ਸਮੂਹਿਕ
ਸਮਝੌਤਾ

ਇਹਨਾਂ ਵਿਚਕਾਰ:

ਹਾਈਲਾਈਨ ਮਸ਼ਰੂਮਸ ਵੈਸਟ ਲਿਮਿਟੇਡ

(ਇਸਦੇ ਬਾਅਦ ਇਸਨੂੰ "ਇੰਪਲਾਇਰ" ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ)

ਅਤੇ

ਯੂਨਾਈਟੇਡ ਫੂਡ ਐਂਡ ਕਮਰਸ਼ਿਅਲ ਵਰਕਰਸ, ਲੋਕਲ 1518

(ਇਸਦੇ ਬਾਅਦ ਇਸਨੂੰ "ਯੂਨੀਅਨ" ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ)

18 ਦਸੰਬਰ, 2024 ਤੋਂ 18 ਜੂਨ, 2026 ਤੱਕ

ਮੈਂਬਰ ਵੋਟ ਦੁਆਰਾ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਗਈ: 18 ਦਸੰਬਰ, 2024

UNITED STEELWORKERS USW LOCAL 2009

ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ

ਆਰਟੀਕਲ 1 – ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਏਜੰਸੀ 2
ਆਰਟੀਕਲ 2 – ਯੂਨੀਅਨ ਮਾਨਤਾ 2
ਆਰਟੀਕਲ 3 – ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਬਕਾਏ 3
ਆਰਟੀਕਲ 4 – ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ, ਬ੍ਰੇਕਾਂ, ਓਵਰਟਾਈਮ, ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ 3
ਆਰਟੀਕਲ 5 – ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗੀਕਰਣ, ਉਪਲਬਧਤਾ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀਆਂ 5
ਆਰਟੀਕਲ 6 – ਛੁੱਟੀਆਂ (ਵੇਕੇਸ਼ਨਸ) 7
ਆਰਟੀਕਲ 7 – ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਯੋਜਨਾ 8
ਆਰਟੀਕਲ 8 – ਘਰ ਅਤੇ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ 9
ਆਰਟੀਕਲ 9 – ਅਸਥਾਈ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਕਾਮੇ (TFWS) 11
ਆਰਟੀਕਲ 10 – ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ, ਸੋਗ, ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ, ਪਿਤਰੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲਈ ਛੁੱਟੀ 12
ਆਰਟੀਕਲ 11 – ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ 15
ਆਰਟੀਕਲ 12 – ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਹੱਕ 15
ਆਰਟੀਕਲ 13 – ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਅਤੇ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ 16
ਆਰਟੀਕਲ 14 – ਬੋਰਡ ਆਫ ਆਰਬਿਟਰੇਸ਼ਨ 17
ਆਰਟੀਕਲ 15 – ਵਿਵਿਧ 17
ਆਰਟੀਕਲ 16 – ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਮੇਟੀ 18
ਆਰਟੀਕਲ 17 – ਯੂਨੀਅਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ, ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਅਤੇ ਜੋਇੰਟ ਲੇਬਰ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ 18
ਆਰਟੀਕਲ 18 – ਨੀਤੀ ਬਦਲਾਅ 20
ਆਰਟੀਕਲ 19 - ਉਤਪੀੜਨ, ਜਿਨਸੀ ਉਤਪੀੜਨ, ਧੌਂਸ ਅਤੇ ਪੱਖਪਾਤ 20
ਆਰਟੀਕਲ 20– ਹਟਾਉਣਾ ਅਤੇ ਛਂਟਨੀ ਕਰਨਾ/ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਉਣਾ 22
ਆਰਟੀਕਲ 21 – ਮਜ਼ਦੂਰੀਆਂ 23
ਆਰਟੀਕਲ 22 – ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣਾ ਅਤੇ ਨਵਿਆਉਣਾ 25
ਆਰਟੀਕਲ 23- ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ 25
ਅੰਤਿਕਾ A 27
ਅੰਤਿਕਾ B 29
ਅੰਤਿਕਾ C 329
ਅੰਤਿਕਾ D 329
ਅੰਤਿਕਾ E 329

ਸਮਝੌਤਾ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਇਸ 18 ਦਸੰਬਰ, 2024 ਨੂੰ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ।

ਇਹਨਾਂ ਵਿਚਕਾਰ: **ਹਾਈਲਾਈਨ ਮਸ਼ਰੂਮਸ ਵੈਸਟ ਲਿਮਿਟੇਡ,** ਜਿਹਨਾਂ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਸਥਾਨ, **3392 224th Street, Langley, BC, V2Z 2G8**, ਸੂਬਾ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ (British Columbia) ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਹੈ।

(ਇਸਦੇ ਬਾਅਦ ਇਸਨੂੰ "ਇੰਪਲਾਇਰ" ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ)

ਅਤੇ: **ਯੂਨਾਈਟੇਡ ਫੂਡ ਐਂਡ ਕਮਰਸ਼ਿਅਲ ਵਰਕਰਸ ਯੂਨੀਅਨ, ਲੋਕਲ 1518,** ਯੂਨਾਈਟੇਡ ਫੂਡ ਐਂਡ ਕਮਰਸ਼ਿਅਲ ਵਰਕਰਸ ਇੰਟਰਨੈਸ਼ਨਲ ਯੂਨੀਅਨ ਦੁਆਰਾ ਅਧਿਕਾਰਤ

(ਇਸਦੇ ਬਾਅਦ ਇਸਨੂੰ "ਯੂਨੀਅਨ" ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ)

ਜਦਕਿ ਇਹ ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਇੱਛਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਸਮਝੌਤਾ ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਵੱਲੋਂ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ
ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਕਰ ਰਹੇ ਯੂਨਿਟ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ("ਕਰਮਚਾਰੀ") ਵਿਚਕਾਰ ਮਿਲਵਰਤਣ ਵਾਲਾ ਰਿਸ਼ਤਾ ਹੋਵੇ, ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਤੰਦਰੁਸਤੀ, ਹੌਂਸਲਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਧਾਉਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸਾਰੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੰਯੁਕਤ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰੇ ਅਤੇ ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਦੇ ਆਪਸੀ ਮਹੱਤਵ ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ; ਅਤੇ ਨੀਤੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕੁਸ਼ਲ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਇਸਦਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੇ ਹੱਕ ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ ਦੇਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜਿੱਥੇ ਨੀਤੀ ਦਾ ਬਦਲਾਅ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਉਸ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੇ ਬਦਲਾਅ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਨੂੰ ਉਸ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤੇ ਬਦਲਾਅ ਦੇ ਵਿਵਹਾਰਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਵਿੱਚ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਨਾਲ ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ;

ਅਤੇ ਜਦਕਿ, ਤਾਰੀਖ 19 ਅਗਸਤ, 2024 ਦੇ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਅਥਾਰਿਟੀ ਦੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ,
ਇੰਪਲਾਇਰ, ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਮਸ਼ਰੂਮਸ ਦੀ ਵਾਢੀ, ਪੈਕੇਜਿੰਗ ਅਤੇ ਵੰਡ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਇਸਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵੱਲੋਂ ਇੱਕਮਾਤਰ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਏਜੰਸੀ ਵਜੋਂ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੇਠਾਂ ਭਾਗ 1.01 ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਵਰਣਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ;

ਅਤੇ ਜਦਕਿ, ਹੁਣ ਇਹ ਲੋੜੀਂਦਾ ਮੰਨਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਸਾਰੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਆਰਟੀਕਲ 1 – ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਏਜੰਸੀ

1.01 **ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਏਜੰਸੀ:** ਇੰਪਲਾਇਰ, ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ, ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ 28243 ਅਤੇ 28424 Townshipline Road ਅਤੇ 38050 ਅਤੇ 38061 Atkinson Road, Abbotsford, ਅਤੇ 3392 224th Street, Langley, BC ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਸਥਾਨਾਂ, ਜੋ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਯੂਨੀਅਨ ਵਿੱਚ ਸੰਗਠਿਤ ਹੋ ਜਾਣਗੇ, ਵਿਖੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਇੱਕਮਾਤਰ ਅਤੇ ਖਾਸ ਸਮੂਹਿਕ ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਏਜੰਟ ਵਜੋਂ ਮਾਨਤਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਹਰੇਕ ਸਾਈਟ ਵਿਖੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ: ਸੁਪਰਵਾਈਜਰ, ਮੈਨੇਜਰ, ਸਿਕਿਓਰਿਟੀ ਅਤੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ।

1.02 **ਵਿਧਾਨਕ ਬਦਲਾਅ:** ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਹੁਣ ਲਾਗੂ ਕਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹਨ ਜਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਜੇਕਰ ਹੁਣ ਮੌਜੂਦਾ ਜਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਵੀ ਕਨੂੰਨ, ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਅਯੋਗ ਕਰਾਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਾਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਬਾਕੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਲਾਗੂ ਰਹਿਣਗੀਆਂ।

ਆਰਟੀਕਲ 2 – ਯੂਨੀਅਨ ਮਾਨਤਾ

2.01 **ਯੂਨੀਅਨ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ:** ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿਚਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਯੂਨੀਅਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਬਕਾਇਆਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

2.02 **ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ:** ਇੰਪਲਾਇਰ, ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੇ ਨਾਲ, ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ, ਪਤਾ ਅਤੇ ਈਮੇਲ ਪਤਾ ਦੇਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਨਵੇਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਕਾਇਆ ਚੈਕ-ਔਫ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਅਰਜ਼ੀ ਤੇ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕਰਨ। ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਔਨਲਾਈਨ ਪੋਰਟਲ ਜਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਵੱਲੋਂ ਬਣਾਏ ਗਏ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦੂਜੇ ਸਾਧਨਾਂ ਰਾਹੀਂ

ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਅੱਗੇ ਇੰਪਲਾਇਰ, ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਵਾਂ ਵਾਲੀ ਸੂਚੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੇ ਪਹਿਲੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਖ਼ਤਮ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਇੱਕ ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤੀ ਸੂਚੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਦਰ, ਵਰਗੀਕਰਣ, ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਅਤੇ ਸਟੇਟਸ।

ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਵਜੋਂ, ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਮਿਆਦ ਤੱਕ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਬਾਹਰ, ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਾਲ ਪੋਜੀਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਬਣੇ ਰਹਿਣਗੇ।

ਆਰਟੀਕਲ 3 – ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਬਕਾਏ

3.01 **ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਬਕਾਏ:** ਇੰਪਲਾਇਰ, ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੋਂ ਉਚਿਤ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲੈ ਕੇ, ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਵਿੱਚੋਂ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਬਕਾਏ ਕੱਟਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਯੂਨੀਅਨ ਦੀ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੇ ਨਿਯਮਿਤ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਵੋਟ ਦੁਆਰਾ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਯੂਨੀਅਨ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਢੁੱਕਵਾਂ ਫਾਰਮ ਦੇਵੇਗੀ, ਤਾਂ ਜੋ ਨਵੇਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ, ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖਣ ਦੇ ਸਮੇਂ, ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਬਕਾਏ ਕੱਟਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲਈ ਜਾ ਸਕੇ। ਕਰਮਚਾਰੀ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੇ ਦਸ (10) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਲਈ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕੀਤੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਵੇਗਾ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕੱਟੇ ਗਏ ਪੈਸੇ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਸਦੇ ਲਈ ਕਟੌਤੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ, ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸੋਸ਼ਲ ਇੰਸ਼ੋਰੈਂਸ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਕਟੌਤੀ ਦੀ ਰਕਮ ਦੇ ਨਾਲ ਲਿਖਤ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੇ ਨਾਲ ਅਗਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੇ 15ਵੇਂ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਸਕੱਤਰ-ਖਜ਼ਾਨਚੀ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਬਕਾਇਆਂ ਦੇ ਚੈਕਔਫ ਮਾਸਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਂ ਚਾਰ-ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਹਫ਼ਤੇ ਕੱਟੀ ਕਈ ਰਕਮ, ਕਿਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਕੱਟੀ ਗਈ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਸ ਲਈ ਕਟੌਤੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ, ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਚਾਰ-ਹਫ਼ਤੇ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕੱਟੀ ਗਈ ਕੁੱਲ ਰਕਮ ਦਿਖਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਕੱਟੇ ਗਏ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਬਕਾਏ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ T4 ਸਲਿੱਪ ਤੇ ਦਿਖਾਏ ਜਾਣਗੇ।

ਆਰਟੀਕਲ 4 – ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ, ਬ੍ਰੇਕਾਂ, ਓਵਰਟਾਈਮ, ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ

4.01 **ਬੁਨਿਆਦੀ ਕੰਮ ਦਾ ਹਫ਼ਤਾ:** ਐਤਵਾਰ ਨੂੰ ਬੁਨਿਆਦੀ ਕੰਮ ਦੇ ਹਫ਼ਤੇ ਲਈ ਕੰਮ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਦਿਨ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਕੰਮ ਦੇ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਪੰਜ (5) ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਲਗਾਤਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਕੰਮ ਦੇ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਛੇ (6) ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

4.02 **ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਪੋਸਟ ਕਰਨਾ:** ਹਫ਼ਤਾਵਾਰ ਕੰਮ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਐਤਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਹਫ਼ਤੇ ਲਈ ਸ਼ਨੀਵਾਰ ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੋਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ (2) ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ, ਵਾਢੀ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ। ਵਾਢੀ ਲਈ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰ ਕੰਮ ਦਾ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਉਸ ਐਤਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਹਫ਼ਤੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀਰਵਾਰ ਸ਼ਾਮ ਤੱਕ ਪੋਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਪੋਸਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੰਮ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਇੱਕ-ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਵਾਲੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ।

ਕੰਮ ਦੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੇ ਘੰਟੇ ਬ੍ਰੇਕਸ ਦੀ ਛੋਟ ਦੇ ਨਾਲ ਲਗਾਤਾਰ ਹੋਣਗੇ।

4.03 **ਸ਼ੌਰਟ ਨੋਟਿਸ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀ**: ਮਾਸਿਕ ਅਧਾਰ ਤੇ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਵਾਧੂ ਜਾਂ ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਰਾਇ ਲੈਣਗੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨਗੇ। ਜਿੱਥੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਨਿਭਾਈਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਲਈ ਸ਼ੌਰਟ ਨੋਟਿਸ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਵਰੇਜ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨਗੇ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੇ ਉਸ ਅਹੁਦੇ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਸ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸ਼ੌਰਟ ਨੋਟਿਸ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਓਪਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਸ਼ਿਫਟ ਭਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਰਾਖਵੇਂ ਸੀਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸ਼ੌਰਟ ਨੋਟਿਸ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀਆਂ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸ਼ੌਰਟ ਨੋਟਿਸ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀਆਂ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਪਲਬਧ ਸਭ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਫੇਰ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਜਾ ਕੇ ਅਸਾਈਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਸ਼ੌਰਟ ਨੋਟਿਸ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਇੱਕ ਕਾੱਲ ਲੌਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ੌਰਟ ਨੋਟਿਸ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀਆਂ ਲਈ ਅਸਾਈਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੇਗਾ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਸੂਚੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ।

ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀਆਂ ਵਾਢੀ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸ਼ੌਰਟ ਨੋਟਿਸ ਤੇ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਸ਼ੌਰਟ ਨੋਟਿਸ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰਪੱਖਤਾ ਨਾਲ ਅਸਾਈਨ ਕਰਨ ਦਾ ਹਰ ਸੰਭਵ ਯਤਨ ਕਰੇਗਾ। ਸ਼ੌਰਟ ਨੋਟਿਸ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀਆਂ ਦੀ ਸਪੁਰਦਗੀ ਸਜ਼ਾ ਜਾਂ ਇਨਾਮ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਵਰਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

4.04 **ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ:** ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਦਿਨਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ:

ਨਵਾਂ ਸਾਲ (New Year's Day)	ਫੈਮਿਲੀ ਡੇ (Family Day)	ਗੁੱਡ ਫ੍ਰਾਈਡੇ (Good Friday)
ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਡੇ (Victoria Day)	ਕੈਨੇਡਾ ਡੇ (Canada Day)	ਬੀ.ਸੀ. ਡੇ (B.C. Day)
ਲੇਬਰ ਡੇ (Labour Day)	ਨੈਸ਼ਨਲ ਡੇ ਫਾਰ ਟ੍ਰਥ ਐਂਡ ਰੀਕੰਸਿਲਿਏਸ਼ਨ (National Day for Truth and Reconciliation)	ਥੈਂਕਸਗਿਵਿੰਗ ਡੇ (Thanksgiving Day)
ਰਿਮੈਂਬਰੈਂਸ ਡੇ (Remembrance Day)	ਕ੍ਰਿਸਮਸ ਡੇ (Christmas Day)	

ਅਤੇ ਸੂਬਾਈ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਐਲਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਵੀ ਦੂਜੀ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ।

ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਸਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਬਜਾਏ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਿਨ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਔਸਤ ਦਿਨ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜੋ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਉਸ ਦਿਨ ਲਈ ਬਾਰਾਂ (12) ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨਿਯਮਿਤ ਦਰ ਤੋਂ ਡੇਢ (1 ½) ਗੁਣਾ ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ, ਬਾਰਾਂ (12) ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨਿਯਮਿਤ ਦਰ ਅਤੇ ਔਸਤ ਦਿਨ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਤੋਂ ਦੁੱਗਣਾ।

ਇੰਪਲਾਇਰ, ਕਾਰਜਸਥਾਨ ਵਿਖੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ, ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਿਨ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਇਸ ਬਦਲਵੀਂ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਹੋਵੇ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਦਲਵੀਂ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੇਗਾ।

4.05 **ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਅਤੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਭੁਗਤਾਨ:** ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਅਤੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਭੁਗਤਾਨ *ਬੀ.ਸੀ. ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡ ਐਕਟ (BC Employment Standards Act)* ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਹੋਵੇਗਾ।

4.06 **ਬ੍ਰੇਕਸ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਪੀਰੀਅਡ:**

(a) ਕੋਈ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਿਯਮਿਤ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸ਼ਿਫਟ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਨਿਰਵਿਘਨ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਅੱਧੇ (1/2) ਘੰਟੇ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਬਿਨਾਂ ਪੰਜ (5) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ।

(b) ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਦਿਨ ਦੀ ਸ਼ਿਫਟ ਵਿੱਚੋਂ ਹਰੇਕ ਅੱਧੀ ਸ਼ਿਫਟ ਵਿੱਚ ਦੋ ਨਿਰਵਿਘਨ, ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਪੰਦਰਾਂ (15) ਮਿੰਟਾਂ ਦੇ ਬ੍ਰੇਕ ਮਿਲਣਗੇ। ਇਹਨਾਂ ਬ੍ਰੇਕਸ ਲਈ ਸਮਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਇਹ ਬ੍ਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਕੰਮ ਦੀ ਹਰੇਕ ਅੱਧੀ ਸ਼ਿਫਟ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਡੇਢ (1 ½) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

(c) ਜਦੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਨਿਯਮਿਤ ਸ਼ਿਫਟ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਦੋ (2) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਓਵਰਟਾਈਮ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਨਾਲ, ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੰਦਰਾਂ (15) ਮਿੰਟਾਂ ਦੀ ਬ੍ਰੇਕ ਮਿਲੇਗੀ।

(d) ਜਿੱਥੇ ਬ੍ਰੇਕ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਵਿਘਨ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਬ੍ਰੇਕ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਉਪਲਬਧ ਹੋਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਬ੍ਰੇਕ ਮਿਆਦ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸ਼ਿਫਟ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਮੇਂ ਤੇ ਰਿਪਲੇਸਮੈਂਟ ਬ੍ਰੇਕ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕਰੇਗਾ।

4.07 **ਓਵਰਟਾਈਮ:** ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਅੱਠ (8) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਜਾਂ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਚਾਲੀ (40) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਨਿਯਮਿਤ ਦਰ ਤੋਂ ਡੇਢ, (1½) ਗੁਣਾ ਦਰ ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਬਾਰਾਂ (12) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਨਿਯਮਿਤ ਦਰ ਤੋਂ ਦੁੱਗਣੀ ਦਰ ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ, ਜੋ 10 ਘੰਟਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਤੇ ਨਿਯਮਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਦਸ (10)

ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਜਾਂ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਚਾਲੀ (40) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਨਿਯਮਿਤ ਦਰ ਦੇ ਡੇਢ, (1½) ਗੁਣਾ ਦਰ ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਬਾਰਾਂ (12) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਨਿਯਮਿਤ ਦਰ ਤੋਂ ਦੁੱਗਣੀ ਦਰ ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ

ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੇ ਸਾਰੇ ਘੰਟੇ, ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੇ ਨਿਯਮਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤੇ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਘੰਟੇ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੁਆਰਾ ਅਸਾਈਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੇ ਘੰਟੇ, ਜੋ ਚੌਵੀ (24) ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਉਪਲਬਧ ਸਭ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਕੇ ਅਸਾਈਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਫੇਰ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਜਾ ਕੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਓਵਰਟਾਈਮ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ। ਜੇਕਰ ਉਪਲਬਧ ਕਰਮਚਾਰੀ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੇ ਘੰਟੇ ਅਸਾਈਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੋਲ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਹੋਣ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਇੱਕ ਓਵਰਟਾਈਮ ਕਾੱਲ ਲੌਗ ਵਿੱਚ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੇ ਅਸਾਈਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੇਗਾ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਸੂਚੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਗਲੇ ਸਭ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਵੀ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਤੀਦਿਨ ਬਾਰਾਂ (12) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

4.08 **ਕੰਮ ਸ਼ੈਡਿਊਲ**: ਵੱਖਰੇ ਕੰਮ ਵਰਗੀਕਰਣਾਂ ਲਈ ਕੰਮ ਦੇ ਵੱਖਰੇ ਨਿਯਮਿਤ ਘੰਟੇ ਹੋਣਗੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਅੰਤਿਕਾ B ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

4.09 **ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰਾਲ:** ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਦਸ (10) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦਾ ਅੰਤਰਾਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾ ਹੋਈ ਹੋਵੇ।

4.10 **ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਘੰਟੇ:** ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ ਤੇ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਚਾਰ (4) ਘੰਟਿਆਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਮਿਲੇਗਾ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਤੇ, ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਕਪਲੇਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਰਕਸ਼ਾਪ, ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਟਾਫ਼ ਮੀਟਿੰਗ ਜਾਂ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਜਾਂ ਨਿਯਮਿਤ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤੀਆਂ ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਦੂਜੀਆਂ ਖਾਸ ਅਸਾਈਨਮੈਂਟਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ (2) ਘੰਟਿਆਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

4.11 **ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਕਾਲ-ਇਨ ਘੰਟੇ:** ਜਿਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਨਿਯਮਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤੇ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸੰਭਾਲ ਵਾਸਤੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਤਿੰਨ (3) ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਬਰਾਬਰ, ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ,ਵਾਧੂ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਮਿਲੇਗਾ। ਵਾਧੂ ਭੁਗਤਾਨ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਕਾਲ-ਇਨ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਤਿੰਨ (3) ਘੰਟੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਅਧੀਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨਿਯਮਿਤ ਦਰ ਤੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਕਾਲ-ਇਨ ਘੰਟੇ ਸੰਭਾਲ ਮੈਨੇਜਰ (Maintenance Manager) ਵੱਲੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਨਿਯਮਿਤ ਸੰਚਾਲਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਪੰਚ ਇਨ ਅਤੇ ਪੰਚ ਆਊਟ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

4.12 **ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ ਦਿਨ, ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟਸ ਅਤੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨਾ:** ਹਰੇਕ ਦੂਜੇ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਮਿਆਦ (ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ ਦਿਨ) ਵਿੱਚ ਕਮਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮਜ਼ਦੂਰੀਆਂ ਲਈ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਦਿਨ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਦੁਆਰਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇੱਕ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਮਜ਼ਦੂਰੀਆਂ, ਸੰਗ੍ਰਹਿਣਾਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਪੇਰੋਲ ਕਟੌਤੀਆਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਹੋਵੇਗਾ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇਗਾ ਕਿ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ (ਟੈਕਸ, CPP, EI, ਯੂਨੀਅਨ ਬਕਾਏ, ਘਰ, ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ ਆਦਿ) ਭੁਗਤਾਨ ਸਿਲਸਿਲੇ(ਆਂ) ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਵਿੱਚ ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ ਸਮਝਾਈ ਗਈ ਹੈ।

ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ, ਕਰਮਚਾਰੀ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੇ ਮਨੁੱਖੀ ਵਸੀਲਾ ਵਿਭਾਗ (Human Resources Department) ਰਾਹੀਂ, ਗੁਪਤਤਾ ਅਧਾਰ ਤੇ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਅਤੇ ਉਸ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਦੀ ਪੇਪਰ ਕਾਪੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਾਧਨ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

4.13 **ਟਾਈਮ ਕਲੋਕ:** ਇੰਪਲਾਇਰ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਟਾਈਮ ਕਲੋਕ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਟਾਈਮ ਕਲੋਕ ਤੇ ਪੰਚ ਇਨ ਅਤੇ ਆਊਟ ਕਰਨਗੇ। ਟਾਈਮ ਨੂੰ ਸ਼ਿਫਟ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚਾਰ (4) ਮਿੰਟ ਦੇ ਅੰਤਰਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਰਾਊਂਡ ਅੱਪ ਅਤੇ ਸ਼ਿਫਟ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਚਾਰ (4) ਮਿੰਟ ਦੇ ਅੰਤਰਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਰਾਊਂਡ ਡਾਊਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਆਰਟੀਕਲ 5 – ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗੀਕਰਣ, ਉਪਲਬਧਤਾ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀਆਂ

5.01 **ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗੀਕਰਣ:** ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਅੰਤਿਕਾ A ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗੀਕਰਣ।

ਜੇਕਰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗੀਕਰਣ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਇਰਾਦੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ, ਅਤੇ ਧਿਰਾਂ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਨਵੇਂ ਵਰਗੀਕਰਣ ਲਈ ਨਿਯਮਾਂ, ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀਆਂ ਦੀ ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਕਰਨ ਲਈ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਤੀਹ (30) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਮਿਲਣਗੀਆਂ। ਬਾਅਦ ਦੇ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਤੱਕ ਨਵਾਂ ਅਹੁਦਾ ਅਤੇ ਜੁੜੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਜਾਰੀ ਰਹਿਣਗੀਆਂ।

5.02 **ਕੰਮ ਦੇ ਉਪਲਬਧ ਘੰਟੇ:** ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਤਾਂ ਦਿਨ ਦੀ ਸ਼ਿਫਟ ਜਾਂ ਸ਼ਾਮ ਦੀ ਸ਼ਿਫਟ ਅਸਾਈਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜਿੱਥੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦਿਨ ਦੀ ਸ਼ਿਫਟ ਅਤੇ ਸ਼ਾਮ ਦੀ ਸ਼ਿਫਟ ਦੋਵਾਂ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤੀ ਸ਼ਿਫਟ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਦੇ ਬਦਲਾਅ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਸੰਚਾਲਨ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਦੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਦੇ ਬਦਲਾਅ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਅਨੁਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਨਾਮਨਜ਼ੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਓਪਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਵਾਢੀ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਤੈਅ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਵੱਖਰੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਸ਼ੁਰੂ ਅਤੇ ਖ਼ਤਮ ਕਰਨ ਦੇ ਇਕਸਾਰ ਸਮਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕਰਨ ਦਾ ਹਰ ਸੰਭਵ ਯਤਨ ਕਰੇਗਾ।

5.03 **ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਕੰਮ ਦਾ ਹਫ਼ਤਾ:** ਸਾਰੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਲੋੜੀਂਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਨਿਊਨਤਮ ਸੰਖਿਆ ਲਈ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਤੀਹ (30) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਸੱਠ (60) ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ। ਜੇਕਰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਇਸ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਲੋੜ ਲਈ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਦ ਵੀ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਵੱਲੋਂ ਲੋੜੀਂਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਸੰਖਿਆ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟਾਂ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਪ੍ਰਤੀ ਹਫ਼ਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਛੇ (6) ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ ਲਈ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ, ਜੋ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਕੰਮ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਅਹੁਦੇ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਵਰਗੀਕਰਣਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅੰਤਿਕਾ B ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਕਰਮਚਾਰੀ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤੇ ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਵਿਕਲਪਿਕ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਵਿਕਲਪਿਕ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੁਆਰਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਸੰਚਾਲਨ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹਰ ਹਫ਼ਤੇ ਚਾਲੀ (40) ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ ਲਈ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੇ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਿਰਫ਼ ਘਟੇ ਹੋਏ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਉਪਲਬਧ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਹਨਾਂ ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਾਸਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਉਹ ਉਸ ਹਰ ਹਫ਼ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੋਣਗੇ।

ਜੇਕਰ ਸਾਰੇ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਤੀ ਹਫ਼ਤਾ ਚਾਲੀ (40) ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਨਾਕਾਫ਼ੀ ਕੰਮ ਹੋਵੇ (ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਘੰਟੇ) ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਘੰਟੇ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕਰੇਗਾ, ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣ ਅਤੇ ਸ਼ਿਫਟ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗਾ।

ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਤੀ ਹਫ਼ਤਾ ਛੇ (6) ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਲਈ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਵਾਢੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗਾ।

5.04 **ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ੀ ਮਿਆਦ (ਪ੍ਰੋਬੇਸ਼ਨਰੀ ਪੀਰੀਅਡ):** ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਤਿੰਨ (3) ਕੈਲੰਡਰ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਹਰੇਕ ਨਵਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ ਤੇ ਹੋਵੇਗਾ। ਧਿਰਾਂ ਨੇ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਹੈ ਕਿ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਉਸ ਅਹੁਦੇ ਵਿੱਚ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਅਨੁਕੂਲ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਉਹ ਅਨੁਕੂਲਤਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਜੁੜੇ ਕਾਰਕਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਪਰਫੌਰਮੈਂਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੋਵੇ।

5.05 **ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ:** ਜਿੱਥੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੋਈ ਨਵਾਂ ਅਹੁਦਾ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗੀਕਰਣ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਅਹੁਦਾ ਛੱਡਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਕੱਢੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਾਰੀਆਂ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜ (5) ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਤੱਕ ਸਾਰੇ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਸਥਾਨਾਂ ਵਿਖੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਰੂਪ ਨਾਲ ਪੋਸਟ ਕਰੇਗਾ। ਅੰਦਰੂਨੀ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਕੋਲ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਯੋਗਤਾ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ ਉਸ ਥਾਂ ਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ ਪੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਉਹਨਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੇ ਦੂਜੇ ਸਥਾਨਾਂ ਤੋਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਥਾਨਕ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤੀ ਨਹੀਂ ਭਰੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਬਾਹਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਯੂਨੀਅਨ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਸੰਘੀ TFW ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੇਠ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਾਹਰੀ ਰੂਪ ਨਾਲ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਪੋਸਟ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵੀ ਸਥਾਨਕ ਬਾਹਰੀ ਉਮੀਦਵਾਰ ਉਪਲਬਧ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਉਸ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਿਸਦੇ LMIA ਵਿੱਚ ਉਸਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਵਜੋਂ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਦਾ ਅਹੁਦਾ ਸੂਚੀਬੱਧ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਅਹੁਦੇ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ TFW ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਿਸਦੇ LMIA ਵਿੱਚ ਉਸਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਵਜੋਂ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਦਾ ਅਹੁਦਾ ਸੂਚੀਬੱਧ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਉਪਲਬਧ ਹੈ, ਜਿਸਦੇ LMIA ਵਿੱਚ ਉਸਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਵਜੋਂ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਦਾ ਅਹੁਦਾ ਸੂਚੀਬੱਧ ਹੈ, ਤਾਂ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਉਸ ਸਥਾਨ ਵਿਖੇ ਸਭ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ TFW ਉਮੀਦਵਾਰ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ। TFW ਦੁਆਰਾ ਭਰੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਮਨਜ਼ੂਰ LMIA ਦੇ ਅਧੀਨ ਹਨ ਅਤੇ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਵਾਂ ਵਰਕ ਪਰਮਿਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਇਲੈਕਟ੍ਰੌਨੀਕਲੀ ਸਾਂਝੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹਰੇਕ ਸਥਾਨ ਵਿੱਚ ਯੂਨੀਅਨ ਬੋਰਡ ਦੇ ਨਾਲ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਿੱਸਣਯੋਗ ਸਥਾਨ ਤੇ ਪੋਸਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

5.06 **ਕੰਮ ਦੇ ਲਗਾਤਾਰ ਦਿਨ:** ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜ (5) ਲਗਾਤਾਰ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਨਿਯਤ ਲਗਾਤਾਰ ਛੁੱਟੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾ ਹੋਈ ਹੋਵੇ।

ਸੰਚਾਲਨ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ, ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਛੇ (6) ਲਗਾਤਾਰ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਇਕਸਾਰ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਲਗਾਤਾਰ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਹਰ ਸੰਭਵ ਯਤਨ ਕਰੇਗਾ।

5.07 **ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਛੁੱਟੀ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ:** ਛੁੱਟੀ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਿੰਨ (3) ਹਫ਼ਤੇ ਐਡਵਾਂਸ ਵਿੱਚ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰੌਨੀਕਲੀ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਤਿੰਨ (3) ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਵਾਲੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਛੁੱਟੀ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਨੁਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਅਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਅਤੇ ਬੇਨਤੀ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਜਾਂ ਧਾਰਮਿਕ ਕਾਰਨਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਮੈਨੇਜਰ ਬੇਨਤੀ ਦੇ ਸੱਤ (7) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਗੇ। ਜੇਕਰ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਬਦਲਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧਿਤ ਮੈਨੇਜਰ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਕੋਈ ਓਵਰਟਾਈਮ ਨਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇ।

ਵੱਖਰੇ ਸੱਭਿਆਚਾਰਾਂ ਅਤੇ ਧਰਮਾਂ ਦਾ ਸਨਮਾਨ ਕਰਨ ਲਈ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਹਰ ਸਾਲ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਤੇ ਧਰਮ-ਅਧਾਰਤ ਖਾਸ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ, ਪਰੰਤੂ ਉਹਨਾਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਤਦ ਵੀ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀਆਂ ਸੰਚਾਲਨ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਨਹੀਂ ਤਾਂ, ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀਆਂ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਆਓ, ਪਹਿਲਾਂ ਪਾਓ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਆਰਟੀਕਲ 6 - ਲੰਮੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ

6.01 **ਛੁੱਟੀ ਹੱਕਦਾਰੀ:** ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਮੁਤਾਬਕ ਆਪਣੀਆਂ ਨਿਰੋਲ ਆਮਦਨੀਆਂ ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵਜੋਂ ਗਿਣੇ ਗਏ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਨਾਲ, ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨਗੇ:

(a) ਸਰਵਿਸ ਦਾ ਇੱਕ (1) ਸਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ – ਦੋ (2) ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀ, ਕੁੱਲ ਆਮਦਨੀ ਦੇ ਚਾਰ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ (4%) ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਨਾਲ।

(b) ਸਰਵਿਸ ਦੇ ਪੰਜ (5) ਲਗਾਤਾਰ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ – ਤਿੰਨ (3) ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀ, ਕੁੱਲ ਆਮਦਨੀ ਦੇ ਛੇ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ (6%) ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਨਾਲ।

(c) ਛੁੱਟੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਵਰ੍ਹੇਗੰਢ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

6.02 **ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ:** ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਮਝ ਤੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ:

ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤੀ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਪਹਿਲਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨ; ਜਾਂ, ਨਿਯਮਿਤ ਭੁਗਤਾਨ ਮਿਆਦ ਨੂੰ, ਜੋ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਹਰ ਸਾਲ ਆਪਣੀ ਪੂਰੀ ਛੁੱਟੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਬੁੱਕ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵਰਤਣ। ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੱਕ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਨਹੀਂ ਵਰਤਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਬਕਾਇਆ ਦੇਣਯੋਗ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ/ਸਮਾਂ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਾਂ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਦਸੰਬਰ ਦੇ ਅਖੀਰ ਤੱਕ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

6.03 **ਨਿਯਮਿਤ ਛੁੱਟੀ ਬੇਨਤੀ ਮਿਆਦ:** ਛੁੱਟੀ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਐਡਵਾਂਸ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਾਰੀਆਂ ਛੁੱਟੀ ਬੇਨਤੀਆਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਡਾਇਰੈਕਟ ਸੁਪਰਵਾਈਜਰ/ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਬੇਨਤੀ (Time Off Request) ਫਾਰਮ ਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਅਨੁਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਰੋਕ ਕੇ ਨਹੀਂ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ। ਛੁੱਟੀ ਬੇਨਤੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਛੁੱਟੀ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਛੁੱਟੀ ਬੇਨਤੀ ਮਿਆਦ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਛੁੱਟੀ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਆਓ, ਪਹਿਲਾਂ ਪਾਓ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜੋ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀਆਂ ਸੰਚਾਲਨ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗਾ। ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਮਿਆਦਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਨ:

a) 1 ਜਨਵਰੀ ਅਤੇ 29 ਫਰਵਰੀ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਦੀਆਂ ਤਾਰੀਖਾਂ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀਆਂ 31 ਅਕਤੂਬਰ ਤੱਕ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ।

b) 1 ਮਾਰਚ ਅਤੇ 31 ਦਸੰਬਰ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਦੀਆਂ ਤਾਰੀਖਾਂ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀਆਂ 31 ਜਨਵਰੀ ਤੱਕ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ।

c) ਬਲੈਕ ਆਊਟ ਮਿਆਦ: ਇੰਪਲਾਇਰ 15 ਦਸੰਬਰ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਸਾਲ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੂਰੇ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਬਾਅਦ ਪਹਿਲੇ ਐਤਵਾਰ, ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਦੀ 8 ਜਨਵਰੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਹੀਂ, ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਦੀਆਂ ਤਾਰੀਖਾਂ ਲਈ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਲੇਟ ਛੁੱਟੀ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਨੂੰ ਨਾਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਰਾਖਵਾਂ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।

ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਤੀਹ (30) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਉੱਪਰ ਪੈਰਾਗ੍ਰਾਫਾਂ (a) ਅਤੇ (b) ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੇ ਤੀਹ (30) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜਿੱਥੇ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਨਾਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਇੰਪਲਾਇਰ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਨਾਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਲਿਖਿਤ ਕਾਰਨ ਦੇਵੇਗਾ।

ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਰਾਮ ਕਰਨ ਲਈ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ। ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਾਲ ਲਈ ਪੂਰੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਛੁੱਟੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹਰ ਸਾਲ ਲੋੜੀਂਦੀ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀ ਮਿਲੇ, ਅਜਿਹੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਇੱਕਤਰਫ਼ਾ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਹੱਕ ਰਾਖਵਾਂ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।

6.04 **ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ:** ਜੇਕਰ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦਿਨ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਮਿਲੇਗੀ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਦਿਨ ਨਹੀਂ ਵਰਤਣਾ ਪਵੇਗਾ।

6.05 **TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਯਾਤਰਾ ਪ੍ਰਤਿਪੂਰਤੀ:** ਜੇਕਰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ ਕਿ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ ਵਾਪਸ ਚਲਾ ਜਾਵੇ, ਅਤੇ ਫੇਰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕੰਮ ਤੇ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਾਪਸੀ ਫਲਾਈਟ ਦਾ ਪੈਸਾ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਆਰਟੀਕਲ 7 – ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਯੋਜਨਾ

7.01 **ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਯੋਜਨਾਵਾਂ:** ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ (Health and Welfare) ਯੋਜਨਾ ਹੇਠ ਕਵਰੇਜ ਲਈ ਯੋਗ ਹੋਣਗੇ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵੇਲੇ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਨਾਮਾਂਕਣ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ। ਜਿਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਦੂਜੀ ਬੀਮਾ ਕੰਪਨੀ ਤੋਂ ਕਵਰੇਜ ਲਈ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਜੋ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ

ਹਿੱਸਾ ਨਹੀਂ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ, ਉਹ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚੋਂ ਹਟਣ ਦੇ ਆਪਣੇ ਇਰਾਦੇ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਪੂਰਾ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਹਟਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਬਾਅਦ ਪਹਿਲੀ ਭੁਗਤਾਨ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਾਪਸੀ ਪੂਰੀ ਕਰੇਗਾ।

ਗੈਰ-TFW *ਵਾਢੀਕਾਰ* - ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਸਫਲਤਾਪੂਰਬਕ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਫਾਇਦੇ ਯੋਜਨਾ ਹੇਠ ਫਾਇਦਿਆਂ ਲਈ ਯੋਗ ਹਨ। ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਫਾਇਦੇ ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਸਾਰ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਅੰਤਿਕਾ C ਵਿੱਚ ਦੇਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਫਾਇਦੇ ਯੋਜਨਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਲਾਗਤ-ਸਾਂਝੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ:

	ਸਾਲ 1	**ਸਾਲ 1 ਤੋਂ 3**	**ਸਾਲ 3**
ਕਰਮਚਾਰੀ	33%	25%	20%
ਇੰਪਲਾਇਰ	67%	75%	80%

ਗੈਰ-TFW *ਘੰਟੇਵਾਰ* - ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਆਸ਼ਰਿਤ ਲਗਾਤਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਬਾਅਦ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਫਾਇਦਿਆਂ ਹੇਠ ਫਾਇਦਿਆਂ ਲਈ ਯੋਗ ਹਨ। ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਫਾਇਦੇ ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਸਾਰ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਅੰਤਿਕਾ D ਵਿੱਚ ਦੇਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਫਾਇਦੇ ਯੋਜਨਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਲਾਗਤ-ਸਾਂਝੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ:

	ਸਾਲ 1	**ਸਾਲ 1 ਤੋਂ 3**	**ਸਾਲ 3**
ਕਰਮਚਾਰੀ	33%	25%	20%
ਇੰਪਲਾਇਰ	67%	75%	80%

TFW ਕਰਮਚਾਰੀ- ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੇ ਫਾਇਦਿਆਂ ਲਈ ਯੋਗ ਹਨ, ਉਸ ਸਮੇਂ ਤੱਕ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ (British Columbia) ਮੈਡੀਕਲ ਸੇਵਾ ਯੋਜਨਾ ਕਵਰੇਜ ਲਈ ਯੋਗ ਹਨ। ਉਸਦੇ ਬਾਅਦ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਫਾਇਦੇ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਲਈ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮਾਂ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ। ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਫਾਇਦੇ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਦਾ ਸਾਰ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਅੰਤਿਕਾ E ਵਿੱਚ ਦੇਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇੱਕ ਸੌ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ (100%) ਦੇ ਨਾਲ 2021 ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖੇ ਗਏ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪੂਰਵ-ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਣ ਹੱਕਦਾਰੀ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਗੇ।

7.02 **ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਸਿਹਤ ਕਵਰੇਜ ਅਤੇ TFWs:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਕਿਸੇ ਵੀ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਵਿੱਚ ਫਾਇਦਾ ਕਵਰੇਜ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗਾ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਪ੍ਰਿਸਕ੍ਰਿਪਸ਼ਨ ਦਵਾਈਆਂ ਲਈ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਬਾਰੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਜਾਰੀ ਰੱਖੇਗਾ।

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪਸੰਦ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਾਕਟਰ ਕੋਲ ਜਾਣ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ।

ਆਰਟੀਕਲ 8 – ਘਰ ਅਤੇ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ

8.01 **ਘਰ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਨਾਜਾਇਜ਼ ਵਿਘਨ ਦੇ ਬਿਨਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਨਿੱਜਤਾ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਜੀਵਨ ਦੇ ਕਾਮਿਆਂ ਦੇ ਬੁਨਿਆਦੀ ਹੱਕ ਨੂੰ ਸਮਝਦਾ ਹੈ। ਖਾਸ ਕਰਕੇ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਆਹੇ ਹੋਏ ਜੋੜਿਆਂ ਨੂੰ ਘਰ ਦੇਣ ਦੇ ਹਰ ਉਚਿਤ ਯਤਨ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਦੁਆਰਾ ਘਰ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਜਿਹਨਾਂ ਦੋਵਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਇੱਕੋ ਸਥਾਨ ਤੇ ਇਕੱਠੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਉਚਿਤ ਯਤਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਵਿਕਲਪਿਕ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿਕਲਪ ਲੱਭਣਾ।

8.02 **ਜਾਂਚਾਂ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇਗਾ ਕਿ ਸਾਰੀਆਂ ਜਾਂਚਾਂ ਬਾਰੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਜਾਂਚ ਹੋਣ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਸੱਤ (7) ਦਿਨਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਇੱਕ ਸਨਮਾਨਪੂਰਣ ਅਤੇ ਗੌਰਵਮਈ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਾਰੀਆਂ ਜਾਂਚਾਂ ਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਦਾ ਇੱਕ ਨੁਮਾਇੰਦਾ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਦੇ ਨਾਲ ਰਹਿਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ। ਜਾਂਚਾਂ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ, ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿੱਜਤਾ, ਨਿਮਰਤਾ ਜਾਂ ਸਨਮਾਨ ਨੂੰ ਠੇਸ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦਾ ਹੋਵੇ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਹੈਲਥ ਅਥਾਰਿਟੀ (Health Authority) ਵੱਲੋਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਆਵਰਤੀ ਜਾਂਚਾਂ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਬਾਰੇ ਦਿੱਸਣਯੋਗ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸਾਈਨ ਬੋਰਡ ਲਗਾਵੇਗਾ।

8.03 **ਘਰੇਲੂ ਖ਼ਰਚੇ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਵਿਚਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਸਾਰੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਘਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਬਿਜਲੀ, ਤਾਪ ਅਤੇ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਸਮੇਤ ਨਿਯਮਿਤ ਘਰੇਲੂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ।

8.03 **ਘਰ ਆਗਮਨ ਪੈਕੇਜ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਨਵੇਂ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਣ ਤੇ ਆਗਮਨ ਪੈਕੇਜ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ, ਘਰੇਲੂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਵਸਤਾਂ, ਸਾਫ-ਸਫਾਈ ਦੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਅਤੇ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸਮਾਨ ਸਮੇਤ। ਇਸਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਇੱਕ ਸੌ ਪੰਜਾਹ ਡਾਲਰ ($150.00) ਦੇ ਨਾਲ ਇੱਕ ਪ੍ਰੀਪੇਡ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ, ਜੋ ਹਰੇਕ ਦੋ-ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਪੇ ਚੈੱਕ ਤੇ ਪੰਜਾਹ ਡਾਲਰ ($50.00) ਦੀ ਪੇਰੋਲ ਕਟੌਤੀ ਦੁਆਰਾ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਪੂਰੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ।

8.04 **ਘਰ ਅਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ:** ਘਰ ਹਰੇਕ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਦੀ ਇੱਕ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸ਼ਰਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਕਰਕੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਇਸਦਾ ਆਪਸੀ ਸਬੰਧ ਹੈ। ਜੇਕਰ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੇ ਘਰ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਗਲਤ ਆਚਰਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਉਹ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਘਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਘਰ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਜਾਂ ਗੰਭੀਰ ਉਲੰਘਣਾਵਾਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਘਰ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਦਿਆਂ ਵਾਸਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਜਾਂ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢਣਾ, ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ (ਸ਼ਿਕਾਇਤ) ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

8.05 **ਜੋਇੰਟ ਹਾਊਸਿੰਗ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸਾਫ-ਸੁਥਰਾ, ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਸਨਮਾਨਪੂਰਣ ਘਰ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ, ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਸੁਧਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਜੋਇੰਟ ਹਾਊਸਿੰਗ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ (Joint Housing Management Committee) ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੋਇੰਟ ਹਾਊਸਿੰਗ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ ਦੀ ਸਹਿ-ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਲਈ ਇੱਕ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਜੋਇੰਟ ਹਾਊਸਿੰਗ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਨਿਯਮਿਤ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ, ਪ੍ਰਤੀ ਤਿਮਾਹੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਵਾਰ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬਰਾਬਰ ਸੰਖਿਆ ਵਿੱਚ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਛੇ (6) ਵਿਅਕਤੀ ਹੋਣਗੇ। ਕੋ-ਚੇਅਰ ਸਮੇਤ, ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਯੂਨੀਅਨ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਯੂਨੀਅਨ ਵੱਲੋਂ ਚੁਣਿਆ ਜਾਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਜੋਇੰਟ ਹਾਊਸਿੰਗ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਲਈ ਢੁੱਕਵੇਂ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਪਰੰਤੂ ਇਹਨਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ:

a) ਸਫਾਈ
b) ਸੁਰੱਖਿਆ
c) ਮਹਿਮਾਨ ਨੀਤੀਆਂ
d) ਸ਼ੋਰ
e) ਉਪਕਰਨ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ
f) ਜਾਂਚਾਂ
g) ਨਿੱਜਤਾ

ਯੂਨੀਅਨ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਨਾਲ ਵੇਰਵੇ ਲੈਣਗੇ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨਗੀ ਕਰਨਗੇ। ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਤੇ ਕੋ-ਚੇਅਰਸ ਵੱਲੋਂ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਸਥਾਨ ਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਬੋਰਡ ਰਾਹੀਂ ਪੋਸਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਨਿਸ਼ਕਰਸ਼ ਦੇ ਸੱਤ (7) ਕਾਰਜਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਏਜੰਡਾ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਕਮੇਟੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਭੁਗਤਾਨ ਸਮਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ।

8.06 **ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀਆਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਕੰਮ ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਆਉਣ-ਜਾਣ ਲਈ ਮੁਫ਼ਤ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ।

8.07 **ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ ਪਿੱਕ-ਅੱਪ/ਡ੍ਰੌਪ-ਔਫ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤੀ ਸ਼ਿਫਟ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੇ ਤੀਹ (30) ਮਿੰਟਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਾਂ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਤੇ, ਸਾਰੇ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਪਿੱਕ ਅੱਪ/ਡ੍ਰੌਪ ਔਫ ਲਈ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕਰਨ ਦਾ ਹਰ ਸੰਭਵ ਯਤਨ ਕਰੇਗਾ।

ਆਰਟੀਕਲ 9 – ਅਸਥਾਈ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਕਾਮੇ (TFWs)

9.01 **TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ:** ਯੂਨੀਅਨ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਇੰਪਲਾਇਰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸੰਘੀ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਸੰਘੀ ਸਰਕਾਰ, ਜਿਸ ਹੇਠ TWF ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੈਨੇਡਾ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਕ ਪਰਮਿਟ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਵੱਲੋਂ ਲਾਗੂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇਗਾ। ਜਿਸ ਸੀਮਾ ਤੱਕ ਸੰਘੀ ਸਰਕਾਰ ਕਿਸੇ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਜਾਂ TFW ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਸਧਾਰਨ ਤੌਰ ਤੇ ਕੋਈ ਬਦਲਾਅ ਲਾਗੂ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਵਿਰੋਧ ਵਿੱਚ ਹਨ, ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਇਸ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਸੰਭਾਵੀ ਸੁਧਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ-ਵਟਾਂਦਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮਿਲਣ ਵਾਸਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹਨ।

9.02 **ਅਸਥਾਈ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਵਾਪਸੀ ਸੱਦੇ ਦੇ ਹੱਕ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ:** TFW ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜੋ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਨੱਬੇ (90) ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ ਮਿਆਦ ਪੂਰੀ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਭਵਿੱਖੀ ਕਾਂਟਰੈਕਟਰਾਂ ਲਈ ਵਾਪਸੀ ਸੱਦੇ ਦਾ ਹੱਕ ਹਾਸਲ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਸਾਰੀਆਂ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗਾ, ਇਸ ਸਮੇਤ ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਕੈਨੇਡਿਅਨ ਵਸਨੀਕ ਹੈ, ਜੋ ਉਸ ਭੂਮਿਕਾ ਨੂੰ ਭਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਵਾਪਸੀ ਸੱਦੇ ਦਾ ਇਹ ਹੱਕ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ, TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਂਟਰੈਕਟਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਦੇਸ਼ ਵਾਪਸ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਦੇ ਬਿਨਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਕੋਲ ਭਵਿੱਖੀ TFW ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੌਕਿਆਂ ਲਈ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਿਛਲੇ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚਾਰ (4) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੱਕ ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਦੇ ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਿਚਕਾਰਲੀ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਸਮਾਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਇਸ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਸਭ ਤੋਂ ਲੰਮੀ ਮਿਆਦ ਵਾਲੇ ਕਾਮਿਆਂ ਤੇ ਭਵਿੱਖੀ ਕਾਂਟਰੈਕਟਾਂ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖਣ ਤੇ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਤਰਜੀਹ ਦੇਵੇਗਾ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ ਵਾਪਸ ਜਾਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸਦੀ ਬਜਾਏ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਲਗਾਤਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਜਾਂ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਾਸਤੇ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ ਅਸਾਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹਰ ਸੰਭਵ ਯਤਨ ਕਰੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਅਗਲਾ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਸ਼ੁਰੂ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਹਰੇਕ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਤੈਅ-ਮਿਆਦ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੱਠ (60) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਾਲਾ ਇੱਕ ਫਾਰਮ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ:

a) ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੇ ਨਾਲ ਸਰਵਿਸ ਦੀ ਕਾਮੇ ਦੀ ਕੁੱਲ ਮਿਆਦ; b)
b) ਦੂਜੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਕਾਮੇ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਰੈਂਕਿੰਗ;
c) ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਹੇਠ ਵਾਪਸੀ ਸੱਦੇ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਕਾਮੇ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ;
d) ਕਿਸੇ ਮੌਜੂਦਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਮੌਕਿਆਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਤਾਰ ਨਾਲ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਅਤੇ ਮਿਆਦ ਸਮੇਤ;
e) ਵਾਪਸੀ ਸੱਦੇ ਦੇ ਮੌਕਿਆਂ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜਾਰੀ ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਅਸਾਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਲਈ ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਵਾਪਸੀ ਸੱਦੇ ਲਈ ਯੋਗ ਸਾਰੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਸੱਠ (60) ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਹਰੇਕ ਕਾਮੇ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਕਾਪੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਕਾਂਟਰੈਕਟਾਂ ਵਿਚਕਾਰਲੀਆਂ ਮਿਆਦਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਨੂੰਨੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲਕੇ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ, ਵੀਜ਼ਾ ਨਵਿਆਉਣ ਜਾਂ ਐਕਸਟੈਨਸ਼ਨਾਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਸਮੇਤ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕਾਂਟਰੈਕਟਾਂ ਵਿਚਕਾਰਲੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਢੁੱਕਵੀਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਹੈ।

9.03 **ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ (Permanent Residency) (PR) ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਾਰੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਬਾਈ ਜਾਂ ਸੰਘੀ ਨੋਮਿਨੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਅਤੇ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ (PR) ਦੇ ਰਾਹ ਵਿੱਚ ਅੱਗੇ ਵਧਾਵੇਗਾ, ਜੋ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਲਈ ਚੰਗੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹਨ, ਭਾਵੇਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਪਾਂਸਰਸ਼ਿਪ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਫਾਈਨਲ ਲਿਖਤੀ ਚਿਤਾਵਨੀ ਵਾਲੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਕਿਸੇ ਵੀ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਰੀਆਂ ਢੁੱਕਵੀਆਂ ਵਰਕ ਪਰਮਿਟ ਨਵਿਆਉਣ ਦੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚਲੇ ਸਾਰੇ ਯੋਗ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਸਮੇ ਸਿਰ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ ਵਾਸਤੇ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਦੇ ਫਾਰਮਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ। ਇਹ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਘੰਟਿਆਂ, ਮਜ਼ਦੂਰੀਆਂ, ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੇਸ਼ੇ ਸੰਬੰਧੀ ਵਰਗੀਕਰਣਾਂ (NOCs) ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਲੋੜ ਦਾ ਸਾਰ ਦੇਣ ਵੇਲੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਪੱਤਰ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲਈ ਲਿਖਤ ਬੇਨਤੀ ਦੇ ਸੱਤ (7) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਮੁੱਚੀ PR ਅਰਜ਼ੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਯੂਨੀਅਨ ਵੱਲੋਂ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹੱਕ ਨੂੰ ਸਮਝੇਗਾ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਚੰਗੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚਲੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲਕੇ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ।

ਯੂਨੀਅਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਤੇ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ ਲਈ ਸਫਲਤਾਪੂਰਬਕ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ। ਅੱਪਡੇਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ, ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਵਰਕ ਪਰਮਿਟ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਨੋਮਿਨੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਈ ਸਥਿਤੀ ਅੱਪਡੇਟ, ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਜੋ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕੈਨੇਡਾ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਹਰੇਕ ਉਸ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸਦੀ ਕੈਨੇਡਿਅਨ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ ਅਰਜ਼ੀ ਵਾਸਤੇ ਵਰਤਣ ਲਈ ਇੱਕਮੁਸ਼ਤ, ਦੋ ਹਜ਼ਾਰ ਡਾਲਰ (CAD$2000.00) ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਪੇਸ਼ ਕਰੇਗਾ, ਜੋ ਚੰਗੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਹੈ। TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਤਦ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਉਸਨੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀਸ਼ੁਦਾ ਭਾਸ਼ਾ ਟੈਸਟ (ਜਿਵੇਂ, CELPIP) ਸਫਲਤਾਪੂਰਬਕ ਪਾਸ ਕਰ ਲਿਆ ਹੋਵੇ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦਿੱਤਾ ਹੋਵੇ, ਅਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰੀਸ਼ੁਦਾ ਭਾਸ਼ਾ ਟੈਸਟ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪਾਸ ਕਰਨ ਦੇ ਗ੍ਰੇਡ ਦੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਪਣੀ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ ਮਿਲਣ ਦੇ ਬਾਰਾਂ (12) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਪੂਰੇ CAD$2,000 ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ ਮਿਲਣ ਦੇ ਬਾਅਦ ਬਾਰਾਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਸਤੀਫਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਉਸ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਚੌਵੀ (24) ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਘੱਟ, ਤਾਂ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ CAD$2,000 ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ। TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ ਮਿਲਣ ਦੇ ਬਾਅਦ ਚੌਵੀ (24) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਸ ਰਕਮ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਵੀ ਵਾਪਸ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਭੇਜੇਗਾ। ਜੇਕਰ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਬਦਲਾਅ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਭੇਜੇਗਾ।

9.04 **ਸੂਬਾਈ ਹੈਲਥ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਸੋਸ਼ਲ ਇੰਸ਼ੋਰੈਂਸ ਨੰਬਰ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਸੂਬਾਈ ਹੈਲਥ ਕਾਰਡ ਅਤੇ ਸੋਸ਼ਲ ਇੰਸ਼ੋਰੈਂਸ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ TFWs ਦੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਫੀਸਾਂ ਕਵਰ ਕਰੇਗਾ।

9.05 **ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ:** ਇੰਪਲਾਇਰ TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਾਰੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮੂਲ ਦੇਸ਼ ਤੋਂ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ, ਜੋ ਸਥਾਈ ਵਸਨੀਕ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਥਾਈ ਤੌਰ ਤੇ ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ ਵਾਪਸ ਜਾਣ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ, ਜੋ ਸਥਾਈ ਵਸਨੀਕ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਘਰ ਵਾਪਸ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਵਾਪਸੀ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ, (ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਕੰਮ ਦਾ ਵੀਜ਼ਾ ਐਕਸਟੈਨਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥ), ਬਸ਼ਰਤੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਵਰਕ ਪਰਮਿਟ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਕੋਲ ਵਿਕਲਪਿਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਨਾ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।

9.06 **TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਾਰਜਕਰਮ**: ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਸਥਾਈ ਕੰਮ ਲਈ ਪੁਨਰ ਸਥਾਪਨ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰਨਿਹਤ ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਦੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਵਿੱਚ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਫਾਇਦੇ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲਕੇ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ।

ਆਰਟੀਕਲ 10 – ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ, ਸੋਗ, ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ, ਪਿਤਰੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲਈ ਛੁੱਟੀ

10.01 **ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ:** ਇੰਪਲਾਇਰ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਕਾਰਨ, ਉਸਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੱਢੇਗਾ ਜਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਨਹੀਂ ਬਦਲੇਗਾ। ਇੰਪਲਾਇਰ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਤੇ ਉਸਨੂੰ ਉਸੇ ਅਹੁਦੇ ਤੇ ਰੱਖੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੀ ਜਾਂ ਉਹੋ ਜਿਹੇ ਕਿਸੇ ਅਹੁਦੇ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇਗਾ। ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਸਮੇਂ ਵਜੋਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਜੇਕਰ ਮੌਜੂਦਾ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀਆਂ ਫਾਇਦੇ ਸਬੰਧੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸੋਧ ਦੇ ਸਮੇਂ ਮੌਜੂਦ ਸ਼ਰਤਾਂ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

ਇਸ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਵੱਲੋਂ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤ ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

a) ਬੀਮਾਰੀ ਅਤੇ ਸੱਟ ਦੀ ਛੁੱਟੀ
b) ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ
c) ਪਿਤਰੀ ਛੁੱਟੀ
d) ਪਰਿਵਾਰਕ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਛੁੱਟੀ
e) ਦਿਆਲਤਾ ਦੇਖਭਾਲ ਛੁੱਟੀ

f) ਗੰਭੀਰ ਬੀਮਾਰੀ ਜਾਂ ਸੱਟ ਛੁੱਟੀ
g) ਮਹਾਂਮਾਰੀ-ਸਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ
h) ਰਾਖਵਾਂ ਸੈਨਿਕ ਛੁੱਟੀ
i) ਬੱਚੇ ਦੇ ਲਾਪਤਾ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ
j) ਬੱਚੇ ਦੀ ਮੌਤ ਹੋਣ ਸਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ
k) ਘਰੇਲੂ ਜਾਂ ਜਿਨਸੀ ਹਿੰਸਾ ਸਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ
l) ਜੂਰੀ ਡਿਊਟੀ ਛੁੱਟੀ

10.02 **ਬੀਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਨਾਲ, ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਪੰਜ (5) ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਬੀਮਾਰੀ ਜਾਂ ਸੱਟ ਛੁੱਟੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ। ਨਾ ਵਰਤੇ ਗਏ ਬੀਮਾਰੀ ਜਾਂ ਸੱਟ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਲ-ਦਰ-ਸਾਲ ਨਹੀਂ ਜੋੜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਤੇ ਉਸ ਵਾਸਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿੱਜੀ ਬੀਮਾਰੀ ਜਾਂ ਸੱਟ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਮੈਡੀਕਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਐਮਰਜੈਂਸੀ, ਬੀਮਾਰੀ ਜਾਂ ਸੱਟ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਵੱਧ ਛੁੱਟੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਜਾਂ ਡਾਕਟਰ ਤੋਂ ਰੈਫਰਲ ਦੇ ਨਾਲ ਹੋਰ ਸਥਿਤੀਆਂ ਲਈ ਛੋਟਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

10.03 **ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ:** ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਲਈ ਲਿਖਤ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣੀ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਰਵਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਿਆਲਤਾ ਅਧਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸੰਚਾਲਨ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬੇਨਤੀਆਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਬਾਰਾਂ (12) ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ।

ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ, ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਨਾਲ ਪ੍ਰਗਟ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

10.04 **ਸੋਗ:** ਸੋਗ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਸ਼ੋਕਮਈ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੇ ਸਮੇਂ ਆਪਸੀ ਤਸੱਲੀ ਲਈ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ ਨਾਲ ਇਕੱਠੇ ਹੋਣ, ਮਿਰਤਕ ਦੇ ਅੰਤਿਮ ਸੰਸਕਾਰ ਲਈ ਬੰਦੋਬਸਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਮਿਰਤਕ ਦੇ ਘਰ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਬਿਨਾਂ ਛੁੱਟੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਗੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦੇ ਸੋਗ ਦੇ ਕਾਰਨ ਆਪਣੇ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਤਿੰਨ (3) ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਲਈ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਹਰ ਉਸ ਦਿਨ ਲਈ ਨਿਯਮਿਤ ਭੁਗਤਾਨ ਮਿਲੇਗਾ।

ਇਸ ਕਲੌਜ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਸਗਾ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਹੋਵੇਗਾ: ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਜੀਵਨਸਾਥੀ, ਬੱਚਾ, ਭੈਣ-ਭਰਾ, ਮਾਪਾ, ਦਾਦਾ-ਦਾਦੀ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ, ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਸਦੱਸ ਵਜੋਂ ਸਥਾਈ ਤੌਰ ਤੇ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

ਚੌਥਾ (4ਥਾ) ਦਿਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਜੀਵਨਸਾਥੀ, ਬੱਚੇ, ਭੈਣ-ਭਰਾ ਜਾਂ ਮਾਪੇ ਦੀ ਮੌਤ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾਲ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸੋਗ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਦੇਸ਼ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਵਾਧੂ ਚੌਦਾਂ (14) ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀਆਂ ਸੰਚਾਲਨ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ, ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਸੱਚਾਈ ਸਾਬਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇ, ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਤਾਰੀਖ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਤਾਰੀਖ ਸਮੇਤ।

ਆਂਟੀਆਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਅੰਕਲਾਂ ਦੇ ਸੋਗ ਲਈ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਦੋ (2) ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀਆਂ ਸੰਚਾਲਨ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਇਸ ਹਿੱਸੇ ਹੇਠ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

10.05 **ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ:** ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ, ਜੋ ਗਰਭਵਤੀ ਹੈ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਤਾਰਾਂ (17) ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਲਈ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਗੁਆਏ ਬਿਨਾਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜੋ ਸੰਭਾਵਿਤ ਡਿਲੀਵਰੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਤੇਰਾਂ (13) ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਅਸਲ ਜਨਮ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੱਕ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਨੂੰ ਬੱਚੇ ਦੇ ਜਨਮ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੱਕ, ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਕਰਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਅਹੁਦੇ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਡਾਕਟਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।

ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਬੇਨਤੀ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਛੁੱਟੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਚਾਰ (4) ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

ਜਨਮ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਮਾਪਾ, ਜਨਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਗਰਭਪਾਤ ਹੋਣ ਕਰਕੇ, ਜੇਕਰ ਉਹ ਆਪਣੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਵੇਲੇ ਕੰਮ ਤੇ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹੈ, ਛੇ (6) ਵਾਧੂ ਲਗਾਤਾਰ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ।

ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਤੇ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ (2) ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ। ਬੇਨਤੀ ਵਿੱਚ ਐਕਸਟੈਨਸ਼ਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਅਤੇ ਉਸ ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਤਾਰੀਖ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ ਤੇ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਹੋਵੇਗਾ। ਐਕਸਟੈਨਸ਼ਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦੁਆਰਾ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਇਹ ਸਾਬਤ ਕਰਨ ਤੇ ਕਿ ਮਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਨਾਲ ਮਾਂ ਜਾਂ ਬੱਚੇ ਦੀ ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਖਤਰਾ ਹੈ, ਉਸਦਾ ਡਾਕਟਰ ਡਿਲੀਵਰੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਛੁੱਟੀ ਨੂੰ ਵਧਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਪਰੋਕਤ ਛੁੱਟੀਆਂ ਲਈ ਫਾਇਦਾ ਹੱਕਦਾਰੀ, ਬੀ.ਸੀ. ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਸ ਐਕਟ (BC Employment Standards Act) ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਹੋਵੇਗੀ।

10.06 **ਪਿਤਰੀ ਛੁੱਟੀ:** ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜੋ ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ ਹੇਠ ਪਿਤਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਇਹਨਾਂ ਲਈ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ:

a) ਉਸ ਮਾਪੇ ਲਈ, ਜੋ ਬੱਚੇ ਜਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਜਨਮ ਦੇ ਇੱਕ (1) ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ ਛੁੱਟੀ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਹੇਠ ਲਈ ਗਈ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲਾ ਕੇ, ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਹੇਠ ਲਈ ਗਈ ਛੁੱਟੀ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਦੇ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਇਕਾਹਠ (61) ਲਗਾਤਾਰ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੱਕ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਛੁੱਟੀ;

b) ਗੋਦ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਮਾਪੇ ਤੋਂ ਸਿਵਾਏ, ਉਸ ਮਾਪੇ ਲਈ, ਜੋ ਬੱਚੇ ਜਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਜਨਮ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਹੇਠ ਛੁੱਟੀ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦਾ, ਬੱਚੇ(ਬੱਚਿਆਂ) ਦੇ ਜਨਮ ਦੇ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਉਸ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਅਠੱਤਰ (78) ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬਾਹਠ (62) ਲਗਾਤਾਰ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੱਕ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਛੁੱਟੀ;

c) ਗੋਦ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਮਾਪੇ ਲਈ, ਬੱਚੇ ਜਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਮਾਪੇ ਨਾਲ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਠੱਤਰ (78) ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਬਾਹਠ (62) ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੱਕ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਛੁੱਟੀ।

ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਲਸੰਸਸ਼ੁਦਾ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ਼ਨਰ ਨੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਬੀ.ਸੀ. ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਸ ਐਕਟ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 50(2) ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਪਿਤਰੀ ਦੇਖਭਾਲ ਦੀ ਵਾਧੂ ਮਿਆਦ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਸਰਤ ਹੇਠ ਲਈ ਗਈ ਛੁੱਟੀ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਦੇ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਪੰਜ (5) ਵਾਧੂ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੱਕ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ।

ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ ਚਾਰ (4) ਹਫ਼ਤੇ ਐਡਵਾਂਸ ਵਿੱਚ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦੇ ਇਰਾਦੇ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਨਾਲ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ਼ਨਰ ਵੱਲੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਂ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਦਾ ਦੂਜਾ ਸਬੂਤ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ।

ਇਹਨਾਂ ਉਪਰੋਕਤ ਛੁੱਟੀਆਂ ਲਈ ਫਾਇਦਾ ਹੱਕਦਾਰੀ, ਬੀ.ਸੀ. ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਸ ਐਕਟ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਹੋਵੇਗੀ।

10.07 **ਵਿਕਲਪਿਕ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਸਪਲੀਮੈਂਟਲ ਛੁੱਟੀ:** ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਣੇਪਾ ਅਤੇ ਪਿਤਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਪੂਰੀਆਂ ਹੋਣ ਤੇ, ਚਾਰ (4) ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਐਡਵਾਂਸ ਨੋਟਿਸ ਤੇ, ਤਿੰਨ (3) ਵਾਧੂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੱਕ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ। ਇਹ ਛੁੱਟੀ ਜਣੇਪਾ ਅਤੇ ਪਿਤਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਨਾਲ ਲਗਾਤਾਰ ਹੋਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਫਾਇਦੇ ਨਹੀਂ ਮਿਲਣਗੇ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਜਣੇਪਾ ਅਤੇ ਪਿਤਰੀ ਛੁੱਟੀ ਐਕਸਟੈਨਸ਼ਨ ਤੇ ਹੋਣਗੇ।

ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਐਕਸਟੈਂਡਡ ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਗਰੁੱਪ ਲਾਈਫ ਇੰਸ਼ੋਰੈਂਸ (Extended Health and Group Life Insurance) ਲਈ ਆਰਟੀਕਲ 7 ਹੇਠ ਕਵਰੇਜ ਲਈ ਆਪਣੀ ਯੋਗਤਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮਾਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਖ਼ਰਚਾ ਕਰੇਗਾ। ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮਾਂ ਦਾ ਐਡਵਾਂਸ ਵਿੱਚ ਮਾਸਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਹਨਾਂ ਫਾਇਦਿਆਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤਿੰਨ (3) ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਮਿਆਦ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਦੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ ਤੇ ਵਾਪਸ ਆਵੇਗਾ, ਜੋ ਫਾਇਦਾ ਯੋਜਨਾ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਹਨਾਂ ਫਾਇਦਿਆਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਚੋਣ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਵਾਸਤੇ ਇੱਕ ਦਾਅਵਾ-ਤਿਆਗ ਤੇ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਤਿੰਨ (3) ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਮਿਆਦ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਦੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ ਤੇ ਵਾਪਸ ਆਵੇਗਾ, ਜੋ ਫਾਇਦਾ ਯੋਜਨਾ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ।

10.08 **ਜਣੇਪਾ, ਪਿਤਰੀ ਅਤੇ ਸਪਲੀਮੈਂਟਲ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨੋਟਿਸ:** ਇਹ ਸਮਝਿਆ ਅਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਣੇਪਾ, ਪਿਤਰੀ ਅਤੇ ਵਿਕਲਪਿਕ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਸਪਲੀਮੈਂਟਲ ਛੁੱਟੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਹੇਠ ਵਰਣਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਛੁੱਟੀ ਹੱਕਦਾਰੀ, ਜਿਸ ਲਈ ਉਹ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੇ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੰਮ ਤੇ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਲਈ ਕੰਮ ਤੇ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਦੇ ਆਪਣੇ ਇਰਾਦੇ ਬਾਰੇ ਚਾਰ (4) ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਆਰਟੀਕਲ 11 – ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ

11.01 **ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ:** ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਨੂੰ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਰਵਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਜੋਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਗਏ ਮੰਨੇ ਸਮੇਂ ਸਮੇਤ।

11.02 **ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਸੂਚੀ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੋ ਸੀਨੀਅਰਟੀ ਸੂਚੀਆਂ ਬਣਾ ਕੇ ਰੱਖੇਗਾ, ਇੱਕ TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਵੱਖਰੀ ਸੂਚੀ। ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 5.05 ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਸੂਚੀਆਂ ਨੂੰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਸੰਸ਼ੋਧਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਤਾਜ਼ਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਦੇਵੇਗੀ।

11.03 **ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਰੈਂਕਿੰਗ:** ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖਣ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਹਾਲੀਆ ਤਾਰੀਖ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰੈਂਕਿੰਗ ਹੈ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਸਥਾਨ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਣ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਨਾ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਵਰਗੀਕਰਣ ਵਿੱਚ ਬਦਲਾਅ ਦੁਆਰਾ ਮੁੜ ਸੈਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

11.04 **ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਹੱਕਾਂ ਦਾ ਖ਼ਾਤਮਾ:** ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਹੱਕ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢਿਆ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ:

(a) ਆਪਣੇ ਆਪ ਆਪਣਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਖ਼ਤਮ ਕਰਦਾ ਹੈ;

(b) ਬਰਖ਼ਾਸਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਬਰਖ਼ਾਸਤਗੀ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਰਾਹੀਂ ਰੱਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ;

(c) ਛੇ (6) ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰ ਮਿਆਦ ਲਈ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ;

(e) ਬਿਨਾਂ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਕਾਰਨ ਦੇ ਜਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਐਡਵਾਂਸ ਵਿੱਚ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਕਾਰਨ ਦੇ ਬਿਨਾਂ ਪੰਜ (5) ਲਗਾਤਾਰ ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਬਿਨਾਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਹੈ।

11.05 **ਮੁੜ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖਣਾ:** ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਸਨੂੰ ਉਸਦੇ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਹਟਾਏ/ਕੱਢੇ ਜਾਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੇ ਛੇ (6) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਮੁੜ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸਦੀ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਬਣੀ ਰਹੇਗੀ ਅਤੇ ਉਡੀਕ ਮਿਆਦ ਦੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਫਾਇਦੇ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਲਈ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

11.06 **ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਸਮਾਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਣਾ:** ਛੁੱਟੀ (ਵੇਕੇਸ਼ਨ), ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀਆਂ (ਲੀਵਸ) ਨੂੰ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਸਮਾਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਆਰਟੀਕਲ 12 – ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਹੱਕ

12.01 **ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਹੱਕ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀ ਵੱਖਰੀ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸੰਭਾਲਣ ਦਾ ਖਾਸ ਹੱਕ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ, ਓਪਰੇਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਸੰਚਾਲਿਤ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਿਕਤਾ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਉਚਿਤ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਰੱਖਣ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖਣ, ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਹਟਾਉਣ, ਘੰਟੇ ਅਸਾਈਨ ਕਰਨ, ਸਸਪੈਂਡ ਕਰਨ, ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ, ਤਰੱਕੀ

ਦੇਣ, ਅਹੁਦਾ ਘਟਾਉਣ, ਉਚਿਤ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਾਤਮਕ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਅਤੇ ਬਰਖ਼ਾਸਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮੇਝੋਤੇ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮਝਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ, ਓਪਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਕਾਰਜਬਲ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਹੱਕਾਂ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰੇ, ਜੋ ਨਿਰਪੱਖ, ਉਚਿਤ, ਬਰਾਬਰੀ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਪੱਖਪਾਤੀ ਹੋਵੇ।

ਆਰਟੀਕਲ 13 – ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਅਤੇ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ

13.01 **ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ (ਸ਼ਿਕਾਇਤ):** ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ, ਸਸਪੈਨਸ਼ਨ ਜਾਂ ਬਰਖ਼ਾਸਤਗੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਕੋਈ ਵੀ ਅੰਤਰ ਜਾਂ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ, ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ, ਓਪਰੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਕਥਿਤ ਉਲੰਘਣਾ ਨੂੰ, ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਵਾਲ ਸਮੇਤ ਕਿ ਕੋਈ ਮੁੱਦਾ ਵਿਚੋਲਗੀ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ ਤੌਰ ਤੇ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੇਠ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਦੁਆਰਾ ਨਿਬੇੜਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

13.02 **ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਸਹਿਮਤ ਹਨ ਕਿ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਸਟੈਪ 1 ਤੇ ਅੱਗੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਵਾਦ ਦਾ ਨਿਬੇੜਾ ਕਰਨ ਦਾ ਹਰ ਸੰਭਵ ਯਤਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਰਸਮੀ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਵਾਦਾਂ ਦਾ ਨਿਬੇੜਾ ਕਰਨ ਦੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਯਤਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਧਿਰ ਵੱਲੋਂ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਸਹਾਰੇ ਲਈ ਰੁਕਾਵਟ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹ ਸਮਝਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਦੁਕਾਨਦਾਰ (ਸ਼ੌਪ ਸਟੀਵਾਰਡ) ਅਤੇ/ਜਾਂ ਮੁੱਖ ਦੁਕਾਨਦਾਰ, ਰਸਮੀ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਦਾਖ਼ਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸ਼ੌਪ ਫਲੋਰ ਤੇ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਦੇ ਨਾਲ ਸਿੱਧੇ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਦਾ ਨਿਬੇੜਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਟੈਪ ਇੱਕ (1): ਸਸਪੈਨਸ਼ਨ ਜਾਂ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਉਤਪੰਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਘਟਨਾ ਦੇ ਚੌਦਾਂ (14) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਯੂਨੀਅਨ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ, ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਈਆਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ, ਅਤੇ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਅਤੇ ਕਸ਼ਟ ਦੇਣ ਵਾਲੀ ਧਿਰ ਦੇ ਵਿਵਾਦਾਂ ਦਾ ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਨਾਲ ਵਰਣਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਾਰੀਆਂ ਦੂਜੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਉਤਪੰਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਘਟਨਾ ਦੇ ਇੱਕੀ (21) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਯੂਨੀਅਨ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਜਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੇ ਚੌਦਾਂ (14) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਦੁਆਰਾ ਜ਼ਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹਨ।

ਸਟੈਪ ਦੋ (2): ਜੇਕਰ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਨਿਬੇੜਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਧਿਰ, ਜਿਸ ਤੇ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਲਿਖਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਮਿਲਣ ਦੇ ਦਸ (10) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਦੋਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਧਿਰ ਲਿਖਤ ਨੋਟਿਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਬੋਰਡ ਆਫ ਆਰਬਿਟਰੇਸ਼ਨ (Board of Arbitration) ਨੂੰ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਪ੍ਰਸਤੁਤੀ ਹੈ, ਇਹ ਬੋਰਡ ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 14.03 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ।

ਪੀੜਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਮੀਟਿੰਗ ਜਾਂ ਜਾਂਚ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ।

ਧਿਰਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਇਹ ਸਮਝ ਬਣੀ ਹੈ ਕਿ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿਚਲੀਆਂ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਵਧਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

13.03 **ਜਲਦੀ ਨਿਪਟਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਦਾ ਨਿਬੇੜਾ:** ਧਿਰਾਂ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਦੇ ਨਿਬੇੜੇ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹਨ, ਜਿੱਥੇ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਦਾ ਨਤੀਜਾ TFW ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੇਠ ਆਪਣੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਕੈਨੇਡਾ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਇਹ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ, ਧਿਰਾਂ ਇਹ ਕਰਨਗੀਆਂ:

ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਸਟੈਪਸ ਦੁਆਰਾ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਅੱਗੇ ਵਧਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼।

ਸਟੈਪ 2 ਦੇ ਬਾਅਦ, ਤੁਰੰਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ ਕਿ ਕਿਹੜੇ ਵਿਚੋਲੇ, ਵਿਚਲੋਗੀਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਸਤੁਤੀ ਦੇ ਤੀਹ (30) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਮੁੱਦੇ ਨੂੰ ਸੁਣਨ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਮੌਖਿਕ ਫੈਸਲਾ ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਸੁਣਵਾਈ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਦੇ ਅਗਲੇ ਪੰਦਰਾਂ (15) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦੋਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਧਿਰ ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਲਿਖਤ ਫੈਸਲਾ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਅਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹਨ।

ਉਸ ਗੈਰ-ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ੀ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਹਟਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਜੋ PR ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਛੇਤੀ ਕੀਤੀ ਵਿਚੋਲਗੀ ਸੁਣਵਾਈ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ ਕੈਨੇਡਾ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਸਤੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਾਰੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਗਜ਼ੀ ਕੰਮ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਜਾਰੀ ਰੱਖੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਵਿਚੋਲੇ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਨਹੀਂ ਆ ਜਾਂਦਾ।

13.04 **ਅੰਤਿਮ ਨਿਬੇੜਾ:** ਜਦੋਂ ਨਿਬੇੜਾ ਕੰਪਨੀ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਵਿਚਕਾਰ, ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਸਟੇਜ ਤੇ ਪਹੁੰਚ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਫੈਸਲਾ ਅੰਤਿਮ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਖਾਸ ਮੁੱਦੇ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ, ਪਰੰਤੂ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਪੱਖਪਾਤ ਅਤੇ ਪੂਰਵ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਬਿਨਾਂ ਹੋਵੇਗਾ।

ਆਰਟੀਕਲ 14 – ਬੋਰਡ ਆਫ ਆਰਬਿਟਰੇਸ਼ਨ

14.01 **ਬੋਰਡ ਆਫ ਆਰਬਿਟਰੇਸ਼ਨ:** ਬੋਰਡ ਆਫ ਆਰਬਿਟਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਆਪਸੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਯੋਗ ਸਿੰਗਲ ਵਿਚੋਲਾ ਹੋਵੇਗਾ।

14.02 **ਵਿਚੋਲਗੀ ਲਈ ਫਾਈਲ ਕਰਨਾ:** ਵਿਚੋਲੇ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਹੋਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁੱਦੇ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਸਪਸ਼ਟ ਵੇਰਵਾ ਹੋਵੇਗਾ।

14.03 **ਵਿਚੋਲੇ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ:** ਫੈਸਲੇ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣ ਵਿੱਚ, ਵਿਚੋਲੇ ਨੂੰ ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਵਿਚੋਲਾ ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸਿਆਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣ, ਸੋਧ ਕਰਨ ਜਾਂ ਪਲਟਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਰੱਖਦਾ, ਹਾਲਾਂਕਿ, ਇਸਦੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

14.04 **ਵਿਚੋਲੇ ਦੇ ਨਿਸ਼ਕਰਸ਼:** ਵਿਚੋਲੇ ਦੇ ਨਿਸ਼ਕਰਸ਼ ਅਤੇ ਫੈਸਲਾ ਧਿਰਾਂ ਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗਾ।

14.05 **ਵਿਚੋਲਗੀ ਦਾ ਖ਼ਰਚਾ:** ਹਰੇਕ ਧਿਰ ਇੱਕਮਾਤਰ ਵਿਚੋਲੇ ਦੀ ਅੱਧੀ-ਅੱਧੀ ਫੀਸ ਅਤੇ ਖ਼ਰਚਿਆਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗੀ।

14.06 **ਜਲਦੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਵਿਚੋਲਗੀ:** ਜਿੱਥੇ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਆਰਟੀਕਲ 13.03 (ਜਲਦੀ ਨਿਪਟਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਬੇੜਾ) ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਵਿਚੋਲਗੀ ਲਈ ਭੇਜੀ ਗਈ ਹੈ, ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਸਿੰਗਲ ਵਿਚੋਲੇ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜੋ ਧਿਰਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਚੁਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਧਿਰਾਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਬੇਨਤੀ ਦੇ ਪੰਜ (5) ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਪਸੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਯੋਗ ਵਿਚੋਲੇ ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਦੋਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਧਿਰ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਲੇਬਰ ਰਿਲੇਸ਼ਨਸ ਕੋਡ (British Columbia Labour Relations Code) ਹੇਠ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੁਆਰਾ ਲੇਬਰ ਮਿਨਿਸਟਰ ਦੁਆਰਾ ਵਿਚੋਲੇ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਇਹ ਨਾ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇ ਕਿ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਰੀਰਕ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਧਮਕੀਆਂ ਦੇਣ ਜਾਂ ਉਸ ਨਾਲ ਸਰੀਰਕ ਹਿੰਸਾ ਕਰਨ ਲਈ ਬਰਖ਼ਾਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਸ ਕਾਮੇ ਨੂੰ ਇਸ ਸ਼ਰਤ ਤੇ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਸਾਰੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦਾ ਰਹੇਗਾ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਆਰਟੀਕਲ 13.03 ਵਿਚਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਦਾ ਅੰਤਿਮ ਫੈਸਲਾ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ।

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਧਿਰਾਂ ਹੋਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀਆਂ, ਇਹ ਸਮਝਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਵਿਚੋਲਗੀ ਸੁਣਵਾਈਆਂ ਪਬਲਿਕ ਸੁਣਵਾਈਆਂ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

ਆਰਟੀਕਲ 15 – ਵਿਵਿਧ

15.01 **ਯੂਨੀਅਨ ਬੋਰਡ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਯੂਨੀਅਨ ਦੀ ਖਾਸ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਇੱਕ ਸਮਰਪਿਤ ਬੁਲੇਟਿਨ ਬੋਰਡ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ। ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਜਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਸਮੱਗਰੀ ਪੋਸਟ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕਮਾਤਰ ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਿਅਕਤੀ ਹੋਣਗੇ। ਜੇਕਰ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਨੂੰ ਬੁਲੇਟਿਨ ਬੋਰਡ ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਸਮੱਗਰੀ ਹਟਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਧਿਰਾਂ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਦਭਾਵਨਾ ਚਰਚਾ ਕਰਨਗੀਆਂ।

15.02 **ਯੂਨੀਅਨ ਸਟੀਕਰ:** ਇੰਪਲਾਇਰ, ਯੂਨੀਅਨ ਵਾਲੇ ਹਰੇਕ ਸਥਾਨ ਦੇ ਦਾਖ਼ਲ ਹੋਣ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਨਿਕੱਲਣ ਦੇ ਗੇਟ ਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਸਟੀਕਰ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ। ਸਟੀਕਰ ਦਾ ਅਕਾਰ, ਸਥਾਨ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਧਿਰਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਦਭਾਵਨਾ ਚਰਚਾ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਹੋਵੇਗਾ।

15.03 **ਯੂਨੀਅਨ ਦੀ ਭਾਗੀਦਾਰੀ:** ਕਾਰਜ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿਸੇ ਵੀ ਯੂਨੀਅਨ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ, ਜਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਕਮੇਟੀ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ, ਜਾਂ ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਕੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਰਤ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਬਾਰੇ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਧਮਕਾਇਆ, ਬਰਖ਼ਾਸਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਪੱਖਪਾਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਉਹਨਾਂ ਇਲਜ਼ਾਮਾਂ ਨੂੰ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੇਠ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਦੇ ਸੋਚੇ-ਵਿਚਾਰੇ ਆਚਰਨ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇਣ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ। ਜੇਕਰ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਸਫਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ।

15.04 **ਪਿੱਕ ਰੇਟ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸਿਜ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਸਹਿਮਤ ਹਨ ਕਿ ਜੋਇੰਟ ਲੇਬਰ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ, ਆਪਣੀਆਂ ਮਾਸਿਕ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਵਿੱਚ, ਸਟੈਂਡਿੰਗ ਏਜੰਡਾ (ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰਵ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸੂਚੀ) ਆਈਟਮ ਵਜੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰੇਗੀ, ਜੋ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਤਾਰੀਖਾਂ ਦੇ ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਨਿਆਂਕਾਰੀ ਰੋਟੇਸ਼ਨ, ਕਿਆਰੀਆਂ ਦੀ ਵਾਢੀ, ਕੰਮ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਰਨਰਸ (Runners) ਦੀ ਅਸਾਈਨਮੈਂਟ ਜਾਂ ਦੂਜੇ ਸਹਾਇਤਾ ਵਰਗੀਕਰਣਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

15.05 **ਕਰਮਚਾਰੀ ਰੈਫਰਲ ਇੰਸੈਂਟਿਵ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਸ ਸਥਾਨਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਹਜ਼ਾਰ ਡਾਲਰ ($1,000.00) ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਰੈਫਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਫੁਲ-ਟਾਈਮ ਅਹੁਦੇ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ ਮਿਆਦ ਪੂਰੀ ਕਰਦਾ

ਹੈ। $400.00 ਡਾਲਰ ਦਾ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਭੁਗਤਾਨ ਰੈਫਰਲਾਂ ਦੀ ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ ਮਿਆਦ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। $300.00 ਦਾ ਹੋਰ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਰੈਫਰਲ ਛੇ (6) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਪੂਰਾ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ $300.00 ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਉਦੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਰੈਫਰਲ ਬਾਰਾਂ (12) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਪੂਰਾ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ।

15.06 **ਬੂਟ ਅਤੇ ਜੁੱਤੀਆਂ:** ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ ਮਿਆਦ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੇ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਟੀਲ ਦੀਆਂ ਉਂਗਲੀਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਜੁੱਤੀਆਂ ਵਰਤਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ, ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਇੱਕ ਸੌ ਪੰਜਾਹ ਡਾਲਰ ($150.00) ਦਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ, ਜਿਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਟੀਲ ਦੀਆਂ ਉਂਗਲੀਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਜੁੱਤੀਆਂ ਵਰਤਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਪਚੱਹਤਰ ਡਾਲਰ ($75.00) ਦਾ ਜੁੱਤੀ ਭੱਤਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ। ਭੱਤੇ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਸਬੂਤ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭੁਗਤਾਨ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਹਰ ਸਾਲ ਢੁੱਕਵੀਂ ਜੁੱਤੀ ਖਰੀਦੀ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਉਹ ਜੁੱਤੀ ਖਰੀਦਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ, ਜੋ ਇਹ ਭੁਗਤਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀਆਂ ਜੁੱਤੀ ਸਬੰਧੀ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਢੁੱਕਵੀਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ।

15.07 **ਠੰਡ ਵਾਸਤੇ ਕੱਪੜੇ:** ਇੰਪਲਾਇਰ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਮੁਫ਼ਤ ਵਿੱਚ ਪੂਰੇ ਇੰਸੁਲੇਟਿਡ ਕੋਟ ਅਤੇ ਪੈਂਟਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇਗਾ।

ਆਰਟੀਕਲ 16 – ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਮੇਟੀ

16.01 **ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਮੇਟੀ**: ਇੰਪਲਾਇਰ ਹਰੇਕ ਸਥਾਨ ਵਿਖੇ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਮੇਟੀ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ, ਜੋ ਨਿਯਮਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 20 ਯੂਨੀਅਨ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਯੂਨੀਅਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਕਮੇਟੀ ਵਰਕਸੇਫ ਬੀ.ਸੀ. ਹੈਲਥ ਐਂਡ ਸੇਫਟੀ ਵਿਧਾਨਾਂ (WorkSafe BC Health and Safety Regulation) ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਕੰਮ ਕਰੇਗੀ। ਇਹ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਅਬੋਟਸਫੋਰਡ (Abbotsford) ਅਤੇ ਸੁਮਾਸ (Sumas) ਥਾਵਾਂ ਵਿਖੇ ਉਹਨਾਂ ਦੋ ਥਾਵਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਯੁਕਤ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਮੇਟੀ ਬਣਾਈਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਮੇਟੀ ਲਈ ਹਰੇਕ ਸਥਾਨ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਸਥਾਨ ਵਿਖੇ ਮੌਜੂਦ ਦੂਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਚੁਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਇੰਪਲਾਇਰ, ਯੂਨੀਅਨ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਾਂਝੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਸਥਾਨ ਵਿਖੇ ਸਾਰੇ ਕਾਮਿਆਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਲਈ, ਕਾਰਜਸਥਾਨ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਥਿਤੀਆਂ ਹੋਣ, ਢੁੱਕਵੇਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਉਪਾਅ ਹੋਣ, ਨਿਵਾਰਕ ਅਤੇ ਸੁਧਾਰਕ ਦੋਵੇਂ।

ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੁਆਰਾ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੇ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨਾ। ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਘਟਨਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਘਟਨਾ ਤੋਂ ਉਤਪੰਨ ਸਿਫ਼ਾਰਿਸ਼ਾਂ ਇਸ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇ ਨਾਲ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਂ ਵਰਕਸੇਫ ਬੀ.ਸੀ. (WorkSafe BC) ਵੱਲੋਂ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਾਰੇ ਰੱਖਿਆਤਮਕ ਉਪਰਰਨ ਕੰਮ ਦੇ ਬੂਟ/ਜੁੱਤੀਆਂ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜੋ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਆਰਟੀਕਲ 15.06 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਭੱਤੇ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ।

16.02 **ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੰਮ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹਨਾਂ ਫੈਸਿਲਿਟੀਜ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਉਪਕਰਨ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਨੂੰ ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੰਮ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਰਾਖਵਾਂ ਰੱਖਦੇ ਹਨ।

ਆਰਟੀਕਲ 17 – ਯੂਨੀਅਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ, ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਅਤੇ ਜੋਇੰਟ ਲੇਬਰ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ

17.01 **ਯੂਨੀਅਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ:** ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਹਿਮਤ ਹੈ ਕਿ ਯੂਨੀਅਨ ਸੰਮੇਲਨਾਂ, ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ, ਸੈਮੀਨਾਰਾਂ ਜਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਸੌਦੇਬਾਜੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਲਈ ਚੁਣੇ ਗਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਫਾਰਮੂਲੇ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਚੌਦਾਂ (14) ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ:

(a) ਯੂਨੀਅਨ ਵਾਲੇ ਹਰੇਕ ਸਥਾਨ ਦੇ ਦੋ (2) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ।

ਯੂਨੀਅਨ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਿੰਨ (3) ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗੀ।

17.02 **ਵਧਾਈ ਗਈ ਯੂਨੀਅਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ:** ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਚਾਰ (4) ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਤੇ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਚਾਰ (4) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ, ਯੂਨੀਅਨ ਬਿਜਨੇਸ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ, ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ:

(a) ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਛੇ (6) ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੱਕ ਦੀ ਛੁੱਟੀ। ਕੋਈ ਹੋਰ ਸਮਾਂ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋਵੇਗਾ।

17.03 **ਪ੍ਰਤਿਪੂਰਤੀ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਬਿਲ ਦੇਵੇਗੀ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਆਰਟੀਕਲ 10 ਹੇਠ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਯੂਨੀਅਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਮਜ਼ਦੂਰੀਆਂ ਅਤੇ ਫਾਇਦਿਆਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰੇਗੀ।

17.04 **ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਦੀ ਵਿਜ਼ਿਟ:** ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਜਾਇਜ਼ ਅਧਿਕਾਰਤ ਨੁਮਾਇੰਦੇ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦੇਖਣ, ਮੈਂਬਰਾਂ, ਦਸਤਖ਼ਤ-ਰਹਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲੈਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਚੌਵੀ (24) ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ, ਯੂਨੀਅਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਜਾਣ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਣਗੇ। ਯੂਨੀਅਨ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਮਝਦੇ ਹਨ ਕਿ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਸੰਭਾਵੀ ਵਿਵਾਦਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਵਾਸਤੇ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਤੇ ਸਥਾਨ ਵਿਖੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਪਹੁੰਚ ਨੂੰ ਅਨੁਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਾਮਨਜ਼ੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦਿਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੇ ਸ਼ੈਡਿਊਲਾਂ ਸਮੇਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਹ ਸਮਝਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਯੂਨੀਅਨ ਦਾ ਨੁਮਾਇੰਦਾ ਮੁੱਦੇ ਨੂੰ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਰਾਹੀਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

17.05 **ਦੁਕਾਨਦਾਰ:** ਇਹ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਯੂਨੀਅਨ ਵੱਲੋਂ ਚੁਣੇ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਨਿਯੁਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਚੋਣਾਂ ਬਾਰੇ ਯੂਨੀਅਨ ਵੱਲੋਂ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਰਹੇਗਾ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਅਤੇ ਵਿਕਲਿਪਕ ਦੁਕਾਨਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਮਾਨਤਾ ਦੇਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਤਤਕਾਲੀ ਸੁਪਰਵਾਈਜਰ ਤੋਂ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲੈਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨੂੰ ਅਨੁਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਾਮਨਜ਼ੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਅਤੇ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਦੀ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਪਸੰਦ ਦੇ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਮੀਟਿੰਗ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹ ਉੱਥੇ ਮੌਜੂਦ ਰਹੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਉਸ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ:

a) ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਦਖ਼ਲ ਦੇਣ ਲਈ ਡਾਂਟਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;
b) ਸਸਪੈਂਡ ਜਾਂ ਬਰਖ਼ਾਸਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਯੂਨੀਅਨ ਮੁੱਖ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਚੁਣਨ ਦਾ ਹੱਕ ਰਾਖਵਾਂ ਰੱਖਦੀ ਹੈ। ਮੁੱਖ ਦੁਕਾਨਦਾਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀਆਂ, ਕੁਝ ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਨਿਪਟਾਰਿਆਂ ਜਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਦੂਜੇ ਬਿਜਨੇਸਾਂ ਦੇ ਇਲਾਵਾ, ਨਿਯਮਿਤ ਦੁਕਾਨ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਾਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਯੂਨੀਅਨ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

17.06 **ਜੋਇੰਟ ਲੇਬਰ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ (JLM):** JLM ਕਮੇਟੀ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਯੂਨੀਅਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਲਈ ਇੱਕ (1) ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੁਮਾਇੰਦਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਸਨੂੰ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਮੈਂਬਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਚੁਣਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਵਾਲੇ ਹਰੇਕ ਸਥਾਨ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ (1) ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੁਮਾਇੰਦਾ।

ਇੰਪਲਾਇਰ 50% ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੀ ਕਮੇਟੀ ਨਹੀਂ ਬਣਾ ਸਕਦਾ। JLM ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਗਟ ਅਤੇ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ, ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਬਰਾਬਰੀ ਦੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜਸਥਾਨ ਵਿੱਚ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸਦਭਾਵਨਾ ਚਰਚਾ ਦੀ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ JLM ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਨਿਯਮਿਤ ਅਧਾਰ ਤੇ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ, ਪ੍ਰਤੀ ਤਿਮਾਹੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਵਾਰ, ਜਾਂ ਦੋਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਧਿਰ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਤੇ।

ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਨਿਯਮਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਕੀਤੀਆਂ ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲਾ ਸਮਾਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਥਾਂ ਤੇ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

ਮਿੰਟਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਨਾਲ ਲੈਣਗੇ। ਵੇਰਵਿਆਂ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਵੱਲੋਂ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗ ਦੀ ਉਸ ਤਾਰੀਖ ਦੇ, ਜਿਸ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਦੋ (2) ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਇੰਪਲਾਇਰ, JLM ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਭੁਗਤਾਨ ਸਮਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ।

ਆਰਟੀਕਲ 18 – ਨੀਤੀ ਬਦਲਾਅ

18.01 **ਨੀਤੀ ਬਦਲਾਅ:** ਜੇਕਰ ਇੰਪਲਾਇਰ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ, ਨੀਤੀ, ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਜਾਂ ਬਦਲਾਅ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਵੱਡੀ ਸੰਖਿਆ ਵਿੱਚ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਸਥਿਤੀਆਂ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਉਸ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਸੱਠ (60) ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ ਪ੍ਰਸਤਾਵ, ਨੀਤੀ, ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਜਾਂ ਬਦਲਾਅ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹੋਣਾ ਹੋਵੇ। ਇੰਪਲਾਇਰ, ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਨਾਲ ਮੁਲਾਕਾਤ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸਮਾਯੋਜਨ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੇ ਵੀ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ:

(i) ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਪ੍ਰਸਤਾਵ, ਨੀਤੀ, ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਜਾਂ ਬਦਲਾਅ ਲਈ ਵਿਕਲਪਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ, ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿਚਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਸਮੇਤ;

(ii) ਮਨੁੱਖੀ ਸੰਸਾਧਨ ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਾਊਂਸਲਿੰਗ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ;

(iii) ਹਟਾਉਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ;

(Iv) ਨਿਖੇੜਾ ਭੁਗਤਾਨ;

(v) ਸਮਾਯੋਜਨ ਯੋਜਨਾ ਤੇ ਅਮਲ ਕਰਨ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਲਈ ਦੋ ਪੱਖੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ।

ਆਰਟੀਕਲ 19 - ਉਤਪੀੜਨ, ਧੌਂਸ ਅਤੇ ਪੱਖਪਾਤ

19.01 **ਉਤਪੀੜਨ, ਜਿਨਸੀ ਉਤਪੀੜਨ, ਧੌਂਸ ਅਤੇ ਪੱਖਪਾਤ**:

ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਉਤਪੀੜਨ, ਜਿਨਸੀ ਉਤਪੀੜਨ, ਧੌਂਸ ਅਤੇ ਪੱਖਪਾਤ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਮਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਦੇ ਹਨ। ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਜਿਹੇ ਮਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹਨ, ਜੋ ਸਨਮਾਨ, ਮਾਣ ਅਤੇ ਬਰਾਬਰੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਪੱਖਪਾਤ ਜਾਂ ਉਤਪੀੜਨ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਸਮਝਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਤਪੀੜਨ, ਧੌਂਸ ਅਤੇ ਪੱਖਪਾਤ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਕਾਰਜਸਥਾਨ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ ਇੰਪਲਾਇਰ ਦੀ ਮੁੱਖ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ।

19.02 **ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ:**

a) ਉਤਪੀੜਨ

ਉਤਪੀੜਨ ਨੂੰ ਅਣਚਾਹੇ ਵਿਵਹਾਰ, ਆਚਰਨ, ਟਿੱਪਣੀ ਜਾਂ ਕਿਰਿਆ ਵਜੋਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਅਪਮਾਨਜਨਕ, ਅਢੁੱਕਵਾਂ, ਬੇਇੱਜ਼ਤੀ ਕਰਨ ਜਾਂ ਨੀਵਾਂ ਦਿਖਾਉਣ ਵਜੋਂ ਜ਼ਾਹਰ ਹੁੰਦੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਚਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਜ਼ਾਹਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਤਪੀੜਨ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਕੋਡ (British Columbia Human Rights Code) ਹੇਠ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਰਜਤ ਅਧਾਰ ਤੇ ਅਧਾਰਿਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਜਾਤ, ਧਰਮ, ਲਿੰਗ, ਜਿਨਸੀ ਨਿਰਧਾਰਨ, ਲਿੰਗ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਲਿੰਗ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ, ਅਪਾਹਜਪੁਣਾ, ਉਮਰ ਅਤੇ ਮੂਲ ਸਥਾਨ।

ਉਤਪੀੜਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ:

- ਅਪਮਾਨਜਨਕ ਟਿੱਪਣੀਆਂ, ਇਲਜ਼ਾਮ ਜਾਂ ਅਪਮਾਨਜਨਕ ਮਜ਼ਾਕ;
- ਬੇਇੱਜ਼ਤੀਆਂ ਜਾਂ ਅਪਮਾਨਜਨਕ ਗੱਲਾਂ ਆਖਣਾ; ਜਾਂ
- ਧਮਕੀਆਂ, ਡਰਾਉਣਾ ਜਾਂ ਦੁਸ਼ਮਣੀ।

b) ਧੌਂਸ

ਧੌਂਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਵਾਰ-ਵਾਰ, ਅਨੁਚਿਤ ਵਿਵਹਾਰ ਹੈ, ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਅਪਮਾਨਿਤ ਜਾਂ ਡਰਿਆ ਹੋਇਆ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਾਉਣ ਦੇ ਇਰਾਦੇ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਚਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਇਸਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਅਜਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਰੀਰਕ ਜਾਂ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਸੰਭਾਵੀ ਜੋਖਮ ਪਹੁੰਚਦਾ ਹੈ। ਧੌਂਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ:

- ਗਾਲਾਂ ਕੱਢਣਾ, ਚੀਕਣ ਜਾਂ ਬੁਰਾ-ਭਲਾ ਆਖਣ ਸਮੇਤ;
- ਦੂਜਿਆਂ ਦੇ ਸਾਮ੍ਹਣੇ ਅਪਮਾਨ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਹਮਲੇ; ਜਾਂ
- ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੰਮ-ਸਬੰਧੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰੱਖਣਾ ਜਾਂ ਵੱਖਰੇ ਕਰ ਦੇਣਾ।

c) ਜਿਨਸੀ ਉਤਪੀੜਨ

ਜਿਨਸੀ ਉਤਪੀੜਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਜਿਨਸੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਅਣਚਾਹਿਆ ਵਿਵਹਾਰ, ਜੋ ਕੰਮ ਦੇ ਮਹੌਲ ਨੂੰ ਦੁਸ਼ਮਣੀ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਅਪਮਾਨਜਨਕ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਵਿਪਰੀਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਨਤੀਜੇ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ:

- ਅਣਚਾਹੀਆਂ ਜਿਨਸੀ ਪੇਸ਼ਗੀਆਂ ਜਾਂ ਜਿਨਸੀ ਮਿਹਰਬਾਨੀਆਂ ਲਈ ਬੇਨਤੀਆਂ
- ਅਢੁੱਕਵੀਆਂ ਜਿਨਸੀ ਟਿੱਪਣੀਆਂ, ਮਜ਼ਾਕ ਜਾਂ ਇਸ਼ਾਰੇ
- ਅਣਚਾਹੇ ਤੌਰ ਤੇ ਛੂਹਣਾ ਜਾਂ ਸਰੀਰਕ ਸੰਪਰਕ
- ਜਿਨਸੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਦਿਖਾਉਣਾ ਜਾਂ ਵੰਡਣਾ।

19.03 **ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ:**

ਸ਼ਿਕਾਇਤ: ਜਿੱਥੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਲਜ਼ਾਮ ਲਗਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੰਮ ਤੇ ਉਤਪੀੜਨ, ਧੌਂਸ ਜਾਂ ਪੱਖਪਾਤ ਵਾਪਰਿਆ ਹੈ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਰਸਮੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾਖ਼ਲ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੋਵੇਗਾ। ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਸਿੱਧੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸੰਸਾਧਨ ਕੋਲ ਦਾਖ਼ਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

ਜਾਂਚ: ਰਸਮੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਮਿਲਣ ਤੇ, ਇੰਪਲਾਇਰ ਇੱਕ ਮੁਕੰਮਲ, ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਜਾਂਚ ਕਰੇਗਾ। ਜਾਂਚ ਤੁਰੰਤ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪੂਰੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਵਾਦੀ ਨੂੰ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਬਿਆਨ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਪਛਾਣੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਵਾਹਾਂ ਦਾ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾਖ਼ਲ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਸਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਨੂੰ ਜਾਂਚ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸਟੇਜਾਂ ਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਵੱਲੋਂ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ, ਇੰਟਰਵਿਊ ਅਤੇ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਵੀ।

ਗੁਪਤਤਾ

ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ, ਜਾਂਚਾਂ ਅਤੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਸਬੰਧੀ ਨਿਰਪੱਖਤਾ ਦੁਆਰਾ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਸੀਮਾ ਤੱਕ ਗੁਪਤ ਵਜੋਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਜਾਂਚ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਜਾਣਨ-ਦੀ-ਲੋੜ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸਾਂਝਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਗਵਾਹਾਂ ਸਮੇਤ, ਜਾਂਚ ਵਿੱਚ ਜੁੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਗੁਪਤਤਾ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਦੀ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਕੋਈ ਬਦਲਾ ਨਹੀਂ

ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੋਂ ਬਦਲਾ ਲੈਣਾ ਸਖ਼ਤ ਵਰਜਤ ਹੈ, ਜੋ ਸਦਭਾਵਨਾ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾਖ਼ਲ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਾਂਚ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਦਲੇ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਾਤਮਕ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਤੋਂ ਹਟਾਉਣ ਤੱਕ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਸਮੇਤ।

ਗਲਤ ਇਲਜ਼ਾਮਾਂ ਤੋਂ ਬਚਾਅ

ਹਾਲਾਂਕਿ ਉਤਪੀੜਨ, ਧੌਂਸ ਅਤੇ ਜਿਨਸੀ ਉਤਪੀੜਨ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਫਿਰ ਵੀ ਗਲਤ ਜਾਂ ਬਦਨੀਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਾਤਮਕ ਕਾਰਵਾਈ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਲੌਜ਼ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਵੈਧ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਹੀਣ ਕਰਨਾ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਅਤੇ ਕੋਈ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਾਤਮਕ ਕਾਰਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਿੱਥੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸਦਭਾਵਨਾ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਸਾਬਤ ਨਾ ਹੋਵੇ।

19.04 **ਕੋਈ ਪੱਖਪਾਤ ਨਹੀਂ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਦੋਵੇਂ ਬੀ.ਸੀ. ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਕੋਡ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਨਾ ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਯੂਨੀਅਨ, ਮੁੱਦਿਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਯੂਨੀਅਨ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਜਾਂ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਕੋਡ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਧਾਰਾਂ ਤੇ, ਜਾਤ, ਰੰਗ, ਨਸਲ, ਮੂਲ ਸਥਾਨ, ਧਰਮ, ਵਿਆਹ ਸਬੰਧੀ ਸਥਿਤੀ, ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਥਿਤੀ, ਸਰੀਰਕ ਜਾਂ ਮਾਨਸਿਕ ਅਪਾਹਜਪੁਣੇ, ਲਿੰਗ, ਜਿਨਸੀ ਨਿਰਧਾਰਨ, ਲਿੰਗ ਸਬੰਧੀ ਪਛਾਣ ਜਾਂ ਲਿੰਗ ਪ੍ਰਗਟਾਵੇ, ਉਮਰ ਦੇ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਅਪਰਾਧਿਕ ਦੋਸ਼ ਸਾਬਤ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਾਂ ਛੋਟੇ-ਮੋਟੇ ਅਪਰਾਧ ਕੀਤੇ ਹਨ, ਜੋ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਨਾਲ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਇੱਛਿਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਦੇ ਕਾਰਨ ਪੱਖਪਾਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ। ਧਿਰਾਂ ਸਹਿਮਤ ਹਨ ਕਿ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੀਤੇ ਅਧਾਰਾਂ ਦੀ ਇਸ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਉਸੇ ਵੇਲੇ ਸੋਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਬੀ.ਸੀ. ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਕੋਡ ਵਿੱਚ ਸੋਧ ਹੋਣਗੇ।

ਆਰਟੀਕਲ 20– ਹਟਾਉਣਾ ਅਤੇ ਛੰਟਨੀ ਕਰਨਾ/ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਉਣਾ

20.01 **ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਕੋਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਾਤਮਕ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਜਾਂ ਹਟਾਉਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਇੰਪਲਾਇਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧੀ ਮੁੱਦਿਆਂ ਤੇ ਸੁਧਾਰਾਤਮਕ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦੀ ਨੀਤੀ ਵਰਤੇਗਾ।

ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਾਤਮਕ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਹੋਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ, ਜਿੱਥੇ ਰਿਕਾਰਡ ਬਾਰਾਂ (12) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਤੱਕ ਰਹੇਗਾ।

ਰਸਮੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਾਤਮਕ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਦਾਖ਼ਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਹਟਾਉਣ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਛੰਟਨੀ ਕਰਨ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਾਤਮਕ ਕਾਰਵਾਈ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਦਸਤਖ਼ਤ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਾਤਮਕ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤੀ ਨੂੰ ਨਹੀਂ।

20.02 **ਛੰਟਨੀ ਕਰਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਛੰਟਨੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ (ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਦੋ (2) ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੈ। ਇਹ ਨੋਟਿਸ ਅੱਗ, ਹੜ੍ਹ ਜਾਂ ਅਣਪਛਾਤੀ ਘਟਨਾ ਦੇ ਦੂਜੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਛੰਟਨੀ ਕਰਨ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

20.03 **ਛੰਟਨੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਉਣਾ:** ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਰਟੀਕਲ 11.01 ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਛੰਟਨੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਉਣ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰੇਗੀ।

ਛੰਟਨੀ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚੋਂ ਅਤੇ ਫੇਰ ਸਥਾਨਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚੋਂ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਨੂੰ ਪਲਟਾਉਣ ਲਈ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਉਸ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਸਥਾਨਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਸੀਨੀਅਰ ਸਥਾਨਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, TFW ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਸੂਚੀ ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਦਿੱਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਈਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਇੰਪਲਾਇਰ ਕੋਲ ਤਾਜ਼ਾ ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਜਿਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ, ਸਹੀ ਅਤੇ ਉਪਯੁਕਤ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਅਗਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਹੀ ਜਾਂ ਉਪਯੁਕਤ ਕਾਰਨ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਉਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਤਿੰਨ (3) ਕੈਲੰਡਰ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਅਗਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਆਇਆ, ਉਹ ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਏ ਜਾਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਕੋਲ ਉਸਦੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਹੱਕ ਨਹੀਂ ਰਹਿਣਗੇ। ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਹੀ ਜਾਂ ਉਪਯੁਕਤ ਕਾਰਨ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਉਣ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਨੂੰ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅੱਗੇ ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਏ ਜਾਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਕੋਲ ਉਸਦੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਹੱਕ ਨਹੀਂ ਰਹਿਣਗੇ।

ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੇ ਮੌਜੂਦਾ ਪਤੇ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਬਾਰੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਗੇ।

ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਦੁਬਾਰਾ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖੇ ਗਏ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਸਰਵਿਸ ਦੀ ਆਪਣੀ ਪਿਛਲੀ ਮਿਆਦ ਤੇ ਬਣੇ ਰਹਿਣਗੇ।

20.04 **ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ:** ਇੰਪਲਾਇਰ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਸੱਤ (7) ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਐਡਵਾਂਸ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਫਾਈਲ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਹੋਵੇਗੀ।

20.05 **ਨਿਖੇੜਾ/ਹਟਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਭੁਗਤਾਨ:** ਲਿਖਤ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਇਸ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਨਿਯੁਕਤ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਲਿਖਤ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਜ਼ਰੂਰੀ	
ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਮਿਆਦ	**ਲੋੜੀਂਦੀ ਮਿਆਦ**
3 ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਘੱਟ	ਕੋਈ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ

3 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ 1 ਹਫ਼ਤਾ
1 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ 2 ਹਫ਼ਤੇ
2 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ 2 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਮਿਆਦ, ਨਾਲ ਹੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਵਾਧੂ ਸਾਲ ਦੇ ਬਾਅਦ ਨੋਟਿਸ/ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ 1 ਹਫ਼ਤਾ (ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 10 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੱਕ)

ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜੋ ਨਿਖੇੜਾ ਭੁਗਤਾਨ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਇੰਪਲਾਇਰ ਕੋਲ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਵਿਕਰੀ, ਲੀਜ ਜਾਂ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਮਿਆਦ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਕਰੇਤਾ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਟਾਇਆ ਨਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

ਆਰਟੀਕਲ 21 - ਮਜ਼ਦੂਰੀਆਂ

21.01 **ਮਜ਼ਦੂਰੀਆਂ:** ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਣ ਕਰਕੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਦਰ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਨਹੀਂ ਭੁਗਤਨਾ ਪਵੇਗਾ।

ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਣ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਨੂੰ, ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਪੈਮਾਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਦਰਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦਰਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਧਿਕਤਮ ਤੋਂ ਵੱਧ ਭੁਗਤਾਨ ਦਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਹ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸਲਾਨਾ ਵਾਧੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇਗਾ:

- 18 ਦਸੰਬਰ, 2024 – 2.25%
- 18 ਜੂਨ, 2025 – 2.25%

ਸਾਰੇ ਵਰਗੀਕਰਣਾਂ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਪੂਰਵ-ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਣ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦਰਾਂ, ਉਸ ਵਾਢੀਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਜੋ ਪੀਸ ਰੇਟ ਲਈ ਯੋਗ ਹੈ, ਉੱਪਰ ਦੱਸੇ ਗਏ ਸਾਲਾਨਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਵਾਧੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇਗਾ।

ਵਾਢੀਕਾਰ ਦੀ ਮਜ਼ਦੂਰੀ: ਇੰਪਲਾਇਰ ਬੇਸ ਰੇਟ ਵਜੋਂ ਸਾਰੇ ਵਾਢੀਕਾਰਾਂ ਲਈ ਬੀ.ਸੀ. ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਸ ਐਕਟ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਨਿਊਨਤਮ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਕਾਇਮ ਰੱਖੇਗਾ।

ਵਾਢੀਕਾਰ ਪੀਸ ਰੇਟ:

ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਣ - ਪੀਸ ਰੇਟ $0.3068 ਪ੍ਰਤੀ ਪੌਂਡ ਤੋਂ ਵਧ ਕੇ $0.3200 ਪ੍ਰਤੀ ਪੌਂਡ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

1 ਜਨਵਰੀ, 2026: ਪੀਸ ਰੇਟ $0.3200 ਪ੍ਰਤੀ ਪੌਂਡ ਤੋਂ ਵਧ ਕੇ $0.3260 ਪ੍ਰਤੀ ਪੌਂਡ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

ਜੇਕਰ 2026 ਲਈ ਪੀਸ ਰੇਟ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਸ ਐਕਟ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, $0.3260 ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੰਪਲਾਇਰ BC ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਸ ਐਕਟ ਵੱਲੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਦਰ ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ।

ਸਾਈਨਿੰਗ ਬੋਨਸ: ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਪੰਜ ਹਜ਼ਾਰ ਡਾਲਰ ($500.00) ਦਾ ਇੱਕ-ਵਾਰ ਸਾਈਨਿੰਗ ਬੋਨਸ ਮਿਲੇਗਾ, ਜੋ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਣ ਤੇ, ਲਾਗੂ ਕਨੂੰਨੀ ਰੋਕਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੋਵੇਗਾ।

ਸ਼ਿਫਟ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ: ਸ਼ਾਮ 6:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮ 6:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਪੰਜਾਹ ਸੈਂਟ ($0.50) ਦਾ ਸ਼ਿਫਟ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਮਿਲੇਗਾ।

ਵਾਢੀਕਾਰ

ਕੋਡ	**ਕੰਮ ਦਾ ਅਹੁਦਾ**	**ਸਾਲ**	**ਬੇਸ ਰੇਟ >58**	**ਪਿੱਕ ਰੇਟ (ਪ੍ਰਤੀ ਪੌਂਡ)**
		ਪੂਰਵ-ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਣ	$17.40	$0.3068
H	ਵਾਢੀਕਾਰ	ਪੁਸ਼ਟੀਕਰਣ	$17.40	$0.3200
		1-ਜਨਵਰੀ-26	MW	$0.3260
*ਨੋਟ - ਬੇਸ ਰੇਟ (MW) ਨਿਊਨਤਮ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ *ਬੀ.ਸੀ. ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਸ ਐਕਟ ਹੇਠ ਤੈਅ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ*				

ਘੰਟੇਵਾਰ

ਕੋਡ	ਅਹੁਦਾ	ਖੇਤੀਬਾੜੀ) (A) ਬਨਾਮ ਗੈਰ ਖੇਤੀਬਾੜੀ **A)**	ਮੌਜੂਦਾ	BC ਸਾਲ (+1)	18-ਜੂਨ-24	BC ਸਾਲ (+1)	18-ਜੂਨ-25	BC ਸਾਲ (+1)

1A	ਰਨਰ	A	$17.40		$17.79		$18.19	
1A	ਟ੍ਰੇ ਫਿਲ	A	$17.40		$17.79		$18.19	
1A2	ਆਮ ਪੈਕਿੰਗ ਐਸੋਸੀਏਟਸ - ਲੈਵਲ 1	NA	$18.00		$18.41		$18.82	
1A3	ਆਮ ਪੈਕਿੰਗ ਐਸੋਸੀਏਟਸ - ਲੈਵਲ 2	NA	$19.00		$19.43		$19.86	
1B	ਬੌਕਸ ਮੇਕਰ	NA	$18.54		$18.96		$19.38	
1B	ਸਕੈਨਰ	A	$18.54		$18.96		$19.38	
1B	ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਬੀਮਾਰੀ ਨਿਯੰਤਰਣ	A	$18.54		$18.96		$19.38	
1B	ਫਾਰਮ ਹੈਂਡ ਪੈਕਿੰਗ - ਲੈਵਲ 1	NA	$18.54		$18.96		$19.38	
1C	PM ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ	A	$18.54	$19.54	$18.96	$19.98	$19.38	$20.43
1C	ਪੈਕਿੰਗ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ	A	$18.54	$19.54	$18.96	$19.98	$19.38	$20.43
1D	ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ	NA	$18.54		$18.96		$19.38	
1E	ਸ਼ਿਪਿੰਗ/ਪ੍ਰਾਪਤੀ - ਲੈਵਲ 1	NA	$21.22		$21.70		$22.19	
1F	ਸ਼ਿਪਿੰਗ/ਪ੍ਰਾਪਤੀ - ਲੈਵਲ 2	NA	$23.34		$23.87		$24.40	
1G	ਪੈਕਿੰਗ ਲਾਈਨ ਓਪਰੇਟਰ - ਲੈਵਲ 1	NA	$20.00		$20.45		$20.91	
1G	ਸਲਾਈਸ ਕੈਪਟਨ (BC ਈਸਟ ਪੈਕਿੰਗ ਹਾਊਸ)	NA	$20.00		$20.45		$20.91	
1H	ਪੈਕਿੰਗ ਲਾਈਨ ਓਪਰੇਟਰ - ਲੈਵਲ 2	NA	$21.50		$21.98		$22.48	
2C	ਵਾਢੀ ਟ੍ਰੇਨਰ/ਘੰਟੇਵਾਰ ਸੁਪਰਵਾਈਜਰ ਸਿਖਿਆਰਥੀ	A	$19.36	$21.54	$19.80	$22.02	$20.24	$22.52
2D	ਲੋਜਿਸਟਿਕਸ ਲੀਡ ਹੈਂਡ	NA	$24.40		$24.95		$25.51	
2D	ਪੈਕਿੰਗ ਲੀਡ ਹੈਂਡ	NA	$24.40		$24.95		$25.51	
D1	DZ ਫਾਰਮ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 5)	NA	$21.54		$22.02		$22.52	
D2	DZ ਫਾਰਮ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 3)	NA	$24.94	$27.08	$25.50	$27.69	$26.07	$28.31
D3	DZ ਫਾਰਮ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 1)	NA	$27.59	$29.99	$28.21	$30.66	$28.85	$31.35
D3	AZ ਲੋਕਲ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 1)	NA	$27.59	$29.99	$28.21	$30.66	$28.85	$31.35

ਮੈਂਟੇਨੈਂਸ

ਕੋਡ	**ਅਹੁਦਾ**		**ਸ਼ੁਰੂਆਤ**	**ਲੈਵਲ 1**	**ਲੈਵਲ 2**	**18-ਜੂਨ-24**	**ਲੈਵਲ 1**	**ਲੈਵਲ 2**	**18-ਜੂਨ-25**	**ਲੈਵਲ 1**	**ਲੈਵਲ 2**
M2	ਮਿਲਰਾਈਟ ਜਾਂ ਹੈਵੀ ਡਿਊਟੀ ਮਕੈਨਿਕ		$44.00			$44.99			$46.00		
M3	ਲਸੰਸਸ਼ੁਦਾ ਮੈਂਟੇਨੈਂਸ - ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ੀਅਨ		$44.00			$44.99			$46.00		
M4	ਹੈਡ ਪਾਵਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਸੀਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ)		$38.25			$39.11			$39.99		
M5	ਫੁਲ ਟਾਈਮ ਪਾਵਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਇੰਜੀਨੀਅਰ		$28.00	$29.00	$30.00	$28.63	$29.65	$30.68	$29.27	$30.32	$31.37
M7	ਮੈਂਟੇਨੈਂਸ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨ		$33.00	$36.00	$38.00	$33.74	$36.81	$38.86	$34.50	$37.64	$39.73
M8	ਆਫਟਰਨੂਨ ਮਿਲਰਾਈਟ		$50.00			$51.13			$52.28		
M8	ਆਫਟਰਨੂਨ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ੀਅਨ		$50.00			$51.13			$52.28		
M9	ਮਿਲਰਾਈਟ ਲੀਡ		$46.50			$47.55			$48.62		
M9	ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ੀਅਨ ਲੀਡ		$46.50			$47.55			$48.62		
ਕੋਡ	**ਅਹੁਦਾ**		**ਸਾਲ 1**	**ਸਾਲ 2**	**ਸਾਲ 3**	**ਸਾਲ 4**					
M2A	ਮਿਲਰਾਈਟ ਸਿਖਾਂਦਰੂ	ਮੌਜੂਦਾ	$26.40	$30.80	$35.20	$39.60					

		18-ਜੂਨ-24	$26.99	$31.49	$35.99	$40.49					
		18-ਜੂਨ-25	$27.60	$32.20	$36.80	$41.40					

ਸੁਰੰਗ ਅਤੇ ਫਿਲ

ਕੋਡ	**ਅਹੁਦਾ**	**01-ਜੂਨ-24**	**18-ਜੂਨ-24**	**18-ਜੂਨ-25**
T2/FE2	**ਫਾਰਮ ਹੈਂਡ ਅਮਲਾ ਲੈਵਲ 2**	**$18.54**	**$18.96**	**$19.38**
T3/FE3	**ਸੀਨੀਅਰ ਅਮਲਾ**	**$22.18**	**$22.68**	**$23.19**
T4/FE4	**ਸਮੱਗਰੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਮਾਹਰ**	**$24.40**	**$24.95**	**$25.51**
LO	**ਲੋਡਰ ਓਪਰੇਟਰ**	**$26.78**	**$27.38**	**$28.00**

ਆਰਟੀਕਲ 22 – ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣਾ ਅਤੇ ਨਵਿਆਉਣਾ

22.01 **ਮਿਆਦ:** ਇਹ ਸਮਝੌਤਾ **18 ਦਸੰਬਰ, 2024** ਤੋਂ ਅਤੇ ਇਸ ਸਮੇਤ ਅਤੇ 18 ਜੂਨ, 2026 ਸਮੇਤ, ਉਸਦੇ ਬਾਅਦ ਸਾਲ-ਦਰ-ਸਾਲ ਤੋਂ, ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਦੋਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਧਿਰ ਦੇ ਹੱਕ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ, 18 ਜੂਨ, 2026 ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਪਹਿਲਾਂ ਚਾਰ (4) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਬਾਅਦ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਾਅਦ ਦੀ ਵਰ੍ਹੇਗੰਢ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਤੱਕ ਦੀ ਮਿਆਦ ਤੱਕ ਹੋਵੇਗਾ:

(a) ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ, ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ, 18 ਜੂਨ, 2026 ਤੋਂ, ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਬਾਅਦ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਾਅਦ ਦੀ ਵਰ੍ਹੇਗੰਢ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵੀ,

(b) ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਲਈ, ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ, ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦਾ ਸੰਸ਼ੋਧਨ ਜਾਂ ਨਵਿਆਉਣ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੂਹਿਕ ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਦੋਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਧਿਰ ਉਪਰੋਕਤ (b) ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਸਮਝੌਤਾ ਉਸਦੇ ਬਾਅਦ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਬਣਿਆ ਰਹੇਗਾ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਧਿਰ ਇਸ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਬਦਲਾਅ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਦਰ ਨੂੰ ਘਟਾ ਜਾਂ ਵਧਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਲਈ ਸਮੂਹਿਕ ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਜਾਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਕਿਸੇ ਦੂਜੀ ਟਰਮ ਜਾਂ ਸ਼ਰਤ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਬਦਲ ਸਕਦੀ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ:

(i) ਯੂਨੀਅਨ, ਲੇਬਰ ਰਿਲੇਸ਼ਨਸ ਕੋਡ ਔਫ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ (Labour Relations Code of British Columbia) ਦੇ ਅਨੁਪਾਲਣ ਵਿੱਚ ਹੜਤਾਲ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ, ਜਾਂ

(i) ਇੰਪਲਾਇਰ ਲੇਬਰ ਰਿਲੇਸ਼ਨਸ ਕੋਡ ਔਫ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਦੇ ਅਨੁਪਾਲਣ ਵਿੱਚ ਤਾਲਾਬੰਦੀ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ।

ਇੰਜ ਕਰਕੇ ਲੇਬਰ ਰਿਲੇਸ਼ਨਸ ਕੋਡ ਔਫ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 50 (2) ਅਤੇ 50 (3) ਦੇ ਓਪਰੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਆਰਟੀਕਲ 23- ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ

23.01 **ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ:** ਇਸ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ, ਹੇਠਾਂ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੋਵੇਗਾ:

ਕਰਮਚਾਰੀ: ਇੰਪਲਾਇਰ ਦਾ ਬਾਰਗੇਨਿੰਗ ਯੂਨਿਟ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਸਦੀ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਯੂਨੀਅਨ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ;

TFW ਕਰਮਚਾਰੀ: ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਸਨੂੰ TFW ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ;

ਸਥਾਨਕ ਕਰਮਚਾਰੀ: ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜੋ ਜਾਂ ਤਾਂ ਕੈਨੇਡਾ ਦਾ ਵਸਨੀਕ ਹੈ, ਕੈਨੇਡਾ ਵਿੱਚ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ ਹੈ ਜਾਂ ਓਪਨ ਵਰਕ ਪਰਮਿਟ ਹੇਠ ਕੈਨੇਡਾ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ, TFW ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਨਹੀਂ;

TFW ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ: ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਸੂਬੇ ਦੇ ਨਾਲ ਮਿਲਕੇ, ਕੈਨੇਡਾ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਅਸਥਾਈ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਕਾਮਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (Temporary Foreign Worker Program), ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸੋਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ;

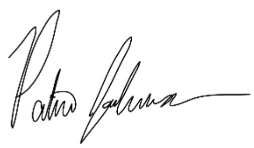
ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ: ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਸਨੂੰ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਸ ਐਕਟ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਾਮਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਧੇਰੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤਤਾ ਲਈ, ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਅੰਤਿਕਾ A ਵਿੱਚ “A” ਨਾਲ ਚਿੰਨ੍ਹਿਤ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ ਵਰਗੀਕਰਣ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹਨ;

ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ: ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਸਨੂੰ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਸ ਐਕਟ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਾਮਾ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਵਧੇਰੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤਤਾ ਲਈ, ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ XX ਵਿੱਚ “NA” ਨਾਲ ਚਿੰਨ੍ਹਿਤ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ ਵਰਗੀਕਰਣ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹਨ;

TFW ਕਾਂਟਰੈਕਟ: ਸੰਵਿਦਾਤਮਕ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੰਪਲਾਇਰ TFW ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ TFW ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਰਕ ਪਰਮਿਟ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਹਿੱਸਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ 24 ਫਰਵਰੀ, 2025 **ਨੂੰ ਦਸਤਖ਼ਤ ਕੀਤੇ ਗਏ**

ਯੂਨੀਅਨ ਲਈ
ਯੂਨਾਈਟੇਡ ਫੂਡ ਐਂਡ ਕਮਰਸ਼ਿਅਲ
ਵਰਕਰਸ, ਲੋਕਲ 1518



ਪੈਟਰਿਕ ਜੌਨਸਨ (Patrick Johnson), ਪ੍ਰੈਜੀਡੈਂਟ

ਕੈਟਲੀਨਾ ਲਿਨੇਅਰਸ (Catelina Linares), ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਕਮੇਟੀ

ਚਰਨ ਬਰਾੜ (Charan Brar), ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਕਮੇਟੀ

ਏਨੀਡਾ ਮਾਰਲੇਨੀ ਮੋਨਟੋਆ ਗੁਜ਼ਮੈਨ (Eneida Marleni Montoya Guzman), ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਕਮੇਟੀ

ਕੁਲਵਿੰਦਰ (ਰਾਣੀ) ਕੌਰ (Kulwinder (Rani) Kaur), ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਕਮੇਟੀ

ਲੁਈਸ ਜੋਸ ਪੈਜ਼ ਵਰਗਸ (Luis Jose Paiz Vargas), ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਕਮੇਟੀ

ਰੌਨ ਨਾਗਰਾ (Ron Nagra), ਸੌਦੇਬਾਜੀ ਕਮੇਟੀ

ਇੰਪਲਾਇਰ ਲਈ
ਹਾਈਲਾਈਨ ਮਸ਼ਰੂਮਸ ਵੈਸਟ ਲਿਮਿਟੇਡ

ਰੋਬ ਮੈਕੇ (Rob Mackay), ਵਾਈਸ ਪ੍ਰੈਜੀਡੈਂਸ, ਫਾਰਮ ਓਪਰੇਸ਼ਨਸ ਵੈਸਟ

ਬ੍ਰਾਇਨ ਮੈਕਾਰਥੀ (Brian McCarthy), ਵਾਈਸ ਪ੍ਰੈਜੀਡੈਂਟ, ਮਨੁੱਖੀ ਸੰਸਾਧਨ

ਬੂਲਾ ਜਬੌਰ (Boula Jabbour), ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਐਚ.ਆਰ.ਮੈਨੇਜਰ

ਗੁਰਸ਼ੇਰ ਸੰਧੂ (Gursher Sandhu), ਪੈਕਿੰਗ ਅਤੇ ਡਿਸਟ੍ਰੀਬਿਊਸ਼ਨ ਮੈਨੇਜਰ – ਬੀ.ਸੀ.

ਵੈਨੇਸਾ ਲੀ (Vanessa Le), ਵਾਢੀ ਮੈਨੇਜਰ – ਬੀ.ਸੀ.

ਅੰਤਿਕਾ A

ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗੀਕਰਣ

(ਆਰਟੀਕਲ **5.01)**

ਕੋਡ	**ਵਰਗੀਕਰਣ**	**ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਬਨਾਮ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ**
1A	ਰਨਰ	A
1A	ਟ੍ਰੇ ਫਿਲ	A

1A2	ਆਮ ਪੈਕਿੰਗ ਐਸੋਸੀਏਟ - ਲੈਵਲ 1	NA
1A3	ਆਮ ਪੈਕਿੰਗ ਐਸੋਸੀਏਟ - ਲੈਵਲ 2	NA
1B	ਬੌਕਸ ਮੇਕਰ	NA
1B	ਸਕੈਨਰ	A
1B	ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਬੀਮਾਰੀ ਨਿਯੰਤਰਣ	A
1B	ਫਾਰਮ ਹੈਂਡ ਪੈਕਿੰਗ - ਲੈਵਲ 1	NA
1C	PM ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ	A
1C	ਪੈਕਿੰਗ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ	NA
1D	ਹਾਊਸਕੀਪਰ	NA
1E	ਸ਼ਿਪਿੰਗ/ਪ੍ਰਾਪਤੀ - ਲੈਵਲ 1	NA
1F	ਸ਼ਿਪਿੰਗ/ਪ੍ਰਾਪਤੀ - ਲੈਵਲ 2	NA
1G	ਪੈਕਿੰਗ ਲਾਈਨ ਓਪਰੇਟਰ - ਲੈਵਲ 1	NA
1G	ਸਲਾਈਸ ਕੈਪਟਨ (BC ਈਸਟ ਪੈਕਿੰਗ ਹਾਊਸ)	NA
1H	ਪੈਕਿੰਗ ਲਾਈਨ ਓਪਰੇਟਰ - ਲੈਵਲ 2	NA
2C	ਵਾਢੀ ਟ੍ਰੇਨਰ/ਘੰਟੇਵਾਰ ਸੁਪਰਵਾਈਜਰ ਸਿਖਿਆਰਥੀ	A
2D	ਲੋਜਿਸਟਿਕਸ ਲੀਡ ਹੈਂਡ	NA
2D	ਪੈਕਿੰਗ ਲੀਡ ਹੈਂਡ	NA
D1	DZ ਫਾਰਮ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 5)	NA
D2	DZ ਫਾਰਮ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 3)	NA
D3	DZ ਫਾਰਮ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 1)	NA
D3	AZ ਲੋਕਲ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 1)	NA
	ਸੁਰੰਗ ਅਤੇ ਫਿਲ/ਐਂਪਟੀ ਓਪਰੇਸ਼ਨਸ	
ਸੁਰੰਗ		
T2	ਫਾਰਮ ਹੈਂਡ ਅਮਲਾ - ਲੈਵਲ 2	A
T3	ਸੀਨੀਅਰ ਅਮਲਾ	A
T4	ਸਮੱਗਰੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਮਾਹਰ	A
L0	ਲੋਡਰ ਓਪਰੇਟਰ	A
ਫਿਲ/ਐਂਪਟੀ		
FE2	ਫਾਰਮ ਹੈਂਡ ਅਮਲਾ - ਲੈਵਲ 2	A
FE3	ਸੀਨੀਅਰ ਅਮਲਾ	A
FE4	ਸਮੱਗਰੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਮਾਹਰ	A
	ਮੈਂਟੇਨੈਂਸ	
M2	ਮਿਲਰਾਈਟ ਜਾਂ ਹੈਵੀ ਡਿਊਟੀ ਮਕੈਨਿਕ	NA
M3	ਲਸੰਸਸ਼ੁਦਾ ਮੈਂਟੇਨੈਂਸ - ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ੀਅਨ	NA
M4	ਹੈਡ ਪਾਵਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਸੀਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ)	NA
M5	ਫੁਲ ਟਾਈਮ ਪਾਵਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਇੰਜੀਨੀਅਰ	NA

M7	ਮੈਂਟੇਨੈਂਸ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨ	NA
M8	ਆਫਟਰਨੂਨ ਮਿਲਰਾਈਟ	NA
M8	ਆਫਟਰਨੂਨ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ੀਅਨ	NA
M9	ਮਿਲਰਾਈਟ ਲੀਡ	NA
M9	ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ੀਅਨ ਲੀਡ	NA
M2A	ਮਿਲਰਾਈਟ ਸਿਖਾਂਦਰੂ	NA
	ਵਾਢੀ	
H	ਵਾਢੀਕਾਰ	A

ਅੰਤਿਕਾ B

ਕਰਮਚਾਰੀ ਸ਼ੈਡਿਊਲ

(ਆਰਟੀਕਲ 5.03)

ਕੋਡ	ਵਰਗੀਕਰਣ	ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਬਨਾਮ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ	ਸ਼ੈਡਿਊਲ
1A	ਰਨਰ	A	ਬਦਲਵਾਂ
1A	ਟ੍ਰੇ ਫਿਲ	A	NA
1A2	ਆਮ ਪੈਕਿੰਗ ਐਸੋਸੀਏਟ - ਲੈਵਲ 1	NA	4X10
1A3	ਆਮ ਪੈਕਿੰਗ ਐਸੋਸੀਏਟ - ਲੈਵਲ 2	NA	4X10
1B	ਬੌਕਸ ਮੇਕਰ	NA	5x 8
1B	ਸਕੈਨਰ	A	ਬਦਲਵਾਂ
1B	ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਬੀਮਾਰੀ ਨਿਯੰਤਰਣ	A	ਬਦਲਵਾਂ
1C	ਪੈਕਿੰਗ ਸੈਨੀਟੇਸ਼ਨ	NA	4X10
1D	ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ	NA	5X8
1E	ਸ਼ਿਪਿੰਗ/ਪ੍ਰਾਪਤੀ - ਲੈਵਲ 1	NA	5X8
1F	ਸ਼ਿਪਿੰਗ/ਪ੍ਰਾਪਤੀ - ਲੈਵਲ 2	NA	5X8
1G	ਪੈਕਿੰਗ ਲਾਈਨ ਓਪਰੇਟਰ - ਲੈਵਲ 1	NA	4X10
1G	ਸਲਾਈਸ ਕੈਪਟਨ (BC ਈਸਟ ਪੈਕਿੰਗ ਹਾਊਸ)	NA	4X10
1H	ਪੈਕਿੰਗ ਲਾਈਨ ਓਪਰੇਟਰ - ਲੈਵਲ 2	NA	4X10
2D	ਲੋਜਿਸਟਿਕਸ ਲੀਡ ਹੈਂਡ	NA	4X10
2D	ਪੈਕਿੰਗ ਲੀਡ ਹੈਂਡ	NA	4X10
D1	DZ ਫਾਰਮ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 5)	NA	5X9
D2	DZ ਫਾਰਮ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 3)	NA	5X9
D3	AZ ਫਾਰਮ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 1)	NA	5x9

D4	AZ ਲੋਕਲ ਡ੍ਰਾਈਵਰ (ਕਲਾਸ 1)	NA	5x 9
	ਸੁਰੰਗ ਅਤੇ ਫਿਲ/ਐਂਪਟੀ ਓਪਰੇਸ਼ਨਸ		
ਸੁਰੰਗ			
T2	ਫਾਰਮ ਹੈਂਡ ਅਮਲਾ - ਲੈਵਲ 2	A	ਬਦਲਵਾਂ
T3	ਸੀਨੀਅਰ ਅਮਲਾ	A	ਬਦਲਵਾਂ
T4	ਸਮੱਗਰੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਮਾਹਰ	A	ਬਦਲਵਾਂ
L0	ਲੋਡਰ ਓਪਰੇਟਰ	A	ਬਦਲਵਾਂ
ਫਿਲ/ਐਂਪਟੀ			
FE2	ਫਾਰਮ ਹੈਂਡ ਅਮਲਾ - ਲੈਵਲ 2	A	ਬਦਲਵਾਂ
FE3	ਸੀਨੀਅਰ ਅਮਲਾ	A	
FE4	ਸਮੱਗਰੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਮਾਹਰ	A	
	ਮੈਂਟੇਨੈਂਸ		
M2	ਮਿਲਰਾਈਟ ਜਾਂ ਹੈਵੀ ਡਿਊਟੀ ਮਕੈਨਿਕ	NA	5 x 8
M3	ਲਸੰਸਸ਼ੁਦਾ ਮੈਂਟੇਨੈਂਸ - ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ੀਅਨ	NA	5 x 8
M4	ਹੈਡ ਪਾਵਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ (ਸੀਨੀਅਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ)	NA	4 x 10
M5	ਫੁਲ ਟਾਈਮ ਪਾਵਰ ਇੰਜੀਨੀਅਰ/ਇੰਜੀਨੀਅਰ	NA	ਯੂਨੀਅਨ ਅਤੇ ਇੰਪਲਾਇਰ ਵਿਚਕਾਰ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਪੱਤਰ ਮੁਤਾਬਕ
M7	ਮੈਂਟੇਨੈਂਸ ਟੈਕਨੀਸ਼ੀਅਨ	NA	5 x 8
M8	ਆਫਟਰਨੂਨ ਮਿਲਰਾਈਟ	NA	5 x 8
M8	ਆਫਟਰਨੂਨ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ੀਅਨ	NA	5 x 8
M9	ਮਿਲਰਾਈਟ ਲੀਡ	NA	5 x 8
M9	ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਸ਼ੀਅਨ ਲੀਡ	NA	5 x 8
M2A	ਮਿਲਰਾਈਟ ਸਿਖਾਂਦਰੂ	NA	5 x 8
	ਵਾਢੀ		
H	ਵਾਢੀਕਾਰ	A	ਬਦਲਵਾਂ

ਅੰਤਿਕਾ C

ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਫਾਇਦੇ ਪੈਕੇਜ – ਗੈਰ-TFW ਵਾਢੀਕਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਰਟੀਕਲ 7.01)

ਅੰਤਿਕਾ D

ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਫਾਇਦੇ ਪੈਕੇਜ – ਗੈਰ-TFW ਘੰਟੇਵਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਰਟੀਕਲ 7.01)

ਅੰਤਿਕਾ E

ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਫਾਇਦੇ ਪੈਕੇਜ – TFW ਕਰਮਚਾਰੀ (ਆਰਟੀਕਲ 7.01)

ਇੰਡੈਕਸ

A

ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ 25
ਅੰਤਿਕਾ A ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗੀਕਰਣ.... ਆਰਟੀਕਲ 5.01 ਦੇਖੋ
ਅੰਤਿਕਾ B ਕਰਮਚਾਰੀ ਸ਼ੈਡਿਊਲ.... ਆਰਟੀਕਲ 5.03 ਦੇਖੋ
ਅੰਤਿਕਾ C .... ਆਰਟੀਕਲ 7.01 ਦੇਖੋ
ਅੰਤਿਕਾ D .... ਆਰਟੀਕਲ 7.01 ਦੇਖੋ
ਅੰਤਿਕਾ E.... ਆਰਟੀਕਲ 7.01 ਦੇਖੋ
ਵਿਚੋਲੇ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ 19
ਵਿਚੋਲੇ ਦੇ ਨਿਸ਼ਕਰਸ਼....19
ਆਗਮਨ ਪੈਕੇਜ 10
ਕੰਮ ਦੇ ਉਪਲਬਧ ਘੰਟੇ....5

B

ਬੁਨਿਆਦੀ ਕੰਮ ਹਫ਼ਤਾ 2
ਸੋਗ 14
ਬੋਰਡ ਆਫ ਆਰਬਿਟਰੇਸ਼ਨ....19
ਬੂਟ / ਜੁੱਤੀ ਭੱਤਾ....20
ਬ੍ਰੇਕਸ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਪੀਰੀਅਡ....4
ਧੌਂਸ 23

C

ਕੈਨੇਡਿਅਨ ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ ਅਰਜ਼ੀ 13
Cba ਨਵਿਆਉਣਾ 29
ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ 23
ਕੰਮ ਦੇ ਲਗਾਤਾਰ ਦਿਨ....7
ਠੰਡ ਵਾਸਤੇ ਕੱਪੜੇ 20
ਵਿਚੋਲਗੀ ਦਾ ਖ਼ਰਚਾ 19

D

ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਸਮਾਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਣਾ 17
ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ.... 29
ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ.... 24

E

ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਕਾਲ-ਇਨ ਘੰਟੇ 5
ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਗੀਕਰਣ .... ਅੰਤਿਕਾ A ਦੇਖੋ
ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਾਰਜਕਰਮ 13
ਇੰਪਲਾਇਰ ਵੱਲੋਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ.... 13
ਉਪਕਰਨ ਸੰਭਾਲ.... 21
ਜਲਦੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਵਿਚੋਲਗੀ 19
ਜਲਦੀ ਨਿਪਟਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਬੇੜਾ.... 18
ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣਾ ਅਤੇ ਨਵਿਆਉਣਾ 29

F

ਵਿਚੋਲਗੀ ਲਈ ਫਾਈਲ ਕਰਨਾ 19

G

ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ 17
ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਨਿਬੇੜਾ.... 18
ਗ੍ਰੀਵੈਂਸ ਦੇ ਸਟੈਪਸ.... 18

H

ਉਤਪੀੜਨ.... 23
ਵਾਢੀਕਾਰ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਪੈਮਾਨਾ.... 27
ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਭਲਾਈ ਯੋਜਨਾ.... 9
ਸਿਹਤ ਕਵਰੇਜ 9

ਘੰਟੇਵਾਰ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਪੈਮਾਨਾ....27
ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ....2
ਘਰ 10
ਘਰੇਲੂ ਖ਼ਰਚੇ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ....10
ਘਰ ਸਬੰਧੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ....10
ਘਰ ਸਬੰਧੀ ਜਾਂਚਾਂ....10

I

ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰਾਲ....4

J

ਜੌਬ ਪੋਸਟ ਕਰਨਾ....6
ਜੋਇੰਟ ਹਾਊਸਿੰਗ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ....10
ਜੋਇੰਟ ਲੇਬਰ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ (Jlm)....22

L

ਛੰਟਨੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਬੁਲਾਉਣਾ....25
ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ....13
ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ....14

M

ਸੰਭਾਲ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਪੈਮਾਨਾ....28
ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਹੱਕ....17
ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ....15
ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਘੰਟੇ....4
ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਘੰਟੇ....4
ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਕੰਮ ਦਾ ਹਫ਼ਤਾ....6
ਵਿਵਿਧ....19

N

ਕੋਈ ਪੱਖਪਾਤ ਨਹੀਂ....24
ਛੰਟਨੀ ਕਰਨ ਦਾ ਨੋਟਿਸ....25

O

ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਮੇਟੀ....20
ਸ਼ਿਫਟ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ....26
ਵਿਕਲਪਿਕ ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੀ ਸਪਲੀਮੈਂਟਲ ਛੁੱਟੀ....16
ਓਵਰਟਾਈਮ ਗੈਰ-ਖੇਤੀਬਾੜੀ....4
ਖੇਤੀਬਾੜੀ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਓਵਰਟਾਈਮ ਭੁਗਤਾਨ....3

P

ਪਿਤਰੀ ਛੁੱਟੀ....15
ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲਾ ਦਿਨ....5
ਪਿੱਕ ਰੇਟ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸਿਜ....20
ਪਿੱਕ-ਅੱਪ/ਡ੍ਰੌਪ-ਔਫ....11
ਨੀਤੀ ਬਦਲਾਅ....22
ਅਜ਼ਮਾਇਸ਼ ਮਿਆਦ....6
ਸੂਬਾਈ ਹੈਲਥ ਕਾਰਡ....13

R

ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨਾ....5
ਰੈਫਰਲ ਇੰਸੈਂਟਿਵ....20
ਦੁਬਾਰਾ ਕੰਮ ਤੇ ਰੱਖਣਾ....17
ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੰਮ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ....21

S

ਸ਼ੈਡਿਊਲ ਪੋਸਟ ਕਰਨਾ....2
ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ....16
ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਸੂਚੀ....16
ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਰੈਂਕਿੰਗ....16
ਸੀਨੀਆਰਿਟੀ ਹੱਕ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣਾ....17
ਨਿਖੇੜਾ ਭੁਗਤਾਨ....25
ਜਿਨਸੀ ਉਤਪੀੜਨ....23
ਦੁਕਾਨਦਾਰ....21
ਸ਼ੌਰਟ ਨੋਟਿਸ ਸ਼ਿਫਟ ਬਦਲੀ....3
ਬੀਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ....14
ਸਾਈਨਿੰਗ ਬੋਨਸ....26
ਸੋਸ਼ਲ ਇੰਸ਼ੋਰੈਂਸ ਨੰਬਰ....13
ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ....3
ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ....3
ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ (ਲੀਵਸ)....13
ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਰੈਜੀਡੈਂਸੀ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ (Pr....12

T

ਅਸਥਾਈ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਕਾਮੇ (Tfws)....11
ਹਟਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਭੁਗਤਾਨ....25
ਟਾਈਮ ਕਲੌਕ....5
ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟੇਸ਼ਨ....11
ਯਾਤਰਾ ਪ੍ਰਤਿਪੂਰਤੀ:....9
ਸੁਰੰਗ ਅਤੇ ਫਿਲ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਪੈਮਾਨਾ....28

U

ਯੂਨੀਅਨ ਬੋਰਡ....19

ਯੂਨੀਅਨ ਬਕਾਏ..2
ਯੂਨੀਅਨ ਛੁੱਟੀ..21
ਯੂਨੀਅਨ ਮੈਂਬਰਸ਼ਿਪ..2
ਯੂਨੀਅਨ ਮਾਨਤਾ 2
ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਦੀਆਂ ਵਿਜਿਟਾਂ...21
ਯੂਨੀਅਨ ਸਟੀਕਰ 19
ਯੂਨੀਅਨ ਛੁੱਟੀ ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ 21
ਬਿਨਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਛੁੱਟੀ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ..7

V

ਖਾਲੀ ਅਸਾਮੀ..6
ਛੁੱਟੀ ਹੱਕਦਾਰੀ...7
ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ...8
ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਮਿਆਦ 8

W

ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਸਟੇਟਮੈਂਟਸ...5
ਮਜ਼ਦੂਰੀ 26
ਕੰਮ ਸ਼ੈਡਿਊਲ .... ਅੰਤਿਕਾ B ਦੇਖੋ