

Acuerdo de Negociación Colectiva

Entre

SBM Services Inc.

Operando en

UTC West Palm Beach Jupiter, FL

Y

Asociación Internacional de Trabajadores Maquinistas y
Aeroespaciales

Alojamiento Local 971

Logia del Distrito 166

Fechas de Vigencia: 28 de Julio de 2021 — 29 de Julio de 2024

cc# 38575

Tabla de Contenido

Artículo	Descripción	Página
ARTÍCULO 22	TABLA DE ANUNCIOS	19
ARTÍCULO 4	DISCIPLINA y DESCARGO	3
ARTÍCULO 25	401K	20
ARTÍCULO 21	EFFECTO DE LA LEY	19
ARTÍCULO 23	DÍAS DE LICENCIA	20
ARTÍCULO 13	PROCEDIMIENTO AGRAVIADO/QUEJAS	11
ARTÍCULO 14	HORAS DE TRABAJO, DÍAS LABORALES Y SEMANAS LABORALES	14
ARTÍCULO 15	VACACIONES	15
ARTÍCULO 24	SEGURO	20
ARTÍCULO 19	CLASIFICACIONES/DESCRIPCIONES DE TRABAJO	18
ARTÍCULO 11	DESPIDOS	10
ARTÍCULO 10	PERMISOS DE AUSENCIA	8
ARTÍCULO 2	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	2
ARTÍCULO 6	SIN HUELGAS NI BLOQUEOS	5
ARTÍCULO 18	HORAS EXTRA DE TRABAJO	18
ARTÍCULO 20	DISPOSICIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN	19
ARTÍCULO 1	RECONOCIMIENTO	1
ARTÍCULO 3	SEGURIDAD	3
ARTÍCULO 8	ANTIGÜEDAD	7
ARTÍCULO 17	DÍAS DE ENFERMEDAD/DÍAS PERSONALES	17
ARTÍCULO 5	SUCESORÍA	4
ARTÍCULO 26	TÉRMINOS Y RENOVACIÓN	20
ARTÍCULO 12	REPRESENTACIÓN DEL SINDICATO	10
ARTÍCULO 7	SEGURIDAD DEL SINDICATO Y DERECHOS DE LOS EMPLEADOS	5
ARTÍCULO 9	VACANTES, PROMOCIONES Y TRASLADOS	8
ARTÍCULO 16	VACACIONES	16
APÉNDICE A		22

PREAMBLE

Este Acuerdo entre SBM Services Inc., en lo sucesivo denominada la Compañía, y la Asociación Internacional de Maquinistas y Trabajadores Aeroespaciales AFL-CIO, Logia Local No. 971, y su Logia Distrital No. 166, en lo sucesivo denominada el Sindicato . La Compañía y el Sindicato por la presente aceptan los términos y condiciones establecidos en este Acuerdo de Negociación Colectiva. Este Acuerdo entre la Compañía y el Sindicato se denominará en lo sucesivo el Acuerdo y entrará en vigencia el 28 de Julio de 2018 y expirará el 29 de Julio de 2021, con respecto a los empleados que realizan el alcance del trabajo descrito en la unidad de negociación certificada por el National Junta de Relaciones Laborales de 26 de febrero de 2015 (Caso No. 12-RC-144527).

OBJETIVO

La intención y el propósito de este Acuerdo es establecer los salarios, horas y términos y condiciones de empleo para los Empleados en la unidad representada definida en el Artículo 1 titulado Reconocimiento, para proporcionar relaciones de negociación colectiva ordenadas entre la Compañía y el Sindicato, para asegurar disposición rápida y justa de las quejas, y para estabilizar aún más las relaciones laborales durante la vigencia de este Acuerdo.

Considerando que la Compañía y el Sindicato han negociado colectivamente, de buena fe, con respecto a salarios, horas y otras condiciones de empleo para los Empleados en la Unidad de Negociación aquí definida, y han llegado a un acuerdo;

Ahora, por lo tanto, en consideración de las promesas y convenios mutuos aquí contenidos, la Compañía y el Sindicato acuerdan lo siguiente:

ARTÍCULO 1 – RECONOCIMIENTO

1.1 La Compañía reconoce al Sindicato; sus agentes y representantes como representante exclusivo de negociación colectiva de todos los Empleados dentro de la Unidad de Negociación definida en el Artículo 1, Sección 1.2 de este Acuerdo.

1.2 UNIDAD DE NEGOCIACIÓN.

Definición del estado de los empleados: siempre que se utilice en este Acuerdo, el término "Empleado" significará todos los limpiadores comerciales regulares a tiempo completo y a tiempo parcial y los limpiadores comerciales con plomo empleados por la Compañía en UTC West Palm Beach en las instalaciones aeroespaciales ubicadas en 17900 Bee Line Highway, Júpiter, Florida, excluyendo a los empleados administrativos y confidenciales, administrativos, guardias y supervisores.

Un Empleado contratado después de la fecha de vigencia de este Acuerdo, o un Empleado recontratado después de la terminación de su antigüedad estará en estado de prueba hasta completar noventa (90) días calendario de acuerdo con las disposiciones de antigüedad de este Acuerdo (para trabajadores nuevos o recontratados).

(ARTÍCULO 1 - RECONOCIMIENTO continuación)

Un Empleado que se encuentra en estado de prueba y que actualmente está trabajando para completar noventa (90) días calendario de empleo al momento de la firma de este Acuerdo recibirá crédito por todos los días trabajados en estado de prueba y continuará estando en estado de prueba. estatus hasta que haya completado noventa (90) días calendario de empleo. Al completar noventa (90) días calendario de empleo, dicho Empleado se agregará a las listas de antigüedad apropiadas). Un nuevo Empleado o un Empleado recontratado después de la terminación de la antigüedad (por causa justa) que se encuentre en dichos noventa (90) días calendario. El estado de prueba puede ser disciplinado o dado de baja a discreción exclusiva de la Compañía durante el período de prueba de noventa (90) días calendario y no habrá recurso al procedimiento de quejas. Una vez que un Empleado en estado de prueba haya completado el período de prueba de noventa (90) días calendario, se le agregará a las listas de antigüedad apropiadas y solo podrá ser disciplinado o despedido por causa justa, excluyendo a los empleados gerenciales y confidenciales, administrativos, guardias y supervisores.

1.3 RECONOCIMIENTO Y ALCANCE

La Compañía reconoce a la Unidad de Negociación como la unidad apropiada certificada por la Junta Nacional de Relaciones Laborales el 26 de Febrero de 2015 (Caso No. 12-RC-144527), estipulada en la Certificación de Representante de la Junta Nacional de Relaciones Laborales y cualquier trabajo nuevo o revisado. clasificaciones que cumplan con los criterios establecidos por la Junta Nacional de Relaciones Laborales.

ARTÍCULO 2 - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE ADMINISTRACIÓN

2.1 Excepto que lo modifique expresamente una disposición específica de este acuerdo, todas las autoridades, derechos y poderes que la Compañía tenía antes de la firma de este Acuerdo son retenidos por la Compañía y siguen siendo exclusiva y sin limitación los derechos de administración. Sólo las modificaciones expresas contenidas en disposiciones específicas del Acuerdo constituyen limitaciones a dicha autoridad, derecho y poderes.

2.2 Ejemplos de la autoridad, derechos y poderes que por el presente se confieren a la Compañía, con solo las modificaciones expresamente establecidas en una disposición específica de este Acuerdo, incluyen, entre otros, los siguientes: El derecho a programar, ajustar, y asignar trabajo y horas de los empleados; asignar y exigir horas extras de trabajo; determinar los requisitos del servicio y los métodos mediante los cuales se prestará dicho servicio; despedir, promover, transferir, reclasificar, suspender, disciplinar, degradar, despedir o despedir a empleados; determinar el trabajo a realizar por los empleados de la Compañía; determinar el tamaño de la fuerza laboral y las cantidades y tipos de supervisión necesarios; cerrar temporal o permanentemente toda su operación o una parte de ella; trasladar temporal o permanentemente toda su operación o parte de ella a otra(s) ubicación(es); establecer o cambiar reglas y estándares de seguridad; implementar o modificar el Manual del Empleador; subcontratar trabajos; establecer o cambiar estándares de trabajo; establecer o cambiar estándares de calidad y calidad del trabajo; y para determinar la creación, continuidad, terminación, cambio o consolidación de puestos de trabajo o de operaciones parciales o totales (incluyendo la interrupción de su desempeño por parte de los empleados de la Compañía). Si el Contratante no ejerce los derechos que le están reservados o si los ejerce de una manera particular, no se considerará una renuncia

(ARTÍCULO 2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN continuación)
de los derechos o del derecho a ejercer dichos derechos de otras maneras que no entren en conflicto con los términos expresos del Acuerdo.

2.3 Si el Empleador considera contratar servicios adicionales, notificará al Sindicato treinta

(30) días de anticipación y estar disponible para discutir los efectos, si los hubiere, en la unidad negociadora. Si el Empleador y el Sindicato no pueden llegar a un acuerdo sobre una resolución en dos (2) semanas, tendrán acceso al Procedimiento de Quejas y Arbitraje.

2.4 Derechos y obligaciones de la gerencia: el sindicato se reserva el derecho de quejarse de cualquier cambio en las normas de seguridad y modificaciones al Manual del empleado.

ARTÍCULO 3 - SEGURIDAD

3.1 El empleador garantizará que el ambiente de trabajo y todas las condiciones de trabajo se mantengan de manera segura y que todos los dispositivos y equipos de seguridad requeridos por los diversos códigos de salud y otros estatutos aplicables se suministren para mantener un ambiente seguro.

3.2 El Empleador y el Sindicato establecerán un Comité Conjunto de Seguridad y Salud ("Comité"), compuesto por hasta un número igual de personas del Empleador y el Sindicato. El Comité deberá organizarse para brindar asistencia en la identificación y eliminación de posibles riesgos de seguridad en todas las áreas de trabajo. El Patrón coordinará las reuniones del Comité. Este Comité se reunirá periódicamente, pero ahora menos que trimestralmente. El Empleador considerará todas las recomendaciones del Comité de buena fe.

ARTÍCULO 4 - DISCIPLINA y DESCARGO

4.1. La Compañía tiene el derecho de disciplinar, suspender o despedir a los empleados por causa justa. La Compañía tiene el derecho de hacer cumplir todas las reglas, regulaciones y políticas de acuerdo con este contrato y el Manual de la Compañía. La Compañía también reconoce que el Sindicato podrá reclamar todas las reglas, regulaciones y políticas que el sindicato considere que no están justificadas. Si un empleado es disciplinado de alguna manera, debe hacerse de manera oportuna y en ningún caso más de catorce (14) días calendario desde el momento en que la empresa tiene conocimiento de las circunstancias que llevaron a la disciplina.

4.2 DISCIPLINA PROGRESIVA.

La Disciplina Progresiva es un proceso para abordar el comportamiento relacionado con el trabajo que no cumple con los estándares de desempeño esperados y comunicados por la empresa. El objetivo principal de la disciplina progresiva es ayudar al empleado a comprender que existe un problema de desempeño o una oportunidad de mejora.

Todas las disciplinas progresivas se aplicarán al incidente y a las circunstancias que causaron la disciplina inicial.

(ARTÍCULO 4 - DISCIPLINA Y DESCARGO continuación)

El proceso presenta esfuerzos cada vez más formales para brindar retroalimentación al empleado para que pueda corregir el problema. El objetivo de la disciplina progresiva es mejorar el desempeño de los empleados.

No pretende ser un castigo para un empleado, sino ayudarlo a superar los problemas de desempeño y satisfacer las expectativas laborales.

La disciplina progresiva tiene más éxito cuando ayuda a un individuo a convertirse en un miembro eficaz de la organización. En su defecto, la disciplina progresiva permite a la organización afectar de manera demasiado justa y con documentación sustancial el empleo de empleados que son ineficaces y no están dispuestos a mejorar, dada una causa justa.

Los pasos de la disciplina progresiva serán los siguientes.

- A. Reprender verbalmente al empleado por su desempeño deficiente. El supervisor documentará la reprimenda verbal y la colocará en el expediente del empleado.
- B. Proporcionar una advertencia por escrito en el expediente del empleado, en un esfuerzo por mejorar el desempeño del empleado.
- C. Proporcionar un número creciente de días en los que el empleado está suspendido del trabajo. Comience con un (1) día y aumente a cinco (5) días.
- D. Poner fin al empleo de un individuo que se niega a mejorar.
- E. Si un empleado recibe una amonestación o suspensión por escrito, y se coloca una anotación de dicha amonestación o suspensión en los registros personales del empleado, se le dará al empleado una copia de dicha anotación en el momento en que se aplique la disciplina. Si el empleado se niega a firmar el reconocimiento de haber recibido la disciplina, la Compañía enviará una copia de la amonestación dentro de los diez (10) días posteriores al suceso a la última dirección registrada del empleado por correo certificado, con acuse de recibo.

4.3 ELIMINACIÓN DE APRENDIZAJES.

Las amonestaciones o suspensiones que hayan estado en el expediente de un empleado durante un período de doce (12) meses, durante el cual el empleado no haya recibido más amonestaciones o suspensiones, se eliminarán del expediente del empleado.

4.4 DERECHO AL DUELO.

La Unión puede lamentar cualquier paso de este proceso

ARTÍCULO - 5 – SUCESORÍA

5.1 El Empleador deberá notificar al Sindicato con prontitud cuando se le haya notificado que su contrato con el cliente saldrá a licitación o se rescindiré de otro modo.

ARTÍCULO 6 - NO HUELGAS NI CIERRES

6.1 El Sindicato y sus miembros empleados por el Empleador, individual o colectivamente, no alentarán, provocarán ni participarán, durante la vigencia de este Acuerdo, en ninguna huelga, paro laboral, interrupción del trabajo, interferencia laboral, desaceleración o sabotaje de la producción de la Compañía. o procesos, huelga de solidaridad, piquetes o boicot contra el Empleador. El empleador no realizará un cierre patronal durante la vigencia de este acuerdo.

ARTÍCULO 7 - SEGURIDAD SINDICAL Y DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

7.1 DIVULGACIÓN DE CUOTAS SINDICALES A LA EMPRESA.

El Sindicato proporcionará a la Compañía la siguiente información sobre las cuotas sindicales: (a) la tasa de cuotas actual que se cobrará a los Empleados, (b) cuando las tasas de las cuotas sindicales aumenten o disminuyan, el Sindicato notificará a la Compañía sobre la nueva tasa de cuotas que se cobrará a los Empleados y cuándo entrarán en vigor las nuevas tarifas.

7.2 VERIFICAR.

Durante la existencia de este Acuerdo, la Compañía, en la medida en que lo permitan las leyes estatales y federales, deducirá de las ganancias netas actuales pagaderas a un Empleado cubierto por este Acuerdo, las Tarifas de servicios de agencia o cuotas sindicales aplicables, las tarifas de iniciación y las tarifas de reinstalación. al recibir y de acuerdo con una autorización de deducción, debidamente ejecutada por el Empleado, en un formulario proporcionado por el Sindicato, y continuará con las deducciones hasta que dicha autorización sea debidamente por parte del Empleado. La falta de autorización de las cuotas o las deducciones de las tarifas de servicio aplicables no exime a los empleados de la obligación del taller de agencia en virtud de este artículo.

7.3 INDEMNIZACIÓN.

En consideración de las obligaciones asumidas por la Compañía como se describe en este Artículo, el Sindicato indemnizará y eximirá a la Compañía, sus agentes y representantes de toda reclamación, causa de acción, pérdida, costos y honorarios de abogados (pero no los costos o gastos incurridos en la administración de la Deducción de Cuotas) y daños que surjan o resulten del ejercicio por parte de la Compañía de las obligaciones asumidas por la Compañía como se describe en este Artículo, incluidas, entre otras, las obligaciones de "compensar", deducir cuotas y despedir a los empleados por no pagar las cuotas o los honorarios de servicios de la agencia.

En cumplimiento de esta obligación de indemnización y no como una alternativa o una reducción de sus obligaciones de indemnización, el Sindicato proporcionará a la Compañía una defensa competente, en caso de que la Compañía sea nombrada como demandada o parte acusada en cualquier acción por parte de un individuo despedido de conformidad con a las disposiciones de la cláusula de seguridad sindical contenida en este Acuerdo, y la Compañía notificará de inmediato al Sindicato de dichos cargos o acciones. La Unión mantendrá el derecho exclusivo de defender, resolver, mitigar daños, litigar o tomar cualquier acción que considere necesaria y apropiada a través de abogados de su elección y a costo de la Unión. Sin embargo, si la Compañía decide contratar a sus propios abogados, lo hará por su cuenta y no a costa del Sindicato, a menos que dicha decisión se base en un conflicto de intereses (en cuyo caso los abogados del Sindicato no podrían representar tanto al Sindicato y la Compañía, en cuyo caso el Sindicato

(ARTÍCULO 7 - SEGURIDAD SINDICAL Y DERECHOS DE LOS EMPLEADOS continuación)
continuaría indemnizando a la Compañía por los honorarios razonables de abogados incurridos como resultado de la defensa de dicha acción).

Ningún empleado será disciplinado de otro modo como resultado del ejercicio de sus derechos de conformidad con este artículo.

7.4 DEDUCCIONES DE CUOTAS.

Las deducciones del dinero adeudado al Empleado conforme a este Artículo se harán de las ganancias netas adeudadas al Empleado pagaderas el primer día de pago regular de cada mes, siempre que la Compañía haya recibido dicha autorización del Empleado antes del decimoquinto (15º) día del mes anterior en el que se realicen dichas deducciones. Sólo habrá una remesa por mes por parte de la Compañía.

7.5 GANANCIAS INSUFICIENTES.

En caso de que un Empleado no tenga ingresos suficientes en el primer día de pago regular del mes para cubrir el monto de dichas deducciones para ese mes, la Compañía hará dicha deducción de las ganancias adeudadas al Empleado en el primer día de pago regular del siguiente día de pago. mes.

Excepto lo dispuesto anteriormente, las deducciones por Tarifas o Cuotas de Servicio de Agencia aplicables serán únicamente para el mes actual.

7.6 REMESO DE CUOTAS.

Las deducciones se enviarán al Departamento de Contabilidad de Atención de IAMAW, Local Lodge 971, 9000 Machinist Place, Upper Marlboro, MD, 20772 a más tardar diez (10) días después del día de pago en el que se realizaron las deducciones. La Compañía deberá proporcionar al Departamento de Contabilidad

Departamento al mismo tiempo, una lista que muestre aquellos afiliados a quienes se les han hecho deducciones y el monto de las mismas.

7.7 CUANDO NO SE DEDUCEN LAS CUOTAS O CUOTAS DE SERVICIO.

En caso de que un Empleado sea ascendido o transferido a un puesto fuera de la Unidad de Negociación y no cubierto por este Acuerdo, la Compañía dejará de deducir las Tarifas o Cuotas de Servicio de Agencia aplicables de dicho Empleado. Al dejar de deducir las Tarifas o Cuotas de Servicio de Agencia aplicables por los motivos citados en esta sección, la Compañía deberá presentar al Secretario Financiero de la Logia Local 971 designada por el Sindicato los nombres de dichos Empleados que han sido promovidos o transferidos.

ARTÍCULO 8 – ANTIGÜEDAD

8.1 La Compañía y el Sindicato aceptan el principio de antigüedad contractual, para fines de beneficios y ascensos laborales. Comenzando con la primera fecha del servicio continuo e ininterrumpido del empleado en SBM Services Inc. Los principios se basan en los siguientes criterios establecidos en este acuerdo.

Cada empleado tendrá la antigüedad en la que se le asigne el empleado según se define a continuación:

- a. El servicio continuo del empleado con el Empleador.
- b. Fecha de contratación.

Cuando dos (2) o más empleados tuvieran de otro modo idéntica antigüedad, el rango se determinará mediante los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social, siendo el número más bajo el de mayor antigüedad.

8.2 CONTINUIDAD DEL SERVICIO.

El crédito por servicio continuo y la antigüedad de un empleado se romperán bajo las siguientes condiciones, y cuando así se rompa, el empleado será considerado para todos los efectos como un nuevo empleado siempre y cuando sea recontratado:

- a. Renuncia o cese voluntario del contrato de trabajo.
- b. Descarga por causa justificada,
- c. Ausencia no autorizada a menos que se demuestre evidencia satisfactoria de incapacidad para presentarse a trabajar.
- d. Despido sin llamado a trabajar dentro de un (1) año a partir de la fecha de dicho despido.
- e. No presentarse a trabajar de acuerdo con los procedimientos de retiro.
- f. Enfermedad o lesión de baja por más de un (1) año.

8.3 ANTIGÜEDAD PARA LOS EMPLEADOS EN LICENCIA LABORAL.

A menos que esté específicamente cubierto en otra parte de este Acuerdo, los empleados con licencia continuarán acumulando antigüedad por un máximo de seis (6) meses después de la salida del empleado.

8.4 EMPLEADOS EN PRUEBA.

Los empleados serán considerados en libertad condicional y no tendrán derecho a antigüedad hasta que hayan completado noventa (90) días calendario de servicio continuo en SBM Services Inc. Al completar dicho período de empleo, el empleado será considerado un empleado regular; y la antigüedad del empleado datará del inicio del período de prueba. No habrá ningún requisito de que la Compañía reincorpore o vuelva a contratar a los empleados en prueba si son despedidos durante el período de prueba. Tal despido no estará sujeto al proceso de quejas.

8.5 LISTAS DE ANTIGÜEDAD.

Semestralmente, la Compañía proporcionará al Sindicato una lista de antigüedad de los empleados cubiertos por este Acuerdo. Cualquier empleado podrá impugnar la exactitud de su antigüedad, por escrito; y si se establece un error, se hará la corrección. Después de treinta (30) días desde el momento en que lo proporcionó la Compañía y se publicó en el tablón de anuncios del Sindicato, se muestra el estado de antigüedad de todos los empleados

(ARTÍCULO 8 - ANTIGÜEDAD continuación)

en la lista corregida, será indiscutible. Se notificará al Sindicato sobre adiciones o eliminaciones a la lista de antigüedad entre publicaciones.

8.6 RECORDAR.

Los empleados cesantes tendrán derecho a reintegro por un período de doce (12) meses siguientes a su despido. Antes de contratar a un nuevo empleado regular a tiempo completo o parcial en una clasificación en la que un empleado haya sido despedido dentro de los últimos doce (12) meses, la Compañía notificará al empleado despedido sobre su retiro. Los empleados despedidos serán reintegrados basándose en la antigüedad inversa.

Es responsabilidad del empleado despedido mantener notificada a la Compañía sobre su disponibilidad para ser llamado nuevamente y su paradero. La notificación de retiro por parte de la Compañía se realizará por correo certificado o registrado. Si la Compañía no recibe respuesta dentro de los siete (7) días posteriores a la recepción de la carta certificada o registrada, se cancelará la antigüedad y el empleado perderá los derechos de retiro.

ARTÍCULO 9 – PROMOCIONES Y TRASLADOS DE VACANTES

9.1 PUBLICACIÓN Y LICITACIÓN DE VACANTES Y NUEVOS EMPLEOS.

Todos los ascensos y traslados dentro de la unidad de negociación se realizarán de conformidad con este artículo y los principios de antigüedad.

9.2 PUESTOS DE LA UNIDAD DE NEGOCIACIÓN.

Las vacantes y puestos de la unidad de negociación serán cubiertos por empleados que sean los empleados calificados de mayor rango que postulen para el puesto.

9.3 DESTINO.

Todas las vacantes y todas las ofertas de trabajo se publicarán en todos los tableros de anuncios de las tiendas de la Compañía. Dichos avisos se publicarán en los tableros de anuncios de la Compañía durante tres (3) días hábiles, antes de cubrir la vacante. El boletín indicará la cantidad de puestos de trabajo que se cubrirán, la ubicación programada para el trabajo, el turno, la tasa de pago para cada puesto que se cubrirá y la descripción del trabajo requerido.

Cuando se selecciona al postor calificado de mayor rango para cubrir la vacante o puesto vacante, la Compañía anunciará la selección en los tableros de anuncios de la Compañía junto con la fecha de antigüedad aplicable del postor seleccionado dentro de los cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 10 – LICENCIAS DE AUSENCIA

10.1 LICENCIAS DE AUSENCIA NO REMUNERADAS.

▪

(ARTÍCULO 10 - LICENCIAS DE AUSENCIA continuación)

10.2 EMPLEO SINDICAL.

Un Empleado elegido o seleccionado para un trabajo de tiempo completo en el Sindicato local, AFL-CIO o el Sindicato Internacional, que lo retira de su empleo en la Compañía, deberá, previa solicitud por escrito a la Compañía, recibir permiso de ausencia, sin goce de sueldo, para un período igual a su permanencia en el empleo con la Unión, que no exceda de un (1) año. Al completar su permiso de ausencia durante la existencia de este Acuerdo, será reemplazado de acuerdo con su antigüedad en un trabajo generalmente similar al que realizó antes de partir con los salarios existentes en el momento de su regreso, siempre que dicho El trabajo está disponible para él de acuerdo con su antigüedad y tiene la capacidad para realizar dicho trabajo. La antigüedad se acumulará durante dicha licencia.

10.3 LICENCIA MÉDICA.

El Empleador concederá licencia médica, sin pérdida de antigüedad, previa demostración razonable por parte del empleado de necesidad médica. Una licencia médica, ya sea debido a una lesión o enfermedad ocupacional o no ocupacional, no puede exceder el período de tiempo en el que se certifique que el empleado está médicamente discapacitado para reanudar el trabajo.

10.4 LISTADO PROPORCIONADO A LA UNIÓN.

Al final de cada mes, la Compañía proporcionará al Delegado Jefe una lista de los Empleados con licencia prolongada por discapacidad. Esta lista incluirá la fecha de inicio de cada licencia.

10.5 LICENCIA POR COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES.

Empleados que están ausentes de sus trabajos debido a una lesión o enfermedad compensable según lo define la Ley de Compensación para Trabajadores.

10.6 LICENCIA PROLONGADA POR MOTIVOS PERSONALES.

Tras notificar por escrito al Empleador, un empleado con al menos seis (6) meses de servicio puede solicitar una licencia personal de hasta (10) días. Un empleado debe presentar una solicitud por escrito con al menos catorce (14) días calendario. sin embargo, el Empleador considerará excepciones por circunstancias imprevistas con anticipación. La solicitud deberá especificar el motivo y la duración solicitada de la licencia. La licencia podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes por escrito antes de la conclusión de la licencia original. El empleado deberá avisar con un mínimo de cinco (5) días de antelación de dicha solicitud. Los empleados deben recibir la aprobación del Empleador para la licencia; dicha aprobación no será retenida injustificadamente.

10.7 ACUMULAR ANTIGÜEDAD.

La antigüedad se acumulará durante todas las licencias definidas anteriormente.

10.8 LEY DE LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA.

La Compañía deberá cumplir con los requisitos aplicables de la Ley de Licencia Médica y Familiar.

- a. Cualquier empleado que solicite una licencia familiar notificará a su supervisor por escrito antes del primer día de la licencia. El empleado también notificará por escrito al supervisor la fecha en la que pretende regresar al trabajo. Solicitudes de familia

(ARTÍCULO 10 - LICENCIAS DE AUSENCIA continuación)

la licencia cuando se toma por enfermedad grave del empleado o de otra persona, debe estar respaldada por una certificación médica escrita de un proveedor de atención médica.

- b. Antigüedad y reincorporación al trabajo: la antigüedad de un empleado se acumulará durante una licencia familiar debidamente autorizada. Los empleados que toman una licencia familiar debido a su propia enfermedad grave deben recibir la aprobación de la empresa y del proveedor de atención médica del empleado para regresar al trabajo.

10.9 MILITAR.

A un empleado que ingresa a las fuerzas armadas de los Estados Unidos, o es llamado al servicio activo o entrenamiento militar, se le otorgará una licencia sin goce de sueldo de acuerdo con las leyes estatales y federales vigentes.

ARTÍCULO 11 – DESPIDOS

11.1 En caso de una reducción de personal, la persona con menor antigüedad en la clasificación laboral afectada será la primera persona en ser despedida siempre que los empleados restantes estén calificados para realizar el trabajo restante con una capacitación mínima. El empleado desplazado puede sustituir a un empleado de menor antigüedad en la unidad de negociación siempre que tenga la antigüedad y esté calificado para realizar el trabajo exitosamente con una capacitación mínima. El empleado desplazado sin antigüedad para desplazarse será despedido.

11.2 Los empleados serán llamados a su puesto anterior en orden de antigüedad según lo dicten las necesidades del negocio.

11.3 La notificación de retiro se enviará por correo con acuse de recibo a la última dirección conocida del empleado registrada en los archivos del Empleador. Es responsabilidad del empleado mantener la información de dirección actualizada en los archivos del Empleador.

11.4 Los empleados que trabajen temporalmente en una clasificación con salarios más bajos conservarán su salario regular.

ARTÍCULO 12 – REPRESENTACIÓN SINDICAL

12.1 REPRESENTANTES EMPRESARIALES SINDICALES.

El Representante Comercial Sindical tendrá acceso a SBM Services Inc., ubicado en el sitio de UTC en Júpiter, Florida, sujeto a procedimientos de seguridad normales, con el fin de ajustar disputas, investigar las condiciones de trabajo y asegurarse de que se cumpla el Acuerdo. siempre que no haya interrupción del negocio de la Compañía. Estas visitas se realizarán durante el horario laboral. El Representante notificará al Gerente del Sitio con veinticuatro (24) horas de anticipación o lo antes posible,

(ARTÍCULO 12 – REPRESENTACIÓN SINDICAL continúa)

12.2 PERSONA DEL COMITÉ DE QUEJAS Y DELEGADO.

El comité de quejas estará compuesto por dos (2) delegados que sean miembros de la Unión y estén asignados al área. El número de delegados sindicales y personas del comité podrá, en el futuro, aumentarse o disminuirse por acuerdo de la Compañía y el Sindicato. Por Acuerdo, sin embargo, ningún ascenso resultará de su permanencia en dicha área.

12.3 NOTIFICACIÓN A LA EMPRESA

El Sindicato notificará al Gerente del Sitio dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de vigencia de este Acuerdo y proporcionará una lista completa por escrito que contenga los nombres del Secretario Financiero, Delegado. Dicha lista designará el cargo que ocupa y el área que cada delegado sindical está asignado según lo dispuesto en este Acuerdo. A partir de entonces, el Sindicato notificará al Gerente del Sitio sobre cualquier cambio, y la Compañía no estará obligada a reconocer o tratar con el Secretario Financiero/Delegados Sindicales hasta recibir una notificación por escrito. En tales casos, el administrador del sitio de la unidad de negociación de perspectiva dará un reconocimiento inmediato.

ARTÍCULO 13 – PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

13.1 DEFINICIÓN DE QUEJA.

El término "reclamo" tal como se utiliza en este Acuerdo significa cualquier disputa que surja con respecto a la interpretación, aplicación y reclamo de incumplimiento o violación de este Acuerdo.

13.2 PROCEDIMIENTO AGRAVIADO/QUEJAS.

PASO 1. Un Empleado que crea que ha sufrido una queja deberá discutir el asunto con su Gerente de Sitio. Los empleados podrán optar por discutir el asunto con el Gerente con o sin la asistencia de un delegado sindical. Para que una queja sea oportuna, un empleado debe discutir una queja con el Gerente del sitio dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su ocurrencia. El incumplimiento de la limitación de tiempo antes mencionada se considerará una renuncia y la queja se considerará como abandonado. El Administrador del Sitio dará una respuesta oral dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación de la queja. Si el administrador del sitio no da una respuesta oral dentro del plazo previsto, la queja puede apelarse al siguiente paso del procedimiento de queja.

PASO 2. Si la queja no se ha ajustado en el paso 1, entonces dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la respuesta en el Paso 1, o después de la fecha en la que se debería haber dado una respuesta en el Paso 1, la queja será presentarse por escrito al Gerente Regional y programarse una reunión entre el Gerente Regional o su designado, el empleado, el Delegado Sindical y/o el Representante del Personal Sindical. Si el reclamo no se presenta dentro del plazo de diez (10) días hábiles, se tendrá por abandonado. Si el Gerente Regional o su designado no responde dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la reunión o si la queja no se resuelve con la respuesta escrita del Gerente Regional o su designado, la queja puede avanzar al Paso 3. mediante notificación al Empleador dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta del Paso 2.

(ARTÍCULO 13 – PROCEDIMIENTO DE QUEJAS continuación)

PASO 3. Si la Queja no se resuelve en el PASO 2, el Sindicato puede procesarla en el PASO 3 enviando la Queja y los adjuntos o referencias, si los hubiere, al Gerente de Relaciones Laborales dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al PASO de la Compañía. 2 El Sindicato recibe la respuesta. Los siguientes procedimientos se aplican a las quejas procesadas en el Paso 3:

- a. Se acusará recibo de la queja, se indicará la fecha y hora de recepción y se devolverá una copia al Sindicato de inmediato. La Queja se considerará en el PASO 3 en la próxima reunión del Comité de Quejas, siempre que la Compañía reciba la Queja diez (10) días calendario antes de la reunión del PASO 3. Las quejas recibidas por la Compañía después de esa hora se procesarán en la siguiente reunión del Comité de Quejas.
- b. Las reuniones del PASO 3 se programarán según lo solicite el Sindicato para procesar cualquier queja pendiente en el Paso 3, a menos que las partes acuerden lo contrario.
- c. Las personas que asistan a la reunión en nombre de la Compañía y el Sindicato tendrán la autoridad para resolver y resolver la Queja en la reunión, ya sea por concesión, retiro o compromiso. Si se llega a un acuerdo sobre el reclamo, dicho acuerdo se reducirá a escrito y el reclamo no se procesará más a partir de entonces. Se indicará en el formulario de respuesta a la Queja si dicho acuerdo sentará o no un precedente vinculante para otras Quejas. Si la queja no se puede resolver, las partes pueden acordar mutuamente extenderla, o la Compañía dará una respuesta por escrito al Sindicato dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la reunión del PASO 3.

13.3 REMISIÓN AL ARBITRAJE.

Cualquier queja que no haya sido resuelta después de seguir los Procedimientos de quejas puede ser apelada a arbitraje por parte del Sindicato, mediante una notificación por escrito de su intención de apelar la queja a arbitraje. El Sindicato notificará por escrito a la Compañía su intención de proceder al arbitraje dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la recepción de la respuesta escrita del PASO 3 de la Compañía. Cualquier notificación por escrito para arbitrar que no se entregue oportunamente a la Compañía constituirá una renuncia al derecho del Sindicato de apelar al arbitraje, y la decisión de la Compañía será definitiva, vinculante y no estará sujeta a apelación en cuanto al Sindicato.

13.4 SELECCIÓN DEL ÁRBITRO.

A más tardar diez (10) días hábiles después de que el Sindicato entregue a la Compañía una notificación por escrito de su intención de apelar una Queja a arbitraje, la Compañía o el Sindicato procederán con el procesamiento de una solicitud ante el Servicio Federal de Mediación y Conciliación (FMCS). proporcionar5 a la Compañía y al Sindicato un panel de árbitros imparciales. Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de los paneles por parte de la Compañía, la Compañía y el Sindicato harán la selección por

(ARTÍCULO 13 - PROCEDIMIENTO DE QUEJAS continuación)

tachar alternativamente (el primer taco se determinará lanzando una moneda) nombres de la lista, hasta que solo quede un (1) nombre. El árbitro cuyo nombre permanezca será el árbitro seleccionado por las partes para ser el árbitro imparcial. En caso de que el árbitro seleccionado por las partes no pueda actuar como árbitro imparcial, el nombre anterior en la lista será el árbitro seleccionado, y así sucesivamente hasta que un nombre seleccionado pueda actuar.

13.5 AMPLIACIÓN DE LOS PLAZOS.

Los límites de tiempo pueden extenderse únicamente mediante acuerdo escrito entre la Compañía y el Sindicato celebrado antes de la expiración de los límites de tiempo. En el cómputo de los plazos previstos en este artículo, salvo disposición en contrario, no se computarán los sábados, domingos y feriados.

13.6 OBTENCIÓN DEL MAYORDOMO.

Para obtener el Delegado a los efectos del PASO 1, un Empleado deberá realizar una solicitud verbal al capataz del taller para que el Delegado sea enviado a la ubicación del Empleado. El líder deberá proporcionarle al delegado acceso al empleado lo antes posible, pero a más tardar una hora antes del final del turno del empleado.

13.7 TIEMPO RAZONABLE PARA PROCESAR QUEJAS.

Se permitirá al delegado dedicar tiempo a la tramitación de quejas según lo dispuesto en este documento sin deducción de pago, siempre que ninguna parte de dicho tiempo se dedique a solicitar quejas. El tiempo de las azafatas no excederá de una hora y media (1.5) por semana. El delegado contratará a su supervisor con anticipación para determinar un momento en el que dicha investigación no interfiera con el trabajo del delegado y el trabajo de la persona con quien el delegado desea reunirse.

13.8 MINIMIZAR EL TIEMPO EN EL PROCESAMIENTO DE QUEJAS.

Las partes acuerdan que es de interés mutuo minimizar el tiempo necesario para resolver las Quejas; por lo tanto, deberán cooperar para reducir al mínimo el tiempo dedicado por todas las partes y participantes a manejar, presentar y ajustar las Quejas.

13.9 REPARTO DE HONORARIOS.

Los costos de la audiencia arbitral serán divididos por ambas partes. Los "costos de la audiencia arbitral" incluyen únicamente los honorarios del árbitro, sus gastos y el costo de la sala; de lo contrario, cada parte correrá con sus propios gastos de arbitraje para presentar su propio caso. Los costos de la transcripción serán divididos por ambas partes.

13.10 REPORTEROS JUDICALES.

La Compañía y el Sindicato discutirán si desean tener un taquígrafo judicial presente en la audiencia de arbitraje. Si las partes acuerdan tener un taquígrafo judicial presente, seleccionarán un taquígrafo judicial que sea aceptable para ambas partes. Las partes indicarán por acuerdo mutuo por escrito que se ha seleccionado un taquígrafo judicial para que los gastos del taquígrafo judicial sean compartidos equitativamente por las partes, si las partes no pueden llegar a un acuerdo y cualquiera de las partes aún insiste en tener un taquígrafo judicial. presente en la audiencia, los gastos del taquígrafo judicial serán sufragados por la parte que proporcionó el taquígrafo judicial.

ARTÍCULO 14—HORAS DE TRABAJO DÍAS LABORALES Y SEMANAS LABORALES

14.1 DÍAS LABORALES DEFINIDOS.

El objeto de este artículo es definir las horas normales de trabajo.

El horario normal de trabajo para los empleados de tiempo completo cubiertos por este Acuerdo consistirá en no menos de cuarenta (40) horas en cinco (5) días consecutivos. La jornada laboral normal constará de ocho (8) horas consecutivas, excluyendo el tiempo de comida.

14.2 DÍA CALENDARIO DEFINIDO.

El día calendario corresponderá al día calendario mensual normal reconocido en los EE. UU. El inicio del día calendario comenzará con la primera hora del día y finalizará veinticuatro (24) horas después.

14.3 SEMANA LABORAL DEFINIDA.

La semana laboral estándar es el período de cinco (5) días consecutivos que comienza un domingo a las 12:01 a. m. y finaliza a las 12:00 medianoche del sábado siguiente. Nada en este Acuerdo se interpretará como una garantía de trabajo de ocho (8) horas. por día o cuarenta (40) horas por semana.

14.4 PERIODOS DE DESCANSO.

A los empleados se les permitirá un (1) período de descanso de diez (10) minutos antes del almuerzo y un (1) período de descanso de diez (10) minutos después del almuerzo en cada día laboral programado, la hora y las zonas para dichos períodos serán fijadas por el Compañía. La Compañía intentará establecer el primer período de descanso aproximadamente a mitad de camino entre el comienzo del turno y el período de almuerzo, e intentará establecer el segundo período de descanso aproximadamente a mitad de camino entre el período de almuerzo y el final del turno. Los empleados obligados a trabajar horas extras tendrán derecho al período de descanso regular programado en el turno donde se trabajan las horas extras después de trabajar la segunda hora de horas extras. Los empleados podrán elegir el área para tomar sus períodos de descanso en las áreas autorizadas. El tiempo designado para los descansos se publicará en el tablón de anuncios de información del empleado.

14.5 INFORMES / PAGO DE RECUPERACIÓN.

- a. A los empleados que se presenten a trabajar sin haber sido notificados que la operación está cerrada se les garantizará la mitad (1/2) de sus horas programadas o un pago en su lugar.
- b. A los empleados llamados desde su casa para trabajar tiempo extra fuera de su horario regular, se les garantizará un mínimo de cuatro (4) horas de trabajo o el salario equivalente a las mismas.

14.6 PERIODOS DE ALMUERZO.

Los períodos normales de almuerzo serán establecidos y designados por la Compañía por un período de media (1/2) hora no remunerada aproximadamente a la mitad del turno. Los empleados podrán elegir el área para tomar sus períodos de almuerzo en las áreas autorizadas. El horario designado para los períodos de almuerzo será publicado en el tablero de anuncios informativos del empleado.

14.7 HORAS DE TRABAJO PROGRAMADAS.

Los horarios normales de trabajo diarios son los siguientes: De 6:30 am a 3:00 pm será el primer (1er) turno. El segundo (2do) turno será de 9:00 am a 5:30 pm. El tercer (3er) turno será de 12:30 a 21:00 horas. Si los turnos están sujetos a cambios, la Compañía podrá cambiar los horarios de inicio y finalización de cada turno con un aviso de cinco (5) días a los empleados.

14.8 La Compañía proporcionará cinco (5) camisas de uniforme a cada empleado. La Compañía reemplazará estas camisas si se dañan o se deshilachan. Los miembros tendrán la opción de usar botones sindicales, de no más de 1,5" en sus uniformes.

ARTÍCULO 15 - VACACIONES

15.1 Todos los empleados de tiempo completo, que trabajen regularmente treinta (30) horas o más de la unidad de negociación tendrán derecho a los siguientes seis (6) días feriados:

Día de Año Nuevo	Día Laboral
Día Conmemorativo	Día de Acción de Gracias
Día de la Independencia	Día de Navidad

15.2 El pago se basará en las horas programadas regularmente de un empleado individual y la tarifa de pago regular hasta un máximo de ocho (8) horas.

15.3 Los empleados tendrán derecho a recibir pago de vacaciones al finalizar su período de prueba.

15.4 Los empleados programados para trabajar el día anterior o el día posterior al feriado deben estar presentes el día programado para poder recibir el pago del feriado, a menos que estén de servicio como jurado o con licencia por duelo. Los empleados que se reportan enfermos el día anterior o el día después del feriado se le podrá solicitar que presente prueba de enfermedad para que se pague el feriado.

15.5 Es posible que se requiera que los empleados trabajen en un día festivo. Es posible que se requiera que los empleados calificados de menor rango realicen dicho trabajo. Los empleados que trabajen recibirán pago de vacaciones. La Compañía también podrá llamar a empleados para trabajar según sea necesario.

15.6 Todos los empleados que trabajen en los días festivos mencionados anteriormente recibirán tiempo y medio (1 1/2) de su tarifa normal por trabajar en el día festivo.

15.7 Los empleados ausentes debido a una muerte en la familia serán elegibles para recibir pago de vacaciones por el día festivo que ocurra durante dicha ausencia. Este se pagará cuando el empleado regrese de la licencia por duelo. El empleado no puede "doble inmersión" en un día durante la licencia por duelo (no puede recibir pago de vacaciones ni pago de licencia por funeral para el mismo día en el que se aprobó el período de licencia por funeral).

ARTÍCULO 16 - VACACIONES

16.1 Todos los empleados regulares de tiempo completo (con horarios regulares y que trabajen treinta [30] horas por semana o más) serán elegibles para vacaciones según su duración de servicio de acuerdo con el siguiente cronograma. Los empleados a tiempo parcial pueden ser elegibles para vacaciones prorrateadas según sus horas normales.

16.2 VACACIONES

Asociadas por hora a tiempo completo - 40 horas	
TASA DE ACUMULACIÓN: (comienza el primero del mes siguiente a los 90 días de servicio.	0.833 días de vacaciones por mes completo de servicio
NÚMERO MÁXIMO DE DÍAS	10 días de vacaciones por año fiscal (1 de Octubre al 30 de Septiembre)
Asociadas por hora a tiempo completo - 35 a 30 horas	
TASA DE ACUMULACIÓN: (comienza el primero del mes después de 90 días de servicio continuo.	0.729 días de vacaciones por mes completo de servicio
NÚMERO MÁXIMO DE DÍAS	8.75 días de vacaciones por año fiscal (1 de Octubre al 30 de Septiembre)
Asociadas por hora a tiempo completo - 34 a 30 horas	
TASA DE ACUMULACIÓN: (comienza el primero del mes después de 90 días de servicio continuo.	0.625 días de vacaciones por mes completo de servicio
NÚMERO MÁXIMO DE DÍAS	Días de vacaciones por año fiscal (1 de Octubre al 30 de Septiembre)

16.3 HORARIOS DE VACACIONES.

1. Habrá una lista de inscripción de vacaciones publicada anualmente en octubre. Los empleados podrán inscribirse para vacaciones durante el mes de Octubre y durante ese período de inscripción podrán utilizar su antigüedad para los espacios de vacaciones disponibles según lo establezca el Empleador.

Si un empleado no se inscribe durante el período de programación abierta en octubre, puede solicitar vacaciones más adelante en el año avisando a su gerente con al menos dos (2) semanas de antelación. Aquellos que programen de esta manera no podrán "rebajar" unas vacaciones programadas durante el registro de Octubre.

2. Las vacaciones deben usarse antes del 30 de Septiembre del año fiscal en curso o se perderán. A ningún asociado se le permitirá tomar más vacaciones que las que tiene derecho al año en curso durante cualquier (1) año fiscal. No se permitirá el pago en lugar de vacaciones,
3. Las solicitudes de vacaciones deben presentarse al gerente por escrito con dos (2) semanas de anticipación y deben aprobarse antes de que se puedan tomar vacaciones. Las solicitudes se otorgarán en función de las necesidades comerciales. Vacations may not be taken in less than half (1/2)-day increments.
4. Si un empleado termina con un aviso de dos (2) semanas o es despedido permanentemente por el Empleador según los términos de este Acuerdo, se le pagarán las vacaciones acumuladas no utilizadas.

16.4 DÍA FESTIVO.

Si un día festivo cae dentro de un período de vacaciones aprobado, este día se contará como feriado pagado.

ARTÍCULO 17 - DÍAS DE ENFERMEDAD/DÍAS PERSONALES

17.1 Los asociados por hora a tiempo completo, que trabajan regularmente treinta (30) horas o más, son elegibles para siete (7) días de enfermedad remunerados por año calendario. Hay un período de espera de noventa (90) días para tener derecho a recibir pago por enfermedad.

17.2 Todos los días de licencia por enfermedad no utilizados se acumularán cada año hasta un máximo de treinta (30) días.

17.3 Los empleados pueden utilizar sus días de enfermedad como días personales siempre que programen dichos días con al menos dos (2) semanas de anticipación y obtengan la aprobación de su gerente. Los empleados no necesitan programar días personales con anticipación para emergencias genuinas. Las solicitudes para utilizar días personales o de enfermedad no se retendrán sin razón.

17.4

- a. Los días personales o de enfermedad se pagarán a la tarifa de pago regular del empleado multiplicada por sus horas programadas regularmente, hasta un máximo de ocho (8) horas por día.
- b. Los empleados pueden utilizar los días personales o de enfermedad para cuidar a un familiar enfermo.
- c. Los días personales/por enfermedad no se pagarán al momento de la separación,

ARTÍCULO 18 – TIEMPOS EXTRAS

18.1 Los empleados que realicen trabajos que excedan las cuarenta (40) horas semanales serán compensados a razón de tiempo y medio de su salario regular.

18.2 Cuando haya más empleados trabajando en las clasificaciones de los necesarios para el trabajo de horas extras, el Empleador ofrecerá trabajo en la clasificación por antigüedad. Si no hay suficientes voluntarios, el Empleador puede exigir que los empleados en la clasificación trabajen en orden inverso de antigüedad.

18.3 Las horas extras se pagarán en el ciclo de pago siguiente a aquel en el que se trabajaron las horas extras.

18.4 Siempre que sea posible, las horas extra programadas se publicarán el día anterior a la programación de dichas horas extra. En ocasiones, las horas extras no programadas pueden ser obligatorias para todos los empleados de una clasificación y se asignarán a los empleados de la clasificación donde se debe realizar el trabajo. En caso de horas extras con poca antelación, a los empleados que trabajen horas extras se les permitirá hacer la notificación necesaria a sus hogares y familias,

18.5 Ningún empleado trabajará horas extras a menos que dichas horas extras hayan sido autorizadas previamente por su supervisor. El supervisor deberá verificar las horas extras por escrito en el registro de horas del empleado.

18.6 Los supervisores y otros empleados de la unidad que no sean de negociación no realizarán trabajo de la unidad de negociación excepto cuando no haya empleados de la unidad para realizar el trabajo necesario o cuando tal sea necesario para emergencias legítimas o para la instrucción del personal.

ARTÍCULO 19 – CLASIFICACIONES/DESCRIPCIONES DE TRABAJO

19.1 CLASIFICACIONES DE TRABAJO.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, se establecen las siguientes clasificaciones de puestos de trabajo:

Limpiadores comerciales

Limpiadores comerciales principales

19.2 NUEVAS CLASIFICACIONES LABORALES.

En caso de que la Compañía establezca una nueva clasificación laboral de unidad de negociación, la Compañía deberá notificar al Sindicato de la necesidad de una nueva clasificación laboral. Las partes se

(ARTÍCULO 19 - CLASIFICACIONES/DESCRIPCIONES DE TRABAJO continuación)

reunirán para discutir la descripción del trabajo de la clasificación laboral y la tasa salarial para la nueva clasificación laboral. Las partes se reunirán lo antes posible e intentarán llegar a un acuerdo sobre la clasificación y descripción del puesto y el salario.

19.3 LA UNIÓN PUEDE PRESENTAR UNA QUEJA SOBRE POLÍTICA.

Dentro de los treinta días calendario a partir de la fecha en que el Sindicato fue notificado por escrito de la decisión de la Compañía de implementar la nueva clasificación laboral, descripción del trabajo y salario, la Compañía y el Sindicato negociarán los deberes y el salario. La clasificación del trabajo, la descripción del trabajo y el salario no se implementarán hasta que exista un acuerdo mutuo entre la Compañía y el Sindicato.

ARTÍCULO 20 – DISPOSICIONES CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

20.1 La Compañía y La Union acuerdan que no habrá discriminación por parte de la Compañía o el Sindicato contra los empleados por motivos de raza, color, credo, origen nacional, sexo, edad, afiliación sindical, veteranos discapacitados y veteranos de guerras nacionales o extranjeras, o estado civil, o por discapacidad física o psíquica, se entiende que siempre que en este Acuerdo se haga referencia a empleados o puestos de trabajo en el género masculino, se reconocerá que se refiere tanto a empleados como a empleadas.

ARTÍCULO 21 – EFECTO DE LA LEY

21.1. En el caso de que cualquier legislación federal o estatal, regulaciones gubernamentales o decisiones judiciales causen la invalidación de cualquier Artículo o Sección de este Acuerdo, todos los demás Artículos y Secciones no invalidados permanecerán en pleno vigor y efecto. Dentro de los treinta (30) días, la Compañía y el Sindicato se reunirán para negociar un nuevo lenguaje contractual para reemplazar la(s) Cláusula(s) particular(es) que fueron invalidadas por la legislación federal o estatal, las regulaciones gubernamentales o los tribunales.

21.2. Este Acuerdo alcanzado como resultado de la negociación colectiva, representa el acuerdo total y completo entre las partes y reemplaza todos los acuerdos anteriores, ya sean escritos u orales entre las partes. Las prácticas, procedimientos y entendimientos pasados pueden ser cambiados o eliminados por la gerencia a menos que esté específicamente prohibido por las disposiciones de este contrato laboral.

ARTÍCULO 22 – TABLAS DE ANUNCIOS

22.1. El Empleador acepta colocar tableros de anuncios en lugares apropiados, para ser utilizados por el Sindicato o los delegados sindicales para publicar avisos:

- a. Avisos de reuniones sindicales.
- b. Avisos de elecciones sindicales y avisos de los resultados de las elecciones sindicales.
- c. Avisos de nombramiento de dirigentes sindicales.
- d. Avisos de asuntos sociales de la Unión.

ARTÍCULO 22 - TABLAS DE ANUNCIOS continuación

- e. El Sindicato y los delegados sindicales acuerdan mutuamente que la publicación no deberá contener texto incendiario o difamatorio hacia el cliente, los proveedores o los clientes del Empleador.

El Empleador acepta colocar tableros de anuncios en lugares apropiados, para ser utilizados por el Sindicato o el Delegado Sindical para publicar avisos, si es posible. El Sindicato y los delegados sindicales se acuerdan mutuamente que posar no deberá contener texto incendiario o difamatorio hacia el cliente, los proveedores o los clientes del Empleador.

ARTÍCULO 23 – DÍAS DE LICENCIA

23.1 Cuando la ubicación de un cliente cierra en un día de licencia, los empleados de SBM Services Inc. que trabajan en esa área pueden tener la oportunidad de trabajar en otra parte de la unidad cuando haya trabajo disponible.

Si un empleado no quiere trabajar en un día de licencia programado, puede solicitar el día libre.

ARTÍCULO 24 – SEGURO

24.1 A partir del 1 de Enero de 2022, los empleados elegibles de tiempo completo que trabajen treinta (30) horas o más por semana, después del primer (1 S) del mes siguiente a los sesenta (60) días de empleo, podrán participar en el Plan Compass Standard 1, de acuerdo al plan y según el plan pueda cambiar.

ARTÍCULO 25 - GRUPO BRÚJULA 401(k)

25.1 La Compañía acepta que los Empleados serán elegibles para participar en el Plan de Ahorro para la Jubilación de Empleados 401(k) de Compass Group (el "Plan") de acuerdo con los términos y condiciones del Plan y según el plan pueda cambiar.

ARTÍCULO 26 - VIGENCIA Y RENOVACIÓN

26.1 Este Acuerdo estará en pleno vigor y efecto a partir del 28 de julio de 2021, y continuará en pleno vigor y efecto hasta el 29 de julio de 2024. Al menos sesenta (60) días antes de la terminación de este Acuerdo, cualquiera de las partes del presente notificará el otro por escrito de sus intenciones de modificar, enmendar,

Apéndice A

Salarios:

Sección 1. — Tarifas Salariales para Nuevos Empleados:

Clasificaciones	10/1/21	10/1/22	10/1/23
Limpiador Comercial Primario	\$16.97	\$17.48	\$18.00
Limpiador Comercial	\$12.58	\$12.96	\$13.35

Sección 2. — Aumento Salarial General: Para todos los empleados que hayan completado su período de prueba al momento de los aumentos programados que se enumeran a continuación.:

10/1/21	10/1/22	10/1/23
Limpiador Comercial Primario tasa a \$17.48 o 3%, lo que sea mayor	Limpiador Comercial Primario tasa a \$18.00 o 3%, lo que sea mayor	Limpiador Comercial Primario tasa a \$18.54 o 3%, lo que sea mayor
Limpiador Comercial tasa a \$12.96 o 3%, lo que sea mayor	Limpiador Comercial tasa a \$13.35 o 3%, lo que sea mayor	Limpiador Comercial tasa a \$13.75 o 3% lo que sea mayor