

ДОГОВІР МІЖ



ТА



Brandon

Дата закінчення терміну дії: 31 грудня 2019 року

ДОГОВІР МІЖ



ТА



Brandon

Дата закінчення терміну дії: 31 грудня 2019 року

Звернення Президента

Колективна угода профспілки – це свого роду Хартія Прав. Вона пояснює, захищає та гарантує право на працю. Вона визначає зарплату та виплати, які Ви повинні отримувати. Вона засвідчує на папері Ваше право на гідність та повагу на робочому місці.



Дуже важливо знати права, заробітні плати та виплати, які Ви повинні отримувати. Будь ласка, знайдіть час аби прочитати цю угоду. Якщо у Вас виникли питання щодо змісту угоди, проведіть розмову з працівником профспілки на Вашому робочому місці або зателефонуйте офіційному представнику профспілки. З ними Ви також можете поспілкуватись у випадку, якщо Ви відчуваєте, що права та грошові виплати, зазначені у цьому документі, не застосовуються відносно Вас.

Щиро Ваш,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jeffrey Treiger', written over a horizontal line.

Джефф Трейгер,
Президент Профспілки, Округ 832

ЗМІСТ

Назва	Стаття	Сторінка
Врегулювання скарг.....	22	83
Додатки, посилання	30	95
Виплата у зв'язку зі втратою близької людини.....	19.08	78
Програма інтенсивного навчання у Брендоні Лист	Лист	152
Перерви на заводі в Брендоні.....	Лист	152
Дошки оголошень	24	89
Відпустка при отримання громадянства.....	19.11	80
Час для прибирання	5.12	26
Співпраця Компанії та Спілки Працівники		
Профспілки	25	90
Відпустка за сімейними обставинами.....	19.10	80
Корпоративний тренер.....	13.02	52
Відрахування профспілкових внесків	3	12
Дисципліна	21	81
Довідки лікаря.....	Дод. А-4	110
Ергономіка	16.13	70
Закінчення терміну дії та поновлення Договору.....	34	100
Відпустка для виконання сімейних зобов'язань.....	19.09	80
Федеральні імміграційні правила.....	33.06	99
Програма для іноземних працівників	33	98
Припинення зайнятості іноземних працівників.....	33.04	99
Державні свята	11	48
Вивчення скарг	25.05	91
Комітет з охорони здоров'я та безпеки праці.....	16.02	63
Спільні дії щодо охорони здоров'я та безпеки праці / Зниження кількості нещасних випадків і травм / Ергономіка	16.12	69
Охорона здоров'я та безпека праці.....	16	63
Медична та соціальна допомога для плану стоматологічного обслуговування/ для пенсійного плану	Дод. А	103
Медична і соціальна допомога, Довідник	20	81

Назва	Стаття	Сторінка
Робочі години	5	14
Імміграційна документація	33.01	98
Інформація по скаргам	22.02	83
Травми на роботі	12.02	52
Представлення керівника	25.03	90
Альтернативне робоче місце – Впровадження нового робочого місця	Дод. D-2	131
Чергування робочих місць в межах категорій.....	10	47
Спільний Комітет з організації праці	32	97
Відпустка для виконання обов'язків присяжного	19.06	77
Рекомендації по заточці ножів	Лист	153
Заточка ножів.....	16.10	67
Тимчасове звільнення і відкликання з тимчасового звільнення	8	40
Повідомлення про тимчасове звільнення / Визначення.....	8.01	40
Премія бригадира.....	13.01	52
Бригадир / Корпоративний тренер	26.03	93
Дозволи на відсутність	19	72
Шафки	29	94
Поновлення ліцензії на технічне обслуговування та роботу з електростанцією	Дод. B-5	114
Помічник технічного обслуговування та програми для початківців	Лист	138
Графік заробітних плат	Дод. B-1	111
Права та функції керівництва	15	62
Декретна відпустка / Відпустка по догляду за дитиною	19.04	73
Перерви для харчування та відпочинку	5.10	22
План стоматологічного обслуговування ..	Дод. A-2	105
Цільовий Фонд для освіти та навчання, Довідник	Дод. C	116
Характеристика ведення переговорів	1	10
Відсутність переслідування / дискримінації	2.05	11
Відсутність переслідування / повага та гідність.....	31	96
Премія за неробочу зміну.....	13.03	53
Знайомство з новим співробітником	25.06	92
Понаднормовий час	6	27

Назва	Стаття	Сторінка
Робочі години працівників з частковою зайнятістю	5.08	17
Період виплати заробітної плати – прямиий депозит.....	27	93
Помилки в платіжній відомості	27.02	93
Пенсійний план	Дод. А-3	106
Особисті перерви	5.11	25
Особисті перерви	Дод. F	137
Відпустка для особистих потреб (1-4 дні).....	19.05	77
Премії	13	52
Випробувальний період.....	4	13
Захисний одяг / обладнання, що надається Компанією	16.08	66
Регулярна робота в понаднормовий час за графіком	6.05 2)	30
Ставки за зміну.....	26	92
Видалення дисциплінарних характеристик	21.05	83
Запити на роботу в понаднормовий час.....	6.05	29
Проблеми з розглядом скарг про повагу та гідність	Лист	151
Право на відмову від небезпечної роботи.....	16.06	64
Захисне взуття	16.11	67
Робота в понаднормовий час за графіком.....	6.05 1)	29
Дванадцятигодинні зміни за графіком для тих, хто постійно працює в повний час/ Енергетики/Обробка стічних вод.....	Дод. Е	134
Складання і оголошення робочого графіку	5.09	18
Вибір арбітра	23	86
Стаж роботи.....	7	36
Стаж роботи працівників з частковою зайнятістю	7.07	39
Страйки і масові звільнення.....	17	70
Табельні годинники	5.09(4)	19
Інструменти	16.09	67
Класифікації навчання за професією	Дод. В-2	113
Переклад	33.02	98
Розпізнавальні етикетки UFCW	2.06	12
Довірчий фонд UFCW/ Maple Leaf Foods Inc.	Дод. F	137

Відвідування заводу представником профспілки	18	71
Профспілковий цех	2	10
Робота в понаднормовий час не за графіком – більше ніж 1 година	6.05 4)	33
Оголошення вакансій / класифікацій	9	42
Графік відпусток	14.08	57
Загальні положення по відпустку	14.17	61
Відпустка для працівників з частковою зайнятістю	14.14	60
Оплачувані відпустки	14	54
Категорії класифікації заробітної платні Дод. D		117
Заробітна плата, Довідник	12	51
Заробітна плата / класифікації	Дод. B	111
Відшкодування витрат свідка на його явку в суд	19.07	78
Графіки роботи	5.09 (5)	20

Дата закінчення терміну дії: 31 грудня 2019 року

ДОГОВІР МІЖ:

MAPLELEAFFOODSINC., юридичною особою, яка здійснює свою діяльність в місті Брендоні провінції Манітоба, надалі “Компанія”

ТА

ОБ’ЄДНАНОЮ СПІЛКОЮ РОБІТНИКІВ ХАРЧОВОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ І РОЗДРІБНОЇ ТОРГІВЛІ, ОКРУГ № 832, створеною Об’єднаною міжнаціональною спілкою робітників харчової промисловості і роздрібної торгівлі, надалі “Спілка”

ОСКІЛЬКИ Компанія і Спілка виявили бажання співпрацювати у встановленні та дотриманні умов, що сприятимуть злагодженим відносинам між Компанією і працівниками, згаданими у цьому Договорі, для впровадження способів справедливого та взаємоприйнятеного врегулювання суперечок, які можуть виникати між ними, а також підвищення ефективності і удосконалення робочих процесів, то СПІЛКА І КОМПАНІЯ ДІЙШЛИ ВЗАЄМНОЇ ЗГОДИ У НАСТУПНОМУ:

1

РОЗДІЛ 1 ХАРАКТЕРИСТИКА СТОРИН КОЛЕКТИВНИХ ПЕРЕГОВОРІВ

1.01 Компанія погоджується визнати Спілку, як представника з виключними правами, з метою проведення колективних переговорів від імені усіх працівників, чи то з повною, чи з неповною ставкою, на заводі, що знаходиться в місті Брендону провінції Манітоба, утримувати і приймати старших працівників, а також службовців вищого за них рангу, працівників безпеки, осіб, відповідальних за роботу офісу та контроль якості, і тих, які не включені в Законі.

2

РОЗДІЛ 2 ПРОФСПІЛКОВИЙ ЦЕХ

2.01 Компанія погоджується утримувати на роботі за узгодженням із сторонами колективних переговорів, як зазначено в Розділі 1 цього Договору, лише членів Спілки, прийнятих належним чином. Компанія залишає за собою право наймати чи повторно наймати нових працівників, які не є членами Спілки за умови, що такі працівники з повною чи частковою зайнятістю, будуть мати право набути членства у Спілці, і подадуть заяву на офіційне членство протягом десяти (10) днів з дати найму чи повторного найму на роботу, і стануть членами протягом тридцяти (30) календарних днів.

2.02 Компанія погоджується надати кожному новому чи повторно найнятому працівнику в момент прийняття на роботу стандартний лист, в якому зазначатимуться обов'язки цього працівника по відношенню до сплати профспілкових та вступних внесків.

2.03 Компанія погоджується направити належним чином складену Заяву на членство до Спілки протягом десяти (10) календарних днів з дня найму чи повторного найму працівника. Спілка покриває витрати на друк та пересилання Заяви на членство. Заява на членство використовуватиметься протягом періоду дії Колективного договору.

2.04 Жоден працівник не може бути звільнений чи дискримінований через законні дії у Спілці, виконання функцій в комітеті Спілки поза робочими годинами чи повідомлення Спілки про порушення будь-яких положень цього Договору.

2.05 Відсутність переслідування/ дискримінації

- (1) Компанія і Спілка погоджуються, що на заводі не може бути жодного переслідування, і Компанія та Спілка погоджуються співпрацювати щодо запобігання та усунення переслідування.
- (2) Політика Компанії та Спілки надалі не проявлятиме дискримінації по відношенню до будь-якого працівника через його расу, колір шкіри, вірування,

етнічне чи національне походження, стать, сексуальну орієнтацію, сімейний стан, фізичні чи психічні вади, шлюбний стан чи діяльність у Спілці.

2.06 Розпізнавальна етикетка UFCW

Працівники, які виявили бажання, можуть наклеїти одну (1) розпізнавальну етикетку UFCW на свої шоломи. Такі етикетки використовуватимуться лише для розпізнання назви Спілки та відповідного локального номера. Розміри цих етикеток не повинні перевищувати 1.2” x 2.2” і не можуть перекривати маркування компанії чи інші нормативні бирки. Такі етикетки повинні відповідати тим самим вимогам Компанії, що й до до будь-якого власного чи нормативного маркування. Там, де вони використовуються, відповідальність за правильне прикріплення чи належний стан етикетки лежить на працівнику.

3

РОЗДІЛ 3 ВІДРАХУВАННЯ ПРОФСПІЛКОВИХ ВНЕСКІВ

3.01 Компанія погоджується відраховувати з заробітних плат працівників профспілкові та вступні внески на таку суму, яка визначається регулярним та належним голосуванням членів Спілки. Компанія також погоджується відраховувати профспілкові внески автоматично з перших заробітних плат нових чи повторно найнятих працівників. Гроші, відраховані

протягом кожного місяця, направляються Компанією Секретарю-скарбнику Спілки протягом двадцяти (20) календарних днів після закінчення звітного періоду Компанії на протязі чотирьох (4) або п'яти (5) тижнів у супроводі з чотирьохтижневим чи місячним електронним файлом з іменами, номерами соціального страхування та номерами працівників заводу, щодо яких здійснювалось таке відрахування, а також сумою кожного відрахування.

РОЗДІЛ 4 ВИПРОБУВАЛЬНИЙ ПЕРІОД

4

4.01 Нові працівники проходять випробувальний період протягом двадцяти двох (22) днів для отримання повної зайнятості і дев'яриста вісімдесяти (980) годин для часткової зайнятості. Компанія на власний розсуд має право звільнити будь-якого працівника на випробувальному періоді протягом вищезгаданих термінів, і такий працівник не має права на відшкодування збитків відповідно до розділів про скарги та арбітраж даного Договору. Будь-які доповнення до зазначеного вище повинні бути взаємно узгоджені між Компанією та Спілкою.

4.02 Всім працівникам, що працюють на випробувальному терміні, потрібно носити синю каску з наклейкою, на якій зазначене ім'я працівника, на протязі всього терміну випробувального строку.

5.01 Нормальний основний робочий тиждень працівника з повною зайнятістю становитиме сорок (40) годин, що складатиметься з п'яти (5) послідовних змін, кожна з яких триватиме вісім (8) годин згідно графіку, складеного керівництвом, і/або чотирьох (4) послідовних змін тривалістю десять (10) годин згідно складеного керівництвом графіку. Компанія і Спілка погоджуються, що у випадку нестачі свиней, несправності техніки, епідемії, обставин поза контролем Компанії, реконфігурації обладнання чи ринкових умов, працівники з повною зайнятістю можуть працювати менше ніж сорок (40) годин на тиждень.

5.02 За винятком перерв на харчування та відпочинок, що згадуються в пункті 5.10, зміна працівника з повною зайнятістю складатиметься з послідовних робочих годин.

5.03 Для працівників з повною зайнятістю з графіком робочого тижня, що складається з п'яти восьмигодинних змін, якщо державне свято припадає на один з робочих днів графіку, і завод в цей день закривається, працівник такого тижня відпрацьовує тридцять дві (32) години і отримує платню за сорок (40) годин. Якщо державне свято не припадає на тижневий графік роботи працівника з повною зайнятістю, такий працівник отримує платню за всі відпрацьовані години в цьому тижні

з державним святом плюс оплату за вісім (8) годин за це державне свято. Якщо на один календарний тиждень припадають два державних свята, то теж застосовується вищеописана процедура.

5.04 Для працівників, тижневий графік роботи яких складається з чотирьох десятигодинних робочих днів, якщо державне свято припадає на один з робочих днів, і завод в цей день закривається, працівник відпрацьовує тридцять (30) годин і отримує платню за сорок (40) годин роботи на тиждень. Якщо працівник з повною зайнятістю працює за тижневим графіком роботи з чотирьох десятигодинних днів, і державне свято не припадає на його тижневий графік роботи, він отримує оплату за додаткових вісім (8) годин за державне свято разом з оплатою за усі відпрацьовані робочі години такого тижня з державним святом. Така ж процедура застосовується і тоді, коли на календарний робочий тиждень припадають два (2) державних свята.

Для працівників, графік роботи яких складається з дванадцятигодинних змін, якщо державне свято припадає на один з робочих днів, і завод в цей день не працює, робочий тиждень такого працівника зменшується на 12 годин, і він отримує платню за дванадцять годин дня державного свята. Якщо працівник з повною зайнятістю працює за графіком з дванадцятигодинних змін, і свято не припадає на його робочий день за графіком, він отримує платню за додаткових дванадцять (12) годин державного свята разом з оплатою за всі відпрацьовані робочі години такого тижня зі

святом. Така ж процедура застосовується і тоді, коли на календарний робочий тиждень припадають два (2) свята.

5.05 Кожен працівник повинен мати принаймні дванадцять (12) вільних годин між робочими змінами, за винятком надзвичайних випадків чи взаємної згоди між Компанією і працівником. Надзвичайним випадком вважатиметься неочікувана відсутність працівників через хворобу, травму, механічна несправність чи ситуація поза контролем Компанії.

5.06 Компанія даватиме працівникам два (2) або три (3) послідовних вихідних дні на тиждень, в залежності від робочого тижня з п'яти восьмигодинних днів чи з чотирьох десятигодинних днів. Це положення не стосується тих тижнів, коли працівник працює в додаткову зміну понаднормово в неробочий день.

5.07 Компанія погоджується повідомляти працівників з повною зайнятістю щонайменше за один тиждень або на початку прийняття на роботу про те, будуть вони працювати за графіком з п'яти восьмигодинних робочих днів чи з чотирьох десятигодинних робочих днів. Функціонування Компанії відбуватиметься сім днів на тиждень, з неділі до суботи включно. Протягом двадцяти чотирьох (24) робочих годин на добу застосовуватимуться три (3) зміни, визначені як денна зміна, післяобідня зміна і нічна зміна.

5.08 Робочі години працівників з частковою зайнятістю.

Компанія може найняти до двадцяти (20%) відсотків робочої сили з частковою зайнятістю. Підрахування відсотку повинно здійснюватись кожні чотири (4) календарних тижні базуватиметься на загальній кількості працівників сторони колективних переговорів кожного тижня. Якщо якогось тижня відсоток частково зайнятих працівників перевищує двадцять (20%) відсотків, то для кількості частково зайнятих працівників, які перевищують двадцятивідсотковий бар'єр, буде оплата, яка надається для найстарших некваліфікованих частково зайнятих працівників у розмірі погодинної ставки для некваліфікованих працівників з повною зайнятістю за усі відпрацьовані години такими працівниками (тобто, якщо Компанія має 1000 працівників від сторони колективних переговорів і 210 з них протягом одного тижня були на частковій зайнятості, 10 найстарших некваліфікованих частково зайнятих працівників отримують оплату в розмірі як для некваліфікованих працівників з повною зайнятістю за кількість годин, які ці десять працівників відпрацьовали протягом тижня).

Частково зайняті працівники можуть працювати за робочим графіком менш ніж сорок (40) годин на тиждень, але не можуть працювати менше ніж чотири (4) години в будь-якій зміні, коли вони назначені чи викликані на роботу.

5.09 Складання і оголошення робочого графіку

(1) Графік складається Компанією для працівників з повною зайнятістю - за класифікацією в кожному відділі і трудовим стажем, і для працівників з частковою зайнятістю - за відділом та трудовим стажем. Графік, як повної так і часткової зайнятості, складається відповідно до вищезгаданого за умови, що працівник здатний виконувати нормальні робочі функції. Завод поділяється на наступні відділи:

- | | | |
|--|---|-----------------------------------|
| 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 | |

Компанія має право створювати додаткові відділи протягом періоду дії цього колективного Договору на підставі законних потреб діяльності, повідомивши Спілку про такий

намір заздалегідь протягом слухного періоду часу не менше, ніж за тридцять (30) календарних днів до створення нового відділу (-ів).

Комітет з оцінки роботи буде перевіряти класифікації робочих місць у відділі, і всі робочі місця будуть надані до початку функціонування відділу(ів).

(2) Компанія оголошує загальний графік роботи для усіх працівників відділу, чи то з повною зайнятістю, чи частковою, не пізніше четверга кожного тижня на черговий тиждень в головному коридорі. Якщо графік не оголошений до 6.00 ранку четверга, для наступного тижня застосовується вже існуючий графік. Компанія має право викликати на роботу частково зайнятих працівників без попереднього складення графіку, якщо цього вимагає її діяльність.

(3) Графік для працівників може бути змінений без попередження у випадку надзвичайних подій, таких як, сніговий шторм, затоплення, несправність техніки чи інші форс-мажорні обставини. У всіх інших випадках, окрім, якщо була взаємна домовленість між Компанією та працівником, або повинне бути надане попередження про зміну графіку принаймні за сорок вісім (48) годин, або забезпечена додаткова оплата за чотири (4) години відповідно до звичайної часової ставки замість повідомлення.

(4) Табельні годинники

Компанія повинна забезпечити працівників як настінними так, і табельними

годинниками, щоб вони могли фіксувати власний робочий час для підрахування оплати за працю. Працівники повинні фіксувати власний час початку та закінчення роботи, а також час покидання робочого місця на перерву для харчування і повернення, а також робити інші відмітки відповідно до вимог Компанії. Всі табельні годинники будуть синхронізовані.

(5) Графіки роботи

Графік роботи складатиметься з регулярних незмінних робочих змін без ротації, окрім, як зазначено нижче, для персоналу технічного обслуговування. Змінний графік роботи застосовуватиметься лише за взаємною згодою, Договір щодо цього не може бути безпідставно припинений жодною зі сторін, усвідомлюючи необхідність у підтримці ефективності роботи заводу і забезпечуючи добробут працівників.

(6) Робота бригад з технічного обслуговування буде виконуватись за графіком робочих змін:

Дні без робочих змін - (з понеділка до п'ятниці)

З понеділка до п'ятниці - денні зміни та післяобідні зміни

Нічні зміни в будні дні (з понеділка до п'ятниці або з неділі до четверга)

Денні зміни у вихідні дні (за графіком між четвергом та серединою)

Будь-які зміни до вказаних вище змін роботи будуть доведені до відома Спільки заздалегідь,

якщо такі зміни будуть впроваджені. Графік роботи цих бригад буде складений таким чином, щоб робота протилежної бригади не перекривалась, окрім випадків, якщо це погоджено через процес узгодженої понаднормової роботи чи взаємну згоду. У випадку хвороби чи відпустки одного працівника, може бути викликаний інший працівник (згідно більшого трудового стажу) для заміщення вакантного робочого місця в іншій бригаді для короткострокової тимчасової заміни. У випадку недостачі персоналу, працівники можуть бути викликані для заміщення вільних робочих місць на сумісній основі для короткострокової тимчасової заміни.

При необхідності тимчасового призначення працівника бригади з технічного обслуговування на іншу посаду в межах відділу з технічного обслуговування, будуть назначатись працівники із більшим стажем роботи. Але якщо не буде бажаних серед таких, то будуть назначатись ті, що мають найменший стаж роботи. Компанія буде визначати тривалість заміни працівником вакантного місця роботи.

Графіки для відповідних спеціалізацій оголошуватимуться раз в місяць на період п'яти тижнів. Будь-які зміни графіка чи доповнення оголошуватимуться на початку наступного робочого тижня з попередженням принаймні за 48 годин.

(7) У випадку аварійного виклику керівництвом працівника технічного обслуговування, такий працівник отримує

компенсацію мінімум за три (3) години за у півтора рази більшою ставкою за кожен виклик. Будь-який час як такий, що відпрацьований за викликом, не включається в підрахунок понаднормового часу, відпрацьованого понад 40 годин на тиждень.

(8) Якщо в результаті несприятливої погоди перекриваються дороги (управлінням автомагістралей чи RCMP) поза межами міста Брендон, що призводить до відсутності чи запізнення працівника на роботу, то до такого працівника не можуть застосовуватись жодні дисциплінарні дії, а його відсутність вважатиметься виправданою у всіх аспектах, включаючи премії за відвідуваність.

5.10 Перерви для харчування та відпочинку

Зрозуміло, що перерви будуть варіюватись згідно до потреб виробництва.

(1) Денна зміна з чотирьох (4) до п'яти (5) годин включно матиме одну (1) оплачувану перерву для відпочинку.

(2) Особа, що працює у денну зміну більш ніж п'ять (5) годин, але менше ніж сім (7) годин, повинна мати одну (1) оплачувану перерву для відпочинку і одну (1) неоплачувану перерву для харчування тривалістю тридцять (30) хвилин.

(3) Особа, що працює в денну зміну більш ніж сім (7) годин і до восьми (8) годин, повинна мати одну (1) неоплачувану перерву для харчування тривалістю тридцять (30) хвилин і дві (2) оплачувані перерви для відпочинку,

встановлених приблизно посередині кожного періоду до і після прийому їжі.

(4) Працівники, що працюють в десятигодинну зміну, повинні мати одну (1) неоплачувану перерву для хачування тривалістю тридцять (30) хвилин і дві (2) п'ятнадцятихвилинних перерви для відпочинку, а також додаткову оплачувану перерву відпочинку тривалістю десять (10) хвилин. (Такий десятихвилинний відпочинок повинен бути останньою перервою робочого дня.)

(5) Час, коли відбуватимуться такі перерви для харчування та відпочинку, встановлюється керівництвом. Оплачувані перерви для відпочинку повинні бути приблизно посередині кожного періоду до і після перерви для харчування. Для працівників денної зміни тривалістю сім (7) чи більше годин перерва для харчування не може ані починатись раніше ніж за три (3) години, ані пізніше ніж за п'ять (5) годин від початку робочої зміни.

(6) Якщо від працівника вимагається працювати у понаднормовий час до або по після закінчення восьмигодинної (8) чи десятигодинної (10) зміни, і якщо Компанія не передбачає для нього неоплачувану перерву для харчування, працівник отримує оплачувану перерву для відпочинку тривалістю п'ятнадцять хвилин в останні півгодини першої зміни за умови, якщо понаднормовий час становитиме дві (2) або більше годин. Перерви будуть надаватись не пізніше, ніж після кожних додаткових трьох (3) годин понаднормової зміни.

(7) Компанія і Спілка дійшли згоди, що період відпочинку, встановлений Компанією, триватиме п'ятнадцять хвилин, і десять (10) хвилин для останнього періоду відпочинку у випадку десятигодинної робочої зміни безперервної тривалості. Якщо період для відпочинку надати неможливо, працівник отримує платню за додаткових п'ятнадцять хвилин за відповідною ставкою для понаднормової роботи.

(8) Перерви для відпочинку та харчування працівників технічного обслуговування протягом періоду виробництва відбуватимуться таким чином, щоб у відділі завжди була присутня технічна допомога. Гнучкі перерви та короткі перерви для харчування призначаються самостійно після отримання дозволу від бригадира чи старшого працівника через радіозв'язок. Якщо перерву для харчування та відпочинку Компанія перериває через аварійні несправності, то остання повинна або повторно призначити перерву, або компенсувати пропущений час перерви. Компанія може надавати працівникам ваучери на харчування вартістю гарячого обіду, якщо такі були замовлені і не були використані раніше.

(9) Зрозуміло, що перерви для прийому їжі та відпочинку можуть потребувати корегування в межах тридцяти (30) хвилин за наступних умов:

- a) поломки обладнання з затримкою на одну чи більше годин;
- b) нестача сировини (свинини для обробки);
- c) надзвичайні ситуації за межами

контролю Компанії, такі як, повінь, пожежа і т. д.

У випадку, якщо перерви займають більше ніж 30 хвилин із-за причин перерахованих вище, Компанія буде інформувати керівника або замісника керівника, хто б не був на місці, щодо зміни тривалості перерви та причини, яка вимагає цієї зміни. Компанія та Спілка будуть відслідковувати будь-які зміни тривалості перерв понад запланованих норм і при можливості будуть вживати заходів аби скоротити ці зміни.

5.11 Особисті перерви

(a) Спілка погоджується, що, окрім випадків особистих потреб, працівники не мають права брати додатковий вільний час протягом робочого дня. Спілка згідна з тим, що зловживання перервами для відпочинку не допускається.

(b) До працівників не можуть застосовуватись дисциплінарні дії чи звільнення через санкціоноване використання часу для особистих перерв, наданих Компанією. Однак, як стримувальний засіб від надмірного використання перерв, застосовуватимуться наступні заходи:

- (i) Час, використаний працівником на кожен перерву, відраховуватиметься з його відпрацьованих годин за тиждень.
- (ii) У працівників з особливими потребами, існування яких підтверджується медичним документом, через які їм необхідний більш тривалий час для використання убіральної,

час за використання убиральні не відраховуватиметься.

(с) Спілка погоджується співпрацювати з Компанією стосовно працівників, які зловживають особистими перервами.

5.12 Час для прибирання

Працівникам надаватиметься достатньо оплачуваного часу для прибирання наприкінці робочої зміни задля дотримання Компанією норм НАССР. Перед переодяганням у звичайний одяг працівник повинен відзначити час покидання робочого місця. Виділений час для прибирання, що перевищує час закінчення нормальної зміни через потребу у роботі працівника оплачуватиметься в півтора (1½) рази більшому розмірі від звичайної ставки працівника за кожен повну хвилину, що пройшла після завершення зміни.

5.13 Кожен працівник зобов'язаний повідомити Компанію за півгодини (працівники технічного обслуговування повинні повідомити Компанію за одну (1) годину) до початку його чи її призначеного часу роботи, якщо він чи вона планують бути відсутніми з будь-якої причини, вказавши при цьому причину відсутності і ймовірну тривалість такої відсутності. Компанія володіє спеціальним телефонним номером для дзвінків з приводу хвороб, який і підтвердить факт дійсності дзвінка. Всі журнали викликів будуть зберігатись до тих пір, поки не закінчиться оплата лікарняного листа.

РОЗДІЛ 6 ПОНАДНОРМОВИЙ ЧАС

6

6.01 Працівників можуть попросити залишитись працювати в понаднормовий час, що перевищує їх нормальну робочу денну зміну з восьми (8) годин в день, десяти (10) годин в день чи сорока (40) годин в тиждень, і працівники погоджуються взаємодіяти з Компанією стосовно цього, але у жодного працівника Компанія не має права вимагати працювати необґрунтовану кількість понаднормових годин. Крім того, згідно Договору від працівника не може вимагатись працювати понаднормово, якщо він надав Компанії достатні для цього підстави. Від кожного працівника очікується достатньо зусиль для того, щоб бути доступним для понаднормової роботи. У випадку, якщо Компанія відчуває, що працівник не докладає достатньо зусиль, між Компанією, Спілкою та таким працівником відбувається розмова.

6.02 Працівникам, що працюють п'ять (5) днів на тиждень, понаднормовий час оплачується в півтора рази більшому розмірі за усі відпрацьовані чи оплачені години (включаючи профспілкову відпустку), що перевищують вісім (8) годин в день чи сорок (40) годин в тиждень, незважаючи на те, чи відпрацьовані ці години до чи після зміни працівника. Подвійний час оплачується за усі години відпрацьовані з сьомого дня.

Будь-який працівник, що працює у подвійну зміну тривалістю шістнадцять (16) годин або

більше, отримує платню за подвійний час за всі відпрацьовані години понаднормової зміни. Будь-який працівник, що працює у подвійну зміну тривалістю менше шістнадцяти (16) годин, отримує платню в півтора рази більшому розмірі за всі відпрацьовані години у понаднормову зміну.

Незважаючи на зазначене вище, у випадку, якщо працівник з відділу технічного обслуговування працює у подвійну зміну і відправлений додому раніше часу закінчення другої зміни, то йому оплачують подвійний час за всі години, відпрацьовані у другій зміні. У випадку, якщо працівник не з відділу технічного обслуговування працює у подвійну зміну і відправлений додому раніше часу закінчення другої зміни, то йому оплачують подвійний час за всі години, відпрацьовані у другій зміні, тільки якщо виробництво закінчується раніше часу завершення другої зміни, або якщо зміна скорочена із-за події (надзвичайній ситуації), що не контролюється Компанією.

6.03 Працівникам, що працюють по чотири (4) дні в тиждень, понаднормовий час оплачується в півтора рази більшому розмірі за всі відпрацьовані чи оплачені години (включаючи профспілкову відпустку), що перевищують десять (10) годин в день або сорок (40) годин в тиждень. Подвійний час оплачується за усі години, відпрацьовані шостого та сьомого дня.

6.04 Якщо працівник добровільно погоджується вийти на роботу раніше його початку

роботи за графіком, попередивши при цьому менш ніж за 48 годин, Компанія погоджується йому оплачувати робочий час у півтора (1½) рази більшому розмірі за весь відпрацьований час до початку його нормального запланованого часу роботи. Однак в будь-якому разі від працівника вимагається відпрацювати нормальні робочі години за графіком відповідно до його зміни і за нормальною ставкою.

6.05 Умови щодо роботи в понаднормовий час

Якщо є необхідність у понаднормовій роботі, про це якнайшвидше повідомляється співробітник профспілки відповідного відділу та працівники поточної робочої зміни.

Робота в понаднормовий час пропонується працівникам за наступними методами:

1) Робота в понаднормовий час за графіком:

Понаднормовий час за графіком визначається як понаднормовий час, про який заздалегідь проінформована Компанія. Це може бути понаднормовий час у вихідні дні і понаднормовий час внаслідок відсутності працівника з причини відпустки чи лікарняного, що триває більше ніж один (1) день.

Понаднормовий час за графіком встановлюється за взаємною згодою і пропонується працівникам згідно старшинства серед всіх працівників відповідної класифікації відділу, незважаючи на робочі зміни, в яких вони

працюють. Потім пропонується працівникам згідно старшинства серед всіх кваліфікованих працівників відділу поза класифікацією, незважаючи на робочі зміни, в яких вони працюють. Всі робочі зміни в межах відділу відповідно об'єднані, аби надати працівникам роботу в понаднормовий час.

Якщо цей метод не забезпечує графік роботи в понаднормовий час необхідною кількістю бажаних працівників, то робота в понаднормовий час пропонується працівникам згідно старшинства всім кваліфікованим працівникам заводу (за межами відділу), незважаючи на робочі зміни, в яких вони працюють.

У випадку, якщо ще недостатньо кількості бажаних аби виконати роботу в понаднормовий час, наймолодші працівники у відділі незважаючи на їхню зміну, що відносяться до Розділу 6.01 за класифікацією у порядку зростання трудового стажу, які мають здібності та необхідну кваліфікацію виконувати роботу, виконують ту роботу, яку потрібно. Але від жодного працівника не мають права вимагати працювати необґрунтовану кількість понаднормових годин.

2) Регулярна робота в понаднормовий час за графіком :

- регулярна робота в понаднормовий час, яка відбувається до початку виробництва, з метою налаштування, підготовки робочого місця до роботи, конденсування та заточки ножів

розпочинається максимально за півтори години до початку виробництва.

- регулярна робота в понаднормовий час, яка відбувається після завершення виробництва, з метою прибирання робочого місця після роботи та прибирання підлоги розпочинається максимально за півтори години після завершення виробництва.

Регулярна робота в понаднормовий час, яка відбувається перед початком виробництва, пропонується тим працівникам відділу по старшинству, хто зазвичай працює в денних змінах.

Регулярна робота в понаднормовий час, яка відбувається після закінчення виробництва, пропонується тим працівникам відділу по старшинству, хто зазвичай працює у вечірніх та нічних змінах.

У випадку, якщо недостатньо кількості бажаних аби виконати регулярну роботу в понаднормовий час, наймолодші працівники у відділі та зміні, що відносяться до Розділу 6.01 за класифікацією у порядку зростання трудового стажу, які мають здібності та необхідну кваліфікацію виконувати роботу, виконують ту роботу, яку потрібно. Але від жодного працівника не мають права вимагати працювати необґрунтовану кількість понаднормових годин.

Вся регулярна робота в понаднормовий час до чи після процесу виробництва на наступний тиждень пропонується шляхом агітації працівників до опівночі середи. Компанія

якнайшвидше реєструє працівників, які були вибрані шляхом зазначеного вище методу, але ні в якому випадку не пізніше ніж опівночі в четвер.

3) Робота в понаднормовий час не за графіком – більше ніж одна (1) година:

Вся інша робота в понаднормовий час (більше ніж за одну годину) виконується за взаємною згодою і пропонується працівникам по старшинству серед всіх працівників відділу певної кваліфікації, незважаючи на зміну, в якій вони працюють.

Зрозуміло, що в той час, коли Компанія агітує працівників працювати понаднормово, вона може й вимагати від наймолодших кваліфікованих працівників відділу у робочій зміні залишитись на роботі після відпрацьованих регулярних годин до тих пір, поки їх не замінять працівники, які бажають працювати понаднормово. Коли від наймолодших працівників вимагають залишитись за даних обставин, працівники, які мають поважну особисту причину не працювати в понаднормовий час, не можуть бути оштрафовані.

Потім робота в понаднормовий робочий час пропонується працівникам згідно старшинства серед всіх кваліфікованих працівників відділу поза класифікацією, незважаючи на робочі зміни, в яких вони працюють. Всі робочі зміни в межах відділу відповідно об'єднані, аби надати працівникам роботу в понаднормовий час за графіком.

Якщо цей метод не забезпечує графік роботи в понаднормовий час необхідною кількістю

бажаючих працівників, то робота в понаднормовий час за графіком пропонується працівникам згідно старшинства всім кваліфікованим працівникам заводу (за межами відділу), незважаючи на робочі зміни, в яких вони працюють.

Компанія погоджується розпочати процес агітації, як тільки очікувана тривалість роботи в понаднормовий час визначена, і завершити якомога швидше, аби обмежити кількість роботи в понаднормовий час, яка вимагається від наймолодших працівників, і максимізувати кількість роботи в понаднормовий час для бажаючих старших працівників.

У випадку, якщо ще недостатньо кількості бажаючих аби виконати роботу в понаднормовий час за графіком, наймолодші працівники у відділі та зміні, що відносяться до Розділу 6.01 за класифікацією у порядку зростання трудового стажу, які мають здібності та необхідну кваліфікацію виконувати роботу, виконують ту роботу, яку потрібно. Але від жодного працівника не мають права вимагати працювати необґрунтовану кількість понаднормових годин.

4) Робота в понаднормовий час не за графіком – година або менше ніж одна (1) година:

Робота в понаднормовий час, що становить годину чи менше години, відбувається за взаємною згодою і пропонується згідно старшинства серед всіх кваліфікованих працівників відділу у зміні у випадку необхідності виконання цієї роботи.

Потім робота в понаднормовий час пропонується працівникам згідно старшинства всім кваліфікованим працівникам відділу у цій робочій зміні поза класифікацією.

У випадку, якщо ще недостатньо кількості бажаних аби виконати роботу в понаднормовий час за графіком, наймолодші працівники у відділі та зміні, що відносяться до Розділу 6.01 за класифікацією у порядку зростання трудового стажу, які мають здібності та необхідну кваліфікацію виконувати роботу, виконують ту роботу, яку потрібно. Але від жодного працівника не мають права вимагати працювати необґрунтовану кількість понаднормових годин

З метою виконання пункту 6.05, некваліфікована робоча сила категорії 1 і 2 об'єднується в одну категорію, працівники середньої кваліфікації категорії 1 і 2 об'єднується в одну категорію і кваліфіковані працівники категорії 1 і 2 об'єднується в одну категорію. Для відділу технічного обслуговування понаднормовий час пропонуватиметься за спеціалізаціями.

Якщо будь-який кваліфікований працівник був ненавмисно пропущений у такому чергуванні більш ніж один раз підряд, Компанія погоджується оплатити такому працівнику понаднормовий час, який працівник мав би відпрацювати у випадку дотримання Компанією вищезгаданої процедури.

З метою виконання роботи в понаднормовий час нижче подається список відділів заводу:

- | | | |
|---|---|-------------------------------|
| 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 Жодна пірамідна система понаднормової праці не допускається.

6.07 Компанія дозволяє працівникам відкладати максимум вісім (8) або десять (10) годин регулярної оплати з 1-го січня по 25-е грудня на час, коли календар Різдвяних святкувань створює додатковий неоплачуваний вихідний період. Будь-який невикористаний відкладений понаднормовий час буде оплачений до 31-го грудня поточного року.

6.08 Коли працівника, залежного від компанії Брендон Транзит, просять вийти на роботу в понаднормовий час, або якого відправляють додому раніше, Компанія забезпечує трансфер працівника додому, якщо час наступного відправлення автобуса перевищує одну (1) годину, і немає інших наявних засобів транспорту.

РОЗДІЛ 7 ТРУДОВИЙ СТАЖ

7.01 Трудовий стаж - це тривалість трудової діяльності в Компанії від останньої дати найму на роботу. Такою датою для працівників з повною ставкою є дата призначення на робоче місце з повною ставкою. Компанія і Спілка погоджуються, що якщо працівник з неповною ставкою переводиться на роботу з повною ставкою під час його випробувального терміну, як зазначено в розділі 4.01, цей працівник, як і раніше, повинен завершити свій випробувальний термін, поки він не відпрацює 980 годин, включаючи години часткової і повної зайнятості.

Якщо працівники починають працювати або наймаються того ж самого дня, рівень трудового стажу визначатиметься з дати подачі заяви на роботу в Компанії. Якщо дати прийому на роботу кількох працівників співпадають, старшинство за трудовим стажем визначатиметься за допомогою дат народження працівників, а саме, числа та місяця.

7.02 Компанія погоджується кожного місяця надавати список старшинства за трудовим стажем Спілці, а також вивішувати його кожного місяця на першому та другому порверхах у будівлі заводу, на території, доступній для всіх працівників. Працівники у списку будуть розміщені згідно старшинства, із зазначенням відділу (як зазначено у пункті 5.09 колективного договору) .

7.03 Трудовий стаж вважатиметься перерваним і зайнятість призупинена, якщо працівник:

- (1) належним чином звільнений Компанією і не відновлений через процедуру подання скарги і/або арбітражу за цим Договором;
- (2) добровільно залишає роботу чи йде у відставку;
- (3) був тимчасово звільнений на безперервний період більш ніж дванадцять (12) місяців, або викликаний назад на роботу після тимчасового звільнення, і не повернувся до роботи протягом часу, визначеного в розділі 8;
- (4) відсутній на роботі без письмового дозволу на відсутність протягом більш ніж трьох (3) робочих днів, якщо такий працівник не вказав обґрунтованих на це причин. Госпіталізація чи неспроможність зв'язатись з Компанією вважатиметься обґрунтованою причиною;
- (5) не повертається до роботи по завершенню санкціонованої відпустки, якщо працівником не були представлені вагомі на це причини. Госпіталізація чи неспроможність зв'язатись з Компанією вважатиметься обґрунтованою причиною.
- (6) не працював протягом двох (2) або більше років через хворобу чи травму, якщо не було взаємної домовленості між

Компанією і Спілкою про скорочення чи продовження такого періоду. Перед припиненням найму працівника, який є відсутній на роботі через хворобу чи травму, Компанія разом зі Спілкою проводить засідання для обговорення конкретних обставин відсутності працівника, про якого йдеться. Припинення найму працівника за таких обставин не впливатиме на його або її право на грошову допомогу за умовами про довготривалу непрацездатність(LTD). Якщо сторони не можуть дійти згоди щодо статусу працівника, Компанія залишає за собою право припинити його найм за умови, якщо Спілка залишає за собою право оскаржити законність такого припинення. Працівник усвідомлює, що припинення його найму, щодо якого була досягнута згода між Компанією і Спілкою, вважатиметься обгрунтованим.

7.04 Старшинство за трудовим стажем є регулюючим чинником у справах підвищення, тимчасового звільнення, вибору зміни, повторного призначення, переведення з повної зайнятості на часткову, вибору графіку відпустки за умови, якщо працівник спроможний виконувати робочі функції відповідно до вимог робочого місця.

7.05 Якщо статус працівника змінюється з повної зайнятості на часткову, то за вказівкою, чи

за дозволом від Компанії, його датою трудового стажу буде остання дата його найму на роботу.

Якщо статус працівника був змінений з повної зайнятості на часткову задля ефективності діяльності, то згідно Договору на робоче місце з повною зайнятістю спочатку розглядатиметься такий працівник, а вже потім особи, які подали заявку на повну зайнятість ще до оголошення Компанією вакантного робочого місця з повною зайнятістю.

7.06 Компанія погоджується давати попередження за один (1) тиждень до зміни статусу працівника з повної зайнятості на часткову.

7.07 Часткова зайнятість

Працівники з частковою зайнятістю мають пріоритет у старшинстві за трудовим стажем лише у списку старшинства працівників з частковою зайнятістю, а працівники з повною зайнятістю мають старшинство над працівниками з частковою зайнятістю. Задля ефективності графік роботи для працівників з частковою зайнятістю складається окремо від графіку для працівників з повною зайнятістю. Такий графік складається відділом в порядку старшинства за умови, якщо працівник спроможний виконувати нормальні робочі функції. Компанія погоджується складати графік роботи для працівників з частковою зайнятістю, як це зазначено вище, таким чином, щоб найстарший частково зайнятий працівник, якщо є доступні години в тижні, працював до сорока (40) годин.

РОЗДІЛ 8 ТИМЧАСОВЕ ЗВІЛЬНЕННЯ І ВІДКЛИКАННЯ ТИМЧАСОВОГО ЗВІЛЬНЕННЯ

8.01 Повідомлення про тимчасове звільнення / визначення

(а) Тимчасове звільнення, представлене у цьому розділі, - це звільнення на період семи (7) послідовних календарних днів або довше.

(б) У випадку тимчасового звільнення працівника з трудовим стажем менше ніж шість (6) місяців, Компанія погоджується надати повідомлення за два (2) робочі дні. Працівникам з трудовим стажем шість або більше місяців письмове повідомлення про тимчасове звільнення надається за (2) робочі дні за кожен відпрацьований рік, не перевищуючи при цьому термін п'яти (5) робочих днів.

8.02 Тимчасове звільнення і повернення працівника до роботи відбуватиметься на основі трудового стажу, тобто останній найнятий працівник буде першим тимчасово звільненим, а останній тимчасово звільнений працівник буде першим поверненим до роботи за умови, що найстарший такий працівник спроможний виконувати нормальні функції робочого місця, або може достатньо швидко набути кваліфікації. Така особа, якій була надана можливість набути кваліфікації, повинна за один (1)

тиждень продемонструвати здатність задовільно виконувати обов'язки на призначеній посаді.

Спочатку тимчасово звільняються працівники з частковою зайнятістю, а вже потім працівники з постійною зайнятістю за вищевикладеними критеріями.

Спочатку повертаються на роботу працівники з постійною зайнятістю, а вже потім працівники з тимчасовою зайнятістю за вищевикладеними критеріями.

8.03 У випадку, коли працівник з повною зайнятістю звільняється через скорочення діяльності, такий працівник має право замінити наймолодшого працівника з повною зайнятістю в іншому відділі в межах своєї класифікації, а також йому повинна бути надана можливість продемонструвати здатність виконувати нормальні функції такого робочого місця протягом одного тижня, окрім випадків закриття відділу на довготривалий час чи скорочення кількості робочих місць, і в такому разі цей період становитиме максимум десять (10) робочих днів. Якщо молодший працівник з повною зайнятістю замінюється іншим старшим працівником, як описано вище, йому повинна бути надана можливість або залишитись на роботі з тимчасовою зайнятістю у своїй класифікації в іншому відділі, змінивши наймолодшого працівника з частковою зайнятістю чи змінивши наймолодшого працівника з повною зайнятістю нижчого рівня за класифікацією заробітної платні,

або тимчасово звільнитись, відповідно до бажання працівника.

8.04 Будь-який працівник, якому було надіслане повідомлення на його останню відому адресу про повернення на роботу, і який не з'явився на роботі протягом п'яти (5) календарних днів без поважної на те причини, вважатиметься як такий, що добровільно звільнився з роботи, і таким чином його існуючі права за трудовим стажем призупиняються. Коли будь-якому працівнику надсилається таке повідомлення, його копія одночасно надсилається в Спілку.

9

РОЗДІЛ 9 ОГОЛОШЕННЯ ВАКАНСІЙ / КЛАСИФІКАЦІЙ

9.01 Вакантні робочі місця для некваліфікованих працівників першої категорії перелічуються та оновлюються щотижня з зазначенням відділу та графіку роботи. Якщо працівник подає заяву на вільне робоче місце некваліфікованої категорії, він повинен подати її до того, як перелік буде оновлений наступного тижня. Тоді Компанія дає йому можливість отримати право на зайняття наступного вільного робочого місця відповідно до його здатності виконувати таку роботу. Працівники, які подають заяву і приймаються на вищеописане робоче місце, не мають права подавати заяву на інше робоче місце некваліфікованої першої категорії,

поки вони не відпрацюють на цьому робочому місці принаймні шість місяців.

9.02 Нові класифікації і постійні вакансії в існуючих класифікаціях вивішуються на дошці оголошень на три (3) робочі дні протягом семи (7) робочих днів з моменту створення нової класифікації чи вакансії. Класифікації / вакансії призначаються протягом десяти (10) календарних днів після закінчення трьохденного (3) оголошення за умови, якщо решта працівників зможуть задовільно та ефективно виконувати свою роботу, але в будь-якому випадку робота призначається протягом тридцяти (30) календарних днів. Зацікавлені працівники підписуються на повідомленні про нову вакансію. Працівникам лише дозволяється відмовитись від пропозиції двічі за календарний рік. Працівники, які погоджуються, отримують можливість переглянути положення про посаду до прийняття рішення щодо спроби претендувати на неї. Якщо ж вони приймають рішення не претендувати на неї, вони повертаються на попередню посаду, і це вже вважається відмовою від пропозиції. Якщо працівники приймають рішення претендувати на посаду, то їм заборонено підписувати будь-які домовленості щодо інших посад на протязі наступних дев'яти (9) місяців, доки сама Компанія не дискваліфікує їх.

Компанія передає копії оголошень про вакансії, список заявників та імена призначених осіб на посаду головному представнику Співки або Співці. Ім'я успішного кандидата вивішується на дошці оголошень.

Вакансії, що виникають в результаті призначення тимчасової посади, заповнюються на розсуд керівництва, даючи можливість старшим кваліфікованим працівникам зайняти вакантне місце. Вакансії, утворені внаслідок лікарняних листів з приводу народження дитини чи по догляду за дитиною, триваліші за шість (6) місяців, оголошуються.

Оголошення про вільне робоче місце повинні містити класифікацію, суму оплати, відділ, всі посади в межах класифікації у відділі, години роботи, а саме, час початку та закінчення роботи, а також загальні умови роботи у відділі, узгоджені між Спілкою та Компанією.

Успішні кандидати, які подали заяву на вакантне місце, і були прийняті на роботу не розглядатимуться як кандидати для будь-яких інших поточних робочих місць на які вони подали заяву, і відповідно до цього положення не мають права подавати заяву на інші вакантні місця, поки вони не відпрацюють на своєму місці дев'ять (9) місяців. Успішні кандидати, які були відхилені Компанією, один раз на календарний рік будуть звільнені від дев'ятимісячного бар'єру. Успішні кандидати на тимчасові вакансії повинні залишатись на своїй посаді до повернення постійної посадової особи на роботу, або можуть бути відкликані раніше, згідно рішення Компанії.

У випадку, якщо працівник повертається на роботу через процес розгляду скарг, працівників, які займали вакантні позиції, повертають на попереднє місце роботи, якщо не буде прийнято будь-якого іншого рішення за взаємною згодою.

Працівники, які отримують компенсацію за працю або щотижневе відшкодування, або виплачують позику, що перешкоджає виконанню робочих обов'язків на посаді більш ніж двадцять-пять (25) робочих днів від дати надання пропозиції, при призначенні запропонованої позиції, будуть оминатись.

9.03 Для того, щоб отримати право займати посаду, як описано в даному розділі, працівник повинен буди спроможним регулярно виконувати нормальні функції робочої місця після проходження достатнього навчального періоду. Такий працівник проходить тестування після того, як Компанія дає йому наступний максимальний безперервний період часу для навчання / здобуття кваліфікації: некваліфікована робота – п'ять (5) повних робочих днів; напівкваліфікована робота – десять (10) повних робочих днів і кваліфікована робота - п'ятнадцять (15) повних робочих днів для того, щоб він міг продемонструвати свої знання, навиків, здібності і фізичну спроможність для виконання роботи на робочому місці, на яке він подає заяву. Максимальний термін для навчання/ здобуття кваліфікації в розмірі двадцяти (20) робочих днів Компанія дає помічникам технічного обслуговування та мастильникам і максимально три (3) місяці для працівників аби перейти з будь-якої класифікації у класифікації за професіями.

Компанія погоджується, що вищеописані періоди для навчання / здобуття кваліфікації є терміном, який Компанія дає для того, щоб сформував для себе думку про те, чи

працівник зможе виконувати роботу без вказівок і допомоги.

Якщо працівник виконував дану за кваліфікацією роботу протягом останніх двадцяти чотирьох (24) тижнів і все ще здатний виконувати таку роботу, потреба у проходженні випробувального періоду зникає.

9.04 Працівник з частковою зайнятістю може перейти на роботу з повною зайнятістю за умови виникнення наступних обставин:

(a) працівник з частковою зайнятістю успішно пройшов відбір на робоче місце з повною зайнятістю відповідно до пункту 9.01; (Компанія і Спілка погоджуються, що працівникам з повною зайнятістю надаватиметься перевага над працівниками з частковою зайнятістю, коли є вільні робочі місця з повною зайнятістю) або

(b) працівник з частковою зайнятістю відпрацював таку ж кількість годин, що і працівник з повною зайнятістю за період трьох календарних місяців. Після цього вони вважатимуться працівниками з повною зайнятістю і отримуватимуть платню та бонуси відповідно до класифікації працівників з повною зайнятістю, викладеній в колективному Договорі. Виняток з такого правила може мати місце тоді, коли працівника з частковою зайнятістю повідомляють про те, що він замінить працівника через його відпустку, санкціоновану відсутність,

хворобу чи травму або компенсацію за роботу на період, що не перевищує шість (6) календарних місяців.

РОЗДІЛ 10 ЧЕРГУВАННЯ РОБОЧИХ МІСЦЬ В МЕЖАХ КАТЕГОРІЇ

10

10.01 Комітет з питань чергування робочих місць визначить такі робочі місця в кожній категорії, і працівникам дозволятиметься змінювати роботу в межах своїх категорій задля підвищення продуктивності, безпеки та задовільного виконання роботи. Комітет з питань чергування робочих місць погоджується радитись з відповідними працівниками щодо встановлення чергування робочих місць на основі принципу, що не буде жодного привласнення робочого місця. Період часу та тривалість визначатиметься Комітетом з питань чергування робочих місць відповідно до цілей системи чергування.

Компанія погоджується створити Комітет з питань чергування робочих місць, який складатиметься з чотирьох (4) працівників, призначених Спілкою, одним з яких може бути Представник Спілки на повній зайнятості, і чотирьох (4) представників Компанії, призначених керівництвом.

При визначенні робочих місць в межах кожної категорії для чергування комітет враховуватиме потреби безпеки та ергономіки працівників, їхню спроможність виконувати інші види роботи і тривалість часу, яку працівник відпрацював на подібній роботі. Компанія погоджується, що не всі робочі місця мають потребу у чергуванні.

Такий комітет збиратиметься не частіше ніж один раз на календарний місяць на період часу, необхідний для повного встановлення та здійснення чергування. Частота таких засідань після цього відповідно переглядатиметься для того, щоб система чергування робочих місць працювала ефективно. Голова і Секретар-скарбник профспілки погоджуються співпрацювати разом з Менеджером заводу і Старшим менеджером з кадрових рішень для вирішення будь-яких питань, які не може розв'язати комітет.

11

РОЗДІЛ 11 ДЕРЖАВНІ СВЯТА

11.01(a) Компанія погоджується оплачувати усім постійним працівникам вісім (8) годин роботи за їхньою звичайною ставкою за одинадцять (11) оплачуваних державних свят, а саме:

Новий Рік	День Праці
День Луїса Ріела	День Подяки
Страсна П'ятниця	Поминальний День
День Перемоги	Різдво
День Канади	Другий День Різдва
Громадянське Свято	

а також інші дні, встановлені федеральним чи провінційним Урядами. Для працівників, які працюють у десятигодинних та дванадцятигодинних змінах або тих, які регулярно працюють в понаднормовий час, це буде їхня звичайна тривалість зміни за останні чотири тижні.

(b) Вищезазначені в пункті 11.01 (a) державні свята протягом терміну дії цього колективного Договору відзначатимуться в наступні дні:

Свято	2015 рік	2016 рік	2017 рік	2018 рік	2019 рік
Новий рік	1 січня (чт)	1 січня (пт)	2 січня (пн)	1 січня(пн)	1 січня(вт)
День Луїса Рієла	16 лютого	15 лютого	20 лютого	19 лютого	18 лютого
Страсна П'ятниця	3 квітня	25 березня	14 квітня	30 березня	19 квітня
День Перемоги	18 травня	23 травня	22 травня	21 травня	20 травня
День Канади	1 липня(ср)	1 липня(пт)	3 липня(пн)	2 липня(пн)	1 липня(пн)
Громадянське Свято	3 серпня	1 серпня	7 серпня	6 серпня	5 серпня
День Праці	7 вересня	5 вересня	4 вересня	3 вересня	2 вересня
День Подяки	12 жовтня	10 жовтня	9 жовтня	8 жовтня	14 жовтня
Поминальний День	11 лист(ср)	11 лист(пт)	11 лист (сб)	11 лист (нд)	11 лист (пн)
Різдво	25 грудня	25 грудня	25 грудня	25 грудня	25 грудня
Другий День Різдва	28 грудня(пн)	26 грудня	26 грудня	26 грудня	26 грудня

Щодо вихідних на Різдво і Другий День Різдва застосовується наступне:

додається додатковий неоплачуваний вихідний день у наступному порядку:

Цех забійника може отримати додатковий вихідний день перед святами, а цех порізки - додатковий вихідний день після свят. Цього дня робітникам дозволяється взяти відкладений понаднормовий час.

Якщо державне свято не припадає на робочий день тижня працівника за графіком, він чи вона можуть на власний розсуд взяти або додаткову оплату за вісім (8) годин, або оплачуваний вихідний в інший день протягом тридцяти (30) календарних днів, про що повинно бути домовлено між керівництвом і працівником, додатково до усіх відпрацьованих і оплачених годин тижня з державним святом за умови, якщо працівник відповідає положенням пункту 11.04.

11.02 Для того, щоб працівник з повною чи частковою зайнятістю міг отримати оплату за державне свято, він не може бути добровільно відсутній на робочому місці у робочий день за графіком перед або після такого свята, окрім випадків хвороби, підтвердженої медичною довідкою.

Будь-який працівник, що отримав відпустку за власним бажанням від Компанії, не отримує платню за державне свято, якщо він відсутній на роботі останнього робочого дня перед відпусткою і першого робочого дня після відпустки згідно графіку після державного свята. Оплата за державне свято під час відпустки проводиться згідно умов у пункті 11.04 Договору.

Будь-який працівник, що отримує пільги через щотижневе відшкодування, компенсацію оплати за лікарняні листи або який був тимчасово звільнений, не має права на отримання плати за державні свята.

11.03 Оплата працівникам зповною зайнятістю державні свята, які відповідають вимогам, не може зменшуватись відповідно до вищезазначеного пункту 11.01 і здійснюватиметься відповідно до пунктів 5.03 та 5.04 даного Договору.

11.04 Якщо державне свято припадає на звичайний робочий день, працівники з частковою зайнятістю, що відповідають вимогам, отримують компенсацію за державні свята на основі середньої кількості годин, відпрацьованих протягом останніх чотирьох (4) тижнів.

Якщо свято припадає на неробочий день, працівник з частковою зайнятістю, що відповідає вимогам, отримує п'ять (5%) відсотків від загальної платні, включаючи понаднормовий час, за період чотирьох (4) тижнів безпосередньо перед святом.

РОЗДІЛ 12 ЗАРОБІТНА ПЛАТНЯ

12

12.01 Мінімальні погодинні ставки заробітних плат для усіх працівників за цим Договором становлять згідно Додатку «В» даного Договору. Ставки платні викладені в Додатку «В» - це мінімальні ставки, які відповідають класифікаціям робочого місця. Компанія залишає за собою право платити працівнику певної класифікації більше ніж ставка такої класифікації.

12.02 Травми на роботі

Працівник, який отримав травму під час роботи на заводі, не втрачає платні за години, які він чи вона б зазвичай відпрацювали, але не змогли цього зробити через те, що трапився нещасний випадок цього дня. Травмованому працівнику оплачують вісім (8), десять (10) або дванадцять (12) годин роботи – залежно від тривалості нормальної зміни – згідно рівня кваліфікації працівника в день, коли він отримав травму на виробництві. Працівники зобов'язані надати письмове підтвердження від медичного працівника про надання допомоги і неспроможність повернутись на робоче місце для відпрацювання решти зміни, якщо цього вимагає керівництво.

13

РОЗДІЛ 13 ПРЕМІЇ

13.01 Премія бригадира

Працівник, назначений керівництвом як бригадир, отримує надбавку у розмірі сорок п'яти (75¢) центів за годину за усі відпрацьовані години в якості бригадира. В кожному відділі в кожній зміні з-поміж двадцяти п'яти (25) працівників один повинен бути вибраний бригадиром.

13.02 Корпоративний інструктор

Працівник, назначений керівництвом

як корпоративний інструктор, отримує надбавку в розмірі п'ятдесяти (50¢) центів за годину за усі відпрацьовані години на посаді корпоративного інструктора. Для того, щоб працівник набув статусу корпоративного інструктора, він повинен вміти виконувати будь-яку роботу. Всі посади корпоративного інструктора оголошуються аби дозволити зацікавленим працівникам подати заявку, але посада назначається тільки керівництвом.

Ця посада пропонується і працівникам, які назначені для проходження навчальних курсів, визначених Компанією. Такі можливості для навчання надаються кваліфікованим працівникам із більшим стажем роботи у певному відділі, у певній робочій зміні.

13.03 Премія за неробочу зміну

Неробочою зміною вважається зміна, в якій більшість годин за робочим графіком працівника припадає між 3:00 після обіду і 7:00 ранку. Компанія погоджується сплачувати працівникам, які працюють в нестандартну робочу зміну, надбавку в розмірі п'ятидесяти п'яти (55¢) центів за годину до звичайної погодинної ставки працівника за усі відпрацьовані ним години.

РОЗДІЛ 14 ОПЛАЧУВАНІ ВІДПУСТКИ

14.01 Вимоги щодо щорічної відпустки для усіх працівників з повною зайнятістю, які мають право на відповідний період оплачуваної відпустки, як зазначено нижче, полягають в тому, щоб вони не пропустили більш ніж тридцять (30) днів роботи протягом періоду дванадцяти (12) місяців. Час відсутності на роботі не включає:

- (1) період відпустки;
- (2) час, протягом якого Компанія дозволила працівнику бути відсутнім на роботі (включаючи профспілкову відпустку);
- (3) час, протягом якого працівник перебував у відпустці через втрату працездатності чи короткострокову інвалідність;

Працівник з повною зайнятістю, який не має права на оплачувану відпустку, як зазначено вище, отримує відпускні в розмірі двох (2%) відсотків від його загальної зарплати, отриманої за кожен тиждень в період відпустки, за який не були сплачені відпускні.

14.02 Працівники з повною зайнятістю з трудовим стажем менше ніж один (1) рік станом на 1 квітня отримують суму, що дорівнює чотирьом (4%) відсоткам від їхньої загальної платні, отриманої за період роботи, за який їм не було виплачено відпускних. Такі працівники мають право взяти відпустку за свій рахунок максимум на два (2) послідовних тижні, що не входить в період з 1 квітня до 30 вересня включно, якщо

між працівником та Компанію не було взаємно погоджено інше.

14.03 Право на відпустку працівникам з повною зайнятістю в залежності від кількості років трудового стажу, окрім як зазначено в пункті 14.19, включає наступне (окрім працівникам з частковою зайнятістю, які переходять на повну зайнятість, що отримують один рік трудового стажу лише з метою отримання відпустки в розмірі 2000 відпрацьованих або оплачених годин):

один (1) або більше років станом на 1 квітня - два (2) тижні оплачуваної відпустки;

п'ять (5) або більше років станом на 1 квітня - три (3) тижні оплачуваної відпустки;

десять (10) або більше років станом на 1 квітня - чотири (4) тижні оплачуваної відпустки;

дев'ятнадцять (19) і більше років станом на 1 квітня - п'ять (5) тижнів оплачуваної відпустки.

14.04 Працівники, які за останні десять (10) років відпрацювали п'ять (5) років, на момент виповнення одного (1) року трудового стажу з повною зайнятістю з моменту останньої дати переходу на повну зайнятість, мають право на оплачувану відпустку терміном на три (3) тижні.

14.05 Якщо працівник з повною зайнятістю цього вимагає, він має право отримати оплачувану

відпустку на період максимум трьох послідовних (3) тижнів (чотирьох тижнів для працівників, які мають право на п'ять (5) тижнів відпустки в рік) в період між 1 квітня та 30 вересня, крім умов зазначених у пунктах 14.06 та 14.07 Договору або якщо між працівником і Компанією домовлено про інше.

Працівники з відпусткою тривалістю більше двох (2) тижнів мають право використати один (1) тиждень відпустки відразу, а решту відпустки використовувати окремими днями на протязі року. Ці дні потрібно узгоджувати з Компанією заздалегідь, тому що вони підлягають вимогам виробництва і наявності вихідних днів за графіком відпусток. Тому Компанія не завжди може задовільнити прохання. Запити на один (1) день відпустки затверджуються відразу за прийнятими нормами. Відпустка, менша одного (1) тижня, не підлягає умовам пункту 14.18 **Договору**, і не проводиться передоплата. Виплати за частковій відпустки здійснюються до кінця року відпустки.

14.06 Працівникам з повною зайнятістю, які мають право на оплачувану відпустку терміном чотири (4) тижні, буде надана така безперервна відпустка, окрім протягом місяців червня, липня, серпня, вересня і грудня, якщо між працівником та Компанією не було взаємно домовлено про інше.

14.07 Період відпусток для усіх працівників буде з 1 квітня до 31 березня, якщо між працівником та Компанією не було домовлено про інше.

14.08 Графік відпусток

Відпустка може бути надана у будь-який час протягом всього календарного року, враховуючи потреби діяльності підприємства, і одночасно у відпустку можуть піти максимум десять (10%) відсотків працівників певного відділу.

Починаючи з 1 січня кожного року в кожному відділі Компанія через свого бригадира запитує кожного працівника про його бажання щодо першого, другого та третього тижня відпустки в порядку старшинства за трудовим стажем. Працівники також вказують їхні бажання щодо решти тижнів періоду відпустки по одному тижню за раз у порядку старшинства.

Коли працівник бажає отримати відпустку, він може взяти усю відпустку за один раз, наприклад, отримати усі тижні для одного періоду відпустки, дотримуючись умов пунктів 14.05 і 14.06. Якщо Компанія отримує заявки на відпустку від працівників, кількість яких перевищує десять (10%) відсотків, і Компанія не в змозі задовільнити всі прохання працівників одного відділу, вона керується порядком старшинства за трудовим стажем. Перевага надається заявкам на відпустку старшим працівникам, доки кількість не зменшиться до десяти відсотків на відділ.

Такий процес повинен бути завершений до 1-го березня поточного року. Бригадир і Компанія, дотримуючись вищевикладених положень колективного Договору про трудовий стаж, після цього вивішує затверджений графік відпусток не пізніше 1-го квітня, і він повинен

залишатись вивішеним. Працівник також отримує від бригадира письмове підтвердження їхнього узгодженого чи відхиленого періоду відпустки. Такий затверджений графік відпусток не може змінюватись, якщо проценебуло взаємно домовлено між працівником і Компанією. Вивішений графік відпусток оновлюється раз в місяць аби показати зміни та затверджений час відпусток. Компанія намагається чесно розподілити періоди відпусток відповідно до побажань працівників. Відпустки, яких потребують працівники після того, як процес розподілу відпусток завершився, роздаються за принципом «хто прийшов перший». Працівники, яким необхідна така відпустка, подають бригадиру письмове прохання і отримують від нього письмову згоду чи відмову.

При підрахуванні 10% (відсотків) число буде округлюватись до верхнього значення. Якщо у відділі лише чотири працівники, то у відпустку за один раз може піти лише один з них.

На розсуд Компанії можуть бути обставини, які дозволять перевищити поріг десяти 10% (відсотків).

14.09 Якщо на період відпустки працівника з повною зайнятістю припадає державне свято, йому надається один вихідний день при умові, що якби цей працівник працював, то в цей день він би мав вихідний. Якщо додатковий день до відпустки може негативно вплинути на роботу Компанії чи перешкоджає дотриманню графіку відпусток,

замість додаткового дня такий працівник отримує надбавку за один восьмигодинний робочий день.

14.10 Дати відпусток згідно затвердженого графіку для працівників з повною зайнятістю Компанія не має права змінювати без попередження за два (2) тижні, і за жодних обставин вони не можуть бути змінені, якщо працівник надав підтвердження факту, що фінансові витрати на його відпустку не можуть бути відшкодовані.

14.11 Якщо працівнику з повною зайнятістю за час відпустки було призначено лікарем залишатись вдома чи його було госпіталізовано через серйозну недугу (окрім операцій з одноденною госпіталізацією) чи травму, він має право на повторне призначення решти відпустки після його повернення на роботу, але не в період з 1-го квітня до 30-го вересня.

14.12 Весь період відпустки повинен бути використаний в період з 1-го квітня до 31-го березня для того, щоб збіглась дата розподілу відпусток 1-го квітня, якщо не було взаємно домовлено про інше.

Працівникам дозволяється переносити два (2) тижні невикористаної відпустки та її оплати з одного року на інший.

14.13 Працівники з повною зайнятістю, які пропрацювали менше одного (1) року, і чия

зайнятість була припинена, мають право на відпускні, враховані у розмірі чотирьох (4%) відсотків від їхньої загальної платні, отриманої за період від моменту, з якого вони не отримували відпускних.

Часткова зайнятість

14.14 Працівники з частковою зайнятістю отримують відпускні в залежності від загальної річної платні, отриманої з 1-го січня до 31-го грудня, і виплата проводиться протягом квітня кожного року. Розмір відпускних залежить від років трудового стажу в Компанії станом на 31 грудня кожного року, згідно нижчевикладеного:

менше ніж п'ять (5) років	- 4%
п'ять (5) років, але менше ніж десять (10)	- 6%
десять (10) років або більше, але менше ніж дев'ятнадцять (19)	- 8%
дев'ятнадцять (19) років і більше	-10%

14.15 Працівники, які протягом останніх десяти (10) років відпрацювали п'ять (5) чи більше років, отримують відпускні в розмірі шести (6%) відсотків від їхньої загальної платні, заробленої за період відпустки, за який вони не отримали жодних відпускних.

14.16 Компанія погоджується за поданням заяви від працівника надати відпустку за свій рахунок, враховуючи графік відпусток для

працівників з повною зайнятістю, на таку кількість тижнів, на яку в нього є право. Три (3) послідовних тижні даються протягом квітня, травня, червня, липня серпня чи вересня, а решту Компанія переносить на будь-який інший місяць, якщо між Компанією та працівником не було взаємно домовлено про інше.

Загальні положення

14.17 Термін «загальна отримана платня» всюди по тексту цього Розділу має значення відповідно до Норм стандартів зайнятості провінції Манітоба.

14.18 Компанія погоджується виплатити працівнику відпускні заздалегідь, якщо він про це попередив за два (2) тижні.

14.19 Компанія залишає за собою право встановлювати період відпустки для кожного працівника відповідно до положень про трудовий стаж даного Договору.

14.20 Щодо права на відпустку, описаного в розділі 14, роки стажу відповідно до вищевикладеного не включають періоду, коли працівника було тимчасово звільнено.

РОЗДІЛ 15
ПРАВА ТА ФУНКЦІЇ
КЕРІВНИЦТВА

15.01 Управління Компанією та її персоналом, включаючи право планувати, скеровувати і контролювати роботу заводу, підтримувати дисципліну та продуктивність роботи роботи працівників, вимагати дотримання правил та норм Компанії, наймати на роботу, тимчасово звільняти чи змінювати робочі години, підвищувати, понижувати, карати, тимчасово усувати чи повністю звільняти працівників на обґрунтованій основі, належить виключно до компетенції та функцій керівництва.

15.02 Лише Компанія вирішує, з якою продукцією працюватиме завод.

15.03 Реалізація вищезазначених прав не замінює жодних окремих положень даного Договору.

15.04 Виконуючи даний Договір, Компанія зобов'язується діяти обґрунтовано, справедливо, чесно і таким чином, як цього вимагає Договір в цілому.

РОЗДІЛ 16 БЕЗПЕКА І ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

16

16.01 Компанія і Спілка будуть вживати усіх розумних заходів задля безпеки і охорони здоров'я працівників під час їхньої роботи.

16.02 Комітет з безпеки і охорони здоров'я

Компанія і Спілка погоджуються створити Комітет з безпеки, який складатиметься з шістнадцяти (16) членів з однаковим представництвом з обох сторін. Функцією цього Комітету буде нагляд за підтримкою безпечних умов праці для усіх працівників. Засідання Комітету з безпеки проводитимуться щомісячно у звичайний робочий час.

При можливості такі засідання проводитимуться третього тижня кожного місяця. За погодженням керівництва весь витрачений час на дослідження питань безпеки та охорони здоров'я, а також відвідання засідань щодо безпеки та охорони здоров'я, буде оплачений.

16.03 Компанія погоджується забезпечити всіх інструкторів з безпеки двома вихідними днями на рік, що оплачуються (один – Компанією, інший – Спілкою). А для всіх членів Комітету з безпеки Компанія погоджується надати три (3) вихідні дні на рік, що оплачуються (два (2) – Компанією, один (1) – Спілкою) за відвідування семінарів, курсів чи конференцій, пов'язаних з

питаннями охорони здоров'я та безпеки праці. Час і графік для такого звільнення визначається за взаємною згодою Компанії та Спільки.

16.04 Жоден працівник не може направлятися того ж самого дня з одних екстремальних робочих умов в інші, наприклад, з відділу забійника у відділ морозильника чи холодильника без перерви на відновлення звичного стану організму потягом принаймні десяти (10) хвилин.

16.05 Невідкладна медична допомога повинна бути доступна для працівників у всі зміни. Імена всіх працівників, які успішно завершили курси надання першої медичної допомоги за програмою Компанії чи Спільки, вивішуються на дошці оголошень. Всі ці працівники носять постійну наклейку на касці для ідентифікації у випадку надзвичайної ситуації.

16.06 Право на відмову від небезпечної роботи

Якщо працівник має обґрунтовані підстави вважати і він вважає, що конкретна робота є небезпечною для його безпеки чи здоров'я, спочатку він повинен повідомити про свою стурбованість свого бригадира. Якщо не було вжито негайних заходів для виправлення ситуації або працівника повідомили, що немає необхідності у виправних заходах, однак він надалі вважає, що конкретна робота загрожує його безпеці чи здоров'ю, Компанія, співголова

Об'єднаного Комітету з питань охорони здоров'я і безпеки працівників і такий працівник проводять розслідування ситуації. Якщо після перевірки ситуація не виправлена, працівник має право відмовитись від виконання конкретної роботи до моменту, поки особа з відповідного регулюючого органу не прибуде на місце роботи Компанії і самостійно не перевірить конкретні робочі умови. Протягом такого періоду працівнику можуть бути призначені альтернативні обов'язки, виконання яких може потребувати завод. Оплата за вищезгаданий період не здійснюватиметься, якщо працівник відмовиться від альтернативної роботи.

16.07 Компанія повинна забезпечити працівників захисними пристроями та іншим обладнанням, не вказаним в пункті 16.08, що необхідне для їхнього захисту від травм. Захисні пристрої та обладнання, надані Компанією, повинні бути в належному стані і відповідних розмірів за умови, що існує постачальник відповідних розмірів. У випадку, якщо працівник висловлює керівництву занепокоєння стосовно розміру чи робочого стану будь-якого обладнання чи захисного пристрою, то Комітет з охорони здоров'я та безпеки праці розслідує занепокоєння з даного питання і вживає необхідні заходи аби запевнити, що обладнання та захисні пристрої належного розміру і в хорошому робочому стані. Такі занепокоєння розглядаються на наступному засіданні Комітету з охорони здоров'я та безпеки праці, і результати повідомляються працівнику,

який підняв дане питання, на протязі чотирьох (4) тижнів з моменту засідання Комітету з охорони здоров'я та безпеки праці.

16.08 Захисний одяг та обладнання, що надається Компанією

Випрані куртки для холодильних відсіків, штани (при потребі сорочки), фартухи, гумове взуття, водозахисний одяг, маски, ножі, точила, ножни, захисні головні убори, халати, плетені рукавиці, гумові рукавиці, сітки для волосся, підшоломники, сітки для бороди, бавовняні рукавиці, зимові нагрудні комбінезони, зимові рукавиці і зимові куртки для морозильних відсіків повинні надаватись Компанією, і їхня заміна повинна проводитись відповідно до вказівок наглядової групи при потребі. Постачання і заміна обладнання, як описано вище, в жодному разі не повинні відбуватись за рахунок працівників.

Захисний одяг і/або обладнання, яке забезпечує Компанія, повинно бути в належному стані і у відповідних розмірах за умови, що постачальник відповідних розмірів доступний. Якщо необхідного розміру немає, то такі речі будуть замінені на ті, які підходять цим працівникам, погоджені Комітетом з безпеки та охорони здоров'я. Усе захисне обладнання повинне бути якісним.

Працівники, які навмисно нищать захисний одяг та/або обладнання, надані Компанією, будуть нести відповідальність за

витрати на їхній ремонт чи заміну. Заміна курток для морозильних відсіків, ножів та захисного обладнання здійснюватиметься через прийом старих речей і на розсуд бригадира.

16.09 Інструменти

Власними інструментами професійні працівники повинні себе забезпечувати самі. Компанія погоджується надавати працівникам, які потребують власні інструменти, грошову допомогу на придбання інструментів у розмірі трьохсот (\$300.00) доларів кожних шість (6) місяців, починаючи з дати найму на роботу.

16.10 Заточка ножів

Якщо Компанія не призначає окремого працівника для заточки ножів на зміну, Компанія погоджується надати працівникам достатньо вільного часу з оплатою під час зміни для заточки ножів.

16.11 Захисне взуття

Компанія залишає за собою право запроваджувати відповідне захисне взуття для території в межах заводу на основі вимог щодо безпеки, надійності та якості. Таке взуття повинне залишатись на території Компанії задля підтримки стандартів якості та безпеки харчових продуктів. Від працівників очікується утримування взуття в належному стані.

Компанія забезпечує кожного працівника парою якісного захисного взуття чи захисних гумових чобіт безкоштовно один раз на рік і замінює їх в день закінчення терміну одного року або раніше через зношення після погодження з бригадиром.

Працівники на випробувальному терміні, яким було видане захисне взуття, після проходження періоду шести (6) місяців не мають права на його заміну.

Працівники, які працюють в морозильних камерах, при потребі отримують зимове взуття і замінні утеплювачі.

Працівники, які працюють біля колії, у відділах постачання/відправки чи назовні, при потребі отримують зимове взуття і замінні утеплювачі протягом періоду з 1-го жовтня до 30-го квітня. Заміна зимового взуття та замінних утеплювачів проводиться через заміну на старі речі і на розсуд бригадира.

Компанія вимагає, щоб працівники носили обидві пари взуття, гумове та регулярне. При виконанні дорученої роботи Компанія забезпечує працівників обома типами взуття.

Працівники мають право за власним бажанням придбати своє захисне взуття чи гумові чоботи, погоджені Канадською асоціацією стандартів, і в такому разі Компанія відшкодує витрати після підтвердження покупки, ціна якої не повинна перевищувати сто сімдесят п'ять (\$175) доларів за один раз на календарний рік.

16.12 Спільні дії щодо безпеки і охорони здоров'я / зниження кількості нещасних випадків і травм / ергономіка

Компанія та Спілка погоджуються співпрацювати з Об'єднаним Комітетом з питань охорони здоров'я і безпеки для дослідження та відстеження травм, що виникли на заводі з метою спільної роботи над ліквідацією будь-яких нещасних випадків на робочих місцях. Для того, щоб це зробити і працювати в напрямку цієї мети, Компанія погоджується надавати копії усіх звітів, що описують характер травми, містять ім'я особи, дату, час, місце і т.п.

Така інформація щомісячно надається Комітету з безпеки та охорони здоров'я, який встановлює після взаємної згоди між Компанією і Комітетом з безпеки та охорони здоров'я час протягом робочого дня для детального розслідування і дискусії з травмованим працівником, або оглядає робочі умови і подає результати дослідження керівництву, якщо є для цього підстави, разом з рекомендаціями щодо проведення необхідних змін.

Компанія погоджується розглянути такі запропоновані зміни і при потребі запросити експертів для зустрічі з Комітетом з безпеки та охорони здоров'я та працівниками заводу для допомоги в ліквідації аварійної ситуації шляхом виконання рекомендацій стосовно ергономічних змін, які Компанія має можливість впровадити.

Комітет завжди повинен заохочувати працівників до безпечного та продуктивного способу роботи.

16.13 Ергономіка

Комітет ергономіки відповідає за ергономічні питання на заводі. Комітет складатиметься мінімум з трьох (3) членів, призначених Спілкою, один з яких може бути представником Спілки з повною зайнятістю, і трьох (3) з Компанії. Завданням ергономічного комітету є сприяти підвищенню продуктивності та безпеки праці на робочому місці, задовільному виконанню роботи і зниженню повторення травм пов'язаних з розтягненням сухожиль. Комітет визначає, встановлює і аналізує робочі процеси та функції, включаючи швидкості ліній виробництва та критерії для швидкості ліній виробництва, а також дає необхідні рекомендації керівництву щодо дій, які можуть значно зменшити виникнення повторних травм пов'язаних з розтягненням сухожиль. Будь-який член Об'єднаного Комітету з охорони здоров'я та безпеки праці може вимагати проведення перевірки робочої станції.

17

РОЗДІЛ 17 СТРАЙКИ І МАСОВІ ЗВІЛЬНЕННЯ

17.01 Було досягнуто взаємної домовленості, що протягом терміну дії цього Договору не буде жодних страйків, масових звільнень чи призупинень робочого процесу або сповільнень.

РОЗДІЛ 18
ВІДВІДУВАННЯ ЗАВОДУ
ПРЕДСТАВНИКОМ ПРОФСПІЛКИ

18

18.01 Належним чином уповноважені представники Спілки з повною зайнятістю мають право відвідувати завод з метою дослідження робочих умов, опитування членів та непідписаних працівників, а також забезпечення виконання умов даного Колективного Договору.

Перед приїздом на завод чи наміром його відвідати представник Спілки повинен зв'язатись з керівництвом і попередити, що він бажає відвідати завод і дотримуватиметься усіх вимог щодо дотримання безпеки та якості.

18.02 Проведення інтерв'ю з працівником представнику Спілки дозволяється лише після повідомлення про це бригадира, і повинне:

- (1) проводитись в місці на заводі, визначеному керівництвом;
- (2) проводитись, якщо це можливо, в період обіду. Однак, якщо це не практично,
- (3) відбуватись під час звичайних робочих годин. Час, протягом якого проводилось інтерв'ю довше ніж п'ятнадцять (15) хвилин, не буде зараховуватись як ввідпрацьований час в Компанії, якщо це не було узгоджено з керівництвом.

18.03 Компанія погоджується взаємодіяти з представником Спілки щодо виконання своїх

обов'язків і надавати йому необхідну інформацію, яка стосується Колективного Договору.

19

РОЗДІЛ 19 ДОЗВОЛИ НА ВІДСУТНІСТЬ

19.01 Представникам профспілки на заводі, як це зазначено в розділі 25, надається звільнення без оплати для роботи зі справами Спілки до шести (6) днів на рік за умови, якщо Компанія була повідомлена про такий намір за два (2) тижні до того. Шестиденний термін не стосується головного представника Спілки, Помічника головного представника Спілки, Замісника Голови Комітету з охорони здоров'я та безпеки праці чи інших членів, обраних до виконавчого комітету, яким надаватиметься достатньо необхідного вільного часу для виконання своїх зобов'язань від Спілки. Час на відвідування ними переговорів не зараховується до вказаних обмежень.

19.02 Кожен працівник з трудовим стажем один (1) або більше років має право отримати дозвіл на відсутність максимум на два (2) тижні без платні один раз на два календарні роки. Для відсутності на роботі спочатку працівники повинні використовувати невикористаний час відпустки. Запит на такий дозвіл робиться у письмовій формі з вказаними усіма деталями, і він розглядається керівництвом на індивідуальній основі, враховуючи причини для такого запиту і можливість його задовільнити, беручи до уваги

потреби діяльності підприємства. Такий запит робиться заздалегідь за два (2) тижні. Компанія не може безпідставно відмовити у такому запиті. В пріоритеті відпусток такий дозвіл на відсутність є нижчим відповідно до розділу 14.08. Дозволи на відсутність можна об'єднати з часом відпустки.

Якщо працівник використовує такий вищеописаний дозвіл на відсутність для роботи на іншого працедавця без попередження про це Компанії, він вважатиметься звільненим.

19.03 Після отримання письмового повідомлення від Спілки за тридцять (30) днів, Компанія погоджується видати дозвіл на відсутність терміном максимум на один (1) рік одному (1) працівнику, якого було вибрано чи призначено на посаду з повною зайнятістю в Спілці. Така відсутність не оплачуватиметься і жодних бонусів не надаватиметься окрім того, що нагромаджуватиметься трудовий стаж протягом максимум одного календарного року. Спілка погоджується повідомляти Компанію про повернення працівника на роботу в Компанію принаймні за два (2) тижні заздалегідь.

19.04 Декретна відпустка / відпустка для догляду за дитиною

Працівник жіночої статі, який відпрацював у Компанії сім (7) або більше послідовних місяців, має право отримати від Компанії декретну відпустку. Такий працівник повинен подати письмову заяву в Компанію, якщо

це можливо, принаймні за чотири (4) тижні до очікуваної дати пологів, але за жодних обставин не пізніше ніж за два (2) тижні після того, як вона припинила роботу, включаючи медичну довідку з вказаною визначеною датою пологів. Такий працівник повертається на роботу в Компанії після народження, і повинен це зробити протягом сімнадцяти (17) тижнів, якщо вона не бажає взяти відпустку для догляду за дитиною відразу після декрету.

Якщо працівник має намір працювати відразу після декретної відпустки, вона повинна подати заяву в письмовій формі і повідомити Компанію щонайменше за чотири (4) тижні до дня, коли вона бажає повернутись на роботу. Вона повинна пред'явити Компанії медичну довідку, яка підтверджує її спроможність працювати.

Трудовий стаж під час декретної відпустки зростатиме і допомога надаватиметься стільки, скільки триватиме така відпустка.

Відпустка для догляду за дитиною

(1) Основні положення

Кожен працівник

- (a) який/яка,
 - (i) у випадку працівника жіночої статі, стає фактичною матір'ю дитини,
 - (ii) у випадку працівника чоловічої статі, стає фактичним батьком дитини чи бере на себе догляд за новонародженою дитиною або опіку над нею, або

- (iii) всиновлює дитину відповідно до закону провінції; і
 - (iv) працює в Компанії сім (7) або більше послідовних місяців,
- (b) який подає Компанії письмову заяву на відпустку для догляду за дитиною, якщо можливо, принаймні за чотири (4) тижні до вказаного в заяві дня, як дня, коли працівник має намір розпочати відпустку, має право і отримує відпустку для догляду за дитиною, що становить безперервний період тридцяти семи (37) тижнів.

(2) Початок відпустки

Відпустка для догляду за дитиною повинна починатись не пізніше першої річниці народження чи всиновлення дитини, або дня, коли дитина фактично переходить під опіку чи догляд працівника. Працівник сам вирішує, коли починати таку відпустку.

(3) Заява з запізненням на відпустку для догляду за дитиною

Навіть якщо заява на відпустку для догляду за дитиною відповідно до вищевикладеного пункту 19.04(a) не подана відповідно до 19.04 1(b), працівник все ще має право на неї, і після подання заяви до Компанії отримає відпустку для догляду за дитиною

відповідно до цього пункту на період повних тридцяти семи (37) тижнів.

- (4) Поновлення працівника
Працівник, який після закінчення наданої відпустки згідно цього пункту бажає повернутись на роботу, буде поновлений на робочому місці, яке він займав в момент виходу у відпустку, або на подібному робочому місці з неменшою заробітною платою і пільгами у випадку, якщо робочого місця, яке він займав, більше не існує.
- (5) Допомога по страхуванню зайнятості
Поновлені працівники мають право на отримання допомоги по страхуванню зайнятості в певному розмірі і протягом певного періоду відповідно до закону про допомогу по страхуванню зайнятості.
- (6) Під час відпустки для догляду за дитиною трудовий стаж зростає, а допомога для такої відпустки надається.
- (7) Допомога, яка згадується в цьому пункті, є додатковою до усіх і будь-яких допомог по догляду за дитиною, які належать працівнику.
- (8) Якщо закон стандартів зайнятості у провінції Манітоба щодо декретної відпустки чи відпустки для догляду за дитиною змінюється, Компанія

погоджується дотримуватись нових норм.

19.05 Відпустка для особистих потреб (1-4 дні)

Компанія погоджується розглянути прохання працівника про дозвіл на відпустку для особистих потреб за свій рахунок (максимум на 4 дні). Письмову заяву потрібно подати якомога раніше. Рішення щодо такої заяви прийматиметься відповідно до причини відпустки, частоти таких відпусток і можливості задовольнити прохання в залежності від потреб підприємства, однак вона не може бути безпідставно відхилена. Час, проведений у відпустці для особистих потреб, вважатиметься як санкціонована відсутність і не впливатиме на бонуси працівника за відвідуваність.

19.06 Обов'язок бути присяжним

Працівники з повною чи частковою зайнятістю, які відпрацювали за останні чотири (4) тижні в середньому по двадцять (20) годин на тиждень, викликані як присяжні для судового процесу/ виборів, отримують платню в розмірі різниці між сумою, яку вони отримали за виконання обов'язку бути присяжним\ виборцем і сумою, яку вони б заробили на роботі, якби працювали у ті дні, з розрахунку максимум вісім (8) годин на день або сорок (40) годин на тиждень. Сума оплати визначається шляхом виведення середньої кількості відпрацьованих або оплачених годин працівника за чотири (4) попередні тижні. Це не стосується випадку, коли працівник був звільнений

від обов'язку бути присяжним/ виборцем протягом решти дня чи днів, і не повернувся на роботу, або якщо виконання обов'язку бути присяжним/ виборцем припадає на його вихідний день.

19.07 Відшкодування витрат свідка на його явку в суді

Працівники, від яких вимагається з'явитись в суді в якості свідка від імені Компанії чи держави, отримують плату в розмірі різниці між сумою, яку йому було виплачено за послуги свідка і сумою, яку він би заробив, якби працював цього дня на роботі, з розрахунку максимум вісім (8) годин на день або сорок (40) годин на тиждень.

Працівники, які з'являються в якості свідка від імені Компанії у вихідний день, отримують мінімальну плату за чотири (4) години, або суму, яку вони б отримали, якби б працювали цього дня на роботі відповідно до вищевикладеного. Таке відшкодування виплачується за погодинною ставкою основного часу роботи працівника, і не зараховується як оплата за відпрацьовані години.

19.08 Виплата у зв'язку зі смертю близької людини

- (а) Усім працівникам надаватиметься звільнення з роботи з виплатою на максимум три (3) послідовні робочі дні за графіком у випадку настання смерті когось у близькій родині. Термін «близька родина» охоплює офіційних

чи цивільних чоловіка або дружину, рідних або нерідних батьків, рідних або нерідних дітей, брата чи сестру, тещу/свекруху, тестя/свекра, невістку, зятя, баби/діда та онука/онуки.

- (b) Відпустка у зв'язку з тяжкою втратою може бути надана максимум на два (2) додаткових робочих дні без платні, які співпадають з відпусткою, якщо це необхідно для поїздки до місця похорону, яке знаходиться на відстані більше ніж п'ятсот (500) кілометрів (в одну сторону) від місця проживання працівника. Додаткові вихідні дні з інших причин можуть надаватись за взаємною згодою між Компанією і зацікавленим працівником.
- (c) Усім працівникам дається оплачуване звільнення з роботи максимум на один (1) день у випадку смерті баби/діда дружини чи чоловіка, тітки чи дядька, племінниці чи племінника.
- (d) Якщо тяжка втрата стається в період відпустки працівника, така частина його відпустки буде перенесена після повернення на роботу на час, про який буде домовлено між працівником і його безпосереднім бригадиром.
- (e) Компанія може вимагати підтвердження смерті. (Прийнятним підтвердженням може бути свідоцтво про смерть, повідомлення в пресі, пам'ятна листівка чи лист від місцевого духовенства.)

19.09 Відпустка для виконання сімейних обов'язків

У випадку хвороби чи травми особи з близької родини працівника (як визначено в Законі про стандарти зайнятості Манітоби) працівник може вимагати, і в такому разі отримати відпустку за свій рахунок, яка в сумі не перевищуватиме трьох (3) днів на календарний рік. Метою такої відпустки є дати можливість працівнику відвідати хворих членів його сім'ї. В такому випадку Компанія повинна бути попереджена якомога раніше. Якщо працівник бере частину дня як звільнення відповідно до цього розділу, Компанія вважатиме цей день, як день, взятий для відпустки за умовами цього розділу. Час, проведений у відпустці для виконання сімейних обов'язків, вважатиметься як санкціонована відсутність і не впливатиме на бонуси працівника за відвідуваність.

19.10 Відпустка за сімейними обставинами

Компанія погоджується дати звільнення працівнику відповідно до положень про відпустку за сімейними обставинами Закону про стандарти зайнятості Манітоби.

19.11 Відпустка за громадянство

Працівники, які подали заяву на набуття канадського громадянства, отримують один (1) вихідний день без оплати, щоб прийняти присягу на громадянство.

РОЗДІЛ 20 МЕДИЧНА І СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА

20

20.01 Медична і соціальна допомога реалізовуватиметься згідно Додатку А до цього Договору.

РОЗДІЛ 21 ДИСЦИПЛІНА

21

21.01 Якщо працівник сторони колективних переговорів є предметом дисциплінарного розгляду (тобто Компанія має намір покарати працівника через оголошення догани, тимчасове усунення від виконання роботи чи звільнення), такий працівник повинен бути у супроводі представника Спілки, або якщо такого представника немає, працівника з його відділу від сторони колективних переговорів за вибором працівника. Якщо є потреба в перекладачі, у розгляді також може приймати участь інший працівник, який здатний здійснювати переклад з мови, яка використовується. Перекладач приєднується до вищезгаданих осіб лише, якщо представник Спілки не в змозі здійснювати необхідний переклад. Очікується, що вищезгадані особи (з умовним положенням щодо потреби в перекладачі) будуть присутні від початку розгляду. Всі дисциплінарні засідання проводяться в приватному форматі на протязі п'ятнадцяти (15)

робочих днів з моменту, коли трапився інцидент, і десяти (10) робочих днів у випадку, якщо дисциплінарне покарання передбачає звільнення. Подовження цих термінів відбувається лише за взаємною згодою.

21.02 Працівнику надається копія документу про таке покарання, який заноситься до його особистого трудового файлу. Копія документу про покарання надсилається факсом в офіс Спілки. Якщо представник чи член Спілки відсутній, як це вимагається, або копія документу про покарання не надіслана факсом в офіс Спілки, таке покарання не вважатиметься дійсним, і не може бути застосованим Компанією. Представництво не буде вимагатись, якщо працівник на випробувальному терміні або у випадку тимчасового усунення від виконання роботи до в'яснення обставин, коли дисциплінарне розслідування не проводиться.

21.03 У рідкісних випадках, коли Компанії необхідно повідомити працівника про звільнення поштою, Компанія надсилає факсом копію повідомлення про звільнення в офіс Спілки.

21.04 Коли заробітня плата працівника зменшується з будь-якої причини, окрім процесу оголошення робочих місць, який описаний у розділі 9 Договору, на засіданні з обговорення даного питання обов'язково має бути присутній співробітник профспілки або представник Спілки.

21.05 Видалення дисциплінарних характеристик

Компанія видалить усі дисциплінарні характеристики з особистого файлу працівника по закінченню двадцяти-чотирьох (24) місяців після дати створення, після чого Компанія не має права використовувати такі дисциплінарні характеристики проти працівника. Таке часове обмеження протягом двадцяти-чотирьох (24) календарних місяців не включає періоди тимчасового звільнення і період відпусток за свій рахунок.

РОЗДІЛ 22 ВРЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ

22

22.01 Будь-яке незадоволення, незгода чи розбіжність в судженнях між Компанією, Спілкою чи працівником за цим Договором, що стосується тлумачення, застосування, функціонування чи підозрюваного порушення умов цього Договору, вважатиметься скаргою.

22.02 Інформація

Якщо Спілці потрібна інформація стосовно кількості відпрацьованих годин для встановлення ставки працівника, Компанія погоджується сприяти у наданні такої інформації за період останніх двох (2) років або довший час, що може бути потрібний для встановлення його належної ставки.

22.03 У випадку будь-якої скарги стосовно відпрацьованих працівником годин та сплаченої йому суми, Компанія погоджується оперативно надати таку інформацію за період двох (2) років до подання такого запиту. Якщо необхідна інформація за довший період, застосовується звичайна процедура врегулювання скарги.

22.04 Спілка не має права використовувати попереднє положення аби вимагати надання інформації, яка не стосується конкретної скарги працівника.

22.05 Скаргу може подати будь-який працівник, Спілка або Компанія. Будь-яка скарга, що не була подана протягом п'ятнадцяти (15) робочих днів з моменту виникнення події, що спричинила таку скаргу, або протягом десяти (10) робочих днів з останнього відпрацьованого дня, пов'язаного з такою скаргою, буде відхилена чи скасована стороною, якої стосується скарга. Щодо дисциплінарних скарг, «подією, що спричинила скаргу» буде день, коли Спілка отримала повідомлення факсом відповідно до пункту 21.02.

22.06 Усі скарги подаються в письмовій формі.

22.07 Процедура врегулювання скарг та суперечок працівником наступна:

-
- (1) через обговорення між працівником та представником Спілки або працівником та його безпосереднім керівником.
 - (a) Якщо працівник передає скаргу представнику Спілки, перший етап процедури врегулювання скарги вважається дотриманим, за умови, якщо представник Спілки передає скаргу менеджеру заводу чи його призначеній особі. Менеджер з кадрових питань або його призначена особа повинні дати відповідь Спілці на скаргу в письмовій формі протягом п'яти (5) днів. Після п'яти (5) календарних днів представник Спілки може переходити до другого етапу.
 - (b) Якщо працівник подає скаргу своєму безпосередньому керівнику, і задовільного врегулювання не було досягнуто протягом п'яти (5) календарних днів, тоді:
 - (2) Представник Спілки або призначена ним особа мають право піднімати справу з офіційним представником Компанії для вирішення суперечки у трудових відносинах. Якщо справа не відкрита протягом десяти (10) календарних днів з дати отримання Спілкою відповіді на скаргу на першому етапі, вона вважатиметься скасованою, і подальше продовження процедури врегулювання скарги припиняється.

22.08 Якщо належного врегулювання досягти неможливо, тоді за поданням однієї з сторін протягом чотирнадцяти (14) днів з дня отримання остаточного письмового рішення від однієї з сторін, але не пізніше, справа передається на розгляд арбітра відповідно до розділу 23.

23

РОЗДІЛ 23 ВИБІР АРБІТРА

23.01 Після того, як одна з сторін повідомляє, що справа подається в арбітражний суд, справа передається на розгляд арбітра відповідно до пункту 23.02.

З метою в регулювання скарги до подання на розгляд в арбітражний суд, будь-яка з сторін має право скористатись послугами посередника зі Служби примирення провінції Манітоба. Потягом періоду дії цього Колективного Договору сторони мають право взаємно погодити список посередників, окрім посередників, надісланих Службою, примирення провінції Манітоба.

23.02 Скарга подається одному з арбітрів відповідно дор нижче зазначеного переліку осіб згідно дати скаги:

- (1) Блер Грехем
- (2) Арне Пельц
- (3) Майкл Веріер
- (4) Діана Джоунс
- (5) Гевін Вуд

починаючи з імені, що йде після попереднього арбітра, і починаючи знову з початку переліку після досягнення його кінця. При такому розподілі, справа, яка була знята з розгляду арбітражного суду, вважатиметься такою, яка не була знята з розгляду арбітражного суду. У випадку, якщо призначений арбітр не бажає або не спроможний діяти, особа, чиє ім'я є наступним у списку, буде призначена в якості арбітра.

23.03 Якщо одна із сторін передає справу на розгляд арбітражного суду, така справа розглядається протягом тридцяти (30) календарних днів, якщо вона стосується тимчасового усунення від роботи чи звільнення, і дев'яноста (90) календарних днів для усіх інших справ. Справа розглядається протягом такого періоду окрім випадків, якщо сторони домовились про її перенесення на день поза межами періодів тридцяти (30) чи дев'яноста (90) днів, або якщо жоден із шести перелічених вище арбітрів не має можливості розглянути справу протягом тридцяти (30) чи дев'яноста (90) календарних днів відповідно до вимог. Якщо сторони не можуть дійти згоди щодо дати за межами періодів тридцяти (30) чи дев'яноста (90) календарних днів відповідно до вимог, справа передається на розгляд вибраного арбітра, який має право на її вирішення. За жодних обставин розгляд не може розтягуватись на довше ніж додаткових тридцять (30) календарних днів. Арбітр має тридцять (30) календарних днів для винесення рішення будь-якої справи, пов'язаної зі звільненням чи

тимчасовим усуненням від роботи, і дев'яносто (90) календарних днів від останнього слухання для будь-якої іншої справи, поданої на його розгляд, окрім тимчасового усунення від роботи та звільнення.

23.04 Арбітр отримує і розглядає ті речові докази і твердження, які подають сторони, і проводить таке розслідування, яке він вважає необхідним для повного вивчення справи і встановлення пов'язаних з нею питань. Приймаючи рішення, арбітр повинен керуватись положеннями цього Договору.

23.05 У випадку призупинення зайнятості, звільнення чи тимчасового усунення від роботи працівника, арбітр має право підтримати вчинок Компанії, поновити працівника з повним, частковим відшкодуванням витрат або без нього з втратою трудового стажу або без неї, або вирішити справу будь-яким іншим способом, яким він вважає доцільним.

23.06 Рішення арбітра є остаточним і обов'язковим для виконання усіма сторонами конфлікту.

23.07 Арбітр не наділений повноваженням змінювати, корегувати чи доповнювати будь-яке положення даного Договору, окрім того, яке зазначене вище в розділі 23.05. Усі подані скарги повинні містити спірне питання, яке описується у

даному Договорі,, і жодна зі сторін не має права посилатись на чи залучатипитання, яке суперечить будь-якому положенню цього Договору, або яке стосується справи, що не охоплюється терміном дії і не виникла протягом терміну дії цього Договору.

23.08 В інтересах сторін, для того, щоб цей розділ забезпечував мирний спосіб врегулювання усіх скарг, і щоб не виникало припинення та переривання нормального процесу врегулювання будь-яких скарг, сторони діятимуть добросовісно по відношенню до положень розділу 22 даного Договору.

23.09 Витрати на залучення і платежі за послуги арбітра покриваються рівномірно сторонами, які залучені в у арбітражний процес.

РОЗДІЛ 24 ДОШКИ ОГолоШЕНЬ

24

24.01 Компанія погоджується під час періоду дії цього Договору дозволити Спільці встановити власні дошки оголошень, включаючи дошки оголошень Навчального Центру, в місцях по всьому заводу відповідно до взаємної домовленості між Компанією та Спількою. Метою встановлення таких дошок є оголошення повідомлень, що безпосередньо стосуються працівників, і будь-які повідомлення, які не пов'язані зіщоденною роботою, спочатку повинні отримати згоду від керівництва.

РОЗДІЛ 25
СПІВРОБІТНИЦТВО КОМПАНІЇ
І СПІЛКИ - ПРЕДСТАВНИКИ СПІЛКИ

25.01 Компанія визнає право Спілки призначити одного (1) головного представника профспілки. Компанія визнає право Спілки призначати одного (1) помічника головного представника профспілки.

Спілка має право призначати одного (1) Помічника головного представника профспілки для кожної зміни в одному відділі, в якому працює більш ніж п'ятдесят (50) людей. Спілка має право призначати одного (1) додаткового Помічника головного представника профспілки на зміну з кожної етнічної громади, чисельність якої більш ніж сто (100) людей, якщо на зміні немає представника Спілки від такої етнічної громади.

25.02 Спілка повинна повідомити Компанію в письмовій формі про імена представників Спілки або будь-які зміни.

25.03 Представлення представника профспілки

Бригадир, інструктор чи призначена Компанією особа повинна представити представнику профспілки нових працівників у відділі.

25.04 У разі невідповідності медичної довідки працівника, питань WCB, Оцінки

Функціональних Можливостей (ОФМ), робочого місця, відповідності виконання робочих програм тому, що вимагається від працівника, останній повинен бути з представником Спілки або співробітником профспілки, або у випадку їх відсутності з працівником зі свого відділу, у кабінеті для переговорів за вибором працівника. Якщо потрібен перекладач, то функції перекладача на засіданні може виконувати інший працівник, який вміє перекладати на відповідну мову. Перекладач необхідний лише тоді, коли співробітник Спілки сам не в змозі зробити необхідний переклад. Передбачається, що всі представники, зазначені вище (з забезпеченням наявності перекладача при необхідності), присутні з самого початку розгляду справи.

25.05 Вивчення скарг

Головному представнику профспілки або, у випадку його відсутності, помічнику головного представника профспілки повинно бути надано достатньо вільного оплачуваного часу під час робочих годин для вивчення будь-якої скарги. Головний представник профспілки або помічник головного представника профспілки, який просить вільний від роботи час для вивчення скарги, повинен подавати таке прохання через бригадира чи представника відділу з кадрових питань. Протягом однієї (1) години після такого прохання представник буде звільнений від роботи за умови, якщо це не вплине на ефективність робочого процесу.

25.06 Ознайомлення

Компанія повинна дати можливість представнику Спілки з повною зайнятістю або його призначеній особі достатньо часу (мінімум 60 хвилин для місцевого новобранця, дві (2) години у випадку, якщо новобранець іноземець) для час ознайомлення з роботою нового працівника, для пояснення йому його прав та обов'язків.

25.07 Голова Спілки забезпечений телефоном від Спілки з метою вирішення робочих питань в робочий час.

26

РОЗДІЛ 26 СТАВКА ЗА ЗАМІНУ

26.01 Будь-який працівник, що тимчасово призначений на роботу відповідно до класифікації чи категорії з вищою платою, отримує вищу платню за весь відпрацьований такий час, окрім випадків, якщо працівник працює чотири (4) або більше годин, і коли йому оплачується вся зміна повністю.

26.02 Будь-який працівник, що тимчасово призначений на роботу відповідно до класифікації чи категорії з нижчою платою за вимогою Компанії, як і раніше отримує свою вищу платню за весь відпрацьований таким чином час.

26.03 Бригадир / корпоративний інструктор

Працівники, які призначені для заміни бригадира/інструктора на один (1) чи більше днів, отримують відповідну премію додатково до їхньої погодинної ставки.

РОЗДІЛ 27 ПЕРІОД ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ - ПРЯМИЙ ДЕПОЗИТ

27

27.01 Компанія погоджується на щотижневу виплату заробітної платні усім працівникам, яких охоплює цей колективний Договір. Компанія здійснюватиме виплату через прямий депозит коштів на рахунок працівника у фінансовій установі за власним вибором працівника. Компанія зобов'язується видавати працівнику квитанцію про щотижнєве нарахування заробітної плати на заводі або, у випадку його відсутності на роботі, надсилати поштою.

27.02 Помилки в платіжній відомості

Платіжні листи надаються всім працівникам у переговорному пункті не пізніше опівночі четверга кожного тижня. У випадку, якщо Компанія припускається помилки в оплаті працівнику в еквіваленті до чотирьох (4) годин регулярної оплати чи більше, згідно запиту Компанія виплатить суму на рахунок працівника на протязі трьох (3) робочих днів з моменту, коли

помилка була повідомлена керівнику. Компанія готує щомісячну доповідь, в якій вказані будь-які помилки в платіжній відомості, які перевищують суми та терміни, зазначені вище, для розгляду їх Комітетом Спільних Трудових Відносин (ОТВ).

28

РОЗДІЛ 28 СПІЛКА РОБІТНИКІВ ХАРЧОВОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ І РОЗДРІБНОЇ ТОРГІВЛІ МАНІТОБИ, ОКРУГ № 832 ЦІЛЬОВИЙ ФОНД ДЛЯ ОСВІТИ І НАВЧАННЯ

28.01 Цільовий фонд для освіти і навчання місцевої Спілки робітників харчової промисловості і роздрібної торгівлі № 832 діятиме згідно Додатку С даного Договору.

29

РОЗДІЛ 29 ШАФКИ

29.01 Компанія погоджується забезпечити усіх працівників індивідуальними шафками. Коли в наявності з'являються шафки великого розміру, вони в першу чергу надаються працівникам з відділів санітарного обслуговування, доставки, морозильної камери, технічного обслуговування, а також керівникам профспілки й бригадирам Комітету з охорони здоров'я та безпеки праці. У випадку, якщо можливості Компанії не дозволяють задовольнити вимоги щодо місця і/або території їх розміщення, Компанія проконсультується і

взаємодіятиме зі Спілкою щодо підходящого і розумного врегулювання питання.

29.02 Сторони розуміють, що вони мають право доступу до таких шафок лише за наступних обставин:

- (1) (a) в присутності працівника; або
 - (b) якщо цього просить працівник у присутності представника профспілки; або
 - (c) прямий доступ з конкретною метою прибирання, аудиторської перевірки чи перевірки стану, повідомивши при цьому Спілку і працівників за п'ять днів через вивішене оголошення на заводі, в присутності представника або працівника профспілки.
 - (d) відсутність працівника (наприклад, самовільна відлучка, звільнення) в присутності представника профспілки.
- (2) в присутності офіцера поліції.

РОЗДІЛ 30 ДОДАТКИ

30

30.01 Усі додатки до цього колективного Договору є невід'ємною частиною колективного Договору між сторонами.

ВІДСУТНІСТЬ ПЕРЕСЛІДУВАННЯ/
ВІДНОШЕННЯ З ПОВАГОЮ І ГІДНІСТЮ

31.01 Компанія і Спілка погоджуються, що на заводі не може бути жодного переслідування. Компанія і Спілка погоджуються взаємодіяти щодо запобігання та усунення будь-якого переслідування. Компанія погоджується, що працівники – це люди, які є частиною успіху виробництва, і до яких потрібно ставитись з гідністю, повагою та справедливістю відповідно до обставин.

Сторони погоджуються, що звинувачення в неналежній поведінці, такі як переслідування і зневажливе ставлення, можуть розглядатись у розділі 22 Договору. Якщо сторони не можуть вирішити проблему через процес подання та розгляду скарги, то справа передається судді за умовами розділу 23 Договору. У випадку, якщо суддя визнає, що сталося порушення умов цього розділу, він або вона виступає посередником у суперечці, при цьому виконуючи поцедуру прийняття рішення, описану нижче, або передає справу одному з наступних посередників, хто також виконує процедуру, зазначену нижче:

- 1) Справа передається посереднику з наступного списку:
Джон Корпешо
Харвей Сектер
- 2) Якщо справа не вирішена шляхом прямої медіації, посередник (медіатор) пише

доповідь, зазначаючи його або її думку з приводу справи і надає рекомендації для вирішення проблеми.

- 3) Осіб, виявлених через процес як таких, що недоречно себе поводити, карають так, як це визначає Компанія. Ця справа буде конфідечно доведена до відома Президента Спілки.

31.02 Компанія і Спілка в індивідуальному порядку підтверджують своє безперервне і довготривале зобов'язання відноситись до всіх своїх працівників, як з керівного складу, так і ні, а також підтримувати відносини між ними з гідністю, повагою і справедливістю, що є необхідним у всіх обставинах їхньої взаємодії на роботі. Вищезгадане положення за жодних обставин не може впливати на будь-яке інше положення Колективного Договору.

РОЗДІЛ 32 СПІЛЬНИЙ КОМІТЕТ З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ

32

32.01 Компанія і Спілка погоджуються створити Спільний комітет з організації праці (СКОП) для розгляду питань, що стосуються як Спілки, так і Компанії. Засідання збиратимуться щоквартально.

32.02 Комітет складатиметься з представників Компанії, включаючи старшого директора-

розпорядника заводу, старшого менеджера з кадрових питань, представника профспілки з повною зайнятістю, головного представника профспілки і помічника головного представника профспілки.

32.03 Після взаємної згоди сторони можуть скликати додаткові засідання, окрім вищезазначених. Віцепрезидент з трудових відносин і голова профспілки намагатимуться відвідувати одне таке засідання на рік.

32.04 Сторони докладатимуть максимум зусиль для того, щоб досліджувати і розв'язувати питання, підняті на засідання СКОП.

33

РОЗДІЛ 33 ПРОГРАМА ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ПРАЦІВНИКІВ

33.01 Імміграційна документація

Компанія погоджується забезпечувати адміністративну підтримку іноземним працівникам в опрацюванні імміграційних документів, включаючи заяви на поновлення дозволу на роботу і документи, необхідні для постійного місця проживання.

33.02 Переклад

Компанія погоджується оплатити переклад Колективного Договору на будь-яку

мову, яка є основною мовою спілкування 100 чи більше працівників. Компанія також погоджується здійснити переклад Посібника для працівників на будь-яку мову, яка є основною мовою спілкування 100 чи більше працівників. Сторони порівню оплачуються переклад будь-якого необхідного на їхню думку документа.

33.03 Компанія погоджується при необхідності забезпечувати іноземних працівників перекладачами.

33.04 Припинення зайнятості іноземних працівників

У випадку припинення зайнятості іноземних працівників, які не перебувають на випробувальному терміні, сторони погоджуються на проведення прискореного арбітражного слухання, яке повинне відбутись протягом шести (6) тижнів з моменту такого припинення. Компанія продовжуватиме виконувати всю необхідну для працівника роботу з документацією для перебування в Брендоні до моменту винесення арбітром рішення.

33.05 На протязі шестидесяти (60) днів після ратифікації цієї угоди сторони підписуються в списку взаємноузгоджених перекладачів, які будуть здійснювати усні переклади на заводі.

33.06 Федеральні імміграційні правила

Сторони погоджуються, що всі положення Договору, що відносяться до іноземних

працівників, мають бути узгоджені з федеральними імміграційними правилами. У випадку, якщо існують розбіжності між цими положеннями та федеральними імміграційними правилами, сторони зустрічаються, щоб змінити положення розділу аби гарантувати їхню відповідність.

34

РОЗДІЛ 34 ЗАКІНЧЕННЯ ТЕРМІНУ ДІЇ І ПОНОВЛЕННЯ ДОГОВОРУ

34.01 Даний Договір набуває чинності з дати ухвалення Спілкою, і залишається в силі до 31 грудня 2019 року, і може бути після цієї дати поновлений за проханням однієї з сторін, якщо таке прохання зроблене не менше ніж за тридцять (30) днів і не більше ніж за дев'яносто (90) днів до дати закінчення його терміну чи річниці закінчення його терміну в наступні роки, коли одна із сторін має право повідомити іншу сторону в письмовій формі про своє бажання призупинити цей Договір або переглянути його положення. Після закінчення терміну дії цього Договору як описано вище, якщо не були проведені переговори, Компанія і Спілка дійшли згоди, що даний Договір автоматично продовжується, окрім наступних випадків:

- (1) між сторонами укладений Договір;
- (2) Спілка оголошує страйк, попередивши Компанію в письмовій формі за сім (7) календарних днів про її намір оголосити страйк, або

-
- (3) Компанія оголошує масове звільнення, попередивши Спілку у письмовій формі за сім (7) календарних днів про її намір оголосити масове звільнення.

34.02 Усі зміни до цього Договору, які бажає внести одна із сторін, повинні бути подані в письмовій формі протягом десяти (10) днів з моменту повідомлення про такий намір.

34.03 Якщо одна зі сторін повідомляє у необхідному порядку про намір призупинити чи внести зміни, негайно розпочинаються і оперативно проводяться переговори щодо цього, щоб при можливості питання було взаємовигідно вирішене протягом періоду повідомлення.

НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЧОГО СТОРОНИ ЗА ЦИМ ДОГОВОРОМ НАЛЕЖНИМ ЧИНОМ ОФОРМИЛИ ЦЕЙ ДОГОВІР.

SIGNED THIS

FOR THE UNION:


Elsa Alvarado


Jason Cameron


Norma Fluker


Catherine Huys


Jorge Johnson


Kim Knox Powers


Lisa Martinez Jozano


Sam Maliewsky


Ann McLellan


David Morley


Dean Rodwell


Glenn Skipper


Tao Yu


Brenda Brown


Beatrice Bruske


Jeff Traeger

DAY OF January 2015.

FOR THE COMPANY:


Luka Amara


Morgan Curran-Blaney


Nikolee Day


Kerry Gobbin


Ian Henry


Dan Lenton


Brigd Lurnholt-Smith


Matthias Modersohn


Harry Wilson

ДОДАТОК А
МЕДИЧНА І СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА
ПЛАН СТОМАТОЛОГІЧНОГО
ОБСЛУГОВУВАННЯ/ПЕНСІЙНИЙ ПЛАН

A

A-1 UFCW/MAPLE LEAF FOODS INC.
ДОВІРЧИЙ ФОНД

- (a) Компанія і Спілка погоджуються на використання довірчого плану допомоги UFCW/Maple Leaf Foods Inc. для забезпечення медичного та соціального захисту відповідно до періодично винесених рішень ради довірених осіб.
- (b) Рада довірених осіб складається з трьох (3) представників, призначених Компанією, і трьох (3) представників, призначених Спілкою. Такі довірені особи можуть бути змінені чи зняті сторонами, які їх призначили, у відповідності до цього Договору і Декларації про довірчий характер від 23 червня 2003 року.
- (c) Компанія погоджується сплачувати наступний графік внесків за усі відпрацьовані години або оплачені години в Колективному Договорі за ті ж самі години, оплачені за послуги стоматолога. З 1 липня Компанія зобов'язується платити двадцять-пять (25) центів за годину, з 1 липня 2017 року Компанія зобов'язується платити тридцять (30) центів за годину, з 1 липня

2018 року Компанія зобов'язується платити тридцять –п'ять (35) центів за годину, з 1 липня 2019 року Компанія зобов'язується платити сорок (40) центів за годину. Такі внески направлятимуться у Цільовий Фонд протягом двадцяти одного (21) дня після чотирьох або п'яти тижневого звітнього періоду Компанії.

Це також означає,, що наміром Співки і Компанії є гарантувати фінансову цілісність Цільового Фонду і мінімізувати потенційний ризик виникнення дефіциту Фонду. Фонд вважатиметься як такий, в якому виник дефіцит, якщо загальні грошові зобов'язання і резерви перевищують загальні активи.

Якщо Фонд визнаний як дефіцитний або існує ймовірність виникнення дефіцитного положення, Компанія погоджується додатково внести необхідну суму грошей, визначену за планом статистика фонду, до вже зазначених вище сорока (40¢) центів за годину, для того, щоб поліпшити ситуацію. Такий додатковий внесок не може бути здійснений до 1 січня 2015 року.

У випадку, якщо виникла потреба у сплаті такого додаткового внеску, то його сума не повинна перевищувати двадцяти (20¢) центів за годину.

A-2 ПЛАН СТОМАТОЛОГІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ХАРЧОВОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ ТА РОЗДРІБНОЇ ТОРГІВЛІ МАНІТОБИ

A-2.01 Компанія погоджується робити прямі внески в «План стоматологічного обслуговування працівників харчової промисловості та роздрібної торгівлі» у розмірі тридцяти-трьох (33¢) центів за годину, якщо необхідно підтримати поточний графік сплат, складений за планом статиста Фонду, і додатково один (1¢) цент за годину на рік, якщо необхідно підтримати надання поточної допомоги, за оплачені основні години роботи, оплачені лікарняні (не включаючи щотижневу компенсацію) і відпустку працівників з повною зайнятістю відповідно до положень розділів про відпустки та державні свята даного Договору за максимум сорок (40) годин на тиждень і дві тисячі (2000) годин на календарний рік за одного працівника для усіх працівників колективної сторони.

A-2.02 Такі внески направляються в Цільовий Фонд протягом двадцяти одного (21) дня після чотирьох або п'ятитижневого звітного періоду Компанії.

A-2.03 Сторони погодились, що якщо уряд Канади чи провінції Манітоби запроваджує План стоматологічного обслуговування без внесків з такими ж самими пільгами, зобов'язання Компанії продовжувати робити внески в План стоматологічного обслуговування працівників харчової промисловості та роздрібної торгівлі

припиняється. Тобто якщо План уряду включає аналогічні пільги, то такі пільги видаляються з Плану стоматологічного обслуговування працівників харчової промисловості та роздрібною торгівлі, а внески Компанією для покриття витрат на таку допомогу припиняються.

A-3 ПЛАН ПЕНСІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

A-3.01 Всі працівники залучаються до плану пенсійного обслуговування Maple Leaf Foods, що забезпечує:

- (a) Грошову допомогу в розмірі 42.5% від внесків працівника плюс \$144 за кожен відпрацьований рік трудового стажу з планом MLF (зменшеного за незавершені квартали).
- (b) Вік нормального виходу на пенсію - 65 років, однак:
 - i. Вихід на пенсію після активної зайнятості у віці 60 років відбувається без зниження стандартного розміру пенсії.
 - ii. Якщо вихід на пенсію після активної зайнятості відбувається у віці від 55 до 60 років, і сума повних відпрацьованих років і виповнених років віку рівна дорівнює або більша 85 років, розмір пенсії за ранній вихід на пенсію такої особи може бути зменшений. Пенсія зменшується на $\frac{1}{2}$ відсотки за кожен місяць виходу на пенсію до досягнення віку 60 років.

- (с) Внесок працівника становить два з половиною (2,5%) відсотки від основного заробітку. Заробіток - це регулярний заробіток отриманий членом від Компанії, включаючи оплату за державні свята та відпустку, але виключаючи бонуси, плату за понаднормовий час, допомогу, премії і компенсації, а також одноразові виплати за припинення зайнятості, вихід на пенсію чи смерть.

Працівники, найняті в день схвалення плану або раніше, залучаються до нього відразу. Працівники, найняті після дати схвалення плану, підлягають певному періоду очікування

Попередня трудова діяльність

Працівники, найняті до 1 січня 2010 року, які раніше приймали участь в ССWIPP, мають право на допомогу за попередню трудову діяльність, яку забезпечує пенсійний план MLF. Допомога за попередню трудову діяльність становитиме п'ятдесят (50%) відсотків від пенсії на основі \$25,10 на місяць за рік трудової діяльності в ССWIPP до 1 січня 2010 року, меншій від суми, що надавалась ССWIPP від 31 грудня 2009 року. Така грошова допомога MLF вираховується таким самим способом, що й поточна допомога ССWIPP, тобто на основі кількості поданих годин, які підлягають (таким чином у віці 65 років. ((таким чином допомога покриватиме п'ятдесят (50%) відсотків втрат через зменшення ССWIPP.)

Якщо деяка частина запропонованої допомоги за попередню трудову діяльність регулятивним органом не покривається, Компанія впроваджує альтернативний спосіб, що забезпечує допомогу на такому ж або кращому рівні.

Працівник не зазнає втрати пенсійної допомоги за оплачувану санкціоновану Компанією відпустку.

Працівники, які на момент схвалення плану досягли віку 60 або більше років і вирішили піти на пенсію до 1 січня 2017 року, отримують одноразову допомогу за вихід на пенсію в розмірі три тисячі п'ятсот (\$3500) доларів.

Обов'язкове фінансування ССWIPP (план пенсійного забезпечення працівників комерційної індустрії Канади)

Компанія погоджується робити щорічні внески в фонд забезпечення ССWIPP в розмірі \$200 000 на рік за наступних умов:

Кошти використовуватимуться для стабілізації пенсій працівників Maple Leaf, зароблених відповідно до ССWIPP на основі погоджених рівнів від 19 листопада 2009 року.

Якщо з Maple Leaf Foods не було домовлено про інше, кошти фонду розподіляються наступним чином:

- (1) Для грошової допомоги працівникам Брендона
- (2) Для грошової допомоги працівникам Манітоби

- (3) Для інших підприємств MLF, що приймають участь в ССWIPP (до моменту, поки підприємство працює під MLF)

Розподіл коштів фонду між конкретними підприємствами та групами працівників (а саме пенсіонерами або відтермінованими, наділеними чи поточними працівниками) здійснюється через чітко сформульований договір з Maple Leaf Foods.

Щорічний внесок залишається в силі або до моменту стабілізації пенсії працівників MLF, або протягом періоду максимум десяти (10) років, те що настає першим.

Цей Договір не підлягає повторному обговоренню під час чергового поновлення Договору з Брендона.

Розподіл Фондів Серед Співробітників Брендона

Після ратифікації Договору рада довірених осіб Плану виплат працівникам Maple Leaf Манітоба санкціонує виплати тим, хто зазнав втрати, яка не була оплачена за пенсійним планом Maple Leaf.

Працівники із заміненою сумою на 1 липня 2014 року меншою п'ятиста (500) доларів, отримують повну виплату. Всі інші працівники отримують початкову компенсацію у розмірі сорока (40%) відсотків від суми заміни, що залишилась від виплати по компенсації за втрату. Баланс суми заміни визначається попечителями, залежно від рівня фінансування Плану.

А-4 Довідки Лікаря

У випадку відсутності працівника із-за стану здоров'я або травми, отриманої в неробочий час, працівник оплачує вартість первинного запису лікаря. Компанія бере на себе відповідальність за оплату вартості будь-яких інших медичних довідок, а також і довідки про Оцінювання Функціональних Можливостей (ОФМ) або будь-якої іншої документації, яка вимагається від працівника, щоб пояснити причину його/її відсутності із-за непрацездатності за станом здоров'я, та кінцевої довідки про дозвіл приступити до роботи чи робочого місця.

ДОДАТОК В

ЗАРОБІТНА ПЛАТА/КЛАСИФІКАЦІЇ

В

В-1 СТАВКИ

Для працівників, які були найняті на роботу станом на 8 грудня 2014 року:

RATES	STEPS	TODAY	DOB	June 28 2015	June 26 2016	June 25 2017	June 24 2018	June 30 2019
General 1	Start	\$12.40	\$13.60	\$13.80	\$14.10	\$14.40	\$14.76	\$16.10
	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	\$14.85	\$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
Semi 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	\$18.55	\$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

Працівники, які прийняті на оголошену роботу, отримують наступний вищий рівень кваліфікації, на який вони претендують. Згідно цього підвищення їм зараховують усі години категорії для того, щоб визначити рівень заробітної плати.

Для працівників, які були найняті на роботу станом після 8 грудня 2014 року:

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
Semi 2	Start	\$15.30	\$15.30	\$15.70	\$16.15	\$16.65	\$17.15	\$17.65
	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
	4160 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	\$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
	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

Працівники, прийняті на роботу після дати затвердження документа, отримують заробітну плату згідно нової зарплатної сітки. Працівників, які

претендують на вищу кваліфікацію, розміщують на наступному вищому рівні, що сприятиме їхньому підвищенню.

В-2 Класифікації навчання за професією

Компанія та Спілка погоджуються створити Комітет з навчання за професією. Цей Комітет засідає щонайменше двічі на рік. Завданням такого Комітету є нагляд за виконанням програми і відбір кандидатів. Компанія погоджується, що погодинна ставка працівників не зменшуватиметься в результаті впровадження цього доповнення до Колективного Договору.

Програма навчання помічників у Манітобі проводитиметься за погодженням сторін у листі підтвердженні.

Програму навчання для працівників з ліцензійними професіями і класифікації Компанія пропонуватиме працівникам відповідного рівня згідно правил та норм, що функціонують у провінції Манітоба.

Учні повинні дотримуватись усіх вимог щодо відвідування курсів навчання і скласти відповідні іспити.

Учні отримують регулярне щорічне підвищення в залежності від років навчання, необхідних для досягнення верхньої ставки. Наприклад, якщо для повного здобуття професії необхідно чотири роки, шкалу платні протягом усіх років навчання формує різниця між верхньою ставкою і ставкою на початку, поділена на чотири.

В-3 З метою підвищення зарплатні відповідно до вищеподаного пункту В-11, години роботи включають оплачувані свята та оплачувані відпустки. Підрахунок фактично відпрацьованого часу не включає відпустку через лікарняні, нещасний випадок чи іншу відпустку неоплачувану Компанією.

В-4 Категорії класифікації заробітної плати відповідають викладеним даним в Додатку D.

В-5 Поновлення ліцензії для технічного обслуговування і роботи з електростанцією

Компанія погоджується покривати витрати на підтримування їхніх свідоцтв. Якщо Компанія вимагає від працівника поновити свідоцтво, Компанія покриває усі витрати, пов'язані з поновленням відповідно до поточної практики.

В-6 Вивчення ставок заробітної платні технічного персоналу.

Компанія проводитиме щорічне вивчення ставок технічного персоналу, що складатиметься з десяти (10) учасників, які приймали участь в перевірці 2013 року. (Такий список може бути змінений лише за згодою обох сторін.) Робочі позиції в огляді будуть прирівняні до позицій на заводі і складатимуться з:

1. Ліцензійних і неліцензійних кваліфікаційних професій/мастильників
2. Ліцензійних інженерів стаціонарного

-
- обладнання
3. Учнів-новачків
 4. Працівників з подвійною кваліфікацією (на рівні ^{другого} класу інженерів)
 5. Працівників, що очищують стічні води 1 і 2

Найвища і найнижча отримані ставки після цього будуть зняті, а решта восьми середніх ставок буде зведена до простого середнього значення. Якщо таке середнє значення перевищуватиме ставку Maple Leaf в Брендоні більш ніж на три (3%) відсотки, ставка Maple Leaf буде порівняна до такого середнього значення. Порівнювання відповідно до цього положення може відбуватись лише з вищепереліченими професіями. Таке вивчення повинне завершуватись в листопаді кожного року з усіма порівнюваннями, що вступають в силу з першим платіжним періодом січня. Ставки технічного персоналу за цим положенням не можуть бути предметом скарги чи арбітражної суперечки.

- 3 метою впровадження нової ставки заробітної плати професії оплачуються наступним чином:

Рівень 1 = шістдесят-пять (65%) відсотків

Рівень 2 = сімдесят-пять (75%) відсотків

Рівень 3 = дев'яносто (90%) відсотків

Професії без ліцензії/мастільники = вісімдесят-пять (85%) відсотків

ДОДАТОК С

СПІЛКА РОБІТНИКІВ ХАРЧОВОЇ
ПРОМИСЛОВОСТІ І РОЗДРІБНОЇ
ТОРГІВЛІ МАНІТОБИ, Округ №832, ЦІЛЬОВИЙ
ФОНД ДЛЯ ОСВІТИ І НАВЧАННЯ

- С-1 Компанія погоджується робити наступні внески за годину в Цільовий **Фонд** місцевої Спілки робітників харчової промисловості і роздрібної торгівлі №832:
П'ятнадцять (15¢) центів за годину від 1 січня 2015 року.
Години, за які Компанія вноситиме таку суму, будуть ті ж години, за які робились внески для Плану стоматологічного обслуговування відповідно до Розділу А-2.01 і можуть бути зняті Спілкою таким самим способом.
- С-2 Метою Цільового Фонду місцевої Спілки робітників харчової промисловості і роздрібної торгівлі №832 є забезпечення навчання членів сторін колективних переговорів, коли це може бути час від часу потрібно, чи то для особистого вдосконалення, чи співробітництва з Компанією для навчання, схваленого Спілкою та Компанією, яке може бути корисним як для Компанії, так і для Спілки.

ДОДАТОК D
КАТЕГОРІЇ КЛАСИФІКАЦІЇ
ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SK1	Carcass Inspection
	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 Bungs
	GL1	General Packer
	GL1	Pack Fraction
	GL1	Spleens

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	GL2	Remove Stomachs
	SS1	Save Pancreas Glands
	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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SS1	Spike Heads
	SS1	Mark Temple
	SS1	Remove Heads
	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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SS1	Receiver
	SS1	Stock Person
	SS1	Wexxar Operator
	SS1	Garbage Room / Baler Operator
	SK2	Service Person/ Groundskeeper
	SK1	High Lift Operator
	SK2	Lead Hand
LAUNDRY AM & PM & NIGHTS		
	GLI	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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SS1	Pork Chop Machine Operator
	SS2	Femurs
	SS2	Remove Eye of Round
	SS2	Remove/Trim Insides
	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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	GL1	Line Combos/Totes
	GL1	Unload Coolers
	GL1	Orient Hams
	GL1	Jowl Slasher
	SS1	Drop Table
	SS1	Ham Sorter
	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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	SS1	Align Butt
	SS1	Align Foot/Hocks
	SS1	Trim Picnics
	SS1	Jitney Operator/Scaler
	SK1	Whiz/Shoulders
	SK1	Derind Picnics
	SK1	Bone/Trim Shoulders
	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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	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
	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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	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
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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	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
	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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
	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
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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
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
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

DEPARTMENT	PAY GRADE	CLASSIFICATION
		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
		Pretreatment Operator 1
		Pretreatment Operator 2

D-2 Альтернативна робота - впровадження нових робочих місць

- (a) Коли модифікації на виробництві значно змінюють види робіт чи впроваджуються нові робочі місця, окрім професій технічного обслуговування, Компанія повинна оцінити роботу і включити її у відповідну категорію робіт.
- (b) Роблячи таке визначення, Компанія керуватиметься наступними чинниками, однак не обмежуючись ними: раціоналізація діяльності, кваліфікація, необхідна здібність, складність, відповідальність, робочі умови і т.д.

- (c) Компанія погоджується інформувати про це Спілку, а також про критерії щодо прийняття такого рішення стосовно змін в роботі та створення нових робочих місць.
- (d) Менеджер виробництва або його уповноважена особа повинен повідомити Спілку та представника Спілки на заводі у письмовій формі про нові впровадження або значні зміни як якнайшвидше.
- (e) Працівник чи Спілка, які вважають, що категорія нової роботи визначена Компанією неправильно, можуть апелювати до Комісії з оцінювання робіт для перегляду.
- (f) Комісія з оцінювання робіт складатиметься з двох (2) представників Спілки, двох (2) представників керівництва, призначених Компанією і однієї незалежної особи. Назначені особи від Спілки включатимуть одного представника Спілки з повною зайнятістю або двох (2) працівників з повною зайнятістю сторін колективних переговорів. Комісія збирається протягом тридцяти (30) календарних днів з моменту не погодження працівника з визначеною Компанією категорією, якщо справа стосується саме цього. Якщо сторони погоджуються на присутність незалежного голови комісії, такою особою буде один з арбітрів, перелічених в розділі 9. Витрати на

такого голову Комісії покриватимуться рівномірно обома сторонами. Компанія покриває витрати на усіх працівників, окрім якщо однією з осіб від Спілки є представник профспілки з повною зайнятістю.

- (g) Рішення більшості Комісії з оцінювання робіт є обов'язковим для виконання обома сторонами, і не може бути предметом скарги чи арбітражного спору.
- (h) Жодна платня не може бути зменшена до винесення Комісією рішення.
- (i) Сторони погоджуються вирішувати питання класифікації робіт вищеописаним способом або через альтернативний взаємопогоджений процес.

ДОДАТОК Е

Зміни з дванадцятигодинним (12) графіком для працівників з повною зайнятістю/Інженери стаціонарного обладнання/інженери-енергетики/ оброблення стічних вод

Наступні положення застосовуються, коли інженери стаціонарного обладнання, інженери-енергетики і оператори оброблення стічних вод працюють за графіком роботи з дванадцятигодинними (12) змінами:

- Е-1 Робочий тиждень починатиметься о 6:00 ранку в неділю і завершуватиметься о 6:00 ранку наступної неділі.
- Е-2 Робочий цикл складатиметься з двох (2) тижнів, де працівники працюватимуть один тиждень з сорока восьми (48) годин (чотири (4) зміни за графіком), і один з тридцяти шести (36) годин (три (3) зміни за графіком). Денна зміна починатиметься о 6:00 ранку і закінчуватиметься о 6:00 вечора цього ж самого календарного дня, і нічна зміна починатиметься о 6:00 вечора і закінчуватиметься о 6:00 ранку наступного календарного дня.
- Е-3 Працівники отримають плату в півтора рази ($1\frac{1}{2}$) більшому розмірі від їхньої погодинної ставки за години

відпрацьовані після дванадцяти (12) годин за зміну або після вісімдесяти чотирьох (84) годин, які були оплачені за звичайною ставкою у двотижневому циклі.

Е-4 Працівники, графік роботи яких складається з дванадцятигодинних (12) змін і в яких загальне свято припадає на робочий день за графіком, отримують платню за звичайною ставкою, плюс за додаткові 12 годин за у півтора рази більшою ставкою за державне свято. Якщо працівник з повною зайнятістю працює за дванадцятигодинними змінами і державне свято не припадає на його робочий день, першого його робочого дня після свята він отримує платню за ставкою в півтора рази більшому розмірі за нормальну зміну і платню за додаткові дванадцять (12) годин за державне свято. Така ж сама процедура застосовується, коли на календарний тиждень припадають два (2) державні свята.

Е-5 Відповідно до розділу 14.03 Колективного Договору, відпустки за кожен тиждень відпустки сплачуватимуться працівнику за його звичайною ставкою за сорок дві (42) години. Працівнику даватимуться сорок дві (42) вільних години на кожен тиждень періоду відпустки.

Коли працівник бере вільний тиждень для відпустки, вважається, що він використав тридцять шість (36) або сорок вісім (48) годин від його загальної кількості годин відпустки, в залежності від кількості годин за графіком, які він мав в тижні, в якому була взята відпустка.

- Е-6 Відповідно до розділу 19.08 Колективного Договору про виплату у зв'язку зі смертю близької людини максимальна кількість годин, за які працівник може отримати платню - тридцять шість (36) годин.
- Е-7 За першу понаднормову зміну відпрацьовану в тижні працівник отримує платню в півтора (1½) рази більшому розмірі. За другу і будь-яку додаткову понаднормову зміну відпрацьовану в робочому тижні за графіком працівник отримує платню в два (2) рази більшому розмірі.
- Е-8 Компанія буде прагнути того, щоб всі постійні інженери, інженери-енергетики та працівники з очистки стічних вод, не були зобов'язані працювати два (2) дні підряд на Різдвяні та Новорічні свята.

У випадках, які не передбачені вищевикладеним, застосовуються положення Колективного Договору.

ДОДАТОК F ОСОБИСТІ ПЕРЕРВИ

F

- F-1 Якщо особиста перерва працівника була збільшена у часі в результаті подвоєння часу на особисту перерву, Компанія і Спілка збираються для оцінки надмірного збільшення часу особистої перерви. Якщо після такого зібрання згоди не було досягнуто, ставка залишається на рівні ставки заробітної платні, а питання передається на розгляд арбітражу. Арбітр буде обмежуватись питанням, чи надмірний час особистої перерви був таким, який оправдує подвоєння часу на особисту перерву. Якщо він так вважає, то засоби правового захисту повертаються до попередньої редакції Договору.

ЛИСТ ПІДТВЕРДЖЕННЯ

МІЖ:

MAPLE LEAF FOODS INC., компанією, яка здійснює діяльність в місті Брендоні провінції Манітоба, надалі «Компанія».

I

ОБ'ЄДНАНОЮ СПІЛКОЮ РОБІТНИКІВ ХАРЧОВОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ І РОЗДРІБНОЇ ТОРГІВЛІ, ОКРУГ № 832, створеною Об'єднаною міжнаціональною спілкою робітників харчової промисловості і роздрібної торгівлі, надалі «Спілка»

РЕ: ПРОГРАМИ ДЛЯ ПОМІЧНИКІВ ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ І НАВЧАННЯ ПОЧАТКІВЦІВ

Компанія Maple Leaf Foods Inc. має намір надалі розвивати і утримувати свою кваліфіковану робочу силу (промислових механіків, монтажників, електриків, сантехніків і т.п.). Компанія усвідомлює вигоду від сприяння розвитку працівників на виробництві для отримання професійних місць роботи відповідно до того, наскільки дозволяють потреби та можливості діяльності підприємства. Цей процес включає два послідовні напрямки: (а) програму для помічників технічного обслуговування і (б) програму професійного навчання.

(a) ПРОГРАМИ ДЛЯ ПОМІЧНИКІВ
ТЕХНІЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

Завданням програми для помічників технічного обслуговування є приваблення осіб до вибраних професій і створення резерву потенційних кандидатів для програми професійного навчання. Учні вибираються з робочих позицій помічників технічного обслуговування відповідно до їхньої здатності відповідати кваліфікаційним вимогам на момент відбору, що як правило ґрунтується на програмі професійного навчання та нижчевикладених вимогах.

Процес відбору

Для того, щоб подати свою кандидатуру, заявник повинен успішно пройти (відповідно до встановлених Компанією вимог) кожен етап процесу відбору для програми навчання для помічників технічного обслуговування відповідно до зазначеного нижче:

1. Кандидати, які відповідають вимогам етапу відбору №1 (попередній відбір), будуть оцінені на відповідність вимогам етапу відбору №2 - тесту на придатність.
2. Кандидати, які відповідають мінімальним прохідним вимогам за всіма модулями придатності, оціненими на даному етапі, отримують оцінку (на основі результатів тестування) і переходять до етапу відбору №3 - оцінка відповідності фізичним вимогам.

3. Особи, які успішно проходять етап відбору з оцінюванням відповідності фізичним вимогам, переходять до кінцевого етапу відбору - співбесіди.
4. Усі працівники на основі відповідей на задані під час співбесіди питання отримують бали.
5. Усі працівники, які отримали прохідний бал за етапи відбору з тестуванням придатності і співбесідою, будуть розміщені в порядку за отриманими балами в цих напрямках.
6. Для надання робочої позиції помічника технічного обслуговування Компанія керуватиметься кількома факторами, такими як здібність, придатність та трудовий стаж.
7. Кількість вільних місць залежатиме від потреб діяльності підприємства.
Етап відбору №1 - Попередній відбір.
Спочатку Компанія вивчає усіх кандидатів для того, щоб переконатись, що вони відповідають попереднім вимогам для залучення до програми. З поміж інших критеріїв в першу чергу розглядатимуться такі чинники як відсутність на роботі та освіта, відповідно до нижчевикладеного.
Відсутність на роботі і придатність
Відсутність на роботі і придатність оцінюються на основі зроблених записів. Відсутність на роботі оцінюється за допомогою системи

відстеження ухилянь від обов'язків Компанії. Відсутність на роботі, що становить більш ніж 3% протягом останніх 12 місяців, не допускається, якщо це не є причиною надзвичайних ситуацій (наприклад, нещасного випадку). Дискваліфіковані кандидати можуть повторно приймати участь через один рік.

Освіта

Кандидат повинен відповідати освітнім вимогам Закону Манітоби про кваліфікаційні вимоги до учнів-початківців і професій (C.C.S.M. с.A110), і від них вимагатиметься засвідчена копія виписки оцінок з їхньої освітньої установи. Також кандидати повинні виконати будь-яку поточну урядову програму оцінювання відповідно до вимог успішно.

Освіта	Бали
Відповідно до закону	1
За попередню підготовку та успішна відповідність вимогам	2

Такий кандидат повинен успішно відповідати усім цим вимогам для того, щоб взяти участь в тестуванні на придатність, яке є наступним етапом відбору.

Етап відбору №2 - тестування на придатність Кандидат повинен успішно пройти усю серію тестів на придатність на основі стандартизованого тестування.

(Канадське тестування рівня підготовки дорослої особи - СААТ). Тест включає оцінювання математичних здібностей, візуальної спостережливості, зосередженості і механічного мислення. Для продовження участі у відборі кандидати повинні набрати мінімальний прохідний бал. Відповідно до своїх результатів вони отримають бал за наступною таблицею

Загальна система балів	Набрані бали
Мінімальний прохідний бал до 74	1
75 - 84	2
85 - 90	3
більше 90	4

Можливість одного повторного тестування буде доступна через шість (6) місяців з дати попереднього тестування.

Для того, щоб перейти до оцінки відповідності фізичним вимогам, яка є третім етапом відбору, кандидат повинен успішно пройти тест на придатність.

Кожен кандидат має два (2) шанси на повторне тестування. Кожен шанс доступний мінімум після трьох (3) місяців від дати останнього тестування.

Етап відбору №3 - Оцінка відповідності фізичним вимогам

Кандидат повинен бути здатним добросовісно виконувати обов'язки помічника технічного обслуговування. Кваліфікований медичний працівник проведе оцінку відповідності фізичним вимогам, в якій кандидати повинні продемонструвати їхню спроможність виконувати фізичні вимоги роботи. Контрольним показником буде аналіз відповідності фізичним вимогам для помічника технічного обслуговування відповідно до NRCS Inc. Менеджера з охорони здоров'я та безпеки буде повідомлено, чи може кандидат без обмежень виконувати регулярні завдання, пов'язані з роботою. Якщо кандидат не відповідає стандартним вимогам, його подальша кандидатура буде дискваліфікована. Якщо кандидат подає заяву повторно, він повинен знову пройти оцінку відповідності фізичним вимогам. Зважаючи на вимоги роботи електрика, буде проведений тест на зорове сприймання кольорів, і для подальшого розгляду кандидат повинен його успішно пройти. Компанія покриває усі витрати на оцінку відповідності фізичним вимогам.

Для того, щоб перейти до співбесіди, яка є наступним етапом відбору, кандидат повинен успішно пройти оцінку відповідності фізичним вимогам.

Етап відбору №4 - співбесіда.

Комісія звідбору (складається з представників Компанії та Профспілки) проведе співбесіду з кожним кандидатом, який успішно пройшов попередні три етапи відповідності програмі для помічника технічного обслуговування. Кандидати будуть опитані щодо їхньої мотивації, відданості та здатності дотримуватись вимог програми. Бали за співбесіду з кандидатами будуть виставлятися кожним членом Комісії з відбору.

Загальна система балів	Набрані бали
60 (Мінімальний прохідний)	1
75 - 79	2
80-85	3
більше 85	4

За кожне питання буде поставлений бал, і кінцевий бал базуватиметься на відсотку отриманих балів від максимальної можливої кількості.

Успішним кандидатом на робоче місце помічника буде особа, яка успішно пройшла усі етапи відбору і має найвищий загальний бал. У випадку однакового балу кінцеве рішення залежатиме від трудового стажу.

(b) ПРОГРАМА ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ

Учні будуть вибрані з групи помічників технічного обслуговування. Якщо жоден з помічників технічного обслуговування не бажає прийняти участь або не відповідає кваліфікаційним вимогам запропонованого навчання, програма професійного навчання оголошується, і відбір буде ґрунтуватись на таких самих нижчевикладених критеріях відбору, що й для робочих позицій помічників технічного обслуговування.

Компанія проведе співбесіду з такими кандидатами, що відповідають критеріям співбесіди. Для надання місць у професійному навчанні Компанія керуватиметься такими чинниками як здібність, придатність і трудовий стаж. Якщо у кандидатів усі критерії відбору будуть приблизно однакові остаточним фактором прийняття рішення буде трудовий стаж.

Загальні положення для вибраних учнів. Випробувальний період: усі працівники, залучені до програми навчання, проходять випробувальний період терміном шести місяців. Протягом цього періоду, якщо працівник не демонструє придатності і необхідних здібностей до конкретної професії відповідно до оцінки комісією, його може бути повернено до його основного місця роботи без втрати трудового стажу.

Реєстрація: Після того, як кандидати були прийняті у програму, вони реєструються як учні і від них вимагатиметься дозвіл на розкриття інформації Компанії для отримання результатів у процесі професійного навчання.

Визнання оцінювання попередніх знань (PLAR): Після прийняття кандидата у програму, учень має право вимагати визнання PLAR від навчального відділення для визначення рівня технічних навиків, з якого повинне розпочатись навчання.

Формальне навчання: Навчання в школі буде проводитись за найбільш придатними навчальними програмами. Компанія залишає за собою право вчиняти так, щоб час відсутності працівника за графіком не накладався на його професійне навчання за графіком поза межами місця роботи. Якщо учень не демонструє раціонального прогресу у здобутті професії за оцінкою комісії або успішного проходження кожного сегменту програми навчання, він автоматично дискваліфікується від продовження участі в програмі чи роботи за професією. Працівник може просити відхилення рішення в комісії лише раз протягом всього навчання перед зняттям з програми. Працівник буде відразу усунений з відділу і перепризначений на завод, продовжуючи трудовий стаж на заводі.

Ставка зарплатні: Ставка зарплатні для учнів визначатиметься відповідно до їхнього прогресу в програмі навчання. Ставки зарплатні відповідатимуть викладеним в Додатку «В».

Призначення на роботу: Час від часу працівник може призначатись для незалежної роботи. Така незалежна робота призначатиметься в межах можливостей учня відповідно до оцінки старшого працівника і наглядача у відповідності до Закону Манітоби про професійне навчання.

Визначення професійного навчання

Компанія залишає за собою право визначати рід навчання, що пропонуватиметься. Робочі позиції пропонуватимуться лише після того, як Компанія визначить вимоги.

Деякі професійні програми навчання потребуватимуть змін для того, щоб учні оволоділи спеціальними знаннями, які може вимагати компанія Maple Leaf.

Уроки професійного навчання

Якщо це доречно, від учнів вимагатиметься відвідування уроків навчання в одному з муніципальних коледжів. Якщо це недоречно, від них вимагатиметься відвідування курсів організованих Компанією або отримування відповідного матеріалу поштою і проходження навчальної програми удома. Практичні заняття

на заводі полягатимуть в участі учня в роботі, пов'язаній з його професією. Керівництво за погодженням зі Спілкою складе графік практичних занять на заводі.

Загальні принципи програми професійного навчання

Під час випробувального періоду, учасник повинен оволодіти основними принципами роботи з професійними інструментами протягом тридцяти (30) днів від моменту залучення до програми. Компанія надасть список необхідних основних інструментів. Після укладення договору про навчання від учня очікуватиметься оволодіння також іншими інструментами, необхідними для ефективного виконання роботи.

Успішність кожного учня занотовуватиметься і заноситиметься до його файлу старшим працівником технічного обслуговування, начальником відділу технічного обслуговування або менеджером з технічного обслуговування.

Навчання не спричинятиме зняття іншої ліцензійної професії з особи.

Перед завершенням програми професійного навчання Компанія визначатиме чи особа залишатиметься у Компанії в ролі поденно найманого працівника. Учнів буде повідомлено про постійний найм на роботу або

припинення його за 2 місяці заздалегідь до завершення їхнього навчання. Момент припинення вступить в силу після чотирьох (4) місяців з дня видачі такого повідомлення.

НА ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЧОГО СТОРОНИ ДАНОГО ДОКУМЕНТУ НАЛЕЖНИМ ЧИНОМ ОФОРМИЛИ ЦЕЙ ЛИСТ ПІДТВЕРДЖЕННЯ

SIGNED THIS

FOR THE UNION:


Lisa Alvarez


Jason Cameron


Norma Filaker

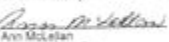

Catherine Huys


Jorge Johnson

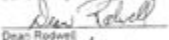

Kim Knox Powers


Jose Martinez Soane

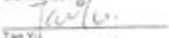

Sam Matlewsky


Ann McLellan


David Money


Dean Rodwell


Glenn Sopper


Tao Yu

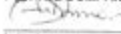

Brenda Brown


Beatrice Bruske

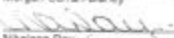

Jeff Traeger

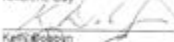
DAY OF January, 2015.

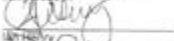
FOR THE COMPANY:

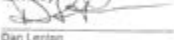

Luka Arona


Morgan Curtis-Blaney

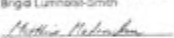

Nikolee Day


Kelly Robbin


Dan Lenton


Brigid Lunnott-Smith


Matthias Modersohn


Harry Wilson

7 листопада 2014 року

Спілка працівників харчової промисловості і
роздрібної торгівлі

ОКРУГ №832

1412 Portage Avenue

Вінніпег, Манітоба

R3G 0V5

До уваги: г-на Роберта Зіглера.

Голови профспілки

Шановний Роберте!

Ре: Програма інтенсивного навчання у Брендоні

Компанія погоджується, що план продуктивності та план відвідування залишатиметься такимсамим протягом усього терміну дії Колективного Договору.

Потенційні виплати за планом не будуть нижчими відповідних попередніх рівнів.

З повагою,

MAPLE LEAF FOODS INC.

І. Генрі

Обраний заступник голови профспілки, Трудові відносини

ЛИСТ ПІДТВЕРДЖЕННЯ

17 жовтня 2014 року

Г-ну Морган Карен-Бленей
Менеджер заводу
Мейпл Ліф Брендон

Дорогий Моргане,

Для того, щоб забезпечити введення в дію Статті 31 Колективної Угоди, як було домовлено в ході переговорів по контракту, за яким важливішою для Спілки є будь-яка скарга стосовно порушення питань поваги та гідності людини, Президент чи секретар-скарбник Спілки проведе нараду з Ви чи будь-яким іншим представником Спілки, якого Ви назвете, аби обговорити дану проблему.

Я впевнений, що цей процес гарантуватиме наш щирий намір щодо виконання даного пункту Договору.

Щиро Ваш,

Джефф Трейгер
Президент

JT/lh копія 342
Сс: Бі Браск
Келлі Добин

12 листопада 2014 року

Об'єднана Спілка Робітників Харчової
Промисловості і Роздрібною Торгівлі, Округ № 832
1412 Портейдж Авеню
Вінніпег, Манітоба R3G 0V5

До уваги: Г-на Джеффа Трейгер, Президента

Дорогий Джеффе,

Перерви на заводі у Брендоні

У ході переговорів стосовно оновлення Угоди у Брендоні, Спілка підняла питання щодо тривалості перерв на харчування та відпочинок співробітників заводу. Ми визнаємо значимість цього питання для працівників і погоджуємось, що його потрібно вирішити.

Для того, щоб полегшити конфлікт, Компанія зобов'язується надати кошти для побудови ще одного кафетерію. Для багатьох співробітників це збільшить час їхнього перебування в кафетерії та скоротить час добирання до головного кафетерію, а також час, проведений у чергах.

Ми очікуємо, що будівництво нового кафетерію буде завершене в 2015 році. Однак, якщо будівництво не буде завершене до 1 липня 2016 року, Пропозиція №15 Спілки, зазначена у документі ,

о 8.00 12 листопада вступить в силу і буде діяти поки не побудують новий кафетерій.

Щиро Ваш,

MAPLE LEAF FOODS INC.

Ян Генрі,

Обраний заступник голови профспілки

21 жовтня, 2014 року

Джеффу Трейгеру,
Президенту
СХПРТ Округ №832

Дорогий Джеффе,

Компанія розуміє занепокоєння Спілки щодо заточки ножів, і це призвело до створення спільної робочої групи, що складається з двох (2) працівників з попереднім досвідом роботи з ножами, назначених Спілкою. Робоча група розпочне роботу протягом п'ятнадцяти (15) днів з моменту її затвердження, і первинні рекомендації будуть надані Компанією на протязі шістдесяти (60) днів з моменту її затвердження.

Компанія зобов'язується в тому, що рекомендації будуть перевірені і аргументовані на протязі тридцяти (30) днів з моменту їх отримання від робочої групи.

До того часу Компанія погоджується з рішенням, що працівникам, які відділяють м'ясо від кісток, буде надаватись третій (3) ніж для відділення м'яса за вимогою.

Щиро Ваш,

Морган Кюрен-Блейні,
Директор заводу

Calendar for each year of
agreement

Calendar for each year of
agreement

Calendar for each year of
agreement

Calendar for each year of
agreement