

Kolektibong Kasunduan ng Pagkakaunawaan

sa pagitan ng

Unibersidad ng Delaware

at

American Federation of State,

**Mga Empleyado ng Lalawigan at
Munisipal, AFL-CIO**

at ang kanyang

Lokal No. 439

Epektibo January 1, 2017 - December 31, 2019

KASUNDUAN

Itinala sa araw na ika-6 ng Enero 2017, sa pagitan ng Unibersidad ng Delaware, Newark, Delaware, na simula dito ay tu-tukuyin bilang “Unibersidad” at ang American Federation of State, mga Empleyado ng Lalawigan at Munisipal na kaanib sa AFL-CIO kumikilos para sa kanyang sarili at bilang kinatawan ng Lokal 439 na simula dito ay tu-tukuyin bilang “Unyon.”

Kolektibong Kasunduan ng Pagkakaunawaan

sa pagitan ng

Unibersidad ng Delaware

at

American Federation of State,

**Mga Empleyado ng Lalawigan at
Munisipal, AFL-CIO**

at ang kanyang

Lokal No. 439

Epektibo January 1, 2017 - December 31, 2019

2016

Talaan ng Nilalaman:

Artikulo I	Layunin.....	1
Artikulo II	Pagkilala.....	1
Artikulo III	Seguridad ng Unyon at pagbawas ng butaw	5
Artikulo IV	Representasyon.....	6
Artikulo V	Pamamaraan ng Karaingan at Arbitrasyon.....	9
Artikulo VI	Senyoridad.....	13
Artikulo VII	Pagtanggal at Pagpapabalik	14
Artikulo VIII	Paglipat at Panibagong pagtalaga.....	18
Artikulo IX	Promosyon at Pag-bid	21
Artikulo X	Pagsasanay	24
Artikulo XI	Pag-papatiwalag o Disiplina	25
Artikulo XII	Pahintulot ng Pagliban	25
Artikulo XIII	Oras ng trabaho at Obertaym.....	32
Artikulo XIV	Pista opisyal.....	42
Artikulo XV	Bakasyon	43
Artikulo XVI	Kalusugan at Kapakanan.....	47
Artikulo XVII	Bagong trabaho	51
Artikulo XVIII	Legal na mga Salungatan.....	51

Artikulo XIX	Walang welga o Lockouts	51
Artikulo XX	Kaligtasan	51
Artikulo XXI	Walang Diskriminasyon	52
Artikulo XXII	Serbisyo sa Militar	52
Artikulo XXIII	Pangkalahatan	55
Artikulo XXIV	Mga Klasipikasyon at Sukatan ng Sahod Kada Oras.....	56
Artikulo XXV	Suportang pang Pinansyal.....	58
Artikulo XXVI	Takda ng Kasunduan	58
Apendiks A:	Tagapangalaga at Serbisyo sa Unibersidad at ibang kaalaman sa kategorya ng trabaho	60
Apendiks B:	Pangangalaga at mga Serbisyo ng Unibersidad at mga Serbisyo ng Transportasyon.....	61
Apendiks C:	Sukatan ng Sahod ng Tagapangalaga.....	62
Apendiks D:	Pangkat ng mga Trabaho	63
Apendiks E:	Walang Kaugnayan na Klasipikasyon / Pag-uuri n trabaho	64
Apendiks F:	Pankalahatan ng mga Tsuper ng Bus.....	64

ARTIKULO I LAYUNIN

Ang layunin ng Kasunduan na ito ay itaguyod at tiyakin ang maayos na mga relasyon, kooperasyon at pag-unawa sa pagitan ng may pagawa at mga empleyado na sakop nito, para matiyak ang tunay na sama-samang pagkakaunawaan at upang magtatag ng mga wasto na pamantayan ng sahod, oras, kalagayan sa pag tra-trabaho at iba pang mga kondisyon ng trabaho.

ARTIKULO II PAGKILALA

2.1 Ang Unibersidad ay kinikilala ang American Federation of State, mga Empleyado ng Lalawigan at Munisipal, AFL-CIO at ang kanyang Lokal No. 439 bilang natatanging kinatawan ng mga empleyado sa yunit na nakikipagkasundo ayon sa pagkatakda sa 2.2 sa ilalim ng mga Pasilidad, Tunay na ari-arian at Mga Serbisyong Pantulong ng Unibersidad para sa layunin ng kolektibong pagkakasundo hinggil sa mga sahod, sweldo, oras ng pag tra-trabaho, at iba pang mga kondisyon ng trabaho.

2.2 Para sa layunin ng Kasunduang ito, ang kataga na “empleyado” ay kinabibilangan ng lahat ng empleyado sa pag-uuri ng trabaho na kasama sa yunit na nakikipagkasundo gaya ng sumusunod: Katiwala, Tekniko ng Pangangalaga, Tagapangalaga/Espesyal na Proyekto, Tagapangalaga/Nagsasaayos na Tekniko, Tsuper, Tagapag-ingat ng Kapaligiran, Tagalipat, Basurero, Operaytor ng Kagamitan sa mga Pasilidad; Kaswal na Pinapasahod na Tsuper ng Bus, Kabuuang Oras na Tsuper ng Bus, Tsuper/ Tagalipat, Klerk ng Pagpapadala/Tagatanggap, at lahat ng mga empleyado na tinanggap sa nagsasanay na posisyon upang sumuporta sa alinman sa mga nabanggit sa itaas na mga klasipikasyon. Ang mga kategorya sa taas ay sakop ng mga sumusunod na eksklusyon: (1) pansamantalang mga empleyado, ay mga taong tinanggap sa trabaho nang walang inaasahan o pagsasaayos para sa isang permanteng trabaho. (i) upang isagawa ang isang partikular na trabaho o (ii) tinanggap sa trabaho sa limitadong panahon; (2) mga mag-aaral na empleyado na nagpatala sa kabuuang oras ng kurso ng pagaaral; (3) pulis ng kampus at mga opisyal na pang seguridad; (4) lahat ng

mga superbisor, na nangangahulugan na indibidwal na may kapangyarihan na sa interes ng maypagawa na tumanggap, maglipat, magsuspende, magtanggap, magpabalik, magtaas ng ranggo, magpatiwalag, magtalaga, magbigay ng gantimpala, o disiplinahin ang ibang mga empleyado, o responsibilidad na idirekta ang mga ito na isaayos ang kanilang mga karaingan, o mabisang pagrekomenda ng naturang aksyon; at (5) lahat ng iba pang mga empleyado ng Unibersidad ng Delaware,

kabilang ang mga tauhan na nagtatrabaho sa kontrata o sub na kontrata na maaring tinanggap sa pahintu-hinto na batayan.

2.3 Namamahala:

Ang Unyon ay kinikilala na may sukat ng responsibilidad na dapat na nakalaan lamang sa Namamahala upang ito ay gumana ng mabisa. Bilang pagkilala sa prinsipyong ito ang mga sumusunod na responsibilidad ay hindi sakop sa sama-samang pagkakaunawaan maliban na lang kung espesipiko itong binago ng Kasunduan na ito.

- A. Ang pagpapasiya sa paglilingkod na i-uukol bilang suporta sa Pisikal na Planta ng Unibersidad at ng iba pa na mga serbisyong kailangan bilang suporta sa pang-akademikong kinakailangan.
- B. Ang pagpapasiya sa mga pampinansyal na patakaran at mga hakbang sa tuntunin ng Unibersidad.
- C. Ang pagpapasiya sa mga tungkulin na isasama sa anumang klasipikasyon ng trabaho; ang tanging karapatang tumanggap; ang pagpapasiya sa bilang ng mga tauhan o empleyado na tatanggapin sa trabaho o papanatilihin sa trabaho; Pangangailangan sa obertaym at ang dami ng obertaym na kinakailangan; ang pagtatatag at pagpapanatili ng kalidad at mga pamantayan ng produksyon ; ang pagpapanatili ng disiplina; at ang pag-angkop at pagpapatupad ng mga patakaran at regulasyon at mga patakarang pangkaligtasan ng Unibersidad.
- D. Ang mga naunang nabanggit na mga karapatan ng namamahala ay hindi dapat ituring na pagtanggap sa iba pang mga karapatan ng namamahala na hindi espesipikong nakasaad, samakatuwid ang Unibersidad ay napapanatili ang lahat ng karapatang hindi tuwirang natatakdaan ng Kasunduang ito. Ang Unyon ay aabisuhan at bibigyan ng mga kopya ng mga patakaran ng kagawaran at pamamaraan na nakakaapekto sa kanila.

2.4 Ang Unyon at Namamahala ay sumasang-ayon na walang sinuman sa partido ang mananakot, mamimilit o manggugulo sa kahit na sinong empleyado bilang paggalang sa kanyang karapatan na magtrabaho o bilang paggalang sa

gawain ng Unyon. Ang mga partido ay sumasang-ayon na papakitunguhan ang isa't isa na may paggalang. Ang Namamahala ang nagdadala ng responsibilidad sa pangangasiwa ng mga isyu ng karahasan sa lugar ng trabaho.

ARTIKULO III

SEGURIDAD NG UNYON AT PAGBABAWAS NG BUTAW

3.1 Seguridad ng Unyon:

Ang lahat ng mga bagong empleyado na sakop ng Kasunduang ito, pagkatapos ng siyamnapung (90) kalendaryong araw mula sa petsa ng pagtanggap, ay dapat piliin na maging kasapi ng Unyon o magbayad ng katumbas na bayad sa serbisyo sa anumang panahon na hindi kasapi bilang kondisyon sa pagtatrabaho.

Ang mga empleyado na dati nang mga kasapi sa Unyon, at alinsunod sa mga probisyon ng Kasunduan sa Paggawa ng Oktubre 17, 1966, ay umalis sa pagiging miyembro ng Unyon, ay mananatili sa pagtatrabaho sa Unibersidad. Kapag ang mga gayon na empleyado ay pinili muli na maging kasapi ng Unyon, sila ay isasailalim sa mga tuntunin na nakalahad sa artikulo na ito.

Ang American Federation of State, mga Empleyado ng Lalawigan at munisipal, AFL-CIO at ang Lokal na Unyon magkasama at hiwa-hiwalay na sumasang-ayon na ang Unibersidad ng Delaware ay walang kasalanan laban sa anuman at lahat ng mga paghahabol, pagdemanda, paghahabla, at iba pang mga anyo ng pananagutan na maaring manggaling mula sa administrasyon ng probisyon ng seguridad ng unyon na ito.

3.2 Pagbabawas ng Butaw:

Ang Unibersidad ay sumasang-ayon na ibawas ang buwanang butaw ng pagiging miyembro ng Unyon o bayad sa serbisyo mula sa mga kinikita na sahod ng bawat empleyado na kasama sa yunit na nakikipagkasundo na indibidwal na humihiling sa Unibersidad na isagawa ito.

- A. Sa pamamagitan ng Unyon ito ay nagpapatunay na ang kasalukuyang halaga ng butaw ng pagiging miyembro o bayad sa serbisyo ay nakaayos alinsunod sa konstitusyon at alituntunin ng Unyon. Sa pangyayari na ang halaga ng kabayaran o bayad sa serbisyo sa mabago sa hinaharap, ang pagbabago ay dapat ibigay na nakasulat sa Unibersidad ng tatlung (30) araw bago ang anumang

pagbabago sa babayaran o kabawasan sa bayad sa serbisyo. Ang American Federation of State, mga Empleyado ng Lalawigan at Munisipal, AFL-CIO at ang Lokal na Unyon magkasama at hiwa-hiwalay na sumasang-ayon na walang kasalanan ang Unibersidad ng Delaware laban sa anuman at lahat ng mga paghahabol, pagdemanda, paghahabla, at iba pang mga anyo ng pananagutan na maaring manggaling mula sa mga pagkilos ng Unibersidad na may kaugnayan sa pagbawas ng kabayaran o bayad sa serbisyo. Ang kataga na "butaw" o "bayad sa serbisyo" ay hindi itinuturing na kasama ang kahit na anong multa, pagtatasa, kontribusyon, o iba pang paraan ng pagbabayad na kinakailangan mula sa AFSCME na mga miyembro maliban sa kabayaran na karaniwan ay kinakailangan mula sa iba pang mga miyembro ng yunit na nakikipagkasundo.

- B. Bago o sa ika-25 na araw ng bawat buwan ang Unyon ay magbibigay sa Unibersidad ng maayos na naisagawang porma ng Aplikasyon at Pagbabawas ng Butaw o Bayad sa Serbisyo kung saan ang butaw sa pagkamiyembro o bayad ng serbisyo ng Unyon ay ibabawas para sa mga empleyado na bagong magiging miyembro sa Unyon. Ang mga butaw o kabawasan sa bayad sa serbisyo ay ibabawas mula sa kinita sa sumunod na swelduhan upang maitatag ang pagiging miyembro sa buwan kasunod ang petsa ng kahilingan para sa pag-aawas. Ang mga naawas para sa butaw o bayad sa serbisyo ng Unyon ay dapat na maipadala sa karampatang naihalal na Ingat-yaman ng Lokal na Unyon para sa kinita sa nakaraang buwan ng hindi lalampas sa ika-10 na araw ng bawat buwan.
- C. Ang Unyon ay itinatalaga si Michael A. Begatto, Ehekutibong Direktor ng Konseho 81, o ang kanyang mga kahalili sa opisina, bilang mga tao kung kanino ang lahat ng abiso at prosesong inisyu ng alinmang ahensya ng Delaware o Korte ay maaring hainan ng may tulad na epekto bilang personal na serbisyo kaugnay sa alinmang paghahabla, paksa, dahilan, o bagay na nakakaapekto o may kinalaman sa Kasunduang ito.

ARTIKULO IV REPRESENTASYON

- 4.1 Ang mga empleyado sa yunit na nakikipagkasundo ay dapat kakatawanin ng mga representatibo ng Unyon para sa layunin ng pagsasaayos ng mga karaingan sa ilalim ng pamamaraan na nakapaloob sa proseso sa Artikulo V.

4.2 Ang Unyon at ang Unibersidad ay sumasang-ayon na makilala ang mga tagapangasiwa alinsunod sa mga sumusunod:

Labing isa na tagapangasiwa na kumakatawan sa mga Pasilidad, Real Estate at mga Serbisyong Pantulong

Isang tagapangasiwa na kumakatawan sa lahat ng empleyado sa lahat ng mga Pasilidad, Real Estate at mga Serbisyong Pantulong sa Kampus ng Wilmington.

4.3 Ang Unyon ay sumasang-ayon na walang sinuman na mahihirang bilang isang opisyal o tagapangasiwa maliban na lamang kung ang indibidwal ay isang empleyado at ang kanilang mga pangalan ay nailagay na sa aktibong listahan at na sila ay nagtatrabaho sa Unibersidad. Maaring magdagdag ng tagapangasiwa kung hilingin ng Unyon at sumangayon dito ang Unibersidad.

Ang mga pangalan ng mga opisyal at tagapangasiwa ay ibibigay ng nakasulat ng Secretary ng Lokal na Unyon sa Opisina ng Paggawa ng HR at Kaugnayan sa mga Empleyado sa panahon ng kanilang pag-upo sa opisina. Ang Opisina ng Paggawa ng HR at Kaugnayan sa mga Empleyado ay dapat rin ma-sabihan agad sa pamamagitan ng sulat kaugnay sa anumang mga pagbabago sa mga posisyong ito.

4.4 Ang pribilehiyo na ito ay saklaw ang mga tagapangasiwa, miyembro ng Komite ng Karaingan at ang Presidente ng Lokal na Unyon na iwan ang kanilang mga lugar ng trabaho nang walang pagkawala ng bayad sa makatwirang takda ng panahon na may pag-unawa na ang naturang panahon ay nakatuon para sa maayos na imbestigasyon at pagproseso ng mga karaingan tulad ng tinukoy sa proseso ng karaingan sa Artikulo V. Ang Unyon ay sumasang-ayon na ang mga kinatawan ng Unyon ay hindi aabusuhin ang pribilehiyong ito.

Ang mga tagapangasiwa, miyembro ng Komite ng Karaingan at ang Presidente ng Lokal na Unyon ay patuloy na magtatrabaho sa kanilang mga nakatalagang tungkulin maliban na lamang kung kinakailangan nilang iwan ang trabaho nila upang mag-asikaso ng mga karaingan tulad ng nakasaad sa ilalim ng proseso ng karaingan. Sa ganitong mga pagkakataon, Ang mga kinatawan ng Unyon ay dapat linawin ang kanilang pagliban sa trabaho sa kanilang superbisor at ang pangangailangan din sa kanila sa iba pang mga lugar sa mga may kaugnayang

superbisor. Ipagkakaloob ng superbisor ang pahintulot sa kanila maliban na lamang kung ang empleyado ay kailangan dahil sa matinding pangangailangan sa pasanin sa trabaho.

4.5 Ang Unibersidad ay magbibigay ng kabuuan ng labindalawang (12) araw na bayad na pagliban na pansarili kada taon para sa mga may akreditasyon na mga delegado upang makadalo sa mga kombensyon ng Unyon (AFSCME Internasyonal na Kombensyon, Konseho 81 Kombensyon, Kombensyon sa Trabaho Konseho ng Estado ng Delaware). Ang mga araw na hindi nagamit sa unang taon ng kontrata na ito ay maaring maisalin sa panahong itatagal ng kontrata na ito.

4.6 Ang mga oras na ginugol ng mga empleyado, tagapangasiwa at ng mga lokal na opisyal ng Unyon maliban sa mga oras na tinalakay sa artikulong ito ay hindi babayaran ng Unibersidad.

4.7 Pagbisita

Ang mga Kinikilalang kinatawan ng Unyon sa Pagbisita ay, sa hiling ng Unyon ay, papapasukin sa kampus ng Unibersidad sa oras ng trabaho para sa layuning na matiyak kung ang Kasunduan na ito ay nasusubaybayan ng bawat partido o para makatulong sa pagsasaayos ng kanilang mga hinaing. Lahat ng mga kinatawan ay dapat muna mag-ulat sa Opisina ng Paggawa ng HR at Kaugnayan sa mga Empleyado bago magpatuloy sa iba pang lugar sa kampus. Kung sakali na ang mga Kinikilalang kinatawan ng Unyon ay makita na kinakailangang bumisita sa kampus ng Unibersidad sa labas ng normal na oras ng trabaho, sila ay makikipag-ugnay muna sa Opisina ng Paggawa ng HR at Kaugnayan sa mga Empleyado at kung hindi sila naroon, dapat makipag-ugnay sa Direktor ng kagawaran ng Unibersidad na may kinalaman. Ang mga pagdalaw ay dapat naaayon sa seguridad at pangangailangan na serbisyo ng Unibersidad.

4.8 Ang Unibersidad ay dapat panatilihin sa Opisina ng Direktor ng Pananalapi at Pangangasiwa ang mga talaan ng senioridad na magiging handa para sa pagsisiyasat ng mga miyembro ng Komite ng Karaingan. Isang napapanahon na talaan ng senioridad ang dapat maibigay sa Unyon bago o sa Abril at Oktubre 1 ng bawat taon. Ang Unibersidad ay magbibigay ng buwanang pabatid ng

pagbabago ng mga bagong natanggap, mga pagreretiro, at terminasyon sa Lokal 439.

ARTIKULO V

PAMAMARAAN NG KARAINGAN AT ARBITRASYON

- 5.1 Lahat ng mga pagkakaiba sa pagsasagawa sa mga probisyon ng Kasunduang ito sa pagitan ng Unibersidad at ng Unyon ay dadalhin tungo sa pag-alinsunod sa pamamaraan ng karaingan.
 - 5.1.1 Ang "Limitasyon sa Oras" hinggil sa pagpasa ng karaingan, at pagsagot sa mga karaingan ay pantay na ilalapat sa bawat partido. Ang pagkabisigong maghain o tumugon sa oras ay magreresulta sa kawalan sa partido na hindi makatupad. Ang kawalan ay walang alinsunuran na naitataguyod sa merito ng paghahabol.
- 5.2 Ang mga empleyado ay may karapatan na indibidwal na kumatawan sa kanilang mga sarili sa mga karaingan nila sa Unibersidad at na maiakma ang kanilang mga karaingan nang walang pamamagitan mula sa eksklusibong kinatawan ng pakikipagkasundo sa kundisyon na ang pagaakma ay hindi salungat sa mga tuntunin ng kasunduan ng trabaho kung gayon ang epektibo at ang eksklusibong kinatawan na nakikipagkasundo ay nabigyan ng makatwiran na pagkakataon upang dumalo.
- 5.3 Walang karaingan ang dapat makonsidera sa ilalim ng pamamaraan ng karaingan maliban na lamang kung ito'y iniharap sa loob ng sampung (10) araw ng trabaho pagkatapos ang empleyado ay maaring magkaroon ng makatwirang kamalayan ng mga pangyayari na naging dahilan ng karaingan. Ang nasabing mga karaingan ay dapat ihayag ang artikulo o seksyon ng Kasunduang ito na inihahayag na nilabag at walang karaingan na labas sa Kasunduan na ito ang ikokonsidera na napapasailalim sa pamamaraan ng karaingan. Kung ang isang karaingan ay isang beses ng napagkasunduan sa alinman sa mga sumusunod na mga hakbang, dapat itong ikonsidera na sarado na at hindi na maaring isailalim sa mga pamamaraan mga karaingan o kaya sa paghahatoto alinsunod dito. Ang mga talaan ng mga empleyado sa Unibersidad ay dapat magagamit sa alinmang pagpupulong na ginaganap upang iproseso ang mga karaingan para sa layunin ng mga partidong pinatutunayan ang kanilang mga pahayag.

5.4 Ang mga reklamo na nagmumula sa labas ng mga tuntunin ng Kasunduang ito ay maaaring ma-proseso sa pamamagitan ng pangalawang hakbang ng proseso ng karaingan gamit ang porma sa pagreklamo na ipinagkaloob ng Unibersidad. Ang mga kopya ng pagkilos na ginawa sa ikalawang hakbang ay dapat na ibigay sa Opisina ng Kaugnayan sa Trabaho para sa naangkop na impormasyon at pagkilos.

5.5 Unang Hakbang:

Ang sinumang empleyado ay maaaring sumangguni kaugnay sa karaingan sa tagapangasiwa ng Unyon sa oras ng trabaho sa pamamagitan ng pakikipag-ugnay muna sa kanilang mga superbisor. Ang superbisor ng empleyado ay magsasaayos ng isang pulong na gaganapin sa lalong madaling panahon para sa empleyado kasama ang kanilang Tagapangasiwa ng Unyon sa pamamagitan ng Superbisor ng Tagapangasiwa.

5.6 Ikalawang Hakbang:

Kung hindi naabot ang kasiya-siya kasunduan sa Hakbang 1 sa itaas, ang karaingan ay ilalagay gamit ang pagsulat sa porma na ibinigay ng Unibersidad at pinirmahan ng empleyado at ng kanyang tagapangasiwa. Ang nakasulat na karaingan ay dapat iharap sa malapit na superbisor na may kaugnayan na ibibigay sa kanya ang kanyang sagot na nakasulat sa parehong porma at ipapadala ang reklamo sa Unyon ng may kopya sa punong kagawaran sa loob ng tatlong (3) araw ng trabaho matapos matanggap.

5.7 Ikatlong Hakbang:

Kung ang sagot ng superbisor ay hindi nakapagbigay ng kasiya-siya paggsasaayos ng mga karaingan, ang Tagapangulo ng Komite ng Karaingan ay pipirmahan ang karaingan at ipapakita ito sa punong kagawaran, o sa kanyang itinalagang kinatawan sa loob ng limang (5) araw ng trabaho kasunod ng pagtanggap sa karaingan sa Ikalawang Hakbang. Gaganapin ang pulong sa loob ng limang (5) araw ng trabaho ng paglalahad sa pagitan ng Komite ng Karaingan, limitado sa tatlong mga kasapi bukod sa may karaingan, ang punong kagawarang nasasangkot at ang kanyang taong itinalaga, at isang kinatawan ng Opisina ng

Paggawa ng HR at Kaugnayan sa mga Empleyado. Pagkatapos ng naturang pulong ang punong kagawaran ay ibibigay ang kanyang sagot sa sulat sa Tagapangulo ng Komite ng Karaingan sa loob ng limang (5) araw ng trabaho, kasama ng isang kopya para sa Opisina ng Paggawa ng HR at Kaugnayan sa mga Empleyado.

5.8 Ika-apat na Hakbang: Kung ang karaingan ay ipoproseso sa pamamagitan ng Hakbang 4 ng proseso sa karaingan, isang kahilingan para sa pagpupulong ang dapat gawin ng Tagapangulo ng Komite ng Karaingan o iba pang awtorisadong kinatawan ng Unyon sa Opisina ng Paggawa ng HR at Kaugnayan sa mga Empleyado sa loob ng limang (5) araw ng trabaho pagkatapos ng desisyon ng Unibersidad na ibinigay sa Hakbang 3.

Ang Komite ng Karaingan, ang Rekording na Secretary ng Lokal na Unyon at kinatawan ng Internasyonal na Unyon ay magkikita sa loob ng sampung (10) araw ng trabaho pagkatapos ng kahilingan kasama ang Opisina ng Paggawa ng HR at Kaugnayan sa mga Empleyado at iba pang mga kinatawan ng Unibersidad na may kaugnay sa talakayan.

Kasunod ng mga naturang talakayan, ang Opisina ng Kaugnayan sa Trabaho ay magbibigay ng desisyong sa pamamagitan ng sulat sa loob ng limang (5) araw sa Tagapangulo ng Komite ng Karaingan.

Pagkatapos ikonsidera ang desisyon, alinman sa partido ay maaring gumawa ng nakasulat na kahilingan upang maragdagan ang mga pulong na gaganapin.

5.9 Ikalimang Hakbang:

Sa kaganapan na ang paksa ay hindi naisaayos sa Hakbang 4, ang paksa ay maaring isumite sa arbitrasyon. Ang pagapela ng Karaingan sa arbitrasyon ay dapat maisampa sa pamamagitan ng sertipikadong koreo kasama ang Opisina ng HR Labor at Employee Relations sa loob ng 15 araw ng trabaho pagkatapos matanggap ang nakasulat na desisyon sa Hakbang 4. Kung sakaling may mga karagdagang ika-apat na hakbang na pagpupulong na naganap, ang apela ay dapat maisampa sa pamamagitan ng sertipikadong koreo sa loob ng 15 araw ng trabaho pagkatapos ng pagtanggap ng nakasulat na desisyon ng huling pulong. Isang arbitrador na patas sa dalawang partido ang itatalaga upang

mapagkasundo sa hindi pagkakaunawaan. Ang pagpili ng arbitrador ay dapat alinsunod sa kasalukuyang Batas ng Boluntaryo na Pagtrabaho na Arbitrasyon ng Asosasyon ng Arbitrasyon ng Amerika.

- 5.10 Ang desisyon ng arbitrador ay magiging pangwakas at nagbubuklod sa mga partido at ang arbitrador ay hihilingan na ilabas ang kanyang desisyon sa loob ng tatlung (30) araw pagkatapos ng konklusyon ng testimonya at argumento.
- 5.11 Ang mga gastusin para sa mga serbisyo ng arbitrador ay pantay na papasanin ng Unibersidad at ng Unyon. Bilang karagdagan, ang bawat partido ay dapat maging responsable sa pagbayad sa sarili nitong kinatawan. Ang mga saksi para sa parehong mga partido, na aktibong mga empleyado ng Unibersidad sa isang katayuan na binabayaran, ay bibigyan ng kompensasyon para lamang sa kada-oras na sahod, ng Unibersidad sa panahon ng paglilitis. Ang Unibersidad ay aatasan ang lahat ng mga tao na may kinalaman sa mga karaingan na humarap at isama ang mga hiniling ng empleyado na mabigyan ng oras mula sa trabaho upang dumalo sa pagdinig.
- 5.12 Hindi magkaroon ng karapatang makakuha at walang arbitrador na magkakaroon ng anumang kapangyarihan upang pagkalooban o pagpasyahan ang anumang pagpapalit sa, pagbabago o pagdaragdag sa, o pagbabawas mula sa alinman sa mga tuntunin ng Kasunduang ito.
- 5.13 Walang mga hindi pagkakaunawaan hinggil sa pagkawalang-katarungan sa iskediyul ng pagpapasahod ang sasailalim sa arbitrasyon.

- 5.14 Pinagsasangayunan ng bawat partido na ang Sabado, Linggo at opisyal na kapistahan ay hindi dapat ilapat sa pagkuwenta ng mga limitasyon ng oras sa mga proseso sa karaingan.
- 5.15 Maaaring magsagawa ng mga espesyal na pagpupulong sa pamamagitan ng kasunduan sa pagitan ng Unibersidad at ng Unyon. Ang mga internasyonal na mga kinatawan ng AFSCME, kung hihilingin ng Lokal na Unyon, ay maaaring lumahok sa mga espesyal na pagpupulong na ipinatawag ng Unyon. Ang partido na humihiling ng espesyal na pulong ay aabisuhan ang kabilang partido sa paksa na tatalakayin sa pamamagitan ng pagsulat. Ang mga empleyado na kinatawan ng Unyon ay isasauli ang mga nagastos sa kanilang pangkaraniwan na halaga ng bayad para sa naturang espesyal na pulong.
- 5.16 Ang mga Karaingan na magmumula sa mga pagkakaiba o mga pagtatalo hinggil sa kahulugan o paglalapat ng ang mga tuntunin ng Kasunduang ito na nakakaapekto sa higit sa isang miyembro ng yunit na nakikipagkasundo ay maaaring ilahad sa Hakbang 3 ng proseso ng karaingan sa ngalan ng naturang miyembro ng yunit na nakikipagkasundo sa pamamagitan ng Pangulo o Tagapangulo ng komite ng karaingan ng Lokal 439 alinsunod sa mga probisyon ng Seksiyon 5.3 ng Artikulo na ito. Sa walang kaganapan ang mga karaingan ay tumutukoy sa pagkilos na ginawa ng Unibersidad na gumagalang sa mga promosyong alinsunod sa Artikulo IX, paglilipat alinsunod sa Artikulo VIII, ang anumang mga aksiyong pandisiplina na isinagawa ng Unibersidad alinsunod sa Artikulo XI at sa mga kahulugan o paglalapat ng Artikulo II ng Kasunduang ito.

ARTIKULO VI SENYORIDAD

6.1 Senyoridad:

- A. Ang senyoridad ay tinutukoy ay tinukoy bilang ang haba ng serbisyo ng sinumang empleyado na sakop ng Kasunduang ito na nagsisimula sa pinakahuling petsa na pagkatanggap ng empleyado. Ang prinsipyo ng senyoridad ay kinikilala gaya ng ipahiwatig sa mga espesipikong probisyon ng kontrata.
- B. Ang petsa kung saan ang mga tsuper ng bus ay tinanggap sa posisyon sa isang permanenteng linya ng badyet ang magsisilbing pagdesisyong na pantanggal ng

tabla sa mga tsuper ng bus kung saan ang tagal ng senioridad lamang ang isyu.

6.2 Ang mga bagong empleyado, hindi kasama ang mga kaswal na pinapasahod na tsuper ng bus, na tinanggap ng Unibersidad ay mailalagay muna sa probasyon unang siyamnapung (90) araw ng trabaho (o 720 na oras, hindi kasama ang overtime, alinman ang mauna) sa kanilang pagtatrabaho. Sa panahon ng probasyon, ang Unibersidad ay maaring magdischarge ng empleyado at ang pagdischarge ay hindi mapapailalim sa proseso ng karaingan. Matapos ang matagumpay na pagkumpleto sa panahon ng probasyon, ang mga empleyado ay dapat mabigyan ng kredito ng senioridad sa petsa ng pagkatanggap.

6.3 Terminasyon ng Senioridad: Ang mga empleyado na sakop ng Kasunduang ito ay mawawala ang lahat ng senioridad dahil sa mga sumusunod na dahilan:

A. Pagtiwalag sa makatwirang dahilan.

B. Pagbibitiw o pagreretiro.

C. Pagkabigo na makipag-ugnayan sa Unibersidad alinsunod sa probasyon ng pagpapabalik ng 7.4C at 7.4D sa kasunduang ito.

D. Pagkabigong bumalik sa trabaho sa petsang tinukoy sa espesyal na paghahatid o sertipikadong liham na tinutukoy sa abiso o pagpapabalik.

E. Pagkabigong maayos na maabisuhan ang Unibersidad ng dahilan ng pagliban sa loob ng tatlong magkakasunod na araw (3) ng pagtatrabaho maliban sa mga pangyayari na lampas sa kontrol ng empleyado. Ang pag-abiso ay dapat na alinsunod sa mga naitatag ng pagsasagawa.

F. Ang pagkabigong bumalik sa trabaho sa pagwakas ng pahintulot sa pagliban, bakasyon o iba pang awtorisadong pagliban.

D. Ang Unibersidad ay hindi obligado na tumanggap muli ng isang empleyado na natanggal sa panahon na lalagpas sa labindalawang (12) buwan. Gayunman, kung ang nabanggit na empleyado, kapag natanggap muli, ay hindi mawawala ang kanyang dating senioridad sa yunit na nakikipagkasundo.

ARTIKULO VII PAGTANGGAL AT PAGPAPABALIK

7.1 Pagtanggap:

Sa kaganapan na ang pasanin sa trabaho ay nabawasan sa punto na ang pagtanggap ng empleyado ay kinakailangan, ang Unibersidad ay dapat matukoy ang bilang ng mga empleyado, ang mga kagawaran, at ang pag-uuri ng mga

trabaho na magiging apektado, at ang mga pagtanggap ay dapat alinsunod sa mga probisyon ng artikulong ito.

Ang pagtatanggal ng pag-uuri sa loob ng mga pagpapangkat ng mga propesyonal tulad ng ibinalangkas sa Appendix ng kasunduang ito at kung saan ay inaasahan na lalampas sa 180 araw sa kalendaryo ay maapektuhan sa mga sumusunod na paraan:

A. Ang pagtatanggal ay dapat magsimula sa mga empleyado na mayroong pinakakaunti na senioridad sa pag-uuri na babawasan. Ang isang empleyado ay magagamit ang senioridad na nakalahad sa Appendix sa pamamagitan ng pagbump sa isang empleyado sa isang mas mababang antas ng bayad na nasa loob ng kanilang propesyonal na pagpapangkat.

Ang empleyado na natanggal sa ilalim ng seksyong ito na dating nakakamit ng senioridad sa ibang pag-uuri ng trabaho sa isang katumbas o mas mababang antas ng pagbayad ay pwedeng gamitin ang senioridad sa propesyonal na pagpapangkat sa Appendix F kung saan ang mga nakaraang pag-uuri ay nakalista. Ang senioridad sa loob ng propesyonal na pagpapangkat ay magagamit sa kondisyon na ang isang mas nakatataas na senioridad na empleyado ay hindi maililipat ang empleyado na mas mababa ang senioridad sa mas mataas na pag-uuri sa loob ng propesyonal na pagpapangkat.

B. Ang isang empleyado na ang senioridad ay hindi sapat upang mapanatili sa pagtatrabaho sa kanyang pag-uuri ng trabaho ay bibigyan ng tatlung araw sa kalendaryong abiso bago ang pagtatanggal.

C. Para sa pagtatanggal sa mga pag-uuri ng trabaho na nakabalangkas sa Appendix G Walang Kaugnayang mga Pag-uuri ng trabaho; ang mga empleyado ay gagamitin ang kanilang buong senioridad sa yunit na nakikipagkasundo sa loob lamang ng base ng kanilang pag-uuri ng trabaho.

D. Ang isang empleyado na ginagamit ang senioridad para sa naturang pagtatanggal ay dapat mayroong kakayahan, abilidad at pisikal na kakayahan upang maisagawa ang mga trabaho na kinakailangan.

7.2 Pansamantalang Pagkatanggal:

Ang mga pagtanggap na hindi inaasahang lalampas sa 180 na araw ay maapektuhan sa sumusunod na paraan:

A. Ang pagtatanggal ay dapat magsimula sa mga empleyado na mayroong pinakakaunti na senioridad sa pag-uuri ng trabaho na babawasan sa loob ng kagawaran na nagsimula ng pagtatanggal.

B. Ang mga kagawaran na binubuo ng hiwalay na mga yunit para sa mga layunin ng pagtatanggal sa ilalim ng seksyon na ito ay: Mga Pasilidad; Mga Serbisyo na Sumusuporta.

C. Ang mga empleyado na tatanggalin ay maaaring humiling ng paglipat upang punan ang mga mayroon na bakanteng trabaho sa kondisyon na sila ay kwalipikado upang gawin ang trabaho. Ang mga empleyado na naka-iskedyul na magtrabaho sa tag-araw na sesyon ay maaaring mag-aplay para sa isang pahintulot ng pagliban na pansarili tulad ng ibinalangkas sa Artikulo 12.5.

D. Ang mga empleyado ay tatanggap ng pitong (7) araw sa kalendaryo na abiso bago ang isang pansamantalang pagtanggap.

7.3 Pagpapabalik:

Ang karapatan ng senioridad patungkol sa pagpapabalik ay ipagkakaloob ng sa mga natanggal na mga empleyado bago sa mga tinatanggap na bagong empleyado alinsunod sa mga sumusunod na probisyon:

A. Ang mga empleyado ay dapat pabalikin ayon sa kanilang senioridad sa kabaligtaran kaayusan ng pagkatanggal sa loob ng kanilang pag-uuri ng trabaho. Kapag magkaroon ng isang pagkabakante sa loob ng isang pag-uuri ng trabaho, ang empleyado na may pinakamataas na senioridad na nahalili o natanggal mula sa pag-uuri ng trabaho na iyon ay bibigyan unang konsiderasyon bago magtatalaga sa trabaho.

B. Ang abiso ng pagpapabalik sa isang empleyado sa pamamagitan ng espesyal na paghahatid sa koreo o sertipikadong liham sa ang huling tirahan na nakalagay sa kanyang personal na rekord ay ikokonsiderasyon bilang isang wastong abiso patungkol sa trabaho mayroon. Ang bawat empleyado ay responsable na magsuri na ang kanyang kasalukuyang tirahan ay maayos na naitala.

C. Sa kaganapan ng pagtatanggal hanggang ngunit hindi hihigit sa 180 araw ng kalendaryo, ang pinababalik na empleyado ay dapat makipag-ugnayan sa Unibersidad sa loob ng limang (5) araw ng unang pagsisikap na makapaghatid ng isang espesyal na dalahin o sertipikadong liham ng pagpapabalik. Kung ang Serbisyo ng Koreo ng U.S ay hindi maihahatid ang abiso ng pagpapabalik sa loob ng limang (5) araw matapos ang unang pagsisikap ng paghahatid, ang liham ay ibabalik sa Unibersidad at mababaliwala ang senioridad at karapatan na maibalik ng naturang empleyado.

D. Sa isang pagtatanggal sa ilalim 7.1 ng Kasunduang ito, ang pinababalik na empleyado ay dapat makipag-ugnayan sa Unibersidad sa loob ng sampung (10) araw ng trabaho sa mga unang pagsisikap ng paghahatid ng isang

espesyal na dalahin o sertipikadong liham ng pagpapabalik. Kung ang Serbisyo ng Koreo ng U.S ay hindi maihahatid ang abiso ng pagpapabalik sa loob ng sampung (10) araw ng trabaho pagkatapos ng unang pagsisikap ng paghahatid, ang sulat ay ibabalik sa Unibersidad at ang naturang empleyado ay mababaliwala ang senioridad at karapatan na maibalik ng naturang empleyado.

E.Ang mga pinabalik na mga empleyado ay dapat bumalik sa trabaho sa petsa na tinukoy sa liham ng pagpapabalik. Ang nasabing petsa ay hindi bababa sa sampung (10) araw ng trabaho mula sa unang pagsisikap ng Serbisyo ng Koreo ng U.S sa paghahatid ng liham ng pagpapabalik.

F.Ang mga empleyado na nakatanggal ay mayroong karapatan na mapabalik sa loob ng labindalawang buwan mula sa petsa ng pagkatanggal.

7.4 Pansamantalang Trabaho:

Ang mga Pasilidad, Real Estate at Mga Serbisyong Pantulong na apektado ng panapanahon na pagtatanggal ay aalukin ng pansamantalang iaatas na trabaho, habang nagkakaroon nito, batay sa mga karanasan na kinakailangan, pisikal na kakayahan upang gawin ang trabaho kung saan ay nakatalaga, at senioridad. Ang mga pansamantalang posisyon na ito ay hindi nasasakop ng yunit na nakikipagkasundo, ang mga isyu na magmumula sa mga posisyon na ito ay hindi napapailalim sa mga proseso ng karaingan.

ARTIKULO VIII PAGLIPAT AT PANIBAGONG PAGTALAGA

8.1 Pansamantalang Paglipat:

Ang Unibersidad ay may karapatang gumawa ng pansamantalang paglilipat sa tuloy-tuloy na panahon hanggang sa animnapung (60) araw sa kalendaryo sa loob ng mga kagawaran upang matugunan ang mga kinakailangan sa pagpapatakbo o upang maiwasan ang pansamantalang pansamantalang pagtatanggal. Ang isang pansamantalang paglilipat ay tinutukoy bilang ang pagkalipat ng isang empleyado mula sa isang pag-uuri ng trabaho patungo sa isa pa.

A.Kung ang pansamantalang paglilipat ay sa pag-uuri ng trabaho na may mas mataas na antas ng bayad, ang paghihirang para sa posisyon, kung saan ang karanasan, pagsasanay, at kakayahan ay humigit-kumulang pantay-pantay, ay

magmumula sa empleyado na may senioridad mula sa mga naroroon. Kung ang isang mas mababa ang senioridad na empleyado ay mahihirang sa posisyon mula sa mga naroon na maaring makuha, ang dahilan para sa pagtanggap ay ibibigay kapag hiniling ng Unyon. Sa kaganapan na ang isang basurero ay pansamantalang inilipat sa posisyon ng Operaytor ng Kagamitan para sa Basura, may listahan ng senioridad na dapat ay maipaskil at ang mga ililipat ay pangangasiwaan sa pababang pagkakasunud-sunod ng listahan ng senioridad. Ang mga pansamantalang lumipat ay paghali-halilihin mula sa may pinaka-senioridad papunta sa mas mababa ang senioridad sa buong piskal na taon, na nag re-reset tuwing bawat Hulyo sa mga may pinakamaraming senioridad na basurero.

B. Ang isang empleyado na pansamantalang inilipat ay dapat bayaran ng antas ng bayad ng posisyon mula sa kung saan siya nilipat o ang panimulang antas ng bayad ng posisyon na kung saan siya ay inilipat, kung alinman ang mas mataas. Kapag ang pansamantalang paglilipat ay inaasahan na maaring lumampas sa limang (5) araw ng trabaho, ang mga nakasulat na abiso kasama ang mga petsa ng mga paglipat sa papasok at palabas ng pansamantalang posisyon, pag-uuri ng trabaho at mga antas ng bayad ay ibibigay sa mga empleyado sa pansamantalang paglilipat. Ang mga abiso na iyon ay hindi kumakatawan sa isang pangako na maaring ang pansamantalang paglilipat na iyon ay may garantisadong tagal ng panahon. Ang mga empleyadong pansamantalang itinahas sa mas mataas na antas ng pag-uuri sa kanilang bayad at na hindi pwedeng makapagtrabaho ng pinakamaigsi na limang (5) magkakasunod na araw o higit pa, ay hindi na patuloy na makakatanggap ng pansamantalang pag- upgrade ng bayad habang wala sa trabaho. Ito ay hindi nalalapat sa mga empleyado na pumupuna sa panahon ng pinahabang pagliban.

C. Ang anumang trabaho na maaaring mangailangan ng higit pa sa animnapung (60) araw ng kalendaryo ng pansamantalang paglipat ay maaring ituring na makukuhang trabaho, maliban na lamang kung ang pagkabakante ay resulta ng matagal na sakit/ pinsala o resulta ng isang paglilipat ng pana-panahong pagta-tanggal.

8.2 Kahilingan ng Paglipat:

Ang paglipat ay tinutukoy bilang paglipat mula sa isang pag-uuri ng trabaho patungo sa isa pa na may parehong antas ng bayad. Ang mga kahilingan sa pagpapalipat ay aasikasuhin alinsunod sa mga probisyon ng promosyon at

pag-bid sa Artikulo IX.

A. Ang karapatan ay inilalaan sa Unibersidad, nang walang alintana sa senioridad, na ilipat ang sinumang empleyado na may dinadanas na permanenteng pinsala at samakatuwid ay hindi makapagpatuloy sa kanyang karaniwang trabaho, o sinumang empleyado na nasa serbisyo ng Unibersidad sa loob ng isa (1) taon o higit pa at na sa anumang kadahilanan ay hindi kayang pisikal na maisagawa ang mga serbisyo na kinakailangan, sa anumang mayroon na kagawaran sa trabaho kung saan ang empleyado ay kwalipikado sa itinatag antas ng bayad para sa naturang trabaho. Ang sinumang empleyado na inilipat ay mapapanatili sa bagong kagawaran ang parehong antas ng senioridad na siya ay mayroon sa kagawaran na kanyang pinanggalingan. Bago gumawa ang namamahala ng naturang mga paglilipat ay tatalakayin muna ang usapin sa unyon.

B.Ang Unibersidad ay pangangasiwaan ang pagbibigay ng magaan na tungkulin para sa may karamdaman o may kapinsalaan na empleyado sa isang patas at hindi pabagu-bago na paraan. Ang anumang patakaran sa magaan na tungkulin ay dapat na sumusunod sa mga Akto ng Mga Amerikanong May Kapansanan.

8.3 Ang mga empleyado na binigyan ng promosyon promote o nilipat mula sa yunit na nakikipagkasundo

ay hihinto sa pagkakaragdag ng senioridad. Kung ang empleyado ay bumalik sa yunit na nakikipagkasundo,

siya ay mabibigyan ng kredito at pahintulot na gamitin ang mga senioridad na dating nakamit habang siya

isang miyembro ng ang yunit na nakikipagkasundo.

8.4 Kahilingan ng Panibagong Pagtatalaga:

A.Ang panibagong pagtatalaga ay tinutukoy bilang ang paglipat ng isang empleyado sa loob ng parehong pag-uuri ng trabaho patungo sa isang ibang lokasyon ng trabaho, paghahalili, o iskedyul ng trabaho. Ang mga empleyado na dalawa (2) o higit pang taon ng patuloy na serbisyo na nagnanais ng panibagong pagtatalaga ay maaaring gumawa ng nakasulat na kahilingan sa direktor ng kagawaran o taong itinalaga. Ang mga kahilingan ay isasagawa, kapag mayroon ng posisyon. Ang mga empleyado ay limitado sa isang matagumpay na kahilingan ng panibagong pagtatalaga sa anumang isang taon na kapanahunan.

B.Sa sandaling ang rekisyon ng trabaho na naipaskil sa paskilan ng bultin ng unyon, ang mga empleyado ay maaaring magsumite ng kahilingan ng panibagong pagtatalaga (sa elektronikong porma) sa Direktor o taong itinalaga. Ang mga kahilingan ng panibagong pagtatalaga ay isasagawa ng Direktor o ng taong itinalaga sa pagkakasunud-sunod ng pagkakatanggap. Kung ang kahilingan ng panibagong pagtatalaga ay ipinagkaloob, ang rekisyon ay ipapaskil sa mga Trabaho ng UD, isinasalamin ang mga oras na mayroon dahil sa panibagong pagtatalaga. Lahat ng mga kahilingan ng panibagong pagtatalaga ay dapat ikonsidera bago tanggapin ang mga kahilingan ng paglipat.

ARTIKULO IX PROMOSYON AT PAG-BID

9.1 Sa tuwing ang mayroong bakante sa loob ng kagawaran ng isang empleyado, ang

mga empleyado na may ang pinakamaraming senioridad sa Unibersidad ang unang bibigyan ng konsiderasyon sa pagpuno ng naturang klasipikasyon sa kondisyon na ang kasanayan, karanasan, at kakayahan ay humigit-kumulang pantay pantay kabilang sa mga iba pang kinokonsidera, pagkatapos maipaskil ang trabaho sa lahat ng magagamit na paskilan ng bulitin. Ang naturang mga permanenteng trabaho trabahong may bakante ay ipapaskil sa mga naaangkop na mga paskilan ng bulitin sa loob ng pitumpu't dalawa (72) na oras, Lunes hanggang Biyernes. Ang pagpaskil ay isasama ang pag-uuri ng trabaho, ang mga kagawaran at paghalili, at ang naaangkop na antas ng bayad.

9.2 Ang Unibersidad ay maaaring punan ang mga puwang sa pamamagitan ng pansamantalang paglilipat hanggang sa ang matagumpay na bidder ay mapili, mapalitan, at mailipat.

9.3 Ang lahat ng mga bid ay gagawin sa mga pormas na ibinigay ng Unibersidad. Upang makonsidera, ang bid ay dapat na maisampa sa loob ng 3 araw ng trabaho mula sa petsa ng pagkapaskil ng bid.

9.4 Ang paghirang sa posisyon ay dapat na isagawa batay sa karanasan, pagsasanay, kakayahan, at senioridad. Kung saan ang karanasan, pagsasanay, at kakayahan ay humigit-kumulang pantay-pantay, ang Unibersidad ay igagawad ang tungkulin may senioridad na bidder na kwalipikado. Kung ang isang mas mababa ang senioridad na empleyado ay mahihirang sa tungkulin, ang mga kopya ng porma ng pag-bid na may nakalagay na dahilan para sa pagtangi ay ibinigay sa mga mas mataas ang senioridad na mga nag-bid at sa Presidente ng Lokal na Unyon.

9.5 Ang empleyado na pinili ay mabibigyan ng probasyon na hanggang animnapung (60) araw ng trabaho. Kung ang empleyado ay nabigo na ipakita ang kanyang kakayahan na maisagawa ang mga kinakailangan sa trabaho, siya ay sa anumang oras na nakapaloob sa panahon ng probasyon ay maaring mag ibalik ng Unibersidad o sa kanyang hiling sa kanyang dating pag-uuri ng trabaho kung saan niya gagamitin ang kanyang senioridad. Ang empleyado ay hindi maaaring magsumite ng isang bid para sa isa pang tungkulin sa panahon ng kanyang probasyon.

- 9.6 Ang isang empleyado ay limitado sa dalawang (2) matagumpay na bid sa anumang 12 buwang tagal ng panahon. Hindi dito kabilang ang mga bid bilang kapalit ng pagbump sa ilalim ng proseso ng pagtatanggal.
- 9.7 Kapag walang mga kwalipikadong empleyado na handang punan ang mga bakante sa trabaho, ang karapatan ay inilalaan sa Unibersidad upang tumanggap ng mga kwalipikadong empleyado.
- 9.8 Lokal 3472 na mga trabaho ay ipapaskil sa mga paskilan ng bultin na madaling mapuntahan ng mga kasapi ng yunit na nakikipagkasundo kung ang naturang mga trabaho ay hindi napunan ng mga nagbid mula sa dalubhasang kalakalang lokal. Bagama't ang mga miyembro ng Lokal 439 ay walang mga karapatan upang magbid sa trabaho sa Lokal 3472, maaari silang mag-aplay para sa naturang trabaho sa pamamagitan ng isang porma ng paglipat.
- 9.9 Ang mga katiwala sa Lokal 439 ay may karapatang mag-bid sa tungkulin ng Tagahukay at Asistente na Tagahukay sa lokal na 3472 alinsunod sa Artikulo IX, kontrata ng Promosyon ay Pag-bid ng mga bihasang manggagawa. Walang iba pang mga empleyado sa Lokal 439 ang magkakaroon ng ganoong karapatan.
- 9.10 Mga Pagpapaarkila: Ang pagtatalaga ng mga biyahe na inarkilahan ay pangangasiwaan sa isang walang pinapanigan at patas na pamamaraan. Ang mga oportunidad na maarkila ay ipapakita sa isang paskilan ng bultin kung saan ang mga kabuang-oras na tsuper ng bus ang bibigyan ang unang pagkakataon na susundan ng mga nagtatrabaho sa kabahaging oras. Sa kaganapan na ang pagaarkila ay hindi maaaring mapunan; ang pagtatalaga ay ibibigay sa pinakakakaunti ang senioridad na tsuper sa kabuang-oras. Lahat ng pagsisikap ay gagawin upang paghali-halihin ang trabaho ng pagpapaarkila. Ang Unibersidad ay mayroong nakalaan na karapatang na gawing alinsunod ang pagtatalaga sa pangangailangan ng Operasyon at Pangangailangan ng tauhan. Ang lokal na 439 sa kanilang kahilingan ay magkakaroon ng akses sa mga talaan na may kaugnayan sa pagbid sa pagpapaarkila sa mga Serbisyo ng Transportasyon.

ARTIKULO X
PAGSASANAY

- 10.1 Upang ang Unibersidad ay makatiyak na ang mga pangkat ng nagtatrabaho ay mga bihasang mga empleyado na pupunan ang mga pangangailangan para sa hinaharap at na ang mga empleyado na nagtatrabaho sa mga mas mababang klasipikasyon ay maaaring magkaroon ng pagkakataon upang magkaroon ng karagdagang kaalaman at kasanayan, kinakailangan na tumanggap ng mga tao na nasa kategorya ng mga nagsasanay at apprentice. Ang Unibersidad at ang Unyon ay sumasang-ayon na magtulungan sa paggamit sa pinagkukunan ng pagpopondo mula sa labas para sa layunin ng pagtataguyod ng pagsasanay at pag-aapprentis para sa mga aplikante sa yunit na nakikipagkasundo.
- 10.2 Ang pagpipili ng mga nagsasanay ay ibabatay sa senioridad at kalusugan at kakayahan upang umunlad sa ilalim ng mga programa sa pagsasanay na itinatag ng Unibersidad. Ang mga oportunidad sa pagsasanay ay ipapaskil alinsunod sa mga proseso ng pag-bid.
- 10.3 Kung saan nagkaroon nakaraang karanasan na maaaring may kaugnayan sa klasipikasyon kung saan ang empleyado ay sasanayin, ipagkakaloob ang naaangkop na kredito sa naturang empleyado para sa mga layunin ng kabayaran at kalagayan sa trabaho.
- 10.4 Sa kondisyon na ang karanasan na kinakailangan para sa pagsulong ay matugunan nang kasiya-siya, ang mga nagsasanay ay dapat ma-upgrade sa naaangkop na mga klasipikasyon.
- 10.5 Kung ang naturang mga nagsasanay ay hindi sapat ang iniunlad sa kanilang mga trabaho, ang kanilang promosyon ay mabibinbin hanggang sa panahon na kasiya-siya na nilang matugunan ang mga kinakailangan na karanasan. Ang pagkabigong matamo kasiya-siya pag-unlad sa loob ng itinakdang panahon na itinalaga ng Unibersidad ay magiging sanhi para sa pagkaalis ng nagsasanay mula sa programa ng pagsasanay.
- 10.6 Ang klasipikasyon ng mga nagsasanay ay gagamitin upang sanayin ang mga empleyado.

ARTIKULO XI
PAG-PAPATIWALAG O DISIPLINA

- 11.1 Walang empleyado na nakumpleto sa panahon ng probasyon ang patitiwalagin o didisiplinahin ng walang mabti at sapat na dahilan.
- 11.2 Kapag matukoy na ang sinuman sa mga empleyado ay pinatiwalag nang walang makatarungang dahilan, masasauli sa naturang empleyado ang kanyang dating katayuan.
- 11.3 Sa kaganapan na ang empleyado ay nais na hamunin ang pagsuspende o pagpapatiwalag, ang empleyado, sa pamamagitan ng Unyon, ay isasampa ang karaingan sa Hakbang 3 ng proseso ng karaingan, sa loob ng limang (5) araw ng trabaho mula na pagsuspende o pagpapatiwalag.
- 11.4 Walang paghahabol sa habol-bayad ang dapat lumampas sa halaga ng sahod ng mga empleyado kanyang natatamo sa kanyang regular na bayad.
- 11.5 Ang mga aksyon ng pandisiplina ay aalisin mula sa talaan pagkatapos lumipas ang dalawang taon kung walang anumang uri ng disiplina na naganap sa panahong iyon.

ARTIKULO XII
PAHINTULOT NG PAGLIBAN

12.1 Kabayaran sa Pagkaaksidente:

- A. Kapag ang isang empleyado ay lumiban mula sa trabaho bilang resulta ng pagkapinsala o pagkakasakit na may kompensasyon sa ilalim ng Akto ng Kompensasyon para sa mga Manggagawa, ang Unibersidad ay babayaran ang kanyang diretsong oras na antas ng kabayaran para regular na nakatakdang trabaho ng buong linggo hanggang sa buong suweldo hangga't ang empleyado ay may sapat na mga hindi nagamit na mga araw mula sa kanyang bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit. Sa naturang mga kaso, ang mga empleyado ay ibabalik sa Unibersidad ang mga nakuha na benepisyo mula sa Kompensasyon ng mga Manggagawa na natanggap sa panahon na siya ay binayaran ng halagang iyon ng Unibersidad. Ang mga hindi nagamit araw ng empleyado mula sa bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit ay babawasan sa pamamagitan ng bilang ng

mga araw o anumang katumbas ng halaga ng suweldo na binayad sa naturang empleyado higit pa sa benepisyo na natanggap mula sa Kompensasyon ng mga Manggagawa.

Kapag naubos na ang bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit, ang kabayaran na higit pa sa benepisyo ng Kompensasyon ng mga Manggagawa ay ihihinto at ang empleyado ay mapapanatili ang benepisyo na patuloy niyang matatanggap mula sa Kompensasyon ng mga Manggagawa.

- B. Ang Unibersidad ay maaaring piliin na tanggapin muli ang isang empleyado na na-terminate sa kanyang pamamahinga sa kompensasyon bilang manggagawa. Ang naturang empleyado na tinanggap sa loob ng dalawang taon ng petsa ng kanyang terminasyon ay maibabalik sa kanyang dating tungkulin gamit ang kanyang senioridad mula sa petsa ng orihinal na terminasyon.

12.2 Pagbabakasyon pagkatapos manganak:

Ang mga empleyado ay may karapatan na magkaroon ng benepisyo na bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit dahil sa pagbubuntis, panganganak at paggaling mula doon, nakunan, aborsyon, o iba pang mga kaugnay na mga medikal na kondisyon. Ang parehong mga kinakailangan, mga tuntunin, at mga paghihigpit ay na-aapply sa pangangasiwa ng benepisyo para sa bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit na para sa mga kondisyon na may kaugnay sa pagbubuntis tulad ng mga hindi okupasyonal na mga karamdaman at kapansanan. Sa mga kaso na may mga komplikasyon o iba pang mga pangyayari na naging dahilan nito na nangangailangan ng mas matagal na panahon ng pagliban, ang mga benepisyo upang magbakasyon dahil sa karadaman ay ipagkakaloob alinsunod sa mga naaangkop na patakaran para sa mas matagal na bakasyon dahil sa pagkakasakit. Inilalaan sa Unibersidad ang karapatang mangailangan ng sertipikasyon ng doktor sa anumang oras.

Ang mga empleyado humihiling ng bakasyon dahil sa pagkakasakit para dahilang panganganak at pagpapagaling mula doon ay kinakailangan na magbigay ng tatlong buwan na abiso bago ang inaasahang pagsisimula ng petsa ng hiniling para sa bakasyon dahil sa pagkakasakit. Inaasahan na ang mga empleyado ay susundin ang payo ng mga doktor tungkol sa tagal ng oras ng pagtatrabaho sa panahon ng pagbubuntis.

12.3 Tungkulin sa Paghurado:

Ang Unibersidad ay nagbibigay ng pahitulong ng pagliban na may kabayaran sa mga empleyado para sa oras na ginugol sa tungkulin bilang hurado o kung ang empleyado ay ipa-subpoena bilang testigo. Ang mga empleyado na tinanggal sa tungkulin ng pagiging hurado o pinalaya sa pagtestigo ay inaasahan na bumalik sa pagtatrabaho para sa balanse ng kanilang naka-iskedyul na araw ng trabaho. Ang mga panggaging mga empleyado na karaniwan ay hindi inaasahan na magtrabaho sa panahong ito ay katulad na mabibigyan ng kompensasyon.

12.4 Bakasyon dahil sa Pagdadalamhati:

Limang (5) araw na pahintulot ng pagliban na may kabayaran ay ibibigay kapag namatay sa pinakamalapit na miyembro ng pamilya (asawang lalaki, asawang babae, asawa, ama, ina, kapatid na babae, kapatid na lalaki, anak na lalaki, anak na babae, mga anak sa ibang asawa, step parents, mga biyenang lolo at lola, mga apo). Isa (1) araw lamang na pagliban na may kabayaran ang ibibigay kapag may namatay mga kamag-anak sa hindi kasama sa pinakamalapit na miyembro ng pamilya para sa mga layunin ng pagdalo sa mga serbisyo sa libing. Kung kinakailangan, maaaring ipinagkaloob alinsunod sa Artikulo XII, Section 12.5-Iba pang Pagliban na Pansarili- sa Kasunduang ito. Ang empleyado na nasa isang bayad o hindi bayad na bakasyon sa panahon ng pagkamatay ng isang kamag-anak ay hindi makakatanggap ng bakasyon dahil sa pagdadalamhati. Ang bayad na pagliban, para sa mga layunin ng probisyon na ito, ay kinabibilangan ng bayad na bakasyon dahil sa matagalang pagkakasakit, bakasyon dahil sa pista opisyal, at inaprubahang bakasyong kompensasyon ng manggagawa. Hindi kabilang dito ang pagliban dahil sa pagbabakasyon at karaniwan na pagbabakasyon dahil sa karamdaman.

Ang isang empleyado ay maaaring humiling ng baryante ng bakasyon dahil sa pagdadalamhati mula sa mga naka-balangkas sa CBA dahil sa mga pangyayari na naging dahilan nito. Ang kahilingan ng empleyado ay dapat na isinumite sa direktor ng ang yunit / kagawaran. Anumang desisyon ng direktor ay hindi maaring karaingan.

12.5 Iba pang Pagliban na Pansarili:

Ang empleyado na nagnanais ng walang kabayaran na pagliban na pansarili para sa lubhang mahalaga at nakakakumbinsing mga pansariling dahilan ay dapat kumpletuhin at pumirma ng isang porma ng kahilingan ng Pagliban na Pansarili at

isumite ito sa naaangkop na superbisor.

12.6 Bayad na Bakasyon dahil sa Pagkakasakit:

Kapag nagkasakit ang isang empleyado, ipagkakaloob sa empleyado ang bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit alinsunod sa mga sumusunod na proseso:

A.Pagiging Karapat-dapat: Upang maging karapat-dapat para sa mga benepisyo, ang mga empleyado ay dapat na nakakumpleto ng siyamnapung (90) araw ng kasiya-siyang trabaho pagkatapos sila ay magkakakredito sa serbisyo para sa layunin ng pagtitipon ng bayad na bakasyon mula sa kanilang mga pinaka-kamakailan lamang na petsa ng pagtatrabaho.

B.Pagtitipon ng Bayad na Bakasyon dahil sa Pagkakasakit: Ang mga mga empleyado ay nakatitipon ng bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit sa antas na na isang (1) araw sa bawat buwan (12 araw bawat taon) ng buong pagtatrabaho para sa kanilang kuwenta sa karaniwan bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit at sang-kapat (1/4) na araw sa bawat buwan (3 araw bawat taon) ng buong pagtatrabaho para sa kanilang kuwenta ng Bakasyon dahil sa Matagalang Karamdaman. Ang mga empleyado ay dapat na magtrabaho ng hindi bababa sa kalahating (1/2) araw ng naka-iskedyul na araw ng trabaho sa buwan sa kalendaryo upang makaipon ng bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit para sa buwang iyon.

Ang bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit ay maaaring maipon ng hanggang pinakamataas na isang daan at dalawampung (120) araw ng kuwenta ng Karaniwan na bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit. Ang mga empleyado ay bibigyan sa kanilang kahilingan, ng impormasyon tungkol sa bilang ng mga araw ng bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit na kanilang naipon.

Para sa mga empleyado tinanggap bago ang Abril 26, 2006, ang Unibersidad ay idadagdag sa kanilang kuwenta ng Bakasyon dahil sa Matagalang Karamdaman ang tatlung (30) araw na bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit para sa bawat empleyado na ay nakumpleto ng isang taon ng serbisyo. Ang tatlung (30) araw na bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit ay ibibigay sa bawat kwalipikadong empleyado nang isang beses at magagamit ng mga empleyado na nakaranas ng sakuna o malalang sakit na magiging sanhi ng pagliban ng mahigit tatlung (30) mga araw sa kalendaryo. Ang empleyado ay magagamit ang Karaniwan na bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit, pagbabakasyon, at kung kinakailangan, bakasyon na walang bayad para sa unang tatlung (30) araw ng kalendaryo na panahon ng pagpapakwalipika. Ang mga pinsala na may kaugnayan

sa trabaho at pakikilahok sa Programa para sa Pagtulong at Kagalingan ng Manggagawa ay hindi kasama sa kuwenta ng Bakasyon dahil sa Matagalang Karamdaman. Ang bawat empleyado ay nagidadagdag sa kanilang kuwenta ng Bakasyon dahil sa kanilang Matagalang Karamdaman ang sang-kapat (1/4) araw sa bawat buwan (3 araw bawat taon) makaiipon sila hanggang maabot nila ang pinakamataas na hangganan na animnapung (60) araw.

Ang animnapung (60) araw na pinakamataas na hangganan ay kinabibilangan ng tatlumpung (30) araw na paunang ibinigay ng Unibersidad at ang tatlumpung (30) araw na naipon ng mga empleyado.

Ang paggamit ng kuwenta ng Bakasyon dahil sa kanilang Matagalang Karamdaman ay sisimulan sa araw na ibinigay ng Unibersidad. Ang mga empleyado na nabigyan ng trabaho pagkatapos ng Abril 26, 2006, ay hindi kwalipikado para sa unang tatlung (30) araw ng bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit na idinadagdag sa kuwenta ng Bakasyon dahil sa Matagalang Karamdaman.

C. Ang mga empleyado na nagretiro sa ilalim ng Plano ng Pensiya ay tatanggap ng halagang katumbas ng

\$25 para sa bawat araw na hindi nagamit mula sa bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit sa kanilang pagreretiro. Upang maging karapat-dapat para sa kabayaran na ito, ang empleyado ay dapat makaipon ng hindi bababa sa limampung (50) mga hindi nagamit na araw mula sa bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit sa kanilang pagreretiro.

Sa pagreretiro, ang mga hindi nagamit na bahagi ng kuwenta ng Bakasyon dahil sa Matagalang Karamdaman (hindi kasama ang mga araw na unang naibigay ng Unibersidad) ay maaaring isama sa mga hindi nagamit na araw mula sa bayad na bakasyon dahil sa pagkakasakit sa kanilang Pangkaraniwan na kuwenta para sa mga layunin ng kabayaran. Ang kabuuang hindi nagamit na araw mula sa bayad na bakasyon mula sa parehong mga kuwenta ay hindi dapat tataas sa isang daan at dalawampung (120) araw para sa kabayaran sa pagreretiro.

D. Upang makatanggap ng mga benepisyo para sa pagkakasakit sa panahon ng matagalang kapansanan, inilalaan sa Unibersidad ang karapatang mangailangan ng kasiya-siya katibayan sakit o pinsala ng empleyado. Ang benepisyo para sa pagkakasakit ay hindi ibabayad sa mga empleyado na nasa pahintulo ng pagliban na walang kabayaran.

E. Kung ang isa sa mga bayad na bakasyon dahil sa pista opisyal ay maganap sa panahon kung na ang empleyado na tumatanggap ng bayad sa pagkakasakit, siya ay babayaran para sa pista opisyal at ang araw ay hindi sisingilin mula sa kanyang rasyon. Ang bayad ng sweldo para sa mga bayad na bakasyon ay magiging kapareho ng bayad na binayaran para sa karamdaman. Ang antas ng bayad para sa bayad na bakasyon dahil sa pista opisyal ay magiging kapareho ng antas na binayaran para sa karamdaman.

F. Ang pahayag ng doktor na nagpapatunay sa pagbibigay-katuwiran na medikal para sa pagliban ng empleyado ay hindi karaniwan na hihilingin ng mas mababa sa tatlong (3) magkakasunod na araw. Gayunpaman, kung may isang sitwasyong

dadaluhan kung saan kailangan ng patunay na ito, ang empleyado ay bibigyan ng abiso sa sulat na ang sertipiko ng doktor ay kinakailangan para sa lahat ng mga pagliban sa hinaharap na sisingilin mula sa pagliban dahil sa karamdaman. Ang kinakailangan na sertipiko na ito ay susuriin bawat anim (6) na buwan kasunod ng nasabing abiso.

G. Ang anim (6) na araw na bakasyon dahil sa pagkakasakit ay maaaring gamitin para sa sakit ng asawa ng empleyado at / o mga sinusustentuhan na menor de edad na (mga) anak at / o magulang ng empleyado. Sa kaso ng isang magulang, ang empleyado ay dapat makapagpakita ng tala ng doktor o mga opisyal na dokumento, tulad ng kard ng appointment na sumusuporta sa bakasyon sa pagkakasakit. Ang petsa ng paglagay na muli ng nakadepende na bakasyon dahil sa pagkakasakit ng nakadepende ay tuwing Hulyo 1 ng bawat taon. (Ang paggamit ng ng bakasyon dahil sa pagkakasakit ng nakadepende ay hindi mabibilang na pangyayari na hahantong sa pagdidisiplina).

12.7 Hindi Okupasyonal na Kapinsalaan sa Sarili o Pagkakaramdam sa Trabaho:

Ang empleyado na nagkasakit sa oras ng trabaho at pinauwi ng kanyang superbisor ay babayaran sa kondisyon ang naturang oras ay sisingilin mula sa naipon na araw ng bakasyon dahil sa pagkakasakit ng empleyado.

12.8 Pahintulot sa Pagliban ng Walang Kabayaran:

Ang empleyado, matapos ang pagkumpleto ng isang taon ng senioridad, ay makakatanggap sa kanilang paghiling ng pahintulot ng pagliban ng walang kabayaran ng hanggang isang taon para sa mga walang kaugnayan sa trabaho na pinsala o pangmatagalan na karamdaman. Kasama sa isang taon na ito ang paggamit ng mga bayad bakasyon dahil sa karamdaman ng empleyado at mga naipon na bakasyon.

ARTIKULO XIII ORAS NG TRABAHO AT OBERTAYM

13.1 Linggo ng Trabaho:

A. Ang normal na linggo ng trabaho ay 40 oras, at iskedyul na kasang-ayon sa mga pangangailangan ng Unibersidad mula Lunes hanggang Biyernes na may kalahating oras para sa pagkain hindi kasama ang mga empleyado may sinusunod

na hiwalay na mga iskedyul ng trabaho na nakasuporta sa mga partikular na kinakailangan. Ang mga iskedyul na iyon ay maaaring mangailangan ng linggo ng trabaho na may 44, 48, o higit pang oras bawat linggo. Ang karaniwang linggo ng trabaho ay maaaring iba-iba alinsunod sa mga pang-akademikong at di-akademikong mga iskedyul na maisasama ang Sabado at Linggo kapag naiatas sa mga kinakailangan; at sa kung sakali na may emerhensiya, ang mga oras na tinatrabaho bawat linggo ay maaaring pamahalaan upang ang karaniwan na linggo ng trabaho ay maaring maging mas mababa sa 40 na oras.

B.Ang karaniwan na linggo ng trabaho para sa tsuper na permanente at nagtatrabaho ng kabuuang-oras ay 37.5 na oras, naka-iskedyul na kasang-ayon sa mga pangangailangan ng Unibersidad sa pitong araw bawat linggo. Inilalaan sa Unibersidad ng karapatan na pahabain ang linggo ng trabaho sa 40 oras kada linggo sa anumang oras. Ang araw ng trabaho ay may kabilang na isang tatlungupong minutong bayad na pagtatanghalian kapalit ng dalawang labing-limang minutong pahinga na ibinigay sa ibang mga empleyado ng yunit na nakikipagkasundo.

Kung ang rilyebo sa tanghali ay hindi makukuha, ang mga permanente at kabuuang oras na nasa linya ng badyet na tsuper ng bus ay dapat makatanggap ng isang karagdagang tatlumpung minuto ng bayad sa antas ng oras at kalahati. Kung ang rilyebo sa tanghali ay hindi makukuha, ang tsuper ng bus ay makatatanggap ng dagdag na kabayaran sa antas ng oras at kalahati para sa mga tsuper na nagtatrabaho ng halilian sa hindi bababa sa 7.5 na oras.

13.2 Oras ng Pahinga:

Papayagan ang dalawang 15 minutong pahinga sa bawat araw ng trabaho. Ang oras ng pahinga ay dapat gamitin sa pagkakataon at sa paraan na hindi makakagambala sa ang kasanayan ng ang yunit ng nagtatrabaho, karaniwang itong kalagitnaan ng umaga at kalagitnaan ng hapon (hindi kasama ang mga emerhensiya).

13.3 Oras ng Paghilili:

Ang unang paghalili ay ang anumang shift na karaniwan ay nagsisimula sa o pagkatapos ng 5 am ngunit bago mag 1 p.m. Ang ikalawang paghalili ay anumang shift na karaniwan ay nagsisimula sa o pagkatapos ng 1 p.m. ngunit mag 9 p.m. Ang ikatlong paghalili ay anumang paghalili na karaniwan ay nagsisimula sa o pagkatapos ng 9 p.m. ngunit bago mag 5 a.m.

13.4 Primyum ng Paghahalili:

Ang mga empleyado na nagtatrabaho sa pangalawa at pangatlong shift ay tatanggap, para sa lahat ng mga oras na natrabaho, bilang karagdagan sa kanilang karaniwang bayad ng, \$.30 at \$.45 kada oras, ayon sa pagkakabanggit.

13.5 Kompensasyon para sa Obertaym at Pamamahagi:

A.Isa at kalahati multiplikahin sa karaniwan na antas ng oras ang ibabayad para sa lahat ng oras na lampas sa walong oras sa anumang tuluy-tuloy na 24-oras na kapanahunan, o kapag labis sa 40 oras bawat linggo. Maliban na lamang sa mga paghalili na mula sa gitna ng tanghali hanggang humigit-kumulang hatinggabi para sa layunin ng paghahalili ng mga itinakdang oras sa sa mga yunit na kinakailangang magbigay ng 24- oras, pitong-araw kada- linggo na serbisyo. Ang pagbabayad ng antas ng obertaym para sa araw-araw, lingguhan o pista opisyal ay hindi sa anumang kaganapan kakailanganin para sa parehong oras ng trabaho, at hindi ikokonsidera ang ng anumang obertaym o karagdagang kompensasyon para

sa pagkukuwenta ng antas ng kabayaran maliban sa primyum ng paghahalili na ibinigay sa Kasunduang ito. Bayad na mga araw ng pagbabakasyon, bayad na bakasyon dahil sa mga pista opisyal, bayad na mga araw ng bakasyon dahil sa pagkakasakit, at mga araw ng trabaho na nawala dahil sa may kompensasyon na pinsala habang nasa trabaho, ay bibilangin bilang karaniwan na 8 oras na araw ng trabaho para sa layunin ng pagkakalkula ng obertaym.

B. Ang Obertaym dapat ipamahagi sa pinakapanta-pantay na paraan sa mga empleyado ng yun'it na nakikipagkasundo sa loob ng kani-kanilang mga pag-uuri ng trabaho at mga kagawaran. Sa loob ng Pangangalaga at Serbisyong ng Uniberbersidad, Real Estate at mga Serbisyong Pantulong, ang obertaym ay ipamamahagi sa pinakapanta-pantay na paraan sa mga empleyado ng yunit na nakikipagkasundo sa kani-kanilang mga pag-uuri ng trabaho o nangangalagang dibisyon (Akademiko o Residensya/ Kumperensiya). Kapag kinulang ang kinakailangang bilang ng mga kwalipikadong empleyado na tutupad sa obertaym na kinakailangan, ang Unibersidad ay mamahagi ng obertaym sa mga empleyado ng yunit na nakikipagkasundo sa loob ng kani-kanilang mga pag-uuri ng trabaho sa iba pang mga lokasyon o sa mga ngangalagang dibisyon (Akademiko o Residensya/ Kumperensiya) sa pinakapanta-pantay na paraan. Ang mga empleyado ay inaasahan na itrabaho ang naturang obertaym na ipinahintulot ng Unibersidad maliban kung mayroon sila na isang makatwirang dahilan

- Sa kaso ng pinahabang karaniwan na paghalili na lampas sa walong (8) oras, magbibigay ng apat (4) na oras na abiso.
- Sa kaso ng buong walong oras na (8) paghalili o mas mababa sa isang karaniwan na naka-iskedyul na araw ng pahinga, magbibigay ng apatnapu't walong (48) oras na abiso.

Ang mga empleyado, na nagtrabaho ng obertaym kung saan ang Unibersidad ay hindi nagawang makapagbigay ng naturang maagang abiso, ay hindi sisingilin para sa mga oras ng obertaym na natrabaho nila. Ang mga empleyadong hindi gusto ng obertaym, sa mga pagkakataon na ang Unibersidad ay hindi nagawang makapagbigay ng naturang maagang abiso, ay hindi sisingilin para sa mga oras ng obertaym na sila ay maaaring nakapagtrabaho. Kapag kinulang ang kinakailangang bilang ng mga kwalipikadong empleyado na tutupad sa obertaym na kinakailangan, ang Unibersidad ay idedetalye ang obertaym na trabaho sa empleyado na pinaka kaunti ang senioridad na siyang magtatrabaho ng obertaym. Kapag ang pangngailangan ng obertaym ay mangyari, ang mga trabaho ay ipamamahagi sa pataas pagkakasunud-sunod ng senioridad sa klasipikasyon

na kinakailangan sa isang paikot na basehan.

C. Ang mga superbisor ng kagawaran ay dapat magpanatili mga talaan ng obertaym upang siguraduhin tamang distribusyon. Sa tuwing ang mga diperensya sa oras na nai-kredito sa mga empleyado sa loob ng isang pag-uuri at kagawaran ay tumumbas o lumampas sa 30 na oras, ang mga makukuhang obertaym ay ibibigay sa mga empleyado na-nakredito ng mas mababang bilang ng oras hanggang sa panahon ang pagkakaiba na ito ay naging mas mababa sa 20 oras, sa kondisyon na ang ma naturang empleyado ay nagtataglay ng mga kasanayan kinakailangan. Ang Unibersidad ay gagawin ang lahat pagsusumikap upang iwasto ang mga kamalian sa distribusyon ng obertaym sa huling kwarter ng bawat piskal na taon sa kondisyon na ang mayroong pangangailangan para sa obertaym. Ang mga talaan ng obertaym ay pananatilihin sa batayan ng piskal na taon.

D. Sa tuwing ang isang empleyado ay tinanggap, pinabalik, o permanenteng inilipat sa isang pag-uuri ng trabaho, siya ay makekredito ng karaniwan na dami ng obertaym ng mga empleyado sa mga bagong pag-uuri at kagawaran.

E. Ang mga obertaym na hindi naitrabaho dahil ang empleyado ay hindi naroon ay isisingil sa naturang empleyado sa karaniwan na batayan ng bilang ng oras ng obertaym ng mga empleyado na nagtatrabaho sa naturang kapanahunan ng obertaym. Ang mga hindi naka-iskedyul ang pagtawag na oras ay hindi kasamasa seksyon na ito.

F. Ang oras ng pahinga na may kompensasyon ay maaring hilingin ng empleyado na isasailalim sa pag-apruba ng superbisor. Ang oras ng pahinga na may kompensasyon na hindi nagamit sa loob ng animnapung araw mula sa petsa na ito ay natamo ay babayaran. Inilalaan sa superbisor ang karapatan na magbayad ng obertaym sa halip na magbigay ng oras ng pahinga na may kompensasyon. Ang mga tuntunin ng probisyong ito ay hindi mabibigyan ng karaingan.

G. Ang dalawang Dibisyon ng Tagapangalaga ng mga Pasilidad at mga Serbisyo ng Unibersidad (Mga Serbisyo ng Pangangalaga, Akademikong at, Residensyal) ay magpapadala ng sulat sa buwan ng Hunyo sa bawat taon, sa mga empleyado na nakabilang sa Tekniko ng Pangangalaga, at Tagapangalaga/ Espesyal na Proyekto, Tagapangalaga / Nagsasaayos na Tekniko, na nagtatanong sa kanila sa loob ng kani-kanilang Nangangalagang Dibisyon, kung nais nilang ang kanilang pangalan ay ialis mula sa naka-iskedyul na listahan ng obertaym. Ang pirma ng bawat empleyado ay kinakailangan. Ang listahang ito ay hindi bibigyan ng eksemsiyon ang employer sa pagtawag sa mga empleyado na magtrabaho sa pagu-grade na mga posisyon. Ang seksyon na ito ay hindi mailalapat sa mga natanggalan ng trabaho.

Kung ang empleyado ay pinili na ipatanggal ang kanilang mga pangalan mula sa mga naka-iskedyul na listahan obertaym, Ipaalam sa mga indibidwal na maaari silang mailagay muli sa listahan ng naka-iskedyul na pamamahagi ng obertaym sa anumang oras sa pamamagitan ng pagsusumite ng isang nakasulat na kahilingan sa kanilang superbisor.

Ang pangalan ng empleyado ay ilalagay muli sa listahan ng naka-iskedyul na pamamahagi ng obertaym at makekredito ng aberids na dami ng oras ng obertaym ng bilang ng mga empleyado sa kani-kanilang mga pag-uuri at Dibisyong Nangangalaga.

Kapag kinulang ang kinakailangang bilang ng tagapangalagang empleyado na tutupad sa obertaym na kinakailangan, ang Unibersidad ay idedetalye at mamahagi ng obertaym sa lahat ng tagapangalagang empleyado sa loob ng itinalagang Dibisyong Nangangalaga.

Kapag magkaroon ng kaganapan na nangangailangan sa lahat ng mga Tagapangalagang empleyado na magtrabaho sa mga obertaym na trabaho, ang mga trabaho ay dapat na idetalye at ipamahagi sa lahat ng mga Tagapangalagang empleyado sa loob ng buong organisasyon ng mga Tagapangalaga ng mga Pasilidad at mga Serbisyo ng Unibersidad tulad ng ibinalangkas sa Article 13.5.B.

H.Ang proseso ng Obertaym para sa Dibisyon ng mga Serbisyo ng Pasilidad at Kapitaligiran ay dapat pangasiwaan tulad sumusunod:

- Magpapanatili at magpapaskil ng listahan ng senyoridad na binubuo ng AFSCME Lokal 3472 at AFSCME Lokal 439 (pinagsama-samang listahan) sa pamamagitan ng petsa ng pagkatanggap ng Unibersidad ng Delaware sa bawat empleyado.
- Ang lahat ng mga bagong empleyado na inilipat at / o mga tinanggap sa Dibisyon ng mga Serbisyo ng Pasilidad at Kapitaligiran ay awtomatikong maidagdag sa listahan ng senyoridad.
- Ang Boluntaryong Obertaym ay pangangasiwaan sa pababang pagkakasunod-sunod ng listahan senyoridad.
- Ang Sapilitan na Obertaym ay dapat pangasiwaan sa pataas na pagkakasunod-sunod ng senyoridad.

- Kung ang isang pansamantalang pagupgrade mula sa Tagapag-ingat ng Kapaligiran patungo sa Katiwala ay kinakailangan sa loob ng isang lugar, ang Tagapagingat ng Kapaligiran na nagtatrabaho sa loob ng lugar ang unang bibigyan ng konsiderasyon para sa pagupgrade. Ang Tagapag-ingat ng Kapaligiran na may pinakamataas na klasipikasyon ng senioridad sa loob ng naturang lugar ay bibigyan ng unang pagkakataon sa pagpuno sa pansamantalang posisyon ng katiwala.

Ang pansamantalang pagupgrade ay dapat igawad sa may pinakamataas na senioridad na Tagapagingat ng Kapaligiran sa loob ng lugar na iyon at pagturnu-turnuhin mula sa pinakamarami patungo sa pinakakakaunti na senioridad na Tagapag-ingat ng Kapaligiran hangga't natutugunan ng bawat Tagapag-ingat ng Kapaligiran ang hindi bababa sa kinakailangan na karanasan, pagsasanay, at kakayahan.

- Ang Namamahala ay pinahihintulutan ang pansamantalang pagupgrade; ang pansamantalang pagupgrade ay hindi awtomatikong dahil lamang mayroong lumiban.
- Ang isang Katiwala ay dapat na lumiban mula sa trabaho ng hindi bababa sa isang (1) karaniwan na naka-iskedyul na araw ng trabaho upang pansamantalang pagupgrade ng namamahala.
- Ang isang Tagapag-ingat ng Kapaligiran na naitaas mula Tagapag-ingat ng Kapaligiran patungo sa Katiwala ng pansamantala ay hindi kailangan ng Komersyal na Lisensya sa Pagmamaneho (CDL) upang iikonsidera para sa pagupgrade maliban na lamang kung ang trabaho ay nangangailangan na sila ay magmaneho ng sasakyan na nangangailangan ng CDL.
- Ang Tagapag-ingat ng Kapaligiran na naglilingkod sa kapasidad ng "pansamantalang Katiwala" ay hindi iikonsidera para sa kabuuang oras na posisyon maliban na lamang kung ang indibidwal ay matugunan ang hindi bababa sa lahat ng mga kinakailangan na nakabalangkas sa paglalarawan ng trabaho ng Katiwala.

13.6 Kabayaran sa Pagtawag:

Ang empleyado na nag-uulat para sa emerhensiya na tungkulin sa kahilingan ng empleyado na trabaho kung saan siya ay hindi naabisuhan ng maaga at kung saan

ay labas na ng at hindi patuloy-tuloy sa kanyang karaniwan na panahon ng trabaho ay gagarantiyahan ng hindi bababa sa tatlong (3) oras ng trabaho sa antas ng oras at kalahati.

13.7 Kabayaran sa Pagpasok:

Ang isang empleyado na pumapasok para sa naka-iskedyul na trabaho at walang trabaho na matatanggap ay mabibigyan ng tatlong (3) oras na kabayaran sa kanyang karaniwan na diretsong oras na antas ng kabayaran.

13.8 Pleksibol na Iskedyul ng Trabaho:

Ang isang empleyado ay maaaring humiling na magtrabaho sa isang pleksibol na linggo ng trabaho na iskedyul na isasailalim sa pag-apruba ng pamamahala. Ang pleksibol na linggo ng trabaho na iskedyul ay ikokonsidera ng namamahala batay sa pangangailangan ng Operasyon at Pangangailangan ng tauhan. Ang kahilingan ay kailangang mangyari sa ng parehong linggo ng trabaho.

Ang empleyado na nagtatrabaho ng higit sa 8 oras sa isang 24-oras na panahon ay hindi napapailalim sa mga probisyon ng obertaym na nakabalangkas sa seksyon 13.5 ng CBA. Ang mga kahilingan ng pleksibol iskeddyul ng trabaho ay hindi maaring karaingan.

ARTIKULO XIV PISTA OPISYAL

14.1 Ang mga kinikilalang pista opisyal na may bayad ay ang mga sumusunod: Bagong Taon, Araw ni Martin Luther King, Araw ng Pag-alala, Araw ng Kalayaan, Araw ng mga Mangagawa, Araw ng Pasasalamat, ika-24 ng Disyembre, Araw ng Pasko, ika-26 ng Disyembre at Araw ng pangkalahatang halalan, kung saan nagaganap sa mga taong pantay ang numero. Sa karagdagan, isang pista opisyal ang ipagkakaloob kada taon alinsunod sa akademikong kalendaryo at opsyonal na mga pangangailangan. Pag ang pista opisyal ay nataon na Sabado, maoobserban sa naunang Biyernes at kung ang pista opisyal ay nataon sa Linggo, maoobserbahan sa sumusunod na Lunes. Ang panghalili na mag-uumpisa sa panahon ng pista opisyal (12:00 hatinggabi hanggang 12:00 hatinggabi ng pista opisyal na tinutukoy) ang magiging karapat-dapat para sa pista opisyal na obertaym na bayad. Kasunod ng batas ng pederal at estado na nauukol sa Lunes na pagdaraos ng pista opisyal na pinagkaloob ng kasunduan na ito ang mapapangaralan. Ang Presidente sa kanyang paghuhusga, maaring ipahayag ang mga karagdagan pista opisyal.

14.2 Ang mga empleyado na mayroong hindi bayad na pagliban sa alinman sa araw ng trabaho na sinusundan agad o kaagad na sumusunod sa pista opisyal ay hindi karapat-dapat ng pista opisyal na bayad. Kung ang araw ng trabaho na sinusundan agad o kaagad na sumusunod sa pista opisyal ay napayagang pagliban na walang bayad, ang paghingi ng ganoong napayagang pagliban ay dapat na magawa at ipagkaloob alinsunod sa Artikulo XII, Seksyon 12.5 - Iba pang pagliban na Pansarili, para ang empleyado ay makatanggap ng pista opisyal na bayad. Ang mga empleyado na kailangang magtrabaho sa pista opisyal ay mababayaran sa oras na iyon ng isang oras at kalahati ng regular nilang bayad dagdag pa sa sa pista opisyal na bayad o mabibigyan ng nauukol na bayad ng bakasyon na isang oras at kalahati sa loob ng panahon ng bayaran pagsunod sa pista opisyal na mapagkakasunduan ng empleyado at superbisor.

14.3 Kung ang Pista Opisyal ay nataon sa labas ng itinakda na isang linggong trabaho ng empleyado, ang empleyadong ito ay tatanggap ng diretsyo oras na bayad para sa bilang ng oras ng kanyang parating itanakdang araw ng trabaho na kabayaran para sa gayon pista opisyal na bayad.

ARTIKULO XV BAKASYON

15.1 Ang mga empleyadong sakop ng Kolektibong Kasunduan ng Pagkakaunawaan at na pasok sa mga karapat-dapat na pamantayan ay pagkakalooban ng bayad na bakasyon kapag napagkasunduan ng mga empleyado at mga superbisor na nakasaad sa ibaba. Ang mga tauhan na nasa may pahintulot na pagliban (pagtanggap sa trabaho) pagsapit ng Hulyo 1 ay dapat mabigyan ng kredito na karagdagang araw ng bakasyon, kung anuman ang karapatdapat para sa bawat indibidwal sa ilalim ng nakatalang bakasyon, sa pagbabalik sa trabaho kasunod ng pagpapabalik.

ISKEDYUL NG NAIPON NA BAKASYON

TAGAL SA SERBISYO	BAKASYON
Mas mababa sa 1 buong taon	1 araw kada buwan ng serbisyo hanggang sa pinakamadaming 10 na araw
Sa pagtapos ng 1 buong taon	2 linggo at 3 araw
Sa pagtapos ng 3 buong taon	3 linggo
Sa pagtapos ng 5 buong taon	3 linggo at 3 araw
Sa pagtapos ng 6 buong taon	3 linggo at 4 araw
Sa pagtapos ng 9 buong taon	4 linggo at 1 araw
Sa pagtapos ng 10 buong taon	4 linggo at 2 araw

Ang paghiling ng bakasyon ay dapat isumite na hindi bababa sa dalawang (2) linggo na pauna sa kailangang oras ng bakasyon na hinihiling. Ang mga hinihiling na bakasyon ay maikakaloob o tatanggihan sa nakasulat na paraan sa loob ng limang (5) araw ng trabaho. Ang paghiling ng bakasyon ay maipagkakaloob, kung pwede, alinsunod sa pagpapatakbo at pangangailangan ng tauhan. Ang paghiling ng biglaang pangangailangan ng bakasyon na isinumite pagkatapos ng kinailangang dalawang (2) linggong panahon ay maaring pagbigyan alinsunod sa

pagpapatakbo at pangngailangan ng tauhan. Ang mga empleyado ay aabisuhan kaaagad ang kanilang katayuan kapag call-off ay hiniling o sa loob ng 30 minutos pagkatapos na makatanggap ng tawag ang departamento.

Gayunman, hiling sa isang araw na bakasyon ay maipagkakaloob, alinsunod sa pagpapatakbo at pangangailangan ng tauhan, kung isinumete sa (2) dalawang araw ng trabaho na pauna. Kung saan dalawa o higit pa ang nagsalansan ng kahilingang bakasyon sa parehong araw sa kapareho o magkasanib na panahon, kataasan ng tungkulin ang syang pagtukoy ng kadahilanan.

15.2 Ang mga karapat-dapat na empleyado na naghahangad makaipon ng bakasyon na may bayad, kung ang nakatakda na bakasyon and kasama sa karaniwang araw na bayad, maaring mag-aplay sa pamamagitan ng kanilang departamento. Ang gayong kahilingan, upang isaalang-alang, kailangan isumete sa pamamagitan ng pagsulat na hindi lalampas ng kinseng (15) mga araw ng kalendaryo bago ang petsa ng bakasyon at dapat na ang panahon ng oras ng bakasyon ay hindi kukulangang ng apatnapung oras. Ang mga kahilingang ito ay nakabatay sa pagsang-ayon ng kasangkot na direktor.

15.3 Para sa layunin ng pagkalkula ng mga alawans ng bakasyon

A.Walang pagbabawas na magagawa sa mga oras na nawala dahil sa karaniwang pagsasara sa Araw ng Pasasalamat, Pasko, Katapusan ng semestre ng panahon ng taglagas, at reses sa panahon ng tagsibol.

B.Ang buwan ay nabibilang para sa bakasyong kredito lamang kung ang empleyado ay nasa bayad na katayuan para sa hindi bababa sa kalahati ng karaniwang naka iskedyul na araw ng trabaho.

C.Ang panahon ng bakasyon ay naikakamit lamang habang ang empleyado ay aktibong nagtatrabaho sa karaniwang aprobadong posisyon sa linya ng badyet. Ang mga empleyado ay ipagkakaloob, kapag hiningi, ang impormasyon tungkol sa bilang ng araw na nakuha o nakamit.

D.Ang mga tauhan ng Unibersidad na ang trabaho ay inantala ng pagkakatanggal, makatanggap ng kreditong bakasyon para sa buwan na napabalik kung sila ay magumpisa ng trabaho sakanilang naka iskedyul nay unit sa unang araw na nakatakhang magtrabaho. Para makatanggap ng kredito sa buwan na silay ay natanggal, kailangan nilang magtrabaho hanggang sa nakatakhang huling araw

ng kanilang mga yunit.

15.4 Kung ang pista opisyal ay nataon sa nakatakdang panahon ng bakasyon, ang empleyado ay may karapatan sa karagdagang isang araw para pagpunan ang pista opisyal.

15.5 Ang mga empleyado na magbitiw sa tungkulin pagkatapos ng tatlong (3) buong buwan sa kalendaryo o higit pa na tuloy-tuloy na pagseserbisyo ay makakatanggap ng bayad sa bakasyon.

Upang makatanggap ng hindi nagamit ang nakamit na bakasyon, ang empleyado ay kailangang magbigay ng dalawang linggong abiso bago ang terminasyon o limang (5) araw na abiso at makatwirang dahilan. Ang mga empleyado na natanggal sa makatwirang dahilan ay makakatanggap ng hindi nagamit na nakamit na bakasyon. Sa kaganapan na ang empleyado ay namatay, ang pagbabayad para sa hindi nagamit na nakamit at naipon na bakasyon ay isasama sa panghuling tseke.

15.6 Ang bakasyon ay maaring gamitin pag nakamit at hindi pwedeng pauna. Sa kahit anong orasang mga empleyado ay hindi maaring makaipon ng mga araw na bakasyon lagpas sa pinapayagang pinakamaraming araw na sinasaad sa sumusunod na talakdaan;

Pondo ng pinakamaraming pinapahintulutang naipon na bakasyon

Petsa noong natanggap hanggang sa pagtatapos ng buong tatlong taon	30 na araw
Sa pagkatapos ng buong tatlong taon	32 na araw
Sa pagkatapos ng buong limang taon	34 na araw
Sa pagkatapos ng buong anim na taon	36 na araw
Sa pagkatapos ng buong siyam na taon	38 na araw
Sa pagkatapos ng buong sampung taon	39 na araw

Ang karapat-dapat na empleyado na hindi nagagamit ang kahit na araw ng pagliban dahil sa pagkakasakit ng 12 na sunod sunod na buwan ay mabibigyan ng kredito na isang karagdagang araw ng bakasyon.

15.7 Ang piskal na taon ng Unibersidad ng Delaware ay Hulyo 1 hanggang Hunyo 30

ng susunod na taon.

ARTIKULO XVI KALUSUGAN AT KAPAKANAN

Noong Hulyo 1, 1988, ang ipinakilala ng Unibersidad ang Programang pleksibol na benepisyong sa mga karapat-dapat na mga empleyado kasama ang mga miyembro ng yunit na nakikipagkasundo. Ang programang ito ay nag-aalok ng oportunidad para mamili ng seguro sa medikal, ng ngipin, buhay at kapansanan. Ang mga empleyado ay dapat gagamit ng Udolyar na ipagkakaloob ng Unibersidad para tulong na pangbayad sa napiling benepisyong. Kung ang kabuuang gastos ay hihigit sa Udolyar na ipinagkaloob, ang empleyado ang kailangang magbayad sa kulang galing sa dolyar na hindi pa nababawasan ng buwis. Mayroon din mga oportunidad para makatipid sa buwis sa pamamagitan ng mga pleksibol na mga account na paggastos para sa mga empleyado na mayroong medikal o gastos para sa araw ng pag-alaga. Ang pagpapalista sa pleksibol na account ay gaganapin kada taon sa buwan ng Mayo. Mag-uumpisa ang taon ng pleksibol na plano ng Hulyo 1 at magtatapos sa Hunyo 30 taon sa bawat taon.

16.1 Seguro para sa Grupo ng Buhay:

Ang Unibersidad ay dapat magkaloob ng Udolyares sa bawat kabuuang oras na empleyado para mamili ng isang opsyon sa mga pagpipilian ng seguro para sa grupo ng buhay na inaalok sa pamamagitan ng pleksibol na programa ng benepisyong. Ang mga empleyado na hindi mamimili ay makakatanggap ng mga sumusunod na coverage:

A.Kung naging empleyado bago ang taon ng pleksibol na plano, ang halagang katumbas ng dating nyang coverage.

B.Kung naging empleyado pagkatapos mag-uumpisa ng taon ng pleksibol na plano, ang halagang katumbas ng dalawang beses ng base ng kanilang taon-taon na sahod.

16.2 Seguro sa Ganap na Pagkabalda:

Ang Unibersidad ay magkaloob ng Udolyar sa bawat kabuuang oras na

empleyado para mamili ng isang opsyon sa pagpipilian sa seguro sa pagkabalda na iaalok mula sa programa ng pleksibol na benepisyo. Ang seguro na ito ay suplemento sa benepisyo ng pagkabalda na ibinigay sa ilalim ng Plano na Pensyon ng Estado ng Delaware , Kompensasyon sa mga Manggagawa at ang pederal na mga programa ng Social Security, kung naaangkop. Ito ang pambayad sa diperensya sa pagitan ng kabuuang buwanang benepisyo mula sa anumang estado at pederal na mga programa at ang porsyento ng suweldo na pinili ng empleyado.

16.3 Estado ng Delaware - Programa ng Grupong Medikal

Ang Unibersidad ay dapat magbigay ng Udolyares na katumbas sa fixed cost share na itinatag para sa bawat planong pangkalusugan na inalok sa pamamagitan ng Estado ng Delaware, kabilang ang Pangunahing Plano ng Unang Estado. Ang kontribusyon ng planong medical ng Unibersidad umaabot mula sa 87.5% hanggang 96% ng kabuuang primyum depende sa plano at baitang ng coverage. Ang coverage sa sakuna ay kasama sa mga plano sa pangangalaga sa kalusugan ng Unibersidad.

Ang mga empleyadong nagnanais sumali sa programang ito ay kailangang mag aplay sa loob ng tatlung (30) mga araw ng kalendaryo sa petsa ng pagtatrabaho. Kapag hindi makatupad nito, ang mga empleyado ay maaaring gumawa ng aplikasyon habang sinasagawa ang pleksibol na panahon ng pagpapatala kada taon. Ang coverage ay epektibo sa unang araw ng buwan kasunod ng aplikasyon.

16.4 Ang pagiging kasapi sa bangko ng dugo ng Delaware: Sa bawat araw ng anibersaryo, ang unibersidad ay dapat magbayad ng taunang butaw sa pagsapi para sa mga empleyado na pinipiling magpalista sa grupo ng bangko ng dugo ng Delaware.

16.5 Planong para sa Dental

Ang Unibersidad ay dapat magkaloob ng Udolyares para sa mga kabuuang oras na empleyado para pumili ng pang pamilya or pang sariling coverage sa dental sa pamamagitan ng programa ng pleksibol na benepisyo. Ang mga empleyado ay maari ding piliin na talikdaan ang coverage na ito at tumanggap ng halaga ng

pananalapi na pwede nilang gamitin upang taasan ang kanilang pleksibol na benepisyo o ang binubuwisang kinikita. Ang pinakamataas na babayaran na plano para sa dental na mapagkakaloob sa ilalim ng programa ng dental na pampamilya ay \$1750 kada taon.

16.6 Benepisyo sa Pag-aaral:

Ang unibersidad ay magkakaloob ng programa ng kapatawaran sa matrikula para sa karapat-dapat na asawa at mga nakadepende na mga miyembro ng yunit na nakikipagkasundo. Ang empleyado ay maaring mag-aplay ng dalawang kapatawaran sa matrikula para sa: sinusustentuhang mga anak at asawa sa panahon ng taglagas o tagsibol na semestre. Ang mga tatanggap ng programang ito ay pwedeng makakuha ng labimpito (17) na kredito sa panahon ng karaniwan na semestre ng walang bayad kung nakalista na kabuuang oras na mga estudyante na hindi pa nakatatanggap ng batsilyer at nag-aplay na at natanggap sa program ng espesipikong digre. Ang labimpito (17) na kredito ay hindi maaaring hatiin sa pagitan ng mga semestre. Ang mga asawa ng mga empleyado na hindi pa ulit nag-aasawa at/o ang mga byolohikong anak at mga ampon na anak ay magiging karapat-dapat sa remission sa matrikula sa Unibersidad ng Delaware, kahit na hindi pa sila nagpapatala sa panahon na ang empleyado ay nagretiro, naging baldado, o namatay. Ang benepisyong ito ay isasakatuparan alinsunod sa naaangkop na patakaran ng Unibersidad.

Ang Unibersidad ay magkakaloob ng benepisyo na waiber para sa mga bayarin sa dalawang kurso hanggang anim na kurso kada taon ng kalendaryo. Ang miyembro ng yunit na nakikipagkasundo, ang asawa o ang sinusustentuhang anak ay maaaring mag-enrol na walang bayad sa mga bayarin ng kurso sa panahon ng bawat semestre o sesyon hanggang sa pinakamarami na anim na kurso kada taon. Ang pagpapalista sa kreditong akademiko na kurso kaugnay sa biyehe para sa pag-aaral o pagpapalista sa mga kurso na hindi kredito ay mapapayagan sa pamamagitan ng benepisyong ito kung ang naturang pagpapalista ay hindi matatanggal ang isang nagbabayad na mag-aaral mula sa klase o magdadag ng kapuna-punang gastos sa Unibersidad. Ang benepisyong ito ay ipapatupad sa alinsunod sa naaangkop na patakaran ng Unibersidad.

16.7 Ang kabuuang oras na empleyado ay tinutukoy na empleyadong nagtatrabaho

ng tatlung (3) buwan kasunod ng petsa ng alisin sa trabaho. Ang suporta ng Unibersidad ay dapat sumunod sa mga kinakailang ng pleksibol na programa ng benepisyong ito sa loob ng tatlong (3) buwan kasunod ng petsa ng alisin sa trabaho. Ang suporta ng Unibersidad ay dapat sumunod sa mga kinakailang ng pleksibol na programa ng benepisyong ito sa loob ng tatlong (3) buwan kasunod ng petsa ng alisin sa trabaho.

16.8 Ang mga tauhan na maaaring alisin sa trabaho dahil sa kawalan ng gawain at na kwalipikado para sa mga pagbabayad ng Unibersidad ng kanilang mga benepisyong ito sa loob ng tatlong (3) buwan kasunod ng petsa ng alisin sa trabaho. Ang suporta ng Unibersidad ay dapat sumunod sa mga kinakailang ng pleksibol na programa ng benepisyong ito sa loob ng tatlong (3) buwan kasunod ng petsa ng alisin sa trabaho.

16.9 Ang mga tauhan na humiling ng pahintulot ng pagliban na walang bayad ay kailangang ipagpatuloy ang coverage sa kanilang sariling gastos kahit na ang Unibersidad ang nagbabayad para sa kanilang benepisyong ito sa loob ng tatlong (3) buwan kasunod ng petsa ng alisin sa trabaho. Ang suporta ng Unibersidad ay dapat sumunod sa mga kinakailang ng pleksibol na programa ng benepisyong ito sa loob ng tatlong (3) buwan kasunod ng petsa ng alisin sa trabaho.

16.10 Ang mga benepisyong ito sa loob ng tatlong (3) buwan kasunod ng petsa ng alisin sa trabaho ng Unibersidad na ibinigay dito ay hindi na ipagpapatuloy alinsunod sa (Akto ng pagkakasundo na pinagsama-sama na budyet ng Omnibus) Consolidated Omnibus Budget Reconciliation Act na kung ang empleyado na sakop ng kasunduang ito ay aalis, mag reretiro, mapapatiwalag o makadanas ng pagkawala ng senioridad sa ilalim ng kondisyon ng Artikulo VI, Sektion 6.3 Terminasyon ng Senioridad.

16.11 Espisipiko na pinagkasunduan na ang pagtatatag, pangangasiwa, interpretasyon, o aplikasyon ng seguro at mga plano ng pensiyon kung saan ang mga empleyado na sakop ng kasunduang ito ay karapat-dapat na sumali ay hindi napapailalim sa arbitrasyon.

16.12 Ang Opisina ng Benepisyong ito sa loob ng tatlong (3) buwan kasunod ng petsa ng alisin sa trabaho ng Unibersidad ay magsasagawa ng mga pagtatagubilin para sa mga empleyado ng AFSCME para sa layunin ng pagbibigay ng impormasyon sa Programa ng Benepisyong ito sa loob ng tatlong (3) buwan kasunod ng petsa ng alisin sa trabaho ng Unibersidad. Magtututok ng espesyal na atensyon sa pagpapaliwanag ng programa ng seguro sa kalusugan na magagamit ng mga empleyado ng AFSCME. Ang mga pagpupulong ay magbigay din ng pagkakataon para sa mga tanong. Ang mga pagtatagubilin ay magaganap

isang beses bawat taon.

ARTIKULO XVII BAGONG TRABAHO

- 17.1 Nakapagkasunduan na ang pagpapakilala sa bagong kagamitan at mga proseso ay maaring tumawag ng para sa pagwawakas, pagbabago o pagpapatatag ng pag-uuri ng trabaho at paglikha ng mga bagong pag-uuri.
- 17.2 Kung, sa opinyon ng Unibersidad, ay kailangang maglikha ng mga bagong trabaho o mabago ang mga kasulukuyang trabaho o matanggal, dapat ito ay may karapatan na gawin ang mga nasabing pagbabago, pagtaguyod ng bago o binagong mga trabaho at mga bayad dahil dito. Ang mga talakayan ay gaganapin sa mga Unyon ng hindi bababa sa labing-apat (14) na araw ng kalendaryo ang pagpapatupad ng mga naturang pagbabago.

ARTIKULO XVIII LEGAL NA MGA SALUNGATAN

- 18.1 Sa anumang nalalapat na pederal na batas o estado o anumang naaangkop na hukuman o kuutusan ng pamamahala o kapasian na kasalungat sa anumang probisyon ng Kasunduang ito, ang probisyon na apektado ay dapat na gawin na sumusunod sa batas, tagubilin, o napagpasiyahan, at kung hindi man ang Kasunduan ay dapat magpatuloy sa buong puwersa at epekto.

ARTIKULO XIX WALANG WELGA O LOCKOUTS

- 19.1 Sa panahon ng buhay ng kasunduang ito, walang magiging welga, (walkout) walang aalis sa pinagtatrabahuan para magprotesta, pagpapatigil ng trabaho, mga pag-upo, mga boykot o kahit na anong diretsyong o hindi diretsyong panghihimasok sa operasyon ng Unibersidad. Ang Unibersidad ay sumsang-ayon na walang mangyayaring lockouts sa panahon ng buhay ng Kasunduang ito.

ARTICLE XX KALIGTASAN

- 20.1 Ang Unibersidad ay sumasang-ayon na gumawa ng mga makatwirang probisyon para sa kaligtasan at kalusugan ng mga empleyado sa oras ng kanilang

pagtatrabaho. Ang anumang mga reklamo na tungkol sa kaligtasan o kalusugan ay maaaring isailalim ng proseso ng karaingan.

Ang Unibersidad at ang Unyon ay makikipagtulungan sa pagpapatupad ng mga regulasyon sa kaligtasan. Ang mga alalahanin tungkol sa hindi ligtas o masama sa katawan na kondisyon sa lugar ng trabaho ay tatakayin sa mga pulong ng pamamahala sa trabaho. Magtatatag ng mga Komite para sa kaligtasan alinsunod sa Patakaran ng Kaligtasan ng Unibersidad.

- 20.2 Ang Unibersidad ay, sa kanyang gastusin, magbigay ng aparato na pang proteksiyon at kagamitan para sa kaligtasan, na sa opinyon ng Unibersidad ay kinakailangan upang protektahan ang mga empleyado. Epektibo ng Enero 1, 2017, ang Unibersidad ay magbabayad ng halaga na hindi tataas ng \$ 90 sa pagbili ng dalawang mga pares ng naaprubahan na sapatos na pang kaligtasan para sa mga empleyado sa mga Pasilidad, Real Estate at Organisasyon ng mga Serbisyong Pantulong. Epektibo ng Enero 1, 2017, ang Uniberbersidad ay magbabayad ng \$ 125 para sa mga Empleyado sa Kapaligiran, Tagapaglipat, Tsuper, Tsuper/ Tagapaglipat, Klerk ng Pagpapadala / Tumatanggap lamang. Ang halagang ito ay magagamit sa bawat taon ng piskal. Ang mga naaprubahan na kasuotan sa paa ay kailangang sumunod sa pamantayan ng ANSI kung paano ito nalalapat sa trabaho ng mga empleyado. Ang lahat ng naturang mga pagbili ay kailangang maganap nang sabay-sabay, minsan sa isang taon. Ang mga empleyado na bumili ng sapatos na pang kaligtasan sa ilalim ng probisyong ito ay dapat gawin ang lahat ng kanilang mga pagbili, hanggang sa pinakamataas, sa parehong panahon.

ARTIKULO XXI WALANG DISKRIMINASYON

- 21.1 Ang Unibersidad at ang Unyon ay sumasang-ayon na walang lahi, kulay, relihiyon, kasarian, bansa o etnikong pinagmulan, edad, kapansanan, sekswal na oryentasyon, o katayuan bilang beterano na dapat gamitin sa diskriminasyon sa anuman sa mga pagsasagawa sa trabaho at sa pamamahala ng mga patakaran at mga gawi na nakakaapekto sa mga empleyado.

ARTICLE XXII SERBISYO SA MILITAR

- 22.1 Ang Unibersidad ay maglalalatag ng muling pagbibigay ng trabaho sa mga bumabalik na beterano alinsunod sa mga probisyon ng naaangkop sa pederal at batas ng estado at mga tuntunin ng Kasunduang ito.

22.2 Ang senioridad na naitatag ng mga empleyado na pumasok sa militar ay protektahan at para sa mga layuning pang senioridad sila ay bibigyan ng kredito para sa serbisyong militar.

22.3 Ang isang empleyado na kinakailangan na kumuha ng oras ng pahinga mula sa trabaho para sa pagsusuri para pagtatalaga sa tungkulin sa Sandatahang Serbisyo ay babayaran para sa araw na iyon o bahagi nito na hindi naitrabaho, ang pagbabayad ay gagawin sa karaniwan na antas ng bayad sa empleyado sa diretsong oras na hindi hihigit sa walong (8) oras. Ang isang panggabi ang paghalili na empleyado bilang resulta ng pangangailangang sumailalim sa naturang pagsusuri sa pagtatalaga sa tungkulin na kayang magtrabaho sa kanyang karaniwan na naka-iskedyul na oras ng paghalili ay katulad na bibigyan ng kompensasyon.

22.4

A. Ang mga empleyado na kaakibat ng mga yunit ng Nasyonal na Gwardya at na maaring tawagin para sa mga aktibong tungkulin ng Estadong Opisyal o pederal na deklarasyon, sa ilalim ng mga kondisyon ng emerhensiya, ay patuloy na makatatanggap ng kanilang karaniwan na sweldo o sahod hanggang sa limang (5) araw ng trabaho ng serbisyo, na may probisyon na sila ay magremit sa Unibersidad ng kanilang bayad sa militar para sa mga araw na dapat ay kanilang karaniwan na araw ng trabaho sa Unibersidad. Sa mga pagkakataon kung saan ang kabayaran sa empleyado sa militar ay lumampas sa bayad sa kanya ng Unibersidad, ang halaga lamang na katumbas ng bayad sa Unibersidad para sa mga araw na kasama ang dapat mareimbused sa Unibersidad. Sa mga panahon ng emerhensiya na serbisyo sa militar na labis sa limang (5) araw, magbibigay ng hiwalay na desisyon para sa bawat may kinalaman na indibidwal.

B. Ang mga empleyado na may siyamnapung (90) o higit pang mga araw ng serbisyo sa Unibersidad, na mga miyembro ng Nasyonal na Gwardiya o mga yunit ng Reserba sa Militar at kinakailangan dumalo sa taunang panahon ng mga pagsasanay ng mga reserba o mga programa ng pagkakampo ay tatanggap ng bayad upang makabawi para sa isang panahon na hindi hihigit sa labing-apat (14) na magkakasunod na araw ng kalendaryo sa anumang isang (1) taon sa kalendaryo. Ang bayad upang makabawi ay magiging ang diperensiya sa pagitan

ng bayad ng pamahalaan at ng base ng diretsong oras na antas ng bayad sa empleyado multiplikahin sa walong (8) oras para sa bawat araw ng kanyang karaniwan na iskedyul ng trabaho. Ang isang empleyado ay dapat mag-pasa ng isang kopya ng kanyang mga kautusan sa Opisina ng Kaugnayan sa Paggawa at malalagay sa walang bayad na pahintulot ng pagliban dahil sa militar.

Upang makatanggap ng bayad upang makabawi sa ilalim ng probisyong ito, ang bawat empleyado ay dapat maging responsable para sa mga pagbibigay ng patunay ng pagdalo at isang pahayag ng pagkatanggap ng kabayaran ng gobyerno.

ARTIKULO XXIII
PANGKALAHATAN

23.1 Hindi inaasahan na ang mga superbisor o mga tagapamahala ay pangkaraniwan na makisali sa produksyon o trabaho ng pagpapanatili. Gayunpaman, maaari silang magsagawa ng anumang kinakailangang mga tungkulin at gawain sa kapag emerhensiya at sa maikling panahon kapag ang kanilang mga serbisyo ay lubhang kailangan. Sinang-ayunan na ang mga umiiral na mga pagsasagawa hinggil dito ay kasiya-siya at sa nakapaloob sa pakahulugan ng artikulong ito. Bukod pa rito, maaari silang makisali sa mga trabaho na may layunin na instruksiyonal.

Ang sinumang empleyado ay maaaring pagawin ng kinakailangan sa ilalim ng pang-emerhensiya na operasyon upang magsagawa ng trabaho upang bawasan o alisin ang umiiral na emerhensiya.

23.2 Pagbibigay Empleo sa Kaswal na Trabaho:

Ang Unibersidad ay maaaring tumanggap ng mga kaswal na mga mangagawa kabilang ang mga mag-aaral na may mga probisyon na ang pagtatrabaho sa naturang kaswal na trabaho ay hindi dapat maging sanhi ng pagkatanggal, pagkabawas ng oras, o pagkatiwalag ng anumang karaniwan na empleyado sa yunit na nakikipagkasundo.

23.3 Probisyon ng Pagkain:

Ang Unibersidad ay magbibigay ng pagkain, sa kondisyon na ang mga Pasilidad ng Unibersidad ay magagamit ng mga empleyado na kailangan magtrabaho, sa ilalim ng sumusunod na mga kondisyon:

A.Trabaho dahil sa isang malakihang pang-emerhensiya tulad ng pag-aalis ng niyebe, pagkawala ng kuryente, at iba pa, sa kondisyon na ang mga serbisyo ng empleyado ay kinakailangan sa kanilang karaniwan na oras ng pagkain.

B.Kung ang mga empleyado ay kinakailangan na magtrabaho sa hindi naka-iskedyul na obertaym ng lalabis sa tatlong (3) oras - hindi naka-iskedyul na obertaym na may depinisyon na kapag ang abiso ay hindi ibinigay bago ang pagkatapos ng pagkahalili ng nakaraang araw.

C. Bukod pa rito, ang iskedyul ng obertaym ay maaaring mai-program upang pahintulutan ang mga empleyado na umuwi ng bahay sa oras ng pagkain para sa kaginhawaan ng empleyado, sa kasunduan ng isa't isa.

23.4 Pisikal na Pagsusuri:

Mga empleyado sa mapanganib na trabaho o iba pang mga empleyado sa makatwirang dahilan ay inaasahan na kumuha ng naturang pagsusuri na maaaring kailanganin ng Unibersidad. Ang gastos ng mga naturang pagsusuri ay papasanin ng Unibersidad.

23.5 Mga Paskilan ng Bulitin:

Ang Unibersidad ay sumsang-ayon na magbigay ng espasyo sa mga napiling mga paskilan ng bulitin kung saan maaaring magpaskil ng mga abiso ng Unyon. Ang nasabing mga abiso ay dapat nauugnay sa mga pulong ng Unyon, halalan, o mga gawain na panlipunan. Ang nasabing abiso ay isusumite sa pamamagitan ng Pangulo ng Lokal na Unyon patungo sa Opisina ng Kaugnayan sa Paggawa bago magpaskil.

23.6 Ang mga empleyado ay dapat magbigay sa kani-kanilang mga opisina ng kagawaran para sa mga tauhan ng kanilang kasalukuyang tirahan na pagdadalahan ng koreo at numero ng telepono sa petsa ng pagtawag. Ang mga empleyado ay dapat baguhin ang anumang mga pagbabago na maganap sa tirahan o numero ng telepono.

23.7 Ang Unibersidad ay dapat bayaran ang gastos ng lahat ng paglilisensya at bayad sa pagpapabago, pagsasanay at / o mga sertipiko para sa lahat ng empleyado sa yunit na pakikipagkasundo na kinakailangan sa paglalarawan ng trabaho. Ang mga empleyado na nabigo na dalhin ang mga naaangkop na dokumentasyon at / o nabigo na magpakita sa mga itinalagang lokasyon ay magiging responsable sa pagbabayad ng gastos ng serbisyo.

ARTIKULO XXIV MGA KLASIPIKASYON AT SUKATAN NG SAHOD KADA ORAS

24.1 Ang sukatan sa kada oras na pasahod para sa bawat klasipikasyon na sakop sa ilalim ng yunit na nakikipagkasundo ay itinatag at ginawang bahagi ng Kasunduang ito ay ipinapakita sa Apendiks A, B, at C upang maging epektibo ayon

sa ipinahiwatig.

24,2 Kompensasyon sa pagiging Lider ng Pangkat:

A.Kapag nagkaroon ng mga posisyon ng Lider ng Pangkat ipapaskil ang mga ito sa loob ng itinalaga na maykaugnayan na lugar ng trabaho, maliban sa mga Tagapag-alaga na dapat ipaskil sa loob ng Dibisyon (Akademiko o Residensya / Kumperensiya). Ang Pag-bid ay dapat na limitado lamang sa mga empleyado sa parehong klasipikasyon. Ang mga pamamaraan at pamantayan na susundin ay magiging alinsunod sa Artikulo IX - Promosyon at Pag-bid. Ang mga bagong hinirang na Lider ng Pangkat ay ikokonsidera na nasa probasyon sa unang animnapung (60) araw ng serbisyo sa ganyang kapasidad.

B.Kapag ang isang empleyado ay nahirang na Lider ng Pangkat, ang naturang empleyado ay tatanggap ng aberidsng kada oras na antas ng pangkat na pinamumunuan at isang primyum na 10% ng antas ng trabaho para sa kanyang klasipikasyon, o ang kasalukuyang antas ng trabaho ng Lider ng Pangkat at isang primyum ng 10% na antas ng trabaho para sa kanyang klasipikasyon, alinman ang mas mataas.

C.Sa mga pagkakataon kung saan Lider ng Pangkat ay inalis mula Paglilider sa mga Pangkat para sa mga sanhi o kaghinawaan sa pamamahala, ang mga naturang Lider ng Pangkat ay iaakma ang antas ng kabayaran sa kada oras na antas ng bayad na kinita bago ang pagkahirang sa pagiging Lider ng Pangkat, idagdag pa ang mga pagtataas na napagkasunduan.

D. Sa mga espesyal na kaganapan o iba pang mga kinakailangan, ang lider ng pangkat ay maaaring piliin mula sa mga empleyado na nagtatrabaho sa kaganapan na iyon. Upang maging kwalipikado para maging Lider ng Pangkat, ang kaganapan ay dapat na may mga tauhan na hindi bababa sa 3 mga empleyado ng yunit na nakikipagkasundo, o hindi bababa sa 5 mga mag-aaral, o 2 mga empleyado ng yunit na nakikipagkasundo at hindi bababa sa 3 mga estudyante. Ang mga empleyado na hihirangin na pansamantalang Paglilider ng mga Pangkat ng mga mag-aaral, o sa mga kaso ng mga espesyal na mga kaganapan o mga kinakailangan, ay makakatanggap ng karagdagang 10% ng antas ng trabaho para sa klasipikasyong may kinalaman para lamang sa naturang panahon ng pansamantalang paglilider ng mga pangkat, at pagkatapos

noon ang kanilang mga antas ng bayad ay ay iaakma upang matanggal ang primyum ng paglider ng pangkat.

24.3 Ang Tekniko ng Pangangalaga na naitalaga sa "mga operasyon ng paghahatak" sa mga Tore ng Christiana ay makatatanggap ng karagdagan \$ 2.30 na bayad para sa bawat oras na natrabaho habang pinapagana ang kagamitang ito.

24.4 Ang Tekniko ng Pangangalaga na naitalaga sa "tungkulin ng linen klerk" ay tatanggap ng karagdagan \$ 2.30 na bayad para sa bawat oras na natrabaho habang nagtatrabaho sa tungkulin na ito.

ARTIKULO XXV SUPPORTANG PAMPINANSYAL

25.1 Kinikilala na ang suportang pampinansyal sa benepisyo ng mga tauhan, bayad sa sweldo bawat oras, at iba pang mga pang-ekonomiyang kadahilanan ay nakasalalay sa pagtanggap ng pondo sa mga operasyon mula sa Estado ng Delaware. Sa pangyayari na ang kabuuang suportang badyet ng Unibersidad na hiniling mula sa Estado ng Delaware ay hindi naiibigay, sa inilalaan ang karapatan sa Unibersidad na muling siyasatin at baguhin ang mga pang-ekonomiyang benepisyo na dating itinatag sa pagsangguni sa Unyon.

ARTIKULO XXVI TUNTUNIN NG KASUNDUAN

26.1 Ang kasunduang ito ay magkakaroon ng bisa sa petsa ng Enero 1, 2017 at magpapatuloy ang bisa hanggang Disyembre 31, 2019 at sa bawat taon pagkatapos noon maliban kung hindi bababa sa animnapung (60) araw bago ang pagtatapos ng Kasunduang ito, o pagkatapos ng anumang araw ng anibersaryo, dapat magbigay ng nakasulat na abiso sa alinmang partido sa iba na magnanais na baguhin, ayusin, ipawalang-bisa o makipag-ayos ng isang bagong Kasunduan.

Sa pamamagitan ng mutwal na pagsang-ayon ang mga partido isang memorandum ng unawa ay maaaring pumasok sa pagbabago o palawigin ang panunungkulan ng kasunduang na, pag nilagdaan at at napatibay, ay nangangahulugan ang ekstensyon ng terminion ng kasunduang ito.

Ang Nakalagda ay ang pinapahintulatang kinatawan ng UNIBERSIDAD NG DELAWARE at LOKAL 439 NG AMERICAN FEDERATION OF STATE, MGA EMPLEYADO NG LALAWIGAN AT MUNISIPAL, AFL-CIO.

SINAKSIHAN NA ANG MGA PARTIDO MULA NGAYON AY INILAPAT ANG KANILANG MGA KAMAY AT SELYO DITO.

AMERICAN FEDERATION OF STATE,
MGA EMPLEYADO NG LALAWIGAN AT
MUNISIPAL,

LOKAL 439, AFL-CIO

PARA SA UNIBERSIDAD NG DELAWARE

BY:

Karen L. Valentine
Michael A. Brown
Thomas W. Smith
Paul H. Lee
Robert J. Smith
Mary Lou Bishop
Walter S. Lee
Wayne E. Johnson
David J. Smith
Paul J. Smith
Robert J. Smith

BY:

Tom LaBarta
W. A. Tranter
Robert Johnson
Mark Clark
Judith Casapula
Rhonda Smith
John Fogg

APENDIKS A:
Tagapangalaga at Serbisyo sa Unibersidad at mga Serbisyo ng Transportasyon

ANTAS NG BAYAD 2:

(Wala)

ANTAS NG BAYAD 3:

(Wala)

ANTAS NG BAYAD 4:

Tekniko ng Pangangalaga:
(Tingnan ang Apendiks E)

ESPESYAL NA ANTAS NG BAYAD 5:

Tagapangalaga/ Tekniko na
Nagsasaayos

ANTAS NG BAYAD 5:

(Wala)

ANTAS NG BAYAD 6:

Tagapaglipat
Tagaingat ng Kapaligiran

ANTAS NG BAYAD 7:

Basurero

ANTAS NG BAYAD 8:

Tagapangalaga/ Espesyal na
Proyekto
Tsuper ng Bus
Tsuper

ANTAS NG BAYAD 9:

Tagaayos na tagabantay ng
Tindahan

ANTAS NG BAYAD 10:

Tsuper/ Tagalipat
Katiwala
Operaytor ng Kagamitan sa Basura
Pagpapadala/ Tagatanggap na Klerk

ANTAS NG BAYAD 11:

(Wala)

ANTAS NG BAYAD 12:

(Wala)

ANTAS NG BAYAD 13:

(Wala)

APPENDIKS B
PANGANGALAGA AT MGA SERBISYO NG UNIBERSIDAD AT
MGA SERBISYO NG TRANSPORTASYON

	1 Enero 17	1 Enero 18	1 Enero 19
ANTAS NG KABAYARAN	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS
2	\$ 16.58	\$16.91	\$17.25
3	\$16.84	\$17.18	\$17.52
4	\$17.84	\$18.20	\$18.56
5	\$18.36	\$18.73	\$19.10
6	\$18.88	\$19.26	\$19.65
7	\$19.66	\$20.05	\$20.45
8	\$20.47	\$20.88	\$21.30
9	\$21.82	\$22.26	\$22.71
10	\$23.76	\$24.24	\$24.72
11	\$24.26	\$24.75	\$25.25
12	\$25.61	\$26.12	\$26.64
13	\$27.31	\$27.86	\$28.42

APENDIKS C
SUKATAN NG SAHOD NG TAGAPANGALAGA

TEKNIKO NG PANGANGALAGA

PETSA NG PAGKATANGGAP	ANTAS NG KABAYARAN	1 Enero 17	1 Enero 18	1 Enero 19
		ANTAS NG BAYAD KADA ORAS	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS
BAGO ANG 1/1/85	4	\$ 17.84	\$ 18.20	\$ 18.56
SA O PAGKATAPOS NG 1/1/86	4	\$ 15.51	\$ 15.82	\$ 16.14
SA O PAGKATAPOS NG 6/25/14	4	\$ 13.27	\$ 13.54	\$ 13.81

TAGAPANGALAGA/ TEKNIKO NA NAGSASAAYOS

ANTAS NG KABAYARAN	1	1 Enero	1 Enero 19
	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS
SP5	\$16.65	\$16.98	\$17.32

APENDIKS D
PANGKAT NG MGA TRABAHO

PANGKAT A

Katiwala
Operaytor ng Kagamitan sa Basura
Tekniko ng Pangangalaga

PANGKAT B

Tagapangalaga
Tekniko

PANGKAT C

Pagpapadala/ Tagatanggap na Klerk
Tagapangalaga
Tekniko

PANGKAT D

Tsuper/ Tagalipat
Tsuper
Tagalipat
Tagapagingat ng Kappaligiran

PANGKAT E

Tagapangalaga/ Espesyal na Proyekto
Tagapangalaga/ Tekniko na Nagsasaayos

APENDIKS E
WALANG KAUGNAYAN NA KLASIPIKASYON/PAG-UURI NG TRABAHO

Tsuper ng Bus
 Kaswal ang Sahod na Tsuper ng Bus

APENDIKS F
PANGKALAHATAN NG MGA TSUPER NG BUS

KABUUANG ORAS NA TSUPER NG BUS	1 Enero 17	1 Enero 18	1 Enero 19
	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS
Petsa Ng Pagkatanggap Bago ang 1/1/17	\$ 20.47	\$ 20.88	\$ 21.30
Sa o Pagkatapos ng 1/1/17	\$17.00	\$17.34	\$17.69

KASWAL NA SAHOD NG TSUPER NG BUS	1 Enero 17	1 Enero 18	1 Enero 19
	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS	ANTAS NG BAYAD KADA ORAS
Petsa Ng Pagkatanggap Bago ang 1/1/17	\$ 20.47	\$ 20.88	\$ 21.30
Sa o Pagkatapos ng 1/1/17	\$17.00	\$17.34	\$17.69

Sahod ng Tsuper ng Bus: Ang panimulang kada oras na bayad para sa mga bagong tanggap na mga tsuper ng bus bago o pagkatapos ng 1/1/2017 ay \$17.00 kada oras.

Tala: Ang mga kasalukuyang miyembro ng AFSCME 439 ay hindi maaapektuhan ng pagbabago sa antas ng bayad kada oras kung sakali na sila ay mag-bid sa mga bakante na posisyon ng tsuper ng bus.

Ang mga Kaswal ang Sahod na Tsuper ng Bus ay maaaring mag-bid para sa posisyon ng tsuper ng bus pagkatapos ng 90 araw ng kalendaryo ng pagtatrabaho nang walang

kinalaman sa bilang ng mga oras na nagtrabaho. Ang mga ito ay karapat-dapat na magbid sa iba pang mga 439 mga posisyon pagkatapos nilang nakumpleto 450 oras ng trabaho