

CONVENIO COLECTIVO

Celebrado entre

Highline Mushrooms West Ltd.

(en lo sucesivo, el "Empleador")

Y

United Food and Commercial Workers, Local 1518

(en lo sucesivo, el "Sindicato")

Del 18 de diciembre de 2024 al 18 de junio de 2026

Ratificado por votación de los miembros: 18 de diciembre de 2024

ÍNDICE

ARTÍCULO 1 - AGENCIA NEGOCIADORA	1
ARTÍCULO 2 - RECONOCIMIENTO SINDICAL	2
ARTÍCULO 3 - CUOTAS SINDICALES	2
ARTÍCULO 4 – HORAS DE TRABAJO, DESCANSOS, HORAS EXTRA, DÍAS FESTIVOS LEGALES ..	2
ARTÍCULO 5 - CLASIFICACIÓN, DISPONIBILIDAD Y DÍAS LIBRES DE LOS EMPLEADOS	6
ARTÍCULO 6 - VACACIONES	8
ARTÍCULO 7 - PLAN DE SALUD Y BIENESTAR	10
ARTÍCULO 8 - ALOJAMIENTO Y TRANSPORTE	11
ARTÍCULO 9 - TRABAJADORES EXTRANJEROS TEMPORALES (TFW)	12
ARTÍCULO 10 - PERMISOS PARA AUSENCIAS, DUELO, EMBARAZO, PATERNIDAD Y OTROS	15
ARTÍCULO 11 - ANTIGÜEDAD	18
ARTÍCULO 12 - DERECHOS DE GESTIÓN	19
ARTÍCULO 13 - QUEJAS Y DISCIPLINA PROGRESIVA	19
ARTÍCULO 14 - JUNTA DE ARBITRAJE	20
ARTÍCULO 15 - VARIOS	21
ARTÍCULO 16 - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	22
ARTÍCULO 17 - PERMISOS SINDICALES, REPRESENTANTES SINDICALES Y GESTIÓN CONJUNTA DEL TRABAJO	23
ARTÍCULO 18 - CAMBIO DE POLÍTICA	24
ARTÍCULO 19 - ACOSO, BULLYING Y DISCRIMINACIÓN	25
ARTÍCULO 20- CESE Y SUSPENSIÓN LABORAL/REINCORPORACIÓN	27
ARTÍCULO 21 - SALARIOS	28
ARTÍCULO 22 - EXPIRACIÓN Y RENOVACIÓN	31
ARTÍCULO 23 - DEFINICIONES	32
ANEXO A	35
ANEXO B	36

ANEXO C 38
ANEXO D 38
ANEXO E 38

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO ejecutado el 18 de diciembre de 2024.

CELEBRADO ENTRE: **HIGHLINE MUSHROOMS WEST LTD.**, con domicilio social en
3392 224th Street, Langley, BC, V2Z 2G8, Provincia de Columbia
Británica

(en lo sucesivo, el "Empleador")

Y **UNITED FOOD AND COMMERCIAL WORKERS UNION, LOCAL
1518**, Organizado por United Food and Commercial Workers
International Union

(en lo sucesivo, el "Sindicato")

CONSIDERANDO que ambas partes del presente Convenio desean establecer una relación armoniosa entre el Empleador y los Empleados de la Unidad de Negociación representados por el Sindicato (los "Empleados"), así como reconocer el valor de las discusiones y negociaciones conjuntas en asuntos relacionados con el bienestar, la moral y la seguridad de dichos Empleados; y que se reconoce el derecho del Empleador a determinar la política y operar su negocio de manera eficaz y eficiente; y se acuerda que, en caso de que un cambio de política afecte significativamente la seguridad de los Empleados, se informará al Sindicato sobre dicho cambio y se otorgará a los representantes del Sindicato la oportunidad de consultar con los representantes del Empleador sobre la aplicación práctica de dicho cambio;

CONSIDERANDO que, conforme al Certificado de Autoridad Negociadora de fecha 19 de agosto de 2024, el Empleador reconoce al Sindicato como el único organismo de negociación en representación de sus Empleados dedicados a la recolección, envasado y distribución de champiñones, conforme se detalla en la sección 1.01 que se presenta a continuación;

Y CONSIDERANDO que es conveniente incorporar en este Convenio los métodos de negociación y todas las cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo de los Empleados.

ARTÍCULO 1 - Agencia negociadora

1.01 **Agencia negociadora:** El Empleador reconoce al Sindicato como el único y exclusivo representante para la negociación colectiva de todos los Empleados que laboran en las locaciones 28243 y 28424 Townshipline Road, 38050 y 38061 Atkinson Road, Abbotsford, y 3392 224th Street, Langley, BC, así como en cualquier otro lugar que se organice bajo el Sindicato en el futuro. Este reconocimiento abarca las tarifas de pago, salarios y todas las demás condiciones de empleo estipuladas en el presente Convenio. No obstante, se excluyen de esta representación los supervisores, gerentes, personal de seguridad y empleados de oficina en cada una de estas ubicaciones.

1.02 **Cambio legislativo:** Todas las disposiciones del presente Convenio estarán sujetas a las leyes aplicables, tanto actuales como futuras. En caso de que alguna ley vigente o que se promulgue en el futuro invalide o desautorice alguna parte del presente Convenio, las disposiciones restantes mantendrán su validez y seguirán en vigor.

ARTÍCULO 2 - Reconocimiento sindical

2.01 **Afiliación sindical:** Todos los Empleados que se encuentren dentro del ámbito de la unidad de negociación deberán afiliarse al Sindicato y abonar las cuotas correspondientes.

2.02 **Información sobre la unidad de negociación:** El Empleador se compromete a proporcionar al Sindicato, por escrito, la siguiente información de cada Empleado de la unidad de negociación: nombre, dirección, dirección de correo electrónico y fecha de contratación. Asimismo, se exigirá a los nuevos Empleados la firma de un formulario de pago de cuotas y una solicitud de afiliación al Sindicato. La entrega de esta información se realizará mediante un portal en línea u otros medios que serán proporcionados y mantenidos por el Sindicato. Además, el Empleador se compromete a enviar al Sindicato, una vez por trimestre, una lista que incluya los nombres de todos los Empleados que hayan cesado su relación laboral en los tres meses anteriores.

A solicitud del Sindicato, el Empleador proporcionará también una lista actualizada de los Empleados, que incluirá información sobre salario, clasificación, antigüedad y estatus.

Por último, se establece que los Empleados de la unidad de negociación deberán mantener su afiliación al Sindicato como condición de su empleo, mientras dure su relación laboral, o hasta que sean asignados a puestos en la Empresa fuera de la unidad de negociación.

ARTÍCULO 3 - Cuotas sindicales

3.01 **Cuotas sindicales:** El Empleador se compromete a deducir del salario de cada Empleado, previo consentimiento por escrito del mismo, las cuotas sindicales que hayan sido aprobadas mediante el voto regular y correspondiente de los miembros del Sindicato. El Sindicato proporcionará al Empleador un formulario adecuado que los nuevos Empleados deberán completar al momento de su contratación, autorizando las deducciones de las cuotas sindicales. El Empleado deberá entregar al Empleador, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de su empleo, una autorización firmada para dichas deducciones. Las cantidades deducidas durante cada mes deberán ser enviadas por el Empleador al Secretario-Tesorero del Sindicato a más tardar el día 15 del mes siguiente. Este envío debe incluir una declaración escrita con el nombre y número de seguro social de cada Empleado por quien se realizaron las deducciones, así como el monto correspondiente a cada deducción. Las deducciones de cuotas se presentarán mensualmente o cada cuatro semanas, especificando el monto deducido cada semana, el propósito de las deducciones y el total acumulado durante el mes o el período de cuatro semanas para cada Empleado afectado. Además, las cuotas sindicales deducidas por el Empleador deberán estar reflejadas en el recibo T4 del Empleado.

ARTÍCULO 4 – Horas de trabajo, descansos, horas extra, días festivos legales

4.01 **Semana laboral básica:** El domingo se considerará el primer día de la semana laboral básica. A los Empleados no agrícolas no se les exigirá trabajar más de cinco (5) días consecutivos durante una semana laboral. A los Empleados agrícolas no se les exigirá trabajar más de seis (6) días en una semana laboral.

4.02 **Publicación de horarios:** Para todos los departamentos, excepto el de Cosecha, se publicará un programa de trabajo semanal el sábado o antes, con un mínimo de dos (2) semanas de antelación para la semana laboral que comienza el domingo. El horario de trabajo semanal para el departamento de Cosecha se publicará al final de la jornada laboral del jueves anterior a la semana laboral que inicia ese domingo. El Empleador estará obligado a informar a los Empleados, de manera individual, sobre cualquier cambio en el horario de trabajo después de su publicación, salvo en casos de circunstancias fuera de su control.

Las horas diarias de trabajo serán continuas, salvo durante los períodos de pausa.

4.03 **Cambio de turno con poca antelación:** El Empleador llevará a cabo un sondeo mensual entre los Empleados no agrícolas para identificar a aquellos que estén dispuestos a trabajar turnos adicionales o modificar sus horarios, y se mantendrá una lista actualizada de dichos Empleados. Cuando el Empleador necesite realizar un cambio de turno con poca antelación para funciones de Empleados no agrícolas, solicitará la cobertura comenzando por el Empleado de mayor antigüedad en la lista previamente mencionada. Si ningún Empleado no agrícola acepta el cambio de turno solicitado con poco preaviso y el Empleador requiere cubrir dicho turno para garantizar el funcionamiento, podrá asignar cambios de turno de manera inversa a la antigüedad.

Los Cambios de turno con poca antelación se asignarán contactando, en primer lugar, al Empleado no agrícola disponible con mayor antigüedad y, si es necesario, descendiendo en la lista de antigüedad hasta que se acepte el cambio. El Empleador mantendrá un registro de la asignación de turnos en un registro de llamadas y lo proporcionará al sindicato bajo solicitud.

Los Empleados agrícolas pueden estar sujetos a cambios de turno con poca antelación, dependiendo de las necesidades de cosecha del Empleador. El Empleador se esforzará por asignar los cambios de turno con poca antelación de manera equitativa, asegurando que dicha asignación no se utilice como castigo ni como recompensa.

4.04 **Días festivos legales:** Los días siguientes se considerarán días festivos legales:

Día de Año Nuevo	Día de la familia	Viernes Santo
Día de la Reina Victoria	Día de Canadá	Día de la Columbia Británica
Día del Trabajo	Día Nacional de la Verdad y la Reconciliación	Día de Acción de Gracias
Día del Recuerdo	Día de Navidad	

y cualquier otro día festivo legal proclamado por el gobierno provincial.

Un Empleado no agrícola que reciba un día libre en un Día festivo legal, o un día libre en sustitución de dicho Día festivo, tendrá derecho a percibir una cantidad equivalente al salario promedio de un día. A un Empleado no agrícola que trabaje en un Día festivo legal se le pagará a una tarifa de una vez y media (1 ½) su tarifa regular por hasta doce (12) horas trabajadas, por cualquier tiempo trabajado que exceda las doce (12) horas, se le pagará el doble de su tarifa regular y se le compensará con un día de pago promedio.

El Empleador puede sustituir un Día festivo legal por otro día libre, siempre y cuando exista un acuerdo entre el Empleador y el Empleado no agrícola, o entre la mayoría de los Empleados involucrados, según sea el caso. El Empleador llevará un registro de todas las sustituciones realizadas en relación a los Días festivos legales.

4.05 **Retribución de los Días festivos legales y Horas extra de los Trabajadores agrícolas:** La remuneración de los Días festivos legales y de las Horas extra de los Trabajadores agrícolas se efectuará conforme a la *Ley de Normas Laborales de Columbia Británica (BC Employment Standards Act)*.

4.06 **Pausas y periodos de descanso:**

- (a) Ningún Empleado deberá trabajar más de cinco (5) horas continuas sin gozar de un descanso ininterrumpido de media (1/2) hora, el cual será no remunerado durante su turno diario regular. Se excluyen de este tiempo las pausas.
- (b) Todos los Empleados tendrán derecho a dos (2) descansos ininterrumpidos y pagados de quince (15) minutos en cada mitad de su turno diario. La programación de estos descansos será determinada por el Empleador, y no se permitirán pausas antes de transcurrida una hora y media (1 ½) desde el inicio de cada mitad del turno laboral del Empleado.
- (c) Si un Empleado está programado para trabajar más de dos (2) horas extra inmediatamente después de su turno regular, se le garantizará un descanso remunerado de quince (15) minutos durante dicho período.
- (d) En caso de que un periodo de descanso sea interrumpido o se requiera que el Empleado esté disponible durante el mismo, el Empleador compensará al Empleado con el pago completo del periodo de descanso, y se programará un descanso de sustitución en otro momento del turno.

4.07 **Horas extra:** Para los Empleados no agrícolas, cualquier hora trabajada que exceda las ocho (8) horas en un día o las cuarenta (40) horas en una semana se pagará a razón de tiempo y medio (1½) de la tarifa regular. Las horas trabajadas que superen las doce (12) horas en un día se pagarán al doble de la tarifa regular. Para aquellos Empleados no agrícolas que realicen turnos regulares de diez (10) horas, cualquier hora trabajada en exceso de diez (10) horas en un día o de cuarenta (40) horas en una semana se pagará a razón de tiempo y medio (1½) de la tarifa regular. Las horas que excedan las doce (12) horas en un día se pagarán al doble de la tarifa regular.

La asignación de horas extra, es decir, aquellas que exceden las horas de trabajo programadas, serán asignadas por el Empleador. Si no se pueden programar horas extra en un plazo de veinticuatro (24) horas, se realizará una solicitud al Empleado calificado más antiguo disponible en ese momento y, en caso de no aceptar, se continuará descendiendo en la lista de antigüedad hasta que se acepte la oferta. Si todos los Empleados disponibles declinan la oferta de horas extra, el Empleador podrá comenzar a asignar horas extra desde el final de la lista de antigüedad, siempre que el Empleado tenga las calificaciones necesarias para realizar las tareas requeridas. El Empleador mantendrá un registro de las asignaciones de horas extra en un documento de registro de llamadas a horas extra, el cual se proporcionará al sindicato previa solicitud. El Empleador tiene la facultad de ofrecer horas extras a múltiples Empleados para completar

el trabajo de manera oportuna y eficiente. En circunstancias donde un Empleado esté programado para trabajar más de doce (12) horas en un día, el Empleador podrá ofrecer horas extras al siguiente Empleado de mayor antigüedad.

- 4.08 **Horarios de trabajo:** Las horas regulares de trabajo para las diferentes clasificaciones laborales se determinarán de acuerdo con lo establecido en el ANEXO B del presente Convenio.
- 4.09 **Intervalo entre turnos:** Se garantizará un intervalo de al menos diez (10) horas entre el final de un turno y el inicio del siguiente para todos los Empleados, a menos que se acuerde mutuamente una excepción.
- 4.10 **Horas mínimas diarias:** Un Empleado que se presente a trabajar y descubra que sus servicios no son requeridos recibirá un pago mínimo de cuatro (4) horas. Si el Empleador lo aprueba, un Empleado que asista a un taller de capacitación sobre el lugar de trabajo, a una reunión o sesión de formación obligatoria del personal, o que realice otras tareas especiales fuera de sus turnos regulares programados, recibirá un pago mínimo
- 4.11 **Horario de atención de llamadas de emergencia:** Los empleados que reciban una llamada y acepten asistir al trabajo para realizar tareas de mantenimiento de emergencia fuera de su horario regular recibirán una compensación adicional equivalente a tres (3) horas de salario regular, además del salario correspondiente a todas las horas trabajadas. Las tres (3) horas de compensación adicional por llamada de emergencia no se considerarán para el cálculo de Horas extra ni para Días festivos legales y se pagarán a la tarifa habitual del empleado. Para que las Horas de llamada de emergencia sean válidas, deberán ser aprobadas y registradas por el Gerente de mantenimiento. Además, los empleados deberán registrar su entrada y salida de acuerdo con el procedimiento operativo habitual.
- 4.12 **Día de pago, Recibo de nómina y Registro del tiempo trabajado:** Los empleados recibirán su compensación por todos los salarios devengados en un determinado periodo de pago cada segundo viernes (día de pago). El día de pago, se realizará un depósito directo a la cuenta de los Empleados, quienes también recibirán un recibo de nómina electrónico. Este recibo detallará todos los salarios, acumulaciones y deducciones de nómina autorizadas.

El Empleador se compromete a presentar y explicar de manera clara toda la información relacionada con las deducciones (tales como impuestos, CPP, EI, cuotas sindicales, vivienda, transporte, etc.), así como las tasas de progresión salarial y los requisitos de inmigración, antes del inicio del empleo.

A solicitud, los Empleados podrán obtener, de manera confidencial, acceso a su recibo de nómina electrónico a través del Departamento de Recursos Humanos del Empleador, así como la posibilidad de realizar una copia en papel de dicho recibo.

- 4.13 **Reloj registrador:** El Empleador proporcionará un reloj registrador para que los Empleados registren sus horas de trabajo. Los empleados deberán registrarse a la entrada y a la salida usando este reloj. El tiempo se redondeará arriba en intervalos de cuatro (4) minutos antes del inicio de un turno, y se redondeará abajo en intervalos de cuatro (4) minutos después del final de un turno. Los empleados serán remunerados por

todo el tiempo efectivamente trabajado, a menos que se estipule lo contrario en el Convenio Colectivo correspondiente.

ARTÍCULO 5 - Clasificación, disponibilidad y días libres de los empleados

- 5.01 **Clasificación del empleado:** La unidad de negociación incluye, entre otras, las clasificaciones de Empleados descritas en el ANEXO A.

Si el Empleador tiene la intención de introducir una nueva clasificación de Empleados durante la vigencia del contrato, deberá notificar al Sindicato sobre su intención. En un plazo de treinta (30) días a partir de dicha notificación, ambas partes se reunirán para negociar los términos, condiciones y salarios de la nueva clasificación propuesta. La implementación del nuevo puesto y los términos asociados permanecerán vigentes hasta la ratificación del convenio colectivo posterior.

- 5.02 **Horas de trabajo disponibles:** Los Empleados no agrícolas serán contratados para trabajar un número específico de horas, y se les asignará un turno diurno o nocturno antes de iniciar sus labores. En aquellos casos donde la clasificación del empleado permita tanto un turno diurno como uno nocturno, este podrá solicitar un cambio de su turno programado. La aprobación de dicha solicitud estará sujeta a las necesidades operativas y a las circunstancias particulares de cada caso. Además, no se denegará injustificadamente la solicitud de un empleado para modificar su turno.

Por otro lado, los turnos de los Empleados agrícolas se establecerán en función de las necesidades de la operación y de la cosecha, variando en consecuencia. El Empleador se compromete a hacer todo lo posible para programar a los empleados con horas de inicio y finalización coherentes.

- 5.03 **Semana laboral mínima:** Todos los Empleados TFW (trabajadores extranjeros temporales) serán programados por antigüedad para trabajar un mínimo de horas conforme a lo estipulado en su Contrato de TFW, con un intervalo de entre treinta (30) horas y sesenta (60) horas por semana. En caso de que el Empleador no cumpla con este requisito mínimo de programación, el Empleado TFW seguirá recibiendo el pago por el mínimo de horas previsto en su Contrato de TFW. Estos empleados podrán ser programados para un máximo de seis (6) días de trabajo por semana, de conformidad con sus Contratos de TFW.

Todos los Empleados que no son TFW serán programados en función de la disponibilidad de trabajo, así como de su antigüedad en el puesto.

La programación de los Empleados se realizará conforme a su clasificación laboral, según lo estipulado en el ANEXO B.

Los empleados tendrán la posibilidad de solicitar un horario alternativo, el cual podrá ser aprobado por el Empleador en función de las necesidades operativas.

En el caso de los Trabajadores no agrícolas, la programación de los Empleados será de hasta cuarenta (40) horas por semana, a menos que el Empleado y el Empleador acuerden mutuamente que el Empleado estará disponible solo en horario reducido; en

este caso, se les programará de acuerdo con el número máximo de horas acordadas que estarán disponibles cada semana.

Si no hay suficiente trabajo para ofrecer a todos los Empleados no agrícolas con cuarenta (40) horas semanales (o el número máximo acordado), el Empleador organizará las horas de trabajo basándose en la antigüedad del Empleado, siempre que esté calificado para el trabajo y cumpla con los requisitos de programación de turnos.

Los Trabajadores agrícolas podrán ser programados para trabajar hasta seis (6) días por semana, según los requerimientos de la cosecha.

- 5.04 **Periodo de prueba:** Durante los primeros tres (3) meses calendario de empleo, todos los nuevos Empleados estarán sujetos a un período de prueba. Las partes acuerdan que la relación laboral de los Empleados en período de prueba puede ser rescindida por causa justificada en cualquier momento durante dicho período. Esta rescisión se llevará a cabo si se determina que el Empleado no es apto para continuar en su puesto, siempre que se pueda razonablemente prever que los factores considerados en la evaluación de dicha aptitud tengan un impacto en el desempeño laboral.
- 5.05 **Vacantes y publicación:** Se considerará la creación de una vacante cuando el Empleador introduzca un nuevo puesto dentro de una clasificación o cuando un Empleado abandone su puesto en dicha clasificación. La vacante será cubierta mediante una publicación en forma de anuncio.

El Empleador se compromete a publicar todas las vacantes de manera interna en todas las sedes de la unidad de negociación durante un período de cinco (5) días. Los puestos internos se cubrirán en función de la antigüedad de los candidatos, siempre y cuando estos cuenten con las calificaciones necesarias para desempeñar las funciones del puesto. Si la vacante no se cubre con los empleados locales durante el periodo de publicación interna, el Empleador considerará a los postulantes que hayan respondido al anuncio desde otras ubicaciones.

Si la vacante no se ha cubierto por Empleados Locales durante el procedimiento de publicación interna descrito anteriormente, el Empleador podrá optar por anunciar la oferta de forma externa. El Sindicato reconoce que el Empleador podría requerir publicar la vacante externamente antes de ofrecerla a los Empleados TFW para cumplir con sus obligaciones en virtud del Programa federal TFW. Si no hay candidatos externos disponibles, la vacante se ofrecerá al Empleado TFW con más antigüedad en la ubicación correspondiente, siempre que su LMIA tenga el puesto vacante listado como una de sus funciones. Si no existe tal candidato en la ubicación, se ofrecerá el puesto al candidato TFW con más antigüedad de otra ubicación dentro de la unidad de negociación, que también tenga el puesto vacante listado como una de sus funciones en la LMIA. Si no hay un Empleado TFW cuya LMIA incluya el puesto vacante como una de sus funciones, la vacante se ofrecerá al Empleado TFW con más antigüedad en la ubicación. En ausencia de tal Empleado, se ofrecerá la vacante al candidato TFW con más antigüedad de otra ubicación dentro de la unidad de negociación. Todas las vacantes que se cubran con un TFW estarán sujetas a la aceptación de la LMIA y a la obtención de un nuevo permiso de trabajo antes de que el Empleado inicie sus funciones.

Los anuncios sobre las vacantes se compartirán electrónicamente con todos los Empleados, y se colocará una copia impresa de cada anuncio en el tablón del sindicato o en un lugar visible de cada localidad dentro de la unidad de negociación.

- 5.06 **Días consecutivos de trabajo:** Los Empleados no agrícolas no deberán trabajar más de cinco (5) días consecutivos y tendrán días libres consecutivos fijos, a menos que exista un acuerdo mutuo y por escrito entre el Empleador y el Empleado que disponga lo contrario.

En función de las necesidades operativas, los Trabajadores agrícolas podrían estar obligados a laborar más de seis (6) días consecutivos. El Empleador se compromete a hacer todo lo posible para garantizar días libres constantes y/o consecutivos para todos los Empleados.

- 5.07 **Solicitudes de tiempo libre no remunerado:** Las solicitudes de tiempo libre no remunerado deben presentarse por escrito o electrónicamente con un mínimo de tres (3) semanas de antelación. Las solicitudes presentadas con menos de tres (3) semanas de antelación serán consideradas en función de las necesidades de la empresa. No se podrán denegar injustificadamente las solicitudes de tiempo libre no remunerado.

Todas las solicitudes se evaluarán teniendo en cuenta las necesidades operativas, la antigüedad del empleado y cualquier motivo cultural o religioso que justifique la solicitud. Los gerentes deberán proporcionar al Empleado una confirmación sobre la solicitud de tiempo libre dentro de los siete (7) días posteriores a su presentación. En caso de que una solicitud de tiempo libre no sea concedida, los Empleados tienen la opción de intercambiar turnos con otro Empleado, siempre que ambos Empleados y sus respectivos supervisores consientan, el Empleado esté calificado para realizar el trabajo y no se generen horas extra debido al cambio de turno.

Con el fin de respetar las diferencias culturales y religiosas, los Empleados podrán solicitar días libres culturalmente significativos y relacionados con su fe al inicio de cada año. Sin embargo, la concesión de dichas solicitudes sigue estando sujeta a las necesidades operativas del Empleador.

Las solicitudes de tiempo libre se atenderán por orden de llegada.

ARTÍCULO 6 - Vacaciones

- 6.01 **Derecho a vacaciones:** Los Empleados tienen derecho a acumular un periodo anual de vacaciones, cuyo pago se calculará como un porcentaje de sus ingresos brutos, según lo siguiente:

- (a) Desde el inicio hasta un (1) año de servicio: dos (2) semanas de vacaciones, con una retribución del cuatro por ciento (4 %) de los ingresos brutos.
- (b) Después de cinco (5) años de servicio continuo: tres (3) semanas de vacaciones, con una retribución del seis por ciento (6 %) de los ingresos brutos.
- (c) El derecho a vacaciones se calculará con base en el aniversario del inicio de la relación laboral.

6.02 **Paga de vacaciones:** Se espera que los Empleados tomen su derecho anual de vacaciones. La paga correspondiente se efectuará según la discreción del Empleado de la siguiente manera:

En la fecha de pago que preceda inmediatamente a las vacaciones programadas; o durante el periodo de pago regular que coincida con las vacaciones.

Se espera que los Empleados reserven tiempo y utilicen la totalidad de sus vacaciones anuales. En caso de que un empleado no utilice su derecho anual de vacaciones dentro de un año calendario, cualquier pago o tiempo de vacaciones pendiente estará disponible para ser utilizado en el año siguiente, o se pagará a finales de diciembre del siguiente año.

6.03 **Periodo ordinario de solicitud de vacaciones:** Las solicitudes de vacaciones deben presentarse con la mayor antelación posible. Todas las solicitudes de vacaciones serán llevadas a cabo por el Empleado ante su supervisor o gerente directo utilizando el formulario de Solicitud de tiempo libre. Las solicitudes no podrán ser denegadas sin justificación. Las solicitudes de vacaciones realizadas dentro del periodo establecido se otorgarán conforme a la antigüedad del empleado. Las solicitudes de vacaciones fuera de dicho periodo serán aprobadas por orden de llegada, considerando las necesidades operativas del empleador. Los periodos de solicitud de vacaciones son los siguientes:

- a) Las solicitudes para fechas entre el 1 de enero y el 29 de febrero deberán enviarse antes del 31 de octubre.
- b) Las solicitudes para fechas entre el 1 de marzo y el 31 de diciembre deberán presentarse antes del 31 de enero.
- c) Periodo restringido de vacaciones: El Empleador se reserva el derecho de negar solicitudes presentadas fuera del plazo para fechas comprendidas entre el 15 de diciembre y el primer domingo después de la primera semana completa del Año Nuevo, no antes del 8 de enero de cada año.

La confirmación de las Solicitudes de vacaciones se comunicará al Empleado dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la solicitud, o dentro de los treinta (30) días posteriores a la presentación de las solicitudes mencionadas en los apartados (a) y (b). En caso de denegación de una solicitud de vacaciones, el Empleador proporcionará por escrito al empleado las razones justificadas de dicha acción.

Es importante que los empleados utilicen su derecho a vacaciones para descansar adecuadamente. En caso de que un empleado no tome la totalidad de su debido derecho a vacaciones en un año determinado, el Empleador se reserva el derecho de programar unilateralmente sus vacaciones para garantizar que reciban el tiempo libre requerido cada año.

6.04 **Días festivos legales durante el periodo de vacaciones:** Cuando un día festivo legal coincida con las vacaciones anuales de un Empleado no agrícola, este recibirá un día reglamentario pagado por ese día, sin necesidad de utilizar un día de vacaciones.

- 6.05 **Reembolso de los gastos de viaje de los empleados TFW:** Si el Empleador requiere que un empleado TFW regrese a su país de residencia durante un periodo de tiempo y posteriormente solicita su regreso al trabajo, el costo del vuelo de regreso será cubierto por el empleador.

ARTÍCULO 7 - Plan de salud y bienestar

- 7.01 **Planes de salud y bienestar:** Todos los empleados tendrán derecho a la cobertura de un plan de Salud y Bienestar proporcionado por el empleador. El Empleador brindará asistencia a los empleados para completar el formulario de solicitud de inscripción en el Plan de Salud y Bienestar al inicio de su relación laboral. Los Empleados que cuenten con cobertura de otra aseguradora y que no deseen participar en el Plan de Salud y Bienestar del Empleador deberán rellenar un formulario en el que declaren su intención de renunciar al plan. El Empleador procederá a efectivamente dar de baja al empleado en el primer periodo de pago siguiente a la recepción de la solicitud.

Trabajador de cosecha que no es TFW: los Empleados, así como sus dependientes, tendrán derecho a los beneficios de un plan de Salud y bienestar social a partir del primer día del mes siguiente a la finalización satisfactoria de su período de prueba. El resumen del plan de beneficios de Salud y Bienestar está disponible en el ANEXO C del Convenio Colectivo. Los beneficios del plan se distribuirán entre el empleador y el trabajador de la siguiente manera:

	Año 1	Año 1 a 3	Año 3
Empleado	33 %	25 %	20 %
Empleador	67 %	75 %	80 %

Trabajador por hora que no es TFW: los Empleados y sus dependientes tienen derecho a los beneficios de Salud y Bienestar tras tres meses de empleo consecutivo. El resumen del plan de beneficios de Salud y Bienestar se encuentra en el ANEXO D del Convenio Colectivo. Los beneficios del plan se distribuirán entre el empleador y el trabajador de la siguiente manera:

	Año 1	Año 1 a 3	Año 3
Empleado	33 %	25 %	20 %
Empleador	67 %	75 %	80 %

Empleados TFW: los Empleados tendrán derecho a recibir beneficios pagados por la empresa hasta que cumplan con los requisitos necesarios para la cobertura del plan de servicios médicos de Columbia Británica. Una vez que los Empleados TFW califiquen para dicho plan, serán responsables de abonar todas las primas asociadas a los planes de beneficios de Salud y Bienestar. El resumen de los planes de beneficios de Salud y Bienestar está disponible en el ANEXO E del Convenio Colectivo.

Los empleados contratados antes de 2021, cuyos beneficios de Salud y Bienestar sean cubiertos al cien por ciento (100 %) por el empleador, mantendrán su derecho anterior a la ratificación.

- 7.02 **Cobertura de salud proporcionada por el Empleador y TFW:** El Empleador se compromete a cumplir con todos los términos relacionados con la cobertura de beneficios en cualquier Contrato de TFW.

Asimismo, el Empleador continuará asistiendo a los Empleados TFW en el proceso de reembolso de medicamentos recetados.

Los Empleados tienen el derecho de acudir al médico de su elección.

ARTÍCULO 8 - Alojamiento y transporte

- 8.01 **Alojamiento:** El Empleador reconoce el derecho fundamental de los trabajadores a mantener su vida privada y familiar sin interferencias indebidas. En este sentido, el Empleador se compromete a hacer todo lo razonablemente posible para permitir que las parejas casadas que estén empleadas por él y que reciban alojamiento, ya sea directamente o a través de él, puedan residir juntas en el mismo lugar.

Este compromiso puede incluir la búsqueda de opciones alternativas de alojamiento.

- 8.02 **Inspecciones:** El Empleador garantizará que la fecha de todas las inspecciones sea comunicada a los residentes y al Sindicato con un mínimo de siete (7) días de anticipación a la realización de la inspección. Las inspecciones de los alojamientos de los Empleados deberán llevarse a cabo de manera respetuosa y digna. Un representante del Sindicato tendrá el derecho de acompañar al inspector durante todas las inspecciones. Estas inspecciones se realizarán sin infringir la intimidad, el pudor o la dignidad de los Empleados.

Además, el Empleador se asegurará de colocar avisos visibles con la fecha y la hora de las inspecciones periódicas ordenadas por la Autoridad de Salud.

- 8.03 **Costo del alojamiento y comodidades:** El Empleador se compromete a proporcionar alojamiento a todos los Empleados TFW, conforme a los términos establecidos en el Contrato de TFW correspondiente.

Además, el Empleador ofrecerá los servicios básicos asociados al alojamiento, incluyendo electricidad, calefacción y agua caliente.

- 8.03 **Paquete de bienvenida a la vivienda:** El empleador proporcionará un paquete de bienvenida a los nuevos empleados TFW a su llegada que incluirá productos básicos para el hogar, incluidos productos de limpieza y artículos de aseo básicos. Asimismo, se les proporcionará una tarjeta de crédito prepagada con un valor de ciento cincuenta dólares (\$150.00), la cual será reembolsada a través de deducciones de nómina de cincuenta dólares (\$50.00) en cada pago quincenal, hasta recuperar el monto total.

- 8.04 **Alojamiento y disciplina:** La provisión de alojamiento constituye un aspecto fundamental de cada Contrato de TFW, en estrecha relación con el empleo del Empleado TFW por parte del Empleador. En caso de que un Empleado TFW incurra en mala conducta relacionada con la vivienda proporcionada, el Empleador podrá aplicar medidas disciplinarias de forma progresiva, con el objetivo de asegurar la adecuada y segura provisión de vivienda a los Empleados TFW. Las infracciones graves o reiteradas de las

políticas de vivienda podrán resultar en el despido del Empleado. Los procesos de disciplina o despido vinculados a cuestiones de vivienda estarán sujetos al procedimiento correspondiente de quejas.

- 8.05 **Comité Conjunto de Gestión de la Vivienda:** Se establecerá un Comité Conjunto de Gestión de la Vivienda con el objetivo de desarrollar, mantener y mejorar continuamente las políticas del Empleador, asegurando así una vivienda limpia, segura y digna para todos los Empleados que residen en alojamientos proporcionados por el Empleador. El Comité Conjunto de Gestión de la Vivienda será copresidido por un representante del Empleador y un representante del Sindicato.

Las reuniones del Comité se llevarán a cabo de manera regular, al menos una vez por trimestre, y contarán con la participación equitativa de representantes de la Gerencia y de los Empleados, con un límite máximo de seis (6) personas. Los miembros del Comité, incluido el copresidente, serán seleccionados o designados por el Sindicato.

Los temas a tratar durante las reuniones del Comité Conjunto de Gestión de la Vivienda incluirán, entre otros:

- a) Limpieza
- b) Seguridad
- c) Políticas de invitados
- d) Ruido
- e) Equipamiento y servicios
- f) Inspecciones
- g) Privacidad

El Sindicato y el Empleador alternarán la redacción del acta y la presidencia de las reuniones. Las actas serán firmadas por ambos copresidentes y serán publicadas por el Consejo Sindical en cada uno de los lugares correspondientes. Además, se enviará una copia de las actas al Sindicato dentro de un plazo de siete (7) días hábiles tras la finalización de la reunión.

El Empleador se compromete a proporcionar tiempo remunerado suficiente a los Empleados que integren el Comité, con el propósito de que puedan preparar el orden del día y redactar las actas de las reuniones.

- 8.06 **Transporte:** El Empleador se encargará de proporcionar el transporte de ida y vuelta entre los alojamientos que este ofrece y el lugar de trabajo, sin costo alguno para el Empleado.

- 8.07 **Transporte de recogida/vuelta:** El Empleador se compromete a realizar los esfuerzos razonables para programar el transporte que recoja y/o deje a todos los Empleados participantes, dentro de un plazo de treinta (30) minutos antes o después del inicio o finalización de un turno programado.

ARTÍCULO 9 - Trabajadores extranjeros temporales (TFW)

- 9.01 **Contratos de TFW:** El Sindicato y el Empleador reconocen y aceptan que el Empleador está obligado a cumplir con todos los términos y condiciones establecidos en cualquier Contrato de TFW aprobado por el Gobierno Federal, así como con cualquier otra

disposición o requisito impuesto por dicho Gobierno, que permita a los Empleados TFW obtener permisos de trabajo para residir y laborar en Canadá. En caso de que el Gobierno Federal realice modificaciones a cualquier Contrato de TFW o al Programa de TFW en general que entren en conflicto con el presente Convenio Colectivo, el Empleador y el Sindicato se comprometen a reunirse para discutir las posibles enmiendas que sean necesarias al Convenio Colectivo.

- 9.02 **Derechos de reincorporación y empleo continuo para trabajadores extranjeros temporales:** Los Empleados TFW que completen un periodo de prueba de noventa (90) días con el Empleador adquirirán el derecho de reincorporación para futuros contratos, siempre que se cumplan los requisitos inmigratorios pertinentes y que no exista un Residente canadiense disponible para ocupar el puesto. Este derecho de reincorporación otorga a los Empleados TFW prioridad para futuras oportunidades de empleo con el Empleador, sin necesidad de regresar a su país de origen entre contratos. Si un Empleado TFW es convocado dentro de los cuatro (4) meses posteriores a la finalización de su contrato anterior, el tiempo transcurrido entre la finalización de un contrato y el inicio de uno nuevo se considerará como tiempo trabajado, manteniendo así un estatus de empleo continuo a efectos del presente Convenio Colectivo.

El Empleador otorgará prioridad en la recontractación de los Empleados TFW basándose en la antigüedad, asegurando que aquellos con mayor antigüedad sean considerados primero para futuros contratos. No se requerirá que los Empleados TFW regresen a su país entre contratos. En su lugar, el Empleador hará todos los esfuerzos razonables para proporcionar empleo continuo o facilitar la estancia del Empleado TFW en el país hasta el comienzo del siguiente Contrato de TFW.

A más tardar sesenta (60) días antes de la finalización del contrato de trabajo del Empleado, el Empleador proporcionará a cada Empleado TFW un formulario que incluirá la siguiente información:

- a) La duración total de los servicios prestados por el trabajador al Empleador;
- b) La posición del trabajador en antigüedad entre los demás Empleados TFW;
- c) Confirmación de la elegibilidad del trabajador para la reincorporación y el empleo continuo según lo estipulado en este convenio;
- d) Información detallada sobre oportunidades de empleo disponibles, incluyendo la fecha de inicio, los detalles del puesto y su duración;
- e) Información de contacto para el Empleador y el Sindicato para facilitar la comunicación continua sobre oportunidades de reincorporación y empleo continuo.

El Empleador notificará al Sindicato sobre todos los Empleados TFW elegibles para la reincorporación y proporcionará una copia de la documentación entregada a cada trabajador, al menos sesenta (60) días antes de la finalización del contrato del Empleado.

El Empleador colaborará con el Sindicato para ayudar a los Empleados TFW a mantener su estatus legal en el país durante los períodos entre contratos, incluida la provisión de la documentación necesaria y el apoyo para la renovación o extensión de visas.

Además, el Empleador garantizará que los Empleados TFW tengan acceso a un alojamiento adecuado durante cualquier período entre contratos.

- 9.03 **Ayuda para la residencia permanente (RP):** El Empleador ofrecerá a todos los Empleados TFW que se encuentren en condiciones de ser aceptados en programas provinciales o federales, así como en vías hacia la residencia permanente (RP), asistencia, independientemente de si requieren patrocinio del Empleador o no. Se establece que un Empleado TFW que haya recibido una última advertencia por escrito no será considerado "en regla".

El Empleador se compromete a proporcionar apoyo administrativo a todos los Empleados TFW para el manejo oportuno de las solicitudes de renovación de permisos de trabajo y de los formularios necesarios para solicitar la residencia permanente para aquellos Empleados TFW que sean elegibles y cumplan con los requisitos. Con respecto a la documentación necesaria, se acuerda que las cartas del Empleador que indiquen las horas trabajadas, salarios, clasificaciones ocupacionales nacionales (NOC) y cualquier otro requisito necesario para el Empleado TFW, serán proporcionadas en un plazo de siete (7) días a partir de la recepción de una solicitud por escrito.

El Empleador reconocerá el derecho de los Empleados TFW a ser representados por el Sindicato durante el proceso de solicitud de la RP y colaborará con el Sindicato para facilitar la obtención de la residencia permanente para los Empleados TFW que estén en regla.

A solicitud del Sindicato, el Empleador proporcionará actualizaciones sobre el estado de la solicitud de la RP hasta que el Empleado TFW haya sido nominado exitosamente. Estas actualizaciones incluirán detalles tales como la fecha de caducidad del permiso de trabajo, el estado del programa de candidatos, y cualquier información pertinente que pueda influir en la capacidad del Empleado TFW para trabajar o permanecer en Canadá.

Además, el Empleador ofrecerá un pago único de dos mil dólares canadienses (CAD\$ 2000.00) a cada Empleado TFW que esté en regla, destinado para la solicitud de residencia permanente canadiense. Este pago se otorgará al Empleado TFW una vez que haya aprobado exitosamente una prueba de idioma reconocida (por ejemplo, CELPIP), presentado evidencia de dicha aprobación al Empleador e iniciado la solicitud de residencia permanente dentro del año posterior a la aprobación del examen. En caso de que el Empleado TFW renuncie al Empleador dentro de los doce (12) meses posteriores a la concesión de la residencia permanente, se comprometerá a devolver la totalidad del pago de CAD\$ 2000 al Empleador. Si el Empleado TFW renuncia después de haber completado al menos doce (12) meses de servicio tras la obtención de la residencia permanente, pero menos de veinticuatro (24) meses, deberá reembolsar CAD\$ 1000 al Empleador. Un Empleado TFW no estará obligado a devolver ninguna cantidad después de haber completado veinticuatro (24) meses de servicio tras la obtención de la residencia permanente.

Finalmente, el Empleador enviará copias de los contratos de los Empleados TFW al Sindicato. En caso de que se realicen modificaciones en algún contrato TFW, el Empleador se compromete a enviar una copia del contrato modificado al Sindicato a la mayor brevedad posible.

- 9.04 **Tarjeta de salud provincial y Número de seguridad social:** El Empleador se compromete a brindar asistencia administrativa y cubrir todos los costos necesarios para

que los Empleados TFW obtengan una tarjeta de salud provincial y un número de seguridad social.

- 9.05 **Transporte proporcionado por el Empleador:** El Empleador será responsable de organizar y financiar el transporte de todos los Empleados TFW desde su país de origen antes del inicio de su empleo y de regreso a dicho país al finalizar el mismo, en conformidad con los términos establecidos en el Contrato de TFW. El Empleador se encargará de proporcionar el transporte de regreso a los Empleados que no son residentes permanentes y que decidan regresar a su país de origen de manera permanente, así como a aquellos que deban hacer dicho regreso. Esto incluye a aquellos empleados que no puedan obtener una prórroga de su visado de trabajo de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de TFW, siempre que no hayan asegurado un nuevo empleo con otro empleador antes de que expire su permiso de trabajo TFW.
- 9.06 **Eventos para empleados TFW:** El Empleador colaborará con el Sindicato para organizar eventos y ofrecer apoyo en beneficio de los Empleados TFW, reconociendo los desafíos asociados a la reubicación por trabajo temporal.

ARTÍCULO 10 - Permisos para ausencias, duelo, embarazo, paternidad y otros

- 10.01 **Permisos reglamentarios:** El Empleador se compromete a no rescindir el contrato de trabajo ni a modificar ninguna condición de empleo como resultado del permiso aprobado de un Empleado. A la reincorporación del Empleado tras el permiso, el Empleador garantizará que sea ubicado en el mismo puesto que ocupaba previamente o en un puesto comparable. Los permisos para ausentarse se considerarán como tiempo trabajado de manera continua a todos los efectos en el marco del Convenio Colectivo.

En caso de que se enmiende alguno de los permisos reglamentarios existentes para disminuir los beneficios otorgados al Empleado, prevalecerán los términos vigentes en el momento de la enmienda.

Los permisos reconocidos por este Convenio Colectivo son los siguientes:

- a) Permiso por enfermedad y lesión
- b) Permiso de maternidad
- c) Permiso parental
- d) Permiso por responsabilidad familiar
- e) Permiso por cuidados compasivos
- f) Permiso por enfermedad o lesión grave
- g) Permiso por pandemia
- h) Permiso para reservistas
- i) Permiso por la desaparición de un hijo
- j) Permiso por el fallecimiento de un hijo
- k) Permiso por violencia doméstica o sexual
- l) Permiso por servicio como jurado

- 10.02 **Permiso por enfermedad:** El Empleador proporcionará hasta cinco (5) días pagados de Permiso por enfermedad o lesión por año para cada Empleado, quienes serán elegibles a partir de su fecha de contratación. Los días de permiso por enfermedad o lesión personal no utilizados no se transferirán a años posteriores ni se abonarán al finalizar la

relación laboral. No se requerirá a los Empleados presentar documentación médica en caso de permiso por enfermedad o lesión personal. Sin embargo, si un Empleado excede el Permiso por emergencia, enfermedad o lesión personal, se podrán considerar excepciones a otras situaciones, sujeto a la aprobación de la Gerencia o mediante derivación de un médico.

- 10.03 **Permiso no remunerado:** Los Empleados podrán solicitar permisos no remunerados por escrito. El Empleador evaluará cada solicitud considerando la antigüedad del empleado, razones compasivas y las necesidades operativas de la empresa. Los permisos para ausentarse no podrán exceder de doce (12) meses.

Todos los permisos para ausentarse mencionados en este Convenio son considerados permisos no remunerados, salvo que el Convenio Colectivo indique expresamente lo contrario.

- 10.04 **Duelo:** El permiso por duelo tiene como objetivo proporcionar a los Empleados tiempo libre remunerado, permitiéndoles reunirse con familiares en momentos de tragedia personal, brindar consuelo mutuo, ayudar en los preparativos del funeral del fallecido y cuidar de las personas a cargo del fallecido.

Un Empleado podrá ausentarse hasta tres (3) días laborables programados debido al duelo de un familiar directo, recibiendo su salario regular por cada uno de esos días.

Para fines de esta cláusula, un familiar directo será uno de los siguientes: cónyuge, hijo, hija, hermano, hermana, padre, madre, abuelo o abuela del Empleado y cualquier persona que viva permanentemente como miembro de la familia del Empleado.

En caso de fallecimiento de un cónyuge, hijo, hija, hermano, hermana, padre o madre, se concederá un cuarto (4º) día remunerado.

Para Empleados que necesiten viajar fuera del país por motivos de duelo, podrán solicitar hasta catorce (14) días adicionales sin remuneración, conforme a las necesidades operativas del Empleador. El Empleador podrá exigir al Empleado la documentación pertinente para justificar el permiso, que incluya la fecha de inicio y la fecha de regreso del permiso.

Asimismo, se podrán solicitar hasta dos (2) días de permiso no remunerados por duelo de tíos y/o tías, según las necesidades operativas del Empleador.

El Empleador podrá exigir la presentación de la documentación adecuada antes de otorgar el pago o conceder tiempo adicional no remunerado en virtud de esta sección.

- 10.05 **Permiso por maternidad:** Una Empleada embarazada tendrá derecho a un permiso no remunerado de hasta diecisiete (17) semanas, durante el cual conservará su antigüedad y otros beneficios. Este permiso podrá comenzar hasta trece (13) semanas antes de la fecha de parto prevista y no más tarde de la fecha efectiva de nacimiento. La Empleada puede optar por iniciar su permiso por maternidad en la fecha del parto, siempre y cuando esté médicamente apta para realizar todas las funciones de su puesto. Esta decisión no afectará su derecho al permiso por maternidad.

Para solicitar el permiso, la empleada deberá entregar su solicitud al Empleador, al menos cuatro (4) semanas antes de la fecha prevista para iniciar el permiso.

La madre o padre biológicos tienen derecho a solicitar hasta seis (6) semanas adicionales de permiso no remunerado si, por razones relacionadas con el parto o la interrupción del embarazo, no pueden reincorporarse al trabajo al finalizar su permiso.

Todas las solicitudes de prórroga deberán presentarse por escrito al menos dos (2) semanas antes de la fecha programada de reincorporación. La solicitud debe especificar la duración de la prórroga y la fecha revisada en la que la Empleada estará disponible para regresar al trabajo. La duración de dicha prórroga podrá ser modificada de mutuo acuerdo entre las partes.

Adicionalmente, un médico tratante podrá extender el permiso por maternidad previo al parto, si certifica que la salud de la madre o del niño podría verse comprometida si la madre continúa trabajando. Los derechos relacionados con los permisos mencionados se registrarán por lo establecido en la *Ley de Normas Laborales de Columbia Británica*.

10.06 Permiso parental: El Empleado que solicite el permiso parental conforme a esta Sección tendrá derecho a lo siguiente:

- a) si un progenitor toma un permiso dentro del año posterior al nacimiento de un hijo o hijos y en conjunto con el Permiso de maternidad, tendrá derecho a un máximo de sesenta y una (61) semanas consecutivas de permiso no remunerado, que comenzará inmediatamente después de finalizar el Permiso de maternidad.
- b) un progenitor que no sea adoptante y que no haya disfrutado del Permiso de maternidad en relación con el nacimiento de uno o varios hijos podrá tomar hasta sesenta y dos (62) semanas consecutivas de permiso no remunerado a partir del nacimiento, dentro de un plazo de setenta y ocho (78) semanas posteriores a dicho acontecimiento.
- c) un progenitor adoptante podrá acceder a hasta sesenta y dos (62) semanas de permiso no remunerado a partir de las setenta y ocho (78) semanas siguientes a la entrega del hijo o hijos.

Si un médico colegiado certifica que el niño requiere un periodo adicional de cuidados parentales, de acuerdo con la Sección 50(2) de la *Ley de Normas Laborales de Columbia Británica*, la Empleada tendrá derecho a hasta cinco (5) semanas adicionales de permiso no remunerado. Este permiso comenzará inmediatamente después de finalizar el permiso tomado bajo la disposición de Permiso de maternidad.

El Empleado deberá notificar por escrito al Empleador su intención de tomar el permiso con al menos cuatro (4) semanas de antelación. El Empleador podrá solicitar que dicha notificación sea acompañada por un certificado médico u otra prueba que acredite el derecho del Empleado a disfrutar del permiso.

Los derechos a beneficios relacionados con estos permisos se registrarán por lo establecido en la *Ley de Normas Laborales de Columbia Británica*.

- 10.07 **Permiso complementario opcional no remunerado:** Una vez finalizados los permisos de maternidad y paternidad, el Empleado tendrá derecho, con aviso previo de cuatro (4) semanas, a solicitar un permiso no remunerado de hasta tres (3) meses adicionales. Este Permiso deberá ser continuo con el de maternidad y parental.

Durante este tiempo, los Empleados no acumularán beneficios.

Si el Empleado desea continuar con la cobertura establecida en el Artículo 7 para el Seguro Médico Ampliado y el Seguro de Vida Colectivo, deberá asumir el costo total de las primas correspondientes durante este Permiso. Las primas deben pagarse mensualmente por adelantado. Si el Empleado opta por continuar con estos beneficios, no se requerirá el periodo de calificación de tres (3) meses al regresar al trabajo, siempre que se cumplan los requisitos del plan de beneficios. Si el Empleado decide no continuar con estos beneficios, deberá firmar una renuncia, y el periodo de calificación de tres (3) meses se aplicará al retornar al trabajo, sujeto a los requisitos del plan de beneficios.

- 10.08 **Preaviso necesario para el permiso por maternidad, parental y complementario:** Se acuerda que la Empleada puede notificar su solicitud para todos los permisos descritos en las disposiciones de Permiso de maternidad, parental y complementario opcional no remunerado. Si el Empleado decide reincorporarse al trabajo antes de cumplir con el tiempo máximo de permisos al que tiene derecho, deberá notificar su intención de reincorporarse con al menos cuatro (4) semanas de antelación.

ARTÍCULO 11 - Antigüedad

- 11.01 **Antigüedad:** La antigüedad se define como el tiempo de servicio de un Empleado dentro de la unidad de negociación, contado a partir de la fecha de contratación, e incluyendo todo el tiempo que se considere trabajado.
- 11.02 **Lista de antigüedad:** El Empleador mantendrá dos listas de antigüedad: una para los Empleados TFW y otra para los Empleados Locales. Las vacantes se cubrirán de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.05 del Convenio Colectivo. Las listas de antigüedad se revisarán y actualizarán mensualmente. La Empresa proporcionará una copia de estas listas al Sindicato a solicitud de este último.
- 11.03 **Rango de antigüedad:** La antigüedad clasifica a los Empleados según la fecha de contratación más reciente, y esta clasificación se aplica al lugar de trabajo del Empleado, salvo disposición en contrario en este Convenio. El cambio de clasificación de un Empleado no restablece su antigüedad.
- 11.04 **Cese de los derechos de antigüedad:** Los derechos de antigüedad de un Empleado terminarán y se le considerará cesado en los siguientes casos:
- (a) si el Empleado cesa voluntariamente en su empleo;
 - (b) si es despedido y dicho despido no es revertido a través del Procedimiento de Quejas.
 - (c) si es suspendido del empleo durante un periodo continuado de más de seis (6) meses;

- (e) si se ausenta sin permiso durante cinco (5) días consecutivos, sin proporcionar una razón satisfactoria o sin notificar al Empleador la ausencia con antelación.

11.05 **Recontratación:** Todo Empleado que sea recontratado por el Empleador dentro de los seis (6) meses siguientes a su fecha de despido o suspensión conservará su antigüedad y estará exento del periodo de espera para acceder a los planes de beneficios de Salud y Bienestar.

11.06 **Tiempo considerado trabajado:** Se considerarán como tiempo trabajado las vacaciones, los días festivos legales y los permisos. Así, el empleo se considerará continuo a todos los efectos del Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 12 - Derechos de gestión

12.01 **Derechos de gestión:** La gerencia excluida del Empleador tiene el derecho y poder exclusivos para gestionar el negocio en todos sus aspectos. Esto incluye la planificación, dirección y control de las operaciones, así como el mantenimiento de la disciplina y eficiencia de los Empleados. Asimismo, el Empleador podrá exigir a los Empleados el cumplimiento de reglas razonables, así como realizar las siguientes acciones: contratar, despedir, asignar horas de trabajo, suspender, transferir, ascender, degradar, disciplinar y despedir por causa justa, salvo que el Convenio Colectivo disponga lo contrario. Se establece y se entiende que la gestión, funcionamiento y dirección de la fuerza laboral son competencias exclusivas del Empleador. Al ejercer estos derechos, el Empleador deberá actuar de manera justa, razonable, equitativa y no discriminatoria.

ARTÍCULO 13 - Quejas y disciplina progresiva

13.01 **Queja:** Se considerará una queja cualquier discrepancia relacionada con la disciplina, suspensión o despido de un empleado, así como con la interpretación, aplicación, funcionamiento o supuesta infracción del Convenio, incluyendo cuestiones sobre la arbitralidad de cualquier asunto. Estas quejas se resolverán definitiva y concluyentemente conforme al procedimiento siguiente:

13.02 **Procedimiento de quejas:** Tanto el Empleador como el Sindicato se comprometen a realizar todos los esfuerzos razonables para resolver cualquier disputa antes de iniciar el Paso 1 del procedimiento de quejas. Los esfuerzos realizados por ambas partes para resolver disputas de manera informal no impedirán que cualquiera de ellas inicie el procedimiento de quejas. Se reconoce que un representante sindical y/o el representante sindical en jefe puede intentar resolver una queja directamente con la Gerencia del taller antes de presentar una queja formal.

Paso uno (1): Las quejas relacionadas con la suspensión o despido deberán ser presentadas por el Sindicato y el Empleador dentro de un plazo de catorce (14) días a partir del hecho que origine la queja. Dichas quejas deberán hacerse por escrito, especificando claramente la queja y las alegaciones de la parte afectada. Todas las demás quejas deberán ser presentadas dentro de un plazo de veintiún (21) días a partir del acontecimiento que haya dado lugar a la queja. El Empleador y el Sindicato deberán responder por escrito a todas las quejas presentadas por la otra parte en un plazo de catorce (14) días a partir de la recepción de la queja.

Paso dos (2): Si no se logra un acuerdo satisfactorio, o si la parte que recibe la notificación de la queja no se reúne con la otra parte dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la queja por escrito, cualquiera de las partes podrá presentar una notificación por escrito para someter la queja a una Junta de Arbitraje, la cual se constituirá de acuerdo con lo establecido en la Sección 14.03 del presente Convenio.

El Empleado agraviado y el representante sindical tendrán derecho a asistir a cualquier reunión o investigación relacionada con la queja durante su tiempo remunerado.

Se acuerda que los plazos dentro del procedimiento de quejas pueden ser prorrogados mediante mutuo consentimiento entre las partes.

- 13.03 **Tramitación acelerada de las quejas:** Las partes acuerdan agilizar la tramitación de una queja en aquellos casos en que el resultado pueda afectar la capacidad de un empleado TFW para mantener su estatus bajo el Programa de TFW y residir en Canadá.

Para ello, se procederá de la siguiente manera:

Acelerar el avance de los asuntos a través de las etapas del proceso de reclamación de la manera más expedita posible.

Tras el paso 2, se deberá determinar de inmediato qué árbitros están disponibles para conocer del asunto dentro de un plazo de treinta (30) días a partir de la presentación a arbitraje. Se buscará emitir un laudo oral cuando sea viable, o una decisión por escrito cuando sea necesario, en un plazo adicional de quince (15) días a partir de la finalización de la audiencia.

En caso de despido de un empleado TFW que no esté a prueba y que esté en proceso de solicitar la RP, el Empleador aceptará la celebración de una audiencia de arbitraje expeditiva. El Empleador seguirá tramitando todos los documentos necesarios para que el empleado pueda permanecer en Canadá hasta que se reciba el laudo del árbitro.

- 13.04 **Resolución final:** Cualquier acuerdo alcanzado en cualquiera de las etapas del procedimiento entre la Empresa y el Sindicato será definitivo y vinculante para el asunto específico en cuestión, sin que ello constituya un precedente o prejuzgue futuros desacuerdos.

ARTÍCULO 14 - Junta de Arbitraje

14.01 **Junta de Arbitraje:** La Junta de Arbitraje estará conformada por un solo árbitro, elegido de mutuo acuerdo por las partes.

14.02 **Solicitud de arbitraje:** Las quejas dirigidas al Árbitro deberán presentarse por escrito y detallar claramente la naturaleza del asunto en cuestión.

14.03 **Autoridad del árbitro:** El Árbitro tomará decisiones basadas en las disposiciones del presente Convenio. No tendrá la facultad de modificar, cambiar o alterar ninguna parte del Convenio, aunque sí podrá interpretar sus disposiciones.

- 14.04 **Conclusiones del árbitro:** Las decisiones y conclusiones del Árbitro serán vinculantes y deberán ser cumplidas por ambas partes.
- 14.05 **Costo del arbitraje:** Los honorarios y gastos del árbitro único serán compartidos equitativamente entre ambas partes.
- 14.06 **Arbitraje acelerado:** Cuando una queja se presente conforme al Artículo 13.03 (Tramitación acelerada de quejas), será sometida a un único árbitro, elegido de mutuo acuerdo por las partes. Si no se llega a un acuerdo sobre un árbitro en un plazo de cinco (5) días a partir de la solicitud oficial, cualquiera de las partes podrá solicitar al Ministro de Trabajo el nombramiento de un árbitro, de acuerdo con lo estipulado en el Código de Relaciones Laborales de Colombia Británica.

A menos que se alegue que un Empleado TFW ha sido despedido por causar daño físico o por amenazas de violencia contra cualquier persona, dicho empleado podrá continuar residiendo en los alojamientos proporcionados por el Empleador hasta que se resuelva su queja, según lo establecido en el Artículo 13.03, siempre que cumpla con las reglas de residencia.

Excepto acuerdo en contrario entre las partes, se considerará que las audiencias de arbitraje no serán públicas.

ARTÍCULO 15 - Varios

- 15.01 **Tablón de anuncios sindical:** El Empleador proporcionará un tablón de anuncios específico para uso exclusivo del Sindicato. Los representantes sindicales del taller o los representantes del Sindicato serán las únicas personas autorizadas para colocar material. En el caso de que la Gerencia tenga preocupaciones relacionadas con el contenido del tablón de anuncios, el material será retirado y las partes mantendrán una conversación de buena fe relacionada con las preocupaciones.
- 15.02 **Calcomanía del sindicato:** El Empleador consiente en permitir la colocación de una calcomanía del Sindicato en la entrada y salida de cada local sindicalizado. El tamaño, la ubicación y el diseño de dicha calcomanía serán objeto de negociaciones de buena fe entre ambas partes.
- 15.03 **Participación sindical:** Se prohíbe que cualquier Empleado sea objeto de intimidación, despido o discriminación por participar en actividades sindicales, formar parte de un comité sindical fuera del horario laboral o informar al Sindicato sobre la infracción de cualquier disposición del presente Convenio. Las denuncias de que un Empleado fue forzado a dimitir debido a una conducta deliberada de la Gerencia se evaluarán a través del procedimiento de quejas correspondiente. Si la queja resulta favorable, se considerará que el Empleado no ha renunciado.
- 15.04 **Prácticas de tasas de picking:** El Empleador y el Sindicato acuerdan que el Comité Conjunto de Gestión Laboral abordará, en sus reuniones mensuales y como punto permanente en el orden del día, cualquier cuestión relacionada con la rotación justa e imparcial de las fechas de trabajo, la cosecha de camas, las áreas de trabajo y la asignación de corredores u otras clasificaciones de apoyo.

- 15.05 **Incentivo por recomendación de empleados:** El Empleador otorgará un pago de mil dólares (\$1000.00) a cualquier Empleado Local que recomiende a una persona que no sea un empleado TFW, y que sea contratada para un puesto a tiempo completo, siempre que esta complete el período de prueba. Se realizará un pago inicial de cuatrocientos dólares (\$400.00) al finalizar el período de prueba. Además, se abonará un pago adicional de trescientos dólares (\$300.00) cuando la persona recomendada complete seis (6) meses de empleo, y un último pago de trescientos dólares (\$300.00) al finalizar los doce (12) meses de empleo.
- 15.06 **Botas y zapatos:** Una vez transcurrido el período de prueba, el Empleador proporcionará un subsidio anual de ciento cincuenta dólares (\$150.00) a los Empleados que necesiten utilizar calzado con punta de acero, y setenta y cinco dólares (\$75.00) a aquellos que no requieran dicho calzado. El pago del subsidio se realizará en el siguiente período de pago tras la presentación por parte del Empleado de comprobante de la adquisición del calzado adecuado, conforme a las políticas del Empleador. Para recibir este pago, los empleados deben adquirir un calzado adecuado y seguro en base a las políticas de calzado del empleador.
- 15.07 **Ropa para climas fríos:** El Empleador proporcionará, sin costo para el Empleado, suficientes abrigos y pantalones aislantes.

ARTÍCULO 16 - Comité de Seguridad y Salud Laboral

- 16.01 **Comité de Seguridad y Salud Laboral:** El Empleador se compromete a establecer un Comité de Salud y Seguridad en cada ubicación donde se emplee regularmente a un mínimo de 20 empleados, tanto sindicalizados como no sindicalizados. Cada Comité operará conforme a las Normativas de Salud y Seguridad de WorkSafe BC. Se acuerda que las sedes de Abbotsford y Sumas podrán compartir un Comité de Salud y Seguridad.

Un Empleado de cada ubicación será elegido por sus compañeros o designado por el Sindicato para formar parte de dicho Comité.

El Empleador, el Sindicato y cada Empleado comparten la responsabilidad de mantener condiciones seguras en el lugar de trabajo y de implementar medidas apropiadas y eficaces, tanto preventivas como correctivas, para salvaguardar la salud y seguridad de todos los trabajadores presentes.

Como parte de esta colaboración, el Empleador proporcionará al Sindicato los detalles del Programa de Salud y Seguridad en vigor. Además, se facilitarán al Sindicato los informes de incidentes pertinentes y las recomendaciones surgidas de cualquier incidente, previa solicitud y con el consentimiento de los Empleados afectados.

El Empleador será responsable de proporcionar y mantener todos los equipos de protección requeridos por él mismo o por WorkSafe BC, a excepción de las botas o zapatos de trabajo, que deberán ser adquiridos por los Empleados, conforme a la asignación anual establecida en el Artículo 15.06 del Convenio Colectivo.

- 16.02 **Mantenimiento y derecho a rechazar el trabajo inseguro:** El Empleador se compromete a mantener y actualizar las instalaciones, equipos y maquinaria para

garantizar la seguridad de los Empleados. Además, los Empleados se reservan el derecho de rechazar trabajos que consideren inseguros.

ARTÍCULO 17 - Permisos sindicales, representantes sindicales y gestión conjunta del trabajo

17.01 **Permiso sindical:** El Empleador, sujeto a las necesidades del negocio, acuerda otorgar permiso a los Empleados elegidos para asistir a convenciones, conferencias, seminarios o negociaciones sindicales, con un tiempo libre de hasta catorce (14) días de acuerdo con la siguiente disposición:

(a) No se permitirá que más de dos (2) Empleados por cada ubicación sindicalizada asistan al mismo tiempo.

El Sindicato deberá notificar al Empleador con un mínimo de tres (3) semanas de anticipación sobre el inicio de estos permisos para ausentarse.

17.02 **Permiso sindical ampliado:** Con un aviso previo de al menos cuatro (4) semanas y sujeto a las necesidades de la empresa, el Empleador concederá permisos de ausencia para asuntos sindicales a cuatro (4) Empleados, bajo las siguientes condiciones:

(a) Hasta seis (6) meses de permiso. Cualquier tiempo adicional estará condicionado a un acuerdo mutuo entre las partes.

17.03 **Reembolso:** El Empleador facturará al Sindicato los salarios y beneficios pagados durante un permiso sindical conforme al Artículo 10, y el Sindicato se compromete a reembolsar estos costos al Empleador.

17.04 **Visita de representantes sindicales:** Los Representantes del Sindicato debidamente autorizados tienen derecho a visitar las ubicaciones sindicalizadas para observar las condiciones de trabajo, entrevistar a los miembros y a empleados no firmantes, y para asegurarse de la adecuada aplicación de los términos del Convenio Colectivo. Este acceso deberá ser notificado al Empleador con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación. Ambos, Sindicato y Empleador, reconocen que el Sindicato podría requerir acceso con menor antelación para abordar disputas relacionadas con los Empleados, y dicho acceso no será denegado sin justificación.

Los Representantes sindicales tendrán acceso a los registros de tiempo de los empleados, incluidos sus horarios de trabajo, y se entiende que estos representantes intentarán resolver problemas a través de la administración antes de escalar cualquier asunto al procedimiento de quejas.

17.05 **Representantes sindicales:** Los representantes sindicales podrán ser elegidos o nombrados por el Sindicato de forma periódica, y el Empleador será notificado de dichos nombramientos. El Empleador se compromete a reconocer tanto a los Representantes sindicales como a los suplentes.

Cuando un Representante sindical esté investigando una queja o reclamación durante su horario de trabajo, deberá obtener permiso previamente de su Supervisor inmediato, el cual no será denegado sin justificación.

En ausencia del Representante sindical, otro miembro de la Unidad Negociadora, elegido por el Empleado, será informado y podrá estar presente en la reunión si este lo solicita, especialmente en los siguientes casos:

- a) Cuando el Empleado recibe una reprimenda que debe ser registrada en su expediente personal.
- b) En caso de suspensión o despido del Empleado.

El sindicato se reserva el derecho de nombrar a un representante sindical en jefe cuyo deber incluirá la gestión de quejas y otros asuntos sindicales, además de las funciones habituales de un representante sindical según determine el Sindicato.

- 17.06 **Gestión Laboral Conjunta (JLM):** El Comité JLM estará compuesto por un (1) representante de los Empleados de cada ubicación sindicalizada, elegido por miembros de la Unidad de Negociación o designado por el Sindicato, y al menos un (1) representante de los Empleadores por cada ubicación sindicalizada.

El Empleador no podrá tener más del 50 % de los miembros del comité. El objetivo de las reuniones del JLM es fomentar una relación armoniosa entre la Gerencia y los Empleados, abordando y resolviendo problemas mediante discusiones de buena fe sobre asuntos laborales. Se acuerda que las reuniones del JLM se realizarán de manera regular, al menos una vez cada trimestre, o a solicitud de cualquiera de las partes.

Estas reuniones se llevarán a cabo antes o después de los turnos laborales programados y se considerarán tiempo remunerado. Las reuniones se programarán a una hora y en un lugar que acuerden mutuamente las partes involucradas.

La redacción de actas se alternará entre el Empleador y los Empleados. Las actas deberán ser firmadas tanto por un representante de los Empleados como por un representante del Empleador, y se entregarán al Sindicato en un plazo de dos (2) semanas a partir de la fecha de la reunión en la que se aprobaron. El Empleador se compromete a proporcionar suficiente tiempo remunerado a los Empleados para la elaboración de las actas de las reuniones del JLM.

ARTÍCULO 18 - Cambio de política

- 18.01 **Cambio de política:** En caso de que el Empleador introduzca o tenga la intención de introducir una medida, política, práctica o cambio que afecte los términos, condiciones o la seguridad de empleo de un número significativo de Empleados de la unidad de negociación, se compromete a notificar al Sindicato con al menos sesenta (60) días de anticipación a la fecha en que dicha medida, política, práctica o cambio se implemente. El Empleador se reunirá con el Sindicato y trabajará conjuntamente para desarrollar un plan de ajuste, el cual podrá incluir disposiciones relacionadas con los siguientes aspectos:

- (i) evaluación de alternativas a la medida, política, práctica o cambio propuesto, incluyendo la modificación de las disposiciones del Convenio Colectivo;

- (ii) planificación de recursos humanos, así como asesoramiento y reciclaje de los Empleados;
- (iii) Notificación de rescisión;
- (iv) Indemnización por despido;
- (v) Establecimiento de un proceso bipartito para supervisar la implementación del plan de ajuste.

ARTÍCULO 19 - ACOSO, BULLYING Y DISCRIMINACIÓN

19.01 Acoso, acoso sexual, bullying y discriminación:

El Empleador y el Sindicato reconocen que los Empleados tienen el derecho de trabajar en un entorno que esté libre de acoso, acoso sexual, bullying y discriminación. Se establece que todos los Empleados tienen derecho a un ambiente laboral que promueva el respeto, la dignidad y la igualdad. En este sentido, se manifiesta que no se tolerará ninguna forma de discriminación o acoso. Además, el Empleador acepta que es su responsabilidad fundamental asegurar un lugar de trabajo que esté exento de acoso, bullying y discriminación.

19.02 Definiciones:

a) Acoso

El acoso se refiere a cualquier comportamiento, conducta, comentario o acción no deseados que, según lo que se sabe o debería saberse razonablemente, resultan ofensivos, inapropiados, humillantes o degradantes. Este tipo de acoso puede fundamentarse en cualquier causa prohibida por el Código de Derechos Humanos de Columbia Británica, incluyendo, entre otras, raza, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, discapacidad, edad y lugar de origen.

Ejemplos de acoso incluyen, entre otros:

- Comentarios despectivos, calumnias o bromas ofensivas.
- Insultos o menosprecios.
- Amenazas, intimidación u hostilidad.

b) Bullying

El bullying se define como un comportamiento repetido e irrazonable dirigido hacia un empleado, cuyo objetivo es hacer que este se sienta humillado o intimidado, pudiendo causar un daño potencial a su bienestar físico o mental. Ejemplos de bullying pueden incluir:

- Abuso verbal, como gritos o insultos.
- Humillación pública o ataques personales.
- Exclusión o aislamiento de un individuo en actividades laborales.

c) Acoso sexual

El acoso sexual abarca cualquier comportamiento de naturaleza sexual que sea no deseado y que genere un ambiente laboral hostil u ofensivo, o que resulte en consecuencias laborales adversas. Esto incluye, entre otros:

- Avances sexuales no deseados o solicitudes de favores sexuales.
- Comentarios, bromas o gestos sexuales inapropiados.
- Tocamientos o contactos físicos sin consentimiento.
- La exhibición o circulación de materiales sexualmente explícitos.

19.03 **Procedimiento de quejas:**

Queja: Cualquier empleado que alegue haber sido víctima de acoso, bullying o discriminación en el trabajo tiene el derecho a presentar una queja formal. Las quejas deben ser dirigidas directamente al departamento de Recursos Humanos.

Investigación: Al recibir una queja formal, la empresa llevará a cabo una investigación exhaustiva, imparcial y confidencial. Esta investigación comenzará de manera oportuna y deberá completarse dentro de un plazo razonable. Durante el proceso, tanto el denunciante como el denunciado tendrán la oportunidad de exponer su versión de los hechos, y se llevará a cabo la entrevista de cualquier testigo identificado.

Representación

Tanto el Empleado que presenta la denuncia como el Empleado denunciado tienen derecho a ser representados por el Sindicato en todas las etapas del proceso de investigación, incluidas las entrevistas y reuniones.

Confidencialidad

Todas las quejas, investigaciones y sus resultados serán tratados como confidenciales, en la medida en que lo permita la equidad procesal. La información solo se compartirá cuando sea estrictamente necesario para garantizar una investigación justa y exhaustiva, así como para la gestión eficaz de la empresa. Se espera que todos los empleados involucrados en la investigación, incluidos los testigos, mantengan la confidencialidad.

Sin represalias

Se prohíben estrictamente las represalias contra cualquier Empleado que presente una queja de buena fe o participe en una investigación relacionada. Cualquier acto de represalia por parte de otro Empleado resultará en medidas disciplinarias, que podrían incluir el despido.

Protección frente a acusaciones falsas

Todas las denuncias de acoso, bullying y acoso sexual serán tratadas con seriedad y se investigarán minuciosamente. Sin embargo, las denuncias que se demuestren como falsas o malintencionadas pueden dar lugar a acciones disciplinarias. Es importante destacar que esta cláusula no busca desincentivar las quejas legítimas. No se tomarán medidas disciplinarias contra un empleado que presente una queja de buena fe, incluso si esta no está fundamentada.

19.04 **No discriminación:** Tanto el Empleador como el Sindicato respaldan los principios esbozados en el *Código de Derechos Humanos de Columbia Británica*. Ni el Empleador ni el Sindicato discriminarán por ningún motivo protegido establecido en el *Código de Derechos Humanos* con respecto a asuntos como el empleo o la afiliación al Sindicato por motivos de raza, color, ascendencia, lugar de origen, religión, estado civil, situación familiar, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género, edad o porque esa persona haya sido condenada por un delito penal o de condena sumaria que no esté relacionado con el empleo o con el empleo previsto

de esa persona. Las Partes acuerdan que esta lista de motivos protegidos se modificará simultáneamente cuando se produzcan modificaciones en el *Código de Derechos Humanos de Columbia Británica*.

Artículo 20- Cese y suspensión laboral/reincorporación

- 20.01 **Disciplina:** El Empleador debe tener una causa para disciplinar o despedir a un Empleado. Se implementará una política de disciplina progresiva para abordar acciones correctivas en cuestiones relacionadas con el empleo.

Las acciones disciplinarias se documentarán por escrito y se archivarán en el expediente personal del Empleado, el cual se mantendrá durante un período no superior a doce (12) meses.

Se proporcionará al Empleado una copia de la disciplina formal, así como de cualquier informe de despido y/o suspensión del trabajo, los cuales también se incluirán en su expediente. La firma del Empleado en el documento de disciplina únicamente confirmará su recepción, sin implicar necesariamente su conformidad con el contenido.

- 20.02 **Aviso de suspensión del trabajo:** El Empleador se compromete a notificar a los Empleados (excluyendo a aquellos en periodo de prueba) a través de un aviso escrito con al menos dos (2) semanas de anticipación antes de la suspensión del trabajo. Esta notificación no será requerida en situaciones de suspensión del trabajo debido a incendios, inundaciones u otros casos de fuerza mayor.

- 20.03 **Suspensión del trabajo y reincorporación:** La antigüedad, definida en el Artículo 11.01, aplicará para los casos de suspensión del trabajo y reincorporación.

Una suspensión del trabajo se emitirá por orden de antigüedad inversa de la lista de antigüedad de los Empleados TFW y luego de la lista de antigüedad de los Empleados locales y se producirá una reincorporación basada en el mismo sistema con el Empleado local más antiguo de la lista de antigüedad de los Empleados locales reincorporado primero y una vez que los Empleados locales hayan sido reincorporados, los Empleados TFW serán reincorporados en base a su antigüedad en la lista de antigüedad de los Empleados TFW.

Se contactará con los Empleados por escrito mediante carta o correo electrónico en función de la última dirección facilitada al Empleador por el Empleado. El Empleado tiene la obligación de asegurarse de que el Empleador dispone de información de contacto actualizada.

Si un Empleado no está disponible para comenzar a trabajar dentro de los 7 días tras ser contactado y no justifica su ausencia, se podrá contratar temporalmente al siguiente Empleado en la lista. Si el Empleado no está disponible para empezar a trabajar durante más de tres (3) semanas calendario a partir de la fecha de reincorporación sin una razón adecuada o suficiente, el siguiente Empleado de la lista será reincorporado y el Empleado que no regresó ya no tendrá derecho a la reincorporación y dejará de tener derechos de antigüedad con el Empleador. Si un Empleado rechaza una oferta de reincorporación sin justificación válida, también perderá su derecho a nueva reincorporación y sus derechos de antigüedad.

Los Empleados deberán mantener al Empleador informado sobre su dirección y número de teléfono actualizados.

Los Empleados recontratados según esta sección conservarán su antigüedad previa para efectos del Convenio Colectivo.

20.04 **Acceso a la información personal:** Los Empleados tendrán derecho a acceder a su expediente personal, previo aviso al Empleador con un mínimo de siete (7) días de antelación.

20.05 **Indemnización por despido/cese:** La cantidad de preaviso por escrito y/o indemnización por despido se determinará en función del tiempo que el Empleado ha estado en servicio.

Cantidad de preaviso por escrito y/o pago requerido	
Duración del empleo	Cantidad requerida
3 meses o menos	Sin preaviso y/o paga
Más de 3 meses	1 semana de preaviso y/o paga
Más de 1 año	2 semanas de preaviso y/o paga
Más de 2 año	2 semanas de preaviso y/o el pago correspondiente. Además, se otorgará 1 semana adicional de preaviso y/o pago por cada año adicional de empleo (con un máximo acumulativo de 10 semanas).

Un Empleado que acepte la indemnización por despido será considerado como despedido de su relación laboral con el Empleador.

La venta, arrendamiento o traspaso de una empresa no interrumpirá la continuidad del empleo de un asalariado, salvo que dicho Empleado haya sido debidamente despedido por el Empleador vendedor antes del traspaso de la empresa.

ARTÍCULO 21 - Salarios

21.01 **Salarios:** Ningún empleado experimentará una disminución en su salario a consecuencia de la ratificación del convenio.

En la fecha de ratificación, cualquier empleado cuya tarifa salarial supere las establecidas en las escalas salariales será identificado con un círculo rojo y recibirá los siguientes incrementos anuales:

- 18 de diciembre de 2024: 2,25 %
- 18 de junio de 2025: 2,25 %

Todas las tarifas salariales previas a la ratificación, para todas las clasificaciones (exceptuando a los cosechadores con derecho al pago a destajo), recibirán los aumentos salariales anuales mencionados arriba.

Salario de los cosechadores: El empleador garantizará que el salario mínimo para todos los cosechadores sea conforme a lo estipulado en la Ley de Normas Laborales de Columbia Británica y se aplicará como tarifa base.

Cosechador a destajo:

Ratificación: la tarifa por pieza se incrementa de \$0.3068 a \$0.3200 por libra.

1 de enero de 2026. la tarifa por pieza aumentará de \$0.3200 a \$0.3260 por libra.

Si la tarifa por pieza establecida en la *Ley de Normas Laborales de Columbia Británica* para 2026 es superior a \$0.3260, el empleador pagará la tarifa exigida por dicha ley.

Bonificación por firma: Cada empleado recibirá una bonificación única de quinientos dólares (\$500.00), sujeta a las retenciones legales aplicables, en el momento de la ratificación del Convenio Colectivo.

Prima por turno nocturno: Los empleados no agrícolas que laboren después de las 6:00 PM recibirán una prima por turno de cincuenta centavos (\$0.50) por cada hora trabajada después de las 6:00 PM.

COSECHADOR

CÓDIGO	Puesto	Año	Tasa base > 58	Tasa de picking (por libra)
		Previa a la ratificación	\$ 17.40	\$ 0.3068
H	Cosechador	Ratificación	\$ 17.40	\$ 0.3200
		1 de enero de 2026	MW	\$ 0.3260
*Nota - La tarifa base (MW) será el salario mínimo establecido en la <i>Ley de Normas Laborales de Columbia Británica</i>				

POR HORA

CÓDIGO	Puesto	Ag (A) vs. No	Actual	CB Año (+1)	18 de junio de 2024	CB Año (+1)	18 de junio de 2025	CB Año (+1)
--------	--------	---------------	--------	-------------	---------------------	-------------	---------------------	-------------

		Ag. A)						
1A	Runner	A	\$ 17.40		\$ 17.79		\$ 18.19	
1A	Llenado de bandejas	A	\$ 17.40		\$ 17.79		\$ 18.19	
1A2	Asociados de embalaje general: nivel 1	N/A	\$ 18.00		\$ 18.41		\$ 18.82	
1A3	Asociados de embalaje general: nivel 2	N/A	\$ 19.00		\$ 19.43		\$ 19.86	
1B	Fabricante de cajas	N/A	\$ 18.54		\$ 18.96		\$ 19.38	
1B	Escáner	A	\$ 18.54		\$ 18.96		\$ 19.38	
1B	Agua y control de enfermedades	A	\$ 18.54		\$ 18.96		\$ 19.38	
1B	Embalaje manual en granjas: nivel 1	N/A	\$ 18.54		\$ 18.96		\$ 19.38	
1C	Gerente de proyectos de desinfección	A	\$ 18.54	\$ 19.54	\$ 18.96	\$ 19.98	\$ 19.38	\$ 20.43
1C	Desinfección del embalaje	A	\$ 18.54	\$ 19.54	\$ 18.96	\$ 19.98	\$ 19.38	\$ 20.43
1D	Organización interna	N/A	\$ 18.54		\$ 18.96		\$ 19.38	
1E	Expedición/Recepción: nivel 1	N/A	\$ 21.22		\$ 21.70		\$ 22.19	
1F	Expedición/Recepción: nivel 2	N/A	\$ 23.34		\$ 23.87		\$ 24.40	
1G	Operario de línea de embalaje: nivel 1	N/A	\$ 20.00		\$ 20.45		\$ 20.91	
1G	Responsable de cortes (BC East Packing House)	N/A	\$ 20.00		\$ 20.45		\$ 20.91	
1H	Operario de línea de embalaje: nivel 2	N/A	\$ 21.50		\$ 21.98		\$ 22.48	
2C	Capitador de cosecha/Aprendiz de supervisor por horas	A	\$ 19.36	\$ 21.54	\$ 19.80	\$ 22.02	\$ 20.24	\$ 22.52
2D	Jefe de logística	N/A	\$ 24.40		\$ 24.95		\$ 25.51	
2D	Jefe de embalaje	N/A	\$ 24.40		\$ 24.95		\$ 25.51	
D1	Conductor agrícola DZ (Clase 5)	N/A	\$ 21.54		\$ 22.02		\$ 22.52	
D2	Conductor agrícola DZ (Clase 3)	N/A	\$ 24.94	\$ 27.08	\$ 25.50	\$ 27.69	\$ 26.07	\$ 28.31
D3	Conductor agrícola DZ (Clase 1)	N/A	\$ 27.59	\$ 29.99	\$ 28.21	\$ 30.66	\$ 28.85	\$ 31.35
D3	Conductor local AZ (Clase 1)	N/A	\$ 27.59	\$ 29.99	\$ 28.21	\$ 30.66	\$ 28.85	\$ 31.35

MANTENIMIENTO

CÓDIGO	Puesto	Inicio	Nivel 1	Nivel 2	18 de junio de 2024	Nivel 1	Nivel 2	18 de junio de 2025	Nivel 1	Nivel 2
M2	Operario de maquinaria o mecánico de cargas pesadas	\$ 44.00			\$ 44.99			\$ 46.00		
M3	Responsable de mantenimiento certificado: electricista	\$ 44.00			\$ 44.99			\$ 46.00		
M4	Ingeniero jefe de energía (ingeniero sénior)	\$ 38.25			\$ 39.11			\$ 39.99		
M5	Ingeniero/Ingeniero de energía a tiempo completo	\$ 28.00	\$ 29.00	\$ 30.00	\$ 28.63	\$ 29.65	\$ 30.68	\$ 29.27	\$ 30.32	\$ 31.37
M7	Técnico de mantenimiento	\$ 33.00	\$ 36.00	\$ 38.00	\$ 33.74	\$ 36.81	\$ 38.86	\$ 34.50	\$ 37.64	\$ 39.73
M8	Operario de maquinaria de tarde	\$ 50.00			\$ 51.13			\$ 52.28		
M8	Electricista de tarde	\$ 50.00			\$ 51.13			\$ 52.28		
M9	Operario de maquinaria en jefe	\$ 46.50			\$ 47.55			\$ 48.62		
M9	Electricista en jefe	\$ 46.50			\$ 47.55			\$ 48.62		
CÓDIGO	Puesto		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4				
M2A	Aprendiz de operario de maquinaria	Actual	\$ 26.40	\$ 30.80	\$ 35.20	\$ 39.60				
		18 de junio de 2024	\$ 26.99	\$ 31.49	\$ 35.99	\$ 40.49				
		18 de junio de 2025	\$ 27.60	\$ 32.20	\$ 36.80	\$ 41.40				

TÚNELES Y RELLENO

CÓDIGO	PUESTO	1 de junio de 2024	18/06/2024	18/06/2025
T2/FE2	Peón de granja nivel 2	\$ 18.54	\$ 18.96	\$ 19.38
T3/FE3	Peón sénior	\$ 22.18	\$ 22.68	\$ 23.19
T4/FE4	Especialista en aplicación de materiales	\$ 24.40	\$ 24.95	\$ 25.51
LO	Operador de cargadora	\$ 26.78	\$ 27.38	\$ 28.00

ARTÍCULO 22 - Expiración y renovación

22.01 **Duración:** Este Convenio entrará en vigor a partir del **18 de diciembre de 2024** y se mantendrá vigente hasta el 18 de junio de 2026, inclusive. A partir de esa fecha, se renovará anualmente, dentro de los cuatro (4) meses previos al **18 de junio de 2026**, o cualquier fecha de aniversario posterior, cualquiera de las Partes podrá:

- (a) Rescindir por escrito el Convenio, con vigencia a partir del **18 de junio de 2026** o en cualquier aniversario posterior.

- (b) Solicitar por escrito a la otra Parte el inicio de negociaciones colectivas para la revisión o renovación del presente Convenio.

Si alguna de las Partes notifica conforme al inciso (b), el Convenio continuará en plena vigencia y efecto. Durante este período, ninguna de las Partes podrá modificar los términos del Convenio, ni aumentar o disminuir la tasa de pago de los Empleados involucrados en la negociación colectiva, ni alterar ninguna otra condición de empleo hasta que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

- (i) El Sindicato notifique un preaviso de huelga conforme al *Código de Relaciones Laborales de Columbia Británica*, o
- (ii) El Empleador notifique un cierre patronal de acuerdo con el *Código de Relaciones Laborales de Columbia Británica*.

Queda excluida la aplicación de los apartados 2 y 3 del artículo 50 del *Código de Relaciones Laborales de Columbia Británica*.

ARTÍCULO 23 - Definiciones

23.01 **Definiciones:** Para fines de la interpretación del presente Convenio Colectivo, se establecerán las siguientes definiciones:

Empleado: un empleado de la unidad de negociación del Empleador que esté representado por el Sindicato.

Empleado TFW: se refiere a un empleado contratado bajo el Programa de TFW.

Empleado local: se considera un empleado que es residente canadiense, tiene residencia permanente en Canadá, o trabaja en Canadá con un permiso de trabajo abierto y no en virtud del Programa TFW.

Programa TFW: se refiere al Programa de Trabajadores Extranjeros Temporales establecido por el Gobierno de Canadá, en conjunto con la Provincia de Columbia Británica, con las modificaciones que se realicen de vez en cuando.

Empleado agrícola: se define como un empleado considerado trabajador agrícola conforme a la *Ley de Normas Laborales de Columbia Británica*. Para mayor claridad, todas las clasificaciones laborales de los Empleados marcadas con una "A" en el Anexo A del Convenio Colectivo son Empleados Agrícolas.

Empleado no agrícola: se refiere a un empleado que no es considerado trabajador agrícola conforme a la *Ley de Normas Laborales de Columbia Británica*. Para mayor claridad, todas las clasificaciones laborales de los empleados marcadas con una "NA" en el Anexo A del Convenio Colectivo son Empleados no agrícolas.

Contrato TFW: es el acuerdo contractual que celebra el Empleador para obtener los permisos de trabajo necesarios para emplear a un Empleado TFW de conformidad con el Programa de TFW.

FIRMADO ESTE 24 DE febrero de 2025.

**POR EL SINDICATO
UNITED FOOD & COMMERCIAL
WORKERS, LOCAL 1518**



Patrick Johnson, presidente

Catelina Linares, comité de negociación

Charan Brar, comité de negociación

Eneida Marleni Montoya Guzman, comité de negociación

Kulwinder (Rani) Kaur, comité de negociación

Luis Jose Paiz Vargas, comité de negociación

Ron Nagra, comité de negociación

**POR EL EMPLEADOR
HIGHLINE MUSHROOMS WEST LIMITED**

Rob Mackay, vicepresidente de operaciones agrícolas oeste

Brian McCarthy, vicepresidente de recursos humanos

Boula Jabbour, gerente corporativo de RR. HH.

Gursher Sandhu, gerente de embalaje y distribución - BC

Vanessa Le, gerente de cosecha - BC

ANEXO A
**Clasificación del empleado
(Artículo 5.01)**

CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	Agrícola vs. No agrícola
1A	Runner	A
1A	Llenado de bandejas	A
1A2	Asociado de embalaje general: nivel 1	N/A
1A3	Asociado de embalaje general: nivel 2	N/A
1B	Fabricante de cajas	N/A
1B	Escáner	A
1B	Agua y control de enfermedades	A
1B	Embalaje manual en granjas: nivel 1	N/A
1C	Gerente de proyectos de desinfección	A
1C	Desinfección del embalaje	N/A
1D	Organización interna	N/A
1E	Expedición/Recepción: nivel 1	N/A
1F	Expedición/Recepción: nivel 2	N/A
1G	Operario de línea de embalaje: nivel 1	N/A
1G	Responsable de cortes (BC East Packing House)	N/A
1H	Operario de línea de embalaje: nivel 2	N/A
2C	Capacitador de cosecha/Aprendiz de supervisor por horas	A
2D	Jefe de logística	N/A
2D	Jefe de embalaje	N/A
D1	Conductor agrícola DZ (Clase 5)	N/A
D2	Conductor agrícola DZ (Clase 3)	N/A
D3	Conductor agrícola DZ (Clase 1)	N/A
D3	Conductor local AZ (Clase 1)	N/A
	Túneles y operaciones de rellenado/vaciado	
Túnel		
T2	Cuadrilla de peones agrícolas: nivel 2	A
T3	Peón sénior	A
T4	Especialista en aplicación de materiales	A
L0	Operador de cargadora	A
Llenado/Vaciado		
FE2	Cuadrilla de peones agrícolas: nivel 2	A
FE3	Peón sénior	A
FE4	Especialista en aplicación de materiales	A

	Mantenimiento	
M2	Operario de maquinaria o mecánico de cargas pesadas	N/A
M3	Responsable de mantenimiento certificado: electricista	N/A
M4	Ingeniero jefe de energía (ingeniero sénior)	N/A
M5	Ingeniero/Ingeniero de energía a tiempo completo	N/A
M7	Técnico de mantenimiento	N/A
M8	Operario de maquinaria de tarde	N/A
M8	Electricista de tarde	N/A
M9	Operario de maquinaria en jefe	N/A
M9	Electricista en jefe	N/A
M2A	Aprendiz de operario de maquinaria	N/A
	Cosecha	
H	Cosechadores	A

ANEXO B

Horarios de los empleados (Artículo 5.03)

CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	Agrícola vs. No agrícola	Programa
1A	Runner	A	Variable
1A	Llenado de bandejas	A	N/A
1A2	Asociado de embalaje general: nivel 1	N/A	4X10
1A3	Asociado de embalaje general: nivel 2	N/A	4X10
1B	Fabricante de cajas	N/A	5x 8
1B	Escáner	A	Variable
1B	Agua y control de enfermedades	A	Variable
1C	Desinfección del embalaje	N/A	4X10
1D	Organización interna	N/A	5X8

1E	Expedición/Recepción: nivel 1	N/A	5X8
1F	Expedición/Recepción: nivel 2	N/A	5X8
1G	Operario de línea de embalaje: nivel 1	N/A	4X10
1G	Responsable de cortes (BC East Packing House)	N/A	4X10
1H	Operario de línea de embalaje: nivel 2	N/A	4X10
2D	Jefe de logística	N/A	4X10
2D	Jefe de embalaje	N/A	4X10
D1	Conductor agrícola DZ (Clase 5)	N/A	5X9
D2	Conductor agrícola DZ (Clase 3)	N/A	5X9
D3	Conductor agrícola AZ (Clase 1)	N/A	5x9
D4	Conductor local AZ (Clase 1)	N/A	5x 9
	Túneles y operaciones de relleno/vaciado		
Túnel			
T2	Cuadrilla de peones agrícolas: nivel 2	A	Variable
T3	Peón sénior	A	Variable
T4	Especialista en aplicación de materiales	A	Variable
L0	Operador de cargadora	A	Variable
Llenado/Vaciado			
FE2	Cuadrilla de peones agrícolas: nivel 2	A	Variable
FE3	Peón sénior	A	
FE4	Especialista en aplicación de materiales	A	

	Mantenimiento		
M2	Operario de maquinaria o mecánico de cargas pesadas	N/A	5 x 8
M3	Responsable de mantenimiento certificado: electricista	N/A	5 x 8
M4	Ingeniero jefe de energía (ingeniero sénior)	N/A	4 x 10
M5	Ingeniero/Ingeniero de energía a tiempo completo	N/A	Según la Carta de Acuerdo entre el Sindicato y el Empleador
M7	Técnico de mantenimiento	N/A	5 x 8
M8	Operario de maquinaria de tarde	N/A	5 x 8
M8	Electricista de tarde	N/A	5 x 8
M9	Operario de maquinaria en jefe	N/A	5 x 8
M9	Electricista en jefe	N/A	5 x 8
M2A	Aprendiz de operario de maquinaria	N/A	5 x 8
	Cosecha		
H	Cosechadores	A	Variable

ANEXO C

Paquete de beneficios de salud y bienestar - Empleados cosechadores que son TFW (Artículo 7.01)

ANEXO D

Paquete de beneficios de salud y bienestar - Empleados por horas que no son TFW (Artículo 7.01)

ANEXO E

Paquete de beneficios de salud y bienestar - Empleados TFW (Artículo 7.01)

Index

A

Acceso a la información personal	28
Acoso	25
Acoso sexual	25
Afiliación sindical	2
Alojamiento	11
Anexo A Clasificación de los empleados Consulte el Artículo 5.01	
Anexo B Horarios de los empleados Consulte el Artículo 5.03	
Anexo C	Consulte el Artículo 7.01
Anexo D	Consulte el Artículo 7.01
Anexo E	Consulte el Artículo 7.01
Antigüedad	18
Arbitraje acelerado	21
Asignación para botas/zapatos	22
Autoridad del árbitro	20
Aviso de suspensión del trabajo	27
Ayuda para la residencia permanente (RP)	14

B

Bonificación por firma	29
Bullying	25

C

Calcomanía del sindicato	21
Cambio de turno con poca antelación:	3
Cambios de política	24
Cese de los derechos de antigüedad	18
Clasificación del empleado	Consulte el Anexo A
Cobertura de salud	11
Comité Conjunto de Gestión de la Vivienda	12
Comité de Seguridad y Salud Laboral	22
Conclusiones del árbitro	21
Costo del alojamiento y comodidades	11
Costo del arbitraje	21
Cuotas sindicales	2

D

de dos (2) horas.	5
Definiciones	32
Derecho a rechazar el trabajo inseguro	22
Derecho a vacaciones	8
Derechos de gestión	19
Día de pago	5
Días consecutivos de trabajo	8

Disciplina	27
Disciplina en materia de vivienda	11
Duelo	16

E

Escala salarial de mantenimiento	30
Escala salarial de túneles y relleno	31
Escala salarial para cosechadores	29
Escala salarial por hora	29
Eventos para empleados	15
Expiración y renovación	31

G

Gestión Laboral Conjunta (JLM)	24
--------------------------------	----

H

Horario de atención de llamadas de emergencia	5
Horarios de trabajo	Consulte el Anexo B
Horas de trabajo	2
Horas de trabajo disponibles	6
Horas extra no agrícolas	4
Horas mínimas diarias	5

I

Incentivo por recomendación	22
Indemnización por cese	28
Indemnización por despido	28
Inspecciones de vivienda	11
Intervalo entre turnos	5

J

Junta de Arbitraje	20
--------------------	----

L

Lista de antigüedad	18
---------------------	----

M

Mantenimiento de equipos	22
--------------------------	----

N

No discriminación	26
Número de seguridad social	14

P

Paga de vacaciones	4, 9
Pago de horas extra a los trabajadores agrícolas	4
Paquete de bienvenida	11
Pasos de la queja	19
Pausas y periodos de descanso	4
Periodo de prueba	7
Periodo de solicitud de vacaciones	9
Permiso complementario opcional no remunerado	18
Permiso de maternidad	16
Permiso no remunerado	16
Permiso parental	17
Permiso por enfermedad	15
Permiso sindical	23
Permisos para ausencias	15
Permisos reglamentarios	15
Plan de salud y bienestar	10
Prácticas de tasas de picking	21
Prima por turno nocturno	29
Procedimiento de quejas	19, 26
Publicación de empleo	7
Publicación de horarios	3

R

Rango de antigüedad	18
Recibo de nómina	5
Recogida/vuelta	12
Reconocimiento sindical	2
Recontratación	19

Reembolso de los gastos de viaje:	10
Reembolso por permiso sindical	23
Registro del tiempo trabajado	5
Reloj registrador	5
Renovación de la CBA	31
Representantes sindicales	23
Resolución de quejas	20
Ropa para climas fríos	22

S

Salarios	28
Semana laboral básica	2
Semana laboral mínima	6
Solicitud de arbitraje	20
Solicitud de residencia permanente canadiense	14
Solicitudes de tiempo libre no remunerado	8
Suspensión del trabajo y reincorporación	27

T

Tablón de anuncios sindical	21
Tarjeta de salud provincial	14
Tiempo considerado trabajado	19
Trabajadores extranjeros temporales (TFW)	12
Tramitación acelerada de las quejas	20
Transporte	12
Transporte proporcionado por el Empleador	15

V

Vacaciones reglamentarias	3
Vacantes	7
Varios	21
Visitas de representantes sindicales	23