapa de Selección #2 – Pruebas de Aptitud.
2. Los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos para aprobar todos los módulos de aptitud evaluados en esta etapa, recibirán una puntuación (basado en sus resultados) y avanzarán a la Etapa de Selección #3 – Evaluación de Exigencias Físicas.
3. Los que completan con éxito la Etapa de Selección de Evaluación de

Exigencias Físicas avanzarán a la Etapa de Selección Final – La Entrevista.

4. Todo candidato que participa en la entrevista recibirá una puntuación basado en la evaluación de las respuestas que dé.
5. Todo candidato que reciba una puntuación adecuada a las Etapas de Selección de Pruebas de Aptitud y la Entrevista, estará clasificado basado en su puntuación combinada en estas áreas.
6. La Compañía usará varios factores para decidir a quien otorgar puestos para Ayudantes, incluyendo aptitud, idoneidad, y antigüedad.
7. El número de puestos disponibles se basará en los requisitos de la operación.

Etapa de Selección #1 – Entrevista Inicial:

Para empezar la Compañía entrevistará a cada solicitante para asegurar que reúne los requisitos esenciales para entrar en el programa. Inicialmente un solicitante será considerado basado en su ausentismo y estudios, los cuales son nuestros primeros criterios, como explicados a continuación.

Ausentismo y Aptitud

La revisión de ausentismo y aptitud se basa en el historial laboral del empleado. El cálculo del ausentismo se hará por medio del sistema de documentación de ausentismo de la Compañía. No se

acepta más del 3% de ausencias en los 12 meses anteriores a menos que sea debido a una situación inusual (accidente, etc.). Empleados que no califican pueden volver a postularse después de un año.

Estudios

Los solicitantes deben reunir los requisitos educacionales de la Ley de *Manitoba Apprenticeship and Trades Qualification Act.* (C.C.S.M. c.A110), y será necesario que proporcionen copias auténticas y certificadas de sus expedientes académicos de sus instituciones educativas. Los solicitantes también deben completar cualquier programa de evaluación sancionado por el gobierno que sea requerido, y demostrar éxito en el mismo.

Estudios	Puntos
Conforme con la Ley	1
Para Pre-aprendiz o para la finalización aprobada de un Puesto	2

El solicitante debe aprobar todos estos requisitos para tener derecho a las Pruebas de Aptitud, las cuales se consideran la próxima etapa de selección.

Etapa de Selección #2- Pruebas de Aptitud

El candidato debe aprobar una serie de pruebas de aptitud estandarizadas. (*The Canadian Adult Achievement Test - CAAT*).

La prueba incluye habilidad numérica, actividad visual, lógica mecánica. Los candidatos deben lograr una puntuación de aprobación mínima para continuar teniendo derecho a la selección. Basado en sus resultados, se les asignará una puntuación como es señalado en la siguiente tabla.

Gama de Puntuación Global	Puntos Asignados
Puntuación mínima para aprobar hasta 74	1
75 – 84	2
85 – 90	3
más de 90	4

Una oportunidad para volver a hacer la prueba está disponible después de seis (6) meses de la prueba inicial.

El solicitante debe aprobar las Pruebas de Aptitud para tener derecho a la Evaluación de Exigencias Físicas lo cual es la tercera etapa de selección.

A cada solicitante se le darán dos (2) oportunidades para volver a presentar la prueba. Cada oportunidad se ofrecerá luego de al menos tres (3) meses de la fecha de la última prueba.

Etapas de Selección #3 – Evaluación de Exigencias Físicas

El solicitante debe poder desempeñar los requisitos reales ocupacionales del puesto de Ayudante de Mantenimiento. Un Profesional Médico calificado realizará una evaluación de las exigencias físicas

para permitir que el solicitante demuestre su habilidad de hacer lo que exige el trabajo físicamente. El punto de referencia será el *Physical Demands Analysis for Maintenance Helpers* realizado por NRCS Inc. Se le avisará al Gerente de Salud y Seguridad si un candidato está capacitado físicamente o no, sin limitaciones para desempeñar las tareas regulares relacionadas con el trabajo. Si el candidato no logra estar al nivel que se exige, será descalificado de las etapas de selección que quedan. Si el empleado vuelve a postularse en el futuro, se debe realizar otra vez la evaluación de exigencias físicas. Debido a los requisitos del trabajo de Electricistas, una prueba de la visión de colores se aplicará con la condición que los candidatos deben aprobar para ser considerados. La Compañía pagará el costo de la Evaluación de Exigencias Físicas.

El solicitante debe aprobar la Evaluación de Exigencias Físicas para tener derecho a la Entrevista, la cual es la próxima Etapa de Selección.

Etapa de Selección #4 – La Entrevista

El Comité de Selección (que consiste de representantes de la Compañía y representantes del Sindicato) entrevistará cada persona en la reserva de candidatos que ha aprobado los primeros tres criterios de idoneidad para el Programa de Ayudante de Mantenimiento. Se les hará una entrevista probando por su motivación, compromiso

y habilidad de reunir los requisitos del programa. Las entrevistas de los candidatos serán calificadas por cada miembro del Comité de Selección.

Gama de Puntuación Global	Puntos Asignados
60 (mínima para aprobar)	1
75 - 79	2
80 – 85	3
Más de 85	4

A cada pregunta se le asignará una puntuación y la puntuación que resulte se basará en un porcentaje de puntos ganados y no de puntos disponibles.

El candidato que reciba el puesto de ayudante será la persona que apruebe todas las etapas de selección y que tenga la más alta puntuación global. En el caso de puntuaciones empatadas, la antigüedad será el factor decisivo.

(b) EL PROGRAMA DE APRENDIZAJE

Los aprendices serán seleccionados del grupo de Ayudantes de Mantenimiento. Si ningún Ayudante de Mantenimiento desea postularse, o esté calificado para un aprendizaje que se ofrezca, se pondrá un aviso público para ese aprendizaje y la selección seguirá los mismos criterios como son explicados a continuación para los puestos de Ayudantes de Mantenimiento. La Compañía les entrevistará a los solicitantes que reúnen los criterios de

la entrevista. La Compañía utilizará varios factores para otorgar puestos de Aprendizaje, incluyendo aptitud, idoneidad, y antigüedad. La antigüedad será el factor decisivo si todo lo demás es básicamente igual.

Administración General de los Aprendices Seleccionados:

Periodo de Prueba: Habrá un periodo de prueba de seis meses para todo empleado entrando en el programa de aprendizaje. Durante este periodo, si el empleado no demuestra la idoneidad y la aptitud necesaria para el oficio específico, como evaluado por el comité, puede ser devuelto a su trabajo anterior sin pérdida de antigüedad.

Inscripción: Una vez que el candidato ha sido aceptado en el programa, estará registrado como aprendiz y tendrá que autorizar un permiso para compartir información con la Compañía para obtener resultados de su progreso en la escuela de Aprendizaje.

Reconocimiento de la Evaluación de Aprendizaje Previa (PLAR): Una vez que un candidato ha sido aceptado al programa, el aprendiz puede buscar PLAR de la división de aprendizaje para establecer el nivel de entrenamiento técnico donde debería iniciar su aprendizaje.

Capacitación Formal: Capacitación en escuela se proporcionará en los programa(s) más apropiado(s). La Compañía se reserva

el derecho de asegurar que el tiempo programado para estar fuera del trabajo no coincida con otro entrenamiento para los aprendices fuera de la planta. Si un aprendiz no tiene progreso razonable en el oficio según la evaluación del comité, o no termina con éxito cada segmento del programa en la escuela, automáticamente estará descalificado de continuar en el programa y de trabajar en el oficio. Un empleado puede apelar la decisión al comité solo una vez durante el entrenamiento del aprendizaje, antes de ser removido del programa. El empleado será inmediatamente removido del departamento y reasignado en la planta, manteniendo su antigüedad.

Sueldo: El sueldo para los aprendices será de acuerdo con su progreso en el programa. Los sueldos serán de conforme con el Apéndice B.

Asignación de Trabajo: En momentos se puede necesitar que un aprendiz trabaje independientemente. Este trabajo independiente será dentro de las habilidades del aprendiz según sea determinado por su supervisor y por el profesional en el oficio que le está supervisando, conforme con la Ley de Aprendizaje de Manitoba.

Identificación de Aprendizajes: La Compañía se reserva el derecho de identificar los aprendizajes que se ofrezcan. Los puestos se ofrecerán solamente cuando la Compañía ha identificado una necesidad. Algunos de los programas de oficios

necesitarán modificación para asegurar que los aprendices logren realizar tareas específicas requeridas por Maple Leaf.

Capacitación del Aprendizaje: Cuando se aplica, será requisito que los aprendices asistan a sesiones de capacitación en escuela en uno de los institutos técnicos. Cuando no hay sesiones disponibles, será requisito asistir a cursos que la Compañía presenta o tomar cursos por correspondencia o en su casa. Capacitación práctica se hará en la planta dando al aprendiz experiencia en trabajos relacionados con su oficio. La Administración establecerá horarios de entrenamiento en la planta comunicándose con el Sindicato.

Principios Generales de Programa de Aprendizaje: Mientras está cumpliendo el periodo de prueba, el aprendiz debe adquirir un juego básico de las herramientas relacionadas con su oficio dentro de 30 días de haber sido aceptado al programa. La Compañía proporcionará una lista de las herramientas básicas que se necesitan. Una vez ligado oficialmente al programa de aprendizaje, se cuenta con que el aprendiz obtenga más herramientas para desempeñar eficazmente su trabajo.

El progreso de cada aprendiz será documentado y guardado en archivo por el Supervisor de Mantenimiento, el Supervisor General de Mantenimiento, o el Gerente de Mantenimiento.


El aprendiz no será el motivo para la suspensión por falta de trabajo de otra persona con licencia en el oficio.


Antes de completar el Programa de Aprendizaje, la Compañía decidirá si la persona quedará con la Compañía en el papel de *Journeyman*. A los aprendices se les dará un aviso de contratación permanente o de baja dos meses antes de que terminen su aprendizaje. La fecha que la baja entrará en vigencia será cuatro meses después de que se extienda el aviso.

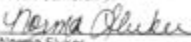
**EN FE DE LO CUAL LAS PARTES
INTERESADAS HAN DEBIDAMENTE
EJECUTADO ESTA CARTA DE
MEMORANDO.**

SIGNED THIS


FOR THE UNION:


Elsa Alvarado


Jason Cameron

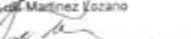

Norma Fluker

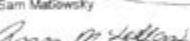

Catherine Huys


Jorge Johnson



Kim Knox Powers



Luis Martinez Vozano

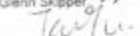

Sam Matkowsky



Ann McLellan


David Morley

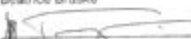

Dean Rodwell


Glenn Skipper


Tao Yu

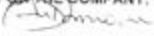

Brenda Brown


Beatrice Bruske

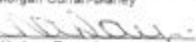

Jeff Traeger


DAY OF January, 2015.

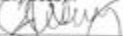
FOR THE COMPANY:


Luka Amona



Morgan Curran-Blaney



Nikole Day



Kelly Robbyn


Ian Henry


Dan Lenton


Bridget Lumholz-Smith


Matthias Modersohn


Harry Wilson

7 de noviembre de 2014

United Food & Commercial Workers Union, Local 832
1412 Portage Avenue
Winnipeg, Manitoba R3G 0V5

Atención a: Sr. Jeff Traeger, Presidente

Estimado Jeff:

Asunto: Programas de Incentivos en Brandon

La Compañía acepta que un plan de productividad y un plan de asistencia se mantendrán en efecto durante el plazo del Acuerdo de negociación colectiva. Los posibles desembolsos de los planes no serán menores que sus rangos históricos respectivos.

La Compañía reconoce que el plan de productividad actual necesita ser afinado para que los empleados tengan un mejor entendimiento de cómo funciona el plan para que puedan mejorar productividad y ganar los pagos aumentos que resulten. La Compañía reconoce el papel importante que puede tener el sindicato en el diseño e implementación de un plan modificado y acepta consultar con ellos en este respecto.

La Compañía se compromete a terminar el proceso de afinar el bono de productividad a más tardar para el 31 de diciembre de 2015.

Atentamente,
MAPLE LEAF FOODS INC.

Ian Henry
Vicepresidente Principal, Gente

17 de octubre de 2014

Sr. Morgan Curran-Blaney,
Gerente de Planta
Maple Leaf Brandon

Estimado Morgan:

Con el fin de asegurar que se aplique el Artículo 31 del Acuerdo Colectivo de la manera que lo acordamos durante las negociaciones del contrato, antes de que el Sindicato remita cualquier queja formal (grievance) relacionada con respeto y dignidad, el Presidente y/o el Secretario-Tesorero del Sindicato convocarán una reunión con usted o con cualquier otro representante de la Compañía que usted nombre, para tratar esta preocupación.

Confío que este proceso asegurará el cumplimiento de nuestra verdadera intención con respecto a dicha cláusula.

Atentamente,

Jeff Traeger,
Presidente

JT/lh/cope342
c.c: Bea Bruske
Kelly Dobbyn

12 de noviembre de 2014

United Food & Commercial Workers Union, Local 832
1412 Portage Avenue
Winnipeg, Manitoba R3G 0V5

Atención a: Sr. Jeff Traeger, Presidente

Estimado Jeff:

Asunto: Tiempos de Descanso en la Planta de Brandon

Durante las negociaciones para la renovación del acuerdo colectivo en Brandon, el sindicato expresó una preocupación con respecto a la duración de los periodos para comida y descanso. Reconocemos la importancia de este asunto para los empleados y estamos de acuerdo que debe ser tratado de alguna forma.

Para aliviar el impacto a los empleados, la Compañía se compromete a hacer una inversión de capital en la planta para construir una cafetería adicional. Para muchos empleados, esto resultaría en poder pasar más del tiempo de su descanso en una cafetería y también en reducir el tráfico y congestiónamiento en general en la cafetería principal. Anticipamos terminar construcción de la nueva cafetería en 2015, sin embargo, si no está finalizada para el 1 de julio de 2016, la Propuesta Sindical No. 15 presentada a las 8:00 a.m. el 12 de noviembre entrará en plena vigencia hasta el momento en que la nueva cafetería ha sido terminada.

Atentamente,
MAPLE LEAF FOODS INC.

Ian Henry
Vicepresidente Principal, Gente

21 de octubre de 2014

Jeff Traeger
Presidente
UFCW Local #832

Estimado Jeff:

La Compañía comprende las preocupaciones del Sindicato con respecto al afilado de cuchillos y por lo tanto se compromete a crear un cuerpo especial conjunto formado de dos (2) empleados nombrados por el Sindicato y los dos teniendo experiencia previa con cuchillos. El cuerpo especial comenzará dentro de quince (15) días a partir de la ratificación y las recomendaciones iniciales se proporcionarán a la Compañía dentro de sesenta (60) días de la ratificación.

La Compañía se compromete a que las recomendaciones serán revisadas y contestadas con razonamiento completo dentro de treinta (30) días a partir de cuando las recomendaciones fueron proporcionadas por el cuerpo especial a la Compañía. Hasta ese momento, la Compañía acepta que, a partir de la ratificación, los empleados que deshuesan producto serán proporcionados con un tercer (3er) Cuchillo de deshuese al solicitarlo.

Atentamente,

Morgan Curran-Blaney
Gerente de la Planta

Calendar for each year of
agreement 2015

Calendar for each year of
agreement 2016

Calendar for each year of
agreement 2017

Calendar for each year of
agreement 2018

Calendar for each year of
agreement 2019