

**UMOWA MIĘDZY WILLIAM RAINEY  
HARPER COLLEGE  
A  
HARPER 512 ASSOCIATION, IEA-NEA  
2021–2024**

**Styczeń 2021 r.**

## **PODSTAWOWE WARTOŚCI**

### **SZACUNEK**

Okazujemy szacunek w interakcjach z innymi i poprzez dbałość o nich w sposób uszlachetniający nas samych, nasze relacje i naszą organizację w następujący sposób:

- doceniamy i podkreślamy wyjątkowości osób i ich mocnych stron;
- wyrażamy wdzięczność za czas, pracę i wkład naszych współpracowników;
- zachęcamy do wyrażania różnorodnych punktów widzenia.

### **RZETELNOŚĆ**

Wykazujemy się rzetelnością poprzez wspieranie atmosfery uczciwości i etycznego postępowania w następujący sposób:

- zachowujemy poufność i działamy w sposób odpowiedzialny;
- przyjmujemy odpowiedzialność za nasze działania i przestrzeganie polityk i procedur;
- podejmujemy decyzje finansowo i społecznie odpowiedzialne.

### **WSPÓLPRACA**

Wykazujemy się współpracą poprzez wewnętrzne i zewnętrzne działanie dla uzyskania wspólnych celów dotyczących tworzenia lepszych wyników w następujący sposób:

- aktywnie słuchamy, odpowiadamy innym z empatią;
- praktykujemy otwartą i szczerą komunikację i przekazujemy informacje niezbędne do osiągnięcia sukcesu;
- wykorzystujemy pozytywne poczucie humoru w celu promowania zdrowej i przyjemnej atmosfery.

### **DOSKONAŁOŚĆ**

Wykazujemy doskonałość poprzez wyznaczanie i osiągnięcie wysokich standardów profesjonalizmu i kompetencji w następujący sposób:

- świadczymy wszystkim wyjątkowe usługi, wyrażając dumę z naszej pracy;
- przyjmujemy nowe wyzwania i szukamy możliwości wzrostu i rozwoju;
- umożliwiamy każdemu z nas osiągnięcie pełni naszych możliwości i zachęcamy do tego.

## SPIS TREŚCI

UMOWA .....	4
Artykuł I. Umocowanie .....	4
Artykuł II. Potrącenie składek członkowskich .....	4
Artykuł III. Zakaz dyskryminacji .....	5
Artykuł IV. Prawa Rady .....	5
Artykuł V. Zakaz strajków .....	7
Artykuł VI. Spory .....	7
Artykuł VII. Godziny pracy, godziny nadliczbowe, wynagrodzenie za stawienie się i gotowość do pracy na wezwanie .....	8
Artykuł VIII. Staż pracy .....	11
Artykuł IX. Urlopy .....	13
Artykuł X. Urlopy wypoczynkowe .....	14
Artykuł XI. Zwolnienie chorobowe .....	16
Artykuł XII. Święta .....	18
Artykuł XIII. Ubezpieczenie .....	19
Artykuł XIV. Inne urlopy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia .....	21
Artykuł XV. Urlop na czas odbywania służby wojskowej .....	22
Artykuł XVI. Wynagrodzenia .....	22
Artykuł XVII. Przejście na emeryturę .....	24
Artykuł XVIII. Bezpieczeństwo i higiena pracy .....	24
Artykuł XIX. Postanowienia ogólne .....	25
Artykuł XX. Zrzeczenie się praw i całość Umowy .....	27
Artykuł XXI. Klauzula salwatoryjna .....	28
Artykuł XXII. Okres obowiązywania Umowy .....	29
Załącznik A Zakresy stawek wynagrodzeń .....	30

## UMOWA

Niniejsza Umowa zostaje zawarta między RADĄ COMMUNITY COLLEGE DYSTRYKTU NR 512, HRABSTWO COOK, LAKE, KANE AND MCHENRY ORAZ STANU ILLINOIS (zwaną dalej „Radą”) oraz Stowarzyszeniem HARPER 512 ASSOCIATION, IEA-NEA (zwanym dalej „Związkiem”).

### Artykuł I. Umocowanie

1.1 Rada uznaje Harper 512 Association, IEA-NEA za wyłącznego przedstawiciela w kwestii układów zbiorowych dla pracowników zatrudnionych na pełen etat i część etatu wg następujących klasyfikacji: malarz, woźny, pomocnik administracyjny, mechanik sprzętu, dozorca, mechanik konserwacji, konserwator instalacji grzewczych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych, magazynier/kierowca i hydraulik. Te klasyfikacje nie będą arbitralnie zmieniane w okresie obowiązywania niniejszej Umowy. Niniejsza Umowa ma zastosowanie do innych klasyfikacji, jakie mogą być ustanawiane w podanym zakresie obowiązków obecnie i w przeszłości, zawartych na tej liście klasyfikacji.

Przełożeni, kierownicy, pracownicy na stanowiskach mających dostęp do informacji poufnych, przedstawiciele wolnych zawodów, pracownicy ochrony i wszyscy inni pracownicy są wyłączeni z podmiotu negocjacyjnego. W niniejszej Umowie „część etatu” oznacza, że pracownik jest zatrudniony regularnie na mniej niż 40 (czterdzieści) godzin w tygodniu, zaś „czasowy” oznacza, że pracownik jest regularnie zatrudniony przez mniej niż 90 (dziewięćdziesiąt) kolejnych dni roboczych. Pojęcie „przełożonego” jest zdefiniowane w Ustawie o stosunku pracy w szkolnictwie stanu Illinois (Illinois Educational Labor Relations Act). W niniejszej Umowie pojęcie „pracownik” obejmuje jedynie pracowników w ramach tego podmiotu negocjacyjnego. Żadna część niniejszej Umowy nie będzie interpretowana jako zakazująca członkostwa w Związku żadnej osobie zatrudnionej przez Radę.

1.2 Umowa nie będzie interpretowana w sposób, który uniemożliwiłaby Radzie czy administratorowi spotkania się z pracownikami i coachingu w celu zapoznania się z opiniami i propozycjami pracowników. Jednak przyjmuje się, że Związek jest wyłącznym przedstawicielem w negocjacjach pracowników w ramach podmiotu negocjacyjnego opisanego w ust. 1.1. Żaden pracownik nie zawrze ustnie ani pisemnie żadnej umowy czy porozumienia sprzecznego czy niezgodnego z postanowieniami niniejszej Umowy.

1.3 Uznanie Związku za przedstawiciela negocjacyjnego nie ma stanowić dorozumianej gwarancji, że praca wykonywana obecnie czy w przyszłości przez pracowników objętych niniejszą Umową będzie dalej wykonywana przez tych pracowników, ani gwarancji zatrudnienia dla któregoś z pracowników.

### Artykuł II. Potrącenie składek członkowskich

2.1 Rada odliczy składki członkowskie Związku z wypłaty każdego pracownika, który upoważni ją do tego na piśmie nie później niż w 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych od otrzymania stosownego zawiadomienia. Rada przekaże takie składki członkowskie nie rzadziej niż co miesiąc do Sekretarza-Skarbnika Związku albo osoby upoważnionej. Udzielone przez pracownika upoważnienie będzie uznane za wycofane po ustaniu stosunku pracy, zaś wszelkie wycofanie upoważnienia zgodnie z jego postanowieniami będzie zrealizowane nie później niż w 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych od jego otrzymania przez Radę. Po wycofaniu upoważnienia Rada dokona końcowego potrącenia na mocy postanowień upoważnienia.

- 2.2 Formularz upoważnienia do pobierania składek członkowskich przedstawi Związek.
- 2.3 Związek zgadza się zwolnić College, Radę Powierniczą, jej członków, przedstawicieli i pracowników od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wszelkich roszczeń, pozwów, nakazów albo orzeczeń sądowych wniesionych albo wydanych przeciwko College w wyniku jakichkolwiek działań albo zaniechań College na mocy przepisów niniejszego ustępu.
- 2.4 Rada zobowiązuje się zawiadomić Związek o imionach i nazwiskach nowych pracowników nie później niż w ciągu 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od zatrudnienia takich pracowników.
- 2.5 Upoważnienie do pobierania składek członkowskich może zostać odwołane za pisemnym zawiadomieniem Związku przez członka Związku. Upoważnienie zostanie automatycznie uznane za wycofane wraz z dokonaniem ostatniej wypłaty członka Związku.

Związek ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Dział Płac College'u o ewentualnych członkach, którzy wystąpili o wycofanie ze składek członkowskich. Jednocześnie zwalniają oni Radę z odpowiedzialności z tytułu ewentualnych roszczeń, żądań, pozwów, kosztów, wydatków czy innych form odpowiedzialności, w tym uzasadnionych kosztów obsługi prawnej i kosztów związanych z działaniami bądź zaniechaniami albo ponoszonych w wyniku takich działań bądź zaniechań Rady, jej członków, członków organów, reprezentantów, pracowników czy przedstawicieli w związku z przestrzeganiem czy realizacją postanowień Artykułu II, w tym wszelkich zarzutów, jakoby Rada nie dopełniła jakichkolwiek obowiązków wobec pracowników wynikających z potrąceń.

### **Artykuł III. Zakaz dyskryminacji**

- 3.1 Zakazuje się stosowania dyskryminacji wobec pracowników z tytułu działalności w Związku.
- 3.2 Pracownika zatrudnionego w inny sposób niż na okres wstępny nie wolno zwolnić czy poddać innym sankcjom dyscyplinarnym bez uzasadnionej przyczyny.

### **Artykuł IV. Prawa Rady**

- 4.1 Rada, w imieniu elektorów Dystryktu, zachowuje i zastrzega sobie ostateczną odpowiedzialność za właściwe zarządzanie Dystryktem szkolnym (College District), nadane jej przez Ustawy i Konstytucję Stanu Illinois, w tym odpowiedzialność za zapewnienie zarządzania i kontroli administracyjnej Dystryktu szkolnego i jego majątku i obiektów oraz działalności jego pracowników w zakresie prowadzenia spraw College'u.
- 4.2 Rada zastrzega sobie wyłączne prawo do prowadzenia spraw College'u, w tym w szczególności wszystkie prawa realizowane przez Radę przed podpisaniem niniejszej Umowy. Wśród praw zachowywanych przez Radę są następujące prawa, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień niniejszej Umowy:

- wyboru (zatrudnienia, awansu, degradacji, przenoszenia i rozwiązania stosunku pracy) siły roboczej zgodnie z wymogami określonymi przez Radę;
- kierowania działalnością, jej planowania i kontroli;
- określania działalności prowadzonej przez College i przez pracowników objętych niniejszą Umową;
- wprowadzania nowego sprzętu, urządzeń czy procesów oraz zmiany bądź eliminacji dotychczasowego sprzętu, urządzeń czy procesów;
- podzlecania wszelkiej działalności realizowanej przez pracowników objętych niniejszą Umową, z zastrzeżeniem procedury sporu;
- zwalniania z pracy tymczasowo i na stałe, poddania sankcjom dyscyplinarnym czy zwalniania pracownika w inny sposób z obowiązków z powodu braku pracy czy z innych przyczyn;
- kierowania siłą roboczą i kontrolowania jej;
- określania zasad dotyczących zatrudnienia i warunków pracy, jeśli nie są one niezgodne z Umową;
- określania wielkości siły roboczej, w tym liczby pracowników wyznaczonych do określonego działania;
- określania tempa pracy i poziomów wyników pracy, z zastrzeżeniem postanowień niniejszej Umowy;
- określania, zmieniania, łączenia albo znoszenia klasyfikacji stanowisk oraz zakresu obowiązków w ramach dowolnej klasyfikacji;
- określania czasu trwania tygodnia pracy oraz pracy w godzinach nadliczbowych; przekazywania uprawnień do wykonywania tych praw administracji College'u.

Wszystkie inne prawa kierownictwa są również w sposób wyraźny zastrzeżone, nawet jeśli nie zostały wyliczone powyżej, chyba że ograniczają je szczegółowe i wyraźne inne postanowienia niniejszej Umowy, i tylko w zakresie, w jakim takie szczegółowe i wyraźne postanowienia są zgodne z Konstytucją i przepisami prawa stanu Illinois oraz Konstytucją oraz przepisami prawa Stanów Zjednoczonych. Żadne z postanowień niniejszej Umowy nie będzie interpretowane jako zakaz czy ograniczenie praw, obowiązków i uprawnień Rady na mocy Ustawy o szkołach Community College stanu Illinois czy innych przepisów na poziomie krajowym, stanowym, hrabstwa, dystryktu czy przepisów miejscowych dotyczących szkolnictwa.

## Artykuł V. Zakaz strajków

- 5.1 Przyjmuje się, że podczas obowiązywania niniejszej Umowy Związek nie będzie zalecał, upoważniał, angażował ani wspierał strajków wbrew Radzie innych niż dopuszczone przez Ustawę o stosunku pracy w szkolnictwie stanu Illinois.
- 5.2 W przypadku sporu pracowniczego dotyczącego innej grupy pracowników, College podejmie odpowiednie działania w celu zapewnienia bezpiecznego środowiska pracy pracowników.

## Artykuł VI. Spory

- 6.1 Na potrzeby niniejszej Umowy spór definiuje się jako twierdzenie ze strony pracownika czy Związku, że miało miejsce naruszenie, błędna interpretacja bądź błędne zastosowanie postanowień niniejszej Umowy.

Wszystkie terminy obejmują dni robocze – od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem określonych dni wolnych od pracy na kampusie (Observed Campus Closure Schedule).

- 6.2 Rada i Związek niniejszym uznają, że rozwiązywanie problemów poprzez swobodną i nieformalną komunikację leży zazwyczaj w najlepszym interesie pracownika i przełożonego. Stosownie do tego strony podejmą się nieformalnego rozwiązania zdefiniowanych tu sporów. Jednak jeśli nieformalny proces nie spełnia oczekiwań strony wszczynającej spór, spór może przebiegać następująco:

**Etap 1:** Pracownik albo Związek może przedstawić spór na piśmie, z czytelnym wskazaniem wszystkich stron wszczynających spór, naruszonego artykułu i ustępu, streszczeniem wszystkich odnośnych faktów oraz żądanym rozwiązaniem do bezpośredniego przełożonego w ciągu 15 (piętnastu) dni od zdarzenia. Przełożony zorganizuje spotkanie w terminie maksymalnie 10 (dziesięciu) dni od wszczęcia sporu. W spotkaniu będą uczestniczyć strona wszczynająca spór, przedstawiciel Związku, jeśli jego obecności chce pracownik, oraz przełożony. W ciągu 10 (dziesięciu) dni od spotkania strona wszczynająca spór oraz Związek otrzymają pisemną odpowiedź przełożonego wraz z uzasadnieniem decyzji. Jeśli przełożony nie odpowie na czas, spór może przejść do kolejnego etapu procedury sporu.

**Etap 2:** Jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty na Etapie 1, strona wszczynająca spór lub Związek mogą przekazać spór do Dyrektora Placówki albo do osoby oficjalnie przez niego wyznaczonej w ciągu 10 (dziesięciu) dni od otrzymania odpowiedzi w ramach Etapu 1 albo w ciągu 10 (dziesięciu) dni od spotkania w ramach Etapu 1 (zależnie od tego, co nastąpi później). Dyrektor Placówki zorganizuje z przedstawicielami Związku spotkanie w terminie maksymalnie 10 (dziesięciu) dni od złożenia wniosku. W ciągu 10 (dziesięciu) dni od spotkania Związek otrzyma pisemną odpowiedź Dyrektora Placówki wraz z uzasadnieniem decyzji. Jeśli Dyrektor Placówki nie odpowie na czas, spór może przejść do kolejnego etapu procedury sporu.

**Etap 3:** Jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty na Etapie 2, strona wszczynająca spór lub Związek mogą przekazać spór do Wiceprezesa wykonawczego ds. finansów i obsługi administracyjnej albo do osoby oficjalnie przez niego wyznaczonej w ciągu 10 (dziesięciu) dni od otrzymania odpowiedzi w ramach Etapu 2 albo w ciągu 10 (dziesięciu) dni od spotkania w ramach Etapu 2 (zależnie od tego, co nastąpi później). Wiceprezes wykonawczy ds. finansów i obsługi administracyjnej albo osoba oficjalnie przez niego wyznaczona zorganizuje z przedstawicielem Związku spotkanie w terminie maksymalnie 10 (dziesięciu) dni od otrzymania wniosku przez Wiceprezesa wykonawczego ds. finansów i obsługi administracyjnej albo osobę oficjalnie przez niego wyznaczoną. W ciągu 10 (dziesięciu) dni od spotkania Związek otrzyma pisemną odpowiedź Wiceprezesa wykonawczego ds. finansów i obsługi administracyjnej albo osoby oficjalnie przez niego wyznaczonej wraz z uzasadnieniem decyzji. Jeśli Wiceprezes wykonawczy ds. finansów i obsługi administracyjnej albo osoba oficjalnie przez niego wyznaczona nie odpowie na czas, spór może przejść do kolejnego etapu procedury sporu.

**Etap 4 - Arbitraż:** Jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty na Etapie 3 w sposób zadowalający dla Związku, Związek może przekazać spór do wiążącego arbitrażu poprzez zawiadomienie Prezesa College'u w ciągu 20 (dwudziestu) dni od otrzymania pisemnej decyzji Wiceprezesa wykonawczego ds. finansów i obsługi administracyjnej albo osoby oficjalnie przez niego wyznaczonej. Związek niezwłocznie wystąpi do Amerykańskiego Stowarzyszenia Arbitrażowego (American Arbitration Association, AAA) o przedstawienie panelu wykwalifikowanych arbitrów będących członkami Krajowej Akademii Arbitrów (National Academy of Arbitrators), spośród których strony mogą wybrać zgodnie z zasadami Amerykańskiego Stowarzyszenia Arbitrażowego. Wybór arbitra oraz zawiadomienie oraz całość postępowania arbitrażowego będzie odpowiadać zasadom i przepisom Amerykańskiego Stowarzyszenia Arbitrażowego. Takie postępowanie odbędzie się w najbliższym możliwym terminie.

Kompetencje arbitra będą ściśle ograniczone do rozstrzygnięcia, czy miało miejsce naruszenie, błędna interpretacja albo błędne zastosowanie niniejszej Umowy. W swoich zaleceniach arbiter nie doda ani nie rozszerzy zakresu niniejszej Umowy, a wszelkie ewentualne sugerowane rozwiązania będą zgodne z przepisami prawa Illinois. Arbiter będzie miał prawo zlecić przywrócenie stosunku pracy zwolnionego pracownika zatrudnionego w inny sposób, niż na okres wstępny, wyłącznie jeśli będzie towarzyszyło temu stwierdzenie naruszenia istotnych praw pracownika. W takich przypadkach arbiter pomniejszy ewentualne zaległe należności o ewentualne kwoty uzyskane (albo co do których można w uzasadniony sposób zakładać, że mogły być uzyskane) przez pracownika w okresie, w którym nie pracował oraz o ewentualne świadczenia dla bezrobotnych uzyskane w takim okresie. Opłaty i wydatki na rzecz arbitra zostaną równo podzielone między Radę i Związek.

- 6.3 Rada uznaje prawo przedstawiciela ze strony Związku do spraw sporu do udziału w procedurze rozpatrywania sporu na dowolnym etapie procedury.

Jeśli uczestnictwo w spotkaniu w ramach sporu wymaga, aby pracownik albo przedstawiciel Związku został zwolniony z wykonywania regularnych obowiązków, zostanie zwolniony z ich wykonywania bez utraty wynagrodzenia czy świadczeń.

## **Artykuł VII. Godziny pracy, godziny nadliczbowe, wynagrodzenie za stawienie się i gotowość do pracy na wezwanie**

- 7.1 Standardowy tydzień pracy to 40 (czterdzieści) godzin, bez uwzględnienia przerwy na lunch. Rada spotyka się i zasięga opinii Związku w przypadku, gdy rozważa zmiany w harmonogramie dnia pracy w miesiącach letnich.



7.2 Tydzień pracy dla celów płacowych rozpoczyna się na początku pierwszej zmiany w poniedziałek i kończy pod koniec ostatniej zmiany rozpoczynającej się w niedzielę. Dzień pracy stanowi okres 24 (dwudziestu czterech) kolejnych godzin rozpoczynających się w momencie rozpoczęcia zmiany pracownika. Od pracowników zatrudnionych na pełen etat wymagana jest praca według regularnej stawki przez 40 (czterdzieści) godzin tygodniowo. Godziny pracy będą przydzielane zazwyczaj od poniedziałku do piątku, jednak jeśli jest to konieczne dla działania szkoły, pracownicy mogą być przydzielani do pracy w ciągu dowolnych następujących po sobie 5 (pięciu) dni. Tydzień pracy woźnego trzeciej zmiany trwa od niedzieli do czwartku, od 23:00 do 7:30. Godziny pracy w tygodniu można zmienić na stałe w ramach procesu zawiadamiania.

- a. College zawiadomi pracownika w miarę możliwości z 48-godzinnym wyprzedzeniem o ewentualnych odstępstwach w harmonogramie zmian o charakterze tymczasowym i niewynikających ze zdarzeń nadzwyczajnych. Jeśli planowana jest dłuższa (niż 1 tydzień) zmiana w godzinach pracy pracownika, College i Związek spotkają się w celu omówienia skutków.

7.3 Premia za godziny nadliczbowe zostanie wypłacona w następujący sposób:

- a. Za wszystkie przepracowane godziny powyżej 40 (czterdziestu) godzin w tygodniu pracy zostanie wypłacone (1%) półtorej zwykłej stawki godzinowej pracownika.
- b. Za wszystkie godziny przepracowane w niedzielę zostanie wypłacona dwukrotność zwykłej stawki godzinowej pracownika, z zastrzeżeniem, że niniejszy podpunkt nie będzie mieć zastosowania w przypadku pracownika przypisanego do pracy w niedzielę w ramach normalnego tygodnia pracy. Pracownik pracujący poza swoim normalnym systemem tygodnia pracy poniedziałek-piątek otrzyma wynagrodzenie w wysokości dwukrotności zwykłej stawki godzinowej za wszystkie godziny przepracowane w 7. (siódmym) dniu swojego ustalonego tygodnia pracy.
- c. Za wszystkie godziny przepracowane w święta zostanie wypłacone dwie i pół (2%) zwykłej stawki godzinowej.
- d. Okresy płatnego zwolnienia chorobowego, urlopu z przyczyn osobistych albo bezpłatnego urlopu nie liczą się jako godziny przepracowane na potrzeby zastosowania premii za godziny nadliczbowe.
- e. Awaryjne godziny nadliczbowe będą opłacane, w sposób zatwierdzony przez Dyrektora wykonawczego ds. zarządzania obiektami albo osobę przez niego wyznaczoną, w stosownej stawce i nie będą uwzględniane przy obliczaniu godzin 40-godzinnego (czterdziestogodzinnego) tygodnia pracy. Wszystkie awaryjne godziny nadliczbowe będą uznawane za nadgodziny albo opcjonalne zwolnienie w zależności od ustaleń z przełożonym.

Premia za godziny nadliczbowe nie będzie naliczana jako krotność. Płatność za nadgodziny nie może zostać wypłacona więcej niż jeden raz za te same przepracowane godziny.

7.4 Wszystkim pracownikom przypisanym do pracy przez 6 (sześć) albo więcej godzin w ciągu jednego dnia przysługuje przerwa na lunch trwająca nie mniej niż 30 (trzydzieści) minut bez przerwy. Wszystkim pracownikom przypisanym do pracy przez 6 (sześć) albo więcej godzin jednego dnia przysługuje przerwa trwająca 15 (piętnaście) minut o godzinie ustalonej przez Zarząd, a wszystkim pracownikom przypisanym do pracy przez 8 (osiem) albo więcej godzin jednego dnia przysługują 2 (dwie) takie 15-minutowe (piętnastominutowe) przerwy.

- 7.5 Jeżeli pracownik, który zakończył swoją zwykłą zmianę i opuścił obiekty College'u, zostanie wezwany do pracy o innej godzinie niż jego zwykła zmiana z mniej niż 8-godzinnym (ośmiogodzinnym) wyprzedzeniem, będzie mieć zagwarantowaną płatność za 2 (dwie) godziny pracy po zwykłych stawkach dla godzin nadliczbowych, z zastrzeżeniem, że ten ustęp nie będzie mieć zastosowania w przypadku pracowników wzywanych do pracy bezpośrednio przed swoją zwykłą zmianą.
- 7.6 Zaplanowane przypadki godzin nadliczbowych będą wyrównywane w ciągu 6 (sześciu) miesięcy w ramach każdej sekcji departamentu, klasyfikacji stanowiska i zmiany, bez tworzenia praw własności do wykonanej pracy. Wyłącznym środkiem zaradczym w przypadku powstania jakichkolwiek nierówności w przydzielaniu ilości godzin nadliczbowych będzie preferencyjne traktowanie podczas przydzielania godzin nadliczbowych w przyszłości. Na potrzeby wyrównania, jeżeli pracownik jest zwolniony z pracy w godzinach nadliczbowych, zostanie zarejestrowany tak, jakby przepracował nadgodziny, z których został zwolniony. Godziny nadliczbowe przepracowane w poniedziałek rano przez pracownika pracującego na dziennej zmianie w celu usunięcia śniegu nie będą liczone jako godziny nadliczbowe na liście godzin nadliczbowych. Odpowiedni przełożony dla każdej sekcji będzie prowadził i publikował rejestry godzin nadliczbowych dla wszystkich pracowników tej sekcji zgodnie z głównymi rejestratorami czasu pracy i nie rzadziej niż raz w miesiącu.”
- 7.7 Pracownik pracujący na zmianie, podczas której zegary zostały przestawione do przodu albo do tyłu, otrzyma wypłatę za całkowitą liczbę faktycznie przepracowanych godzin.
- 7.8 Na wezwanie
- a. Każdy pracownik działu mediów i konserwacji zostanie przypisany do zmiany w tygodniu pracy trwającego od poniedziałku do piątku. Na podstawie poddanego stałej rotacji harmonogramu opartego na stażu pracy zostaną wdrożone dwa harmonogramy pracy na wezwanie, jeden dla pracowników działu mediów i jeden dla pracowników działu konserwacji. Ci pracownicy będą musieli być dostępni na wezwanie w okresie 7 (siedmiu) dni od zakończenia zmiany w poniedziałek do początku zmiany w kolejny poniedziałek
  - b. Pracownicy pracujący na wezwanie muszą być dostępni, gotowi i przygotowaniu do pracy 24/7 przez cały okres 7 (siedmiu) dni.
  - c. Pracownicy pracujący na wezwanie muszą zgłosić się do pracy w stosownym stroju roboczym w ciągu 1 (jednej) godziny od telefonicznego powiadomienia o wezwaniu. Dodatkowy czas dojazdu może być dopuszczalny w rzadkich przypadkach, takich jak opóźnienia spowodowane przez ekstremalne warunki pogodowe albo niemożliwe do przewidzenia okoliczności.
  - d. Pracownicy pracujący na wezwanie otrzymają tygodniowe wynagrodzenie w wysokości 140,00 USD na tydzień.
  - e. Pracownicy pracujący na wezwanie będą otrzymywać wynagrodzenie zgodnie z płatnościami za stawienie się określonymi w art. VII umowy. W dni inne niż święta kwota ta jest półtora raza wyższa. W święta kwota ta jest dwa i pół razy wyższa. (patrz art. VII Godziny pracy, godziny nadliczbowe, wynagrodzenie za stawienie się i gotowość do pracy na wezwanie)
- Pracownik w trybie na wezwanie, którego osobista sytuacja koliduje z możliwością pracy bądź który nie może pracować ze względu na chorobę (zgodnie z definicją podaną w art. 13.2) albo niespodziewane i nieplanowane wydarzenie życiowe (takie jak niedziałający pojazd albo zalanie mieszkania) musi znaleźć zastępstwo po powzięciu wiedzy o takiej sytuacji. Gdy pracownik na zastępstwo zostanie znaleziony, pracownik pracujący w trybie na wezwanie musi niezwłocznie powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego o zmianie. Takie okazje powinny być rzadkie i nie stanowić typowego zachowania.

- f. Tworzenie listy osób pracujących na wezwanie
- i. Chociaż oczekuje się, że nowy pracownik zostanie dodany do rotacji na wezwanie (do kolejnej listy, która zostanie opracowana) nie później niż 12 (dwanaście) miesięcy od daty jego zatrudnienia, pracownik po okresie próbnym może zostać umieszczony w dowolnej puli pracowników z działu mediów albo konserwacji pracujących na wezwanie w ciągu 6 (sześciu) miesięcy od daty zatrudnienia wedle uznania przełożonego. Oddzielne listy pracowników pracujących na wezwanie z działu mediów i konserwacji zostaną stworzone na podstawie stażu pracy. Za każdym razem przy publikowaniu listy pracownicy, którzy opuścili college, zostaną usunięci i pracownicy kwalifikujący się do odebrania wezwania będą dodawani do list w kolejności wg stażu pracy.
  - ii. 2. Tygodnie pracy na wezwanie nieobsadzone z powodu sytuacji awaryjnych pracowników albo ich odejścia będą wypełniane w następujący sposób:
    - a. College w pierwszej kolejności oczekuje ochotników.
    - b. W przypadku braku ochotników spośród pracowników, College wpisze kolejnego kwalifikującego się pracownika na dyżur. Może to obejmować wykwalifikowanych pracowników po okresie próbnym, którzy nie zostali jeszcze wpisani na listę pracowników pracujących na wezwanie w trybie rotacyjnym.
  - g. Na potrzeby obstawiania weekendów w dziale mediów College będzie wykorzystywać oddzielnych pracowników na sobotnie/niedzielne 4-godzinne (czterogodzinne) inspekcje budynków i do pracy na wezwanie. Pracownicy działu mediów, którzy są w trybie na wezwanie, mogą kwalifikować się do przeprowadzania sobotnich/niedzielnich inspekcji budynków trwających 4 (cztery) godziny, jeżeli liczba kwalifikujących się pracowników działu mediów wynosi mniej niż 9 (dziewięć). Te godziny nadliczbowe nie będą liczone dwukrotnie.
  - h. W przypadku wątpliwości dotyczących bezpieczeństwa w trakcie pracy na wezwanie pracownik pracujący na wezwanie skontaktuje się z bezpośrednim przełożonym, aby uzyskać wskazówki dotyczące tego, jak należy dalej postępować.

### **Artykuł VIII. Staż pracy**

- 8.1 Termin „staż pracy” będzie definiowany jako długość ciągłego świadczenia usług przez pracownika w College'u w latach, miesiącach i dniach od najwcześniejszej daty zatrudnienia w podmiocie negocjacyjnym. Względne starszeństwo pracowników zatrudnionych tego samego dnia będzie ustalane losowo.
- 8.2 Każdy nowy pracownik będzie uznawany za pracownika w okresie wstępnym przez pierwsze 90 (dziewięćdziesiąt) dni ciągłego zatrudnienia i staż pracy nie będzie obejmował tego okresu. Staż pracy nie dotyczy pracowników w okresie wstępnym. Pracownicy w okresie wstępnym mogą składać zażalenia, z wyjątkiem zażeń dotyczących zwolnienia, zwolnienia tymczasowego albo postępowania dyscyplinarnego. Po owocnym zakończeniu okresu wstępnego pracownika data stażu pracy wróci do dnia jego zatrudnienia. Okres wstępny nie zostanie wydłużony, chyba że w indywidualnych przypadkach z uzasadnionych przyczyn, i w żadnym wypadku przedłużenie nie będzie obejmować więcej niż 60 (sześćdziesiąt) dni kalendarzowych.
- 8.3 W przypadku redukcji miejsc pracy w danej kategorii stanowisk trwającej więcej niż 5 (pięć) kolejnych dni pracy, wszyscy pracownicy w okresie wstępnym w danym departamencie zostaną tymczasowo zwolnieni w pierwszej kolejności. Jeżeli konieczna będzie dalsza redukcja, pracownicy z najkrótszym stażem pracy w danym departamencie zostaną zwolnieni w pierwszej kolejności w danej kategorii, z zastrzeżeniem, że pracownicy z większym stażem pracy będą mieli równoważne umiejętności, zdolności, doświadczenie i cechy fizyczne do wykonania wymaganej pracy.

8.4 W przypadku powstania stałego wakatów w danej kategorii powiadomienie o wakacji zostanie zamieszczone na okres 5 (pięciu) dni roboczych, podczas których pracownicy po okresie wstępnym mogą aplikować on-line. Kopie ofert zostaną wysłane do prezesa związku. Jeśli wśród takich pracowników umiejętności, zdolności i cechy fizyczne będą względnie podobne, decydujący będzie staż pracy.

Pracownikom wybranym do zapewnienia wakatów na mocy niniejszego ustępu przypisany zostanie okres wstępny trwający do 60 (sześćdziesięciu) dni. Jeżeli żaden z kandydatów nie ma doświadczenia pozwalającego na odpowiednie wykonanie pracy, College może zaoferować wakat wykwalifikowanemu pracownikowi, który nie aplikował albo zatrudnić nowego wykwalifikowanego pracownika na dany wakat. Żaden pracownik przyjmujący promocję na mocy niniejszego ustępu nie może aplikować na oferowane stanowisko w ciągu 6 (sześciu) miesięcy od daty przeniesienia do nowej kategorii. Wybrany kandydat zostanie przeniesiony do nowej kategorii tak szybko, jak to będzie możliwe w ramach zapewnienia sprawnego procesu roboczego.

Jeśli w okresie 1 (jednego) roku kalendarzowego po zwolnieniu pracownika Rada zdecyduje się zatrudnić jakąkolwiek osobę na stałe w dziale, w którym pracował dany pracownik, wszyscy zwolnieni pracownicy zostaną w pierwszej kolejności ponownie zatrudnieni w odwrotnej kolejności do tej, w jakiej zostali zwolnieni, zanim zostaną zatrudnione nowe osoby. Pracownicy zwolnieni tymczasowo zachowują staż pracy oraz ciągłość świadczenia usług w trakcie tymczasowego zwolnienia przez maksymalny okres 1 (jednego) roku kalendarzowego. Uznaje się, że pracownik przywrócony do pracy, który nie odpowie twierdząco wezwaniu w ciągu 3 (trzech) dni kalendarzowych od otrzymania zawiadomienia o przywróceniu do pracy albo w ciągu 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od wysłania zawiadomienia o przywróceniu do pracy na ostatni znany adres pracownika, zrzeka się wszelkich roszczeń dotyczących takiego stanowiska albo do jakiegokolwiek przyszłego prawa do bycia przywróconym do pracy, pod warunkiem, że odwołany pracownik, który odpowie twierdząco, może odroczyć swój powrót do pracy w College'u o dodatkowe 5 (pięć) dni kalendarzowych, jeśli w tym czasie jest zatrudniony na innym stanowisku.

8.5 Staż pracy oraz stosunek pracy ulegną zakończeniu, kiedy pracownik:

- (a) odejdzie z pracy;
- (b) zostanie zwolniony;
- (c) będzie nieobecny przez 3 (trzy) kolejne dni bez powiadomienia College'u i przedstawienia satysfakcjonującego usprawiedliwienia swojej nieobecności;
- (d) będzie nieobecny w pracy z dowolnej przyczyny przez 6 (sześć) miesięcy kalendarzowych, z wyjątkiem sytuacji gdy nieobecność jest spowodowana niepełnosprawnością podlegającą odszkodowaniu nabytą w trakcie zatrudnienia, z zastrzeżeniem, że pracownik wróci z pracy 30 (trzydzieści) dni po końcowej wpłacie ustawowego odszkodowania za taką niepełnosprawność;
- (e) zostanie tymczasowo zwolniony i nie stawi się do pracy w ciągu 3 (trzech) dni roboczych po przywróceniu do pracy w drodze pisemnego zawiadomienia wysłanego listem poleconym na ostatni znany adres pracownika znajdujący się w aktach College'u;

- (f) nie zgłosi się do pracy po zakończeniu przyznanego urlopu;
- (g) sfabrykuje przyczynę urlopu albo urlopu z przyczyn osobistych, albo będzie pracować w trakcie urlopu;
- (h) odejdzie na emeryturę.

8.6 Jeśli pracownik awansuje albo zostaje przeniesiony na stanowisko poza podmiotem negocjacyjnym na okres dłuższy niż 1 (jeden) rok, a następnie zostaje przeniesiony z powrotem na stanowisko w obrębie podmiotu negocjacyjnego, zalicza mu się cały staż pracy sprzed awansu.

## **Artykuł IX. Urlopy**

9.1 Pracownik zatrudniony na pełen etat ma prawo do złożenia wniosku o przyznanie krótkoterminowego urlopu z uzasadnionych przyczyn. College rozpatrzy okoliczności każdego wniosku i ustali, czy urlop zostanie przyznany. Urlop krótkoterminowy nie może przekraczać łącznie 10 (dziesięciu) dni roboczych za każde 12 (dwanaście) miesięcy nieprzerwanego zatrudnienia, a maksymalnie 30 (trzydziestu) dni roboczych. Wniosek o urlop, a następnie jego przyznanie, wymaga formy pisemnej. Wniosek o krótkoterminowy bezpłatny urlop musi zostać zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego pracownika, Dyrektora Działu Zasobów Ludzkich i odpowiedniego Administratora. Urlop jest bezpłatny i może być przedłużony na pisemny wniosek. College może zażądać, aby pracownik poddał się badaniu lekarskiemu po powrocie z urlopu, jak również w innym terminie.

Wzięcie krótkiego bezpłatnego urlopu nie będzie skutkowało utratą stażu pracy ani przysługującego zwolnienia chorobowego. Ekwiwalent za zaległy urlop wypoczynkowy zostanie wypłacony przed rozpoczęciem urlopu. Po powrocie do pracy z krótkoterminowego urlopu pracownik powinien, o ile to możliwe, zostać przydzielony do pracy na tę samą zmianę, na której pracował przed rozpoczęciem urlopu.

9.2 Pracownik zatrudniony na pełen etat ma prawo złożyć wniosek o długoterminowy urlop wypoczynkowy na okres do 1 (jednego) roku kalendarzowego bez prawa do wynagrodzenia. Wniosek o taki urlop wymaga formy pisemnej. Przyznanie urlopu zależy od wyłącznego uznania Rady Powierniczej. Musi zostać wykazana dobra i wystarczająca przyczyna złożenia wniosku i każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie. Ekwiwalent za zaległy urlop wypoczynkowy zostanie wypłacony przed rozpoczęciem urlopu.

Podczas takiego urlopu pracownik może uczestniczyć w programach ubezpieczenia medycznego, stomatologicznego i na życie, pod warunkiem, że terminowo wpłaci zaliczkę na poczet pełnego kosztu takiego ubezpieczenia do wyznaczonego biura College'u. Po odnotowaniu, że pracownik chce wrócić, pracownik zostanie przywrócony na to samo stanowisko i na tę samą zmianę, na których pracował przed wspomnianym urlopem, jeżeli stanowisko to będzie dostępne. Jeżeli żadne stanowisko nie będzie dostępne w momencie zakończenia urlopu, mają zastosowanie postanowienia art. 8.5. dotyczące przywrócenia.

- 9.3 Stały pracownik etatowy, który ukończył 2 (dwa) lata pracy na pełen etat w College'u, będzie kwalifikował się do urlopu rodzicielskiego bez wynagrodzenia ani innych świadczeń, z wyjątkiem świadczeń szczegółowo określonych w tym artykule, na 1 (jeden) rok. Okres urlopu rozpocznie się od dnia albo w dniu narodzin dziecka. Ustęp ten ma również zastosowanie w przypadku adopcji dziecka poniżej 6. (szóstego) roku życia. Ekwiwalent za zaległy urlop wypoczynkowy zostanie wypłacony przed rozpoczęciem urlopu. Taki urlop upoważnia pracownika do przywrócenia do pracy, bez utraty stażu pracy bądź przysługującego zwolnienia chorobowego, na to samo stanowisko i tę samą zmianę, na których pracował przed wspomnianym urlopem, jeżeli stanowisko to będzie dostępne. Jeżeli żadne stanowisko nie będzie dostępne w momencie zakończenia urlopu, mają zastosowanie postanowienia art. 8.5. dotyczące przywrócenia.
- Wniosek o urlop rodzicielski należy co do zasady składać na piśmie na ręce Wiceprezesa wykonawczego Działu ds. Finansów i Administracji co najmniej 4 (cztery) miesiące przed rozpoczęciem urlopu. W razie wyrażenia takiej chęci pracownik może kontynuować ubezpieczenie zdrowotne, stomatologiczne i na życie, z zastrzeżeniem, że będzie opłacać pełny koszt uczestnictwa na rzecz College'u na początku każdego miesiąca.
- 9.4 Pracownik może wykorzystać do 3 (trzech) dni roboczych bez utraty wynagrodzenia albo potrącenia urlopu osobistego na udział w świętach religijnych zgodnych z jego wyznaniem, jeżeli wyznanie takie w uzasadniony sposób wymaga takiego udziału. Pisemne zawiadomienie o zamiarze wykorzystania takiego urlopu należy złożyć z wyprzedzeniem co najmniej 15 (piętnastu) dni kalendarzowych na ręce Dyrektora wykonawczego ds. zarządzania obiektami.
- 9.5 Każdy urlop, który ze względu na swój charakter nie jest obowiązkowy, będzie zależał od wyłącznego uznania Rady Powierniczej. Przyznanie albo odmowa urlopu nie będzie uzależnione od decyzji podjętej względem jakiegokolwiek innego wniosku o taki urlop, z zastrzeżeniem, że przyznanie albo odmowa nie będą oparte na żadnym czynniku uznawanym za dyskryminujący na mocy niniejszej umowy.
- 9.6 Warunkiem zawieszającym wszystkich urlopów jest zobowiązanie pracownika do zrzeczenia się wszelkich roszczeń o zasiłek dla bezrobotnych w czasie trwania urlopu.
- 9.7 W trakcie okresu, w którym pracownikowi przysługują świadczenia na mocy Ustawy o rodzinnym urlopie opiekuńczym (Family Medical Leave Act) albo z tytułu grupowego ubezpieczenia zdrowotnego, ubezpieczenia stomatologicznego, ubezpieczenia na życie, na wypadek śmierci w wyniku wypadku i utraty części ciała świadczenia ubezpieczeniowe zostają zachowane na takich samych warunkach jak w przypadku czynnego zatrudnienia pracownika.

## **Artykuł X. Urlopy wypoczynkowe**

- 10.1 Stałym pracownikom, którzy pracują 20 godzin tygodniowo albo więcej, przysługuje następujący wymiar urlopu wypoczynkowego:
1. od 1 (jednego) roku do 5 (pięciu) lat włącznie nieprzerwanego stażu pracy: 10 (dziesięć) dni w roku;

2. począwszy od 6. (szóstego) roku nieprzerwanego stażu pracy do 10 (dziesięciu) lat włącznie nieprzerwanego stażu pracy: 15 (piętnaście) dni w roku;
3. za każdy dodatkowy rok nieprzerwanego stażu pracy przysługuje 1 (jeden) dodatkowy dzień urlopu wypoczynkowego do maksymalnie 20 (dwudziestu) dni roboczych w roku, zgodnie z poniższym:

11 lat – 16 dni  
12 lat – 17 dni  
13 lat – 18 dni  
14 lat – 19 dni  
15 lat – 20 dni.

Za każdy dzień urlopu wypoczynkowego pracownikowi zatrudnionemu na pełen etat przysługuje wynagrodzenie za 8 (osiem) godzin pracy według jego zwykłej stawki za czas pracy. Za każdy dzień urlopu wypoczynkowego stałemu pracownikowi zatrudnionemu na część etatu, który pracuje przez 20 godzin albo więcej, przysługuje wynagrodzenie za liczbę godzin standardowo przewidzianą w dniu skorzystania z urlopu wypoczynkowego według jego zwykłej stawki za czas pracy.

Pracownikowi niepracującemu według harmonogramu od poniedziałku do piątku przysługuje okres nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego nie krótszy niż okres, który przysługiwałby mu, gdyby pracował według standardowego harmonogramu od poniedziałku do piątku innych pracowników.

10.2 W przypadku stałych pracowników zatrudnionych na pełen etat urlop wypoczynkowy będzie naliczany za okres wynagrodzenia w następujący sposób:

w trakcie 1. (pierwszego) roku do daty 5. (piątej) rocznicy nieprzerwanego stażu pracy włącznie: 3,08 godz. za okres wynagrodzenia;

począwszy od daty 6. (szóstej) rocznicy nieprzerwanego zatrudnienia do 10. (dziesiątej) rocznicy nieprzerwanego stażu pracy włącznie: 4,62 godz. za okres wynagrodzenia;

począwszy od daty 11. (jedenastej) rocznicy nieprzerwanego stażu pracy, w następujący sposób:

11 lat – 4,93 godz. za okres wynagrodzenia;  
12 lat – 5,24 godz. za okres wynagrodzenia;  
13 lat – 5,54 godz. za okres wynagrodzenia;  
14 lat – 5,85 godz. za okres wynagrodzenia;  
15 lat – 6,16 godz. za okres wynagrodzenia.

W przypadku pracowników zatrudnionych na pełen etat, którzy nie przepracują pełnego wymiaru godzin według standardowego harmonogramu ze względu na bezpłatny urlop, oraz pracowników zatrudnionych na część etatu, którzy pracują 20 godzin tygodniowo albo więcej, urlop wypoczynkowy będzie naliczany w takim samym stosunku jak stosunek faktycznie przepracowanych przez nich godzin do pełnego etatu według standardowego harmonogramu.

- 10.3 Łączny czas naliczonego urlopu nie może przekraczać pięciu dni dodatkowych względem czasu uzyskanego z tytułu roku obowiązywania umowy. Wszelki nadmiarowy czas urlopu przepada 1 lipca każdego roku. Na potrzeby prowadzenia dokumentacji urlop będzie obliczany od 1 lipca do 30 czerwca.
- 10.4 W przypadku pracowników w okresie wstępnym urlop wypoczynkowy będzie naliczany w okresie wstępnym, jednak ekwiwalent z tego tytułu nie będzie wypłacany, jeżeli pracownicy nie ukończą okresu wstępnego.
- 10.5 Z urlopu wypoczynkowego można korzystać wyłącznie w faktycznie uzyskanym wymiarze.
- 10.6 Każdego roku trzeba wykorzystać przynajmniej 5 (pięć) kolejnych dni roboczych. Urlopy wypoczynkowe w okresie wakacyjnym będą rozkładane w celu zapewnienia uzasadnionego poziomu obsady.
- 10.7 Z urlopu wypoczynkowego należy korzystać w wymiarze przynajmniej połowy dnia. Wynagrodzenie z tytułu urlopu wypoczynkowego będzie naliczane w oparciu o pół dnia albo pełny dzień.
- 10.8 Urlop wypoczynkowy należy udokumentować w raporcie płacowym pracownika.
- 10.9 Po rozwiązaniu stosunku pracy, z tytułu uzyskanego czasu urlopu wypoczynkowego, który nie został wykorzystany, zostanie wypłacony ekwiwalent według aktualnej stawki za podstawowy czas pracy.
- 10.10 Bezpośredni przełożony musi zatwierdzić urlop wypoczynkowy. Harmonogram urlopów wypoczynkowych w najbliższym okresie letnim należy sporządzić do 1 kwietnia. Preferencje dotyczące terminów będą rozstrzygane według stażu w przypadku złożenia wniosku urlopowego przed ustaleniem harmonogramu.

#### **Artykuł XI. Zwolnienie chorobowe**

- 11.1 Stałym pracownikom zatrudnionym na pełen etat albo na część etatu, którzy pracują przynajmniej w połowie wymiaru czasu pracy, przysługuje zwolnienie chorobowe uzyskiwane w wymiarze 1 (jednego) dnia na miesiąc albo 3,69 godz. na okres wynagrodzenia.
- Stałym pracownikom zatrudnionym na pełen etat, którzy nie przepracują pełnego wymiaru godzin według standardowego harmonogramu ze względu na bezpłatny urlop, oraz stałym pracownikom zatrudnionym na część etatu, którzy pracują przynajmniej w połowie wymiaru czasu pracy, przysługuje zwolnienie chorobowe w takim samym stosunku jak stosunek faktycznie przepracowanych przez nich godzin do pełnego etatu według standardowego harmonogramu.
- Zwolnienie chorobowe jest narastające.
- 11.2 Ze zwolnienia chorobowego nie można korzystać w żadnym celu innym niż w związku z własną chorobą, kwarantanną albo ciężką chorobą/nagłą sytuacją zdrowotną członków najbliższej rodziny. Do nagłych sytuacji zdrowotnych co do zasady należy nagłe przyjęcie członka najbliższej rodziny do szpitala albo na oddział intensywnej terapii bądź ciężka choroba małego dziecka pozostającego na utrzymaniu pracownika. Te krótkotrwałe sytuacje ograniczone są do 5 (pięciu) dni roboczych. „Członków najbliższej rodziny” definiuje się jako: rodziców, współmałżonka albo osobę pozostającą we wspólnym pożyciu, dzieci (albo każde dziecko, wobec którego pracownik pełni obowiązki rodzica), brata, siostrę, wnuki, dziadków albo teściów.



Wizyty u lekarzy bądź dentystów należy w miarę możliwości umawiać w soboty, w normalne dni wolne od pracy albo w ciągu pierwszej bądź ostatniej godziny pracy w dni robocze. Pracownik musi odpracować stratę czasu pracy w wyniku wizyty u lekarza w tym samym tygodniu pracy według zwykłej stawki za czas pracy.

- 11.3 Pracownik musi skontaktować się telefonicznie ze swoim przełożonym przynajmniej 1 (jedną) godzinę przed rozpoczęciem zmiany w pierwszym dniu choroby i w każdym kolejnym dniu, chyba że przebywa w szpitalu albo wraca w domu do zdrowia po okresie choroby albo wypadku. W drugim przypadku pracownik musi zgłosić się do odpowiedniego przełożonego osobiście, telefonicznie albo pisemnie pierwszego dnia nieobecności, a później co 7 (siedem) dni w trakcie nieobecności.
- 11.4 W celu zweryfikowania choroby albo zapewnienia, że pracownik powrócił do zdrowia w wystarczającym stopniu, aby wrócić do pracy, może być wymagane zaświadczenie wystawione przez lekarza pracownika.
- 11.5 Colleague zastrzega sobie prawo do zasięgnięcia porady albo zgody wybranego przez siebie lekarza w celu oceny, czy danej osobie mogą przysługiwać świadczenia.
- Przed powrotem ze zwolnienia lekarskiego trwającego przynajmniej 5 (pięć) dni pracownik musi zostać dopuszczony do pracy przez lekarza wskazanego przez Colleague. Pracownik ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z Biurem Opieki Zdrowotnej Colleague'u i zażądać informacji na temat stosownej dokumentacji medycznej niezbędnej do przeprowadzenia oceny przez lekarza wskazanego przez Colleague oraz zażądać umówienia wizyty u lekarza wskazanego przez Colleague. Pracownik nie zostanie obciążony żadnymi kosztami w związku z tą usługą.
- Colleague ma obowiązek podjąć działania związane z umówieniem wizyty związanej z dopuszczeniem do powrotu do pracy kolejnego dnia po kontakcie telefonicznym pracownika w sprawie tej wizyty i uzyskaniu przez niego niezbędnej dokumentacji medycznej.
- Jeżeli pracownik musi czekać na odbycie oceny związanej z dopuszczeniem do powrotu do pracy więcej niż jeden dzień po dniu, w którym skontaktował się z Biurem Opieki Zdrowotnej, pracownik otrzymuje zapłatę za cały stracony czas pracy począwszy od piątego dnia po dniu, w którym skontaktował się z Biurem Opieki Zdrowotnej w celu dopuszczenia do powrotu do pracy, do momentu powrotu do pracy bez odliczenia z naliczonego czasu zwolnienia lekarskiego, z zastrzeżeniem jednak, że jeśli pracownik nie zostanie dopuszczony do powrotu do pracy przez lekarza Colleague'u, wtedy cały czas stracony w wyniku oczekiwania na wizytę u lekarza Colleague'u zostanie opłacony z ewentualnego przysługującego zwolnienia lekarskiego, albo będzie traktowany jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
- 11.6 Ze zwolnienia lekarskiego można korzystać wyłącznie w faktycznie uzyskanym wymiarze.
- 11.7 W przypadku choroby długotrwałej należy skorzystać z uzyskanego urlopu wypoczynkowego i niewykorzystanego urlopu na żądanie przed ubieganiem się o urlop związany z krótkotrwałą albo długotrwałą niezdolnością do pracy.
- 11.8 W przypadku pracownika, który z powodu choroby przychodzi do pracy 2 (dwie) godziny po swoim normalnym czasie rozpoczęcia pracy albo wychodzi z pracy 2 (dwie) godziny przed swoim normalnym czasem zakończenia pracy, liczone jest pół (%) dnia zwolnienia chorobowego. Skorzystanie z połowy (%) dnia zwolnienia chorobowego nie będzie dozwolone dzień przed świętem albo urlopem wypoczynkowym ani dzień po święcie albo urlopie wypoczynkowym.

11.9 W okresie, w którym pracownik ma prawo do nieobecności w pracy przy zachowaniu prawa do pełnego wynagrodzenia, wszystkie świadczenia dodatkowe są w dalszym ciągu naliczane i pozostają w pełni w mocy.

11.10 Nadmierna nieobecność w pracy, definiowana jako jakikolwiek wzorzec przypadków nieudokumentowanych nieobecności, może prowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego. Nieudokumentowaną nieobecność definiuje się jako nieobecność z zachowaniem prawa do wynagrodzenia albo bez zachowania prawa do wynagrodzenia inną niż nieobecność z udokumentowanych przyczyn zdrowotnych.

#### 11.11 Cykl naliczania urlopu

W trakcie każdego okresu wynagrodzenia pracownikom naliczany jest czas przysługującego urlopu wypoczynkowego i zwolnienia lekarskiego na podstawie ich stażu pracy w Harper College. Odcinek płacowy pracownika (dostarczany dwa tygodnie po przepracowanym okresie wynagrodzenia) zawiera informacje na temat salda czasu naliczonego przed okresem wynagrodzenia, czasu naliczonego w trakcie okresu wynagrodzenia i czasu wykorzystanego w trakcie okresu wynagrodzenia. W razie konieczności pracownik może wykorzystać czas zwolnienia lekarskiego albo urlopu wypoczynkowego w okresie wynagrodzenia, w którym ten czas został naliczony.

Przykład: Przy założeniu wcześniejszego salda w wysokości 10 godzin i naliczania 6 godzin na okres wynagrodzenia

Okres wynagrodzenia:	Od 27 września do 10 października (2 tygodnie)
Termin płatności:	23 października
Godziny przepracowane:	72 godziny
Wykorzystany urlop wypoczynkowy:	8 godzin
Saldo czasu urlopu wypoczynkowego:	8 godzin (10 naliczonych + 6 uzyskanych – 8 wykorzystanych)

Okres wynagrodzenia:	od 11 października do 25 października
Termin płatności:	6 listopada
Godziny przepracowane:	68 godzin
Wykorzystany urlop wypoczynkowy:	12 godzin
Saldo czasu urlopu wypoczynkowego:	2 godzin (8 naliczonych + 6 uzyskanych – 12 wykorzystanych)

Okres wynagrodzenia:	od 26 października do 8 listopada
Termin płatności:	20 listopada
Godziny przepracowane:	72 godziny
Wykorzystany urlop wypoczynkowy:	8 godzin
Saldo czasu urlopu wypoczynkowego:	0 godzin (2 naliczonych + 6 uzyskanych – 8 wykorzystanych)

## Artykuł XII. Święta

12.1 Każdemu pracownikowi przysługują następujące dni wolne od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w poniższe święta.

1. Nowy Rok (1 stycznia)
2. Rocznica urodzin Martina Luthera Kinga (trzeci poniedziałek stycznia)
3. Rocznica urodzin Lincolna (zgodnie z obchodami według kalendarza College'u)
4. Dzień Czytelnictwa (Reading Day) (zwykle przypada w piątek przed Wielkanocą)

5. Dzień Pamięci (Memorial Day)
  6. Narodowy Dzień Wolności (Juneteenth National Freedom Day) (zgodnie z obchodami według kalendarza College'u)
  7. Dzień Niepodległości (4 lipca)
  8. Dzień Pracy (Labor Day) (pierwszy poniedziałek września)
  9. Dzień Kolumba (Columbus Day) (do wykorzystania podczas ferii zimowych)
  10. Dzień Wyborów Powszechnych (General Election Day) (8 listopada 2022 r. – wymóg związany z tym dniem wolnym od pracy wygaśnie 1 stycznia 2023 r., w związku z czym obowiązuje on wyłącznie w roku akademickim 2022–2023)
  11. Dzień Weterana (Veteran's Day) (do wykorzystania podczas ferii zimowych)
  12. Dzień przed Świętem Dziękczynienia
  13. Święto Dziękczynienia (czwarty czwartek listopada)
  14. Dzień po Święcie Dziękczynienia
  15. 24 grudnia
  16. 25 grudnia
  17. Sylwester (31 grudnia)
- 12.2 Święto przypadające w sobotę co do zasady będzie obchodzone w poprzedzającym je dniu roboczym. W przypadku, gdy święto przypadnie w niedzielę, co do zasady będzie ono obchodzone w kolejnym dniu roboczym. Rada spotyka się i zasięga opinii Związku w przypadku, gdy rozważa odstępstwa od tej procedury w konkretnych sytuacjach.
- 12.3 W przypadku święta płatnego przypadającego w trakcie zaplanowanego urlopu wypoczynkowego pracownika urlop wypoczynkowy nie zostanie odliczony.
- 12.4 Aby mieć prawo do wynagrodzenia za święto, pracownik musi przepracować wszystkie zaplanowane godziny w planowym dniu roboczym bezpośrednio poprzedzającym święto i w planowym dniu roboczym następującym bezpośrednio po święcie, chyba że jego nieobecność będzie usprawiedliwiona.
- 12.5 W przypadku święta przypadającego w dniu, w którym uprawniony pracownik pełnoetatowy normalnie nie pracuje według harmonogramu, dozwolony będzie dzień wyrównawczy do wykorzystania nie później niż do końca roku umowy następującego po takim święcie, w terminie uzgodnionym przez pracownika wspólnie z jego przełożonym.
- 12.6 W stosownych przypadkach wszystkim pracownikom pełnoetatowym przysługują takie same dni dodatkowego urlopu z zachowaniem prawa do wynagrodzenia pomiędzy 24 grudnia a Nowym Rokiem jak większości pracowników sklasyfikowanych (Classified Employees).

### **Artykuł XIII. Ubezpieczenie**

- 13.1 Rada ma obowiązek zapewnić terminowe grupowe ubezpieczenie na życie w wysokości równej 2-krotności (dwukrotności) rocznego wynagrodzenia z zaokrągleniem w górę do 1000 USD na każdego kwalifikującego się pracownika, maksymalnie do kwoty 100 000 USD.

- 13.2 Rada ma obowiązek zapewnić ubezpieczenie na wypadek śmierci w wyniku wypadku i utraty części ciała w wysokości równej 2-krotności (dwukrotności) rocznego wynagrodzenia z zaokrągleniem w górę do 1000 USD na każdego kwalifikującego się pracownika, maksymalnie do kwoty 100 000 USD.
- 13.3 Od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2022 r. Rada ma obowiązek wnieść wkład w następującej wysokości procentowej na rzecz wskazanych planów:
- 1) PPO Wellness Plan = 75%
  - 2) HMO Illinois = 82%
  - 3) HMO Blue Advantage = 84%
  - 4) BC/BS HDHC = 80%
- Podwyższenie wkładu Rady na rzecz ubezpieczenia kosztów leczenia PPO albo HMO następuje w oparciu o podwyższenie składki na ubezpieczenie HMO. Rada pokrywa 80% (osiemdziesiąt procent) kwoty podwyższenia składki HMO, a pracownik pokrywa pozostałą część kwoty podwyższenia składki, zależnie od wybranego przez siebie planu.
- W przypadku gdyby kwota wkładu na rzecz składki wymagana od pracownika miała przekroczyć 20% (dwadzieścia procent) kosztu składki na ubezpieczenie kosztów leczenia wybrane przez pracownika, kwota wkładu pracownika jest ograniczona do 20% (dwudziestu procent) kosztu składki.
- Przyszłe zmiany dotyczące ubezpieczenia PPO albo HMO, wprowadzane w okresie obowiązywania niniejszej Umowy muszą być zgodne z postanowieniami art. 12.7 niniejszej Umowy.
- 13.4 Rada ma obowiązek opłacać składkę na ubezpieczenie dentystyczne dla każdego kwalifikującego się pracownika.
- 13.5 Rada ma obowiązek opłacać składkę niezbędną w celu zapewnienia miesięcznego świadczenia z tytułu niezdolności do pracy w wysokości 60% (sześćdziesięciu procent) wynagrodzenia, do wysokości maksymalnie 4500 USD miesięcznie w ramach ubezpieczenia od krótkotrwałej i długotrwałej niezdolności do pracy dla kwalifikujących się pracowników.
- 13.6 Rada w dalszym ciągu będzie opłacać składki na ubezpieczenie zdrowotne/kosztów leczenia i ubezpieczenie dentystyczne pracownika podczas otrzymywania przez pracownika świadczenia z tytułu ubezpieczenia od krótkotrwałej niezdolności do pracy na mocy postanowień niniejszego artykułu.
- Podczas krótkotrwałej niezdolności pracownika do pracy świadczenia z tytułu ubezpieczenia pracownika i osoby pozostającej na jego utrzymaniu będą wypłacane przez Radę w takiej samej proporcji, jak gdyby pracownik aktywnie pracował. Pracownik wciąż będzie mieć obowiązek pokrywania swojego udziału w ubezpieczeniu pracownika i osoby pozostającej na jego utrzymaniu na rzecz Harper College.
- 13.7 Ubezpieczenie zdrowotne/kosztów leczenia i ubezpieczenie dentystyczne będą nie mniej kompleksowe niż ubezpieczenia zapewniane w roku 2006, z zastrzeżeniem, że taka ochrona ubezpieczeniowa może zostać zmieniona w toku procesu negocjacji lub po przeprowadzeniu oceny ochrony ubezpieczeniowej przez komisję złożoną z uznanych grup pracowników College'u. Związek może wyznaczyć jednego pracownika do reprezentowania Związku w charakterze łącznika w komisji. Jeżeli jest to dozwolone zgodnie z zasadami albo procedurami komisji ds. ubezpieczeń, łącznik jest członkiem komisji z prawem głosu.

- 13.8 Termin „Rok planu” wykorzystany w niniejszym artykule (art. XII) oznacza 12 miesięcy kalendarzowych, licząc od 1 stycznia.
- 13.9 Pracownicy, którzy doznają uszczerbku na zdrowiu w College'u w godzinach pracy, muszą niezwłocznie zgłosić wypadek swojemu przełożonemu.
- Pracownicy otrzymają pełne wynagrodzenie w przypadku nieobecności w pracy wynikającej z uszczerbku na zdrowiu doznanego w trakcie zatrudnienia bez odliczania z przysługującego czasu zwolnienia lekarskiego przez pierwsze 30 (trzydzieści) dni takiej nieobecności. Kwota płacona przez College jest równa różnicy pomiędzy kwotami wypłacanymi pracownikowi z tytułu Planu ochrony przychodów College'u, świadczeń w ramach Stanowego Uniwersyteckiego Systemu Emerytalnego albo wypłat z Funduszu odszkodowań pracowniczych z tytułu niezdolności do pracy a pełną kwotą wynagrodzenia pracownika.
- 13.10 Rada ma obowiązek udostępnić kwalifikującym się pracownikom program obniżenia wynagrodzenia zgodnie z ust. 125 IRS, z tytułu składek ubezpieczeniowych i kwalifikowanych nier refundowanych wydatków medycznych i związanych z opieką dla osób pozostających na utrzymaniu pracownika. Maksymalna kwota zwrotu kosztów w przypadku nier refundowanych wydatków medycznych wynosi 2500 USD (dwa tysiące pięćset dolarów), a maksymalna kwota zwrotu kosztów w przypadku nier refundowanej opieki dla osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika wynosi 5000 USD (pięć tysięcy dolarów).

#### **Artykuł XIV. Inne urlopy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia**

- 14.1 Stałym pracownikom zatrudnionym na pełen etat przysługują 3 (trzy) osobne dni urlopu na żądanie do wykorzystania w każdym roku umowy w szczególnych przypadkach, gdy nie mogą zająć się sprawami osobistymi w wolnym czasie.
- W przypadku pracowników, którzy chcą uzyskać usprawiedliwienie nieobecności w ramach urlopu na żądanie, urlop nie będzie dozwolony w okresie wstępnym nowego pracownika, podczas ostatnich 2 (dwóch) tygodni zatrudnienia ani dzień przed dniem świątecznym, dniem urlopu wypoczynkowego albo zwolnienia lekarskiego, ani po takim dniu, z wyjątkiem sytuacji nagłych, które muszą zostać w pełni wyjaśnione lub udokumentowane w miarę możliwości jak najszybciej.
- Każde 3 (trzy) dni urlopu na żądanie niewykorzystane w każdym roku są dodawane do przysługującego czasu zwolnienia lekarskiego pracownika.
- 14.2 Urlop z powodu śmierci bliskiej osoby, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, w wymiarze maksymalnie 5 (pięciu) kolejnych dni może zostać przyznany w przypadku śmierci:
- współmałżonka albo osoby pozostającej we wspólnym pożyciu;
  - dziecka (albo dziecka, wobec którego pracownik pełni obowiązki rodzica);
  - rodzica, ojczyma/macochy, rodzica adopcyjnego albo rodzica przybranego;
  - rodzeństwa.
- Urlop z powodu śmierci bliskiej osoby, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, w wymiarze maksymalnie 3 (trzech) kolejnych dni może zostać przyznany w przypadku śmierci:
- ciotki i wuja;
  - bratanka, bratanicy, siostrzeńca, siostrzenicy;
  - wnuków;

- dziadków;
- teściów, zięcia, synowej, szwagra, szwagierki, bratowej.

Urlop ten służy do wykorzystania w celu uczestniczenia w pogrzebie, co obejmuje takie powiązane obrządki, jak wystawienie zwłok i czuwanie przy zmarłym. College może wymagać przedstawienia świadectwa zgonu. W razie potrzeby nieobecności w pracy dłuższej niż przyznany urlop z powodu śmierci bliskiej osoby pracownik może wykorzystać dni urlopu na żądanie lub urlopu wypoczynkowego (w takiej kolejności) w celu przedłużenia nieobecności w pracy. Można wykorzystać tylko przysługujące dni urlopu na żądanie i urlopu wypoczynkowego.

- 14.3 Pracownik, który został wezwany do udziału w ławie przysięgłych albo otrzymał wezwanie sądowe w charakterze świadka, może uzyskać specjalny urlop w celu wywiązania się z takiego obowiązku. College wypłaci pracownikowi wezwanemu do pełnienia funkcji członka ławy przysięgłych albo w charakterze świadka w postępowaniu, w którym nie ma interesu finansowego, część wynagrodzenia, którą pracownik otrzymałby od College'u za wszystkie godziny pracy według zwykłej stawki opuszczone w trakcie takiego urlopu. Zwrot z tytułu wydatków bieżących poniesionych w trakcie pełnienia funkcji członka ławy przysięgłych nie jest uznawany za wynagrodzenie. Pracownik ma obowiązek przedstawić dowód podjęcia tego rodzaju czynności.

#### **Artykuł XV. Urlop na czas odbywania służby wojskowej**

- 15.1 Pracownik będący członkiem jednostki rezerwy sił zbrojnych (Armed Service Reserve) albo Gwardii Narodowej (National Guard) po otrzymaniu wezwania na obóz letni otrzyma maksymalnie piętnaście dni kalendarzowych urlopu w celu spełnienia takiego obowiązku. Jeżeli jednostka otrzyma wezwanie do podjęcia specjalnej służby, pracownik otrzyma maksymalnie trzydzieści dni kalendarzowych urlopu. College pokryje różnicę między wynagrodzeniem otrzymywanym przez pracownika za taką służbę a kwotą wynagrodzenia, którą otrzymałby od College'u za wszystkie godziny opuszczone w standardowym tygodniu pracy w czasie takiego urlopu.

#### **Artykuł XVI. Wynagrodzenia**

- 16.1 Każdego roku podstawowa stawka wynagrodzenia umownego ulega zwiększeniu zgodnie z następującym schematem:

Rok 1: 2021–2022 = 5,0%  
 Rok 2: 2022–2023 = 3,0%  
 Rok 3: 2023–2024 = 3,0%

- 16.2 Początkowa stawka godzinowa wynosi:

<b><u>POZIOM</u></b>	<b><u>2021–2022</u></b>	<b><u>2022–2023</u></b>	<b><u>2023–2024</u></b>
1 Woźny 1 i 2	15,17 USD	15,40 USD	15,63 USD
2 Monter Magazynier/kierowca	15,79 USD	16,03 USD	16,27 USD

3	Malarz Pomocnik administracyjny Dozorca	16,75 USD	17,00 USD	17,26 USD
4	Mechanik konserwacji Mechanik sprzętu	26,92 USD	27,32 USD	27,73 USD
5	Konserwator instalacji grzewczych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych	30,96 USD	31,42 USD	31,89 USD

16.3 Różnica w stawce w zależności od zmiany:

II zmiana	0,40 USD za godzinę
III zmiana	0,95 USD za godzinę

16.4 Na wniosek College'u College i Związek mogą wspólnie zatwierdzić rekomendację wypłacenia pracownikowi dodatkowego wynagrodzenia w uznaniu jego wybitnych zasług albo wysoce zaawansowanych umiejętności.

16.5 Na początku każdego roku umowy albo w momencie zatrudnienia Rada zapewni każdemu pracownikowi co najmniej 3 (trzy) komplety odzieży roboczej, które pracownik musi nosić w trakcie godzin pracy. Po zakończeniu zatrudnienia pracownik zwróci wszystkie komplety odzieży roboczej do College'u. College wyda pracownikom odzież wierzchnią stosownie do obowiązków służbowych. Odzież wierzchnią wydaną przez College należy zawsze mieć na sobie. Zdejmowanie miary i zamawianie odzieży roboczej odbywa się w momencie zatrudnienia oraz co roku, z wyjątkiem lat, w których nie uzgodniono jeszcze warunków umowy. W momencie zamawiania odzieży roboczej pracownicy będą mieć możliwość wymiany odzieży roboczej stosownie do pory roku. W przyszłości bluzy dla wszystkich członków będą mieć na rękawie napis „Harper 512”. Wszyscy woźni otrzymają odpowiednią odzież wierzchnią do odśnieżania. (Oprócz odzieży roboczej college'u pracownicy mogą nosić zakupioną przez siebie odzież wierzchnią z logo Harper [np. bluzy, wiatrówki], które spełniają wszystkie wymogi dotyczące bezpieczeństwa.)

16.6 Rada zapewni dodatek na zakup obuwia w wysokości USD 55 dla woźnych i USD 110 dla wszystkich innych członków związku. Dodatek ten będzie zwiększany co roku przez okres trwania umowy (w cyklu od lipca do czerwca) na podstawie wskaźnika cen artykułów konsumpcyjnych dla konsumentów z obszarów miejskich (Consumer Price Index for All Urban Consumers, CPI-U).

16.7 Pracownik wyznaczony jako pełniący obowiązki brygadzysty albo tymczasowo przeniesiony na stanowisko pracy, które zazwyczaj jest opłacane według wyższej stawki niż zwykle stanowisko pracownika, przez okres nie krótszy niż 1 (jeden) dzień roboczy oraz nie dłuższy niż 180 (sto osiemdziesiąt) kolejnych dni kalendarzowych, otrzyma rekompensatę za taką pracę w wysokości 109% (stu dziewięciu procent) swojej zwykłej stawki godzinowej. Maksymalny okres 180 (stu osiemdziesięciu dni) może zostać wydłużony po omówieniu tej kwestii ze Związkiem.

16.8 Wszystkie wynagrodzenia będą wypłacane co 2 (dwa) tygodnie. Rada zobowiązuje się spotkać ze Związkiem w celu omówienia wszelkich zmian w dwutygodniowym harmonogramie wypłaty wynagrodzenia.

## **Artykuł XVII. Przejście na emeryturę**

- 17.1 Pracownik College'u, który przeszedł na emeryturę i otrzymuje świadczenia emerytalne ze Stanowego Uniwersyteckiego Systemu Emerytalnego (State Universities Retirement System), kwalifikuje się, podobnie jak jego współmałżonek i pozostające na jego utrzymaniu dzieci w wieku maksymalnie 24 (dwudziestu czterech) lat, do skorzystania z oferty kredytowej i udziału w programie INZONE, z zastrzeżeniem uzasadnionych zasad i regulacji dotyczących zwolnienia z opłat. Pracownik emerytowany jest uprawniony do zwolnienia z opłat w wysokości 100% za zajęcia w ramach oferty kontynuacji nauki. W okresie obowiązywania niniejszej umowy udział dziecka pozostającego na utrzymaniu pracownika w dowolnym letnim programie INZONE podlega zwolnieniu z opłat w wysokości 80% (osiemdziesięciu procent).
- 17.2 Pracownik, który przeszedł na emeryturę w ramach Stanowego Uniwersyteckiego Systemu Emerytalnego może przejść do programu grupowego ubezpieczenia zdrowotnego zapewnianego przez Departament ds. Usług Centralnego Zarządzania (Central Management Services).

## **Artykuł XVIII. Bezpieczeństwo i higiena pracy**

- 18.1 College będzie nadal wprowadzać uzasadnione postanowienia mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy swoich pracowników na terenie College'u w godzinach ich pracy.
- 18.2 Zgodnie z polityką Rady Powierniczej nowozatrudnieni pracownicy mają obowiązek poddać się badaniu lekarskiemu przed rozpoczęciem pracy.
- Nowozatrudnieni pracownicy otrzymają zwrot kosztów takiego badania zgodnie z obowiązującą w danym momencie polityką Rady. College może zażądać przeprowadzenia badań lekarskich na jego koszt w dowolnym momencie w okresie zatrudnienia.
- 18.3 Jeżeli pracownicy mają obowiązek brać udział w działaniach nadzwyczajnych, College dołoży starań, aby z odpowiednim wyprzedzeniem poinformować o tym zaangażowanych pracowników, stosownie do potrzeb operacyjnych.
- Prezes albo osoba przez niego wyznaczona zastrzega sobie prawo do zamknięcia kampusu dla studentów i pracowników w trakcie zdarzenia nadzwyczajnego oraz pozostawienia kampusu otwartego w celu realizacji wymaganych działań. Pracownik, który ma obowiązek kontynuować pracę albo stawić się w pracy w okresie oficjalnego zamknięcia kampusu z powodu zdarzenia nadzwyczajnego otrzyma dodatkowo 1/2 (połowę) swojej zwykłej stawki godzinowej (oraz swoją zwykłą stawkę godzinową) za pierwsze 8 (osiem) przepracowanych godzin w okresie zamknięcia, jednak nie więcej niż za 8 (osiem) godzin. Pracownik pracujący w godzinach nadliczbowych nie kwalifikuje się do przyznania tej dodatkowej stawki wynagrodzenia. Godziny przepracowane powyżej 8 (ośmiu) godzin będą opłacane według odpowiedniej stawki za godziny nadliczbowe.
- Jeżeli pracownik nie jest w stanie stawić się do pracy w trakcie awaryjnego zamknięcia kampusu, a ma taki obowiązek, College może wedle własnego uznania potraktować nieobecność pracownika jako urlop bezpłatny.



Jeżeli Prezes albo osoba przez niego wyznaczona zezwoli pracownikowi nie stawić się w pracy z powodu rzeczywistego albo przewidywanego zdarzenia, opuszczony czas pracy nie zostanie zaliczony na poczet przysługującego urlopu.

Jeżeli College pozostanie otwarty albo zostanie ponownie otwarty dla pracowników, a pracownik nie będzie mógł stawić się do pracy z powodu zdarzenia nadzwyczajnego, pracownik musi niezwłocznie powiadomić swojego przełożonego; w takim przypadku pracownik będzie mieć możliwość wykorzystania dnia urlopu wypoczynkowego albo wzięcia urlopu bezpłatnego.

- 18.4 Rada potwierdza zasadność stosownego zwolnienia woźnych zajmujących się odśnieżaniem z ich zwykłych obowiązków.
- 18.5 Związek musi powołać co najmniej dwóch pracowników do każdej komisji utworzonej przez grupę roboczą ds. bezpieczeństwa w ramach wspólnego zarządzania obiektami w celu rozwiązywania kwestii dotyczących bezpieczeństwa zarządzania obiektami.
- 18.6 Rada zapewni każdemu pracownikowi odpowiedni sprzęt ochronny na czas wykonywania zadań, w przypadku których będzie to w uzasadniony sposób wymagane, w tym maski, okulary ochronne oraz sprzęt do oddychania.

#### **Artykuł XIX. Postanowienia ogólne**

- 19.1 Związek ma dostęp do tablicy informacyjnej, w odpowiednich pokojach socjalnych albo w pobliżu rejestratorów czasu pracy, znajdującej się w dogodnej lokalizacji, w celu zamieszczania informacji o spotkaniach oraz innych informacji ważnych dla jego członków. Materiały te będą opatrzone nazwą Związku i podpisane przez odpowiednich członków jego organów. Materiały te nie będą obrażać żadnych członków College'u i nie będą zawierały treści stanowiących głównie wyrazy poparcia dla kandydatów na stanowiska polityczne (inne niż stanowiska w Związku).
- 19.2 Każdy pracownik będzie mieć możliwość skontrolowania swoich akt osobowych i dokumentacji zgodnie z przepisami prawa i politykami Rady regulującymi taką kontrolę, pod warunkiem że kontrola ta odbędzie się w zwykłych godzinach pracy w obecności pracownika wyznaczonego przez Radę oraz że bez zgody Dyrektora Działu Kadr żaden element dokumentacji albo akt nie zostanie trwale usunięty.
- 19.3 Pracownicy mogą mieć obowiązek okresowego udziału w szkoleniach, aby dowiedzieć się więcej na temat swojej pracy albo w związku z nowymi federalnymi, stanowymi albo miejscowymi przepisami prawa. Tego rodzaju szkolenia będą organizowane w czasie godzin pracy albo po godzinach pracy, za co będzie przysługiwała rekompensata. W przypadku konieczności uzyskania nowej licencji College zwróci pracownikowi koszt uzyskania nowej licencji oraz wszelkie wydatki związane z koniecznością przedłużenia wymaganej licencji. College wedle własnego uznania określi, które licencje są wymagane.
- 19.4 Pracownicy nie będą inicjować, nadzorować, kontrolować ani w inny sposób uczestniczyć w bezpośrednich korzyściach, takich jak początkowe zatrudnienie, zwolnienie, zachowanie, awans, przeniesienie, korekta wynagrodzenia albo urlop w odniesieniu do członka bezpośredniej rodziny, zgodnie z definicją w punkcie 13.2.

Żadna osoba nie zostanie przeniesiona ani nie otrzyma awansu, jeżeli będzie to powodować powstanie wyżej wymienionego stosunku. Powyższa zasada będzie stosowana w sposób niedyskryminujący.

- 19.5 Związek będzie mieć prawo do zwołania jednego spotkania na kwartał. Należy zarezerwować termin u Starszego planisty ds. wydarzeń; obowiązywać będą standardowe opłaty za obiekty. Specjalne spotkania można przeprowadzać na terenie kampusu, po uzyskaniu uprzedniej zgody Dyrektora wykonawczego ds. zarządzania obiektami albo osoby przez niego wyznaczonej.

Jeżeli Stowarzyszenie zechce wysłać przedstawicieli na miejscowe, stanowe albo krajowe konferencje albo inne wydarzenia związane z działalnością Stowarzyszenia, przedstawiciele ci zostaną zwolnieni z obowiązku pracy, bez wynagrodzenia, na maksymalnie 10 (dziesięć) dni roboczych.

Rada zapewni Stowarzyszeniu zamykaną szafkę na dokumenty.

- 19.6 Rada przydzieli co najmniej 2 (dwóch) mechaników do pracy w godzinach nadliczbowych, kiedy przełożony uzna, że jest to konieczne ze względów bezpieczeństwa.

Na pisemne żądanie pracownika Rada zapewnia przegląd opisu stanowiska pracy pracownika i wyszczególnienie, który przegląd nie będzie wymagany częściej niż raz na dwadzieścia cztery (24) miesiące kalendarzowe. Przegląd taki jest dokonywany tak szybko jak jest to wykonalne przez odpowiedniego administratora. Rada nie ma obowiązku honorowania takich wniosków.

- 19.7 W celu utrzymania komunikacji pomiędzy pracownikami a kierownictwem oraz w celu wspólnego omówienia i rozwiązywania problemów Rada zawiązuje komitet składający się z pracowników, z których co najmniej połowa ( $\frac{1}{2}$ ) jest wyznaczona przez prezesa Związku.

Komitet spotyka się w terminie odpowiadającym wszystkim jego członkom, ale nie rzadziej niż raz na pół roku. Komitetowi przewodniczy naprzemiennie osoba wyznaczona przez Radę i osoba wyznaczona przez Związek. Członek komitetu może umieścić daną kwestię w porządku obrad przedstawiając ją Przewodniczącemu na co najmniej pięć (5) dni roboczych przed planowanym zebraniem. Rekomendacje komitetu są przekazywane odpowiedniemu administratorowi College'u. Komitet nie posiada kompetencji i nie podejmuje się rozwiązywania ani rozważania żadnych toczących się sporów zgodnie z niniejszą Umową, ani żadnych kwestii będących przedmiotem negocjacji pomiędzy stronami.

- 19.8 Rada może znieść obowiązek wnoszenia czesnego (jednak bez jakichkolwiek innych opłat i wydatków) dla każdego pracownika, małżonka pracownika albo dzieci poniżej 24 roku życia pozostających na jego utrzymaniu, którzy zapisują się na kurs zaliczeniowy i program INZONE w College'u. Wszystkie te kwestie podlegają takim uzasadnionym regułom i przepisom odnoszącym się do odstąpienia od obowiązku wnoszenia czesnego. Całkowita wysokość zniesionej kwoty czesnego dla klasy za kontynuację nauki przypadająca na jednego pracownika wynosi 100%. W okresie obowiązywania niniejszej umowy udział dziecka pozostającego na utrzymaniu pracownika w dowolnym letnim programie INZONE podlega zwolnieniu z opłat w wysokości 80% (osiemdziesięciu procent).

- 19.9 W celu zapewnienia realizacji zasad słuszności College zachęca i wspiera pracowników ze Stowarzyszenia w udziale w procedurze wspólnego zarządzania, w której pracownicy mają swoją reprezentację. Dlatego też Stowarzyszenie i College współpracują tak, aby pracownicy ze Stowarzyszenia wybrani jako członkowie takiego komitetu mieli możliwość uczestnictwa w jego zebraniach, gdy zezwalają na to wymagania związane z prowadzeniem działalności bez utraty wynagrodzenia ani konieczności odpracowywania takiego czasu. Konieczne jest powiadomienie przełożonego o udziale w zebraniu dwa dni robocze przed nim. Zawiadomienie jest akceptowane jako spotkania kalendarzowe dodane do kalendarzy pracowników przez przewodniczących komitetów. Kalendarze te są współdzielone z Przełożonymi przy pomocy programu Outlook.

19.10 Koszty pracy w ramach kursów doskonalenia zawodowego, innych niż te oferowane w ramach programu Harpera uchylającego obowiązek wnoszenia czesnego, zostają zwrócone do maksymalnej kwoty 1000 USD (jednego tysiąca dolarów amerykańskich) na rok obrotowy jedynie za kursy związane z pracą wykonywaną albo docelową. W niektórych przypadkach świadczenie to może zostać wykorzystane za wcześniejszą zgodą odpowiedniego przełożonego na pokrycie opłat członkowskich i dodatkowych wydatków związanych z organizacjami branżowymi, prenumeratami czasopism branżowych, książek albo periodyków, opłatami za kursy i seminaria, warsztatami albo innymi niestandardowymi kursami realizowanymi w czasie płatnych godzin pracy. Jeśli pracownik zostaje zatrudniony w trakcie roku, obecna maksymalna wysokość ulgi zostanie podzielona proporcjonalnie.

Pracownicy ze Stowarzyszenia, którzy chcą uczestniczyć w kursie, warsztatach albo seminariach, które mogłyby być przydatne dla pracownika i College'u przy wykonywaniu zadań pracownika, mogą wnioskować o zgodę na takie zajęcia u bezpośredniego przełożonego i Dyrektora wykonawczego ds. zarządzania obiektami. Takie wnioski zostaną poważnie potraktowane.

19.11 Rada rozdziela pracę w sposób sprawiedliwy i praktyczny pomiędzy pracowników tak, aby nie nakładać nadmiernego wysiłku na żadnego pracownika.

19.12 Dla celów bezpieczeństwa College korzysta z elektronicznego monitoringu wideo w miejscach publicznych na terenie College'u.

Urządzenia służące do elektronicznego monitoringu wideo nie są używane w następujących miejscach: szatnie, przebieralnie, toalety, pokoje służące do wypoczynku albo inne miejsca, gdzie jest to zabronione przez przepisy prawa.

Nadzór przy pomocy ukrytych kamer może mieć miejsce, jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie trwającego naruszenia polityki albo popełnienia przestępstwa; realizuje go Wydział Policji College'u.

## **Artykuł XX. Zrzeczenie się praw i całość Umowy**

20.1 Artykuł 20.1 Strony potwierdzają, że podczas negocjacji, które doprowadziły do zawarcia niniejszej Umowy, każda z nich miała nieograniczone prawo i możliwość składania żądań i propozycji w odniesieniu do każdego zagadnienia albo kwestii niewykluczonej przez prawo z obszaru, który może być regulowany układami zbiorowymi pracy, oraz że porozumienia i umowy zawarte między stronami po skorzystaniu z tego prawa i tej możliwości są zawarte w niniejszej Umowie. Pod warunkiem jednak, że Rada negocjuje ze Związkiem kwestie dotyczące wynagrodzenia, wymiaru czasu pracy oraz warunków zatrudnienia, które obejmują w szczególności te związane z możliwymi przyszłymi potrzebami College'u ustanowienia zwykłego tygodnia pracy, który może obejmować pracę zmianową w soboty lub niedziele.

**Artykuł XXI. Klauzula salwatoryjna**

- 21.1 Jeśli którekolwiek postanowienie zawarte w niniejszej Umowie zostanie uznane przez odpowiednie władze ustawodawcze albo sądownicze za niezgodne z prawem, niewykonalne albo niezgodne ze stosownymi statutami albo rozporządzeniami, wszelkie inne postanowienia zawarte w niniejszej Umowie pozostają w pełni mocy przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy.

**Artykuł XXII. Okres obowiązywania Umowy**

22.1 Niniejsza Umowa wchodzi w życie 1 lipca 2021 r. jeśli nie zostało to inaczej określone w konkretnych artykułach i będzie obowiązywać do północy dnia 30 czerwca 2024 r.

Uzgodniono, podpisano i zawarto dnia 19 stycznia 2022 r.

HARPER 512 ASSOCIATION, IEA-NEA

Przedstawiciel podmiotu negocjacyjnego:

[podpis]

\_\_\_\_\_  
Albert Cannestra, Prezes

RADA POWIERNICZA

[podpis]

\_\_\_\_\_  
Pat Stack, Przewodniczący

[podpis]

\_\_\_\_\_  
Nancy Robb, Sekretarz

## Załącznik A

Pracownicy o stażu wynoszącym co najmniej dziewięć lat na dzień 30 czerwca 2021 r. otrzymują jednorazową i niestanowiącą precedensu podwyżkę wynagrodzenia zasadniczego w wysokości 0,50 USD za godzinę jedynie w pierwszym roku obowiązywania umowy.

Wszyscy konserwatorzy instalacji grzewczych, wentylacyjnych i klimatyzacyjnych o stażu wynoszącym poniżej dziewięciu lat otrzymują jednorazową i niestanowiącą precedensu podwyżkę wynagrodzenia zasadniczego wynoszącą 0,50 USD za godzinę jedynie w pierwszym roku.

Członkowie związku zatrudnieni od dnia 19 stycznia 2022 r. otrzymują jednorazową i niestanowiącą precedensu wypłatę wynoszącą 1000 USD dopisaną do końcowego wynagrodzenia w czerwcu 2022 r. Wypłata ta nie podwyższa wynagrodzenia zasadniczego pracownika i nie zostanie wypłacona, jeśli pracownik z jakiegokolwiek powodu odejdzie z pracy w College'u przed jej wypłaceniem.

Członkowie Związku, którzy rozpoczynają pracę pomiędzy 20 stycznia 2022 r. a 31 grudnia 2022 r., są uprawnieni, aby otrzymać jednorazową i niestanowiącą precedensu wypłatę po podpisaniu umowy w wysokości 1000 USD po roku od daty zatrudnienia. Wypłata ta nie podwyższa wynagrodzenia zasadniczego pracownika i nie zostanie wypłacona, jeśli pracownik z jakiegokolwiek powodu odejdzie z pracy w College'u przed jej wypłaceniem.