MAPLE LEAF FOODS INC.
BRANDON

ВІД: 12 січня 2020 року
ДО: 31 грудня 2024 року

Повідомлення від Президента

Дорогий учаснику,

Союзний колективний договір схожий на Хартію Прав. Він пояснює, захищає та гарантує безпеку ваших прав на роботі. Цей договір обумовлює щотижневу заробітню плату, яка повинна бути оплачена, та виплати, які ви маєте отримати. За допомогою нього, чорним по білому написано про ваше право на гідність та повагу на роботі.

Важливо знати свої права, зарплатню та виплати, які ви зобов'язані отримувати. Будь ласка, виділіть час, щоб прочитати цей договір. Якщо у вас виникли якісь питання, зверніться до представника профспілки на вашому робочому місці або ж зателефонуйте своєму представнику профспілки. Також ви можете звертатися до них, якщо ви вважаєте, що права та переваги, викладені в цьому документі, вам не надаються.

З повагою,

Джефф Трейгер,
Президент дільниці № 832 UFCW

your VOICE at work in Manitoba
LOCAL 832

MAPLE LEAF FOODS INC.

ЗМІСТ

	СТАТТЯ	СТОР.
Регулювання скарг	22	39
Розподіл фондів для працівників Брендона		53
Додатки, посилання	30	46
Плата за утримання	19.08	37
Заохочувальні програми Брендона	Ltr. #6	82
Дошки оголошень	24	43
Відпустка через подачу на громадянство	19.11	38
Час прибирання	5.12	10
Співпраця Компанії та Союзу – управляючі профспілки	25	43
Відпустка за сімейними обставинами	19.10	38
Корпоративний тренер	13.02	24
Визначення внесків до профспілки	3	2
Дисципліна	21	38
Примітки лікаря	Додаток А-4	54
Відпустка через домашнє насильство	19.12	38
Ергономіка	16.14	32
Термін дії та відновлення	34	48
Відпустка через сімейні обов’язки	19.09	38
Федеральні правила імміграції	33.06	48
Відділення першої допомоги	Ltr. #5	81
Програма для іноземних працівників	33	47
Відсторонення іноземних працівників	33.04	48
Державні вихідні	11	21
Розслідування скарг	25.05	43
Комітет з охорони праці	16.02	29
Співпраця з охороною праці	16.13	32
Здоров’я та безпека	16	29
Стоматологічний план охорони здоров’я та добробуту/ пенсійний план	Додаток А	51
Здоров’я та добробут, посилання	20	38
Робочі години	5	3
Імміграційне оформлення документів	33.01	47
Інформація щодо скарг	22.02	39
Поранення на роботі	12.02	23
Представлення управляючого	25.03	43
Зміна роботи – представлення нової роботи	Додаток Г-2	70
Ротація роботи в межах категорії	10	20
Проект спільної зайнятості	Ltr. #4	81
Спільний комітет з управління праці	32	47
Позовні збори присяжних	19.06	36

Періоди відпочинку у відділенні скотобійні	Ltr. #7	82
Заточення ножів	16.11	31
Звільнення та відкликання з звільнення	8	17
Повідомлення про звільнення/Пояснення	8.01	17
Підвищені виплати керівнику	13.01	23
Керівник/корпоративний тренер, звільнення від тарифів	26.03	44
Заяви на відсутність	19	33
Шафки	29	45
Поновлення ліцензії тех. підтримки	Додаток Б-5	57
Програми тех. підтримки та навчання	Ltr. #1	75
Огляд заробітної плати	Додаток Б-6	57
Графік роботи обслуговування на вихідні	Додаток Е	74
Права та функції керівництва	15	28
Декретна відпустка/батьківська відпустка	19.04	34
Перерви на прийом їжі та відпочинок	5.10	7
Стоматологічний план MFCW	Додаток А-2	52
Освітній фонд навчання та тренування MFCW, посилання	28	45
Освітній фонд навчання та тренування MFCW	Додаток В	59
Суть одиниці торгівлі	1	1
Протидія цькування і дискримінації	2.04	2
Премія за нічну зміну	13.03	24
Процес розміщення в Інтернеті	Ltr. #3	81
Напрямок, нові працівники	25.06	44
Понаднормова робота	6	10
Години роботи працівників за сумісництвом	5.08	4
Періоди виплат – прямий депозит	27	44
Помилки з оплати праці	27.02	45
Пенсійний план	Додаток А-3	52
Особисті перерви	5.11	9
Особисті відпустки (1-4 дні)	19.05	36
Підвищені виплати	13	23
Випробувальний термін	4	2
Захисний одяг/обладнання, що надаються компанією	16.09	30
Регулярно запланований понаднормовий час	6.05 2)	12
Послаблення тарифів	26	44
Видалення дисциплінарних довідок	21.05	39
Запити на понаднормову роботу	6.05	11
Повага на робочому місці стаття 31	Ltr. #2	80
Повага на робочому місці	31	46
Право на відмову від небезпечної роботи	16.07	30
Спец. черевики	16.12	31
Запланований понаднормовий час	6.05 1)	11
Заплановані 12-годинні зміни	Додаток Д	72
Планування і розміщення робочого графіку	5.09	4
Вибір посередника	23	41
Трудовий стаж	7	15

Трудовий стаж, працівники за сумісництвом	7.07	17
Вихідний для управляючого профспілки	19.01	33
Страйки та блокування роботи	17	33
Часові годинники	5.09(4)	6
Допомога з інструментами	16.10	31
Навчання класифікаційних робіт	Додаток Б-2	57
Переклад	33.02	47
Наклейки на значки UFCW	2.05	2
Фонд пільг UFCW/Maple Leaf Foods Inc.	Додаток А-1	51
Візит представника союзу на завод	18	33
Магазин союзу	2	1
Незапланований понаднормовий час – більше однієї (1) години	6.05 3)	12
Незапланований понаднормовий час – одна година або менше	6.05 4)	13
Оголошення вакансій та класифікацій	9	18
Розподілення відпусток	14.08	26
Відпустки, загальні	14.17	28
Відпустки, для працівників за сумісництвом	14.14	27
Оплачувані відпустки	14	24
Категорії класифікацій заробітної плати	Додаток Г	60
Тарифи зарплати	Додаток Б-1	55
Зарплати, посилання	12	23
Зарплати/Класифікації	Додаток Б	55
Відшкодування витрат свідків	19.07	37
Графіки роботи	5.09(5)	6

Термін закінчення: 31 грудня 2024 року

УГОДА МІЖ:

Організація MAPLE LEAF FOODS INC., корпорація, яка веде бізнес у місті Брендон, провінція Манітоба, надалі «Компанія».

ТА

Об'єднаною профспілкою продовольчих та торгових робітників (UFCW**), дільниця № 832**, призначена міжнародною профспілкою продовольчих та торгових робітників, надалі позначається як «Союз»

БЕРУЧИ ДО УВАГИ: Компанія і союз мають бажання створювати та підтримувати умови, які сприятимуть гармонійним відносинам між Компанією та працівниками, на які поширюється цей Договір, щоб забезпечити методи для справедливого та доброзичливого врегулювання суперечок, які можуть виникнути між ними та сприяти ефективності та вдосконаленню завдань;

ТАКИМ ЧИНОМ, СОЮЗ ТА КОМПАНІЯ ВЗАЄМНО ДОМОВЛЯЮТЬСЯ ПРО НАСТУПНЕ:

СТАТТЯ 1 СУТЬ ОДИНИЦІ ТОРГІВЛІ

1.01 Компанія погоджується визнати Союз як єдине представництво, метою якого є колективний трудовий договір для всіх працівників, незважаючи на те, чи вони працюють на повну ставку чи на півставки, розташоване у місті Брендон у провінції Манітоба, за виключенням наглядачів, та осіб вище рангом, співробітників служби охорони, осіб, які контролюють офіси та якість, та тих, хто виключений відповідно до Акту.

СТАТТЯ 2 МАГАЗИН СОЮЗУ

2.01 Компанія погоджується зберегти роботу в межах одиниці торгівлі, як зазначено у **Статті** 1 даного Договору, тільки для членів Союзу з хорошою репутацією. Компанія може вільно наймати або призначати нових працівників, які не є членами Союзу, за умови, що зазначені особи, на повну чи на півставки, повинні мати право на членство в Союзі і написати заяву на членство протягом десяти (10) календарних днів з дати прийняття на роботу або поновлення на роботу та стати його членами протягом тридцяти (30) календарних днів.

2.02 Компанія погоджується забезпечити кожного нового працівника та поновленого працівника, на час працевлаштування, стандартним листом, в якому інформується про відповідальність працівника щодо сплати профспілкових внесків та ініціативного внеску.

2.03 Компанія погоджується переслати відповідно заповнену заяву на членство в електронному вигляді до Союзу протягом десяти (10) календарних днів з дати найму або поновлення працівника. Союз покриває витрати на друк заяв на членство. Заявка на членство використовуватиметься згідно з тривалістю роботи колективної угоди.

2.04 Жоден працівник не може бути звільнений та підданий дискримінації за правомірну діяльність Союзу або надання послуг Комітету Союзу поза робочим часом або за повідомлення Союзу про порушення будь-яких положень цього Договору.

2.05 **Наклейки на значки UFCW (Об'єднана профспілка продовольчих та торгових робітників)**

Співробітникам, які захочуть, буде дозволено прикріпити одну (1) наклейку на значки UIGW до своїх касок. Ці наклейки використовуються для ідентифікації назви Союзу та відповідного місцевого номера. Розміри цих наклейок не повинні перевищувати 1,2" x 2,2", і не повинні прикривати жодних виданих фірмою чи нормативних маркувань. Ці наклейки повинні відповідати однаковим вимогам будь-якої компанії або нормативним наклейкам. Якщо це зроблено, тоді надалі працівник відповідальний за те, що наклейка залишається належним чином прикріпленою та в хорошому стані.

СТАТТЯ 3. ВИЗНАЧЕННЯ ВНЕСКІВ ДО ПРОФСПІЛКИ

3.01 Компанія погоджується стягувати із заробітної плати працівника такі внески та вступну плату, які є дозволені регулярним та належним голосуванням членства або голосуванням Виконавчої Ради Союзу, залежно від того, що доцільно. Крім того, Компанія погоджується автоматично відраховувати внески до профспілки з першої заробітної плати нових або поновлених працівників. Грошові кошти, відраховані протягом будь-якого місяця, Компанія направляє в електронному вигляді шляхом прямого депозиту Компанією Секретарю-Казначею Союзу протягом двадцяти (20) календарних днів після закінчення бухгалтерського періоду Компанії чотирьох (4) або п'яти (5) тижнів, і супроводжується чотиритижневим або щомісячним комп'ютерним електронним файлом імен, номерів соціального страхування та номерів заводів працівників, для яких проводилися відрахування, та суми кожного відрахування.

СТАТТЯ 4. ВИПРОБУВАЛЬНИЙ ТЕРМІН

4.01 Нові працівники проходять стажування протягом двадцяти двох (22) тижнів для штатних та дев'ятсот вісімдесяти (980) годин для працівників за сумісництвом. Компанія, на власний розсуд, може звільнити будь-якого перевіреного працівника протягом зазначених вище строків і вказаний працівник не може звертатись із скаргою та компромісами щодо **Статті** цього Договору. Будь-які розширення до вищезазначеного повинні бути взаємно погоджені Компанією та Союзом.

4.02 Усі працівники на випробувальному терміні повинні носити блакитний шолом, що містить наклейку з їхнім ім'ям на період їхнього випробувального терміну.

СТАТТЯ 5. РОБОЧІ ГОДИНИ

5.01 Нормальний робочий тиждень для штатних працівників складає сорок (40) годин на тиждень, які потрібно відпрацьовувати в п'ять (5) послідовних змін по вісім (8) годин кожна планується керівництвом та/або чотири (4) послідовні зміни по десять (10) годин кожна і запланована керівництвом. Компанія та Союз погоджуються, що у випадку: дефіцит свиней, поломка техніки, епідемії, непідвладні обставини Компанії, реорганізація обладнання, або ринкові умови, штатні працівники можуть працювати менше сорока (40) годин на тиждень.

5.02 За винятком періодів харчування та відпочинку, зазначених у **Статті** 5.10, зміна штатного працівника за день складається з послідовних годин роботи.

5.03 Для працівників, які працюють на повний робочий день, у яких заплановано п'ять восьмигодинних змін в робочий тиждень, але державне свято припадає на один із запланованих робочих днів та завод закривається в зазначений день, працівник повинен працювати тридцять дві (32) години цього тижня і отримувати оплату за сорок (40) годин. Якщо вихідний не припадає на робочу зміну штатного працівника, таким працівникам виплачується за всі відпрацьовані години за тиждень плюс вісім (8) годин оплати за вказаний державний вихідний. Якщо два загальні свята припадають на той самий календарний тиждень, застосовується аналогічний порядок отримання виплат, як зазначено вище.

5.04 Для працівників, які планують працювати чотири десятигодинних дні на тиждень і державний вихідний припадає на запланований робочий день, і завод закривається в день, працівник повинен працювати тридцять (30) годин і йому мають оплатити сорок (40) годин за цей тиждень. Якщо штатний працівник працює 10-годинний 4-денний тиждень, а державний вихідний не випадає у його запланований робочий тиждень він отримує додаткові вісім (8) годин оплатити за державний вихідний на додаток до всіх відпрацьованих та оплачених годин у тиждень державного вихідного. Ця ж процедура застосовується, коли випадають два (2) державних вихідних в календарний тиждень.

Для працівників, у яких заплановано працювати 12-годинну зміну та державний вихідний припадає на запланований робочий день, та завод закривається в зазначений день, працівнику слід зменшити робочий тиждень на 12 годин і виплатити йому 12 годин в день державного вихідного. Якщо штатний працівник працює 12-годинну зміну і державний вихідний не припадає на запланований робочий день, він або вона отримуватиме додаткові дванадцять (12) годин оплати за цей вихідний на додаток до всіх відпрацьованих та оплачених годин в тиждень державного вихідного. Ця ж процедура застосовується, коли випадають два (2) державних вихідних в календарний тиждень.

5.05 Усі співробітники повинні мати мінімум дванадцять (12) годин перерви між запланованими змінами, за винятком випадків надзвичайних ситуацій або за умови взаємного узгодження між Компанією та працівниками. Надзвичайна ситуація визначається як будь-яка несподівана відсутність на роботі працівників через хворобу, травми, механічні поломки або в інших ситуаціях, неконтрольованих Компанією.

5.06 Компанія надає працівникам вихідні два (2) дні поспіль на тиждень або три (3) дні поспіль на тиждень, що є відповідним для восьмигодинного п'ятиденного тижня

або десятигодинного чотириденного робочого тижня. Це положення не застосовуватиметься до тижнів, коли працівник працює у додатковий зміну у неробочий день.

5.07 Компанія погоджується повідомляти працівників, які працюють на повний робочий день, принаймні один тиждень заздалегідь, або на початку роботи, чи вони працюватимуть восьмигодинний п'ятиденний робочий тиждень або десятигодинний чотириденний робочий тиждень. Функціонування Компанії – це семиденний робочий тиждень, з неділі по суботу включно. Будуть три (3) зміни в робочий 24-годинний день, позначені як Денна зміна, Вечірня зміна або Нічна зміна.

5.08 **Години роботи працівників за сумісництвом**

Компанія може найняти до двадцяти (20%) відсотків робочої сили на неповний робочий день. Розрахунок відсотка проводиться кожні чотири (4) календарні тижні і ґрунтується на загальній кількості працівників відповідно до колективної угоди, щотижня. Якщо відсоток працівників на півставки перевищує двадцять (20%) відсотків у будь-який тиждень, кількість працівників неповного робочого дня, що перевищують понад двадцять відсотків – це кількість, яка використовується для оплати найстаршим некваліфікованим працівникам на півставки повну некваліфіковану погодинну ставку за всі відпрацьовані години службовців (тобто якщо в компанії є 1000 працівників у відділі торгів та 210 працівників за один тиждень були за сумісництвом, то 10 найстарших некваліфікованих неповних працівників отримуватимуть ставки заробітної плати некваліфікованого працівника на повний робочий день за кількість годин, які ці десять старших працівників працювали протягом будь-якого тижня).

Працівники, які працюють на неповний робочий день, може бути призначено працювати менше сорока (40) годин в тиждень, але вони не повинні працювати менше чотирьох (4) годин у будь-яку заплановану зміну.

5.09 **Планування і розміщення робочого графіку**

(1) Планування проводиться Компанією для штатних працівників за допомогою класифікації в межах кожного відділу і за стажем, так само і для працівників, які працюють за сумісництвом, повинно ділитися за відділом та за стажем. Як штатні працівники, так і працівники за сумісництвом мають мати розподілений графік як зазначено вище, за умови, що працівник має можливість виконувати всі функції роботи. Завод поділяється на наступні відділи:

1. Прийом кабанів
2. Скотобійня (денна зміна)
3. Скотобійня (вечірня зміна)
4. Відділ обробки (денна зміна)
5. Відділ обробки (вечірня зміна)
6. Кімната обшивки (денна зміна)
7. Кімната обшивки (вечірня зміна)
8. Шлунок та нутрощі (денна зміна)
9. Шлунок та нутрощі (вечірня зміна)
10. Сало, слизова, і неїстівні частини (денна зміна)
11. Сало, слизова, і неїстівні частини (вечірня зміна)
12. Сало, слизова, і неїстівні частини (нічна зміна)
13. Вторинні продукти (денна зміна)
14. Вторинні продукти (вечірня зміна)
15. Послуги заводу, санітарно-технічні послуги, прийом (денна зміна)

16. Послуги заводу, санітарно-технічні послуги, прийом (вечірня зміна)
17. Пральня (денна зміна)
18. Пральня (вечірня зміна)
19. Пральня (нічна зміна)
20. Конверсія, свинячий рулет, свиняча відбивна (денна зміна)
21. Конверсія, свинячий рулет, свиняча відбивна (вечірня зміна)
22. Кріо-вак. упакування (денна зміна)
23. Кріо-вак. упакування (вечірня зміна)
24. Столи обробки (денна зміна)
25. Столи обробки (вечірня зміна)
26. Зона пікніку (денна зміна)
27. Зона пікніку (вечірня зміна)
28. Лінія попереку (денна зміна)
29. Лінія попереку (вечірня зміна)
30. Філейна частина (денна зміна)
31. Філейна частина (вечірня зміна)
32. Лінія живота (денна зміна)
33. Лінія живота (вечірня зміна)
34. Пакування, комора, навантажувачі (денна зміна)
35. Пакування, комора, навантажувачі (вечірня зміна)
36. Рейки (денна зміна)
37. Рейки (вечірня зміна)
38. Доставка (денна зміна)
39. Доставка (вечірня зміна)
40. Доставка (нічна зміна)
41. Санітарна обрізка
42. Санітарні бійня
43. Санітарні накладні витрати
44. Санітарія на вихідні
45. Морозильна камера, кімната охолодження (денна зміна)
46. Морозильна камера, кімната охолодження (вечірня зміна)
47. Морозильна камера (нічна зміна)
48. Розвиток та дослідження
49. Кафетерій (денна зміна)
50. Кафетерій (вечірня зміна)
51. Тех. обслуговування
52. Джерело енергії/Стічні води

Компанія має можливість створювати додаткові відділи протягом існування цього колективного договору із законних міркувань бізнесу. Роблячи це, компанія повідомляє Союз про свій намір протягом періоду не менше тридцяти (30) календарних днів до створення нового відділу. Комітет оцінювання роботи проведе засідання для затвердження класифікацій робочих місць у відділі та всі робочі місця будуть розподілені через процес розміщення вакансій до того, як він стане оперативним відділом.

(2) Компанія розміщує загальний графік роботи на наступний тиждень для всіх працівників за відділом, працюючи повний або неповний робочий день, не пізніше четверга кожного тижня у головному коридорі. Якщо розклад не розміщено до четверга 18:00, тоді вже розміщений графік застосовується на наступний тиждень. За потреби Компанія має право залучати до роботи працівників за сумісництвом, які за графіком не планували працювати.

(3) Графік працівників може бути змінено без попередження у випадку надзвичайних ситуацій, таких як снігова буря, повені, поломка техніки або інших випадках форс-мажорних обставин. У всіх інших випадках, за винятком взаємної домовленості між Компанією та працівником, необхідно повідомити про зміну щонайменше сорока восьми (48) годин або додаткову оплату за чотири (4) години, за прямим часовим тарифом, замість повідомлення.

(4) **<u>Часові годинники</u>**

Компанія надає настінні годинники, а також таймери, що дозволяє працівникам фіксувати власний час для оплати праці. Працівники повинні записувати власний час, коли вони починають і закінчують роботу, і час, коли вони ідуть та повертаються з перерв прийомів їжі та інші записи, які може вимагати Компанія. Усі годинники синхронізуються.

(5) **<u>Графіки роботи</u>**

Графік роботи повинен складатися з регулярних постійних змін, а не обертових змін, за винятком випадків, зазначених нижче для технічного обслуговування. Нестійкі зміни застосовуються лише за взаємною згодою, яка не може бути відмовлена, обох сторін визнаючи необхідність підтримки ефективності роботи підприємства та забезпечення добробуту працівників.

(6) Екіпажі з технічного обслуговування будуть заплановані в одну з наступних змін:

Не чергові дні – (з понеділка по п'ятницю)
З понеділка по п'ятницю – чергові дні та полудень
Нічні будні (з понеділка по п'ятницю – або з неділі на четвер)
Денна зміна на вихідні – заплановано між четвергом та середою

Про будь-які корективи вищезазначених змін буде повідомлено Союзу заздалегідь перед їхнім впровадженням. Бригади не планують працювати замість інших бригад, якщо цього не вимагається через погоджений понаднормовий процес або за взаємною згодою. У разі хвороби або відпустки можуть бути запрошені до роботи працівники (за стажем) на короткочасне тимчасове покриття вакансії для іншої бригади. У разі нестачі персоналу можуть вимагати від працівників надання покриття на загальній основі для короткочасної тимчасової заміни.

Коли є вимога тимчасово призначити працівника з технічного обслуговування на іншу посаду у відділі технічного обслуговування, працівники будуть обиратися за стажем, а якщо немає волонтерів, будуть призначені працівники у зворотному порядку стажу. Компанія визначить очікуваний проміжок часу, за який працівника з технічного обслуговування замінять на вакантному місці. Графіки відповідних торгів будуть розміщуватися один раз на місяць на п'яти (5) тижневий період. Будь-які зміни у графіку або доповнення торгів будуть розміщені на початок наступного робочого тижня з повідомленням як мінімум за сорок вісім (48) годин.

Після дати ратифікації цієї угоди нові кадри у відділі тех. обслуговування можуть працювати дванадцять (12) годинні зміни на вихідні. Поточні працівники з технічного обслуговування можуть працювати дванадцять (12) – годинні зміни на вихідні за взаємною згодою між Компанією та працівником.

Працівники з обслуговування, що працюють на дванадцяти (12) годинних змінах на вихідні будуть покриті Додатком Е до цієї угоди.

(7) У випадку, якщо працівник викликається керівництвом через надзвичайні ситуації, працівникові оплатять компенсацію мінімум за три (3) години та половина (1½)

за кожний виклик. Таким чином, весь час роботи по виклику, не рахується як понаднормові години для відпрацьованих годин, що перевищують сорок (40) годин на тиждень.

(8) Якщо у разі несприятливих погодних умов Брендон Транзит не буде працювати або буде спізнюватися на завод, або через закриття доріг (Департамент автомобільних доріг, Служба поліції Брендона) за межами міста Брендон, що призводить до відсутності працівника або його запізнення на роботу, працівник не буде підлягати покаранню, а відсутність буде вважатися виправданою для всіх цілей, включаючи бонус за відвідування.

5.10 **<u>Перерви на прийом їжі та відпочинок</u>**

Зрозуміло, що перерви будуть змінюватися залежно від потреб.

(1) Щоденна зміна чотирьох (4) годин і до п'яти (5) годин повинна мати один (1) період відпочинку з оплатою праці.

(2) Працівник, що працює на щоденній зміні більше п'яти (5) годин, але менше семи (7) годин, має одну (1) перерву на прийом їжі з оплатою, і один (1) тридцяти (30) хвилинний період харчування, без оплати.

(3) Працівник, що працює на щоденній зміні понад сім (7) годин і до восьми (8) годин повинен мати один (1) тридцяти (30) хвилинний прийом їжі без оплати праці та два (2) п'ятнадцяти (15) хвилинних перерв відпочинку з оплатою праці запланованих протягом тридцяти (30) хвилин до та до тридцяти (30) хвилин після середини кожної перерви до і після їжі.

(4) Працівники, які працюють у десяти (10) годинну зміну, мають один (1) тридцяти (30) хвилинний прийом їжі без оплати та два (2) п'ятнадцяти (15) хвилинні перерви відпочинку з оплатою праці та додатковий десяти (10) хвилинний період відпочинку з оплатою. (Згаданий 10-хвилинний період відпочинку – це остання перерва дня).

(5) Час, у який приймаються такі перерви на прийом їжі та відпочинок заплановано керівництвом. Перерви на відпочинок з оплатою праці повинні бути в межах тридцяти (30) хвилин до і до тридцяти (30) хвилин після закінчення середини кожної перерви до і після їжі. Для працівників, які роблять на щоденній зміні семи (7) або більше годин, перерва на прийом їжі повинна починатися не раніше, ніж через три (3) години, і не пізніше ніж через п'ять (5) годин після початку їхньої зміни.

(6) Якщо працівник зобов'язаний працювати понаднормово до або на завершення восьми (8) годинної зміни або десяти (10) годинної зміни, і якщо Компанія не планує перерву на прийняття їжі без оплати, а потім працівнику буде призначено п'ятнадцять (15) хвилинний відпочинок з оплатою праці протягом півгодини після закінчення першої зміни, забезпечення понаднормового часу становить дві (2) години і більше. Перерви будуть надані після кожних додаткових трьох (3) годин відпрацьованих у зміну понаднормово.

(7) Компанія та Союз погоджуються, що перерва на відпочинок призначене Компанією становити п'ятнадцять (15) хвилин і десять (10) хвилин останньої перерви на відпочинок в разі десятигодинної зміни, безперебійна тривалість. Якщо перерва на відпочинок не надається, то працівникові має бути оплачено додаткові п'ятнадцять (15) хвилин у відповідний понаднормовий час.

(8) У відділі обслуговування, перерви на відпочинок та прийому їжі повинні бути прийняті виробництвом, гарантуючи, що на чергуванні є заміна з обслуговування в будь-який час. Гнучкі Перерви та обід повинні здійснюватися самостійно через радіозв'язок із керівником або супервайзером за дозволом. Якщо перерва на відпочинок або прийому їжі переривається Компанією, через екстрені поломки, Компанія має можливість перепланувати перерву або компенсувати пропущений час перерви. Компанія надасть працівнику ваучер на їжу, у вартість якого входить гаряча страва, якщо така була замовлена, але не споживана.

(9) Зрозуміло, що перерви на відпочинок та прийому їжі можуть потребувати коригування за межами тридцяти (30) хвилинного інтервалу згідно з наступними умовами:

а) поломки тривалістю однієї (1) години або більше;

б) нестача свиней;

в) справжні надзвичайні ситуації поза контролем Компанії, наприклад, повінь, пожежа тощо.

У випадку, якщо перерви регулюються за тридцяти (30) хвилинні часові рамки з перелічених вище причин, Компанія повідомить про це головному керівнику або помічнику начальника управління, залежно від того, хто знаходиться у будівлі, щодо зміненого часу перерви та причини, які треба змінити. Компанія та Союз контролюватимуть будь-які зміни поза вищезазначеними часовими рамками і, де можливо, вжити заходів для ліквідації цих змін.

5.11 **<u>Особисті перерви</u>**

(а) Союз погоджується, що, крім випадків особистої необхідності, працівники не повинні просити додатковий вільний час протягом робочого дня. Союз погоджується, що не слід зловживати перервами на відпочинок.

(б) Співробітники не можуть бути покарані або звільнені з посади внаслідок дозволеного використання часу на особисті перерви, надані Компанією. Однак як стримувальний фактор для використання надлишкового часу застосовуватимуться наступні методи:

(і) Співробітники матимуть відрахований час, використаний на кожну перерву від щотижневих відпрацьованих годин.

(ii) Співробітники, які з причин, підтверджених медичними довідками, показують наявність певного стану, який вимагає більш широкого використання вбиральні і наданий час не є достатнім для користування цією кімнатою.

(в) Союз погоджується співпрацювати з Компанією для боротьби з працівниками, які зловживають особистими перервами.

5.12 **Час прибирання**

Співробітники матимуть достатньо часу на прибирання з оплатою до кінця їх зміни, щоб відповідати очікуванням Компанії. Співробітники повинні відмітитися перед тим, як переодягнутися у свій повсякденний одяг. Відведений час на прибирання, який виходить за рамки нормального кінця зміни, через те, що працівник змушений працювати, виплачуватиметься з розрахунку півтори (1½) звичайної ставки працівника за кожну повну хвилину поза запланованого закінчення своєї зміни.

5.13 Кожен працівник зобов'язаний повідомити Компанію за півтори (½) години до початку його запланованого робочого періоду, якщо він або вона буде відсутнім через будь-яку причину із зазначенням причини відсутності та ймовірної тривалості відсутності. Компанія має конкретний номер для прийому викликів, який надає підтвердження що дзвінок отримано. Усі журнали викликів зберігатимуться до тих пір, поки період виплати бонусів закінчиться.

СТАТТЯ 6 ПОНАДНОРМОВА РОБОТА

6.01 Співробітники можуть попросити працювати більше ніж звичайну щоденну робочу зміну восьми (8) годин на день, або десять (10) годин на день, або сорок (40) годин у будь-який тиждень, і працівники погоджуються співпрацювати з Компанією з цього приводу, але жоден працівник не зобов'язаний працювати понаднормово. Таким чином зрозуміло, що від працівника не вимагається працювати понаднормово, якщо Компанію все влаштовує. Очікується, що кожен працівник докладе розумних зусиль, щоб бути доступним для понаднормових робіт. У ситуаціях, коли Компанія розуміє, що співробітник не докладає достатніх зусиль, проводиться зустріч з Компанією, Союзом та даним працівником.

6.02 Для працівників, які працюють п'ять (5) днів на тиждень, понаднормовий робочий день має бути сплачений в півтора кратному (1½) розмірі за всі відпрацьовані або оплачені години (включаючи відпустку Союзу) за перевищення восьми (8) годин на день або сорок (40) годин на тиждень, незалежно чи той час відпрацювали до або після звичайного графіку зміни працівника. Подвійний час повинен бути оплачений за всі відпрацьовані години на сьомий (7-й) день поспіль.

Будь-якому працівнику, який працює у подвійній зміні шістнадцять (16) годин і більше, буде оплачуватися подвійний час за всі відпрацьовані понаднормові години. Будь-якому працівнику, який працює в подвійній зміні менше ніж шістнадцять (16) годин буде оплачено в півтора кратному (1½) розмірі за всі відпрацьовані понаднормові години.

Незважаючи на вищезазначене, у випадку, якщо тех. працівник планує працювати подвійною зміною і відправляється додому до кінця другої послідовної зміни їм буде сплачено подвійний час за всі відпрацьовані години за другу послідовну зміну. У випадку, якщо працівник, який не є тех. персоналом, він повинен працювати подвійну зміну і відправляється додому до кінця другої послідовної зміни, йому буде сплачено подвійний час за всі години, відпрацьовані в другу зміну поспіль, якщо виробництво завершиться до закінчення другої послідовної зміни або, якщо зміна не коротша внаслідок події, що не підпадає під контроль Компанії.

6.03 Працівникам, які працюють чотири (4) дні на тиждень, понаднормовий робочий день сплачується вчасно та половину за всі відпрацьовані або оплачені години (включаючи відпустку Союзу), перевищуючи десять (10) годин на день або сорок (40) годин на тиждень. Подвійний час оплачується за всі відпрацьовані години на шостий та сьомий день поспіль.

Для працівників, які працюють дванадцяти (12)-годинний робочий день, понаднормовий час оплачується згідно з Додатком Д до цього договору.

6.04 Якщо працівник добровільно погодиться вийти на зміну, повідомляючи про це менше ніж за 48 годин до запланованого часу початку роботи, Компанія погоджується сплатити працівникові в півтора кратному (1½) розмірі за будь-який час, відпрацьований до запланованого початку роботи. Очікується, що працівник все одно буде працювати у звичайні години, пов’язані з їх регулярною зміною та регулярною ставкою оплати праці.

6.05 **<u>Запити про понаднормовий час</u>**

Коли понаднормовий час необхідний, керівник профспілки відповідного відділу та працівники повинні бути повідомлені якнайшвидше до закінчення зміни.

Понаднормовий час пропонується працівникам наступними методами:

1) **<u>Запланований понаднормовий час:</u>**

Запланований понаднормовий час визначається як понаднормовий час, під час якого Компанія заздалегідь відповідає таким вимогам, як понаднормовий у вихідні, та понаднормовий у робочий день через відсутність працівників у результаті канікул, відпустки та лікарняних більше ніж один (1) день.

Запланований понаднормовий час здійснюється за взаємною згодою і пропонується за стажем серед усіх кваліфікованих працівників поза класифікацією та у відділі незалежно від того, в якій зміні вони перебувають. Всі зміни у відділенні будуть об’єднані, де це припустимо, задля пропозиції призначення понаднормового часу.

Якщо цей метод не забезпечить необхідну кількість добровольців, наступний понаднормовий робочий день буде запропонований за стажем кваліфікованим працівникам поза межами заводу, незалежно від того, в яку зміну вони працюють.

У випадку, якщо добровольців не вистачить на запланований понаднормовий час, наймолодший працівник (працівники), відповідно до **Статті** 6.01 у відділі незалежно від зміни, у порядку збільшення, який має здібності і кваліфікацію для виконання роботи,

повинен виконувати необхідну роботу, але жоден працівник не зобов'язується працювати понаднормово довгий період часу.

2) **<u>Регулярно запланований понаднормовий час:</u>**

Регулярно запланований понаднормовий час визначається як один із наступних:

- регулярні понаднормові роботи, які виникають перед виробництвом з метою встановлення, попередньої підготовки, конденсації та упорядкування ножових стелажів максимум півтори (1½) години

- регулярні понаднормові роботи, які виникають після виробництва з метою проведення прибирання після робочих процесів і очищення підлоги максимум до півтори (1½) години

Регулярний понаднормовий робочий час, який виникає перед виробництвом, буде запропонований Компанією та відділом працівникам, які зазвичай працюють на денній зміні.

Регулярний понаднормовий робочий час, який виникає після виробництва, буде запропонований Компанією та відділом працівникам, які зазвичай працюють на вечірній або нічній зміні.

У випадку, якщо добровольців не вистачить на запланований понаднормовий час, наймолодший працівник (працівники), відповідно до **Статті** 6.01, у відділі, незалежно від зміни, у порядку збільшення, який має здібності і кваліфікацію для виконання роботи, повинен виконувати необхідну роботу, але жоден працівник не зобов'язується працювати понаднормово довгий період часу.

Всі регулярні понаднормові роботи, чи то перед виробництвом, чи то після виробництва будуть запропоновані, проаналізувавши відповідних працівників до півночі у середу на поточний тиждень. Компанія повідомить працівників, якщо вони були обрані методом вище, якнайшвидше, але ні в якому разі не пізніше півночі четверга на поточний тиждень.

3) **<u>Позаплановий понаднормовий час – більше однієї (1) години:</u>**

Усі інші понаднормові роботи, що перевищують одну (1) годину, мають бути за взаємною згодою та пропонуються за стажем серед усіх працівників класифікації і у відділі незалежно від того, в яку зміну вони перебувають. **Співробітникам, які надіслали заявку у відділ, буде запропоновано понаднормовий робочий час перед будь-якими працівниками, які працюють у відділі через тимчасове перепризначення.**

Зрозуміло, що в той час як Компанія залучає працівників працювати понаднормово, наймолодший кваліфікований працівник(и) на зміні та у відділі може бути змушений працювати за межі своїх звичайних годин до тих пір, поки він не буде замінений працівниками, які добровільно будуть працювати на понаднормовий час. Коли вимагають від молодших працівників працювати при таких обставин, працівники, які мають переконливі особисті причини не працювати понаднормово можуть бути виправдані без штрафних санкцій.

Потім буде запропоновано працювати в порядку стажу серед усіх кваліфікованих працівники поза класифікацією та у відділі незалежно від того, на якій вони зміні. Всі зміни у відділенні будуть комбіновані, де це можливо, задля надання запланованих понаднормових робіт.

Якщо цей метод не забезпечить необхідну кількість добровольців, наступний понаднормовий робочий день буде запропонований в порядку стажу кваліфікованим працівникам поза відділом, незалежно від того, на якій вони зміні.

Компанія погоджується розпочати процес агітації як тільки визначиться передбачувана тривалість понаднормового робочого дня та завершити її якнайшвидше, щоб обмежити кількість понаднормових робіт, які молодші працівники зобов'язуються виконувати та максимально збільшити кількість понаднормових робіт для старших добровольців.

У випадку, якщо добровольців не вистачить на запланований понаднормовий час, наймолодший працівник (працівники), відповідно до статті 6.01 у відділі незалежно від зміни, у порядку збільшення, який має здібності і кваліфікацію для виконання роботи, повинен виконувати необхідну роботу, але жоден працівник не зобов'язується працювати понаднормово довгий період часу.

4) **<u>Позаплановий понаднормовий час – одна (1) година або менше</u>**

Понаднормовий час, що перевищує одну (1) годину, здійснюється за взаємною згодою і повинен бути запропонований в порядку стажу серед усіх працівників на зміну класифікації та у відділенні на час, коли потрібен понаднормовий час.

Потім він буде запропонований в порядку стажу серед усіх кваліфікованих співробітників поза класифікацією, на зміну та у відділі.

Компанія запропонує регулярні понаднормові роботи, які відбуваються після виробництва. У випадку, якщо добровольців не вистачить на запланований понаднормовий час, наймолодший працівник (працівники), відповідно до Статті 6.01 у відділі незалежно від зміни, у порядку збільшення, який має здібності і кваліфікацію для виконання роботи, повинен виконувати необхідну роботу, але жоден працівник не зобов'язується працювати понаднормово довгий період часу.

З метою Статті 6.05, Загальна Праця 1 і 2 буде об'єднані в одну (1) класифікацію, напівкваліфіковані 1 і 2 будуть об'єднані в одну (1) класифікацію та кваліфіковані 1 та 2 будуть об'єднані в одну (1) класифікацію. Для Відділу технічного обслуговування, понаднормово пропонуватиметься торгівля.

Якщо будь-який кваліфікований працівник ненароком пропущений у цій ротації більше ніж один раз поспіль, Компанія погоджується виплатити вказаному працівникові суму в розмірі понаднормового часу, коли зазначений працівник мав би працювати, якби компанія дотримувалась зазначеної процедури. Тільки задля понаднормових робіт, Нижче наведено перелік відділень на заводі:

1. Прийом свиней 2. Скотобійня 3. Відділ обробки

4. Кімната обшивки
5. Шлунок та нутрощі
6. Сало, слизова і неїстівні частини
7. Вторинні продукти
8. Послуги заводу, санітарно-технічні послуги, прийом
9. Пральня
10. Конверсія , МЕР, свинячий рулет, свиняча відбивна
11. Кріо-вак. упакування
12. Столи обробки
13. Зона пікніка
14. Лінія попереку
15. Філейна частина
16. Лінія живота
17. Пакування, комора, навантажувачі
8. Рейки
19. Доставка
20. Санітарія
21. Морозильна камера
22. Дослідження та розвиток
23. Кафетерій
24.Технічне обслуговування
25. Електростанція/Стічні води

6.06 Не повинно бути фінансових пірамід щодо понаднормової роботи.

6.07 **Починаючи з 1 червня 2020 року**, Компанія дозволить працівникам відкладати кошти за максимум **тридцять дві (32) години для тих, хто регулярно працює вісім (8) годинних змін, або сорок (40) годин для тих, хто регулярно працює десять (10) робочих змін понаднормово** від 1 січня до 25 грудня. Будь-які невикористані відкладені кошти за понаднормову працю буде виплачено до 31-го грудня того ж року.

Заощадження за понаднормові роботи можуть бути використані лише для невиробничих днів або за неоплачені дні особистої відпустки.

Якщо працівник хоче відкладати кошти за понаднормову роботу, застосовуються наступні процедури:

1. Оплачена відпустка з метою невиробничих днів або неоплачуваних днів особистої відпустки потрібно просити заздалегідь за двадцять чотири (24) години і не може бути безпідставно відмовлено.

2. Кожен працівник повинен заявити про свої переваги стосовно банківських заощаджень за понаднормову роботу до 1-го січня кожного року.

3. Понаднормовий час буде зараховуватися як звичайний, півтори (1½) звичайні години за кожну відпрацьовану годину або дві (2) години за кожну годину відпрацьованої подвійної понаднормової роботи.

4. Прострочені заощадження за понаднормову роботу станом на 31 грудня кожного року виплачуватиметься за ставкою, яку вона нарахувала.

5. Якщо працівник досягає своїх максимальних прав у своїх заощадженнях і продовжує працювати понаднормово, більше годин не буде заощаджуватися за цей рік, і всі додаткові понаднормові роботи будуть виплачені відповідно, скільки заробляється.

6. Заощадження за понаднормову роботу виплачується за тією ж ставкою, що і працівник заробляв у той час, коли заклав гроші за понаднормову роботу.

6.08 У разі якщо працівник, який залежить від перевезення Транзит Брендон, повинен працювати понаднормово або той, хто рано відправляється додому, Компанія має забезпечити перевезення додому, якщо наступне відправлення автобуса перевищує одну (1) годину, а інших засобів доступного транспорту немає.

СТАТТЯ 7 ТРУДОВИЙ СТАЖ

7.01 Трудовий стаж визначається як тривалість стажу працівника в Компанії з останньої дати найму. Датою для штатних працівників вважається дата призначення на посаду штатного робітника. Компанія та Союз погоджуються, що працівника за сумісництвом призначають на штатну посаду протягом його випробувального терміну як зазначено у Статті 4.01, цей працівник все ж повинен закінчити свій випробувальний термін до тих пір, поки він або вона не відпрацює 980 годин, включаючи його або її неповний робочий день і години.

Якщо працівники починають роботу або приймаються на роботу в один і той же день, рейтинг стажу визначається з дати їх подання заяв до Компанії. Якщо дата заявки однакова, рейтинг встановлюється з використанням їх дати народження, враховуючи як місяць і день.

7.02 Компанія погоджується надати Союзу список старшинства і щомісяця розміщувати на першому та другому поверхах заводу на доступному місці для всіх працівників. Працівники будуть перераховані за стажем, включаючи відділ (відповідно до Статті 5.09 Колективного договору).

7.03 Стаж вважається призупинений, а працевлаштування припиняється, якщо працівник:

(1) належним чином звільнений Компанією та не відновлений через оскарження та/або арбітражні процедури цієї Угоди;

(2) добровільно звільняється або йде у відставку;

(3) був неодноразово звільнений протягом більше дванадцяти (12) місяців або викликається на роботу після звільнення і не повертається до працевлаштування протягом строку, визначеного у Статті 8;

(4) відсутній на роботі без письмової відпустки на більш ніж три (3) робочі дні, якщо немає вказаної та вагомої причини. Госпіталізація або неможливість спілкуватися з Компанією вважається вагомою причиною;

(5) не повертається до роботи після закінчення дозволеної відпустки, якщо працівник не вказав вагому причину. Госпіталізація або неможливість спілкуватися з Компанією вважається вагомою причиною.

(6) не працював протягом двох (2) років або довше через хворобу або поранення, якщо за взаємною згодою між Компанією та Союзом не вирішать, що строк повинен бути скорочений або продовжений. Щодо працівника, який відсутній на роботі через хворобу чи травму, Компанія та Союз зустрінуться для обговорення конкретних обставин відповідного

працівника. Припинення роботи працівника в цих умовах не вплине на його або її право на отримання пільг за Довгостроковою інвалідністю (LTD). Якщо сторони не можуть домовитись про статус працівника, Компанія зберігає за собою право звільняти працівника, з урахуванням що Союз зберігає право заперечувати обґрунтованість такого припинення. Працівник розуміє, що будь-яке взаємно домовлене припинення між Компанією та Союзом вважається справедливим.

7.04 Стаж є визначальним фактором у питаннях просування по службі, відсторонення, вибору зміни, відкликання, скорочення з повного робочого дня на неповний робочий день та вибір графіку відпустки, що забезпечує працівнику можливість виконувати звичайні функції роботи.

7.05 У випадку, коли статус працівника змінюється з повного робочого дня на неповний робочий день або за вказівкою, або з дозволу Компанії, дата чисельності його стажу повинна бути його найновішою датою найму.

Коли штатний статус співробітника змінюється на статус неповного робочого дня через обставини підтримки ефективної роботи, слід розуміти, що такі співробітники повинні розглядатися на посади штатного робочого дня до того, як співробітники, які подали запит на працевлаштування на повний робочий день, перш ніж буде проведена будь-яка публікація щодо вільної посади компанією.

7.06 Перед тим як змінити статус працівника від штатного до неповного робочого дня, Компанія погоджується надавати попереджувальну записку за тиждень до того.

7.07 **Неповний робочий день**

Працівники, що працюють неповний робочий день, матимуть вислугу років лише за списком стажу працівників неповного робочого дня, а штатні працівники матимуть стаж окремо від працівників за сумісництвом. Для цілі планування, працівники, що працюють за сумісництвом, все ще будуть призначені окремо від штатних службовців. Зазначене планування проводиться спеціальним відділом, за стажем, забезпечуючи працівнику можливість виконувати нормальні функції роботи. Компанія погоджується планувати розклад працівників за сумісництвом, як зазначено вище, щоб старший працівник на неповний робочий день, якщо робочі години доступні при плануванні тижня, може працювати до сорока (40) годин.

СТАТТЯ 8 ЗВІЛЬНЕННЯ ТА ВІДКЛИКАННЯ ВІД ЗВІЛЬНЕННЯ

8.01 **Повідомлення про звільнення/Визначення**

(а) Звільнення в цілях цієї статті визначається як звільнення на сім (7) календарних днів поспіль або більше.

(б) У разі звільнення працівників, які мають менше шести (6) місяців стажу, Компанія погоджується надати повідомлення за два (2) робочі дні. Працівникам, які мають півроку та більше стажу надається повідомлення у

письмовій формі за два (2) робочі дні на кожен рік служби, максимум за п'ять (5) робочих днів.

8.02 Звільнення та відкликання на роботу повинні ґрунтуватися на стажі, тобто останній найманий працівник – перший звільнений, а останній звільнений – перший найманий, за умови, що старший працівник здатний виконувати звичайні функції, або може кваліфікуватися досить швидко. Ті, хто отримав таку можливість отримати кваліфікацію, повинні протягом одного (1) тижня продемонструвати здатність виконувати призначену класифікацію задовільно.

Працівники, що працюють неповний робочий день, звільняються першочергово до штатних працівників згідно з критеріями, які викладені вище.

Працівники, які працюють повний робочий день, повинні бути відкликані від звільнення першими перед працівниками, які працюють неповний робочий день згідно з критеріями, які викладені вище.

8.03 У разі звільнення штатного працівника через скорочення бізнесу, зазначений працівник може мати право переміщувати наймолодшого штатного працівника в інший відділ за його кваліфікацією, і йому надається можливість продемонструвати свою здатність виконувати нормальні функції роботи протягом одного тижня, за винятком випадків, повного закриття відділення або коли робота стає зайвою, в цьому випадку цей період часу повинен становити до десяти (10) робочих днів. Коли молодшого штатного працівника замінюють на іншого старшого працівника, як зазначено вище, йому повинно бути запропонована можливість залишитися на неповний робочий день у його кваліфікації в іншому відділенні, переміщуючи наймолодшого працівника або переміщуючи наймолодший працівника за сумісництвом або заміна наймолодшого штатного працівника на нижчу ставку оплати праці, або звільнення, якщо працівник так вирішив.

8.04 Будь-який працівник, якому було повідомлено за його останньою відомою адресою повернутися до роботи, і протягом п'яти (5) календарних днів він не приступив до роботи без вагомих причин, вважається, що він добровільно припинив свою роботу та його чи її наявні права на стаж припиняються. Коли таке повідомлення надсилається будь-якому працівнику, його копія надсилається одночасно до Союзу.

СТАТТЯ 9 ВАКАНСІЇ/КЛАСИФІКАЦІЙНІ ПОСАДИ

9.01 Доступні вакансії класифікації загальної праці (GL1) будуть перераховані та оновлюються щотижня із зазначенням відділу та запланованого часу. У випадку, коли працівник подає заявку на доступну вакансію загальної класифікації праці (GL1), вони подають свій запит перед оновленням списку наступного тижня. Тоді Компанія дає їм можливість отримати право на наступну доступну посаду, виходячи з їхнього вміння виконувати роботу. Співробітники, які подають заявку та приймаються на посаду вище не можуть подавати заявку на іншу **класифікаційну** посаду загальної праці (GL1), доки вони не пропрацювали на посаді шість (6) місяців.

9.02 Нові класифікації та постійні вакансії в існуючих класифікаціях повинні бути розміщені на дошці оголошень протягом трьох (3) робочих днів та протягом семи (7) робочих днів. Класифікація(ї)/вакансія(ї) присвоюються протягом десяти (10) робочих

днів з кінця трьох (3) робочих днів, за умови, що решта працівників можуть задовільно та ефективно виконувати необхідну роботу, але в будь-якому випадку, кваліфікаційний період для працівника, який приймає цю вакансію, розпочинається протягом тридцяти (30) робочих днів.

Зацікавлені працівники підписують об'яву про роботу. Працівникам дозволено відхиляти премію лише два (2) рази за календарний рік. Співробітникам, хто приймає премію, надається можливість переглянути позицію до прийняття рішення щодо кваліфікації. Якщо вони вирішать не намагатися отримати кваліфікацію, їх повернуть до їх попереднього становища, і це буде вважатися зниженням премії. Якщо вони вирішать спробувати отримати кваліфікацію, їм буде заборонено подаватися на будь-які майбутні посади наступні дев'ять (9) місяців.

Компанія надасть копії **класифікаційних** повідомлень, списки заявників та прізвище особи (осіб), яка отримала **посаду**, Головному Управителю або до Союзу. Ім'я успішного заявника буде розміщено на дошці оголошень.

Вакансії, що виникають в результаті заповнення тимчасової посади **тривалістю шість (6) місяців або менше** заповнюватиметься Керівництвом, надаючи можливість старшим кваліфікованим співробітникам заповнення **класифікації** вакансії. **Тимчасові вакансії на строк більше шести (6) місяців мають бути розміщені**.

Класифікаційні оголошення повинні визначати класифікацію, ставку оплати, відділ, усі робочі місця в рамках цієї класифікації в цьому відділі, години роботи, що позначає час початку та закінчення роботи та загальні умови праці у відділі за погодженням між Союзом та Компанією.

Успішні заявники, які відхилені компанією, не будуть суб'єктом відсторонення протягом дев'яти (9) місяців один раз на календарний рік. Успішні заявники на тимчасову вакансію повинні залишатися на цій посаді до тих пір, поки діючий не повернеться до роботи, або може бути звільнений раніше, якщо Компанія схвалить таке рішення.

У випадку, якщо працівник повертається на роботу через процес оскарження, вони повертаються на ті посади, які вони займали до відтермінування, якщо інше не узгоджено.

Працівники, які отримують робочу компенсацію або щотижневе відшкодування або по поверненню до місця проживання, що заважає їм виконувати службові обов'язки протягом більше двадцяти п'яти (25) робочих днів з дати пропозиції, премія має бути відхилена.

9.03 Для отримання кваліфікації, зазначеної в цій **Статті**, працівник повинен мати можливість регулярно виконувати нормальні функції роботи після відповідного періоду навчання, яке повинно бути перевірено, коли Компанія дає максимум старшим працівникам послідовний навчальний/кваліфікаційний період: Загальна праця – п'ять (5) завершених робочих дні; Напівкваліфіковані – десять (10) повних робочих днів, та кваліфіковані – п'ятнадцять (15) повних робочих днів, щоб продемонструвати свої знання, навчання, здібності та фізичну підготовленість до посади, на яку подається працівник. Компанія надасть максимально послідовний навчальний/кваліфікаційний період – двадцять (20) робочих днів для помічників з технічного обслуговування та мастильних

матеріалів та максимум три (3) місяці для працівників, що переходять на класифікації професій з будь-якої іншої класифікації.

Компанія погоджується із зазначенням періодів навчання/підвищення кваліфікації – період часу, який Компанія призначає для формування висновку чи з часом працівник зможе виконати роботу без інструктажу або без допомоги. **У випадках, коли працівник намагається отримати кваліфікацію на напівкваліфіковану або кваліфіковану посаду, і це потребує додаткового часу, щоб довести свою кваліфікацію, їм нададуть продовження відповідного терміну десяти (10) або п'ятнадцяти (15) днів після повідомлення Союзу та за взаємною згодою сторін.**

Якщо обраний працівник виконав цю роботу в класифікації протягом останніх двадцяти чотирьох (24) місяців і все ще може виконувати вказану роботу, не буде потреби в пробному періоді.

9.04 Працівник, що працює за сумісництвом, може стати штатним працівником, коли виникають будь-які з наступних обставини:

(а) працівник, який працює за сумісництвом, успішно подає заявку на посаду на повний робочий день, і присуджується відповідно до положення 9.01 вище; (Компанія та Союз погоджуються надавати перевагу штатним працівникам більше ніж працівникам на неповний робочий день якщо штатні посади доступні) або

(б) працівник, який працює за сумісництвом, відпрацював таку ж кількість годин, як і штатний працівник за три (3) календарні місячні періоди. Потім вони вважатимуться штатними працівниками і отримуватиме виплату та пільги відповідно до штатного працівника в колективному договорі. Виняток із цього правила маже бути, коли працівник, який працює за сумісництвом, спеціально повідомлений, що він замінює працівника у відпустці, на лікарняному або компенсація працівникам за період, що не перевищує шести (6) календарних місяців.

9.05 Нові працівники найму підлягають кваліфікаційному періоду, який викладений у Статті 9.03. Нові працівники мають право отримати надбавку один раз протягом випробувального терміну.

Якщо новий працівник не зможе отримати право першого розміщення в межах кваліфікаційного періоду заявки, йому буде подовжено термін відповідних десяти (10) або п'ятнадцяти (15) днів після повідомлення про це Союзу та за взаємною згодою сторін. Якщо працівник, який найнявся на закриту службу, не може отримати право на вищу кваліфікаційну посаду до кінця Кваліфікаційного періоду, Компанія перенаправляє працівника до наявної загальної посади в межах заводу, де це можливо.

Стаття 10 РОБОЧА РОТАЦІЯ В МЕЖАХ КАТЕГОРІЇ

10.01 Комітет з ротації робочих місць визначить позиції в межах кожної **класифікації** та працівникам буде дозволено чергувати завдання в межах своїх класифікацій з метою підвищення продуктивності праці, безпеки на роботі та задоволення від роботи. Робота Комітету з питань ротації погоджується проконсультуватися з

постраждалими працівниками для визначення робочої ротації, яка базується на принципі відсутності права власності на роботу. Час або тривалість визначається Комітетом з ротації робочих місць відповідно до мети ротаційної системи.

Компанія погоджується сформувати комітет з ротації робочих місць у складі чотирьох (4) співробітників, призначених Союзом, один з яких може бути представником Союзу, який працює на повний робочий день, та чотирьох (4) представників компанії, призначені керівництвом.

Визначаючи посаду(и) в межах кожної **класифікації** для ротації, комітет повинен враховувати безпеку та ергономічні потреби працівника(ів), їхньої здатності виконувати іншу роботу та тривалості часу, який(і) працівник(и) має працювати на подібній роботі. Компанія погоджується, що не обов'язково всі робочі місця будуть піддаватися ротації.

Зазначений комітет збирається не рідше одного разу за календарний місяць на час, необхідний для повного визначення та реалізації ротації. Частота зустрічей буде відповідно переглянута задля перевірки ефективності ротації робочих місць. Президент Союзу та Секретар-Казначей погоджуються співпрацювати з керівником заводу та старшим менеджером з персоналу з будь-яких питань в якому Комітет не може прийняти рішення.

Документація, що стосується ротацій у відділах заводу буде надано Союзу на запит.

Стаття 11 ДЕРЖАВНІ ВИХІДНІ

11.01 (а) Компанія погоджується оплатити всім штатним працівникам вісім (8) годин за їхньою звичайною оплатою ставки за одинадцять (11) сплачених загальних свят, а саме:

Новий рік	День Праці
День Луї Ріель	День подяки
Страсна п'ятниця	День пам'яті
День Вікторії	Різдво
День Канади	Другий день Різдва
Громадянське свято	

та будь-які інші дні, оголошені Федеральним або Провінційним Урядом. Для працівників, хто працює десять (10) або дванадцять (12) годинних змін або тих, хто працює регулярно понаднормово, буде оплачена їх середня тривалість зміни за період останніх чотирьох (4) тижнів.

(б) Державні вихідні, зазначені в пункті (а) 11.01, діють протягом існування колективної угоди у **дату, на які вони припадають**.

Якщо Державне свято не припадає на робочий день протягом запланованого робочого тижня працівника, **наступне застосовується**:

- **Співробітники, які працюють з понеділка по п'ятницю:**
    - **Державні свята, які припадають на суботу, відзначатиметься у п'ятницю поточного тижня як державний вихідний. Якщо та п'ятниця також є вихідним, четвер, що безпосередньо передує державним вихідним.**
    - **Державні свята, які припадають на неділю, відзначатиметься у понеділок зразу після свята як державний вихідний. Якщо той понеділок також є святковим, то вівторок, що слідує за ним буде вихідним.**

- **Співробітники, які не працюють з понеділка по п'ятницю:**
    - Він або вона повинна отримувати на свій розсуд або додаткову оплату восьми (8) годин, **(десять (10), або дванадцять (12) годин для тих, хто регулярно працює десять (10) або дванадцять (12) годин на зміні)**, або інший вихідний день із оплатою праці, протягом тридцяти (30) календарних днів, або **якщо після тридцяти (30) календарних днів**, взаємно узгоджений день між керівництвом та працівником, крім всіх відпрацьованих годин та оплати за тиждень Державного Свята, якщо працівник кваліфікується відповідно до Статті 11.04.

(в) Співробітники, які працюють у період неділя – четвер, та Державне свято припадає на понеділок, дані працівники будуть мати вихідний у неділю перед Державним святом.

11.02 Для того, щоб працівник, який працює на повний або неповний робочий день, отримував оплату за Державне свято, він або вона не має бути добровільно відсутнім на роботі у запланований робочий день до або після такого вихідного, за виключенням хвороби, яка підтверджена медичною довідкою.

Будь-який працівник у відпустці, наданій Компанією, за проханням, не може претендувати на день Державного свята з оплатою праці, якщо він відсутній на зміні як до так і після Державного вихідного. Розрахунок оплачуваного державного вихідного особи у затвердженій відпустці буде відповідно до пунктів, викладених нижче у Статті 11.04.

Будь-який працівник, який отримує плату за Державні вихідні згідно щотижневої додаткової виплати або робітничу компенсацію, або лікарняний, або хто був тимчасово відсторонений не має права на оплачуваний державний вихідний.

11.03 Придатні штатні працівники не зазнають зменшення оплати праці загального державного вихідного, як зазначено вище в 11.01, і виплачується, як зазначено в 5.03 та 5.04 цієї угоди.

11.04 Коли державні вихідні припадають на звичайний запланований день, відповідні Працівники, які працюють на неповний робочий день, отримують компенсацію за державні вихідні, виходячи із їх середнього рівня годин, відпрацьованих протягом останніх чотирьох (4) тижнів.

Якщо Свято припадає на неробочий день, відповідні працівники за сумісництвом отримують п'ять (5%) відсотків від загальної заробітної плати виключаючи понаднормовий час, протягом чотирьох (4) тижневого періоду безпосередньо перед святом.

СТАТТЯ 12 ЗАРПЛАТИ

12.01 Мінімальна погодинна ставка заробітної плати для всіх працівників, які підпадають під цю Угоду визначається у Додатку «Б» до цієї Угоди. Ставки оплати праці наведені в Додатку «Б» – це мінімальні ставки та застосовуються до класифікацій. Компанія залишає за собою право виплачувати працівникам за класифікацією, вище ніж коефіцієнт класифікації.

12.02 **Травми на роботі**

Працівник, травмований під час роботи на заводі, не зазнає втрат заробітку за години, які він нормально працював, але які були втрачені у день коли стався нещасний випадок. Постраждалому працівникові виплатять вісім (8), десять (10) або дванадцять (12) годин – залежно від звичайної тривалості зміни – за ступенем класифікації у якій вони були в день, коли вони отримали поранення. Працівники повинні будуть надати письмове підтвердження від лікуючого лікаря про лікування та неможливість повернутися на робоче місце, якщо цього вимагає керівництво.

Стаття 13 ПІДВИЩЕНІ ВИПЛАТИ

13.01 **Підвищені Виплати керівнику**

Працівник, визначений як керівник, повинен мати сімдесят п’ять (75 ¢) центів за годину за всі години, що працювали в якості керівника. Має бути один керівник на кожну зміну у відділах, що перевищують двадцять п’ять (25) працівників.

13.02 **Корпоративний тренер**

Співробітнику, призначений керівництвом як корпоративний тренер, виплачуються додаткові п’ятдесят (50 ¢) центів за годину за всі години роботи як Тренер. Для того, щоб отримати кваліфікацію працівник повинен мати можливість виконувати всі завдання. Усі посади корпоративного тренера будуть розміщені, щоб дозволити зацікавленим працівникам подати заявку, але посаду визначатиме керівництво.

Ця премія також поширюватиметься на працівників, призначених для надання спеціального навчання, визначене Компанією. Такі можливості для навчання будуть пропонуватися старшим кваліфікованим працівникам на зміну та у відділенні.

13.03 **Премія за нічну зміну**

Малолюдна зміна визначається як зміна, де робочі години припадають на період між 15:00 та 7:00. Компанія погоджується платити будь-якому працівнику, який працює в такому режимі, п’ятдесят п’ять (55 ¢) центів на годину **та збільшувати до шістдесяти центів (60 ¢) на годину, що діє з 13 січня 2020 року, і до шістдесяти п’яти центів (65 ¢) на годину, що діє з 1 січня 2022 року**, на додаток до звичайної оплати погодинної ставки працівника, за всі відпрацьовані години.

СТАТТЯ 14 ОПЛАЧУВАНА ВІДПУСТКА

14.01 Вимоги на щорічну відпустку для будь-якого штатного працівника до відповідних періодів відпусток із оплатою праці, як зазначено нижче, полягає в тому, щоб вони не пропустили більше тридцяти (30) днів протягом безперервного дванадцяти (12) місячного періоду, але час відсутності на роботі не включати:

(1) період відпусток;

(2) час, протягом якого працівник отримав дозвіл від Компанії бути відсутнім на роботі (включаючи відпустку профспілки);

(3) час, протягом якого працівник перебував у РКП або короткочасній фізичній неспроможності;

Якщо штатний працівник немає права на відпустку з оплатою як зазначено вище, він або вона отримуватиме оплату відпусток, розраховану на два (2%) відсотки від його або її загальної заробітної плати, зароблену за кожен тиждень відпустки, при яких не виплачуються надбавки до відпустки.

14.02 Штатні працівники, які мають стаж менше одного (1) року до 1 квітня, отримає суму, рівну чотирьом (4%) відсотків від їх загальної заробітної плати, в період працевлаштування, протягом якого не виплачуються надбавки за відпустку, включно до 1 квітня. Такий працівник може мати відпустку без оплати до двох (2) тижнів поспіль поза періодом з 1-го квітня по 30 вересня включно, якщо інші пункти не погоджується між працівником та Компанією.

14.03 Право на відпустку для штатних працівників, виходячи з років стажу, крім визначеного в 14.19 нижче, буде наступним (за винятком працівники, які працюють на неповний робочий день, ідуть на повний робочий день, яким зараховують один рік стажу лише для відпустки, що дорівнює 2000 відпрацьованих або оплачених годин):

один (1) або більше років до 1-го квітня – два (2) тижні відпустки з оплатою;

п’ять (5) або більше років до 1-го квітня – три (3) тижнів відпустки з оплатою;

десять (10) або більше років до 1-го квітня – чотири (4) тижнів відпустки з оплатою;

дев’ятнадцять (19) або більше років до 1-го квітня – п’ять (5) тижнів відпустки з оплатою.

14.04 Співробітники з п’ятьма (5) роками роботи за останні десять (10) років, після закінчення одного (1) року штатного стажу від їх крайньої дати працевлаштування, має право на три (3) тижні відпустки з оплатою праці.

14.05 Якщо цього вимагають штатні працівники, їм послідовно надається відпустка, до максимум трьох (3) тижнів відпустки із оплатою праці (чотири (4) тижні послідовно для працівників, які мають право на п’ять (5) тижнів відпустки на рік протягом 1-го квітня по 30 вересня, за винятком випадків, зазначених в 14.06 та 14.07, або якщо інші пункти погоджені між працівником та Компанією.

Працівники, **які мають право на оплачувану відпустку відповідно до статті 14.03** можуть відмовитися брати **повну відпустку, ділячи на окремі дні**. **Працівники, що мають менше 10 років стажу до 1-го квітня можуть утриматися** від права одного (1) тижня на відпустку, **та працівники, які мають 10 і більше років служби до 1-го квітня можуть утримуватись від двох (2) тижнів** відпустки. Ці **поодинокі дні відпусток** повинні бути попередньо затверджені Компанією та підлягатимуть дії до вимог бізнесу та наявності у графіку відпусток або якщо Компанія може задовольнити запит. Запит на одноденну (1) відпустку буде затверджений по принципу порядку вступу **після 1-го квітня кожного року відповідно зі Статтею 14.08**. Відпустка, взята менш ніж за один (1) тиждень не стосується статті 14.18 та попередня оплата не надається. Часткова відпустка виплачується в кінці відпускного року.

14.06 Працівники, які мають повний робочий день, які мають право на відпустку протягом чотирьох (4) тижнів з оплатою праці, отримують зазначені відпустки послідовно, за винятком червня, липня, серпня, вересня та грудня, якщо інше не погоджується між працівником та Компанією.

14.07 Період відпусток повинен бути з 1 квітня по 31 березня для всіх працівників, якщо інше не погоджено між працівником та Компанією.

14.08 **<u>Планування відпусток</u>**

Відпустки можуть надаватися в будь-який час протягом календарного року, відповідно до вимог бізнесу та максимум до десяти (10%) відсотків працівників будь-якого відділу може надаватися одночасно відпустка. **Зауважте, що десять (10%) відсотків включають лише тих працівників, які планують йти у відпустку, а не працівників, які відсутні з будь-якої іншої причини.**

Починаючи з 1 січня кожного року, в кожному відділі, Компанія через свого робочого керівника запитує кожного працівника у кожному відділі їхнє бажання на відпустку на перший, другий та третій тижні відпустки, за стажем. Співробітники також вкажуть свої побажання на будь-які інші тижні на відпустку, один (1) тиждень, за порядком стажу.

Коли кваліфіковані працівники запитують право на відпустку, вони можуть запитувати всі свої права на відпустку за один (1) раз, наприклад: запит усіх тижнів за один (1) первинний відпускний «вибір» відповідно до Статей 14.05 та 14.06. У випадку, якщо Компанія отримує запити на відпустку, які, якщо надано, перевищуватимуть десяти (10%) відсотковий максимум, і Компанія не в змозі задовольнити всі запити працівників відділу, це рішення буде базуватися на стажеві. Перевага буде надана запитам на відпустку вищих працівників до тих пір, поки не буде досягнуто максимально десяти відсотків (10%) відділу.

Цей процес повинен бути завершений не пізніше 1 березня того ж року. Робочий керівник та Компанія, відповідаючи вищевикладеному положенню про вислугу років колективного договору, потім розміщують затверджений графік відпусток не пізніше 1-го квітня. Працівник також отримає письмове підтвердження затвердженої або відмовленої відпустки керівником. Зазначений затверджений графік відпусток не змінюється, якщо взаємно погоджений між працівником та Компанією. Розміщений графік відпусток буде оновлюватися раз на місяць, щоб показати, що будь-які зміни або

додатковий час відпустки затверджено. Компанія докладе великих зусиль, щоб надати час відпустки за потребою працівника. Відпустки, про які просили після завершення процедури відбору відпусток буде розглядатися на принципі, хто першим прийде, той і отримає. Співробітники, які подають запити на відпустку поза процедурою відбору відпусток, нададуть своєму керівнику письмовий запит і отримають відповідне письмове підтвердження або відмову від керівника.

При обчисленні десяти (10%) відсотків число буде округлене вгору. Якщо у відділі є чотири (4) працівники, мінімум одному (1) працівнику буде дозволено взяти відпустку за раз.

На розсуд Компанії можуть виникнути обставини, які дозволяють перевищити десять (10%) відсотків.

14.09 Якщо Державне свято припадає на період відпусток штатного працівника, надається відпустка в додатковий день, **оплата додаткового дня, або період відпустки буде продовжено на додатковий день**, якщо свято припадає на період, коли він мав би працювати. **Вибір яких із перерахованих вище варіантів має бути за взаємною згодою**. Якщо надання додаткового денного вихідного буде перешкоджати операціям або заважатиме домовленостям про графік відпусток, додаткова восьмигодинна оплата дня **(або десять (10) годин або дванадцять (12) годин) ті, які зазвичай працюють десяти (10) або дванадцяти (12) годинні зміни)** надаються замість відпустки додаткового дня.

14.10 Затверджені планові дати відпустки штатного працівника не буде змінено Компанією без попереднього повідомлення за два (2) тижні, і ні в якому разі вони не будуть змінюватися, якщо працівник надає докази фінансових зобов'язань на відпустку, за які не можна повернути гроші.

14.11 Якщо штатному працівнику лікар приписав залишитися вдома або в лікарні через серйозні захворювання (не включаючи денну операцію) або травму перебуваючи у відпустці, працівник може попросити перенести залишок його відпустки після його повернення на роботу, але на час поза відпусткою період з 1 квітня по 30 вересня.

14.12 Право на штатні відпустки повинні бути прийняті з 1 квітня по 31 березня, співпадаючи з датою права на обрання 1-го квітня, якщо за взаємною згодою.

Працівники можуть переносити до двох (2) тижнів невикористаної відпустки та оплат з року в рік.

14.13 Штатні працівники, які працюють менше одного (1) року та чиї працевлаштування припиняється, отримують відпускні, що розраховуються у розмірі чотирьох (4%) відсотків їх загальної заробітної плати, заробленої за той період часу, за який вони не отримували жодних оплачуваних відпусток.

<u>Неповний робочий день</u>

14.14 Працівники, які працюють неповний робочий день, отримуватимуть надбавку до відпустки на основі їх минулорічної загальної заробітної плати з 1 січня до 31 грудня, те ж саме повинно сплачуватися протягом квітня кожного року. Права будуть ґрунтуватися на вислугу років з Компанією до 31 грудня кожного року, як зазначено нижче:

менше п’яти (5) років	– 4%
п’ять (5) років, але менше десяти (10) років	– 6%
десять (10) років, але менше дев’ятнадцяти (19) років	– 8%
дев’ятнадцять (19) років і більше	– 10%

14.15 Співробітники з п’ятьма (5) або більше роками за останні десять (10) років отримують шість (6%) відсотків від загальної заробітної плати, отриманої за відпускний період, за який вони не отримали жодної оплати.

14.16 За письмовим запитом працівника Компанія погоджується надати вихідний час для відпустки без оплати, виходячи з графіку штатних працівників на отримання відпустки лише протягом декількох тижнів. Три (3) тижні поспіль надаються протягом квітня, травня, червня, липня, серпня або вересня, залишок, що повинен надаватися Компанією в будь-який інший місяць, якщо інше не є взаємно погодженим між Компанією та працівником.

Загальні

14.17 Слова «загальна заробітна плата», де це зазначено у цій Статті , мають бути визначеним у *Кодексі стандартів зайнятості* провінції Манітоба.

14.18 За умови, що працівник повідомляє за два тижні, компанія погоджується сплачувати працівникам відпустку заздалегідь.

14.19 Компанія залишає за собою право визначити період відпустки для кожного працівника, відповідно до положень про стаж цієї Угоди.

14.20 З метою надання відпустки у Статті 14, роки стажу, як зазначено вище, не включає періоди часу, коли працівник був відсторонений.

14.21 Співробітники, які відновлені Компанією та яким виплатили зароблені відпустки, матимуть право взяти еквівалентну відпустку без оплати протягом року відновлення.

СТАТТЯ 15 ПРАВА ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

15.01 Управління Компанією та напрямок робочої сили, включаючи право планувати, керувати та контролювати роботу заводу для підтримки дисциплінованості та працездатності працівників та вимагати від працівників дотримання правил і норм Компанії; наймати; звільнити або призначити робочий час працівників. Демонстрація, дисциплінованість, відсторонення від посади чи звільнення працівників у справедливих цілях мають бути основним правом та функцією управління.

15.02 Компанія є єдиним суддею щодо продукції, яка має обробляється на заводі.

15.03 Здійснення вищезазначених прав не змінює жодного конкретного положення цієї Угоди.

15.04 Під час виконання цієї Угоди Компанія повинна діяти розумно, справедливо, добросовісно і таким чином, щоб це відповідало Угоді в цілому.

СТАТТЯ 16 ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА

16.01 Компанія та Союз роблять усі відповідні норми для безпеки та здоров'я працівників у години роботи.

16.02 **Комітет з Охорони Праці**

Компанія та Союз погоджуються створити Комітет безпеки з шістнадцяти (16) членів з рівним представництвом обох сторін. Функції цього Комітету повинні забезпечити умови праці для всіх працівників. Засідання Комітету з питань безпеки проводяться щомісяця в регулярний робочий час.

По можливості такі зустрічі будуть проводитися на третьому тижні щомісяця. Після затвердження керівництвом весь час, витрачений на дослідження питання безпеки та здоров'я та відвідування нарад з питань безпеки та безпеки праці, оплачується.

Компанія погоджується надавати достатній час для роботи Комітету/Голови для виконання своїх обов'язків.

16.03 **Комітет з питань охорони праці обговорить зламане або пошкоджене обладнання на чергових засіданнях комітету.**

16.04 Компанія погоджується забезпечити до чотирьох (4) звичайних робочих днів відпуски (два (2), сплачені Компанією та два (2), сплачені Союзом) на особу на рік за всіх керівників безпеки та до п'яти (5) звичайних вихідних робочих днів (два (2), які оплачуються Компанією та три (3), сплачені Союзом) на особу на рік для членів Комітету Безпеки, щоб відвідувати семінари, курси чи конференції, пов'язані із здоров'ям та безпекою. Час та графік планування цього часу повинні бути узгоджені між Компанією і Союзом.

16.05 Жоден працівник не повинен бути направлений з одних надзвичайних робочих умов до інших у той самий день, як, наприклад, від скотобійні до морозильної камери або холодильника, не маючи мінімум десять (10) хвилин як період відпочинку.

16.06 Перша допомога надається працівникам на всі зміни. Імена всіх співробітників, які успішно пройшли навчання програми надання першої допомоги через Компанію чи Союз буде розміщена на дошках оголошень та всі підготовлені працівники будуть носити на своєму шоломі постійну наклейку, яку слід ідентифікувати в разі надзвичайної ситуації.

16.07 **Право на відмову від небезпечної роботи**

У ситуаціях, коли працівник має розумні підстави вірити і вважає, що конкретна робота небезпечна для його безпеки та здоров'я, працівник спочатку повинен повідомити про свої занепокоєння своєму безпосередньому керівникові. Якщо негайні дії для виправлення ситуації не вживаються або якщо працівникові сказано, що коригувальні дії не потрібні, але все-таки він продовжує вважати, що конкретна робота небезпечна для його безпеки та здоров'я, Компанія, Робітничий співголова Спільного комітету з охорони праці та працівник повинні провести розслідування ситуації. Якщо стан не буде виправлено після перевірки, працівник повинен мати право відмовитись виконувати цю конкретну роботу до тих пір, поки особа із відповідного урядового відомства приступить до роботи Компанії з інспекції конкретної роботи. Протягом цього періоду працівник

може бути призначений до альтернативних обов'язків, які можуть бути наявні в межах заводу. Оплата за вказане вище не буде здійснено, якщо працівник відмовиться виконувати альтернативні обов'язки.

16.08 Захисні пристрої та інше обладнання, не зазначене в 16.08 вважається необхідним для належного захисту працівників від травм. Захисні пристрої та обладнання, що надаються Компанією, мають бути у хорошому стані та у належному розмірі за умови наявності у постачальника відповідного розміру. У випадку, коли працівник викликає сумлінну стурбованість керівництва щодо розміру або робочого стану будь-якого обладнання чи захисних пристроїв, Комітет з питань охорони праці розслідує проблему та буде вживати необхідних заходів для забезпечення обладнання або щоб захисні пристрої мали належний розмір і справний стан. Такі проблеми будуть вирішені на наступному засіданні Комітету з питань охорони праці та про результати буде повідомлено працівника, який викликав стурбованість протягом чотирьох (4) тижнів після дати засідання Комітету з питань охорони праці, на якому було порушено питання.

16.09 **Захисний одяг/обладнання, що надаються компанією**

Пральні куртки, штани (сорочки за потребою), фартухи, гумове взуття, «мишоловки», ножі, сталь, ножиці, захисні каски, комбінезони, сітчасті рукавички, гумові рукавички, сітки для волосся, балаклави, сітки для бороди, бавовняні рукавички, зимові комбінезони, зимові рукавиці та морозильні/зимові куртки надаються Компанією; заміни повинні бути надані відповідно до дозволу нагляду. Працівники не повинні витрачати кошти на постачання обладнання або заміна обладнання, як зазначено вище.

Захисний одяг та/або обладнання, що надаються Компанією має бути в належному стані та належному розмірі за умови, що у постачальника є відповідний розмір в наявності. Якщо належного розміру немає в наявності, вони будуть змінені, щоб відповідати цим працівникам, погоджені комітетом з питань охорони праці. Все обладнання безпеки має бути гарної якості.

Співробітники, які навмисно пошкоджують захисний одяг та/або обладнання, що надається Компанією, несе відповідальність за витрати на ремонт або ж заміну. Заміна куртки морозильної камери, ножів та запобіжного обладнання повинна надаватись по принципу 1 на 1 на розсуд Супервайзера.

16.10 **Інструменти**

Працівники торгівлі повинні постачати власні інструменти. Компанія погоджується надати кожному працівникові, необхідному для використання власних інструментів, надбавку до трьохсот (300,00) доларів кожні шість (6) місяців, виходячи з дати їх найму.

16.11 **Заточення ножів**

Якщо Компанія не призначить працівника відповідального за заточення ножів на зміну, Компанія погоджується забезпечити достатню перерву, з оплатою праці, протягом зміни для заточення ножів.

16.12 **Черевики для безпеки**

Компанія залишає за собою право визначити взуття, придатне для територій в межах Заводу на основі вимог безпеки, довговічності та якості. Це взуття повинно залишатися у приміщеннях компанії, щоб підтримувати стандарти якості та безпеки харчових продуктів. Очікується, що працівники підтримуватимуть взуття у справному стані.

Компанія забезпечить кожному працівнику пару якісних черевик для безпеки чи захисні гумові чоботи безкоштовно щороку та раніше через зношення із схваленням Супервайзера.

Працівники на випробувальному терміні, яким видається взуття, що постачається фірмою не матимуть права на відшкодування протягом шести (6) місяців.

Працівники, які працюють в **морозильній в камері**, будуть забезпечені зимовими черевиками та замінниками підкладки за потребою.

Співробітники, що працюють в рейках, відділах доставки/прийому або працівники, які працюють на вулиці, будуть забезпечені **однаковими за якістю** зимовими черевиками і запасними підкладками як п**рацівники, що працюють у морозильній камері, за** потребою протягом 1 жовтня – 30 квітня. Заміна зимових черевиків та запасних підкладок повинна бути надана на основі обміну 1 на 1 та на розсуд керівника.

Санітарні працівники та інші працівники, які зобов'язані Компанією носити як гумові чоботи, так і звичайні черевики під час їх призначення на роботу, будуть забезпечені обома типами черевиків.

Працівники за власним бажанням мають право придбати власні Затверджені CSA захисні черевики або захисні гумові чоботи, і Компанія відшкодовує вартість при підтвердженні покупки до максимум ста сімдесяти п'яти ($ 175) доларів один раз на календарний рік, **збільшуючи до двохсот (200) доларів станом на 1 січня 2021 року**.

Не очікується, що співробітники повернуть свої старі черевики, проте очікується, що працівники будуть одягати свої нові черевики виключно протягом одного (1) місяця від дати випуску.

16.13 **Співпраця у галузі охорони праці/Зниження нещасних випадків і травм/Ергономіка**

Компанія та Союз погоджуються співпрацювати із Спільним Комітетом охорони праці з метою виявлення та відстеження травм, що трапляються на заводі, щоб спільно працювати над ліквідацією всіх аварій **та травм, у тому числі повторювані травми**. Компанія погоджується дати копії всіх звітів про нещасні випадки, описуючи характер травми та дату, час, місце тощо. **Пункт надання першої допомоги буде відслідковувати всі відвідування та мети відвідувань та збирати ці дані щорічно та надає ці дані Союзу на запит.**

Ця інформація щомісяця надається до Комітету охорони праці, якому надається взаємовигідний час між Компанією та Комітетом з охорони праці в робочий час з метою подальшого розвитку розслідування чи обговорення з постраждалими працівниками або дотримання умов праці та повернути результат їхнього розслідування, якщо це буде дозволено, керівництву рекомендацій щодо запропонованих змін.

Компанія погоджується розглянути ці запропоновані зміни та запросити своїх експертів, якщо потрібно, щоб зустрітися з Комітетом з охорони праці та безпеки заводу, щоб допомогти усунути нещасні випадки, пропонуючи ергономічні зміни, які Компанія може здійснити.

Комітет завжди буде заохочувати працівників працювати безпечно та продуктивно.

16.14 Ергономіка

Комітет з питань ергономіки буде вирішувати питання ергономіки на заводі. До складу комітету входять не менше трьох (3) членів Союзу, один (1) з яких може бути штатним представником Союзу, і три (3) від Компанії. Метою комітету з ергономіки є сприяння більшої продуктивності, безпека на роботі, задоволеність роботою та зменшення травм. Комітет впізнає, визначить та проаналізує робочі практики та процеси, включаючи швидкість лінії та орієнтири для швидкості лінії, і змусить керівництво діяти відповідно рекомендаціям, що в кінцевому рахунку зменшить повторюваність травм. Будь-який член Спільного комітету з питань охорони праці може подати запит на ергономічний огляд робочої станції.

СТАТТЯ 17 СТРАЙКИ ТА БЛОКУВАННЯ

17.01 За взаємною домовленістю не повинно бути страйків, блокувань, припинення роботи або сповільнення роботи протягом дії цієї Угоди.

СТАТТЯ 18 ВІЗИТИ ПРЕДСТАВНИКА СОЮЗУ НА ЗАВОД

18.01 Належні уповноважені представники Союзу мають право відвідувати завод з метою дотримання умов праці, проводячи співбесіди з членами та працівниками, а також забезпечити дотримання умов Колективної Угоди, коли вона реалізується.

При вступі на завод і перед відвідуванням заводу, Представник Союзу звертається до представника управління та повідомляє, що вони мають намір відвідати завод і дотримуватися всіх вимог безпеки та якості.

18.02 Проведення співбесіди працівника з представником Союзу дозволяється після повідомлення Супервайзора, і це:

(1) ведеться на місці на заводі, призначеному керівництвом;
(2) проводиться, коли це можливо, під час перерви. Однак якщо це не практично,
(3) у звичайний робочий час. Час, проведений для такого інтерв'ю більше п'ятнадцяти (15) хвилин не нараховується на час компанії, якщо тільки з погодження керівництва.

18.03 Компанія погоджується співпрацювати з представниками Союзу при виконанні своїх обов'язків та надавати їм необхідну інформацію, яка стосується колективного договору.

СТАТТЯ 19 ЗАЯВИ НА ВІДСУТНІСТЬ

19.01 Профспілкою організаторам, встановленими в Статті 25, надається вільний час без оплати для відвідування Союзу, до **семи (7)** днів на рік, Компанія отримує за два (2) тижні повідомлення про такий запит. **Семи (7)** денний ліміт не буде застосовуватись до головного розпорядника, помічника головного розпорядника, співголови з питань охорони праці та безпеки або членів, обраних до Виконавчої ради, яким надається необхідний час виконувати свої обов'язки зі Союзом. Час для участі в переговорах не враховується до будь-якого з цих обмежень.

19.02 Будь-який працівник, який має один (1) рік або більше стажу, може подати заявку на дозвіл на відсутність до двох (2) тижнів без оплати, один раз на два (2) календарні роки. Співробітники спочатку повинні застосувати будь-який невикористаний час відпустки до будь-яких дозволів на відсутність. Запит складається у письмовій формі, із зазначенням повних реквізитів, і те ж саме розглядається управлінням на індивідуальній основі з урахуванням причини запиту та їх здатність задовольнити запит на основі експлуатаційних вимог. Такі заяви мають бути подані за два (2) тижні до запиту. Компанія не може безпричинно відхилити такі запити. Такі відпустки за відсутністю будуть нижчими за пріоритетом запитів на відпустки та відповідно до Статті 14.08. Дозволи на відсутність можна приймати разом із часом відпустки.

Якщо працівник використовує вищезазначені відпустки, щоб працювати на іншого роботодавця, не повідомляючи про це Компанію, вважатиметься, що він подав у відставку.

19.03 Після тридцяти (30) денного попереднього письмового повідомлення від Союзу, Компанія погоджується надати відпустку до одного (1) року одному (1) працівникові, який обирається або призначається на штатну посаду в Союзі. Така відпустка не має заробітної плати чи інших виплат, за винятком того, що стаж продовжує накопичуватися до максимум одного календарного року. Союз погоджується повідомити Компанію хоча б за два (2) тижні до повернення працівника на роботу в Компанію.

19.04 **Декретна відпустка**

Працівниця, яка працевлаштована у Компанії сім (7) місяців поспіль або більше, має право на надання декретної відпустки. Зазначений працівник зобов'язаний надати письмове повідомлення Компанії, де це можливо, принаймні за чотири (4) тижні до очікуваного народження, але в будь-якому разі не пізніше двох (2) тижнів після припинення роботи, включаючи медичну довідку із зазначенням приблизної дати прибуття в лікарню. Зазначена працівниця має бути повторно працевлаштована Компанією після народження і повинна зробити це протягом сімнадцяти (17) тижнів, якщо вона не бажає скористатися батьківською відпусткою відразу після її декретної відпустки.

Якщо працівниця має намір працювати одразу після декретною відпустки, вона повинна подати заяву в письмовій формі та надати Компанії повідомлення мінімум за чотири (4) тижні до дня, коли вона має намір повернутися до роботи. Вона повинна надати Компанії довідку від лікаря, що засвідчує її медичну придатність до роботи.

Стаж нараховується під час декретної відпустки та пільги, накопичені до зазначеної відпустки, зберігаються.

Батьківська відпустка

(1) **Права**

Кожен працівник

(а) хто,

(i) у випадку жінки-працівниці стає природною матір'ю дитини,

(ii) у випадку чоловічого працівника стає природним батьком дитини або бере на себе фактичний догляд та піклування його новонародженої дитини, або

(iii) усиновляє дитину відповідно до закону провінції; і

(iv) працює у Компанії протягом семи (7) місяців поспіль або довше

(б) хто подає Компанії заяву в письмовій формі на батьківську відпустку, де це можливо, принаймні за чотири (4) тижні до дня, зазначеного у заяві як день, коли працівник має намір розпочати відпустку;

має право на батьківську відпустку, що складається з безперервного періоду до шістдесяти **трьох (63)** тижнів.

(2) Початок відпустки

Батьківська відпустка повинна розпочатися не пізніше першої річниці дати народження або усиновлення дитини або дата, коли дитина потребує фактичний догляд та піклування працівника. Працівник вирішить, коли має розпочатися його батьківська відпустка.

(3) Пізня заява про відпустку батьків

Якщо заява на отримання відпустки для батьків за статтею 19.04 1 (а) вище не зроблена відповідно до пункту 1 (б) 19.04, працівник все ж має право, і за заявою Компанії надається батьківська відпустка за цією статтею протягом повного періоду **шістдесяти трьох (63)** тижнів відпустки.

(4) Поновлення працівника

Працівник, який бажає відновити роботу після закінчення терміну дії відпустки , наданого відповідно до Статті, повинен бути відновлений на посаду, яку займав до початку такої відпустки або на схожу посаду з однаковою заробітною платою та пільгами, якщо посади, яку вони займали, більше не існує.

(5) Пільги по працевлаштуванню

Працівники, які мають право на отримання пільг по працевлаштуванню у розмірах і на певний період часу, передбачений Законом про Страхування працевлаштування.

(6) Стаж нараховується під час відпустки для батьків і пільги, накопичені до зазначеної відпустки, зберігаються.

(7) Переваги, передбачені цією статтею є доповненням до будь-яких та всіх пільгах декретної відпустки, які доступні працівникові.

(8) Якщо Кодекс стандартів зайнятості зміниться в провінції Манітоба, щоб передбачити час для декретної відпустки, Компанія погоджується дотримуватися нових положень.

19.05 **Особисті відпустки (1 - 4 дні)**

Компанія розглядає можливість надання особистої відпустки без оплати (до 4 днів) працівникам, якщо потрібно. Запит повинен бути зроблений у письмовій формі заздалегідь, наскільки це можливо. Розгляд такого запиту буде залежати від причини запиту, частоти запиту та можливість задоволення запиту щодо експлуатаційних вимог, але не буде безпідставно відмовлено. Будь-який час витрачений для особистої відпустки вважатиметься дозволеною відсутністю і не впливатиме на бонуси за відвідування.

19.06 **Обов'язок присяжних**

Співробітники, що працюють на повний робочий день, і неповній зайнятості в середньому двадцять (20) годин або більше на тиждень протягом чотирьох (4) попередніх тижнів, викликаних до обов'язку/відбору присяжних, виплачується заробітна плата в розмірі різниці між сумою, яка їм виплачується за обов'язок/відбір присяжних та суму, яку вони заробляли, якби працювали в такі дні до максимум вісім (8) годин на день або сорок (40) годин на тиждень. Сума оплати визначатиметься шляхом усереднення відпрацьованих чи оплачених годин працівників за чотири (4) попередні тижні. Це не застосовується, якщо працівник звільнений від обов'язку/відбору присяжних протягом решти днів і не повідомить про роботу, або якщо обов'язок/вибір присяжних відбувається в запланований вихідний день працівника.

19.07 **Відшкодування витрат свідків**

Співробітникам, які зобов'язані з'являтися в Суді як свідки від імені Компанії буде виплачено заробітну плату в розмірі різниці між сумою, сплаченою їм за збори свідків, і сумою, яку вони заробляли б, якби вони працювали у такі дні максимум до восьми (8) годин на день та сорока (40) годин на тиждень.

Працівникам, які виступають свідками від імені Компанії у свій вихідний день, буде оплачуватися мінімум за чотири (4) години або суму, яку вони мали б заробляли, якби працювали в такий день, як подано вище. Ця компенсація виплачується погодинною ставкою працівника вчасно і не вважається оплатою за відпрацьований час.

19.08 **Плата за утримання**

(а) Усім працівникам надається відпустка з роботи та оплата праці максимум три (3) послідовних запланованих робочих дня, якщо трапилася смерть в найближчій родині. Термін «найближча родина» означає – подружжя, батьки чи вітчими, дитина або пасинок, брат або сестра, теща, тесть, свекруха, зять, бабуся, дідусь і онук.

(б) Відпустка через тяжку втрату продовжується додатково до двох (2) робочих днів без оплати, одночасно з відпусткою, через причину поїздки для відвідування похорону, коли похорон проводиться більше п'ятисот (500) кілометрів (в один бік) з місця проживання працівника. Додаткові вихідні

дні без оплат з інших причин можуть бути надані за взаємною згодою між Компанією та відповідним працівником.

(в) Всім працівникам надається неробочий час із оплатою праці максимум одного (1) дня на випадок смерті бабусі-дідуся, тітки чи дядька, племінниці чи племінника.

(г) Якщо відпустка через тяжку втрату трапляється під час відпустки працівника, це час їх відпустки переноситься після повернення на роботу в час, погоджений між працівником та їхнім безпосереднім керівником.

(д) Компанія може вимагати підтвердження смерті. (Прийнятним доказом вважається свідоцтво про смерть, повідомлення в газеті, меморіальну картку або лист від місцевого духовенства).

19.09 **Відпустка через сімейні обов'язки**

У разі захворювання або травми, що сталися у найближчої родини працівника (як визначено *Кодексом норм зайнятості Манітоба*), працівник може подати запит, і якщо це так, має бути надана відпустка, яка не повинна перевищувати трьох (3) днів неоплаченої відпустки за календарний рік. Ціль цієї відпустки має бути для того, щоб працівник міг задовольнити потреби своєї сім'ї. Компанія отримає повідомлення про подібні заходи. Якщо працівник бере будь-яку частину дня як відпустку за цією статтею, Компанія вважатиме цей день як день відпустки для цілей цієї Статті. Будь-який вихідний час, взятий на відпустку в справах сім'ї вважатиметься дозволеною відсутністю і не впливатиме на бонус за відвідування працівника.

19.10 **Відпустку за сімейними обставинами**

Компанія погоджується надати вихідний, відповідно до положення про відпустку у співпраці *Кодексу норм зайнятості Манітоба*.

19.11 **Відпустка громадянства**

Співробітники, які подали заявку, щоб стати громадянином Канади, будуть мати неоплачувану відпустку на один (1) день для прийняття присяги на громадянство.

19.12 **Відпустка через насильство в сім'ї**

Компанія погоджується надати вихідний у зв'язку із насильством у сім'ї, відповідно до положення *Кодексу норм зайнятості Манітоба*, яке існує з 1 вересня 2019 року.

СТАТТЯ 20 ЗДОРОВ'Я І ДОБРОБУТ

20.01 Пільги для здоров'я та добробуту містяться в Додатку А до цієї угоди.

СТАТТЯ 21 ДИСЦИПЛІНА

21.01 Коли працівник торгуючого підрозділу піддається дисциплінарній співбесіді (коли компанія має намір дисциплінувати працівника, наприклад, надати письмову догану, призупинення чи звільнення від роботи), повинен бути присутній працівник із профспілки або, за відсутності торгового комітету, працівник від його або її відділу за власним вибором працівника. Повинен бути перекладач або інший працівник, здатний перекласти відповідну мову на цій співбесіді. Присутність перекладача необхідна, лише якщо керівник профспілки не в змозі перекласти необхідну мову. Очікується, що все вищезгадане (при умовному забезпеченні перекладача виходячи з потреби) буде вирішене від початку співбесіди. Всі засідання з дисципліни відбуватимуться приватно протягом п'ятнадцяти (15) робочих днів після інциденту, що спричинило порушення дисципліни, десять (10) робочих днів, якщо дисциплінарне засідання є – звільненням. Подовження до цього ліміту визначаються лише за взаємною згодою.

21.02 Працівникові буде надана копія такої дисципліни, яка має бути внесена до кадрової справи працівника. Копія навчальної дисципліни буде надіслана факсом в Офіс спілки. Якщо представник профспілки або член заводу відсутній, або його копія дисциплінарного повідомлення не передається до офісу Союзу, то порушення дисципліни вважається недійсним. Це не вимагається у випадку працівників на випробувальному терміні або у разі припинення розслідування, де не проводиться дисциплінарна співбесіда.

21.03 У незвичних обставинах, коли Компанії необхідно попередити працівника поштою про звільнення, Компанія надсилатиме факс копію в офіс Союзу.

21.04 Коли заробітна плата працівника знижується з будь-якої причини, крім процедури розміщення **класифікації**, викладеної у **Статті** 9, Представник Союзу має бути присутній на будь-якій нараді для обговорення цього питання.

21.05 **Відсторонення дисциплінарних довідок**

Компанія вилучає всі дисциплінарні довідки з особистої справи працівника через двадцять чотири (24) місяці після дати виникнення, після чого Компанія не використовує жодних таких дисциплінарних посилань на працівника пізніше. Цей термін, що становить двадцять чотири (24) календарні місяці, не включає періоди звільнення або періоди відпустки без оплати праці.

СТАТТЯ 22 РЕГУЛЮВАННЯ СКАРГ

22.01 Будь-яка скарга, незгода або розбіжність думок між Компанією, Союзом або працівником, на які поширюється дія цієї Угоди, що стосується тлумачення, застосування, функціонування або ймовірного порушення умов та положень цієї Угоди, мають розглядатися як скарга.

22.02 **Інформація**

Якщо Союз вимагає інформації щодо накопичених годин роботи з метою встановлення ставки оплати праці працівника, Компанія погоджується співпрацювати з

метою надання такої інформації на два (2) роки або більше часу, який може знадобитися для встановлення його належної оплати ставки.

22.03 У будь-яких скаргах щодо відпрацьованих годин працівника та сума, виплачена працівникові, Компанія негайно надає таку інформацію стосовно двох (2) періодів оплати безпосередньо перед запитом. Якщо для інформації потрібен більш тривалий період, застосовується звичайний процес подання скарги.

22.04 Союз не використовує вищезазначене положення для запиту інформації, яка не стосується конкретної скарги працівника.

22.05 Будь-який працівник, Союз або Компанія можуть подати скаргу. Будь-які скарги, які не подані протягом п'ятнадцяти (15) робочих днів після події, яка спричинила такі скарги, або протягом десяти (10) робочих днів з останнього відпрацьованого дня, якщо це стосується скарги про звільнення від сплати, втраченою стороною, яка потерпіла відмову. Що стосується дисциплінарної скарги, «подія, що породжує це», буде датою, коли Союз отримає повідомлення факсом відповідно до Статті 21.02.

22.06 Усі скарги подаються у письмовій формі.

22.07 Порядок врегулювання скарг працівників має бути наступним:

(1) шляхом обговорення між працівником та Представником Союзу або безпосередньо керівником працівника.

(а) Коли працівник подає скаргу Представнику Союзу, перший крок процедури подання скарги вважатиметься дотриманим, надаючи представнику профспілки скаргу в письмовій формі керівнику заводу або його призначенню. Менеджер кадрів або його призначена особа відповідає на скаргу письмово протягом п'яти (5) календарних днів до Союзу. Після п'яти (5) календарних днів, Представник Союзу може приступати до другого кроку.

(б) Якщо працівник звертається зі скаргами на свого безпосереднього начальника і задовільне врегулювання не було досягнуто протягом п'яти (5) календарних днів, то:

(2) Представник Союзу або його уповноважений можуть взяти на себе питання з офіційною особою Компанії, призначеною Компанією для вирішення питання трудових відносин. Якщо справа не вирішилась протягом десяти (10) календарних днів з дати отримання Союзом письмової відповіді на скаргу на перший Крок, буде вважатися відмовленим і подальше застосування процедури подання скарги буде втраченим.

22.08 Якщо задовільного врегулювання не вдасться досягти, то на прохання будь-яка зі сторін протягом чотирнадцяти (14) календарних днів після отримання остаточного письмового рішення від будь-якої зі сторін, але не пізніше, питання може бути передано до обраної третьої сторони відповідно до Статті 23.

22.09 Компанія та Союз погоджуються, що у будь-який час до початку дати слухання арбітражу, вони можуть добровільно погодитися використовувати взаємно прийнятного Посередника у своїх спробах вирішити скаргу. Це прямо зрозуміло і погоджено між сторонами, що у жодного такого Посередника немає повноваження на умовах Колективного договору накладати або вимагати, щоб сторони прийняли запропоноване врегулювання спірного питання. Всі затверджені витрати та збори, які можуть бути понесені таким Посередником, повинні бути оплачені однаково Роботодавцем та Союзом, якщо інше не узгоджено.

СТАТТЯ 23 ВИБІР ПОСЕРЕДНИКА (ТРЕТЬОЇ ОСОБИ)

23.01 Після того, як одна із сторін вказує, що вони беруть справу арбітражу, справа передається одному посереднику, як зазначено у Статті 23.02.

В інтересах врегулювання скарги до арбітражного слухання, будь-яка зі сторін може просити допомоги посередника за скаргами у Службі примирення в провінції Манітоба. Протягом існування цього колективного договору, сторони можуть взаємно погоджуватися на перелік посередників, окрім наданих медіаторів від примирних служб провінції Манітоба.

23.02 Заява подається до одного Посередника, як зазначено нижче за датою подання скарги до наступної групи осіб:

(1) Блер Грехем
(2) **Роберт Сімпсон**
(3) **Робін Керсі**
(4) Діана Джонс
(5) Гевін Вуд

починаючи з імені та прізвища останнього посередника. З метою такого розподілу, справа, яка була вилучена з арбітражу, повинна вважатися такою, що не була відкликана з арбітражу. Якщо у якомусь випадку вибраний посередник не бажає чи не може діяти, особа, чиє ім’я є після нього, призначається посередником.

23.03 Кожен раз, коли одна зі сторін передає справу до арбітражу, питання слухається протягом тридцяти (30) календарних днів на призупинення чи припинення та дев’яносто (90) календарних днів для будь-яких інших питань. Справа повинна бути слухана протягом цього строку якщо тільки обидві сторони не погоджуються на дату, що перевищує вимогу тридцять календарних днів або дев’яносто календарних днів або у випадку, якщо жоден із шести перерахованих посередників не є доступні для задоволення протягом 30 календарних днів або 90 календарних днів, залежно від того, що застосовується. Якщо сторони не можуть взаємно домовитись про дату після 30-денної вимоги або 90-денної вимоги, залежно від того, що застосовується, справа передається обраному посереднику, який має право прийняти рішення. Ні в якому разі не можна продовжувати слухання на тривалість, що перевищує ще тридцять (30) календарних днів. Посередник має тридцять календарних днів для прийняття рішення у справі по будь-яким питанням, що стосуються припинення роботи, та дев’яносто (90) календарних днів з дати

останнього слухання з будь-яких арбітражних справ, переданих йому, окрім припинення роботи.

23.04 Посередник отримує та розглядає такі речові докази та суперечки, які сторони можуть запропонувати, і проводять таке незалежне розслідування, як він чи вона вважає важливим для повного розуміння та визначення питань. Виконуючи своє рішення, посередник керується положеннями цієї Угоди.

23.05 У разі відставки працівника, звільнення з посади чи припинення роботи працівника, Посередник має право підтримувати дії Компанії або відновлювати оплату працівникові з повною, частковою або без заробітної плати, з втратою чи без втрати трудового стажу, або для врегулювання, яке вважає доцільним.

23.06 Рішення посередника є остаточним і обов'язковим для всіх зацікавлених сторін.

23.07 Посередник не має право змінювати будь-які умови цієї Угоди, крім випадків, зазначених у Статті 23.05 вище. Усі подані скарги пред'являють спірне питання відповідно до цієї Угоди та не повинні залежати від будь-якої сторони або не пов'язані з цим питанням або суперечкою, що суперечить положенням цієї Угоди або яке передбачає визначення предмету, на яку не поширюється ця Угода.

23.08 Ця стаття передбачає мирний метод коригування всіх скарг, щоб не було припинення або переривання нормальної роботи, внаслідок будь-якої скарги. Сторони діють сумлінно відповідно до положень статті 22 цієї Угоди.

23.09 Витрати та гонорар посередника розподіляються порівну між сторонами арбітражного розгляду.

СТАТТЯ 24 ДОШКА ОГОЛОШЕНЬ

24.01 Компанія погоджується, що протягом дії цієї Угоди буде дозволено Союзу встановлювати власні дошки оголошень, включаючи дошки навчального центру в місцях розміщення по всьому заводу за взаємною згодою між Компанією та Союзом. Метою має бути розміщення повідомлень, безпосередньо пов'язаних із працівниками та будь-яке повідомлення, окрім звичайних повідомлень, спочатку має отримати схвалення керівництва.

Стаття 25 СПІВПРАЦЯ З КОМПАНІЄЮ ТА СОЮЗОМ – ПРЕДСТАВНИКИ ПРОФСПІЛКИ

25.01 Компанія визнає право Союзу призначити одного (1) Начальника профспілки. Компанія визнає право Союзу призначити одного (1) Помічника головного керівника профспілки за зміну. Союз матиме право призначити одного (1) додаткового представника профспілки на кожну зміну, у відділенні, де є понад півсотні (50) людей. Союз матиме право призначити одного (1) додаткового начальника профспілки за зміну

якщо кожна етнічна спільнота представлена більше ста (100) людей, якщо жоден із представників не є з тієї етнічної спільноти в цю зміну.

25.02 Союз повідомляє Компанію в письмовій формі про імена їхніх керуючих профспілки або будь-які зміни.

25.03 **Представлення Керуючого**

Супервізор, корпоративний тренер або призначений компанією працівник повинен представити нових співробітників профспілковому управителю у відділі.

25.04 У разі розбіжності, пов'язаного з медичними записками працівника, Випуски WCB, Оцінки функціональних можливостей (FAE), розміщення на робочому місці та повернення до робочих програм, на прохання працівник може мати присутнім представника Союзу або управляючого, або, за їх відсутності, працівника зі свого підрозділу у відділі переговорів на власний вибір працівника. Якщо потрібний перекладач, інший працівник, який здатний перекласти відповідну мову, також бере участь у засіданні. Перекладач буде на додаток до того, про що було сказано вище, лише якщо працівник союзу не може надати пояснення, яке вимагається. Очікується, що згадані особи (при умовному забезпеченні перекладача виходячи з потреби) будуть присутні з самого початку інтерв'ю.

25.05 **Розслідування скарг**

Керівнику Союзу, або за його відсутності, помічнику Головного управителя профспілки, дозволено мати вільний від роботи час, з оплатою протягом звичних робочих годин, задля розслідування будь-яких скарг. Головний управитель профспілки, або помічник начальника, вимагаючи вільний від роботи час, щоб розслідувати скарги, повинні зробити запит через свого робочого керівника та представника кадрів. У межах одної (1) години такого запиту управляючий буде звільнений, при цьому не впливаючи на роботу на заводі.

25.06 **Напрям**

Компанія має дозволити штатному представнику профспілки, або його/її призначеній особі, відповідний час (мінімум (60) хвилин для підбору кадрів у своїй країні, дві (2) години у випадку працевлаштування за кордоном) під час напряму нового працівника пояснити свої права та обов'язки.

25.07 Головному управителю Союзу буде надано телефон, щоб використовувати в межах робочого часу.

СТАТТЯ 26 ПОМ'ЯКШЕННЯ СТАВОК

26.01 Будь-який працівник, який тимчасово призначений на роботу за вищою системою оплати праці, отримує більш високу ставку оплати за весь такий працевлаштований час, якщо тільки працівник працює чотири (4) години і більше, в разі чого їм буде виплачено всю зміну.

26.02 Будь-який працівник, який тимчасово призначений на роботу з меншою оплатою на вимогу Компанії продовжує отримувати свою вищу ставку заробітної плати за весь цей час.

26.03 **Керівник/корпоративний тренер**

Співробітники, призначені для звільнення керівника/корпоративного тренера на Один (1) день або більше отримуватимуть відповідну премію на додаток до погодинної ставки оплати праці.

СТАТТЯ 27 ПЕРІОД ОПЛАТИ – ПРЯМИЙ ДЕПОЗИТ

27.01 Компанія погоджується на тижневий період оплати праці для всіх працівників, які працюють у підрозділі. Компанія сплачує прямий депозит на рахунок працівника у фінансовій установі за власним вибором працівника. **День перед депозитом із нарахування заробітної плати,** Компанія повинна щотижня подавати розподіл заробітної плати працівникам. **Розбивка буде чітко деталізувати відрахування та весь заробіток із зазначенням преміальних виплат, понаднормових та зароблених відпусток та загальну оплачувану відпустку.**

27.02 **Помилки з оплати праці**

Заробітну плату буде надано всім працівникам у своєму підрозділі в **електронному** вигляді не пізніше півночі у **середу** кожного тижня. У випадку, якщо Компанія робить помилку в оплаті праці працівників, що еквівалентно чотирьом (4) годинам регулярних сплат або більше, за запитом Компанія внесе виправлену суму до обліку працівника протягом трьох (3) робочих днів після повідомлення про помилку. Компанія готує щомісячний звіт із зазначенням будь-яких помилок, пов’язаних із оплатою праці, які перевищують вищезазначені суми або часові рамки, які повинні бути переглянуті Комітет спільних трудових відносин (JLR).

СТАТТЯ 28 MANITOBA FOOD & COMMERCIAL WORKERS, ДІЛЬНИЦЯ 832, ОСВІТНІЙ ФОНД НАВЧАННЯ ТА ТРЕНУВАННЯ

28.01 The Manitoba Food & Commercial Workers, дільниця 832, Освітній фонд навчання та тренування має бути зазначений у Додатку «B» до цієї Угоди.

СТАТТЯ 29 ШАФКИ

29.01 Компанія погоджується забезпечити окремі шафки для всіх працівників. Коли шафки більших розмірів стануть доступними, перевага надаватиметься працівникам, які працюють у відділі санітарії, відділі доставки, морозильній камері, відділі технічного обслуговування, а також управляючі та керівники охорони здоров’я. У випадку, якщо вимоги щодо простору та/або зонування обмежують можливість компанії щоб їх

розмістити, Компанія проконсультує та співпрацюватиме з Союзом, щоб визначити підходящі та розумні домовленості.

29.02 Між сторонами розуміється, що такі шафки можуть бути введені тільки з одної з двох наступних обставин:

(1) (а) у присутності працівника; або

(б) на вимогу працівника, у присутності управляючого; або

(в) прямий доступ для конкретних цілей очищення шафки, перевірка стану, надавши п'ятиденного повідомлення працівниками Союзу та працівниками заводу, розміщуючи повідомлення, у присутності управляючого або представника профспілки; або

(г) виходи за межами (наприклад, Відсутність на робочому місці без відпустки (AWOL), вихід з роботи) у присутності управляючого.

(2) у присутності працівника поліції.

СТАТТЯ 30 ДОДАТКИ

30.01 Усі додатки, додані до цього колективного договору, повинні вважатись частиною колективного договору між сторонами.

СТАТТЯ 31 ВІДПОВІДНА РОБОТА

31.01 Компанія та Союз погоджуються з тим, що стосунки на заводі повинні бути без домагань, **дискримінації та булінгу**. Компанія та Союз **далі** згідні співпрацювати між собою у запобіганні та усуненні домагань, **дискримінації та знущання на робочому місці** . **Там, де це можливо, про будь-яке інформування розслідування за участю членів Союзу та обох сторін буде цілковито конфіденційно, за винятком розголошення, як того вимагає законодавство.**

Політика щодо шанобливого робочого місця буде розміщена на робочому місці та вміст буде переглядатися щорічно у відділі охорони здоров'я та на нарадах з безпеки.

31.02 Компанія погоджується з тим, що до працівників, людей, які є важливою частиною їхнього успіху, слід поводитися з гідністю, повагою та справедливістю.

Сторони погоджуються, що звинувачення у неналежній поведінці, наприклад домагання та зневажливе поводження можуть бути оскаржені відповідно до Статті 22. Якщо сторони не можуть вирішити питання через процедуру подання скарг, питання може бути передане посереднику за Статтею 23. Якщо третя сторона визнає

порушення цієї Статті, він або вона буде опосередковувати спір після вирішення процесу, **якщо інше не домовлено сторонами**.

1) Якщо питання не вирішується шляхом прямого посередництва, посередник складе звіт, у якому викладе свій погляд на цю справу і викладе рекомендації щодо резолюції.

2) Особи, визначені в ході процесу, як такі, що мають неналежну поведінку, будуть перекваліфіковані або дисципліновані відповідно до визначених пунктів Компанії. Такі дії будуть спільними конфіденційно з Президентом Союзу.

31.03 Компанія та Союз підтверджують своє постійне зобов'язання, що всі керівники та не управляючі працівники повинні поводитись і ставитися один до одного з гідністю, повагою та справедливістю на робочому місці. Вищезазначене жодним чином не впливає на суперечності з будь-якими іншими положеннями Колективного договору.

СТАТТЯ 32 СПІЛЬНИЙ КОМІТЕТ УПРАВЛІННЯ ПРАЦЕЮ

32.01 Компанія та Союз погоджуються на створення Спільного Комітету Управління працею (JLM) для вирішення питань, що хвилюють Союз та Компанію. Наради відбуваються щорічно.

32.02 До складу Комітету входять представники Компанії, включаючи старшого оперативного менеджера заводу, старшого менеджера з персоналу, штатного Представника профспілки, головного управителя та помічника головного розпорядника.

32.03 За взаємною згодою сторони можуть скликати додаткові зустрічі із зазначеними вище. Віце-президент з трудових відносин та Президент Спілки намагатиметься відвідувати одне засідання на рік.

32.04 Сторони докладуть усіх зусиль для вирішення питань, піднятих на засіданні JLM.

32.05 Компанія та Союз погоджуються на створення спільного комітету управління працею (JLR). Цей комітет буде складатися із Представника Союзу, головного управителя та помічника головного управителя та відповідні представники Компанії. Комітет JLR збиратиметься щомісяця, щоб оперативно вирішувати проблеми, пов'язані з питаннями трудових відносин.

СТАТТЯ 33 ПРОГРАМА ІНОЗЕМНИХ РОБОТНИКІВ

33.01 **Імміграційне оформлення документів**

Компанія погоджується надати адміністративну підтримку іноземним робітникам з оформленням документів про імміграцію, включаючи всі необхідні заявки на поновлення на роботу та форми, необхідні для постійного проживання.

33.02 **Переклад**

Компанія погоджується сплатити переклад Колективного Договору про торг будь-якою мовою, яка є першою мовою для 100 працівників або більше. Компанія також погоджується перекласти Довідник працівника на будь-яку мову, яка є першою мовою для 100 і більше робітників. Сторони поділять 50/50 вартості будь-яких документів, які вони хочуть перекласти.

33.03 Компанія погоджується надати перекладачів, якщо цього вимагають іноземні робітники.

33.04 **Відсторонення іноземних робітників**

У разі відсторонення іноземного працівника, який не проходить випробування, сторони погоджуються на прискорене арбітражне слухання, яке відбудеться протягом шести (6) тижнів після припинення. Компанія продовжить обробляти всю необхідну документацію, щоб працівник залишався в Брендоні до моменту отримання арбітражної ухвали.

33.05 Протягом шістдесяти (60) днів після ратифікації цієї угоди сторони підпишуть перелік взаємно узгоджених перекладачів, які будуть використовуватися для усного перекладу на заводі.

33.06 **Федеральні правила імміграції**

Сторони погоджуються, що всі положення, що стосуються іноземних робітників містяться в цьому документі, повинні відповідати федеральним нормам про імміграцію. У випадку, якщо між цими положеннями та Федеральною імміграцією існує конфлікт, сторони зустрінуться, щоб змінити положення цієї статті для забезпечення того, що вони хочуть.

СТАТТЯ 34 ЗАКІНЧЕННЯ ТЕРМІНУ ДІЇ ТА ПОНОВЛЕННЯ

34.01 Цей Договір набирає чинності з дати ратифікації Союзу та залишається в силі до **31 грудня 2024** року і поновлюється після цього на запит будь-якої із сторін, такий запит має бути зроблений не менше ніж тридцять (30) днів або більше ніж за дев'яносто (90) днів до дати закінчення терміну дії або річниці такого терміну придатності з року в рік після цього, коли будь-яка із сторін може письмово повідомити іншу сторону про бажання розірвати такий Договір або домовитись про його перегляд. Після закінчення терміну дії дати Договору, як зазначено вище, якщо переговори не завершені, Компанія та Союз погоджуються, що цей Договір буде продовжений автоматично до:

(1) Досягненням Договору між його сторонами;

(2) Союз оголошує страйк, надаючи Компанії за сім (7) календарних днів письмову записку про намір оголосити страйк, або

(3) Компанія оголошує блокування, надавши Союзу за сім (7) календарних днів письмову записку про намір оголосити блокування.

34.02 Усі зміни, бажані будь-якою стороною Договору, мають бути подані у письмовій формі протягом десяти (10) днів з моменту надання такого повідомлення.

34.03 Коли необхідне повідомлення про припинення або перегляд надається будь-якій стороні, переговори у зв'язку з цим будуть розпочаті оперативно та проводиться так, що, якщо це можливо, те саме може взаємно і задовільно бути укладеним протягом періоду сповіщення.

НА ПОСВІЧЕННЯ ЧОГО СТОРОНИ ЦЬОГО ДОГОВОРУ, ДІЮЧИ ЧЕРЕЗ СВОЇХ НАЛЕЖНИМ ЧИНОМ УПОВНОВАЖЕНИХ ПРЕДСТАВНИКІВ, РОЗПОРЯДИЛИСЯ ПІДПИСАТИ ЦЕЙ ДОГОВІР,

ПІДПИСАНИЙ СТАНОМ НА «____» _____, 2020.

ДЛЯ СОЮЗУ:

_____
Цегереда Алему

_____
Ельза Альварадо

_____
Холлі Говер

_____
Кетрін Х'юз

_____
Віліам Келсо

_____
Кім Нокс Пауверс

_____
Марвін Ландаверде

_____
Мей Лі

_____
Сем Матіоскі

_____
Анн Маклаллан

_____
Санміт Пател

_____
Джерард Квієзанс

_____
Дін Родвелл

_____
Гердіп Сінгх Маан

ДЛЯ КОМПАНІЇ:

_____
Кен Зарецькі

_____
Мунеш Шарма

_____
Брітені Хелкроу

_____
Ніколін Дей

_____
Джей Башукі

_____
Дезі Сінгх

_____
Гленн Шкіпер

_____
Мулукен Тешоме

_____
Даніель Янес

_____
Бренда Браун

_____
Марі Бучан

_____
Джефф Трейгер

ДОДАТОК А

ЗДОРОВ'Я І ДОБРОБУТ

СТОМАТОЛОГІЧНИЙ ПЛАН/ПЕНСІЙНИЙ ПЛАН

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

(a) Компанія та Союз погоджуються на план пільг UFCW/Maple Leaf Foods Inc. щодо надання пільг за охорону здоров'я та благополуччя, як це вирішено опікунською радою час від часу.

(б) Опікунська рада складається з трьох (3) представників, призначених Компанією та трьома (3) представниками, призначеними Союзом. Зазначені опікуни можуть бути змінені або усунені сторонами, які призначають Опікуни відповідно до Угоди та Декларації довіри, яка вступає в силу з 23 червня, 2003.

(c) Компанія погоджується сплатити наступний графік внесків для всіх годин, відпрацьованих або оплачених у торговому підрозділі, за ті ж години, що оплачуються стоматологічні внески. 1 липня 2019 року Компанія зобов'язується виплатити сорок (40 ¢) центів на годину. Такі внески направляються до Цільового фонду протягом двадцяти одного (21) днів після чотирьох або п'яти тижнів бухгалтерського періоду Компанії.

Далі визнано, що наміром Союзу та Компанії є забезпечення фінансової цілісності Цільового фонду та мінімізувати потенціал Фонду потрапляння в дефіцитне становище. Для цілей цього розуміння Фонд буде вважатися знаходитись у дефіцитній позиції, якщо загальні зобов'язання та резерви перевищують загальні активи.

У випадку, якщо Фонд буде визнаний дефіцитним, ймовірно, Компанія погоджується зробити внесок, крім сорока (40 ¢) центів за годину, вказану вище, необхідний відповідно до Плану актуарія, для виправлення ситуації. Такий додатковий внесок не розпочнеться раніше 1 січня 2020 року.

Якщо і коли потрібні додаткові внески, як зазначено вище, ці додаткові внески не перевищуватимуть двадцяти (20 ¢) центів на годину.

A-2 Стоматологічний план MANITOBA FOOD & COMMERCIAL WORKERS

A-2.01 Компанія погоджується зробити прямий внесок у Стоматологічний план MANITOBA FOOD & COMMERCIAL WORKERS **тридцять вісім (38 ¢)** центів на годину та крім того, якщо потрібно, щоб підтримувати поточний графік плати, визначений планом актуарія , додатковий один (1 ¢) цент на годину, якщо потрібно для підтримки пільг, вчасно оплачуваних годин, оплата лікарняних (не враховуючи Тижневе відшкодування), відпустку штатних співробітників, які розглянуті Статті про Відпусту та держані свята у цьому договорі, максимум сорок (40) годин на тиждень і дві тисячі (2000) годин на календарний рік на одного працівника стосовно всіх працівників у відділі торгів.

A-2.02 Такі внески будуть передані Тресту протягом двадцяти одного (21) дня, що настають після чотирьох (4) або п'яти (5) тижневого періоду Компанії.

A-2.03 Домовлено, що у випадку уряду Канади чи провінції Манітоба надає план стоматологічної допомоги з аналогічними перевагами, зобов'язання компанії у внесені вклад в Стоматологічний план Manitoba Food & Commercial Workers припиняється. Далі стає зрозуміло, якщо урядовий план створює такі самі пільги, то ці пільги буде видалено з Стоматологічного плану MANITOBA FOOD & COMMERCIAL WORKERS та внесок компанії у вартість цих пільг припиняється.

A-3 ПЕНСІЙНИЙ ПЛАН

A-3.01 Усі працівники будуть зараховані до пенсійного плану Maple Leaf Foods, що забезпечує:

(а) Пільги в розмірі до 42,5% від внеску працівників плюс сто сорок чотири (144) доларів за кожен цілий рік плану MLF (зменшено за неповні чверті).

(б) Нормативний пенсійний вік становить 65 років, але:

i. Відхід на пенсію від активного працевлаштування у віці 60 років буде без жодного зниження нормальної форми пенсії.

ii. Відхід на пенсію від активного працевлаштування у віці 55 років і старше, але менше 60 років і закінчені роки служби плюс повний рік є рівний або більший 85, ви будете мати право на ранню пенсію у зменшеному розмірі. Ваша пенсія буде зменшена на ½% кожного місяця, коли дата виходу на пенсію досягає 60 років.

с) Внески працівників у розмірі двох з половиною (2,5%) відсотків від звичайний заробітку. Заробіток означає звичайний заробіток від працевлаштування, який отримує Член компанії, включаючи встановлені відпустки та оплату відпусток, окрім бонусів, оплати понаднормових годин, пільг, премії та комісії та будь-які одноразові виплати при припиненні працевлаштування, вихід на пенсію або смерть.

Працівники будуть направлені до періоду очікування плану.

Попередня служба

Працівники, найняті до 1 січня 2010 року, раніше брали участь у CCWIPP матимуть право на отримання пільги за попередню службу, яку надає пенсійний план MLF. Допомога за минулу службу становитиме п'ятдесят (50%) відсотків пенсії базована на рівні пільги в розмірі 25,10 доларів на місяць за рік служби в CCWIPP до січня 1, 2010 р., за вирахуванням суми, наданої CCWIPP станом на 31 грудня 2009 року. Ця пільга MLF буде розрахована на тій же основі, що і поточна пільга CCWIPP, тобто виходячи з кількості повідомлених та оплачуваних годин без зменшення у віці 65. (Для уточнення це означає, що допомога покриватиме п'ятдесят (50%) відсотків збитків від зниження CCWIPP.)

Працівники не зазнають втрати пенсійної виплати, перебуваючи у відпустці, яку виплачує союз.

Співробітники, яким на дату ратифікації виповнилося шістдесят років і старше, який виходить на пенсію до 1 січня **2021** року, отримає одноразову пенсію у сумі три тисячі п'ятсот (3500) доларів.

Розподіл спадкових фондів для працівників Брендона

Після ратифікації піклувальники плану виплат працівникам Maple Leaf Foods Manitoba дозволять здійснювати виплати тим, хто перебуває на заробітній платі або пенсіонерам, які понесли збитки, які ще не були сплачені відповідно до Пенсійного плану Maple Leaf і які раніше не отримували своєї повної оплати. Виплата становитиме 60% від зменшеної вартості збитків, що залишилися, і буде становити всю суму, що залишилась за рахунок працівника. Залишок зміненої вартості, що підлягає сплаті, буде дозволений Опікунами, залежно від рівня фінансування Плану. Спадкові фонди будуть використовуватися для здійснення остаточного виплати за минулий сервіс CCWIPP за всі послуги працівникам, до 8 лютого 2020 року.

А-4 **Примітки лікаря**

У разі відсутності з медичних причин або травми, пов’язаної з роботою, працівник оплатить вартість первинної записки лікаря. Компанія буде нести відповідальність за сплату вартості будь-яких інших медичних довідок, а також будь-якого функціоналу Оцінки здібностей (FAE) або будь-яка інша документація, яку працівник повинен надати стосовно відсутності через медичну непрацездатність, і забезпечити поступове повернення на роботу чи на робоче місце.

ДОДАТОК Б

ЗАРОБІТНІ ПЛАТИ/КЛАСИФІКАЦІЇ

Б-1 ТАРИФИ

Для працівників, прийнятих на роботу 8 грудня 2014 року або раніше:

ТАРИФИ	КРОКИ	СЬОГОДНІ	28 червеня 2020	27 червеня 2021	26 червеня 2022	25 червеня 2023	30 червеня 2024
Загальний 1	Початок	$15.10	**$15.40**	**$15.70**	**$16.00**	**$16.35**	**$16.70**
	520 год.	$15.10	**$15.40**	**$15.70**	**$16.00**	**$16.35**	**$16.70**
	2080 год.	$15.10	**$15.40**	**$15.70**	**$16.00**	**$16.35**	**$16.70**
Загальний 2	Початок	$15.20	**$15.50**	**$15.80**	**$16.10**	**$16.45**	**$16.80**
	520 год.	$15.50	**$15.80**	**$16.10**	**$16.40**	**$16.75**	**$17.10**
	2080 год.	$15.90	**$16.20**	**$16.50**	**$16.80**	**$17.15**	**$17.50**
Напів 1	Початок	$16.55	**$16.95**	**$17.35**	**$17.80**	**$18.25**	**$18.70**
	520 год.	$17.05	**$17.45**	**$17.85**	**$18.30**	**$18.75**	**$19.20**
	2080 год.	$17.55	**$17.95**	**$18.35**	**$18.80**	**$19.25**	**$19.70**
Напів 2	Початок	$17.65	**$18.05**	**$18.45**	**$18.90**	**$19.40**	**$19.90**
	520 год.	$18.10	**$18.50**	**$18.90**	**$19.35**	**$19.85**	**$20.35**
	2080 год.	$18.70	**$19.10**	**$19.50**	**$19.95**	**$20.45**	**$20.95**
Кваліфікований 1	Початок	$19.15	**$19.60**	**$20.10**	**$20.60**	**$21.10**	**$21.65**
	520 год.	$19.65	**$20.10**	**$20.60**	**$21.10**	**$21.60**	**$22.15**
	2080 год.	$20.20	**$20.65**	**$21.15**	**$21.65**	**$22.15**	**$22.70**
Кваліфікований 2	Початок	$20.20	**$20.65**	**$21.15**	**$21.65**	**$22.15**	**$22.70**
	520 год.	$20.70	**$21.15**	**$21.65**	**$22.15**	**$22.65**	**$23.20**
	2080 год.	$21.25	**$21.70**	**$22.20**	**$22.70**	**$23.20**	**$23.75**
Помічник технічного обслуговування		**$22.15**	**$22.60**	**$23.10**	**$23.60**	**$24.10**	**$24.65**

Співробітники, які приймаються на класифікацію , отримують наступну більш високу ставку в класифікації, відповідно до якої вони отримують підвищення, і вони зараховуються до всіх їхніх класних годин з метою визначення їх ставки заробітної плати. Клас годин визначається як кількість годин, в яких працював працівник у класифікації за останні п’ять (5) років.

Для працівників, прийнятих на роботу після 8 грудня 2014 року:

Тарифи	КРОКИ	СЬОГОДНІ	28 червеня 2020	27 червеня 2021	26 червеня 2022	25червеня 2023	30 червеня 2024
Загальний 1	Початок	$15.10	$15.40	$15.70	$16.00	$16.35	$16.70
	520 год.	$15.10	$15.40	$15.70	$16.00	$16.35	$16.70
	2080 год.	$15.10	$15.40	$15.70	$16.00	$16.35	$16.70
Загальний 2	Початок	$15.20	$15.50	$15.80	$16.10	$16.45	$16.80
	520 год.	$15.50	$15.80	$16.10	$16.40	$16.75	$17.10
	2080 год.	$15.90	$16.20	$16.50	$16.80	$17.15	$17.50
Загальний 1	Початок	$16.55	$16.95	$17.35	$17.80	$18.25	$18.70
	520 год.	$16.80	$17.20	$17.60	$18.05	$18.50	$18.95
	2080 год.	$17.05	$17.45	$17.85	$18.30	$18.75	$19.20
	3120 год.	$17.30	$17.70	$18.10	$18.55	$19.00	$19.45
	4160 год.	$17.55	$17.95	$18.35	$18.80	$19.25	$19.70
Напів 2	Початок	$17.65	$18.05	$18.45	$18.90	$19.40	$19.90
	520 год.	$17.90	$18.30	$18.70	$19.15	$19.65	$20.15
	2080 год.	$18.15	$18.55	$18.95	$19.40	$19.90	$20.40
	3120 год.	$18.40	$18.80	$19.20	$19.65	$20.15	$20.65
	4160 год.	$18.70	$19.10	$19.50	$19.95	$20.45	$20.95
Кваліфікований 1	Початок	$19.15	$19.60	$20.10	$20.60	$21.10	$21.65
	520 год.	$19.40	$19.85	$20.35	$20.85	$21.35	$21.90
	2080 год.	$19.65	$20.10	$20.60	$21.10	$21.60	$22.15
	3120 год.	$19.90	$20.35	$20.85	$21.35	$21.85	$22.40
	4160 год.	$20.20	$20.65	$21.15	$21.65	$22.15	$22.70
Кваліфікований 2	Початок	$20.20	$20.65	$21.15	$21.65	$22.15	$22.70
	520 год.	$20.45	$20.90	$21.40	$21.90	$22.40	$22.95
	2080 год.	$20.70	$21.15	$21.65	$22.15	$22.65	$23.20
	3120 год.	$20.95	$21.40	$21.90	$22.40	$22.90	$23.45
	4160 год.	$21.25	$21.70	$22.20	$22.70	$23.20	$23.75
Помічник технічного обслуговування		$22.15	$22.60	$23.10	$23.60	$24.10	$24.65

Співробітники, які приймаються на **класифікацію**, отримують наступну більш високу ставку в класифікації, відповідно до якої вони отримують підвищення, і вони зараховуються до всіх їхніх класних годин з метою визначення їх ставки заробітної плати. **Клас годин визначається як кількість годин, в яких працював працівник у класифікації за останні п'ять (5) років**.

Б-2 Торгівельні навчання професійних класифікацій

Компанія та Союз погоджуються створити Комітет з питань навчання. Цей комітет збиратиметься як мінімум двічі на рік. Мета комітету полягає у здійсненні перегляду програми та відбір кандидатів. Компанія погоджується, що працівникам не будуть знижувати погодинну ставку оплати праці в результаті імплементації цієї поправки до колективного договору.

Програма допомоги учням в Манітобі буде виконуватися разом з Листом Розуміння, про яке домовилися сторони.

Ліцензована програма підготовки та класифікації професійних пропозицій буде запропонована Компанією підходящим працівникам відповідно до правил та постанов Провінції Манітоба.

Учні повинні відповідати всім вимогам школи, а саме необхідним відвідуванням та проходженню відповідних екзаменів. Учні отримуватимуть регулярні щорічні надбавки залежно від кількості років навчання, необхідне для досягнення максимальної ставки. Наприклад, якщо потрібно чотири роки щоб отримати повну ліцензію на свою торгівлю, шкала усіх років навчання буде різницею між найвищою ставкою і стартовою ставкою, поділеною на чотири.

Б-3 Для підвищення заробітної плати вище в Б-1, години роботи повинні включати передбачені законом відпустки та оплачувані відпустки. Розрахунок фактично відпрацьованих годин повинні виключати вихідний час через хвороби, нещасного випадку чи будь-яких відпусток, не оплачених Компанією.

Б-4 Категорії класифікації заробітної плати повинні відповідати Додатку Г.

Б-5 **Поновлення ліцензій на обслуговування**

Компанія погоджується сплатити витрати на утримання своїх талонів. Якщо компанія просить працівника оновити свій квиток, Компанія сплатить витрати пов’язані з оновленням, що відповідає сучасній практиці.

Б-6 **Перегляд заробітної плати**

Компанія буде проводити щорічний перегляд заробітної плати для встановлення ставки заробітної плати. До опитування будуть входити десять (10) учасників, які були використані в опитуванні **2019** року.

Ці списки можуть бути змінені лише за взаємною згодою. Якщо тариф учасника ще не офіційний або не опублікований, наприклад, якщо учасники перебувають на стадії переговорів, опитування буде проводитися на основі поточного найвищого показника для посади на час проведення опитування у листопаді. У випадку, якщо Компанія додає класифікацію інженерів 4-го класу, сторони зустрінуться для визначення списку учасників.

Позиції, включені в огляд, будуть порівнянні з посадами на заводі і будуть складатися з:

1. Ліцензований кваліфіковані торговці
2. Ліцензовані інженери-електрики
3. Подвійні талони (еквівалентні інженерам 2-го класу)
4. Переробка стічних вод 1 і 2

Потім найвищі та найнижчі зібрані ставки будуть вилучені та решта вісім середніх ставок будуть розраховані на середнє арифметичне. Якщо цей середній показник більше ніж на три (3%) відсотки вище рівня Maple Leaf в Брендоні, показник Maple Leaf буде скориговано до цього середнього. Коригування відповідно до цього положення застосовується лише до вищезазначених торгів.

Це опитування має бути завершено в листопаді кожного року з будь-якими необхідними коригуваннями, що діяли в першому періоді виплат за січень.

З метою впровадження нової ставки заробітної плати торги будуть виплачуватися наступним чином:

1 Рівень = шістдесят п'ять (65%) відсотків
2 Рівень = сімдесят п'ять (75%) відсотків
3 Рівень = дев'яносто (90%) відсотків
Торги без ліцензії/Лубрикатори = вісімдесят п'ять (85%)відсотків

ДОДАТОК В

MANITOBA FOOD & COMMERCIAL WORKERS, ДІЛЬНИЦЯ 832,

ОСВІТНІЙ ФОНД НАВЧАННЯ ТА ТРЕНУВАННЯ

B-1 Компанія погоджується робити наступні внески за годину в Manitoba Food & Commercial Workers, дільниця 832, Освітній фонд навчання та тренування:

П'ятнадцять (15 ¢) центів на годину, що діє з 1 січня 2015 року

Години, за які Компанія внесе вказані суми, будуть однаковими годинами, внесених для стоматологічного плану відповідно до Статті A-2.01, і буде передаватися Союзу таким же чином.

B-2 Manitoba Food & Commercial Workers, дільниця 832, Освітній фонд навчання та тренування повинен забезпечити навчання учасників переговорів, коли це потрібно, або для особистого вдосконалення, або спільної співпраці з Компанією, для навчання за рішенням Союзу та Компанією, яка була б вигідною як Компанії, так і членам Союзу.

ДОДАТОК Г (APPENDIX D)

КАТЕГОРІЇ КЛАСИФІКАЦІЙНИХ ЗАРОБІТНІХ ПЛАТ

Г-1

CLASSIFICATION	PAY GRADE	JOB
HOG RECEIVING		
	SK2	Hog Receiver
	SK2	Lead Hand
FRONT END KILL		**AM&PM**
	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
DRESSING FLOOR		**AM&PM**
	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 Clots and Stick Hole
	SS1	Remove Heart Fat
	SS1	Load/Wash Coolers
	SS1	Remove Uteri
	SS2	Drop Tongues

CLASSIFICATION	PAY GRADE	JOB
	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
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
	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

CLASSIFICATION	PAY GRADE	JOB
	SS1	Harvest Pancreas
	SS1	Pack Combos
	SS1	Cryovac
	SS2	Animal Food
	SK2	Lead Hand
LARD, MUCOSA & INEDIBLE		**AM & PM & NIGHTS**
	SS2	Inedible Rendering
	SK2	Mucosa Room Operator
	SK2	Edible Room Operator
BY PRODUCTS		**AM&PM**
	GL1	Lids
	GL2	Packer
	SS1	Remove Lips
	SS1	CCP Operator
	SS1	Remove Aorta
	SS1	Remove Livers
	SS1	Spike Heads
	SS1	Mark Temple
	SS1	Remove Heads
	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
DRY GOODS/JANITORIAL/PLANT SERVICES		**AM&PM**

CLASSIFICATION	PAY GRADE	JOB
	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
LAUNDRY		**AM & PM & NIGHTS**
	GLI	Laundry Operator
	SS1	Seamstress
	SK2	Lead Hand
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
	GL2	**Quarterback**
	GL2	**Multipacker**
	SS1	Jitney Operator
	SS2	**Jitney Operator (Effective January 1, 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

CLASSIFICATION	PAY GRADE	JOB
	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
CRYOVAC		**AM&PM**
	SS1	Cryovac Operator
BLOCK TABLE		**AM&PM**
	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 January 1, 2021)**
	SS1	Align Hind Foot
	SS1	Designated Trimmer

CLASSIFICATION	PAY GRADE	JOB
	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
PICNIC LINE		**AM&PM**
	GL1	Separate Fat and Skin
	GL1	Pace Picnics
	GL1	Floor Cleaner
	SS1	Align Butt
	SS1	Align Foot/Hocks
	SS1	Trim Picnics
	SS1	Jitney Operator/Scaler
	SS2	**Jitney Operator/Scaler** **(Effective January 1, 2021)**
	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
	GL2	**Butt Selector**
	SS1	Pack Table
	SS1	Jitney Operator
	SS2	**Jitney Operator (Effective**

CLASSIFICATION	PAY GRADE	JOB
		January 1, 2021)
	SS1	Grade Butts
	SS1	Trim Butts
	SS2	Butt Puller
	SS2	Whiz Butts
	SK1	Remove Blade Bone
	SK1	Trim Collars
	SK2	Bone Butts
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
LOIN LINE		**AM&PM**
	GL1	Peel Back Ribs
	GL1	Operate Back Rib Saw
	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 January 1, 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

CLASSIFICATION	PAY GRADE	JOB
	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
	SS1	Pack/Grade Bellies
	SS1	Jitney Operator
	SS2	**Jitney Operator (Effective January 1, 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
PACK, BOXROOM & DUMPERS		**AM&PM**
	GL1	Floor Person/Cleaner
	GL1	Make Cartons
	GL1	General Packer
	GL2	Multi-product Packer
	GL2	Scale/Pack/Make Weight
	GL2	**Quarterback**

CLASSIFICATION	PAY GRADE	JOB
	SS1	St. Louis Ribs
	SS1	Cryovac Operator
	SS1	Jitney Operator/Scaler
	SS2	**Jitney Operator/Scaler** **(Effective January 1, 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
RAILS		**AM&PM**
	GL1	General Packer
	GL2	**Rails Multi-product Palletizer**
	SS1	**Rails Multi-product Palletizer** **(Effective January 1, 2021)**
	SS1	Scale and Barcode
	SS1	Jitney Operator
	SS2	**Jitney Operator (Effective** **January 1, 2021)**
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
SHIPPING		**AM & PM & MIDNIGHT**
	GL1	Repacker
	SS1	Back Dating
	SS2	Shipper
	SS2	Warehouse Inventory
	SK1	High Lift Operator
	SK2	Corporate Trainer
	SK2	Lead Hand
SANITATION		**CUT & KILL & OVERHEADS & WEEKEND**
	SK1	**High Pressure Wash and Sanitize**

	SK1	Snorkel Lift Operator/Overheads
CLASSIFICATION	**PAY GRADE**	**JOB**
	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
		Apprentice Level
		Apprentice Level 2
		Apprentice Level 3
		Helper
		Lubricator
POWERHOUSE/WASTEWATER		
		Power Engineer Class 1
		Power Engineer Class 2
		Power Engineer Class 3
		Power Engineer Class 4
		Pretreatment Operator 1
		Pretreatment Operator 2

Г-2 **<u>Зміна роботи - введена нова робота</u>**

(а) Коли зміни у виробництві суттєво змінюють робочі місця або коли з'являються нові робочі місця, крім торгових операцій з обслуговування, компанія оцінить роботу та призначить роботу відповідної **класифікації**.

(б) При визначенні, Компанія враховує такі фактори, які можуть включати, але не обмежуючись цим: тестування, навички, необхідні вміння, відповідальність, умови праці тощо.

(в) Компанія погоджується передавати всю цю інформацію Союзу та критерії щодо їх визначення для зміни робочих місць та створення нових.

(г) Керівник виробництва або його посадові особи мають повідомляти Союз та керуючого профспілки, у письмовій формі, про нові чи істотно змінені роботи, як тільки це можливо.

(д) Працівник або Союз, які вважають, що нова **класифікація** вакансій, визначена Компанією, не є правильною, може звернутися до Комітету з оцінки роботи для перегляду.

(е) Комітет з оцінки робочої сили складається з двох (2) кандидатів, призначених Союзом та двома (2) представниками управління, призначених Компанією та незалежною головою. Союзні кандидатури складаються з штатного представника Союзу або двох (2) штатних працівників торгового підрозділу. Комітет повинен засідати в межах тридцяти (30) календарних днів для працівника, який заперечує проти **класифікації** посади, встановленої Компанією. Якщо сторони згодні на незалежного голову, такий голова є одним із посередником перерахованого у статті 9. Витрати голови спільно розподіляються сторонами. Компанія оплачує витрати всіх працівників, за винятком випадків, коли один із висунутих членів Союзу є штатним представником Союзу.

(ж) Рішення більшості Комітету з оцінки роботи є обов'язковим для обох сторін і не можуть формувати предмет скарги чи арбітражного процесу.

(з) Заробітна плата не буде знижена до прийняття рішення Комітету.

(і) Сторони погоджуються з тим, щоб вирішити питання стосовно проблеми робочої рекласифікації в порядку описаного вище або через альтернативний взаємно узгоджений процес.

ДОДАТОК Д

Заплановані дванадцяти (12) годинні зміни на повний робочий день

Стаціонарні інженери/Інженери-електрики/Очистка стічних вод

Наступні положення застосовуватимуться, коли стаціонарні інженери/електрики та оператори очищення води працюють у графіку дванадцять (12) годинних змін:

Д-1 Робочий тиждень розпочнеться о 6:00 у неділю та завершиться о 6:00 наступної неділі.

Д-2 Буде двох (2) тижневий робочий цикл із чергуванням працівників, які працюють на тиждень сорок вісім (48) годин (чотири (4) планові зміни) і тридцять шість (36) годин (три (3) планові зміни). Денна зміна розпочнеться о 6:00 та закінчити о 18:00 в той же календарний день, і нічна зміна розпочнеться о 18:00 та закінчується о 6:00 на наступний календарний день.

Д-3 Працівникам виплачуватимуться в півтора рази (1½), ніж їх звичайні ставки за відпрацьовані години, що перевищують дванадцять (12) годин за зміну або перевищують понад вісімдесят чотири (84) години, які оплачуються за прямим часовим тарифом за двотижневий цикл.

Д-4 Для працівників, які планують працювати 12-годинними змінами та Державний вихідний припадає на запланований робочий день, їм буде виплачено їх звичайну ставку за звичайні години та додаткові 12 годин та півтори години за державний вихідний. Якщо штатний працівник працює 12-годинною зміною і державне свято не припадає на запланований робочий день, у першу заплановану зміну після відпустки, йому буде виплачено за курсом часу і половину для нормальної зміни, і отримає додаткові дванадцять (12) годин оплатити за державний вихідний. Ця ж процедура застосовується, коли два (2) загальні свята припадають на календарний тиждень.

Д-5 Відповідно до Статті 14.03 Колективного договору оплата відпусток за кожний тиждень відпусток для співробітників становитиме сорок дві (42) години штатної ставки працівника.

Співробітникам дозволятиметься сорока двох (42) годинна відпустка за кожний тиждень відпустки. Коли працівник бере вихідний на відпустку, вважається, що він використовував або тридцять шість (36), або сорок вісім (48) годин його загальної кількості годин, виділених на відпустку, визначених кількістю запланованих годин, які він/вона провів у тиждень відпустки.

Д-6 Відповідно до Статті 19.08 Колективного договору – виплата винагороди, максимальна кількість годин, за які працівник може претендувати на оплату, становить тридцять шість (36) годин.

Д-7 Працівникам буде оплачено півтора (1½) за першу зміну понаднормових робочих днів відпрацьованих за тиждень. Співробітники, які працюють додатково у понаднормову зміну будуть мати подвійний (2) час за другу та будь-яку додаткову понаднормову зміну в запланований робочий тиждень **або в сьому зміну поспіль**.

Д-8 Компанія докладе зусиль, щоб всі стаціонарні інженери, електрики та працівники з очищення стічних вод не працювали два (2) різдвяні та новорічні дні поспіль.

Д-9 Працівники отримають три (3) оплачувані перерви в п'ятнадцять (15) хвилин на додаток до оплачуваної тридцяти (30) хвилинної перерви під час їхньої зміни виходячи з ефективності операцій.

Е-10 З метою зняття понаднормових робіт відповідно до Статті 6.07, максимальну кількість годин, яку може оплатити працівник за цим додатком становить сорок вісім (48) годин.

За інших обставин, ніж зазначені вище, діє положення цього Колективного Договору.

ДОДАТОК Е

Комбінація, запланована на вихідні за графіком: дванадцяти (12) та восьми (8) годинна зміна

Наступні положення застосовуватимуться, коли працівники технічного обслуговування працюють у вихідні дні комбінацією з дванадцяти (12) та восьми (8) годинних змін:

Е-1 Графік змін у працівників, що обслуговують вихідні, буде наступним чином:

Четвер – неділя
П'ятниця – понеділок
Субота – вівторок

У будні буде вісім (8) годин з 6:00 до 14:30

Вихідні дні становитимуть дванадцять (12) годин з 6:00 до 18:00

Е-2 Понаднормово буде оплачено після восьми (8) годин у робочий день та дванадцять(12) годин у зміну вихідного дня.

Е-3 Працівникам буде оплачено півтора (1½) за першу зміну понаднормових робочих днів відпрацьованих за тиждень. Співробітники, які працюють додатково у понаднормову зміну будуть мати подвійний (2) час за другу та будь-яку додаткову понаднормову зміну в запланований робочий тиждень або в сьому зміну поспіль.

Е-4 Коли державний вихідний припадає на зміну працівника у робочий день, працівнику виплатять вісім (8) годин загальної відпустки. Коли Державний вихідний припадає на зміну вихідного дня працівника, працівнику виплачується дванадцять (12) годин за державне свято. Державні вихідні будуть спостерігатися у фактичний календарний день, на який вони припадають.

Е-5 Коли працівник бере відпустку на один день, вони використають вісім (8) годин зі свого заощадження, якщо це будній день та дванадцять (12) годин, якщо це вихідні.

Е-6 Відповідно до Статті 19.08 Колективного договору – виплата винагороди, максимальна кількість годин, за які працівник може претендувати на оплату, становить тридцять шість (36) годин.

Е-7 З метою зняття понаднормових робіт відповідно до Статті 6.07, максимальну кількість годин, яку може оплатити працівник за цим додатком становить сорок вісім (48) годин.

За інших обставин, ніж зазначені вище, діє положення цього Колективного Договору.

ПРОТОКОЛ ПРО ВЗАЄМОРОЗУМІННЯ

МІЖ

Організація MAPLE LEAF FOODS INC., корпорація, яка веде бізнес у місті Брендон, провінція Манітоба, надалі позначається як «Компанія».

ТА

Об'єднаною профспілкою продовольчих та торгових робітників, дільниця 832, призначена міжнародна профспілка продовольчих та торгових робітників, надалі позначається як «Союз»

1. ПРОГРАМИ ТЕХ. ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Maple Leaf Foods Inc. має намір сприяти розвитку та збереженню своєї торгової робочої сили (Промислова механіка/Дроворуби, Електрики, Сантехніки тощо). Компанія визнає переваги сприяння розвитку виробництва працівникам на торгові посади, як це дозволяють оперативні потреби та можливості. Цей процес включає два послідовні потоки: (а) Програма допомоги помічників та (б) Програма навчання.

(а) ПРОГРАМА ТЕХ. ОБСЛУГОВУВАННЯ

Програма помічників з технічного обслуговування має намір залучити людей до обраних професій та знайти потенційних кандидатів для відбору до Програми навчання. Учні вибираються з посад тех. обслуговування, які базуються на їх здатності до кваліфікації під час відбору, що в цілому ґрунтується на чинних Провінційних програмах навчання та наведених нижче критеріях.

Процес відбору

Для розгляду заявники повинні успішно пройти (попередньо визначено Компанією) кожен етап скринінгу у відборі для програми тех. обслуговування, як зазначено нижче:

1. Кандидати, які успішно відповідають вимогам Етапу скринінгу № 1 (Попередній перегляд) буде оцінено відповідно до вимог Етапу скринінгу № 2 – тестування на здатність.

2. Ті кандидати, які успішно відповідають вимогам мінімального пропуску для всіх модулів на здібність, оцінених на цьому етапі, буде набрано бал (виходячи з їх результатів) та перехід до етапу скринінгу № 3 – Оцінка фізичних потреб.

3. Ті, хто успішно пройшов оцінку фізичних потреб, потім перейде до Кінцевого етапу скринінгу – співбесіда.

4. Усі кандидати, які беруть участь у співбесіді, отримують бал на основі оцінки наданих відповідей.

5. Усі кандидати, які отримали прохідний бал за тестування на здатність та Етапи скринінгу для опитування будуть класифіковані на основі їх комбінованих балів.

6. Компанія використовуватиме декілька факторів для присудження позицій помічників, в тому числі схильність, придатність та стаж.

7. Кількість доступних посад буде базуватися на операційній вимозі.

Етап скринінгу № 1 – попередній перегляд:

Компанія спочатку перегляне кожного заявника, щоб переконатися, що вони відповідають обов'язковим вимогам для вступу в програму. Заявник буде спочатку відбиратися на основі прогулів та освіти, які є нашими першими критеріями, як зазначені нижче.

Прогули та придатність

Огляд прогулів та придатності ґрунтується на питаннях обліку. Прогули простежуються через систему відстеження прогулів у компанії. Більше ніж 3% прогулів протягом попередніх 12 місяців не є прийнятним, якщо це не трапилося через незвичну ситуацію (аварія тощо). Кандидати, дискваліфіковані, можуть повторно подати заявку через 1 рік.

Освіта

Кандидати повинні відповідати освітнім вимогам *Акту кваліфікацій навчання та торгів у Манітобі* (CCSM c.A110), і потрібно буде надати засвідчені справжні копії стенограми знаків із навчальних закладів. Кандидати також повинні пройти та продемонструвати успіх у будь-якій нинішній галузі програми оцінювання, санкціоновані урядом, наскільки це може знадобитися.

Освіта	**Бали**
Відповідно до Закону	1
За попереднє навчання та успішне виконання роботи на посаді	2

Заявник повинен успішно відповідати всім цим вимогам, щоб мати право на тестування здібностей, яке розглядається як наступний етап скринінгу.

Етап скринінгу № 2 – Тестування на здатність

Кандидат повинен успішно скласти низку тестів на придатність на основі стандартизованого тестування. (Канадський тест досягнення для дорослих – CAAT). Тест включає числові здібності, зорове сприйняття, складання, механічні міркування. Кандидати повинні досягти мінімального пропускного балу, щоб продовжити відбір. Виходячи з результатів, їм буде дана оцінка, як зазначено в таблиці.

Загальний діапазон балів	Наведені бали
Мінімальний пропускний бал 74	1
75-84	2
85-90	3
понад 90	4

Одна можливість повторного тестування доступна через шість (6) місяців первинного тесту.

Заявник повинен успішно пройти тестування на придатність, щоб мати право на участь в Оцінці фізичних потреб як третій етап скринінгу.

Кожному претенденту нададуть дві (2) можливості для повторного тестування. Кожна можливість доступна через мінімум три (3) місяці з останньої дати випробування.

Етап скринінгу № 3 – оцінка фізичних потреб

Заявник повинен бути в змозі виконувати добросовісні професійні вимоги положення помічника технічного обслуговування. Кваліфікований лікар з охорони здоров'я буде оцінювати фізичні вимоги, щоб заявник мав змогу продемонструвати свої здібності виконувати фізичні вимоги до роботи. Орієнтиром повинен бути аналіз фізичних вимог для помічників з технічного обслуговування, здійснений NRCS Inc. Менеджеру з питань охорони праці буде повідомлено, чи кандидат підходить без обмежень для виконання звичайних завдань, пов'язаних з роботою. Якщо кандидат не дотримається стандарту, вони будуть дискваліфіковані з подальшого розгляду. Якщо працівник повторно бере участь в цьому в майбутньому, наступна оцінка фізичних потреб повинна бути здійснена. Через вимоги до роботи електриків тест на зір також буде застосовуватись. Компанія сплачує вартість Оцінки фізичних потреб.

Заявник повинен успішно пройти Оцінку фізичних потреб, щоб бути придатним для інтерв'ю, що є наступним етапом скринінгу.

Етап скринінгу № 4 – співбесіда

Відбіркова комісія (що складається з представників Компанії та Союзу) буде опитувати кожного з кандидатів, які успішно пройшли один критерій через три на відповідність програмі помічників з технічного обслуговування. Заявників будуть питати про їх мотивацію, прихильність та здатність відповідати вимогам програми. Інтерв'ю кандидатів оцінюватимуться кожним вибором члена Комітету.

Загальний діапазон балів	Наведені бали
Мінімальний пропускний бал 60	1

75-79	2
80-85	3
понад 85	4

Кожне питання отримає бал, а результат, що базується на основі, визначається на базі відсотку балів, досягнутих порівняно з наявними балами.

Вдалим кандидатом на посаду помічника стане людина, яка успішно проходить всі етапи скринінгу і має загальний найвищий бал. У разі вирівнювання балів, стаж буде остаточним вирішальним фактором.

(б) **ПРОГРАМА НАВЧАННЯ**

Студенти вибиратимуться із групи «Помічник з технічного обслуговування». Якщо жоден Помічник з технічного обслуговування не хоче подати заявку на навчання чи є не кваліфікованим на це навчання, тоді оголошення про навчання буде розміщено, і відбір відбудеться з дотриманням тих самих критеріїв вибору, що описані нижче для помічника з технічного обслуговування.

Компанія проведе співбесіду з тими заявниками, які відповідають критеріям інтерв'ю. Компанія використовуватиме декілька факторів для присвоєння посади на навчанні, в тому числі схильність, придатність та стаж. Стаж є вирішальним фактором, якщо все є відносно однакове.

Загальне управління обраними студентами:

Випробувальний термін: для всіх працівників, які входять до програми навчання, буде проходити 6-місячний випробувальний термін. У цей період, якщо працівник не відображає придатність та необхідні здібності для конкретної торгівлі, як було оцінено комітетом, вони можуть бути повернуті на колишню роботу без втрати стажу.

Реєстрація: Після прийняття кандидата в програму вони будуть зареєстровані як студенти, і їм потрібно надати інформацію про компанію для отримання результатів успішності навчальної школи.

Визнання попереднього оцінювання навчання (PLAR): Після того, як кандидат був прийнятий на програму навчання, він може шукати PLAR від навчального відділення для визначення рівня технічної підготовки, з якої вони повинні розпочати своє навчання.

Формальне навчання: У школі навчання проводитиметься за допомогою найбільш підходящих програм. Компанія залишає за собою право забезпечити запланований термін працівникам, які можуть бути відсутніми і це не буде перетинатися з іншим плановим стажуванням за межами місця навчання. Якщо стажеру не вдалося досягти відповідного прогресу в торгівлі, як було оцінено комітетом або для успішного завершення кожного сегменту школи програми, вони автоматично будуть позбавлені продовження роботи в програмі або працювати в торгівлі. Працівник може оскаржити рішення лише один раз, протягом усього часу навчання до комітету до відсторонення від програми. Співробітник буде негайно

відсторонений від відділення та перепризначений на заводі, зберігаючи стаж на заводі.

Норма оплати праці: Ставка оплати стажерів буде відповідати їхньому рівню в програмі. Ставки заробітної плати будуть відповідати Додатку «Б».

Завдання: Студенту може знадобитися час самостійної роботи. Ця незалежна робота буде в межах можливостей учня, як це визначено їхнім керівником та наглядовим торговцем, відповідно до Закону Навчання в Манітобі.

Ідентифікація навчання

Компанія залишає за собою право визначити запропоноване навчання. Посади будуть запропоновані лише тоді, коли компанія визначить вимогу. Деякі із необхідних торговельних програм потребують змін, щоб гарантувати слухачам спеціальні завдання, необхідні для Maple Leaf.

Навчання студентів

За необхідності, слухачі повинні будуть відвідувати навчальні заняття в одному із коледжів громади. Коли немає наявних коледжів, їм потрібно буде відвідувати курси, представлені компанією, або брати домашні курси навчання. На заводі практичне навчання буде здійснюватися шляхом залучення стажера на робочому місці, що стосується їхньої торгівлі. Керівництво буде налагоджено у навчанні заводу графіки спілкування з профспілкою.

Загальні принципи програми навчання

Перебуваючи на випробувальному терміні, діючий працівник повинен придбати базовий набір інструментів, пов'язаних з торгівлею протягом 30 днів після прийняття до програми. Компанія надає перелік необхідних основних інструменти. Після того, як контракт між студентом і майстром укладено, студент придбає більше інструментів у міру необхідності для ефективного виконання своєї роботи.

Хід роботи кожного стажера буде реєструватися та зберігатися у файлі, проведеним Супервізором по технічним обслуговуванням, Генеральним супроводом технічного обслуговування та/або менеджером з технічного обслуговування.

Студент не може бути причиною звільнення іншої ліцензованої торгової особи.

До завершення Програми навчання, Компанія визначить чи залишатиметься особа з Компанією в ролі найманого працівника. Студенти отримають повідомлення про постійну роботу або про припинення роботи протягом 2 місяців до завершення навчання. Дата набрання чинності закінчується через 4 місяці після дати випуску в повідомленні.

2. Повага на робочому місці, Стаття 31

Під час поточних переговорів про контракти Союз висунув стурбованість щодо поваги на робочому місці в межах заводу. Компанія, Союз та працівники спільно визнають важливість існування взаємної поваги та гідності на робочому місці.

Щоб вирішити ці проблеми, висунуті Компанією та Союзом буде:

• Створювати спільний комітет для обговорення та вирішення питань поваги та гідності всередині заводу з надією знайти резолюцію, яка буде взаємно задовільна сторонам;

• Кожна партія матиме максимум п'ять (5) членів комітету;

• Після ратифікації договору комітет засідає якнайшвидше це можливо або протягом трьох (3) місяців;

• Комітет проводитиме засідання кожного кварталу.

3. RE: Процес опублікування в Інтернеті

Компанія вивчить можливість впровадження опублікування в Інтернеті протягом терміну дії угоди та обговорюватимуть із Союзом на Засіданні JLM щороку.

4. RE: Проект спільного працевлаштування

Компанія погоджується обговорити можливість створення спільного проекту зайнятості, щоб найняти та підтримати людей з обмеженими можливостями на робочому місці. Мета полягає в тому, щоб найняти працівників, які визнають, що мають інвалідність і може включати роботу з органами соціальних служб, які в даний час працюють з цим населенням. Як і у випадку з усіма працівниками, сторони визнають вимоги щодо охорони здоров'я та безпеки харчових продуктів у межах заводу.

5. RE: Відділення швидкої допомоги

Компанія погоджується надавати працівникам медичні послуги та підтримку, перебуваючи на заводі, через відділення надання першої допомоги.

• Послуги та підтримка, що надаються Відділенням першої допомоги, призначені бути першою контактною точкою для вирішення медичних питань, перебуваючи на робочому місці;

• Співробітники, які просять залишити роботу через неробочу діяльність хвороби, які не потребують медичної допомоги, сповістять про це свого керівника та не потрібно буде відвідувати відділення надання першої допомоги. Цей запит буде розглянутий якомога швидше;

• Співробітники з травмами, пов'язаними з роботою або хворобою, повинні мати реєстрацію у Відділенні надання першої допомоги, але працівники можуть згодом відвідати сімейного лікаря. У випадку, якщо вони вирішать відвідувати свою сімейного лікаря, їм потрібно буде повідомити про це у Відділенні надання першої допомоги;

• Перед підписанням будь-якої документації працівники будуть проінформовані про зміст який вони підписують під час відвідування

Відділення надання першої допомоги. Після письмового запиту, працівникам будуть надані будь-які документи, які вони мають підписати;

• Будуть зроблені всі зусилля для своєчасного надання послуг та підтримки, беручи до уваги, що може бути пріоритетність;

• Персонал Відділення надання першої допомоги не повинен супроводжувати працівників до зустрічей з медиками, за винятком наявного письмового запиту від працівника або в ситуаціях, коли працівник не реагує;

• Якщо працівник надав медичну документацію із зазначенням, що він буде відсутній на роботі протягом тривалого періоду часу, працівник повинен інформувати Компанію про зміни свого статусу. Частота оновлення, як правило, варіюються від щотижневих до двомісячних залежно від характеру плану лікування, який надається лікарем; і

• Медична інформація зберігатиметься суворо конфіденційно та лише надаватиметься спільний доступ за необхідності. Інформація, що стосується роботи працівника буде надано за потребою.

6. Re: Заохочувальні програми Брендона

Компанія погоджується, що план продуктивності праці та план відвідуваності залишаються на місці протягом строку дії Колективного Договору. Потенційні виплати планів будуть не меншими, ніж їх відповідні діапазони.

Якщо компанія планує внести якісь зміни в ці програми, вони нададуть деталі Союзу заздалегідь.

7. Re: Періоди відпочинку у відділі скотобійні

Компанія погоджується зустрітися з Союзом до 31 січня 2020 року для обговорення занепокоєння щодо питання про перерви у відділі скотобійні, щоб забезпечити дотримання перерв прийому їжі та відпочинку за Колективним Договором.

Підписано станом на «____» _____, 2020 року

Від імені Компанії:	**Від імені Союзу:**
_____	_____
Джей Башукі	Джефф Трейгер
Директор заводу	Президент UFCW