加拿大枫叶食品公司

布兰登

2020 年 1 月 12 日 至 2024 年 12 月 31 日

主席致辞

尊敬的各位会员：

工会集体协议就像我们的《人权和自由宪章》。它解释、维护、并保证您的工作权利。规定必须支付您的工资和您必须获得的福利。白纸黑字写下了您在工作中应有的尊严和获得尊重的权利。

重要的是，大家要清楚知道自己的权利，您的工资和有权接受的福利待遇。请花时间通读本协议。如果您有任何问题，请与所在工作场所的工会干事交谈，或致电专职的工会代表。如果您觉得你本人没有得到本文件所描述的权利和福利，也请告诉他们。

致　礼

Jeff Traeger

加拿大食品和商业工人联合会 832 分会　主席

UFCW
your VOICE at work in Manitoba
LOCAL 832

加拿大枫叶食品公司

目 录

	条款	页码
申诉处理	22	39
布兰登员工传统资金		53
附录， 转介	30	46
丧假工资	19.08	37
布兰登奖励计划	Ltr. #6	82
公告板	24	43
公民假	19.11	38
清洗时间	5.12	10
公司工会合作干事	25	43
探亲假	19.10	38
公司培训师傅	13.02	24
工会会费扣缴	3	2
纪律处分	21	38
医生证明	附录 A-4	54
家庭暴力和跟踪骚扰事假	19.12	38
人体工程	16.14	32
到期和续约	34	48
家事假	19.09	38
联邦移民条例	33.06	48
急救站	Ltr. #5	81
外籍工人计划	33	47
外籍工人解雇	33.04	48
法定节假日	11	21
投诉调查	25.05	43
健康和安全委员会	16.02	29
健康与安全合作	16.13	32
健康与安全	16	29
健康和福利牙科计划/养老金计划	附录 A	51
健康和福利， 转介	20	38
工作时间	5	3
移民文件	33.01	47
投诉信息	22.02	39
工伤	12.02	23
工会干事介绍	25.03	43
职位变更 – 新职位介绍	附录 D-2	70
同类岗位轮转	10	20
联合就业项目	Ltr. #4	81
联合劳工管理委员会	32	47
陪审假	19.06	36

宰杀工段用餐和休息时间	Ltr. #7	82
磨刀	16.11	31
裁员和召回	8	17
裁员通知/定义	8.01	17
头领津贴	13.01	23
头领/公司培训师傅，替工时薪率	26.03	44
请假	19	33
储物柜	29	45
维修和动力机房许可证更新	附录 B-5	57
保全工帮手计划和技工学徒计划	Ltr. #1	75
基本工资普查	附录 B-6	57
周末维修排班表	附录 F	74
管理层的权利和职能	15	28
产假/育儿假	19.04	34
餐食和休息时间	5.10	7
MFCW 牙科计划	附录 A-2	52
MFCW 教育和培训信托基金，转介	28	45
MFCW 教育和培训信托基金	附录 C	59
谈判单位	1	1
无骚扰/无歧视政策	2.04	2
倒班津贴	13.03	24
在线发布流程	Ltr.#3	81
入职培训， 新员工	25.06	44
加班	6	10
兼职工作时间	5.08	4
工资发放时间- 直接存款	27	44
工资单错误	27.02	45
养老金计划	附录 A-3	52
个人休息	5.11	9
个人事假 （1-4 天）	19.05	36
津贴支付	13	23
试用期	4	2
公司提供的劳动防护服/设备	16.09	30
定期安排加班	6.05 2）	12
替工时薪	26	44
删除纪律处分	21.05	39
加班申请	6.05	11
工作场所尊重 第 31 条	Ltr.#2	80
工作场所尊重	31	46
拒绝危险工作的权利	16.07	30
安全鞋靴	16.12	31
计划加班	6.05 1）	11
12 小时轮班	附录 E	72
安排公布工作计划	5.09	4
选择仲裁员	23	41
资历	7	15

资历，兼职员工	7.07	17
工会干事服务	19.01	33
罢工和封厂	17	33
时钟	5.09（4）	6
工具补贴	16.10	31
技工学徒技术类别	附录 B-2	57
翻译	33.02	47
UFCW 徽标贴纸	2.05	2
UFCW/枫叶食品公司福利信托基金	附录 A-1	51
工会代表参观工厂	18	33
工会优权	2	1
计划外加班，大于（1） 小时	6.05 3）	12
计划外加班， （1） 小时或更短	6.05 4）	13
空缺/技术类别职位	9	18
假期安排	14.08	26
假期， 通则	14.17	28
假期， 兼职员工	14.14	27
带薪假期	14	24
工资类别	附录 D	60
工资比例	附录 B-1	55
工资， 转介	12	23
工资/技术类别	附录 B	55
证人费	19.07	37
工作时间表	5.09（5）	6

此协议由下列双方议定，有效期至 2024 年 12 月 31 日

加拿大枫叶食品公司（MAPLE LEAF FOODS INC.），曼尼托巴省布兰登市的生产企业，以下简称"公司"。

和

加拿大食品和商业工人联合会（UFCW）832 分会，国际食品和商业工人协会特许的分支机构，以下简称“工会”。

鉴于： 公司和工会希望合作建立并维护促进公司与本协议涵盖员工之间的和谐关系，公平友好地处理他们之间可能出现的争端，提高生产效率，改进运营;

因此，工会和公司现在达成一致，同意共同遵循以下诸项条款：

第一条 谈判单位

1.01 公司同意并承认工会为曼尼托巴省布兰登市工厂所有(无论全职还是兼职)员工就集体利益与公司方面进行磋商谈判的唯一代表。代表范围不包括工作主管及上级人员、保安人员、办公室和质量控制人员，以及法案所排除的人员。

第二条 工会优权

2.01 公司同意，使用如本协议**第 1 条**所述谈判单位成员为其工作。公司自由决定雇用或重新雇用无论是兼职还是全职的非工会成员，只要该员有资格加入工会，自雇佣或重新雇用之日起十 （10） 个日历日内提出正式会员申请，并在三十 （30） 个日历日内成为会员。

2.02 公司同意，为每个新员工及重新雇用的员工在就业时提供表格信件，说明员工须缴纳工会会费和启动费的责任。

2.03 公司同意， 自雇用之日起十 （10） 个日历日内以**电子方式**向工会转发新员工或重新雇用员工正式填写的会员资格申请。工会承担会员申请的印刷费用。会员申请机制在集体协议有效期间使用。

2.04 任何员工不得因合法参加工会活动，或在工作时间以外为工会委员会提供服务，或向工会举报违反本协议条款的任何问题而被开除或歧视。

2.0**5** **UFCW 徽标**

允许有意愿的员工将以一（1） 枚 UFCW 徽标贴纸粘贴到他们的安全帽上。贴纸内容限于标识工会名称和分会号码。贴纸的尺寸不得超过 1.2"x 2.2"，不得掩盖任何公司发行的或监管性标志。徽标贴纸必须满足任何公司或监管标签的相同要求。员工有责任保持贴纸粘贴适当和良好。

第三条 扣缴工会会费

3.01 公司同意，根据工会会员定期和适当的投票授权，或者工会**执行理事会的表决 （二者中之适用情况**），从员工的工资中扣除工会会费和启动费。公司还同意从新员工或重新雇用员工的第一次工资支票中自动扣除工会会费。在公司四 （4） 或五 （5） 周的会计期间后的二十 （20） 个日历日内，任何月份扣除的款项应由公司以**电子方式直接存入**工会金库，并附交有四周或每月的计算机电子文件的名称，社会保险号码，和工厂作出扣减的员工人数及每个员工的扣除额。

第四条 试用期

4.01 新进全职员工有二十二 （22）周的试用期；兼职员工九百八十 （980） 小时。公司可自行决定解雇任何试用员工。在上述期限内，上述员工无权诉诸本协议的**申诉仲裁条款**。上述试用期的任何延长均需有公司和工会的相互同意。

4.02 所有试用期员工在试用期内，都必须戴贴有他们名字贴纸的蓝色安全帽。

第 5 条 工作时间

5.01 全职员工的正常工作时间为每周四十（40）小时，根据管理层安排，可以连续工作五 （5） 个班次，每班次八 （8） 小时； 或者连续工作四 （4） 个班次，每班次十 （10） 小时。公司和工会同意，如果因猪只短缺，机械故障，流行病，公司无法控制的情况，设备或市场条件的重新配置等等，全职员工可能每周工作时间少于四十 （40） 小时。

5.02 除**第 5.10 条**所规定的用餐和休息时间外，全职员工的当班工作时间应为连续工作的小时数。

5.03 对于安排五个八小时轮班的全职员工，如果其工作周内有法定假日， 且工厂当天关闭，则该员工该周工作三十二 （32） 小时，但领取四十 （40） 小时工资。如果法定假日不在其工作周内，该员工除领取法定假日所在周所有工作时间的报酬外，另外领取法定假日当天的八 （8） 小时工资。如果其工作周内有两天法定假日， 薪酬权利按上述原则类推。

5.04 对于安排四个十小时轮班的全职员工， 如果其工作周内有法定假日， 且工厂当天关闭，则该员工该周工作三十 （30） 小时，但领取四十 （40） 小时工资。如果法定假日不在其工作周内，该员工除领取法定假日所在周所有工作时间的报酬外，另外领取法定假日当天的八 （8） 小时工资。如果其工作周内有两天法定假日， 薪酬权利按上述原则类推。

对于安排轮班工作 十二（12 ）小时的员工，如果其工作周内有法定假日， 且工厂当天关闭，则该员工该周得以少工作十二 （12） 小时，但领取假日当天十二 （12） 小时的工资。 如果法定假日不在其工作周内，该员工除领取法定假日所在周所有工作时间的报酬外，另外领取法定假日当天十二 （12） 小时工资。如果其工作周内有两天法定假日， 薪酬权利按上述原则类推。

5.05 除非紧急情况，或除非公司和员工双方同意，所有员工在两班工作之间应至少能够休息十二 （12） 小时。紧急情况指因疾病、受伤、机械故障，或公司无法控制的情形造成的任何意外的员工缺席。

5.06 公司给予五个八小时轮班员工，每周连续两 （2） 天，四个十小时轮班员工每周连续三 （3） 天的休息日。这项规定不适用员工在非工作日加班的情况。

5.07 公司同意至少提前一周或在就业之初通知全职员工，是否按每周五个八小时轮班或四个十小时轮班工作。公司运营为每周工作七天，从周日至周六（含）。每个工作日的二十四 （24） 小时中有三 （3） 个班次在工作中，即日班，晚班，或夜班。

5.08 **兼职员工工作时间**

公司可雇佣总劳动力百分之二十（20%）的兼职员工。百分比的计算基于每四 （4）日历周中每周在谈判单位范围的员工总数。如果兼职员工的百分比在任何一周内超过 20%，超出百分之二十之兼职员工数， 即为按照全职非熟练工的时薪支付兼职的高年资非熟练员工的定额数。（例如，在某一个星期，公司谈判单位范围有 1,000 名员工，和 210 名兼职员工。那么有 10 个高年资非熟练兼职员工在任一周的工作时数都将享有全职非熟练工的时薪。）

兼职员工可能安排每周少于四十 （40）小时的工作时间，但在计划和征召时的安排中，任何一班的工作时间不应少于四 （4） 小时。

5.09 **计划和工作计划公示**

（1） 公司根据每个部门的岗位技术类别和资历为全职员工安排工作计划；为兼职员工根据部门和资历安排工作计划。如上所述，无论全职或兼职员工的工作安排，均认为员工有能力完成所述岗位的正常作业。工厂包含以下诸部门：

1. 生猪收货
2. 前端屠宰 早班
3. 前端屠宰 晚班
4. 整理工段 早班
5. 整理工段 晚班
6. 肠衣间 早班
7. 肠衣间 晚班
8. 猪肚/小肠工段 早班
9. 猪肚/小肠工段 晚班
10. 猪油、粘膜、非食用部分 早班
11. 猪油、粘膜、非食用部分 晚班
12. 猪油、粘膜、非食用部分 夜班
13. 副产品 早班
14. 副产品 晚班
15. 干货，收发，门卫，厂区服务 早班
16. 干货，收发，门卫，晚班
17. 洗衣房 早班
18. 洗衣房 晚班
19. 洗衣房 夜班
20. **肉品加工**， MEP，MSP， 肉卷， 大排 早班
21. 肉品加工， MEP，MSP， 肉卷，大排 晚班
22. 真空冷冻 早班
23. 真空冷冻 晚班
24. 切割枱 早班
25. 切割枱 晚班
26. 前腿线 早班
27. 前腿线 晚班
28. 臀肩线 早班
29. 臀肩线 晚班
30. 里脊线 早班
31. 里脊线 晚班
32. 猪腩线 早班
33. 猪腩线 晚班
34. 打包，装箱，垃圾清理 早班
35. 打包，装箱，垃圾清理 晚班
36. 铁路 早班
37. 铁路 晚班
38. 装运 早班
39. 装运 晚班
40. 装运 夜班
41. 卫生消毒 切割区
42. 卫生消毒 屠宰区
43. 卫生消毒 日常
44. 卫生消毒 周末
45. 冷冻机，冷库 早班
46. 冷冻机，冷库 晚班
47. 冷冻机 夜班
48. 研发部门
49. 餐厅 早班
50. 餐厅 晚班
51. 维修部
52. 动力房/废水站

公司可以在本集体协议期间出于合理业务原因设立新的部门，但必须在设立之前不少于三十（30）天的合理时间内提前通知工会公司方面的意图。岗位评估委员会将举行会议，验核部门职位的技术类别，所有职位都将在部门运作之前通过岗位公布流程分配。

（2） 每周不迟于星期四，公司在主走廊按部门发布所有员工（无论全职或兼职）下周的排班表。如果时至周四下午 6:00 仍未见公布，则上周安排应继续按执行。视需要，公司有权召集事先没有安排的兼职员工上工。

（3） 在紧急情况下，如暴风雪、洪水、机械故障、或其他不可抗力的形势，员工工作时间表可能会不经通知直接更改。在其他情况下，除非公司和员工彼此同意，必须提前至少四十八 （48） 小时给予变更通知；或支付四（4）小时的额外工资，以正式工作时薪作为未及通知的补偿。

（4） **计时钟表**

公司应提供挂钟和时钟使员工能够记录自己的时间，用于薪资统计。员工需要记录他们开始和结束工作的时间，开始和结束用餐的时间， 以及其他公司可能要求登记的时间。所有挂钟时钟都将保持同步。

（5） **工作时间表**

工作时间表包括常规班次和非轮值排班，不含下节叙述的维修班次。更换班次必须相互协议同意，不得无理拒绝，双方均须认识到保持工厂效率和确保员工福利的必要性。

（6） 维修人员将安排在以下班次之一：

非轮值日 = （星期一至星期五）
周一至周五 – 轮值日和下午
工作日夜班（周一至周五 - 或周日至周四）
周末日班 – 周四至周三之间安排

上述班次的任何更改都将在实施之前传达工会。除非通过商定的加班程序或相互协议，一般不会安排顶岗。如遇有人生病或休假，可能会要求员工（按资历）临时填补空缺。而在员工短缺的情况下，可能会要求员工协力替代共同弥补短期的用工缺口。

当需要临时安排维修工到维护部门的另一职位工作，将按资历顺序询问员工意愿。如果没有志愿者，则按资历的反向顺序指定。公司将确定维修人员填补空缺职位预期的时间长度。

相关工种的五（5）周时间表每月发布一次。任何有关时间表或工种增加的变化将于下一个工作周开始时，至少提前四十八 （48） 小时通知。

自本协议批准之日始，维修部门的新员工可以安排十二 （12） 小时的周末轮班。现有维修工，按公司与员工的相互协议，也可以安排十二 （12） 小时的周末轮班。

维修员工周末十二 （12） 小时班次的安排另见本协议附录 F。

（7） 如果管理层在紧急情况下召集，员工每次响应将至少获得三 （3） 小时工时薪酬和一个半（1½）小时的到岗补贴。此类情形中工作的任何时间不计入每周超过四十 （40） 小时工作的加班时间。

（8） 如果恶劣天气发生，导致布兰登公交停运或延迟，或在布兰登市外（由公路部、加拿大皇家骑警、布兰登警察局实施的）道路封闭，导致员工不能上班或上班迟到，员工不受任何纪律处分，旷工不影响例如出勤奖金等等。

5.10 **用餐和休息时间**

休息时间因生产业务需要而异。

（1） 每日当班工作四 （4） 小时至五 （5） 小时， 含有一（1）次付薪休息时间。

（2） **员工**上班时间超过五 （5） 小时，但少于七 （7） 小时，应有一 （1）次付薪休息时间和一 （1）个 三十 （30） 分钟的无薪用餐时间。

（3） **员工**每天上班时间超过七 （7） 小时至八 （8） 小时，应有一（1）次三十 （30） 分钟的无薪用餐时间和两（2）次十五 （15） 分钟的付薪休息时间。分别安排在饭前和饭后的两段时间的中点前后约三十（30）分钟内。

（4） 工作十 （10） 小时班次的员工 应有一（1）次三十 （30） 分钟的无薪用餐时间和两（2）次十五 （15） 分钟的付薪休息时间。另外享有一次十（10） 分钟的额外付薪休息时间。（所说 10 分钟的休息时间应该是当天最后一次休息）。

（5） 用餐和休息时间的安排应由管理层决定。付薪休息时间应分别安排在饭前和饭后的两段时间的中点前后约三十（30）分钟内。当班工作七（7） 小时或以上员工的用餐时间应安排在工作开始后三至五（3~5）小时之间。

（6） 如果员工被要求在完成八 （8） 小时班次或十 （10） 小时班次后加班，如果公司没有安排一个无薪用餐时间，而加班是两 （2） 小时或更长，则员工将享有在第一班结束后的半小时内，一次十五（15） 分钟的付薪休息时间。在加班时段, 每工作三 （3） 小时应有一次休息。

（7） 公司和工会同意，公司规定的休息时间应为不间断的十五 （15） 分钟，以及十小时轮班员工享有的最后一次十 （10） 分钟的休息。如果无法保证提供休息时间，则员工将获得按加班时薪支付的十五（15） 分钟的额外报酬。

（8） 维修员工的休息和用餐时间以生产为中心进行安排，确保生产线时刻有维修保障支持。经与工长或主管进行无线电联系获得许可后，员工可自行决定弹性的休息和用餐时间。如果在休息或用餐时被公司紧急故障打断，公司可以选择重新安排中断的休息时间或给予补偿。公司会向员工提供一份餐券支付员工已经订购但还未食用的热餐费用。

（9） 可以理解，处于以下情势，用餐和休息时间可能在三十 （30） 分钟时间范围内进行调整：

a） 停电 一 （1） 小时或以上;

b） 猪只短缺;

c） 超出公司控制范围的紧急情况，如洪水、火灾等。

如果以上原因的造成的休息时间调整超出三十 （30） 分钟，公司将通知在场的总干事或助理干事，要求改变休息时间并解释要求改变的理由。公司和工会将控制任何超出上述时间范围的调整，并采取可能的行动，尽量减少变动。

5.11 **个人事假**

（a）工会同意，除个人必须的情况外，员工不得在工作日要求额外事假。工会同意，不得滥用休息时间。

（b）员工不得因使用公司许可的个人事假遭受纪律处分或开除。然而，为防止个人事假的过度使用，将采用以下措施：

（i） 员工每次事假时间将从他们的每周工作时间里扣除。

（ii）因医疗原因需要频繁地使用洗手间的员工，凭医生证明，不予扣除使用洗手间的时间。

（c） 工会同意与公司合作，共同处理滥用个人事假的员工。

5.12 **清理时间**

员工在下班前将有足够的付薪清理时间，以满足公司 HACCP（“危害分析和关键控制点”）的要求。员工在换着生活服装之前必须打卡登记。由于员工需要工作，而使分配的清理时间超出下班时间，则超出的时间将按照员工的正常费率的一倍半 （1½），按分钟予以补偿。

5.13 员工因故缺勤，必须在他或她的预定班次开始之前一个半（1½）小时通知公司，告知缺席原因和上班的可能时间。公司应有一个特定的病假呼叫号码，确认已收到呼叫。所有通话记录在奖金支付期一直保留。

第六条 加班

6.01 员工可能被要求每天工作超过其日常的每天八 （8） 小时，或每天十 （10） 小时，或任何工作安排中的每周四十 （40） 小时。员工同意在这方面与公司合作，但不得要求任何员工从事不合理的加班。而且，如果员工提出公司可以接受的理由，公司不得强求员工加班。每位员工都应尽量努力配合加班要求。在公司认为员工未作出合理努力的情况下，公司、工会和涉及的员工将三方会面找出解决方案。

6.02 对于每周工作五 （5） 天的员工，加班时间应按加班时间和一倍半（1½）时薪支付， 或按（包括工会服务）超过每天八 （8） 小时或每周四十（40） 小时的时间和上述时薪支付，无论该时间是否在员工通常安排的轮班之前或之后。连续第七（7）天的工作，按双薪支付所有工时。

任何连班工作十六 （16） 小时或以上的员工，所有加班工时均按双薪计酬。任何连班工作但少于十六 （16） 小时的员工的加班工时按一倍半（1½）时薪支付。

除上述规定，如果连班工作的维修员工在连续第二班结束之前收工，其在连续的第二班次的所有工作小时均获双薪。非维修员工在连续第二班结束之前收工，其在连续的第二班次的所有工作小时也可获得双薪，除非生产

在第二个连续班次结束之前已经完成，或因为公司无法控制的事件必须提前结束该班次。

6.03 对于每周工作四 （4） 天的员工，加班时间应按加班时间和一倍半（1½）时薪支付， 或按（包括工会服务）超过每天十 （10） 小时或每周四十 （40） 小时的时间和上述时薪支付。连续第六（6）天、第七（7）天的工作，按双薪支付所有工时。

对于每天工作十二 （12） 小时的员工，加班费按照本协议附录 E 支付。

6.04 如果员工，在预定班次不到 48 小时之前接到通知，自愿同意加班，公司同意对其提前上班的工作时间按一倍半（1½）时薪支付。员工仍可恢复正常班次的上班时间和时薪。

6.05 **加班申请**

需要加班时，应在当班结束前尽快通知部门的工会干事和相关员工。

员工加班应遵循下列方法：

1） **预定加班**

预定加班定义为公司事先知道的加班需要，例如周末加班，因旷工、事假和病假缺勤一（1）天以上而导致的加班。

预定的加班应经双方同意，将部门和技术类别的所有班次中的全体员工按资历顺序挑选。在部门和技术类别各班次的合格候选员工中，再按资历顺序安排。如果必要，部门内的班次可合并，以适应预定的加班安排。

如果这种方法不能保证所需的志愿者数量，进一步将在部门外部的全厂范围内按资历遴选外部合格员工安排加班。同样不考虑他们原有班次。

如果仍然人手不足，**第 6.01 条**规定的最初级员工，无论班次，在部门中以资历增加的顺序，如果有能力和资格执行操作，就安排去做所需的工作。但不能要求员工进行不合理的多次加班。

2） <u>定期加班</u>

定期安排的加班应定义为以下情形：

--- 生产前的定期加班，用于设备检查，操作准备，冷冻和刀具就位，最多一个半小时（1½）小时。

--- 生产后的定期加班，用于操作收尾，工位清理，最多一个半小时（1½）小时。

生产前的定期加班， 根据资历和部门，通常由日班员工完成。
生产后的定期加班， 根据资历和部门，通常由夜班员工完成。

如果没有足够的志愿者从事生产前后的定期加班任务，在部门当班的**第 6.01 条**规定的最初级员工，以资历增加的顺序，如果有能力和资格执行操作，就安排去做所需的工作。但不能要求员工进行不合理的过度加班。

安排下周生产前后的定期加班，应当在周三午夜前征求好适用员工的意见。公司将尽早通知按以上办法挑选的员工。任何情况下，通知不得晚于周四午夜。

3） **<u>大于一 （1） 小时的计划外加班</u>**

所有其它超过一 （1） 小时的加班应取得相互同意，将部门技术类别中的所有班次中的全体员工按资历顺序挑选。**本部门正式员工将比部门内临时工作的任何其他员工优先获得加班机会。**

在公司征求加班者时，班次和部门中资历最初级的合格员工可能需要在正常上班时间后继续坚守岗位，直到有志愿加班的员工前来替换。在这种情况下，有令人信服的个人理由不继续留下工作的员工，不受处罚。

加班员工将在部门和技术类别的所有班次的全体员工中按资历顺序挑选。如果必要，部门内的班次可合并，以适应加班安排。

如果这种方法不能保证所需的志愿者数量，进一步将在部门外部的全厂范围内按资历遴选外部合格员工安排加班。同样不考虑他们原有班次。

公司同意， 在确定了预计的加班时间后，尽早开始并尽快完成征召过程。尽可能压缩初级员工不得不留岗的加班量，并最大限度地为资深员工提供志愿加班的时间。

如果仍然人手不足，**第 6.01 条**规定的最初级员工，无论班次，在部门中以资历增加的顺序，如果有能力和资格执行操作，就安排去做所需的工作。但不能要求员工进行不合理的过度加班。

4） **少于一 （1） 小时的计划外加班**

需要少于一 （1） 小时的加班应取得相互同意，并按部门技术类别中的所有班次的全体员工的资历顺序挑选。

在部门和技术类别各班次的合格候选员工中，再按资历顺序安排。

如果仍然没有足够的志愿者来加班，**第 6.01 条**规定的初级员工，无论班次，在部门中以资历增加的顺序，如果有能力和资格执行操作，就安排去做所需的工作。但不能要求员工进行不合理的过度加班。

就第 6.05 条而言，一般劳工 1 类和 2 类合并为一 （1） 类，半熟练工 1 类 和 2 类合并为一 （1）类， 熟练工 1 类 和 2 类合并为一 （1）类。对于维修部门，加班将按工种统筹协调安排。

如果任何合格的员工在这种轮换中被无意多次错过机会，公司同意支付该员工本应赚取的加班费。

仅就加班而言，以下是工厂相关部门列表：

1. 生猪收货
2. 前端屠宰
3. 整理工段
4. 肠衣间
5. 猪肚/小肠工段
6. 猪油、粘膜、非食用部分
7. 副产品
8. 干货，收发，**门卫**，厂区服务
9. 洗衣房
10. **肉品加工**， MEP，MSP，肉卷， 大排
11. 真空冷冻
12. 切割枱
13. 前腿线
14. 臀肩线
15. 里脊线
16. 猪腩线
17. 打包，装箱，垃圾清理
18. 铁路
19. 装运
20. 卫生消毒
21. 冷冻机，冷库
22. 研发部门
23. 餐厅
24. 维修部
25. 动力房/废水站

6.06 所有加班工时的薪酬不可重复累积计算。

6.07 **自 2020 年 6 月 1 日起，公司允许八（8）小时正常班员工储存最多三十二 （32） 小时；或十 （10） 小时班员工储存**最多四十 （40） 小时的从 1 月 1 日到 12 月 25 日间取得的**加班时间**。任何未使用的储存加班时间将在同年 12 月 31 日前支付。

储存的加班时间只能用于非生产日或无薪个人事假。

如果员工希望储存加班时间，应当

1. **用于非生产日或无薪个人事假， 提前二十四（24）小时申请，不会无理拒绝。**
2. **每年 1 月 1 日，员工必须说明如何处理其加班时间储存的问题。**

3. **加班工时将折算成正常工时，一般加班每小时等于一个半（1½）小时；以及双薪工时等于两（2）小时。**

4. **每年 12 月 31 日将按其累积的费率支付未使用的储存加班工时。**

5. **如果员工储存的加班时间已臻上限，且继续加班，所有额外的加班工时将无法存入，皆应及时结算。**

6. **储存的加班时间结算时，将按存入时员工时薪标准支付。**

6.08 需要依赖布兰登公交通勤的员工完成加班或提前回家，若下一班巴士的出发时间超过一 （1） 小时，且没有其他交通手段可用， 公司将提供交通便利送其返家。

第七条 资历

7.01 资历定义为员工自最后一个被公司雇用日期起的经历长短。全职员工的雇佣日期为授予全职职位的日期。公司和工会同意，如果兼职员工按**第 4.01 条**规定在试用期内获得全职职位，该员工仍须完成其试用期的 980 小时，包括他或她兼职和全职工作的时间。

如果几名员工同时开始工作或在同一日期被雇用，则资历排名依其向公司申请之日起确定。如果申请日期相同，则依他们的出生日期确定，直至月份和日期。

7.02 公司同意向工会提供资历表，并每月在工厂一楼和二楼张贴公示，供所有员工参考。员工按资历，所属部门列出（见《集体协议》**第 5.09 条**）。

7.03 下列情况应被视为雇佣解除，资历中断，如果：

（1） 员工正式被公司解除合同，且未能通过本协议的申诉和/或仲裁程序复职;

（2）自行离职或者辞职的;

（3）裁员开缺连续超过十二 （12）个月，或在召回时，未能在**第八条**规定的时间内返回就业;

（4）没有书面请假旷工逾三 （3） 个工作日，除非能提供强有力的理由。住院或无法与公司联系可视为合理的理由;

（5） 在完成批准休假后未能返回工作岗位， 旷工。除非能提供强有力的理由。住院或无法与公司联系可视为合理的理由;

（6） 因病或受伤停止工作两（2）年或以上，除非公司与工会同意缩短或延长这个期限。在终止雇佣因生病或受伤的员工之前，公司和工会将会议讨论有关员工的特殊情况。在这种情况下，终止员工雇佣关系不会影响其享受长期残疾（LTD）保障的福利。如果各方无法就员工的状态达成一致，在工会质疑决定有效性的情况下，公司保留终止员工合同的权利。员工理解由公司和工会之间的共同约定形成的任何终止，应视为理由正当。

7.04 资历是职务晋升、休假、班次选择、召回、从全职转换到兼职，以及选择休假时间表等等的决定因素，前提条件是假定员工能够完成工作要求。

7.05 如果员工的状态在公司的指示下或经公司许可从全职更改为兼职，其资历日期将是他或她最近的雇用日期。因为要保持有效的企业运营，而将员工的全职状态改为兼职状态，这样的员工在公司发布任何全职职位时，有申请全职工作的优先权。

7.06 公司将提前一 （1） 周通知，将员工从全职身份改成兼职状态。

7.07 **兼职**

兼职员工只拥有兼职资历表内资历，全职员工的资历超过兼职员工。制订工作计划时，兼职员工仍将与全职员工分开安排。上述调度应按部门、资历进行，前提是员工有能力履行正常的工作职能。公司同意安排上述兼职员工，特别是资深兼职员工，如果可能，安排一星期多达四十（40）小时的工作。

第八条 裁员和召回

8.01 **裁员通知/定义**

（a） 本**条目**所述裁员应定义为开缺连续七 （7） 个日历日或更久。

（b） 裁除少于六（6）个月资历的员工，公司提前两 （2） 个工作日给予通知。对于服务六个月或以上的员工，每年对应两 （2） 个工作日，最多提前五 （5） 个工作日给予通知。

8.02 裁员和召回基于资历，即第一个裁剪员工应是最后一个雇佣的员工，而最后一个下岗人员应该第一个被召回。条件是资深员工能够履行工作的正常职能，或可以相当迅速地获得资格。对于有机会获取资格的员工，必须在一 （1） 周内证明能够令人满意地胜任相应技术类别的工作。

按照以上标准，兼职员工应在全职员工之前下岗。

按照以上标准。全职员工应在兼职员工之前召回。

8.03 如果全职员工因经营萎缩要被裁，该员工有权取代另一个部门在其技术类别的资历最短的全职员工，并给与机会证明他/她有能力在一周内胜任该工作岗位。在部门永久关闭或岗位冗余的情况下，这一期限应最多为十（10）个工作日。当上文所述资历最短的全职员工被其他资深员工顶替时，他或她应

有机会在另一部门相应的技术类别顶掉其他资历更浅的员工，继续兼职工作。或取代资历更浅的兼职员工，或同意以较低的工资取代资历更浅的全职员工，或选择被解雇。

8.04 任何在他或她最近地址收到返回工作通知的员工，如果没有合理的原因，在五 （5） 个日历日内不返岗，应视为已自愿辞职。其现有资历也相应终止。当此类发送给任何员工的通知，同时送交工会一份副本。

第九条 空缺/技术分类公示

9.01 标明部门和计划时间的一般劳工（GL1） 类空缺将每周列出和更新。如果员工申请一般劳工（GL1） 类别工作，他们须在名单下周更新前提交申请。公司将给予考核机会，检查是否胜任岗位工作。申请并接受上述职位的员工在六（6）个月内不得再次申请其它一般劳工（GL1） **类别**岗位。

9.02 新类别和现有类别中的永久性空缺岗位，应在产生后七（7）天内在布告栏上连续公告三 （3） 个工作日。这类岗位在公示三（3）天后的十（10）个工作日内确认录用人员，前提是其余员工可以令人满意地和有效地执行所需的工作，但无论如何，接受该岗位资格的员工应在三十 （30） 个工作日内开始工作。

有兴趣的员工签字公告通知应聘。每日历年，员工只能拒绝该机会两（2）次。应聘员工有机会在决定参加资格评估之前考察该职位。如果他们决定不参加资格评估，他们可返回到他们以前的岗位，这将被视为一次拒绝。如果他们决定参加资格评估。 那么。在接下来的九 （9） 个月里，将不得再签任何公告应聘。

公司将向工会干事或工会提供**技术分类**公告的副本，申请人名单和**岗位**录用的个人姓名。成功的申请人姓名将张贴在公告栏上。

管理层负责填补 **六 （6）个月或更短时间**的临时性空缺，提供机会让资深称职员工填补技术类别空缺。**临时空缺超过六 （6） 个月的岗位应予公告。**

技术类别公告应确定分类、时薪、部门，该部门该分类内的所有工种，工作时间等等，包括工会与公司商定的上下班时间和部门一般工作条件。

被公司调开的成功申请人将不受每个日历年的九 （9） 个月禁止限制。成功的临时空缺申请人必须在该岗位工作到原任职者返回，或由公司批准提前离开。

如果员工投诉成功，得以重返工作，一般应返回到原来岗位。除非双方另有协议。

员工因劳工补偿或每周赔偿或返回工作待遇问题，超过二十五（25） 个工作日未能履职， 在新公告中将不再予以考虑。

9.03 为了符合本**条目**所述条件，员工必须具有经合理培训后可正常履职的能力。公司同意资深员工的最长连续培训/合格期限如下：一般劳工岗位 = 五 （5） 个工作日; 半熟练工岗位 = 十 （10） 个工作日；熟练工岗位 = 十五个 （15）工作日，届时，员工须展示其知识、培训、能力和员工体格是否适合所申请职位。公司给予保全工学徒和注油润滑工的最长连续培训/合格期限为二十 （20） 个工作；对来自任何其他技术类别的员工。最长连续培训/合格期限可达三 （3） 个月。

公司认为，上述培训/合格期限，是公司为考察员工最终能否在没有指导和帮助的情况下完成工作而设置的一个时间窗口。**希望进入半熟练或熟练职位的员工需要更多的时间来证明他们自身的资格。经双方同意，他们会在接到通知后，再获得分别十 （10） 或十五 （15） 天的延长的准备时间。**

如果分类所选员工在过去二十四（24）个月内，一直从事执行该种工作，则不需要试用期。

9.04　　兼职员工在出现下列任一情况时可能成为全职员工：

（a）　　兼职员工投标全职职位，并根据上述 9.01 条件成功获得该职位;（公司和工会同意，出现全职职位时，全职员工申请优先兼职员工）或

（b）　　兼职员工的工作时间在三 （3） 个日历月期间与全职员工相同，其应视为全职员工，并应根据集体谈判协议中的技术类别，以全职员工身份领取工资和福利。例外情况是兼职员工已被明确告知，他或她是暂时填补因为休假、事假、生病或受伤而形成的用工空缺；或者有薪工作未超过六 （6） 个日历月的情况。

9.05　　新员工将接受第 9. 03 条概述的资格审查。新员工在试用期内有资格投报申请一次公示职位。

如果新员工未能在第一个安置位置表现及格，通知工会后，并经双方同意，他们将被额外给与十 （10） 或十五 （15） 天的延长期。如果录用员工的技能不符合熟练要求程度高的岗位，资格考核期限结束时，公司将在厂内为其重新分配一般劳工岗位。

第十条　　技术类别内的岗位轮换

10.01　　工作轮换委员会将确定每个类别内的岗位，员工可以在本类别的岗位上流动， 籍以提高生产率、岗位安全和工作满意度。工作轮换委员会基于无岗位垄断的原则与所涉员工协商，进行工作岗位轮换。按照轮转系统目标，由工作轮换委员会确定时间长度或工期 。

公司同意成立一个工作轮换委员会，由工会指定的四（4）名员工参加，其中一人是全职工会代表，另四（4）名公司代表由管理层指定。

在确定每个**类别**中用于轮换的岗位时，委员会应考虑到员工的安全和人体工学需要，他们改行其他操作的能力，以及员工在类似岗位上工作的经验。公司同意，不一定所有的岗位都需要轮转。

该委员会每日历月至少举行一次会议，定义和实施该时间段的岗位轮换。会议频率可相应修订，以确保工作轮换系统有效运行。工会主席和司库同意， 如有任何问题委员会无法解决，可以请工厂经理和人力资源高管经理协助。

工厂内各部门内部岗位轮换文件将应约提交工会。

第十一条　法定节假日

11.01　（a） 公司为下列十一（11）个法定节假日向所有正式员工支付八（8） 小时的正常时薪，即：

元旦	劳动节
路易斯·里尔日	感恩节
耶稣受难日	烈士纪念日
维多利亚日	圣诞节
加拿大国庆日	节礼日
公民假期	

以及联邦或省政府宣布的任何其它节日。十 （10）小时 或十二 （12） 小时轮班或那些定期加班员工的带薪节日报酬，按他们过去四（4）周的平均班次时长计算。

（b） 以上第 11.01（a）段所列各法定假期应处于在本集体协议的**有效期内。**

如果法定节假日不在员工工作日内，**以下各项适用**：

- **周一至周五工作的员工：**
    - **如果节假日落在星期六，则在之前星期五休假。如果那个星期五也是法定节假日，则在之前星期四休假。**
    - **如果节假日落在星期日，则在之后星期一休假。如果那个星期一也是法定节假日，则在之后星期二休假。**
- **周一至周五不工作的员工：**
    - 员工自行决定，或者接受额外八 （8） 小时工资（**对十 （10）小时 或十二 （12） 小时轮班员工支付十 （10） 或十二（12）小时工资**）； 或者在三十 （30）日历日内，享受一天带薪休假；或者在**三十 （30） 个日历日之后**，与管理层共同商定，在假日所在周的支付工时外另加一日，只要员工资格符合第 11.04 条规定。

（c） 周日至周四工作的员工，如果假日落在星期一，则提前至星期日休假。

11.02 全职或兼职员工为获得法定节假日薪酬，必不得自行缺勤已制订的在假期之前或之后的工作排班，有医疗文件证明的病假例外。

任何员工事假申请应由公司批准。如果他或她在法定节假日前的最后一个工作日，和节假日后的第一个工作日都因事假没有上班，则不能享有法定节假日薪酬。 其它事假情况的法定节假日薪酬计算方法在下文**第 11.04** 条说明。

任何在法定节假日时间领取劳工补偿或每周赔偿等福利付款，或病假，或已解雇的员工，不享有法定节假日薪酬。

11.03 符合条件的全职员工不受上文第 11.01 条所列法定节假日条款影响，其薪给按本协议 5.03 和 5.04 条目规定执行。

11.04 当法定节假日处于正常工作日，符合条件的兼职员工，根据过去四（4） 周的平均工作时间获得法定节假日薪酬。

如果法定节假日薪在非工作日，符合条件的兼职员工，根据节假日之前四 （4） 周工资（不包括加班费）的百分之五 （5%）获得补偿。

第十二条 工资

12.01 所有员工的最低时薪按本协议附录"B"的规定。附录"B"所列为相应技术类别的的最低时薪。公司保留支付员工高于相应技术类别最低时薪的报酬的权力。

12.02 **工伤**

在工厂工作时受伤的员工，不损失已完成工作的收入，但事故当天的工时另计。按其服务班次, 受伤员工将获得 八（8）、或十（10）、 或十二（12） 小时的工资。如果管理层要求，受伤员工需要提供主治医生的书面证明，证明他或她无法在当班剩余时间继续工作。

第十三条 津贴支付

13.01 **头领津贴**

管理层指定为头领的员工享有每小时七十五（75¢）分的津贴。拥有二十五（25） 名员工以上的部门中，每个班次都有一名头领。

13.02 **公司培训师傅**

管理层指定为公司培训师傅的员工，享有每小时五十（50¢）分的津贴。取得这种资格的员工必须业务全能，可以完成所有操作。所有公司培训师傅职位都将公布张贴，邀请感兴趣的员工申请，但职位将最终由管理层指定。

此津贴还将适用于公司指定的进行专业培训的员工。此类培训机会将提供给轮班和部门的资深合格员工。

13.03 **夜班补助**

夜班指员工在下午 3：00 到早上 7：00 之间工作的班次。除正常工资外，公司还为任何夜班员工支付每小时五十五 （55¢）分的补助。并**从 2020 年 1 月 13 日起，增加到每小时 六十 （60 ¢）分；从 2022 年 1 月 1 日起，增加到每小时 六十五 （65 ¢）分。**

第十四条 带薪休假

14.01 任何享受每年带薪休假的全职员工，必须符合条件：即在连续十二（12） 个月内没有超过三十 （30） 天的缺勤。但以下情况例外：

（1） 休假期间的天数不计;
（2） 获得公司批准的缺勤（包括工会活动）时间;
（3） 员工处于劳工补偿（WCB） 或短期失能无法工作的时间;

因不符上述条件没有资格享受带薪休假的全职员工，没有假期津贴， 可以领取按他或她应得总工资百分之二 （2%）的假期工资。

14.02 到 4 月 1 日，资历低于一 （1）年 的全职员工，因为没有假期津贴，将收到相当他们就业期间挣得的工资总额百分之四（4%）的假期工资。除非员工与公司之间对休假时间另有约定，一般可以在 4 月 1 日至 9 月 30 日期间之外连续两（2）周无薪休假。

14.03　　全职员工的休假待遇与其年资相联系（除非在下文 14.19 条目中另有定义），具体如下（兼职转全职的员工，在休假待遇方面记入一年资历，相当 2000 小时的工作取酬）：

至 4 月 1 日，一（1）年或以上 --- 两 （2） 周带薪假期;
至 4 月 1 日，五（5）年或以上 --- 三（3）周带薪假期;
至 4 月 1 日，十（10）年或以上 --- 四 （4）周带薪假期;
至 4 月 1 日，十九（19）年或以上 --- 五（5）周带薪假期。

14.04　　过去 十 (10) 年内有五 （5） 年雇佣关系的员工, 在最近一次就业完成一 （1） 年的全职资历后，有权享受三（3）周带薪假期。

14.05　　如果全职员工提出要求，应给予他们 4 月 1 日至 9 月 30 日期间最多三 （3） 周的连续带薪假期 （每年有权休假五 （5） 周的员工可以有四 （4） 周连续带薪假期）。但是，除非员工与公司另有约定，14.06 和 14.07 所述情况除外。

按第 14.03 条**有权享受规定的带薪休假的员工**可以使用部分假期作为**临时休假**。在 **4 月 1 日前资历少于 10 年的员工**可从其休假待遇中为此目的**挪用一 （1） 周**； 在 **4 月 1 日前资历大于 10 年的员工可挪用两 （2） 周**。这些临时假期必须由公司事先批准。公司视业务情况和假期时间安排，考虑能否准假。根据**条目 14.08**， 临时休假申请在**每年 4 月 1 日以后**在先来后到的基础上审批。少于一 （1） 周的临时假期不受 14.18 条目管辖，不提供预付费。部分假期将在假期年份的年底支付。

14.06　　除非员工和公司之间另有约定，有权享受四（4）周带薪假期的全职员工可连续休假，但不能在 6 月、7 月、8 月、9 月和 12 月份休假。

14.07　　除非员工和公司之间另有约定，全体员工的假期安排在 4 月 1 日至 3 月 31 日之间。

14.08 **<u>假期安排</u>**

视业务情况，在整个日历年的任何时间都可以休假，任何部门最多不超过百分之十 （10%）的员工将被允许同时休假。**请注意，百分之十（10%）的百分比仅指计划休假的员工，不含因任何其他原因缺勤的员工。**

从每年的 1 月 1 日开始，公司通过其工作主管， 按年资顺序询问各部门每一位员工，他们对休假第一，第二和第三周的选择。同时，按年资顺序，员工对剩余几周休假待遇的计划，也将逐一得到确认。

当符合条件的员工申请休假时，他们可以一 次要求其全部休假待遇。例如：遵从第 14.05 条和第 14.06 **条**的规定，一次休完所有假期。如果公司批准收到的所有休假请求超过百分之十（10%）的最高百分比，因而公司无法满足所有员工的要求，则将按照年资顺序，批准资深员工休假，直到部门员工总数的百分之十（10%）为止。

此过程应最迟于当年 3 月 1 日完成。工作主管和公司，按照上述和集体谈判协议中的资历规定，不迟于 4 月 1 日公示批复的休假时间表，并保留张贴。员工将从主管收到批准或拒绝休假申请的书面确认。除非员工与公司相互达成一致，已批准的假期时间表不得更改。张贴的假期时间表每月更新一次，显示任何更改或额外批准的休假时间。公司将真诚努力，给予员工休假待遇。假期选择的调查结束后，对休假申请将本着先到先得的原则处理。员工在假期选择调查过程之外提出休假请求，应向主管提交书面请求，主管将书面确认或拒绝休假请求。

在计算百分之十 （10%）百分比时，结果取整。如果一个部门中有四 （4） 名员工，则至少一次可以有一 （1） 名员工去度假。

在某些情况下，公司可酌情决定，允许超过百分之十 （10%）的员工休假。

14.09　　全职员工休假期间如果有法定节假日，应给予一天带薪假日；或者，如果员工当日工作，即可获得一天休假，则**当下的假期将延长一天。**经**双方同意可选择上述选项之一。**如果额外一天的假期会妨碍公司业务或影响安排好的假期时间表，可以用额外的八（8）小时的工资（**对于通常工作十 （10）或十二 （12） 小时班次的员工为十 （10） 小时或十二 （12） 小时 的工资**）代替额外的一天假期。

14.10　　已经批准的全职员工预定休假计划，无公司提前两（2）周的通知不得更改。如果员工为休假已经作了无法撤消退款的财务安排，则预定休假计划不再更改。

14.11　　如果全职员工休假期间发生严重疾病（不包括日间手术）或受伤，医生命令其宅家或住院，员工可以在返回工作岗位后， 要求在 4 月 1 日至 9 月 30 日期间之外重新安排他或她的剩余假期。

14.12　　除非双方同意， 全职假期待遇必须在 4 月 1 日至 3 月 31 日期间使用， 以期与 4 月 1 日的资历计算日期一致。员工允许将最多两 （2） 周的未用带薪假期转入下一年。

14.13　　工作一（1）年以下的全职员工和终止就业的员工，没有假期津贴，可收到相当他们就业期间挣得的工资总额百分之四（4%）的假期工资。

<u>兼职员工</u>

14.14　　兼职员工将领取基于其上一年 1 月 1 日至 12 月 31 日的工资总额计算的假期工资，每年 4 月支付。应享待遇将基于至每年 12 月 31 日的公司年资，如下所述：

少于五 （5） 年	- 4%
五 （5） 年但少于十 （10） 年	- 6%
十 （10） 年但少于十九 （19） 年	- 8%
十九 （19） 年及以上	- 10%

14.15　　过去 十 (10) 年内有五 （5） 年雇佣关系的员工，如果没有假期津贴，可收到相当他们假期挣得的工资总额百分之六（6%）的酬金。

14.16　　根据员工的书面请求，公司同意根据全职员工休假待遇的日程安排， 批准在 4 月、5 月、6 月、7 月、8 月或 9 月期间连续三 （3）周的无薪休假。除非员工和公司之间另有约定，公司将在任何其他月份安排剩余的假期。

通则

14.17　本条目所述"赚取工资总额"，遵守曼尼托巴省《雇佣标准法规》定义。

14.18　如果员工提前两周通知公司， 公司可以提前向员工支付假期工资。

14.19　遵照本协议的资历规定，公司保留决定每位员工休假期的权利

14.20 上文第 14 条所述的关于休假待遇的资历，不包括员工被解雇的时段。

14.21　被公司复职并曾有有薪假期待遇的员工，将有权在复职年度内享有同样长度的无薪休假。

第十五条　管理层的权利与功能

15.01　　公司的管理和劳力支配，包括计划、指导和控制工厂运营，维护员工的纪律和效率，要求员工遵守公司规则条例; 雇用; 裁员或分配员工工作时间; 提拔; 降职、惩戒、公正地停职或解雇员等权力和职能，惟一地属于管理层。

15.02　　本公司为在其工厂生产产品的唯一判断者。

15.03　　上述权利的行使不改变本协议的任何具体条款。

15.04　　在管理本协议时，公司应公平合理行事，秉持善意，一以贯之地履行整个协议。

第十六条　健康和安全

16.01　　公司和工会作出一切合理的规定，保障员工在雇佣工作时间内的安全和健康。

16.02　　**健康和安全委员会**

公司和工会同意成立一个包含 16 个成员的安全委员会，双方享有平等的代表权。委员会的功能是监察是否所有员工的安全工作条件都得到维护。安全委员会会议每月在正常工作时间举行。

只要有可能，这种会议将每月举行。经管理层批准，所有用于调查健康和安全问题和参加健康和安全会议的时间，公司均给予薪酬。公司同意给予履职的委员会/主席足够的离岗时间。

16.03　　健康和安全委员会将在例会上讨论已损坏的和有故障的设备问题。

16.0**4**　　公司同意向所有安全小队长每年提供**四 （4）** 个正常工作日的付薪离岗时间（公司支付**两 （2）**天，工会支付**两 （2）**天）； 向所有安全委员会成员提供 **五（5）** 个正常工作日的付薪离岗时间 （公司支付两 （2）天，工会支付**三 （3）**天），以支持他们参加与健康和安全有关的研讨会、训练课程或会议。具体的时间安排将由公司和工会共同商定。

16.0**5**　　任何员工不得在同一天从一个极端工作条件立刻分配至另一个极端工作条件，例如十（10）分钟内离开宰杀工段到冷库车间工作。

16.0**6**　　所有班次均有急救服务。所有成功通过公司或工会急救培训的员工姓名张贴在公告栏。 这些训练有素的员工的头盔上贴有醒目标志，以便在紧急情况下识别。

16.07 **拒绝危险工作的权利**

如果员工有合理理由感觉、并相信特定的工作对他或她的安全或健康有危险，应首先向直接主管报告。如果没有立即采取行动纠正局面，或者如果员工被告知纠正措施没有必要，但此时如果员工仍然相信特定的工作对他或她的安全或健康有危险，健康与安全委员会的工会方主席和员工必须一起对形势进行调查评估。如果检查后仍未做任何纠正，员工有权拒绝执行该特定工作，直至有适当的政府机构派人来公司亲自进行特别检查。在此期间，员工可能被分配到工厂内其它岗位工作。如果员工拒绝换岗的暂时工作，则无薪酬。

16.08 在 本条目 16.08 中未列举具体劳动保护装置和其他设备，这些装备对于保护员工免受伤害是必要的，应由公司提供。公司提供的防护装置和设备须保持良好状态条件，且尺寸合适 （只要供应商有相应尺寸产品）。员工就尺寸或任何设备或保护装置的条件提出意见，健康和安全委员会将立即对关注事项进行调查，并采取必要的行动，以确保设备或保护装置尺寸正确，工作状态良好。有关事项将在健康和安全委员会的下次会议上讨论，并将调查结果在员工报告问题后的四 （4） 周内通知提出问题的员工本人。

16.09 **公司提供的防护服/设备**

可洗涤的冷库外套，裤子（要求的衬衫），围裙，橡胶靴、雨衣、套袖、刀具、钢刺、刀鞘、安全头盔、连裤工作服、网状手套、橡胶手套、发网、大绒帽、胡须网、棉手套、雪裤上装、冬季手套和冰柜/冬季夹克等，由本公司提供。货品更新应经主管授权。员工不承担上述设备购置或更换的任何费用。

公司提供的防护服和/或设备应当状况良好，大小合适。如果供应商没有合适尺寸，那么经健康和安全委员会同意，可以改成适用尺寸。所有安全设备必须质量良好。

员工故意损坏防护服和/或本公司提供的设备，将负责修理费用或赔偿相同物品。对于冷库夹克、刀具和安全设备的更换由主管酌情决定，缺一补一。

16.**10** **工具**

工会会员必须自备工具。根据其雇佣日期，公司给每个使用自备工具的员工每六 （6） 个月支付三百加元（$300.00 ）的工具补贴。

16.1**1** **磨刀**

如果没有指定员工当班专门磨刀，公司同意员工在班内有足够的付薪离岗时间用于刀具锐化。

16.1**2** **安全靴**

公司保留根据安全性、耐用性和质量要求确定工厂各区域适合的劳保鞋靴的的权利。劳保鞋靴必须留在公司内，以保持质量和食品安全标准。员工应保持鞋靴状况良好。

公司将为每位员工每年免费提供一对质量安全靴或劳保橡胶靴。在周年之前，由于磨损或撕扯提前报废需要更换的，须经主管批准。

获得公司发放鞋靴的试用期员工，六 （6） 个月内没有报销资格。

在**冷库冰柜**员工配发冬季棉靴，并根据需要更换衬垫。

在铁路、运输/接收部门工作的员工或室外人员， 在 10 月 1 日到 4 月 30 日期间将获得与**冷库冰柜工作人员同样质量**的冬季棉靴和衬垫。对于棉靴和衬里的更换由主管酌情决定，以 缺一补一方式办理。

环卫员工和**其他**公司要求穿着橡胶雨靴和常规鞋靴的**员工**，将由公司提供这两种类型的靴子。

员工应自行购买 CSA 批准的安全靴或安全橡胶靴。公司凭票报销鞋款，每日历年一次，最多不超过一百七十五加元（$175）。**自 2021 年 1 月 1 日起，报销额度增加到两百加元（$200）。**

公司不会要求员工交回旧靴子，但是，期望员工在发放后 一 （1）个月内换穿新靴。

16.1**3** **<u>健康和安全合作 / 减少事故和伤害/人体工程学</u>**

公司和工会同意与联合健康安全委员会合作，识别和跟踪工厂中的工伤情况，以期共同努力消除所有事故和**伤害，包括重复性身体劳损。**公司同意提供所有事故报告的副本，描述伤害的性质以及日期、时间、地点等。**急救站将跟踪所有求助访问和目的，并将每年汇编这些数据，应约向工会提供这些数据。**

此信息每月提供给健康与安全委员会，公司与健康与安全委员会应在工作时间，进一步调查情况或与受伤员工讨论，或观察工作条件，以及如有必要，把他们的调查的结果和改进意见汇报管理层。

公司将考虑这些改进提议，并组织专家与健康与安全委员会会面，以协助消除事故，提出公司可能实现的符合人体工程学的改变。

委员会将始终鼓励员工以安全和有效的方式生产。

16.1**4** **<u>人体工程学</u>**

人体工学委员会致力工厂的人体工学问题。委员会将至少包含三（3）名工会指定的成员，其中一（1）人可成为全职工会代表，还有三 （3）名来自公司。人体工学委员会的目的是促进更大的工作效率、工作安全、工作满意度和减少重复性劳损。委员会将识别、审查和分析工作实践和流程，包括线路速度和线速基准，建议管理层采取行动，最终减少重复性身体劳损的类型。任何联合健康和安全委员会成员可要求对工作站进行人体工学审查。

第十七条　罢工和封厂

17.01　双方同意本协议期间不得罢工，封厂，停工或怠工。

第十八条　工会代表对工厂的访问

18.01　经正式授权的工会专职代表有权访问工厂，以观察工作条件，会见工会会员和非会员，确认集体协议条款的执行落实情况。

进入工厂巡访之前，工会代表应接洽管理层代表，并告知访问意图，承诺遵守所有安全和质量要求。

18.02　工会代表与员工的面谈应通知主管并得到允许方可进行，而且应当：

（1） 在厂内管理层指定的地方进行;

（2） 尽可能在用餐时间进行。

（3） 如果必须占用正常工作时间，除非经管理层批准，会面不要超过十五 （15） 分钟， 否则公司不承认工时时间。

18.03　公司同意与履行职责的工会代表合作，并为他们提供必要的与集体谈判协议有关的信息。

第十九条　请假制度

19.01　**第 25 条**规定的工会干事应准予每年最多**七 （7）**天的无薪离岗时间，从事工会工作，但须提前两 （2） 周通知公司此类请求。**七 （7）** 天限制不适用于总干事、总干事助理、健康和安全委员会的联席主席，或当选执行理事会的成员，他们需要时间履行他们的工会职责。参加谈判的离岗时间不受任何限制。

19.02 任何年资为一 （1） 年或以上的员工， 每两 （2） 日历年可以申请最多两 （2） 周的无薪事假。员工必须首先将任何未使用的休假时间应用此类请假。申请应以书面形式详尽提出。管理方面会充分考虑个人申请理由，和当前生产形势能否满足请求。申请应提前两 （2） 周提交。公司不得无理拒绝。事假申请优先级低于休假申请，并受**第 14. 08 条**的约束。事假可以结合休假时间。

如果员工使用上述事假时间瞒着公司为其它雇主工作，则被视作辞职。

19.03 如果员工当选或获委任为工会全职职位，以书面形式提前三十（30）天通知，公司同意给与最多一 （1） 年的缺勤期。这个期间无薪酬或其它福利，但年资继续累积，最多一个日历年。工会方面至少提前两 （2） 周通知公司员工将返回公司工作。

19.04 **<u>产假/育儿假</u>**

女员工被公司雇用超过连续七（7）个月或以上，即有资格享受产假。女员工在可能的情况下，至少应在预产期四 （4） 周前书面通知公司，无论如何不要少于两 （2） 周。书面申请应包括预产期估计的医疗证明。上述员工产后，如果不要休完产假后立即休育儿假。可以在十七 （17） 周内复工，

员工产后打算立即复工的，必须提前四（4）周提出书面申请。必须向公司提供医生证明， 证明她的身体条件能够胜任工作。

产假期间继续累积年资，产假前后累积的福利应予维持。

育儿假

（1） **权利**

每位员工若为

（a） （i） 女性员工分娩，成为孩子的亲生母亲；

（ii）男性员工的妻子生产，作为孩子的亲生父亲或实际照顾和监护他的新生儿，或

（iii） 根据省法律收养儿童; 和

（iv） 已受雇于本公司连续七 （7）个月或更久

（b） 尽可能提前至少四 （4） 周，以书面形式向公司提交育儿假申请；

均有权获得连续**六十三 （63）** 周的育儿假。

（2）**假期开始日期**

育儿假不得迟于孩子出生后，或收养日期，或儿童由员工实际照料和监护后的一年内开始。员工据此自行决定何时开始育儿假。

（3） **延迟申请育儿假**

当上文 19.04 1（a）项以下的育儿假申请未能按照 19.04 1（b）规定进行，员工仍有权向公司提出申请并获批准本条下全部**六十三 （63）**周的育儿假期。

（4）**员工复职**

希望到期恢复就业的员工，在依照本条给予的假期结束后，应回到以前岗位。若原岗已不存在时，给与工资和福利不低于原岗位的类似岗位。

（5）**就业保险（E.I.）福利**

符合条件的员工将有权领取《E.I.法案》规定时间段内福利。

（6） 育儿假期间，年资累积计算，并维持休假之前累积的福利。

（7） 本**条**中规定的福利是任何和所有员工可获得的产假福利之外的福利。

（8） 如果曼尼托吧省《就业标准法规》关于产假/育儿假的法规 发生变更, 公司将按新规执行。

19.05 **个人假期（1 - 4 天)**

公司将批准有需要的员工无薪个人假期（最多 4 天）。员工应当尽早提出书面申请。公司审查请假的原因、请求的频率、以及根据公司生产情况批假的可能性，但不会被无理拒绝。任何个人事假将被视为授权缺勤，不会影响员工出勤奖金。

19.06 **陪审团职责**

全职员工和兼职员工在前四（4）周每周平均 工作二十（20）小时或以上，被召唤执行陪审团义务时，公司支付他们从陪审团义务所得酬劳和他们如果正常工作 （每天最多八 （8） 小时或每周四十 （40） 小时）应得薪酬之间的差额。工资金额将通过前四 （4） 周的平均工时计算。如果员工被免除陪审员职责，但没有回来工作，或者如果陪审团的职责/选择发生在员工预定的休假日，则无上述报酬。

19.07 **证人费**

代表公司或检方要求出庭作证的员工，公司支付他们证人费和他们如果正常工作 （每天最多八 （8） 小时或每周四十 （40） 小时）应得薪酬之间的差额。

代表公司在休息日出庭的员工，公司支付他们至少四 （4） 小时或他们如上所述工作一天的收入。此补偿基于正式时薪费率，但不按工时计酬。

19.08 **丧假**

（a） 所有员工因直系亲属的死亡，可获得在最多连续三 （3） 个工作日的带薪丧假。"直系亲属"指配偶或普通法配偶、父母或继父母、子女或继子女、兄弟或姐妹、岳母、岳父、兄嫂弟妹、姐夫妹婿，祖父母和孙子女。

（b） 考虑到可能需要旅行才能参加葬礼，比如葬礼地点（从员工居住地单程）超过五百（500）公里远，丧假可延长最多两 （2） 个无薪工作日。由于其它原因需要额外的无薪丧假，可以通过公司和员工双方相互协议给予。

（c） 所有员工因姻亲祖父母，姑姨或叔舅、侄甥死亡，可获得最多连续一（1） 个工作日的带薪丧假。

（d） 如果在员工休假期间丧亲，则损失的部分假期在返回工作后， 经与直接主管商谈后，可以重新安排。

（e） 公司可要求提供死亡证明。（可接受证明将包括死亡证明、报纸讣告、纪念卡、或当地神职人员的信件）。

19.09 **家事假**

员工直系亲属（参见《曼尼托巴就业标准法》中定义）生病或受伤，员工可请家事假，每个日历年的总无薪家事假期不超过三 （3） 天。此假期目的是让员工能够照顾生病的家庭成员。公司应当尽可能及时地得到通知。员工在一天中的任何时候根据本条目规定因家事脱勤，公司将把该日计入本条目的家事假期。任何家事假的离岗视为授权缺勤，不会影响员工出勤奖金。

19.10 **探亲假**

公司执行《曼尼托巴就业标准法》中关于探亲假的规定。

19.11 **公民假期**

申请成为加拿大公民的员工将给予一（1）天无薪假，以宣誓入籍。

19.12 家庭暴力和跟踪骚扰事假

公司同意按照《曼尼托巴就业标准法》2019 年 9 月 1 日的规定批准家庭暴力事假。

第二十条 健康和福利

20.01 健康和福利待遇见本协议附录 A。

第二十一条 纪律处分

21.01 当谈判单位名下员工面临纪律处分约谈（公司打算对员工进行纪律处分，例如被给予书面警告，停职，或解雇）时，应有工会干事在场； 干事不在，员工可自己挑选本部门其他谈判单位名下工友陪伴。如需翻译，可再邀请一名有口译能力的员工。口译员只有工会无法提供翻译服务时，方可出席。上述参与面谈人员（包括有条件提供的口译员）应准时到场。所有纪律会议都将在导致纪律处分事件发生后的十五（15）个工作日内以不公开形式举行。如

果，处分结果是解雇，则在十（10）个工作日内举行。由双方协议，可以延长这些时限。

21.02　　员工将获得一份纪律处分的副本，纪律处分同时输入员工的人事档案， 并传真发给工会办公室。如果没有邀请工会干事或会员出席，或处分通知未传真给工会办公室，则此项纪律处分无效，公司不得执行。试用期员工的案件，或暂停调查不进行纪律处分约谈的案件，不必邀请工会干事。

21.03　　在异常情况下，公司用邮件通知员工解除职务的，应同时传真一份处分通知副本至工会办公室。

21.04　　当员工因任何**第 9 条**说明的**技术等级分类**流程之外的原因降薪时，工会干事或工会代表将出席任何会议讨论这一问题。

21.05　　**删除纪律处分记录**

公司将在纪律处分后二十四 （24） 个月, 在员工人事档案中删除该项处分记录，并今后不得以此项记录要挟员工。二十四 （24） 个日历月的时间窗口，不包括裁员期间或无薪休假期间。

第 22 条　投诉处理

22.01　　公司、工会或本协议涵盖的员工之间任何抱怨、异议或意见分歧，凡涉及本协议规定条款的解释、申请、操作或涉嫌违反等，均可投诉。

22.02　　**信息**

工会为确定员工时薪要求提供有关累积工时的信息，公司应提交两（2） 年或更长久充分的资料，帮助确定适当的工资率。

22.03 员工认为薪酬与工时不符，公司应立即调出此前两 （2） 期付款的记录待查。如果需要较长时间的信息，启动正常申诉程序。

22.04 工会不得使用上述条款请求调用与员工具体申诉无关的信息。

22.05 任何员工、工会或公司都可以提出申诉。若事件发生后十五 （15） 个工作日内未提投诉，或解雇员工最后一天工作后经十 （10） 个工作日未提投诉，则视受害方放弃申诉。关于纪律处分的投诉，"事件发生"的日期定为根据第 21.02 条收到传真的日期。

22.06 所有申诉均应以书面形式提交。

22.07 员工投诉和解决争议的程序如下：

（1） 员工与工会代表、或员工的直接上司进行讨论。

（a） 员工向工会代表提出申诉。遵守申诉程序第一步，由工会代表以书面形式向工厂经理或其指定代理提出申诉。人力资源部经理或其指定代理应在五 （5） 个日历日内以书面形式向工会方面答复。五（5） 个日历日后·，工会代表可继续第二步。

（b） 如果员工立即向直接上级提出申诉，但没有在五 （5） 个日历日内达成满意结果，然后

（2） 工会代表或其指定人员可与公司指定的公司官员一起处理劳动关系事宜。如果此事未在第一步里工会收到书面答复后十 （10） 个日历日进行，则被视为放弃，申诉程序即予撤消。

22.08 如果无法达成令人满意的解决方案，则任何一方，可以要求对方在十四 （14） 个日历日内给出最终的书面决定。然后，将争端提交**第 23 条**选定的仲裁员。

22.09 公司和工会同意，在仲裁听证日期前，他们可以自愿聘请相互可接受的调解员解决争端。双方明确，根据《集体协议》条款，任何此类调解人没有施压或要求当事人接受其解决争议方案的权威和权力。聘请调解员可能产生的所有批准的支出和费用应由公司和工会平等负担，除非双方另有协议。

<u>第二十三条 仲裁员的选择</u>

23.01 任一方表示他们准备将案件提交仲裁时，案件将提交**第 23.02 条**所述的一名仲裁员。

为了在仲裁听证之前解决申诉，任何一方均可请求曼尼托巴省调解委员会提供调解服务。在这项集体谈判协议有效期间，双方可相互同意建立一份曼尼托巴省调解委员会之外的调解员名单。

23.02 申诉应按送达日期提交以下名单中单独一位仲裁员：

（1） 布莱尔·格雷厄姆 （Blair Graham）
（2） **罗伯特•辛普森 (Robert Simpson)**
（3） **罗宾•克西 (Robin Kersey)**
（4） 黛安·琼斯 (Diane Jones)
（5） 加文·伍德 (Gavin Wood)

从上一名办案仲裁员之后开始分配案件，到底后从头开始。出于公平分配，已退出仲裁的案件应被视为在办。如果在任何情况下，仲裁员不愿意或不能接手案件，后一位按序递补。

23.03 当事人将某一事项提请仲裁时，停职和解约的案件应在三十（30） 个日历日内听证，其他事项九十（90） 日历日内听证。事项应在该时

限内进行听证审理，除非双方同意超过上述三十个日历日或九十个日历日的要求，或者上述六名仲裁员中没有一个可在 30 个日历日内或 90 个日历日内满足要求。如果双方不能相互同意超过 30 日历日或 90 日历日要求（以适用者为准）事项应提交有决定权的仲裁员。在任何情况下，听证会不能再延长超过三十（30） 个日历日的期限。仲裁员将在三十个日历日内，给出任何涉及停职和解约案件的仲裁结果，以及听证会后九十 （90） 个日历日内，给出非停职和解约案件的仲裁结果。

23.04 仲裁员接收和考虑当事人提出的物证和论点， 并对他或她认为对充分理解和确定问题至关重要的事项进行独立调查。在作出决定时，仲裁员应受本协议条款辖制。

23.05 如果员工被终止合同、解聘或停职，仲裁员有权支持公司方面的行动，也有权裁决员工补全薪、半薪或免薪复工，维持或损失资历，或以其认为可取的任何方式解决争端。

23.06 仲裁决定为最终决定，所有当事方当无异议接受。

23.07 仲裁员无权更改、修饰、或篡动本协议的任何条款，但上文第 23.05 条所述除外。提交的所有申诉均构成本协议下的可仲裁问题，并应不依赖于或涉及任何一方违反本协议的规定提出的问题和争议，或涉及本协议期限内未涵盖或新产生的待决事项。

23.08 本**条目**旨在提供和平的方法，平息所有不满，不因任何争端造成生产暂停或中断。各方应秉持诚信，依本协议**第二十二条**的规定行事。

23.09 仲裁员的费用和支出应由仲裁程序当事方平均分担。

第二十四条 公告栏

24.01 公司同意，在本协议期限内，允许工会安装自己的公告板，包括根据公司和工会的商定，在厂区设立培训中心告示栏。目的应是张贴与员工直接相关的通知，张贴例行通知外的其它任何公告，必须首先获得管理层的批准。

第二十五条 公司与工会合作 - 车间干事

25.01 公司认可工会有权在工厂任命一 （1）名总干事。公司认可工会有权在每个班次权任命一 （1）名总干事助理。

工会有权在五十（50）人以上的部门内，每班指定一（1） 名额外的工会干事。工会有权在每个超过一百（100）人的族群社区中每班任命一（1）名 额外的工会干事，如果部门尚没有来自那个族群社区的干事。

25.02 工会应以书面形式将工会干事的名单及变动告知公司。

25.03 **干事介绍**

主管、公司培训师傅、或公司指定员工应向部门中的工会干事引见新员工。

25.04 如果员工需要处理以下问题；医疗票据出入、劳工补偿（WCB）、功能评估 （FAE）、工作场所条件，和返工计划等等，员工应有一名工会代表或工会干事在场，或者，在没有工会代表或工会干事的情况下，选择本部门属于谈判单位的一名员工陪伴。如果需要翻译，胜任该语种翻译的又一名员工也可以出席会议。口译员只能在工会干事无法提供翻译服务的形势下获邀。上述参与面谈人员（包括有条件提供的口译员）应准时到场。

25.05 **投诉调查**

工会总干事，或他/她不在时的总干事助理，在正常工作时间，可带薪离岗去调查任何投诉项目。工会总干事，或总干事助理要求离岗调查必须

向其工作主管和人力资源代表提出请求。在不影响生产的前提下，可离岗进行一 （1） 小时的调查工作。

25.06 **入职培训**

公司允许全职的工会代表，或他/她的指定人员，用合理时间（国内招聘至少 60 分钟，外籍招聘两 （2） 小时）在新员工入职培训期间， 向他们解释他们的权利和义务。

25.07 总干事将保有工会配备的电话，可在工作时间合理使用。

第二十六条 替工时薪

26.01 临时分配从事高薪工作的任何员工， 所完成工时按高时薪支付。若工作四 （4） 小时或更长时间，整个班次将按高时薪支付。

26.02 公司临时分配员工低薪岗位工作，员工仍按原时薪率付酬。

26.03 **头领 / 公司培训师傅**

公司指定代替头领/公司培训师傅的员工一 （1） 天或以上除正常小时费率外，还应获得适当津贴。

第二十七条 支付周期 -- 直接存款

27.01 公司同意为所有属于谈判单位员工每周发放工资。公司直接向员工自己选择的金融机构的账户里存入工资。**发工资前一天**，公司给出详细的工资条，**细目将明确列出扣缴金额，所有津贴和加班收入，积累的假期以及法定节假日工资等。**

27.02 **工资差错**

每星期三午夜前，工资条将以**电子方式**发送属于谈判单位的所有员工。如果公司对员工工资发放出现相当于、或多于四 （4） 小时正常工资的支付错误，公司将在主管收到报告后的三 （3） 个工作日内把正确的金额存入员工的帐户。公司将编制月度报告，说明任何金额或时限的工资错误，供联合劳工关系委员会（JLR）审查。

第二十八条 曼尼托巴食品与商业工人 832 分会 教育和培训信托基金

28.01 曼尼托巴食品与商业工人 832 分会的教育培训信托基金， 详见本协议附录"C"。

第二十九条 储物柜

29.01 公司同意为所有员工提供独用的储物柜。大尺寸储物柜，将优先考虑在环卫，运输，冷冻，维修部门工作的员工，以及工会干事和健康与安全队长的需要。如果空间和/或功能分区要求限制了公司提供储物柜，公司将与工会合作，以确定适当和合理的安排。

29.02 双方理解，此类储物柜可能仅在以下两种情况下打开：

（1） （a） 员工本人在场; 或

（b）员工提出，要求工会干事在场; 或

（c）清洁储物柜，验证审计或条件检查，通过厂区公示提前五个工作日给与工会和员工通知，工会干事或工会代表在场; 或

（d） 工会干事在场，离职员工物品的处理（例如擅离岗位，不辞而别等）。

（2） 有警察在场的情况。

第三十条　附录

30.01　本集体谈判协议的所有附录均为集体谈判协议的一部分。

第三十一条 尊重工作场所

31.01　公司和工会同意工厂不受骚扰、**歧视和欺凌**。公司和工会**进一步**同意在预防和消除工作场所的骚扰、**歧视和欺凌方面相互合作。在可能的情况下，工会需要掌握所有涉及工会成员的正式调查。双方将对有关信息保密，但法律要求的披露除外。**

尊重工作场所的政策将张贴在工作场所，内容每年在部门的健康和安全会议审议。

31.0**2**　公司认为员工是我们成功的重要组成部分。人们必得享有尊严、受尊重和公平的对待。

各方一致认为，对不当行为必须指控，例如根据**第 22 条**投诉骚扰和不尊重的行为。如果各方不能通过申诉程序解决问题，可以继续提交**第 23 条**规定的仲裁员。如果仲裁员发现确有违反行为发生，**除非双方另有约定**，他或她将根据调解程序解决争端。

1）如果问题没有通过直接调解解决，调解员将写一份报告，概述他或她对此事的看法，并作出解决方案的建议。

2）调解过程确认有不当行为的个人将由公司重新训练或给与适当纪律处分。具体措施与工会主席保密共享。

31.0**3**　公司和工会各自确认其持续和长期的承诺，所有管理层和非管理层员工必得享有尊严、受尊重和公平的对待，他们在工作场所里，彼此亦如是相待、互动。惟上述约定不得影响或与《集体协议》的任何条款相冲突。

第三十二条 联合劳动管理委员会

32.01 公司与工会同意成立联合劳工管理委员会（JLM），处理工会和公司之间的问题。每年举行一次会议。

32.02 委员会成员有工厂高层运营经理、高层人力资源经理、全职工会代表、总干事和总干事助理。

32.03 经双方同意，双方可召开年会之外的其他会议。劳资关系副总裁和工会主席将努力每年参加一次会议。

32.04 各方将尽最大努力在 JLM 会议上提出和解决问题。

32.05 公司与工会同意成立联合劳资关系委员会（JLR）。该委员会将由工会代表，总干事和总干事助理和适当的公司代表组成。JLR 委员会每月举行一次会议，尽快解决与劳资关系有关的问题。

第三十三条 外籍工人计划

33.01 **移民文件**

公司同意向外籍劳工提供行政支持，帮助他们完成的移民文件准备，包括所有适当的工作许可证续签申请和永久居留所需的表格。

33.02 **翻译**

公司同意支付费用将此集体谈判协议翻译成有 100 名或更多员工所属族裔的母语语言。公司还同意将员工手册翻译成有 100 名或更多员工所属族裔的母语语言。 对于任何他们同意翻译的文件，双方各分担 50/50 的费用 。

33.03 公司同意为外籍工人提供翻译。

33.04 **外籍工人的合同终止**

解雇非试用期的外籍工人，各方同意在六 （6） 周内举行快速仲裁听证。公司将准备该员留在布兰登所有必要文件，直至收到仲裁员的裁决。

33.05 在批准本协议的六十（60）天内，双方将签署一份相互同意的翻译人员名单，用于工厂口头翻译。

33.06 **联邦移民条例**

双方同意，所有与外籍工人有关的规定应符合联邦移民法规。如果有关条款与联邦移民条例之间存在冲突，双方将开会修改规定，确保合规。

第三十四条 到期和续期

34.01 本协议自工会批准之日起生效，有效期至 **2024 年 12 月 31 日。** 任何一方可请求续约，续约请求在协议到期日前， 或每年到期后的周年前三十 （30） 天至九十 （90） 天的时间内提出。任何一方可以书面通知另一方， 表示希望终止本协议或就协议修订事项进行谈判。协议到期时，如果谈判尚未完成，则公司和工会同意本协议的有效期将自动延长至：

（1） 双方达成协议;
（2） 工会提前七 （7）日历日以书面形式通知公司准备罢工，或
（3） 公司提前七 （7）日历日以书面形式通知工会准备封厂。

34.02 本协议任何一方要求的所有修订应在通知对方后十 （10） 天内以书面形式提交。

34.03 当任一方提出终止或修订通知后，相关谈判应立刻迅速地进行，以便在通知期内尽可能地达成相互满意的结果。

兹于 2020 年　　月　　日，双方人员郑重签署于下，以此为证。

工会方:

_____
Tsegereda Alemu

_____
Elsa Alvarado

_____
Holly Gower

_____
Catherine Huys

_____
William Kelso

_____
Kim Knox Powers

_____
Marvin Landaverde

_____
Mei Li

_____
Sam Matiowsky

_____
Ann McLellan

_____
Sanmit Patel

_____
Gerard Quewezance

公司方:

_____
Ken Zaretzki

_____
Munesh Sharma

_____
Brittany Halcrow

_____
Nikolene Day

_____
Jay Bashucky

_____
Dezi Singh

_____

Dean Rodwell

_____

Gurdeep Singh Maan

_____

Glenn Skipper

_____

Muluken Teshome

_____

Daniel Yanes

_____

Brenda Brown

_____

Marie Buchan

_____

Jeff Traeger

附录 A
健康和福利
牙科计划/养老金计划

A-1 UFCW/枫叶食品公司福利信托基金

（a） 公司和工会同意成立 UFCW/枫叶食品公司福利信托计划，由信托董事会不时发布提供健康和福利。

（b） 信托董事会应由公司委任的三（3）名代表和工会委任的三 （3）名代表组成。根据协议和自 2003 年 6 月 23 日起生效的信托声明，指定方可变更或撤销上述受托人。

（c） 公司同意为所有谈判单位属下人员按其工时或支付小时数，提供相同工时的牙科共付。自 2019 年 7 月 1 日起，公司同意为每小时供款 40 分（40¢）。此项捐助在公司四、五个 会计周后的二十一（21） 天内缴付给信托基金。

工会和公司进一步明确保障信托基金的财务完整性，尽量避免基金陷入赤字状态的意图。如果总负债和准备金超过总资产，基金则被视为处于赤字状态。

如果基金被确定为处于赤字状态，或有可能发生赤字，公司同意在上述四十 （40¢）分之外，根据基金精算师的计划，增补必要资金，纠正状态。20**20** 年 1 月 1 日之前，不做此类补足。

如果基金需要额外补足，额度不超过每小时 20 分（20¢）。

A-2 曼尼托巴食品商业工人牙科计划

A-2.01 公司同意对曼尼托巴食品商业工人牙科计划直接捐助，每小时**三十八分 （38 ¢）**，此外，为保持当前福利水平计划，根据精算师计划，视需要对正常工时，病假工资（不包括每周赔偿），根据协议关于假期和法定节假日**条款**有权享受的全职员工假期，每年为每小时增加 1 分（1¢）供款。谈判单位所属每个员工每周最多四十 （40） 小时和每个日历年最多两千 （2，000） 小时。

A-2.02 此项供款应在公司四、五个 会计周后的二十一 （21） 天内缴付给信托基金。

A-2.03 如果加拿大政府或曼尼托巴省提供类似福利的非双边供款型性牙科护理计划，公司对曼尼托巴食品商业工人牙科计划的直接供款即告停止。如果政府计划含有重复福利，则应从曼尼托巴食品商业工人牙科计划删除重合的福利， 公司对相应福利成本的供款亦即停止。

A-3 养老金计划

A-3.01 所有员工都将注册枫叶食品 (MLF)养老金计划：

（a） 养老福利相当于员工供款的 42.5%加上 MLF 年资（扣除不完整的季度）的每年一百四十四（$144）加元。

（b） 正常退休年龄为 65 岁，但：

i. 60 岁从在职岗位退休，正常养老金没有任何减少。

Ii．55 岁或以上但不到 60 岁从在职岗位退休，如果服务年数加上岁数等于或大于 85，将有资格提前退休并领取有折扣的养老金。养老金减少比率为早于 60 岁退休的月份数乘以 1/2%。

（c） 员工供款比例为正常收入的百分之二点五（2.5%）。收入是指员工从公司得到的薪酬，包括法定假日工资和假期工资，但不包括奖金，加班费，福利，津贴和佣金，以及任何终止雇佣合同，退休或死亡时的一次性补偿款。

员工将受计划等待期的约束。

期前服务

2010 年 1 月 1 日之前雇用，参加过 CCWIPP（加拿大商业工人养老金计划）的员工有资格获得 MLF 养老金提供的期前服务福利。期前服务福利是 2010 年 1 月日前 CCWIPP 年资每月$25.10 的 百分之五十（50%），减去 CCWIPP 截至 2009 年 12 月 31 日提供的金额。MLF 福利将在与当前 CCWIPP 收益相同的基础上计算，即，根据报告和应付的小时数，不考虑 65 岁的退休年龄核减因素。 （更清晰地说，福利将弥补 CCWIPP 核减造成损失的百分之五十（50%））。

员工的工会授权休假，不会遭受养老金福利损失。

批准日期时满六十岁或以上的员工，以及在 2021 年 1 月 1 日之前选择退休的员工，将领取一次性退休津贴三千五百加元（$3,500）。

布兰登员工传统基金金分配

经批准，曼尼托巴食品工人枫叶员工福利计划受托人将授权补助那些遭受了损失尚未得到枫叶养老金计划弥偿，或之前没有收到他们全部工资的在职和退休员工。补助额代偿其剩余损失的 60%，和欠付员工工资的全部。代偿余额的支付将由受托人根据基金的供资水平确定。传统基金将在 2020 年 2 月 8 日之前，向所有符合条件的员工发放 CCWIPP 期前服务欠款。

A-4 医生证明

如果因医疗原因或非工伤伤害而缺勤，员工应自费支付首诊医生证明。公司将负责支付任何其他医疗证明，以及任何功能评估 （FAE）的费用，或其它要求员工提供的任何文件，如病休，毕业返回工作岗位或工作场所的医疗证明文件。

附件 B

技术岗位等级与相应薪酬

B-1 档次

2014年12月8日前雇佣员工:

档次	阶段	目前时薪	2020年 6月28日	2021年 6月27日	2022年 6月26日	2023年 6月25日	2024年 6月30日
普通 1	起始	$15.10	**$15.40**	**$15.70**	**$16.00**	**$16.35**	**$16.70**
	520 小时	$15.10	**$15.40**	**$15.70**	**$16.00**	**$16.35**	**$16.70**
	2080 小时	$15.10	**$15.40**	**$15.70**	**$16.00**	**$16.35**	**$16.70**
普通 2	起始	$15.20	**$15.50**	**$15.80**	**$16.10**	**$16.45**	**$16.80**
	520 小时	$15.50	**$15.80**	**$16.10**	**$16.40**	**$16.75**	**$17.10**
	2080 小时	$15.90	**$16.20**	**$16.50**	**$16.80**	**$17.15**	**$17.50**
半熟练 1	起始	$16.55	**$16.95**	**$17.35**	**$17.80**	**$18.25**	**$18.70**
	520 小时	$17.05	**$17.45**	**$17.85**	**$18.30**	**$18.75**	**$19.20**
	2080 小时	$17.55	**$17.95**	**$18.35**	**$18.80**	**$19.25**	**$19.70**
半熟练 2	起始	$17.65	**$18.05**	**$18.45**	**$18.90**	**$19.40**	**$19.90**
	520 小时	$18.10	**$18.50**	**$18.90**	**$19.35**	**$19.85**	**$20.35**
	2080 小时	$18.70	**$19.10**	**$19.50**	**$19.95**	**$20.45**	**$20.95**
熟练 1	起始	$19.15	**$19.60**	**$20.10**	**$20.60**	**$21.10**	**$21.65**
	520 小时	$19.65	**$20.10**	**$20.60**	**$21.10**	**$21.60**	**$22.15**
	2080 小时	$20.20	**$20.65**	**$21.15**	**$21.65**	**$22.15**	**$22.70**
熟练 2	起始	$20.20	**$20.65**	**$21.15**	**$21.65**	**$22.15**	**$22.70**
	520 小时	$20.70	**$21.15**	**$21.65**	**$22.15**	**$22.65**	**$23.20**
	2080 小时	$21.25	**$21.70**	**$22.20**	**$22.70**	**$23.20**	**$23.75**
保全工帮手		$22.15	**$22.60**	**$23.10**	**$23.60**	**$24.10**	**$24.65**

所列**类别**职位的在岗员工将根据上表的划分在今后得到更高的薪资。薪资水平取决于他们在相应档次上的在岗时数。 **在岗时数是员工在过去五 （5） 年在相应档次的工作小时数。**

2014年12月8日后雇佣员工:

档次	阶段	目前时薪	2020年6月28日	2021年6月27日	2022年6月26日	2023年6月25日	2024年6月30日
普通 1	起始	$15.10	$15.40	$15.70	$16.00	$16.35	$16.70
	520 小时	$15.10	$15.40	$15.70	$16.00	$16.35	$16.70
	2080 小时	$15.10	$15.40	$15.70	$16.00	$16.35	$16.70
普通 2	起始	$15.20	$15.50	$15.80	$16.10	$16.45	$16.80
	520 小时	$15.50	$15.80	$16.10	$16.40	$16.75	$17.10
	2080 小时	$15.90	$16.20	$16.50	$16.80	$17.15	$17.50
半熟练 1	起始	$16.55	$16.95	$17.35	$17.80	$18.25	$18.70
	520 小时	$16.80	$17.20	$17.60	$18.05	$18.50	$18.95
	2080 小时	$17.05	$17.45	$17.85	$18.30	$18.75	$19.20
	3120 小时	$17.30	$17.70	$18.10	$18.55	$19.00	$19.45
	4160 小时	$17.55	$17.95	$18.35	$18.80	$19.25	$19.70
半熟练 2	起始	$17.65	$18.05	$18.45	$18.90	$19.40	$19.90
	520 小时	$17.90	$18.30	$18.70	$19.15	$19.65	$20.15
	2080 小时	$18.15	$18.55	$18.95	$19.40	$19.90	$20.40
	3120 小时	$18.40	$18.80	$19.20	$19.65	$20.15	$20.65
	4160 小时	$18.70	$19.10	$19.50	$19.95	$20.45	$20.95
熟练 1	起始	$19.15	$19.60	$20.10	$20.60	$21.10	$21.65
	520 小时	$19.40	$19.85	$20.35	$20.85	$21.35	$21.90
	2080 小时	$19.65	$20.10	$20.60	$21.10	$21.60	$22.15
	3120 小时	$19.90	$20.35	$20.85	$21.35	$21.85	$22.40
	4160 小时	$20.20	$20.65	$21.15	$21.65	$22.15	$22.70
熟练 2	起始	$20.20	$20.65	$21.15	$21.65	$22.15	$22.70
	520 小时	$20.45	$20.90	$21.40	$21.90	$22.40	$22.95
	2080 小时	$20.70	$21.15	$21.65	$22.15	$22.65	$23.20
	3120 小时	$20.95	$21.40	$21.90	$22.40	$22.90	$23.45
	4160 小时	$21.25	$21.70	$22.20	$22.70	$23.20	$23.75
保全工帮手		$22.15	$22.60	$23.10	$23.60	$24.10	$24.65

所列类别职位的在岗员工将根据上表的划分在今后得到更高的薪资。薪资水平取决于他们在相应档次上的在岗时数。 **在岗时数是员工在过去五 （5） 年在相应档次的工作小时数。**

B-2 技工学徒分类

公司和工会同意成立一个技工学徒委员会。该委员会每年至少举行两次会议。设立委员会的目的是监督计划执行和选择候选人。基于这项集体谈判协议修正案，公司同意员工不会因此降低时薪和收入。

曼尼托巴技工学徒帮助计划将发布各方同意的谅解备忘录。

公司将根据曼尼托巴省的规章制度，为符合条件的员工提供有资格执照的行业学徒培训计划和评级。

曼尼托巴省学徒必须遵守培训学校的出勤要求，并通过适当考试。

学徒收入根据出师年限达到最高水平计算。例如，需要四年时间在本行出师，则每一阶梯的收入增长就是起薪和出师费率的差值除以四。

B-3 上述 B-1 的加薪计算，工作时间包括法定节假日和带薪假期。工作时间不包括因疾病、事故或任何公司不支付的无薪假期。

B-4 工资分类明细见附录 D。

B-5 **维护和动力机房执照更新**

公司同意支付执照费用。如果公司要求员工升级执照，公司支付当前实行的升级相关费用。

B-6 **基本工资普查**

公司每年进行一次基本工资调查，以确定合适的工资率。调查对象包括已在 **2019** 年调查过的十 （10） 家竞争对手。

这些名单只能通过相互协议加以修正。如果竞争对手尚未正式确立或发布有关信息，例如，如果各方还在谈判中，调查将使用目前 11 月的最高费率。公司增加第 4 级电力工程师的分类时，各方将开会确定竞争对手的名单。

调查的职位将与工厂的职位相当并将包括：

1. 持照行业**技**工
2. 持照**电**力工程师
3. 双票技师（相当于第 2 等级工程师）
4. 废水处理执照 1 和 2

然后，删除所搜集的最高和最低费率，其余八个平均费率生成一个简单的平均值。如果此平均值比布兰登枫叶的费率高百分之三（3%）个百分点，枫叶费率将调整到这个平均值。本规定下的调整仅适用于上述技术类别。

这项调查将于每年 11 月完成，并自每年 1 月第一个付薪期起进行调整。

实施新的工资费率，涉及的类别将支付如下：

级别 1 = 百分之六十五 （65%）

级别 2 = 百分之七十五 （75%）

级别 3 = 百分之九十 （90%）

无执照技工/注油润滑工= 百分之八十五（85%）

附录 C
曼尼托巴食品与商业工人 832 分会
教育和培训信托基金

C-1 公司同意向曼尼托巴食品与商业工人 832 分会教育和培训信托基金按小时捐助。

自 2015 年 1 月 1 日起每小时 十五（15¢） 分

公司缴纳上述金额依据的小时数将与根据 **A-2.01 条**为牙科计划提供的小时数一致，以同样的方式汇给工会。

C-2 曼尼托巴食品与商业工人 832 分会教育和培训信托基金的目的，是为谈判单位属下会员不时提供培训，无论是为了个人改善，或为了更好地给公司服务。工会和公司选择的培训，必对双方有利。

附录 D
工种薪酬技术类别

D-1

工段	技术等级	岗位
猪只进厂		
	SK2	Hog Receiver
	SK2	Lead Hand
宰杀工段		**早班 晚班**
	GL1	Wash Pens
	GL1	Shave Hogs
	GL2	**Oral Flush**
	SS1	Chase Hogs
	SS1	Gam Return Wash
	SS2	Shackle Hogs
	SK1	Flip Hogs
	SK1	Notch Tendons
	SK1	Gam Hogs
	SK1	Gam Bank
	SK1	Stick Hogs
	SK2	Blood Room Operator
	SK2	Lead Hand
整理工段		**早班 晚班**
	GL1	Stamp Hogs
	GL1	Mark Low Fat Hogs
	GL2	Remove Kidneys
	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 Clot and Stick Hole
	SS1	Remove Heart Fat
	SS1	Load/Wash Coolers
	SS1	Remove Uteri
	SS2	Drop Tongues

工段	技术等级	岗位
	SS2	Pluck
	SS2	**Low/High Trim**
	SS2	Leaf Lard Guns
	SS2	Leaf Lard
	SS2	Whiz Leaf Lard
	SK1	CCP Operator
	SK1	Open Hogs
	SK1	Brisket Saw
	SK1	Remove Pizel
	SK1	**Detecting/Carcass Inspection**
	SK1	Hog Scale
	SK1	**Hog Shrinkage/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
肠衣车间		**早班 晚班**
	SS1	Salt Casings
	SK1	Pull Runners
	SK1	Casing Machine Operator
	SK2	Lead Hand
猪下水处理		**早班 晚班**
	GL1	Feed Stomachs
	GL1	Harvest Flush Bungs
	GL1	General Packer
	GL1	Pack Fraction
	GL1	Spleens
	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

工段	技术等级	岗位
	SS1	Harvest Pancreas
	SS1	Pack Combos
	SS1	Cryovac
	SS2	Animal Food
猪油， 粘膜和不可食用部分		**早班 晚班 夜班**
	SS2	Inedible Rendering
	SK2	Mucosa Room Operator
	SK2	Edible Room operator
副产品		**早班 晚班**
	GL1	Lids
	GL2	Packer
	SS1	Remove Lips
	SS1	CCP Operator
	SS1	Remove Aorta
	SS1	Remove Livers
	SS1	Spike Heads
	SS1	Mark Temple
	SS1	Remove Heads
	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
	SS1	**CCP/Scale/Strapper**
	SS1	**China Label Verification**
	SS1	**Remove Long Heads**
	SS2	Remove Snout
	SS2	Remove Mask
	SS2	Remove Tongues
	SS2	Trim Tongues
	SS2	Whiz Cheeks
	SS2	Whiz Heads
	SK2	Lead Hand
干货/门卫/厂区服务		**早班 晚班**

工段	技术等级	岗位
	GL1	Prepare Combos
	GL1	**Send Cartons**
	GL1	Box Make Up
	GL2	Janitor
	SS1	Box Room Organizer
	SS1	Receiver
	SS1	Stock Person
	SS1	Wexxar Operator
	SS1	Garbage Room/Baler Operator
	SK2	Service Person/Groundskeeper
	SK1	High Lift Operator
	SK2	Lead Hand
洗衣房		**早班 晚班 夜班**
	GL1	Laundry Operator
	SS1	Seamstress
	SK2	Lead Hand
肉品加工， MEP，MSP， 肉卷，大排		**早班 晚班**
	GL1	General Packer
	GL1	Floor Person/Cleaner
	GL2	Scaling/Palletizing
	GL2	Scale/Pack/Make Weight
	GL2	Product Prep/Line Loader
	GL2	**Quarterback**
	GL2	**Multipacker**
	SS1	Jitney Operator
	SS2	**Jitney Operator (effective Jan. 01, 2021)**
	SS1	MSP Operator
	SS1	Ham Bone SS Rotation
	SS1	Light Butt/Dark Butt
	SS1	Remove Lower Shank
	SS1	Whiz Muscles
	SS1	Boneless Meat Inspector
	SS1	Pork Chop Machine Operator
	SS2	Femurs
	SS2	Remove Eye of Round
	SS2	Remove/Trim Insides
	SS2	Seaming

工段	技术等级	岗位
	SS2	Membrane Skinners
	SK1	Derind Hams
	SK1	Defat Hams
	SK1	Knuckles
	SK1	Remove Upper Shank/Trim Outsides
	SK1	MEP Operator
	SK2	Remove Aitch Bone
	SK2	Lead Hand
	SK2	Remove Centre/Shank
	SK2	Corporate Trainer
真空冷冻		**早班 晚班**
	SS1	Cryovac Operator
切割枱		**早班 晚班**
	GL1	Turn Hogs
	GL1	Ham Select (Low Fat Trim)
	GL1	Indexer
	GL1	Line Combos/Totes
	GL1	Unload Coolers
	GL1	Orient Hams
	GL1	Jowl Slasher
	GL1	**Floor Cleaner**
	GL1	**Head Packers**
	GL1	**Lidders**
	GL1	**Making Cartons**
	GL2	**Quarterback**
	GL2	**Palletizer**
	SS1	Drop Table
	SS1	Ham Sorter
	SS1	Align Middle
	SS1	Dunseth Shoulder Ham
	SS1	Trim Jowls
	SS1	Jitney Operator
	SS2	**Jitney Operator (effective Jan. 01, 2021)**
	SS1	Align Hind Foot
	SS1	Designated Trimmer

工段	技术等级	岗位
	SS1	**Remove Heads**
	SS1	**Select Heads**
	SS1	**Head Packers Retrim**
	SS1	**Scale**
	SS2	Remove Jowls
	SS2	CCP Operator
	SS2	**Tote Wash Operator**
	SS2	Whiz Tails
	SK1	**High Pressure Wash/Sanitize**
	SK2	Knife Sharpening
	SK2	Lead Hand
	SK2	Corporate Trainer
前腿线		**早班 晚班**
	GL1	Separate Fat and Skin
	GL1	Pace Picnics
	GL1	Floor Cleaner
	SS1	Align Butt
	SS1	Align Foot/Hocks
	SS1	Trim Picnics
	SS1	Jitney Operator/Scaler
	SS2	**Jitney Operator / Scaler (Effective January 01, 2021)**
	SK1	Whiz/Shoulders
	SK1	Derind Picnics
	SK1	Bone/Trim Shoulders
	SK2	Bone Picnics
	SK2	Neck Boner
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
臀肩线		**早班 晚班**
	GL1	75% Trim Inspector
	GL1	Floor Person/Cleaner
	GL2	Operate Riblet Saw
	GL2	Whiz Butt Plates
	GL2	Pace Butts
	GL2	Butt Selector
	SS1	Pack Table
	SS1	Jitney Operator
	SS2	**Jitney Operator (Effective Jan. 01, 2021)**

工段	技术等级	岗位
	SS1	Grade Butts
	SS1	Trim Butts
	SS2	Butt Puller
	SS2	Whiz Butts
	SK1	Remove Blade Bone
	SK1	Trim Collars
	SK2	Bone Butts
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
里脊线		**早班 晚班**
	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
	GL2	**Quarterback**
	SS1	Separate Rib Tails
	SS1	Denude Tenders
	SS1	Grade Backs
	SS1	Jitney Operator
	SS2	**Jitney Operator (Effective Jan. 01, 2021)**
	SS1	Designated Trimmer
	SS2	Remove Sirloins
	SS2	Loin Trimmers
	SS2	Separate Back Fat from Belly
	SK1	Trim Backs
	SK2	**Loin Puller/Operator**
	SK2	Shell Bone Loins
	SK2	Remove Tenderloins
	SK2	Remove Oyster Bone
	SK2	Lead Hand

工段	技术等级	岗位
	SK2	Corporate Trainer
猪腩线		**早班 晚班**
	GL1	Leaf Lard Removal
	GL1	Pack Bellies
	GL1	Select Rib in Bellies
	GL1	Floor Person/Cleaner
	GL2	Orient Bellies
	GL2	Pleurra Removal
	GL2	Square Bellies
	GL2	Rib Selector
	GL2	Align Bellies
	GL2	Align Ribs
	GL2	Layer Bellies
	GL2	Whiz Bellies
	GL2	Trim Skirt
	SS1	Trim St. Louis Ribs
	SS1	Pack/Grade Bellies
	SS1	Jitney Operator
	SS2	**Jitney Operator (Effective Jan. 01, 2021)**
	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
打包，装箱，垃圾清理		**早班 晚班**
	GL1	Floor Person/Cleaner
	GL1	Make Cartons
	GL1	General Packer
	GL2	Multi-product Packer
	GL2	Scale/Pack/Make Weight
	GL2	**Quarterback**

工段	技术等级	岗位
	SS1	St. Louis Ribs
	SS1	Cryovac Operator
	SS1	Jitney Operator/Scaler
	SS2	**Jitney Operator/Scaler (Effective January 01, 2021)**
	SS1	Supply Cartons
	SS1	Cryovac Operator/Bagger
	SS1	Bagging Butts/Collar Butts/Loins
	SS1	Designated Trimmer
	SS1	Rehandle
	SS1	Bagging Buck Eyes
	SS2	Packing Trimmer
	SS2	Grade Backs
	SK2	Lead Hand
	SK2	Corporate Trainer
铁路		**早班 晚班**
	GL1	General Packer
	GL2	**Rails Multi-product Palletizer**
	SS1	**Rails Multi-product Palletizer (Effective January 01, 2021)**
	SS1	Scale and Barcode
	SS1	Jitney Operator
	SS2	**Jitney Operator (Effective January 01, 2021)**
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
装运		**早班 晚班 和 大夜班**
	GL1	Repacker
	SS1	Back Dating
	SS2	Shipper
	SS2	Warehouse Inventory
	SK1	High Lift Operator
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
卫生消毒		**切割区/屠宰区/日常/周末**
	SK1	**High Pressure Wash/Sanitize**
	SK1	Snorkel Lift Operator/Overheads

工段	技术等级	岗位
	SK2	Chemical Room Operator
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
冷库冰柜		**早班 晚班**
	SK1	Freezer Person/High Lift Operator
研发部门		
	SK2	Researchers
餐厅服务		
	GL2	Dishwasher
	SS1	Front End Server/Cashier
	SS2	Short Order Cook
	SK1	Cook/Baker
	SK2	Lead Hand

维修工段		
		无执照技工
		有执照技工
		双执照技工
		学徒 1 级
		学徒 2 级
		学徒 3 级
		帮手
		注油润滑工
动力房/废水处理		
		2 级电气工程师
		3 级电气工程师
		4 级电气工程师
		操作准备工 1
		操作准备工 2

D-2 <u>**岗位变化 – 引入新岗位**</u>

（a） 当生产发生显著变化，改变工作岗位或引入新工作时，除维修部门外，公司将评估作业任务，进行相应的新的岗位分类。

(b) 公司作决定时考虑以下因素：包括但不限于：基准、技能、所需能力、复杂性、责任心、工作条件等。

(c) 公司同意向工会披露所有这些信息和进行变动的决策标准。创造新的就业机会。

(d) 生产经理或其指定人员应尽快就新的或重大的岗位设置变动，以书面形式通知工会和总干事。

(e) 员工或工会认为新工作**分类**不合理，可要求岗位评估委员会审查。

(f) 岗位评估委员会应由两（2）名工会提名人和两（2）名公司方面委任的管理代表，及一名独立主席组成。工会提名人应包括一名全职工会代表或两名（2）名谈判单位属下会员。委员会应在员工对公司的岗位**分类**提出异议后的三十 （30） 个日历日举行会议讨论问题。如果双方同意设立独立主席，该主席应为第 9 条所列仲裁员之一。主席的费用应由双方分摊。除了工会提名的全职工会代表，公司支付所有其他员工的费用。

(g) 岗位评估委员会的多数决定对这双方具有约束力。当事人不得再次申诉或仲裁程序。

(h) 在委员会作出决定之前，不会削减任何工资。

(i) 各方同意以上述方式，或者采用相互商定的变通程序解决岗位分类问题。

附录 E

安排十二 （12） 小时轮班

固定人员/电力工程师/废水处理全职员工

安排十二 （12） 小时轮班的固定人员，电力工程师和废水处理技师，适用以下规定：

E-1 工作周将于周日上午 6:00 开始，至下个周日的上午 6:00 结束。

E-2 将有两 （2） 周的工作周期，员工交替工作，每周四十八 （48） 小时 （四 （4）个 计划班次） 和三十六 （36）小时（三 （3） 个计划班次）。日班将于早上 6:00 点开始，同一日历日晚上 6:00 结束；夜班将在晚上 6:00 下开始， 次日早晨 6：00 结束。

E-3 如果每班工作超过十二 （12） 小时或在两个工作周期内超过八十四 （84） 小时，超时薪酬是其正常费率的一倍半（1½）。

E-4 12 小时轮班工作的员工，如果遇到法定节假日落在一个预定的工作日，除正常工资外，他们还将获得额外的 12 小时和一天半的假期。如果全职员工轮班工作 12 小时，而法定节假日不落在一个预定的工作日，他**或她**假期后的第一个轮班，他或她将得到正常班次一倍半的工资，并额外十二 （12） 小时的假期工资。一周内有当两个 （2） 法定节假日时，按此原则处理。

E-5 根据《集体协议》**第 14.03 条**，员工假期工资按四十二 （42） 小时的常规费率计算。

员工每周的工作可获得四十二（42）小时的休息权利。当员工休假一周时，他或她将被视为从他或她积累的总假日权力中使用了三十六（36）或四十八（48）小时休假待遇。

E-6 根据《集体协议》**第 19.08 条** - 丧亲工资，员工有资格领取报酬的最大小时数是三十六（36） 小时。

E-7 员工在一周内第一次加班的加班薪酬为正常费率的一倍半（1½）。一周内第二次加班及其后的加班，或**连续七班工作**，加班薪酬为正常费率的两（2）倍，。

E-8 公司将努力确保所有 12 小时轮班的固定人员，电力工程师和废水处理技师不至于连续两 （2）年轮到在圣诞节和新年上班。

E-9 根据班组操作效率，员工每班有三 （3） 次 十五（15 ）分钟带薪休息时间，和三十 （30） 分钟的带薪用餐时间。

E-10 第 6.07 条的假期存储，对本附录下的员工规定可存储的最大小时数是四十八 （48） 小时。

以上附录未及事项，以集体协议内条款为准。

附录 F

维修工周末十二 （12） 和八 （8）小时的混合班次

周末维修工的十二 （12） 和八 （8） 小时混合班次的安排如下：

F-1　周末维修员工的班次时间表将遵循：

周四至周日
周五至周一
周六至周二

平日从早上 6 点到下午 2 点 30 分共八（8）小时。

周末从早上 6 点到下午 6 点共十二（12）小时。

F-2　加班工作日轮班八 （8） 小时之后和周末十二（12）小时后 的工作时间记为加班工时。

F-3　员工一周内第一次加班工时，获一倍半（1½）时薪；一周内的第二次加班及其后的任何预定工作周内加班，获双（2）倍时薪。

F-4　当法定节假日落在员工工作日时，员工将获得八 （8） 小时假日工资。当法定节假日落在员工的周末轮班时，员工将支付十二 （12） 小时一般假日工资。法定节假日以实际日历日位准。

F-5　员工休假一天时，将被视为从他们的时间银行使用了八 （8） 小时，如果取自正常工作日和十二 （12） 小时，如果取自周末工作日。

F-6　根据《集体协议》第 19.08 条 - 丧亲工资，员工可能有资格达到的最大支付小时数是三十二 （32） 小时。

F-7　根据第 6.07 条，本附录员工可以存储的加班时间最多为四十八 （48） 小时。

在上述未及事项，以《集体协议》为准。

谅解备忘录

加拿大枫叶食品公司（MAPLE LEAF FOODS INC.），在曼尼托巴省布兰登市从事生产的企业，以下简称"公司"。

和

加拿大食品和商业工人联合会（UFCW）832 分会，国际食品和商业工人协会特许的分支机构，以下简称“工会”。

1. 保全工帮手计划和技工学徒计划

枫叶食品公司立足于培养和巩固本行业劳动力（工业机械装配工、电工、水管工等），公司认识到拥有训练有素的员工队伍，对公司运营和发展机会有莫大的益处。培训计划分两个支流：（a） 保全工帮手计划，和（b） 技工学徒计划。

（a） 保全工帮手计划

保全工帮手计划旨在吸引个人进入选定的职业行当，以此为学徒计划建立一个潜在的候选人才库。学徒计划的选择标准是目前的省级学徒计划的通用标准，另加下述一些考虑。

选择过程

申请人必须成功通过（公司预先确定的）保全工帮手计划流程的各次筛选。每个阶段的筛选，如下所述：

1. 满足（先决条件审查）的候选人成功通过筛选阶段#1，然后将根据筛选阶段#2 的要求进行评估：能力测试。

2. 在此阶段的所有能力模块评估成功通过最低票数要求的候选人，（基于其结果）将给予一个分数，进展到筛选阶段#3 评估 – 身体条件。

3. 身体条件合格的人员随后将进入最后一步 - 面试。

4. 所有参加面试的候选人都将根据其答辩情况打分。

5. 根据所有候选人能力测试的分数和面试分数，综合排名。

6. 公司将考虑若干因素授予保全工帮手职位，包括能力、适应性、和资历等。

7. 可用职位数目取决于业务发展形势。

筛选阶段#1 - 先决条件审查：

公司首先审查每个申请人是否满足录取程序的先决条件。对申请人的首要考虑是旷工情况和教育程度，这是我们的第一个标准。

旷工和适用性

对缺勤和适用性的审查可追溯有关记录。缺勤情况通过公司考勤记录系统确认。除非由于异常情况（事故等），过去 12 个月内超过 3%的缺勤率是不能接受的。不合格的申请人 1 年后可重新申请。

教育程度

申请人必须满足《曼尼托巴学徒和行业资格法》（C.C.S.M. c.A110）对教育程度的要求，并需要提供证明其教育机构出示的成绩单的真实副本。申请人还必须完成并成功通过任何当前可能需要政府批准的评估流程。

教育程度	得分点数
符合法案规定	1
通过学徒前流程或岗位成功	2

申请人必须成功满足所有这些要求，才有资格接受下一个筛选阶段的能力测试。

筛选阶段#2 - 能力测试

考生必须通过标准化的能力测试。（加拿大成人综合测试 - CAAT）。测试项目包括数值能力、视觉追踪、装配、机械推理等。考生必须达到最低分数线才能保持其候选资格。根据测试分数，他们将获得下表中的得分点数。

测试成绩	得分点数
及格线 74	1
75-84	2
85-90	3
90 分以上	4

在首次测试日期六（6） 个月后有一次补考机会。

申请人必须成功通过能力测试，才能进入第三个筛选阶段：身体条件评估。

每位申请人将获得两 （2） 次重新测试的机会。每个机会从上次测试日期起至少要等三 （3） 个月。

筛查阶段#3 – 身体条件评估

申请人必须能够完成保全工岗位位的职业要求。合格的执业医师作体格评审，证明申请人能够胜任岗位操作。评判基准应为 NRCS 公司对保全工候选人员的体格健康分析。健康安全经理将收到通知，说明候选人是否适合不加限制条件地执行岗位常规任务。如果候选人未能满足标准，他们将被取消进一步考虑的资格。如果员工将来重新申请，

仍然必须完成身体条件评估。由于电工的特殊工作要求，候选人还必须通过色盲测试。公司支付身体条件评估的费用。

申请人必须成功通过身体条件评估才能进入下一个筛选阶段：面试。

筛选阶段#4 - 面试

遴选委员会（由公司和工会代表组成）将面试每个成功通过保全工适应性标准的候选人。申请人将被问到他们的动机，承诺和达成计划要求的能力。遴选委员对每位候选人的面试表现打分。根据测试分数，他们将获得下表中的得分点数。

测试成绩	得分点数
及格线 60	1
75-79	2
80-85	3
85 分以上	4

每个问题回答都将获得分数，结果是得分和问题总分的百分比。

取得保全工帮手位置的候选人是成功通过所有筛选阶段，并取得最高总分的人。总分相等时，资历是最终决定因素。

（b） <u>技工学徒计划</u>

学徒将从保全工帮手中选择。如果无人应聘或不合格，该技工学徒名额将张贴公示，循保全工帮手的相同条件遴选。

公司将面试符合面试标准的申请人。公司考虑若干因素给予技工学徒位置，包括能力、适应性、和资历等。各方面水平相当时，资历是一个决定性因素。

学徒制总则：

试用期：所有进入学徒制的员工将有 6 个月的试用期。在此期间，如果委员会认为员工未表现出对特定工种的适应和必要的能力，他们可以退回原来岗位，不会失去积累资历。

注册：一旦候选人被录取，他们注册为技工学徒，他们将被要求授权释放信息，让公司掌握学徒在学校进步的情况。

学前评估认可（PLAR）：一旦候选人被接受到学徒计划，可以要求作 PLAR，以确定他们作为学徒技术培训的起始水平。

正式培训：将在合适程序里安排学校培训。公司保留安排学徒工作时间的的权利，不使学徒班次与预定的学徒培训时间冲突。如果委员会认为受训者未能在所学工种取得合理进步，或成功完成学校每一阶段的学习，他们将自动被取消学徒资格或在该岗位的工作。整个学徒培训期间，员工只能在被除名之前，向委员会提出一次上诉。不合格员工将立即离开部门，在工厂里重新分配工作，同时保持工厂的资历。

工资率：学员的薪资比率取决于其在程序中的进度。工资率按照附录"B"计算。

工作任务：有时可能需要学徒独立工作。此独立工作应在学徒的能力范围内，由他们的主管和工种师傅根据《曼尼托巴学徒法案》决定。

学徒名额

公司保留提供学徒位置的权利。只有在公司确定有必要时才会提供相应位置。

一些工种计划将需要修改，以确保学员学习枫叶公司的特殊要求。

学徒培训

在适用的情况下，学员必须参加社区学院的培训课程。如果没有可用课程，则需要参加公司开设的课程，或参加选定的函授或家庭学习课程。在工厂的实际培训，受训者将安排在与其工种相关的工作岗位。管理层通知工会在厂培训时间表。

学徒计划的一般原则

在试用期内，任职者纳入计划后 30 天内必须获得一套工种需要的工具。公司应提供所需基本工具的完整目录。一旦试用合格，学徒将根据岗位需要获得更多工具，以便有效地完成工作。

每位受训人员的进度将由培训主管、培训总监和/或培训经理记录并存档。

学徒的设置应不导致另一个有工种执照的人员裁员。

在完成学徒计划之前，公司将决定是否留用学徒担任熟练工。学徒将获永久聘书或提前 2 个月通知出徒时解雇。解雇生效日期应在通知签发日期后的第 4 个月。

2. 尊重工作场所第 31 条

在目前的合同谈判中，工会提出对工厂内工作场所尊重问题的担忧。公司，工会和员工共同认识到工作场所的相互尊重和尊严的重要性。

为了解决这些关切，公司和工会将

- **成立联合委员会，讨论和处理在工厂内尊重和尊严问题，希望找到一个双方当事人满意的解决方案;**
- **每一方最多有五（5） 名委员会成员;**
- **合同批准后，委员会将尽可能立即或在三 （3） 个月内举行会议;**
- **委员会将每季度开会一次。**

3. 关于：在线发布流程

公司将探讨在本协议的有效期间实施在线发布的可能性，并将与工会在每年一次的联合联络小组会议讨论。

4. 关于：联合就业项目

公司同意就建立联合就业项目的可能性进行讨论，雇用和支持残疾人参加工作。目标是雇佣残疾人士，包括与目前为这个群体工作的社会服务机构合作。雇佣残疾人士与所有员工的情况一样，要满足工厂在健康卫生和食品安全方面的要求。

5. 关于：急救站

公司在工厂通过急救站向员工提供医疗服务和支持。

- **急救站提供服务和支持，是在工作场所处理医疗问题的第一联络点;**
- **因与工作无关疾病而要求脱勤的员工，因不需要医疗护理，可通知主管不需要前往急救站。此类请求应尽快处理;**
- **有工伤或疾病的员工需要去急救站，但员工随后可以选择访问他们自己的医生。他们应将自己的选择告诉急救站;**
- **在急救站签署任何文档之前，员工必须被告知签署的内容。员工提交书面请求，可以取得他们签署的的任何文件的副本;**
- **急救站作出一切努力，高度就绪，及时提供医疗服务和支持;**
- **急救站工作人员不陪同员工约见家庭医生，除非有员工明确的书面要求或在员工失去反应的情况;**

- **如果员工提供了医疗证明，说明他们应该较久地休息一段时间，员工将需要定期让公司随时了解其状态。根据医生所提供的治疗计划的性质， 频率通常从每周到每两个月不等。**

- **医疗信息将严格保密，且仅根据需要共享。与员工工作相关的信息亦根据需要共享。**

6. 关于：布兰登奖励计划

公司同意，生产力计划和出勤计划在集体谈判协议期限内保持不变。计划的可能支出将不低于历史水平。

如果公司要对这些计划进行任何更改，他们将事先向工会提供详情。

7. 关于： 宰杀工段的用餐和休息时间

公司和工会将于 2020 年 1 月 31 日，就宰杀工段的用餐和休息时间举行会议，以确保时间安排符合集体协议。

兹于 2020 年 月 日，签署于下。

公司方:	**工会方:**
_____	_____
Jay Bashucky	**Jeff Traeger**
工厂经理	**UFCW 工会主席**