



Office and Professional Employees International Union  
2900 Eastlake Avenue E. #220 • Seattle, WA 98102 • (206) 441-8880 • 1-800-600-2433

---

**Revised 08/01/2023**

**CONVENIO COLECTIVO**

**ENTRE**

**SEA MAR CANNON HOUSE**

**Y**

**SINDICATO INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE OFICINA  
Y PROFESIONALES LOCAL NO. 8, AFL-CIO**

**PARA EL PERÍODO DESDE EL**

**01 de octubre de 2022 HASTA EL 30 de septiembre de 2025**

***Este documento traducido es solo para fines informativos. La versión en inglés es el contrato legalmente vinculante de los cambios.***

CONVENIO COLECTIVO  
OPEIU LOCAL 8 – SEA MAR CANNON HOUSE

ÍNDICE

	<u>PÁGINA</u>
PREÁMBULO .....	1
ARTÍCULO 1 - RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO .....	1
ARTÍCULO 2 - MEMBRESÍA DEL SINDICATO.....	1
ARTÍCULO 3 - ACTIVIDAD DEL SINDICATO .....	3
ARTÍCULO 4 - GESTIÓN DEL EMPLEADOR.....	5
ARTÍCULO 5 - PRÁCTICAS DE EMPLEO .....	5
ARTÍCULO 6 – ANTIGÜEDAD .....	8
ARTÍCULO 7 - CLASIFICACIÓN DE EMPLEADOS .....	11
ARTÍCULO 8 - LICENCIA PAGADA (PTO) .....	13
ARTÍCULO 9 - ENFERMEDAD O DISCAPACIDAD A LARGO PLAZO.....	15
ARTÍCULO 10 - DÍAS FESTIVOS .....	16
ARTÍCULO 11 - LICENCIAS .....	17
ARTÍCULO 12 - CAMBIOS EN EL SISTEMA O EN LAS NORMATIVAS Y FORMACIÓN .....	19
ARTÍCULO 13 - HORAS DE TRABAJO .....	20
ARTÍCULO 14 - SALUD Y BIENESTAR.....	23
ARTÍCULO 15 - DEDUCCIONES DETALLADAS Y MODALIDAD DE PAGO DEL SALARIO .....	25
ARTÍCULO 16 - SALARIO Y OTRA REMUNERACIÓN.....	26
ARTÍCULO 17 - PLANES DE JUBILACIÓN .....	28
ARTÍCULO 18 - NO DISCRIMINACIÓN .....	28
ARTÍCULO 19 - DIVISIBILIDAD .....	29
ARTÍCULO 20 - SUCESORES.....	29
ARTÍCULO 21 - SALUD Y SEGURIDAD.....	30
ARTÍCULO 22 - PROCEDIMIENTO DE QUEJAS .....	31
ARTÍCULO 23 - PIQUETES DE HUELGA.....	33
ARTÍCULO 24 - COOPERACIÓN OBRERO-PATRONAL .....	34
ARTÍCULO 25 - HUELGAS Y CIERRES PATRONALES .....	34
ARTÍCULO 26 - RESCISIÓN Y RENOVACIÓN.....	34
EXHIBIT “A” .....	36
EXHIBIT “B” .....	37
EXHIBIT “C” .....	38

**CONVENIO COLECTIVO**  
**SEA MAR CANNON HOUSE**

EL PRESENTE CONVENIO se realiza y celebra en Seattle, Washington, el 1 de octubre de 2022, por y entre SEA MAR CANNON HOUSE, una corporación sin fines de lucro de Washington, en lo sucesivo, el "Empleador", y el SINDICATO INTERNACIONAL DE EMPLEADOS DE OFICINA Y PROFESIONALES LOCAL No. 8, AFL-CIO, en lo sucesivo denominado el "Sindicato", a los efectos de fijar las horas, salarios y otros términos y condiciones de empleo por parte del Empleador de los empleados representados por el Sindicato tal y como se define en el Artículo 1, y de definir las obligaciones mutuas entre las partes de la presente.

**PREÁMBULO**

CONSIDERANDO QUE las partes desean cooperar en el establecimiento de condiciones que tiendan a asegurar para los empleados en cuestión salarios y condiciones de empleo justas y razonables, y proporcionar métodos de ajustes justos y pacíficos de todas las disputas que puedan surgir entre ellos para asegurar operaciones ininterrumpidas del Empleador, por lo tanto el Empleador y el Sindicato acuerdan lo que se indica a continuación.

**ARTÍCULO 1**

**RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO**

El Empleador reconoce al Sindicato como el único y exclusivo agente de negociación colectiva con respecto a las tasas de pago, horas y todos los demás términos y condiciones de empleo para el grupo negociador de todos los empleados de Sea Mar Community Health Centers en Cannon House; excluyendo los gerentes, empleados confidenciales (incluidos aquellos en puestos de contabilidad), empleados contratados, supervisores y empleados temporales tal y como se definen en la Ley. "Empleados" y "empleado" en adelante se referirán solo a los empleados dentro del grupo negociador, a menos que se indique lo contrario.

**ARTÍCULO 2**

**MEMBRESÍA DEL SINDICATO**

**Sección 2.1 MEMBRESÍA** El Empleador acuerda que todos los empleados regulares cubiertos por el presente Convenio de conformidad con el Artículo 1 deberán, como condición de empleo, treinta y un (31) días a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, ser y seguir siendo miembros del Sindicato en regla. Los empleados de guardia se convertirán en miembros tal y como se especifica en la Sección 7.3.

El Empleador también acuerda que todos los nuevos empleados regulares contratados con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio deberán, como condición de empleo, treinta y un (31) días a partir de la fecha inicial de empleo ser y seguir siendo miembros del Sindicato en regla. Los empleados de guardia se convertirán en miembros tal y

como se especifica en la Sección 7.3. Cualquier empleado que opte por renunciar a los derechos de participación como miembro del Sindicato podrá cumplir con la obligación de seguridad del Sindicato mediante el pago al Sindicato del equivalente de las cuotas periódicas y los honorarios de iniciación uniformemente requeridos a los miembros o las cuotas periódicas y los honorarios de iniciación relacionados con los costos de representación del Sindicato, los honorarios de participación equitativa. Si el empleado es miembro de una iglesia u organismo religioso cuyos principios religiosos de buena fe prohíben que dicho empleado sea miembro de un sindicato, dicho empleado pagará una cantidad de dinero equivalente a las cuotas regulares del Sindicato y los honorarios de iniciación a una organización benéfica no religiosa mutuamente acordada por el empleado y el Sindicato. El Sindicato notificará al Empleador por escrito que un empleado no ha satisfecho los términos de esta disposición y proporcionará al Empleador una copia de la advertencia final al empleado afectado de que no ha satisfecho las obligaciones de esta disposición. En caso de que el empleado no presente o se niegue a presentar la cantidad en el que esté en mora en un plazo de diez (10) días calendario posteriores a la recepción por parte del Empleador de dicha notificación, el Empleador deberá despedir a dicho empleado. Los plazos anteriormente mencionados podrán prorrogarse de mutuo acuerdo entre el Empleador y el Sindicato.

**SECCIÓN 2.2 PAGO DE CUOTAS** Al recibir una tarjeta de autorización de pago por escrito firmada voluntariamente por un empleado, el Empleador hará deducciones periódicas de los salarios de dichos empleados y las remitirá al Sindicato para el pago de las cuotas regulares actuales y los honorarios de iniciación de acuerdo con las disposiciones establecidas a continuación.

**Sección 2.2(a)** El Empleador distribuirá a los nuevos empleados, en la fecha efectiva de empleo, tarjetas de autorización de pago y materiales explicativos que puedan ser aprobados mutuamente por el Empleador y el Sindicato.

**Sección 2.2(b)** El Empleador deducirá las cuotas mensuales regulares actuales y las tarifas de iniciación del Sindicato, la mitad del primer cheque de pago y la mitad del segundo cheque de pago de cada mes comenzando treinta y un (31) días después de la fecha inicial de trabajo del empleado y remitirá dichas tarifas al Sindicato en un plazo de veinte (20) días posteriores al final de ese mes.

**Sección 2.2(c)** El Empleador proporcionará al Sindicato mensualmente una lista de todos los empleados cubiertos por el presente Convenio, incluyendo su clasificación, departamento, lugar de trabajo, tasa de pago, horas trabajadas, estado FTE, fecha de inicio y turno. Cada mes, el Empleador también enviará una lista de nuevas contrataciones para el mes anterior, sus direcciones, número de teléfono, fecha de nacimiento, clasificaciones, tasas de pago y fecha de contratación. El Empleador también enviará una lista de los empleados del grupo negociador que han terminado su relación laboral durante el mes, que incluya el nombre, el motivo de la terminación y la fecha efectiva de terminación.

**Sección 2.2(d)** El Sindicato indemnizará y eximirá al Empleador de cualquier reclamo de los empleados con respecto a cualquier acción del Empleador apropiada para llevar a cabo las disposiciones del presente Artículo 2. Cualquier reclamación por sobrepago o pago insuficiente de las tarifas y cuotas de iniciación del Sindicato se liquidará directamente entre el

empleado y el Sindicato. Esta Sección 2.2(d) no altera los requisitos de las Secciones 2.1 y 2.2.

**Sección 2.2(e) DEDUCCIÓN VOLUNTARIA DEL SINDICATO** El Empleador deducirá la suma especificada de la paga de cada miembro del grupo negociador que ejecute voluntariamente un formulario de Autorización de Pago OPEIU Local 8 PAC. Se transmitirá al Sindicato un cheque pagadero a OPEIU Local 8 PAC por los montos deducidos y una lista de todos los empleados del grupo negociador que utilizan la deducción de nómina para contribuciones voluntarias en los mismos intervalos en que se presentan las cuotas del Sindicato.

Tras la emisión y transmisión de este cheque al Sindicato, el Empleador se mantendrá indemne de todas las reclamaciones, demandas u otras formas de responsabilidad que puedan surgir contra el Empleador por o a causa de dicha deducción.

**Sección 2.2(f) FONDO DE DIFICULTADES** El OPEIU Local 8 Hardship Fund (Fondo de Dificultades) proporciona asistencia a los Miembros de Local 8 que experimentan una situación financiera inmediata, grave y temporal debido a una emergencia. El Empleador acuerda deducir la suma especificada de la paga de cada miembro del grupo negociador que ejecute voluntariamente un formulario de Autorización de Pago para el Fondo de Dificultades OPEIU Local 8. El Empleador remitirá estas deducciones a OPEIU Local 8 junto con una lista de los nombres de los empleados del grupo negociador y las cantidades deducidas al mismo tiempo que se presentan las cuotas del Sindicato, a menos que la cantidad total deducida sea inferior a \$25.00, en cuyo caso el Empleador retendrá fondos hasta que se haya recaudado un total de veinticinco (\$25.00) para los fondos. El Sindicato se compromete a indemnizar, defender y eximir de responsabilidad a Sea Mar de y contra todos y cada uno de los daños y perjuicios, reclamaciones, demandas, demandas judiciales, sentencias u otras formas de responsabilidad que surjan de la operación de esta sección.

**Sección 2.3 CONDICIONES ACTUALES** Ningún empleado actual que, antes de la fecha del presente Convenio, recibía un salario mayor que el designado por el presente Convenio para la clase de trabajo para la que estaba contratado sufrirá una reducción en el salario o las vacaciones debido a la aplicación del presente Convenio. Sin embargo, siempre que los montos de dichas primas se basen en asignaciones de trabajo o desempeño especiales, dichas primas por encima de los montos contractuales pueden reducirse si la asignación/desempeño del empleado es el motivo de la reducción.

### ARTÍCULO 3

#### **ACTIVIDAD DEL SINDICATO**

**Sección 3.1 REPRESENTANTES SINDICALES Y DELEGADOS** El Sindicato informará al Empleador por escrito de los nombres y números de teléfono de sus directivos, Representantes Sindicales y delegados que representan al Sindicato. Solo aquellas personas así designadas serán aceptadas por el Empleador como representantes del Sindicato.

**Sección 3.2 REPRESENTANTES SINDICALES** Al Representante Sindical se le permitirá la

entrada a las instalaciones del Empleador a cualquier hora laboral razonable, y el Representante Sindical notificará su presencia de antemano al Gestor de Cannon House o a su persona designada.

**Sección 3.2(a) ACCESO A LA INFORMACIÓN** Si el Representante Sindical desea acceder a cualquier registro del Empleador con el fin de investigar las condiciones relacionadas con el presente Convenio, el Representante Sindical deberá notificarlo al Administrador de Cannon House o a su persona designada de antemano. En ningún caso, el Representante Sindical u otro representante del Sindicato tendrá acceso a ningún Expediente Médico de Residentes, a menos que el Residente o representante del Residente otorgue primero una autorización por escrito al personal administrativo apropiado designado por el Administrador de Cannon House o su persona designada. En tales casos, las partes discutirán las medidas de confidencialidad apropiadas. Nada de lo contenido en este documento se interpretará de manera que impida que el sindicato ejecute su deber legal de representación justa. El Sindicato y el Empleador acuerdan que cualquier información, incluidas las declaraciones de testigos, la teoría legal, los precedentes u otros asuntos que se presenten en el arbitraje, se divulgará a la otra parte a más tardar treinta (30) días hábiles antes de cualquier audiencia de arbitraje y, si no se divulga, se prohibirá su presentación en cualquier audiencia de arbitraje. El Sindicato y el Empleador acuerdan discutir y hacer arreglos para entrevistas con cualquier testigo, incluidos los residentes, cuyo testimonio se utilice como motivo de disciplina o despido. Estas entrevistas deben realizarse a tiempo para evitar la pérdida del acceso a los testigos. En los casos en que los residentes deben ser entrevistados, el residente primero debe aceptar ser identificado y entrevistado. Todas las solicitudes de entrevistas con residentes deben hacerse por escrito e incluir la lista de preguntas que se le harán. El Administrador de Cannon House y/o el Director de Servicios de Enfermería y Vicepresodente Ejecutivo también deben estar presentes con el Representante Sindical o Delegado Sindical en cualquier entrevista con los residentes del centro. El Representante Sindical o el abogado pueden revisar los expedientes personales individuales si el material es relevante para procesar la queja, pero deberán llegar a un acuerdo mutuo con el Administrador de Cannon House sobre la protección de la confidencialidad de los empleados antes de recibir el material de los expedientes.

**Sección 3.3 NO DISCRIMINACIÓN** El Empleador no discriminará de ninguna manera a ningún empleado por su actividad en el Sindicato, pero dicha actividad no se llevará a cabo durante el tiempo de trabajo, excepto según lo permitan específicamente las disposiciones del presente Convenio o la Gerencia.

**Sección 3.4 DELEGADOS SINDICALES** El Empleador reconocerá al empleado designado por el Sindicato como Delegado Sindical. El Delegado, previa notificación a su supervisor, podrá investigar todas las quejas de los empleados. El Empleador no paga a los Delegados por el tiempo dedicado a la actividad del Sindicato, excepto por el tiempo razonable dedicado a llamadas por quejas a la oficina del Sindicato y las reuniones establecidas por el Empleador durante las horas de trabajo. Las llamadas por quejas serán breves y no interrumpirán el trabajo normal ni tendrán prioridad sobre la atención al paciente. Se pagará al delegado por el tiempo que represente a los miembros en quejas y reuniones conforme reglas Weingarten convocadas por la gerencia durante el tiempo de trabajo del delegado.

**Sección 3.5 COMUNICACIÓN DEL SINDICATO** Se permitirá al Sindicato el uso de espacio en el tablón de anuncios (u otro lugar parecido aceptable) en la sala de empleados con el fin de publicar avisos del Sindicato relacionados con la actividad general del Sindicato. Las notificaciones serán revisadas y aprobadas por el Administrador de Cannon House o su persona designada antes de la publicación.

**Sección 3.6 ORIENTACIÓN PARA NUEVOS EMPLEADOS** El Sindicato tendrá quince (15) minutos, antes del almuerzo, para reunirse con nuevos empleados durante cada orientación para nuevos empleados. El empleador proporcionará una lista al sindicato por correo electrónico de los nuevos empleados de la unidad de negociación, incluyendo su nombre, fecha de contratación, situación laboral y lugar de trabajo, tres (3) días hábiles antes de la orientación.

## ARTÍCULO 4

### **GESTIÓN DEL EMPLEADOR**

OPEIU reconoce el derecho del Empleador a operar y gestionar las instalaciones del Empleador, incluyendo, pero no limitado a, el derecho a establecer y requerir estándares justos y uniformes de desempeño, mantener el orden y la eficiencia, dirigir a los empleados, determinar los materiales y equipos que se utilizarán, implementar métodos y procedimientos operativos nuevos o diferentes, y determinar los niveles de personal siempre que dichos derechos no se ejerzan para contravenir o anular cualquier disposición específica del presente Convenio. La gestión conserva todos sus derechos inherentes, excepto los específicamente restringidos por el presente Convenio.

## ARTÍCULO 5

### **PRÁCTICAS DE EMPLEO**

**Sección 5.1 PUBLICACIÓN DE EMPLEOS** Los avisos de todas las ofertas de empleo dentro del grupo negociador deberán estar publicados durante al menos tres (3) días, excluyendo días festivos y fines de semana en los tableros de anuncios del Empleador ubicados en el edificio Sea Mar Cannon House y en la página web de Sea Mar antes de su publicación externa, y permanecerán publicación hasta que se ocupe el puesto. Las descripciones de trabajo publicadas deberán ser por escrito utilizando un formato estandarizado que anime a las personas de clase protegida a solicitarlas. Durante el período de tres (3) días, solo se aceptarán solicitudes de los empleados del grupo negociador. Al Empleador no se le negará el derecho de cubrir puestos con personas externas u otras personas internas una vez que se hayan cumplido las disposiciones de la Sección 5.1 y la gerencia haya determinado que los empleados del grupo que han presentado la solicitud a través del procedimiento de publicación de puestos de trabajo no están calificados para el puesto. El Empleador se compromete a mejorar la categoría y promocionar a los empleados actuales cuando corresponda. El Empleador será el juez de la calificación de los empleados, aunque el Sindicato podrá impugnar la decisión a través del procedimiento de queja.

**Sección 5.1(a) SOLICITANTES RECHAZADOS** Cuando un empleado del grupo negociador

solicite un puesto y no es seleccionado para una entrevista, o es seleccionado para una entrevista pero no contratado para el puesto, el Empleador le notificará la razón por la que el empleado no fue seleccionado.

**Sección 5.2 CARGOS INCIDENTALES** El Empleador pagará los cargos relacionados con la contratación de empleados en los que se incurra debido a los requisitos del propio Empleador. Excepto por los siguientes: Tasas y cuotas sindicales; cualquier impuesto o gravamen del gobierno que se cobre a los empleados; gastos relacionados con la obtención de credenciales educativas o profesionales apropiadas, excepto los relacionados con los trabajos del grupo negociador para los cuales los empleados son contratados originalmente; costos de reubicación incurridos; o cargos relacionados con la seguridad del transporte, como la adquisición de un automóvil o seguro de automóvil personal.

**Sección 5.3 PREFERENCIA DE HORARIO** En el momento de la contratación, el empleado rellenará un formulario escrito proporcionado por el Empleador con las preferencias del empleado con respecto al número de días de servicio por semana, horas al día, turno deseado (de día, de tarde-noche, o de noche) y asignaciones temporales. El empleador no podrá realizar cambios en el horario sin un aviso escrito con dos (2) semanas de antelación excepto en el caso de una necesidad de cubrir el horario por una urgencia inesperada. Los cambios de horario también se pueden realizar sin notificar con dos semanas de antelación cuando el empleado y el Empleador lo acuerden mutuamente. Al ocupar las vacantes, el Empleador hará un esfuerzo de buena fe para programar las horas del empleado de acuerdo con la antigüedad del empleado y su preferencia de horarios, junto con la consideración de las necesidades del residente y de la organización. Sin embargo, cuando un empleado es contratado específicamente para satisfacer ciertas necesidades de horario, dichas necesidades del Empleador se observarán antes de considerar la preferencia horaria del empleado. Se notificará a los empleados con la mayor antelación posible cuando las necesidades del residente y de la organización requieran un cambio de horario.

**Sección 5.4 PERIODO DE PRUEBA** Los empleados regulares a tiempo completo y a tiempo parcial serán contratados con un período de prueba durante los primeros sesenta (60) días calendario para los empleados a tiempo completo y de noventa (90) días calendario para los empleados a tiempo parcial a partir de la fecha efectiva de empleo. El despido o las medidas disciplinarias de los empleados que no hayan completado su período de prueba no estarán sujetos a la revisión del Sindicato ni serán elegibles para el procesamiento a través del procedimiento de quejas. Los beneficios proporcionados en este documento se acumularán durante el período de prueba. Si el desempeño de un empleado no cumple con los estándares, el Empleador, a su discreción, puede extender el período de prueba que no exceda los veintidós (22) días hábiles adicionales para los empleados a tiempo completo y cuarenta y cinco (45) días calendario para los empleados a tiempo parcial.

**Sección 5.5 DISCIPLINA PROGRESIVA** El Empleador utilizará un sistema de disciplina uniforme y progresivo que incluirá asesoramiento informal y formal, amonestaciones escritas, planes de mejora de desempeño y/o suspensiones y hasta e incluyendo el despido laboral. Ningún empleado será injustamente disciplinado o despedido. La causa justa para la disciplina o el despido laboral puede incluir, pero no se limita a, los motivos establecidos en las Políticas de Personal del Empleador 100.16 y 100.17. En caso de despido, un empleado recibirá una



notificación por escrito del Empleador indicando la causa del despido.

Los empleados tendrán la oportunidad de leer, firmar y responder a todas las cartas de medidas disciplinarias antes de incluir dicho material en su expediente personal. Las medidas disciplinarias se dictarán en privado. Los supervisores deben informar al empleado que se está dando un aviso. Se entregarán copias de estos avisos al empleado en el momento en que se tomen medidas disciplinarias formales. Se le pedirá al empleado que firme el aviso de medidas disciplinarias por escrito. La firma del empleado al respecto no se interpretará como admisión de culpabilidad o concurrencia con la reprimenda, sino que se solicitará como una indicación de que ha visto y comprende la gravedad de las medidas disciplinarias tomadas. Los empleados tendrán derecho a revisar y comentar las cartas de advertencia en su expediente personal. A solicitud del empleado, el Sindicato será notificado de todas las cartas de advertencia. Si a un empleado no se le otorgan los derechos previstos en esta Sección, dicha notificación escrita de acción disciplinaria no se utilizará contra el empleado en ninguna acción disciplinaria futura. Un aviso de advertencia se considerará demasiado antiguo a los efectos de medidas disciplinarias progresivas después de veinticuatro (24) meses a partir de la fecha en que dicho aviso se incluya en el expediente personal de un empleado.

**Sección 5.5(a)** El Sindicato y el Empleador reconocen que cierta conducta de los empleados puede justificar la suspensión o el despido laboral inmediato sin recurrir a medidas disciplinarias progresivas. Los principios de causa justa y el procedimiento de quejas se aplicarán en todos los niveles de disciplina para los empleados que hayan completado su período de prueba.

**Sección 5.6(a) EXPEDIENTE DEL EMPLEADO** Un empleado puede examinar, con la adecuada supervisión, su expediente personal durante el horario comercial normal siempre y cuando lo solicite con cuarenta y ocho (48) horas de antelación al Empleador.

**Sección 5.7 DERECHOS DE LOS EMPLEADOS** Un empleado, independientemente de su estado de prueba y de acuerdo con los derechos de Weingarten, puede tener un representante sindical o delegado sindical presente en cualquier reunión con representantes de la gerencia que implique medidas disciplinarias o cuando un empleado crea razonablemente que una investigación dará lugar a una acción disciplinaria. Si el empleado desea representación sindical en dicha reunión, el empleado notificará al empleador en ese momento y se le proporcionará un tiempo razonable para organizar la representación sindical en la reunión. El ejercicio de este derecho no puede impedir que el empleador lleve a cabo acciones, que deben tomarse inmediatamente debido a los requisitos legales o contractuales de la agencia.

**Sección 5.8 AVISO DE TERMINACIÓN Se dará un aviso de terminación de dos (2)** semanas o dos (2) semanas de pago en su lugar para liberar a un empleado regular del empleo. Se dará un aviso de dos (2) semanas siempre que sea posible. Sin embargo, no es necesario dar aviso previo o pago en el caso de causa justa para la terminación inmediata como se especifica en la Sección 5.5 (a). Los empleados deben dar un aviso de renuncia de dos (2) semanas.

**Sección 5.9 PROMOCIONES** Las promociones se realizarán en función de la antigüedad,

las calificaciones y por razones comerciales. En el caso de que dos o más empleados tengan las mismas calificaciones relativas en función de las necesidades del puesto, se dará preferencia al empleado con mayor antigüedad. Un empleado ascendido a un puesto superior se colocará en el mismo escalón de incremento en el nuevo puesto que el que ocupaba el empleado en su puesto anterior y recibirá dicha tasa de pago de inmediato. Un empleado promocionado tendrá que pasar por un período de prueba de sesenta (60) días hábiles para los empleados a tiempo completo o noventa (90) días calendario para los empleados a tiempo parcial después de la promoción. En caso de que el empleado no pase con éxito el período de prueba, el empleado será devuelto a su puesto anterior o a un puesto vacante similar con su salario anterior antes de la promoción sin ninguna pérdida de antigüedad. El Empleador será el juez de las calificaciones de los empleados.

**Sección 5.10 POLÍTICAS DEL EMPLEADOR** En la medida en que las Políticas de Personal adoptadas regularmente por el Empleador no entren en conflicto con el presente Convenio, dichas Políticas de Personal serán las políticas de trabajo que rigen para los empleados. Cuando exista un conflicto, el presente Convenio prevalecerá a menos que el Sindicato acuerde lo contrario. Si el Empleador desea establecer nuevas políticas de personal o cambiar las políticas de personal existentes durante la vigencia del presente Convenio, el Empleador deberá proporcionar dichas nuevas políticas o cambios a las políticas al Representante Sindical catorce (14) días antes de la fecha de entrada en vigor de dichas nuevas políticas o cambios; sin embargo, si se adopta cualquier política de personal nueva o modificada para su implementación inmediata, entonces el Empleador deberá notificar dicha política nueva o modificada tan pronto como sea posible. El Sindicato conservará el derecho de reclamar o negociar políticas que infrinjan el presente Convenio o que afecten asuntos obligados de la negociación.

**Sección 5.11 EVALUACIONES DE DESEMPEÑO** Cada empleado recibirá una evaluación de desempeño por escrito en un plazo de dos (2) semanas posteriores al final del período de prueba y anualmente durante el mes de enero para el año calendario anterior. Es responsabilidad del Supervisor revisar la evaluación con el empleado. El empleado tendrá la oportunidad de leer la evaluación y adjuntar sus propios comentarios en un plazo de tres (3) días hábiles anteriores a que se incluya en el nuevo expediente personal. Los empleados aceptarán el recibo de dicha evaluación al firmar el documento; sin embargo, dicha firma no implicará acuerdo ni desacuerdo con la evaluación. El empleado recibirá una copia de la evaluación antes de que se incluya en su expediente. Las evaluaciones de desempeño se utilizarán para evaluar el desempeño de un empleado, pero no se utilizarán para implementar medidas disciplinarias.

## **ARTÍCULO 6**

### **ANTIGÜEDAD**

**Sección 6.1 APLICACIONES** La antigüedad se calculará a partir de su fecha de contratación más reciente. La antigüedad se tendrá en cuenta para promociones, despidos, recontrataciones, preferencia de turno si la gerencia realiza cambios en las horas establecidas de los turnos de día, tarde-noche o noche y preferencia de vacaciones. La antigüedad también se tendrá en cuenta junto con la consideración de las necesidades comerciales válidas en las

transferencias, cambios de turno, asignación de horas extraordinarias y asignación de horas adicionales. Al volver a ser contratado después de una interrupción laboral que no exceda noventa (90) días, un empleado recibirá la tasa de pago en el momento de su rescisión laboral si el empleado regresa a su mismo puesto. Dicho empleado recontratado no conserva ninguna antigüedad previa, pero tendrá todos los derechos de antigüedad determinados por la fecha más reciente de recontratación. Sin embargo, el empleado recontratado dentro de los noventa (90) días posteriores a una interrupción en el servicio continuará recibiendo aumentos anuales según el Contrato del Sindicato. Un empleado que se transfiera a un puesto representado por OPEIU Local 8 en el Sea Mar Community Health Center o Homecare tendrá su fecha de contratación más reciente con Sea Mar a efectos de antigüedad. Los empleados no verán pérdida de salario si se transfieren a la misma clasificación que tenían antes de la transferencia a la nueva unidad de trabajo. Si el empleado se transfiere a un puesto dentro de Sea Mar en una clasificación de trabajo distinta de la que tenía en el momento de la transferencia, el empleado comenzará en la base.

En el caso de que dos o más fechas de antigüedad sean las mismas, el Empleador será el juez del empleado más adecuado para el puesto, aunque el Sindicato podrá impugnar la decisión a través del procedimiento de queja. Si dos o más empleados en la misma clasificación tienen la misma fecha de contratación, la antigüedad se determinará utilizando la fecha de contratación original en Cannon House antes del 26 de septiembre de 2009, cuando Sea Mar se convirtió en el Empleador. Salvo lo dispuesto en la Sección 16.1(b), la fecha de contratación original no se aplicará a los salarios.

**Sección 6.1(a) ANTIGÜEDAD PARA EMPLEADOS DE GUARDIA** Los empleados de guardia que sean contratados como empleados regulares tendrán su antigüedad en función del total de horas trabajadas como empleados de guardia, en relación con un equivalente a tiempo completo (2080).

**Sección 6.2 PÉRDIDA DE ANTIGÜEDAD** Un empleado perderá sus derechos de antigüedad por cualquiera de las siguientes razones: despido voluntario, despido por causa justificada, no indicar la disponibilidad para trabajar durante el paro temporal o no volver a presentarse al trabajo después del paro temporal en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación para su vuelta al trabajo, a menos que se acuerde mutuamente. La licencia médica de hasta seis (6) meses o la imposibilidad de regresar al trabajo debido a una lesión en el trabajo en Sea Mar por hasta un (1) año no causará la pérdida de antigüedad. La antigüedad se mantendrá, pero no se incrementará, durante dicha licencia. Para las vacaciones y los días festivos, la antigüedad no tendrá prioridad a menos que el empleado haya regresado al trabajo durante al menos seis (6) meses. La notificación para volver al trabajo se enviará por correo certificado, con acuse de recibo solicitado, a la última dirección conocida del empleado. El intento de entrega por parte del Servicio Postal de los Estados Unidos se considerará una entrega.

**Sección 6.3 PROCEDIMIENTO DE DESPIDO POR PARO LABORAL** Cuando se requiere una reducción permanente o prolongada en el número de empleados en cualquier clasificación de trabajo, el Empleador primero buscará voluntarios. Si no hay un número suficiente de voluntarios, los despidos se realizarán en función de la menor antigüedad, las calificaciones y por razones comerciales. El Empleador será el juez de las calificaciones de los

empleados, aunque el Sindicato podrá impugnar la decisión a través del procedimiento de queja. Los empleados despedidos por paro laboral tendrán la oportunidad de solicitar y ser entrevistados para cualquier posición vacante en Sea Mar Community Health Centers para el que estén calificados antes de que el Empleador busque solicitantes de empleo en el mercado abierto.

**Sección 6.3(a)** Al finalizar su primer año de empleo, un empleado despedido tendrá derecho a un paquete de indemnización que consiste en tiempo de reubicación. Los empleados tendrán derecho a dieciséis (16) horas de tiempo remunerado para participar en cualquiera de las siguientes actividades de reemplazo durante su período de aviso de despido de treinta (30) días:

- 1) Asistir a un programa de asesoramiento laboral de transición de trabajo acordado mutuamente.
- 2) Participar en esfuerzos de búsqueda de empleo, incluidas entrevistas de trabajo.
- 3) Todas estas actividades serán programadas con la aprobación del supervisor del empleado afectado.

Esto será adicional a cualquier licencia pagada acumulada al que el empleado pueda tener derecho. A solicitud del empleado, el Empleador proporcionará una carta de referencia que indique que el empleado fue despedido por problemas económicos y no de desempeño.

Se pagará indemnización por despido de la siguiente manera:

Los empleados con cinco (5) o más años completos de servicio recibirán una (1) semana de pago por despido, prorrateado según el FTE del empleado y la tasa de pago en el momento del despido por paro laboral, excepto en el caso en que la organización tome la decisión de dejar de proporcionar servicios de vida asistida en Cannon House, en cuyo caso no se pagará ningún pago por despido a ningún empleado.

**Sección 6.4 AVISO DE DESPIDO** Los empleados afectados y el Sindicato recibirán un aviso de despido con al menos treinta (30) días de anticipación, a menos que haya un mandato gubernamental inmediato de cierre del programa o interrupción del servicio. A discreción del Empleador, el Empleador puede pagarle al empleado afectado un pago de treinta (30) días en lugar de un aviso anticipado de despido (prorrateado para empleados a tiempo parcial), o partes del mismo. La cobertura de atención médica proporcionada por el Empleador, permanecerá en vigor durante este período de aviso previo, independientemente de que un empleado reciba un pago en lugar del aviso.

Al menos una semana después de la notificación de los despidos, se le proporcionarán al Sindicato los datos necesarios para evaluar el impacto, incluyendo:

- (a) un resumen del (de los) despido(s);
- (b) la fecha de ejecución del despido(s);
- (c) la unidad(es) de trabajo afectadas;

- (d) una descripción de los FTE(s) que se reducirán, eliminarán y/o trasladarán a otra ubicación, incluido el lugar de trabajo y el gerente;
- (e) los nombres y FTE de los empleados en la(s) clasificación(es) afectada(s) en la(s) unidad(es) de trabajo impactada(s) y la lista de antigüedad de cada clasificación afectada;
- (f) los puestos, clasificaciones que quedarán después de que se implementen los despidos, incluidos el FTE y las horas de turno de cada puesto.

**Sección 6.5 RECONTRATACIÓN DESPUÉS DE LA RESCISIÓN** Cuando un empleado sea rescindido de su empleo, la antigüedad continuará durante un período de doce (12) meses. Para ser elegible para que le vuelvan a contratar, el empleado debe comunicarse con el Administrador de Cannon House o la persona designada una vez al mes para informar al Empleador de la disponibilidad laboral del empleado. No comunicarse rompe la antigüedad. Las preferencias de los empleados solo pueden ejercerse para puestos vacantes. El Empleador será el juez cuando las calificaciones de los empleados sean un factor. El Empleador, al volver a contratar, lo hará en orden de antigüedad. El último empleado rescindido se volverá a contratar primero; siempre que dicho empleado esté calificado para el puesto para el que el Empleador está volviendo a contratar. Empleador no contratará en el mercado abierto si hay empleados en la lista de recontractación calificados para realizar las tareas del puesto, y que estén listos, dispuestos y puedan ser empleados nuevamente cuando lo necesite el Empleador.

## ARTÍCULO 7

### **CLASIFICACIÓN DE EMPLEADOS**

**Sección 7.1 EMPLEADOS REGULARES A TIEMPO COMPLETO** Un empleado regular a tiempo completo es aquel que normalmente trabaja un horario continuo regular de treinta (30) a cuarenta (40) horas por semana, y tendrá derecho a beneficios según las condiciones del presente Convenio obtenidos desde la fecha inicial de inicio. Los empleados que trabajan de 30 a 39 horas semanales tienen derecho a beneficios de vacaciones, enfermedad y días festivos prorrateados.

**SECCIÓN 7.2 EMPLEADOS REGULARES A TIEMPO PARCIAL** Un empleado regular a tiempo parcial es aquel que normalmente trabaja un horario continuo regular de menos de treinta (30) horas por semana. Los empleados regulares a tiempo parcial no tienen derecho a los beneficios, excepto según lo definido por la Ordenanza de Tiempo de Enfermedad y Seguridad Pagado (Paid Sick and Safe Time Ordinance, PSST) de la Ciudad de Seattle.

**Sección 7.3 EMPLEADOS REGULARES DE GUARDIA** Un empleado de guardia es aquel que trabaja de manera intermitente durante todo el año para cubrir las fluctuaciones de la carga de trabajo o las ausencias de los empleados. Los empleados de guardia pueden trabajar de forma intermitente indefinida, pero no se utilizarán regularmente para cubrir un puesto regular. Los empleados de guardia no son elegibles para beneficios, excepto según lo definido por la Ordenanza de Tiempo de Enfermedad y Seguridad Pagado (Paid Sick and Safe Time Ordinance, PSST) de la Ciudad de Seattle. Los empleados de guardia de RN, LPN y NAC recibirán un diferencial de guardia en lugar de beneficios según lo dispuesto en el

Anexo "A." Los empleados de guardia serán considerados por encima de las nuevas contrataciones en la solicitud de horas regulares.

A partir de la ratificación del presente Convenio, los empleados de guardia que hayan trabajado al menos 260 horas de servicio en Sea Mar estarán sujetos a todas las disposiciones del presente Convenio, incluida la seguridad sindical. Los empleados de guardia que aún no hayan alcanzado las 260 horas de servicio en Sea Mar no estarán cubiertos por el presente Convenio.

Si un empleado regular a tiempo completo o parcial renuncia a su puesto, ha trabajado dieciocho (18) meses y posteriormente es recontratado como personal de guardia, la membresía sindical se reanuda al trabajar 130 horas de guardia. El primer día trabajado como de guardia debe trabajarse dentro de los 60 días posteriores a su terminación como empleado a tiempo completo o parcial. La fecha de contratación de los nuevos empleados se basa en la fecha de contratación de guardia.

Los empleados de guardia / viáticos que son contratados como empleados regulares tendrán su fecha de aniversario basada en su fecha de contratación como empleado regular.

**Sección 7.4 EMPLEADO TEMPORAL** Un empleado temporal es aquel que es contratado por un período de tiempo definido que no exceda los tres (3) meses para satisfacer las necesidades de fuerza laboral del Empleador causadas por el uso de tiempo de licencia de un empleado regular según lo dispuesto en los Artículos 8, 9 y 10 del presente documento. Si la licencia del empleado se extiende más allá de tres (3) meses, el puesto temporal puede extenderse durante el tiempo de la licencia. Si el Empleador determina que el trabajo temporal se convertirá en un puesto regular, ese puesto estará sujeto al requisito de publicación del Artículo 5 y a las disposiciones de antigüedad del Artículo 6.

**Sección 7.4(b)** El Empleador acuerda que los empleados temporales no serán contratados con el propósito de desplazar a los empleados regulares o evitar cubrir puestos de tiempo completo o de tiempo parcial regular. Los empleados del grupo negociador tendrán el derecho preferente a trabajar horas extraordinarias si los empleados regulares a tiempo parcial o de guardia no están disponibles.

**Sección 7.5 EMPLEADO EN PERÍODO DE PRUEBA** Un empleado en período de prueba es aquel que ha estado empleado menos de sesenta (60) días hábiles para empleados a tiempo completo y noventa (90) días calendario para empleados a tiempo parcial a partir de la fecha de trabajo inicial. Los empleados en período de prueba tendrán derecho a todos los beneficios en virtud de este Acuerdo acumulados desde la fecha inicial de trabajo, incluido el derecho a la representación sindical durante las reuniones de investigación, pero el Sindicato no tendrá derecho a representar a los empleados en medidas disciplinarias o despido durante la prueba. Se permitirá a un empleado en período de prueba utilizar la PTO acumulada para dificultades o circunstancias atenuantes con la aprobación del Director Ejecutivo o de su designado.

**Sección 7.6 EMPLEADO LÍDER** Los líderes son asignados por la gerencia y son capaces de explicar o realizar todos los deberes y responsabilidades de los empleados que dirigen.

Además de realizar todas las tareas requeridas por la descripción de trabajo apropiadas para su departamento y clasificación, se puede requerir que los líderes:

- (a) Sirvan como especialistas o solucionadores de problemas para otros empleados dentro del departamento.
- (b) Monitoricen el flujo de trabajo, prioricen y dirijan las actividades de otros empleados dentro del departamento, ayudando con la programación, incluida la programación y cobertura del mismo día, y la asignación de tareas.
- (c) Los líderes no ejercen autoridad con respecto a la contratación, despido, promoción, degradación o disciplina, ya sea directamente o mediante recomendación.
- (d) Los líderes pueden dirigir de forma independiente una unidad o función pequeña, como el Salón de Belleza, donde son responsables de programar las citas de los clientes, controlar el inventario y el equipo, y garantizar que todos los aspectos de la unidad independiente funcionen sin problemas.

## **ARTÍCULO 8**

### **LICENCIA PAGADA (PTO)**

**Sección 8.1 TIEMPO LIBRE PAGADO PROPÓSITO** El tiempo libre pagado (PTO) está destinado a proporcionar a los empleados el tiempo pagado para cubrir las necesidades de vacaciones, enfermedades personales y familiares, además de otros usos de necesidades y se alienta a los empleados a usar dicho tiempo de forma programada y como se define en la Sección 8.2.

**Sección 8.1(a) ACUMULACIÓN PTO** Los beneficios de licencia pagada se pagarán de la siguiente manera:

Los empleados permanentes a tiempo completo obtendrán tiempo libre pagado a razón de dieciocho (18) días (144 horas), acumulados desde el primer día de trabajo inicial. Los empleados permanentes que trabajan de treinta (30) a cuarenta (40) horas por semana tienen derecho a beneficios de tiempo libre pagado prorrateados.

A partir del cuarto (4<sup>o</sup>) aniversario del empleo regular, los empleados obtendrán tiempo libre pagado a razón de veinte (20) días (160 horas) por año.

A partir del décimo (10<sup>o</sup>) aniversario del empleo regular, los empleados ganarán licencia pagada a razón de veinticuatro (24) días (192 horas) por año.

A los empleados no se les permitirá tomar tiempo libre pagado durante el período de prueba a menos que lo autorice el Director Ejecutivo, o su designado, excepto que los empleados pueden usar la acumulación de licencia por enfermedad pagada de Washington a partir del día calendario 90 a partir de su fecha de inicio.

Debido a que a los empleados se les anima a que usen licencia pagada para los días festivos regulares y necesitados, los empleados no pueden acumular más de 336 horas de licencia pagada no utilizada en cualquier momento, excepto que el tiempo acumulado se incrementará a 480 horas para aquellos empleados que estén planeando una licencia de maternidad/paternidad, siempre que el Departamento de Nómina sea notificado por el empleado, por escrito, cuando el empleado o cónyuge o pareja doméstica se quede embarazada. La cantidad incrementada de horas de PTO solo se podrá usar para licencias de maternidad/paternidad. Cualquier licencia pagada acumulada no utilizada que exceda esta limitación se perderá, a menos que el Director Ejecutivo dé la aprobación previa para el exceso de acumulaciones en función de las necesidades del Empleador.

**Sección 8.1(b) ACUMULACION DE LICENCIA POR ENFERMEDAD PAGADA DE WASHINGTON**

Los empleados pueden usar la Acumulación de licencia por enfermedad pagada de Washington (Washington Paid Sick Leave Accrual) a partir del 90 día calendario desde su fecha de inicio. La acumulación de licencia por enfermedad pagada de Washington se puede usar en incrementos de una (1) hora. Los saldos de licencia de enfermedad pagada acumulados y no utilizados de cuarenta (40) horas o menos deben transferirse al año siguiente. El Empleador cumplirá con todas las disposiciones de la Acumulación de Licencia por Enfermedad Pagada de Washington.

**Sección 8.2 PERÍODO DE PUBLICACIÓN DE VACACIONES**

Las vacaciones se programarán por antigüedad dentro de un departamento cuando se solicite durante el período de selección del 1 de enero y el 28 de febrero. Todas las solicitudes de vacaciones deben hacerse a más tardar el 28 de febrero de cada año para el período de vacaciones del 15 de marzo al 14 de marzo del año siguiente y se programarán en un momento mutuamente aceptable entre el empleado y el Administrador y/o su persona designada. El Día de Acción de Gracias y las vacaciones de Navidad se otorgan de manera rotativa cuando dos o más empleados dentro de un departamento seleccionan los mismos días libres. El Empleador responderá a todas las solicitudes de vacaciones presentadas dentro del período de selección de vacaciones. Para las solicitudes de vacaciones presentadas para marzo y abril, el Empleador responderá antes del 15 de marzo. Para las vacaciones solicitadas desde mayo hasta el 14 de marzo, el Empleador responderá antes del 1 de abril. Una vez que se hayan programado unas vacaciones, un empleado de mayor antigüedad no tendrá preferencia sobre un empleado de menor antigüedad.

**Sección 8.2(a) SOLICITUDES DE PTO**

El empleador hará un esfuerzo de buena fe para acomodar la solicitud de pto. Un empleado cuya solicitud de PTO sea denegada recibirá una explicación por escrito de la denegación en el formulario de solicitud de PTO.

**Sección 8.2(b) SOLICITUDES DE VACACIONES FUERA DEL PERÍODO DE PUBLICACIÓN**

Los empleados que no registren sus vacaciones durante el período de selección reconocen que sus solicitudes se tomarán por orden de llegada. El Empleador responderá a las solicitudes de vacaciones después del período de publicación en un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que la solicitud fue recibida por el supervisor. El Empleador responderá a las solicitudes de uso de PTO para citas médicas/dentales en un plazo de cinco (5) días hábiles desde que recibió la solicitud.



**Sección 8.3 PAGO DE LICENCIA PAGADA** El pago de la Licencia Pagada será en la cantidad que el empleado habría ganado si hubiera trabajado horas normales regulares durante el período a su tasa regular de pago en su turno asignado regularmente. La Licencia Pagada se pagará a los empleados al mismo tiempo y en la misma manera que el pago, que el empleado recibiría por su período de pago programado habitual.

**Sección 8.3(a) USO DEL TIEMPO LIBRE PAGADO** El tiempo libre pagado (PTO) puede tomarse en incrementos de cuarto de hora, hora, día o semana, sujeto a la aprobación de supervisión de las solicitudes de ausencias programadas.

**Sección 8.4 TIEMPO LIBRE PAGADO RETIRO** Al momento de la terminación por cualquier motivo, el pago al empleado del tiempo libre pagado ganado, pero no utilizado, coincidirá con el ciclo de pago final del empleado. Ciclos de pago organizacionales regulares para el número de horas por ciclo. El pago completo del tiempo libre pagado no utilizado puede implicar más de un ciclo de pago hasta que se pague todo el tiempo libre pagado.

**Sección 8.5 DÍAS FESTIVOS** Si un día festivo remunerado observado por Cannon House recae dentro del período de vacaciones de un empleado, no se cuenta como un día de PTO.

## ARTÍCULO 9

### **ENFERMEDAD O DISCAPACIDAD A LARGO PLAZO**

**Sección 9.1 ENFERMEDAD O DISCAPACIDAD A LARGO PLAZO** Los empleados que hayan sido incapacitados debido a una enfermedad o lesión tendrán derecho al uso de los beneficios acumulados de PTO aunque haya una buena probabilidad de que nunca puedan regresar al trabajo; siempre que el empleado proporcione una declaración del médico que indique que el empleado no puede cumplir con los requisitos del trabajo debido a condiciones médicas.

**Sección 9.2 COMPENSACIÓN INDUSTRIAL** Los empleados pueden recibir el pago de PTO acumulado además de la compensación industrial simultáneamente mientras se recuperan de una enfermedad hasta un máximo de su salario normal.

**Sección 9.3 NOTIFICACIÓN DE USO DE LICENCIA POR ENFERMEDAD** Cada empleado es responsable de hablar personalmente con su supervisor inmediato para notificar a esa persona cuando no pueda presentarse al trabajo debido a una enfermedad, a más tardar dos (2) horas antes de su hora de inicio, siempre que sea práctico. Es responsabilidad del supervisor asegurarse de que todos los empleados bajo su supervisión tengan acceso a su número de teléfono y/o buscapersonas.

**Sección 9.4 DOCUMENTACIÓN DEL USO DE LICENCIA POR ENFERMEDAD** El Cliente puede solicitar pruebas razonables de enfermedad o lesión después de tres (3) días consecutivos de ausencias no programadas. El empleador no puede exigir declaraciones sobre la naturaleza de la enfermedad u otra información médica protegida a menos que la Ley de Licencia Médica Familiar, la Ley de Licencia Familiar del Estado de WA, la Ley de Cuidado Familiar del Estado de WA o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades se apliquen y

permitan tales consultas. El empleador puede preguntar sobre la duración de la licencia por enfermedad necesaria y si hay algo que impida que el empleado realice sus tareas. El Cliente puede requerir una justificación documentada de cualquier cambio solicitado en los deberes u horas trabajadas. El abuso comprobado de la licencia por enfermedad puede ser motivo de disciplina. La licencia por enfermedad el día antes de un día festivo, en el feriado o después de un día festivo o vacaciones no se denegará si se proporciona una nota del médico que indique que el empleado estaba enfermo, o si hay un registro del contacto del empleado con la clínica de salud. Los empleados que informen que están demasiado enfermos para trabajar, pero se observa que tienen una conducta equivalente al trabajo, serán disciplinados hasta e incluyendo el despido inmediato.

## ARTÍCULO 10

### DÍAS FESTIVOS

**Sección 10.1 DÍAS FESTIVOS OBSERVADOS** Una vez completado su período de prueba, todos los empleados regulares a tiempo completo que trabajan cuarenta (40) horas a la semana serán elegibles para diez (10) días festivos pagados por año calendario. Los empleados regulares a tiempo parcial que trabajan de 30 a 39 horas semanales serán elegibles para días festivos prorrateados a su número promedio de horas trabajadas semanales. Si el día festivo cae en el día libre regular del empleado, el empleado puede solicitar y se le otorgará el pago adicional del día o un día libre compensatorio dentro de los treinta (30) días siguientes o cuando el Empleador y el empleado lo acuerden mutuamente.

Día de año nuevo	Día del Trabajo
Cumpleaños de Martin Luther King	Día de Acción de Gracias
Cinco de Mayo	Día antes o después de Acción de Gracias*
Memorial Day	Día antes o después de Navidad*
Cuatro de julio	Día de Navidad

\*Un (1) solo día. A opción del empleado consistente con lo siguiente. El Empleador hará un esfuerzo razonable para otorgar al empleado la elección de días festivos. Si no se puede acordar la programación para otorgar las solicitudes de días festivos de todos los empleados, se organizará una rotación de días festivos para los empleados que deben trabajar en un día festivo.

**Sección 10.2 DÍAS FESTIVOS DURANTE LOS FINES DE SEMANA O VACACIONES** Si el día festivo cae un sábado, se tomará el viernes anterior. Si cae un domingo, se tomará el lunes siguiente. Si el día festivo recae durante las vacaciones de un empleado, el empleado recibirá el pago de días festivos en lugar del pago de PTO.

**Sección 10.3 PAGO POR TRABAJO AUTORIZADO EN UN DÍA FESTIVO** Si un empleado está programado para trabajar en un día festivo definido en la Sección 10.1 y la Sección 10.2, recibirá el pago a la tarifa regular del empleado por las horas trabajadas y además recibirá el pago de días festivos.

**Sección 10.4 RECONOCIMIENTO DE DÍAS FESTIVOS ALTERNATIVOS** Un empleado

puede canjear cualquiera de los días festivos otorgados en la Sección 10.1 por otro día festivo reconocido que sea más importante para el sistema de creencias personal del empleado; es decir, Yom Kippur, Semana Santa, etc., notificando al Empleador con al menos dos semanas de antelación y siempre y cuando el supervisor pueda cubrir su puesto.

## ARTÍCULO 11

### LICENCIAS

**Sección 11.1(a) LICENCIA POR DUELO** El empleador acepta proporcionar tres (3) días de licencia por duelo para aquellos empleados que sufran la muerte de un miembro de la familia inmediata. El miembro de la familia inmediata se define como madre, padre, hermanos, cónyuge, pareja doméstica, abuelos, nietos, hijos, suegros y miembros actuales de la familia adoptiva. Esto incluye a un empleado que experimenta un aborto espontáneo o muerte fetal o en el caso de que el cónyuge o pareja doméstica de un empleado experimente un aborto espontáneo o muerte fetal. dos (2) días libres adicionales sin goce de sueldo cuando se requiera que un empleado viaje más de quinientas (500) millas en cualquier dirección para asistir al funeral. El empleado debe usar PTO si tiene PTO acumulado, o puede tomar tiempo no remunerado si no tiene PTO acumulado por los dos días adicionales de licencia. La pareja doméstica se define como un individuo que será identificado por su nombre, no estará casado con nadie, tiene dieciocho (18) años de edad o más, no está relacionado por sangre más cerca de lo que sería por matrimonio en el Estado de Washington, son la única pareja doméstica del otro y son responsables del bienestar común del otro, compartir la misma residencia regular y permanente, tener una relación personal cercana y compartir los gastos básicos de subsistencia incurridos durante la pareja de hecho, en la forma designada por la agencia

**Sección 11.1(b)** Para el período de licencia por duelo, el empleado recibirá el pago en la cantidad que el empleado habría ganado si hubiera trabajado horas regulares disponibles durante el período a su tasa regular de pago en su turno asignado regularmente. El Empleador se reserva el derecho de requerir la acreditación de la defunción.

**Sección 11.2 LICENCIA SIN SUELDO** Los empleados son elegibles para tres (3) tipos de licencia: médica, personal y familiar. Dichas licencias pueden ser extendidas por el Empleador mensualmente. El empleo continuo y la antigüedad de un empleado no se verán afectados o interrumpidos como resultado de las licencias descritas en el presente Artículo; sin embargo, la antigüedad o las prestaciones no se acumularán durante las licencias no remuneradas.

**Sección 11.2(a) LICENCIA MÉDICA O LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA PAGADA DE WASHINGTON** A los empleados se les concederá una licencia médica por el período real de una discapacidad relacionada con la salud. A los empleados se les permitirá regresar al trabajo con la misma tasa de pago, incluidos los aumentos contractuales y por incrementos. Los empleados deben mantener su cobertura médica a su propio costo durante su licencia, a menos que la licencia esté cubierta por la Ley de Licencia Familiar y Médica (Family Medical Leave Act), en cuyo caso la cobertura se mantendrá al mismo nivel y con las condiciones de cobertura que se habrían proporcionado si el empleado no hubiera tomado la licencia, y los

pagos de la cobertura permanecerán iguales que antes de que el empleado tome la licencia. Los empleados deberán hacer arreglos para el pago por cuenta propia de la cobertura del seguro después del período de tres (3) meses.

**Sección 11.2(b) LICENCIA PERSONAL** El Administrador de Cannon House puede permitir que los empleados tomen una licencia no remunerada por razones personales; siempre que la licencia se solicite con anticipación, cuando sea práctico. Las licencias personales no pueden exceder los tres (3) meses. Durante este período, los empleados podrán regresar al mismo puesto o comparable con la misma precio de pago, incluidos los aumentos contractuales y escalonados, siempre que la licencia no exceda los tres (3) meses. La licencia personal puede extenderse más allá de tres (3) meses solo con la autonzación del Vice presidente Ejecutivo.

**Sección 11.2(c) LEY FEDERAL DE LICENCIA FAMILIAR Y MÉDICA** Los empleados que hayan trabajado más de 1250 horas en los doce (12) meses anteriores pueden solicitar hasta doce (12) semanas de licencia no pagada de acuerdo con la Política de Sea Mar para:

- 1) El nacimiento, la adopción o colocación de un niño en un hogar de acogida;
- 2) Cuidar a un hijo de un empleado con una condición de salud que requiere tratamiento o supervisión;
- 3) Cuidar de un cónyuge, pareja doméstica, padre, suegro o abuelo del empleado con un estado de salud grave o afección de emergencia; o
- 4) La propia enfermedad grave del empleado.

\*Las parejas domésticas se registrarán completando un formulario proporcionado por Sea Mar.

Los empleados pueden obtener la documentación de certificación FMLA del Departamento de Recursos Humanos de Sea Mar. Para fines de programación, los empleados deben informar a su supervisor de su intención de buscar FMLA, pero no su razón para solicitar la licencia médica familiar, excepto según lo permita la ley. Los empleados que han cumplido todas las condiciones para la licencia tienen garantizado el reintegro al mismo trabajo o equivalente a la misma tasa de remuneración, sin pérdida o ganancia de antigüedad. Durante el período de licencia familiar, el empleador continuará proporcionando los mismos beneficios médicos por hasta tres (3) meses a un empleado que esté recibiendo dichos beneficios al comienzo de su licencia. Un empleado puede usar el pago de PTO acumulado para el cual el empleado es elegible durante la licencia familiar. Los empleados a quienes se les hayan concedido los beneficios bajo la licencia familiar y médica pagada de WA, no estarán obligados a usar su PTO durante el mismo período por el que se les otorgan los beneficios. Los empleados que no estén usando la Licencia Médica Familiar Pagada de WA hayan agotado los beneficios de Licencia Familiar y Médica Pagada de WA usarán todas las PTO acumuladas hasta que su banco alcance las 40 horas, momento en el cual pueden optar por tomar licencia sin paga por el resto de la licencia para la cual el empleado es elegible. Después de los primeros tres (3) meses de licencia, el empleador dejará de pagar los beneficios de salud del empleado y el empleado hará arreglos para el pago por cuenta propia del seguro de salud, o el seguro caducará. No habrá acumulación de otras prestaciones, incluido el tiempo libre remunerado, durante las vacaciones.

Cuando corresponda, el Empleador deberá cumplir con la Ley Federal de Licencia Médica Familiar, la Ley de Cuidado Familiar de Washington, la Ley de Licencia o Licencia Familiar y Médica Pagada del Estado de WA, Licencia para Víctimas de Violencia Doméstica, Agresión Sexual y Acecho, ausencia cubierta por Licencia para Cónyuges de Personal Militar Desplegado; ausencia cubierta por Licencia para Cierta Personal de Servicios de Emergencia, ya que de vez en cuando pueden ser enmendadas.

When taking WA State Paid Family and Medical Leave workers do not need to exhaust any PTO before they take leave under the WA State Paid Family and Medical Leave.

**Sección 11.2(d)** El Empleador y el Sindicato acuerdan cumplir con todas las leyes federales, estatales y municipales aplicables.

**Sección 11.3 DEBER DE JURADO** A los empleados se les permitirá tomar licencia cuando se les llame para el servicio de jurado. Pueden usar vacaciones acumuladas o tomar una licencia sin sueldo por el tiempo que estén fuera de su trabajo.

**Sección 11.4 LICENCIA SINDICAL** Se otorgará una licencia sin sueldo a solicitud de cualquier empleado en nómina activa, en caso de que sean nombrados o seleccionados para un puesto a tiempo completo en el Sindicato o un delegado a una convención o formación sindical durante el período necesario para cubrir dicho puesto. Si se concede la licencia para aceptar un puesto a tiempo completo en el Sindicato, se hará la reincorporación a su puesto anterior siempre que exista una vacante de empleo adecuada. El empleo continuo y la antigüedad de un empleado no se verán afectados o interrumpidos como resultado dicha licencia; sin embargo, la antigüedad no se acumulará durante dicha licencia. La solicitud de Licencia Sindical de más de cinco (5) días debe hacerse con cuatro (4) semanas de antelación o una (1) semana de antelación para cinco (5) días o menos.

## ARTÍCULO 12

### **CAMBIOS EN EL SISTEMA O EN LAS NORMATIVAS Y FORMACIÓN**

**Sección 12.1 CAMBIOS EN EL SISTEMA** En los casos en que se eliminen puestos debido a cambios en la normativa o en el sistema, el Empleador hará esfuerzos razonables de buena fe para transferir a los empleados a trabajos comparables, siempre que los empleados estén calificados para dichos trabajos y siempre que dichos trabajos estén disponibles según los principios del Artículo 6 Antigüedad. Si los recursos del Empleador lo permiten, el Empleador deberá considerar proporcionar formación razonable a los empleados actuales para realizar nuevas tareas o un nivel más alto de habilidades requeridas por los cambios normativos.

**Sección 12.2 PUBLICACIÓN DE PUESTOS RECIÉN CREADOS** En caso de que los cambios en las leyes, normativas o sistemas creen nuevos empleos, esos empleos se ofrecerán a los empleados dentro de la unidad del grupo negociador con la consideración apropiada para las calificaciones y la antigüedad de los empleados según el Artículo 6, Antigüedad. Sin embargo, no se impedirá que el Empleador contrate simultáneamente en el mercado abierto. Cuando un empleado actual y un solicitante externo, en la opinión de la gerencia, tengan calificaciones relativamente iguales para el empleo, se dará preferencia al

empleado actual. Cuando dos empleados actuales estén igualmente calificados para el empleo, en la opinión de la gerencia, se dará preferencia al empleado con más antigüedad.

**Sección 12.3 FORMACIÓN** En el caso de que sean necesarios programas de formación para que los empleados califiquen para puestos de trabajo creados como resultado de cambios en las normativas o sistemas, el Empleador deberá hacer las adaptaciones razonables para permitir que los empleados obtengan dicha formación. Si el Empleador considera que sus recursos lo permiten, el Empleador hará un esfuerzo de buena fe para proporcionar dicha formación a los empleados en la medida en que sea razonable. Los empleados que se vayan a desplazar se cubrirán en la Sección 6.3.

**Sección 12.3(a)** El Cliente pagará a sus empleados por el tiempo que pase en las sesiones de capacitación en servicio requeridas y programadas por el Empleador. Las sesiones de capacitación en servicio son sesiones de capacitación para el puesto de trabajo actual del empleado. El empleador pagará a los empleados por el tiempo que pasen en talleres, conferencias o una clase directamente relevante para mejorar las habilidades de los empleados en su trabajo actual. Dichas solicitudes están sujetas a la recomendación para su aprobación del Administrador de Cannon House y deben ser aprobadas por el vicepresidente Ejecutivo o su designado. El empleado será notificado de la aprobación o denegación dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la presentación de la solicitud.

**Sección 12.3(b)** Los empleados que deseen actualizar sus habilidades pueden, con la aprobación del Administrador de Cannon House, asistir a sesiones de formación sin remuneración siempre que haya espacios disponibles. La finalización de la formación no garantiza una clasificación superior.

**Sección 12.4 COMITÉ DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN** Un comité que no exceda de cuatro (4) miembros compuestos por un número igual de representantes designados por el Empleador y el Sindicato, se reunirá en momentos y lugares mutuamente convenientes para considerar y discutir los procedimientos para la educación, formación y promoción de los empleados. Dicho comité también puede ser el Comité de Salud y Seguridad. El comité será consultivo.

## ARTÍCULO 13

### **HORAS DE TRABAJO**

**Sección 13.1(a) JORNADA LABORAL** La jornada laboral estándar consistirá de ocho (8) horas de trabajo que se completarán en un período de ocho horas y media (8½) o nueve (9) horas consecutivas. La "jornada laboral estándar" no excluye los días de trabajo como aquellos días de 10 horas. Según las necesidades de la organización/residente, se pueden implementar horarios de trabajo flexibles, siempre que el Empleador trabaje con los empleados afectados para evitar dificultades personales en la programación.

**Sección 13.1(b) TURNOS DIVIDIDOS** Los turnos divididos se implementarán solo cuando las necesidades de la organización/residentes lo requieran. El Empleador hará todo esfuerzo razonable para planificar por adelantado la implementación de nuevos turnos divididos para

evitar requerir que un empleado que no fue contratado específicamente para trabajar en un turno dividido lo haga. Si se hace necesario un turno dividido, primero se ofrecerá a los miembros del grupo negociador por antigüedad. El empleado de mayor antigüedad puede optar por trabajar o rechazar el turno dividido. Si no hay voluntarios para el turno dividido se asignará en orden de antigüedad inversa. El empleado afectado recibirá un aviso por escrito con tres (3) semanas de antelación. Las solicitudes de los empleados para turnos divididos deben enviarse al Administrador de Cannon House para su revisión. El Administrador de Cannon House revisará y aprobará o denegará la solicitud en un plazo de dos (2) semanas a partir del momento en que se reciba. Las solicitudes de turnos divididos no deben interrumpir los horarios regulares de otros empleados.

**Sección 13.1(c) SEMANA LABORAL** Una semana laboral normal consistirá en cuarenta (40) horas de trabajo dentro de una semana laboral de siete (7) días. Cuando se utiliza un horario de trabajo de cinco (5) días de acuerdo con las necesidades de la organización / residente, se asignarán cinco (5) días de trabajo consecutivos por calificaciones y antigüedad. Los empleados senior pueden solicitar una semana de cinco (5) días consecutivos solo cuando se producen vacantes o nuevos puestos. A los efectos de la administración de este artículo, el período de siete (7) días comenzará a las 12:01 a.m. del domingo y finalizará a las 12 de la medianoche del sábado. Los empleados que realizan trabajo por turnos serán asignados al mismo turno, a menos que las necesidades de la organización requieran lo contrario o que el empleado se transfiera a un puesto que tenga un requisito de turno diferente; siempre que se cumplan primero las disposiciones de la Sección 5.3.

**Sección 13.2 HORAS EXTRAORDINARIAS Y SOLICITUD DE HORAS ADICIONALES** Las horas extraordinarias se pagarán a razón de una vez y media (1½) la tarifa real de pago por todo el tiempo trabajado que exceda las cuarenta (40) horas normales por semana. Las horas extraordinarias se ofrecerán cuando no haya empleados disponibles para trabajar las horas en horario normal. Todas las horas extraordinarias deben ser aprobadas previamente por el supervisor inmediato. Si el supervisor inmediato no estuviera disponible, las horas extraordinarias deberán ser aprobadas por la persona designada por el supervisor inmediato u otro personal de supervisión disponible apropiado. El Empleador reconoce que puede haber situaciones fuera del control de los empleados donde la aprobación previa para trabajar horas extraordinarias puede no ser posible. Las horas extraordinarias se ofrecerán a los empleados regulares que hayan solicitado horas extraordinarias por antigüedad. Es responsabilidad del empleado solicitar horas adicionales por escrito al DNS para el Departamento de Enfermería o al supervisor del departamento para todos los demás departamentos antes del 5º día del mes para horas adicionales para el mes siguiente.

**Sección 13.2(a)** Las fluctuaciones en la carga de trabajo, que incluyen vacaciones, licencia por enfermedad, licencia por duelo, etc., estarán cubiertas por los empleados de guardia que no excedan las cuarenta (40) horas por semana siempre que ningún empleado regular que trabaje menos de cuarenta (40) horas por semana haya solicitado aumentar sus horas.

**Sección 13.2(b)** Cuando todas las demás consideraciones sean iguales, se dará preferencia a extender las horas de los empleados actuales que trabajen menos de cuarenta (40) horas semanales sobre la contratación de nuevos empleados. Todas las horas adicionales se ofrecerán primero a los empleados actuales que trabajen menos de cuarenta (40) horas

semanales y luego a los empleados de guardia por antigüedad hasta llegar a cuarenta (40) horas semanales. Es responsabilidad del empleado solicitar horas adicionales por escrito al DNS para el Departamento de Enfermería o al supervisor del departamento para todos los demás departamentos antes del 5º día del mes para horas adicionales para el mes siguiente.

**Sección 13.3 SEMANA LABORAL** A efectos de la aplicación del presente artículo, el plazo de siete (7) días comenzará a las 12:01 a.m. del domingo y finalizará a las 12:00 a.m. del sábado. La descripción de la semana laboral "normal" no será una garantía de ningún mínimo de horas de trabajo.

**Sección 13.4 DESCANSOS** Los empleados deberán tener quince (15) minutos de descanso por cada cuatro horas de trabajo. Dichos períodos de descanso se tomarán de forma ininterrumpida y lo más cerca posible durante la mitad de cada período de trabajo de cuatro horas. Las partes acuerdan que es responsabilidad del empleador proporcionar descansos. Es responsabilidad del empleado tomar su descanso y notificar al supervisor si no puede tomar su/s descanso/s. Es responsabilidad del empleado documentar sus descansos perdidos en un formulario y proporcionará una copia al sindicato, al vicepresidente Ejecutivo y al supervisor del empleado o a su designado. El Cliente se asegurará de que los formularios de Descanso Perdido o Tardío y/o Período de Comida estén disponibles para todos los empleados en Share Point y el Empleador hará todo lo posible para garantizar que las copias del formulario también estén disponibles dentro de cada departamento. El empleado debe hacer todo lo posible para notificar a un supervisor en el momento en que debe ocurrir el descanso.

**Sección 13.5 PERÍODOS DE COMIDA** Los períodos de comida no serán resarcibles. No se requerirá que los empleados tomen su período de comida hasta al menos tres (3) horas después de comenzar a trabajar, ni menos de tres (3) horas antes de la hora de renuncia. El período de comida establecido será de media hora de descanso ininterrumpido. En caso de una situación de emergencia, el período de comida puede tomarse en un momento diferente. Las horas de las comidas pueden ser "intercambiadas" entre el personal sólo con el permiso previo del supervisor. El período de comida se pagará cuando se requiera que el empleado esté de servicio durante su período de comida.

**Sección 13.6 DOS DÍAS LIBRES** El Empleador programará empleados regulares y a tiempo parcial al menos dos (2) días libres consecutivos en un período de siete (7) días. Las solicitudes de los empleados para días libres divididos serán revisadas y aprobadas/no aprobadas por el supervisor de forma individual.

**Sección 13.7 DESCANSO ENTRE TURNOS** El Cliente hará todos los esfuerzos razonables para proporcionar doce (12) horas libres entre turnos programados. Todo el tiempo trabajado dentro del requisito de doce (12) horas y que continúe hasta la finalización del turno se pagará a tiempo y medio (1 1/2) la tarifa regular de pago del empleado, a menos que el empleado haya acordado trabajar en un horario de trabajo alternativo que no incluya un descanso de doce (12) horas entre turnos o si un empleado se ofrece como voluntario para trabajar un turno adicional además del horario publicado originalmente. Los empleados que informen al empleador por escrito que desean turnos adicionales a medida que estén disponibles en el futuro serán considerados voluntarios.



**Sección 13.8 HORARIO LABORAL MENSUAL** El horario laboral mensual se publicará a más tardar el día 15 del mes anterior. Salvo lo dispuesto en la Sección 5.3, no se pueden realizar cambios en el horario sin notificarlo a los empleados con dos (2) semanas de antelación.

**Sección 13.9 DISPONIBILIDAD DEL SUPERVISOR** El Empleador se asegurará de que un supervisor esté disponible para consulta tanto en persona o por teléfono en todo momento cuando un empleado del grupo negociador tenga programado trabajar.

**Sección 13.10 TIEMPO MÍNIMO PROGRAMADO** Ningún empleado será programado para trabajar durante menos de dos (2) horas consecutivas por día de trabajo.

### **Sección 13.11 INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS**

- a. Si un empleado cree que venir a trabajar o permanecer en el trabajo sería un riesgo para la seguridad personal, el empleado puede solicitar usar PTO o tomar licencia sin paga por el tiempo de trabajo perdido si está fuera de PTO. Dichas solicitudes no serán denegadas sin razón. Sin embargo, como un centro de vida asistida las 24 horas, Cannon House debe mantener los niveles de personal para continuar los servicios. En caso de mal tiempo, el empleador puede proporcionar métodos alternativos para ir a trabajar, incluir, entre otros, proporcionar transporte hacia y desde su casa o taxi o viaje compartido o proporcionar un pase de autobús, o recibir un reembolso por cualquier costo preaprobado incurrido por el empleado para el transporte hacia y desde el trabajo más allá de su gasto regular para viajar al trabajo. El empleador que proporciona métodos alternativos se considera razonable y se espera que los empleados a los que se les extienda esta opción se presenten a trabajar, a menos que existan otras circunstancias atenuantes que les impidan ir a trabajar, como el cierre de escuelas. Los empleados que no se presentan a trabajar durante las inclemencias del tiempo deben usar PTO, o pueden tomar tiempo no remunerado si no tienen horas de PTO acumuladas.
- b. Bajo condiciones climáticas severas u otra emergencia, según lo determine el Director Ejecutivo o su designado, se permitirá un período de gracia de hasta una (1) hora de viaje con pago si un empleado hace un esfuerzo de buena fe y llega tarde al trabajo.

## **ARTÍCULO 14**

### **SALUD Y BIENESTAR**

**Sección 14.1 INDEMNIZACIÓN POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL** Todos los empleados estarán cubiertos por la Ley de Seguros Industriales del Estado de Washington (Washington State Industrial Insurance Act).

**Sección 14.2 SEGURO** El Empleador acuerda proporcionar un seguro médico, dental y de la vista a niveles equivalentes al Plan Sea Mar vigente en octubre de 2001. La elegibilidad del empleado para la cobertura se especifica en la Política de Documentos del Plan. El

Empleador pagará el cien por cien (100%) de la prima para los empleados regulares que trabajen treinta (30) horas o más a la semana, y el cincuenta por ciento (50%) de la prima para la cobertura de dependientes elegibles. La elegibilidad se especifica en los Documentos del Plan.

**UTILIZACIÓN OBLIGATORIA DE LAS FARMACIAS SEA MAR 340b** A partir del 1 de octubre de 2017, los empleados pagarán el cuarenta por ciento (40%) de las recetas surtidas en farmacias que no sean una farmacia de la red mar 340b. Si no hay una farmacia Sea Mar o 340b dentro del código postal del hogar o trabajo del empleado, se eximirá la obligación del cuarenta por ciento (40%). Si hay una farmacia Sea Mar o 340b dentro del código postal del trabajo del empleado, pero no una dentro del código postal del hogar del empleado, y el empleado surte la receta en una farmacia distinta de aquellas de la red Sea Mar 340b, entonces la participación del empleado se reducirá al veinte por ciento (20%) de las recetas. Los empleados pueden solicitar que Sea Mar agregue farmacias 340b adicionales proporcionando el nombre y la dirección de la farmacia, y el Empleador hará esfuerzos razonables para agregar las farmacias solicitadas a su red 340b. A efectos de esta disposición, la referencia a los empleados también incluirá a los dependientes del empleado cubiertos por el plan de salud de Sea Mar. Si un empleado viaja fuera de un código postal que tiene una farmacia 340b y necesita que se le surta una receta, se le reembolsará el cuarenta por ciento (40%) del precio.

A partir del 1 de abril de 2006, el Sindicato y el Empleador acuerdan los siguientes cambios en los cargos por receta médica durante la duración del contrato:

- 1) El copago genérico minorista aumentará a \$10.00 para un suministro de treinta (30) días.
- 2) El copago de la marca minorista de una sola fuente (no hay genérico disponible) aumentará a \$15.00 para un suministro de treinta (30) días.
- 3) El copago de la Marca Minorista de Fuentes Múltiples (Genérico disponible) aumentará a \$25.00 por un suministro de treinta (30) días.

Los copagos aumentarán de la siguiente manera para el Servicio de farmacia por correo:

- 1) El copago genérico de servicio por correo aumentará a \$15.00 para un suministro de noventa (90) días.
- 2) El copago de la marca de una sola fuente de servicio por correo (no hay genérico disponible) aumentará a \$25.00 para un suministro de noventa (90) días.
- 3) El copago de la Marca de Fuentes Múltiples (Genérico disponible) de servicio por correo aumentará a \$35.00 por un suministro de noventa (90) días.

Además, se incluye la cobertura de radiografías dentales de mordida y colonoscopias para adultos como servicio preventivo. El beneficio de Visión aumentará de \$180.00 por año a \$200.00 por año.

Los miembros que usen un doctor de Sea Mar y tengan sus recetas surtidas en una farmacia de Sea Mar no estarán sujetos a copagos de recetas.

## **ESTRUCTURA DE COPAGO ESCALONADA PARA LAS VISITAS A LA SALA DE EMERGENCIAS:**

- 1ª visita = \$100
- 2ª visita = \$100
- 3ª visita = \$200
- 4ª visita = \$300

**Sección 14.3 EMPLEADOS NO CUBIERTOS POR EL SEGURO** Los empleados que no son elegibles para beneficios de salud y dentales bajo la Sección 14.2 pueden obtener servicios médicos y dentales en los Sea Mar Community Health Centers. Los cargos se basarán en la escala federal de tarifas escalonadas.

**Sección 14.4 COBERTURA UNA VEZ TERMINADA LA RELACIÓN LABORAL** Los empleados que terminen su empleo en los Sea Mar Community Health Centers serán elegibles para una cobertura de seguro médico continua durante todo el mes, siempre que trabajen al menos el primer día hábil del mes y avisen con dos (2) semanas de antelación de su dimisión. El PTO no constituirá aviso previo. Esta Sección no se aplica a los empleados despedidos por una causa justa según se define en la Política 100.17.

**Sección 14.5 INSCRIPCIÓN DE NUEVOS DEPENDIENTES** Los empleados que adquieran nuevos dependientes a través del matrimonio, nacimiento o adopción, deben completar y presentar al Departamento de Recursos Humanos un formulario de solicitud de inscripción dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha del matrimonio, nacimiento o adopción. Si este formulario no se envía dentro del período de tiempo especificado, los dependientes deberán esperar hasta el próximo "período de inscripción abierta" antes de ser elegibles para inscribirse.

## **ARTÍCULO 15**

### **DEDUCCIONES DETALLADAS Y MODALIDAD DE PAGO DEL SALARIO**

**Sección 15.1 CHEQUES DE PAGO** Todos los salarios se pagarán quincenalmente a través de Transferencia Electrónica de Fondos o Tarjeta de Pago. Se enviará por correo de EE.UU. a la dirección de los empleados registrada con Nómina una declaración detallada de las deducciones de la nómina, la tarifa de pago por hora, el PTO acumulado y las horas trabajadas en cada clasificación de pago. A un nuevo empleado se le puede emitir un cheque de nómina el primer día de pago después de su fecha de empleo, mientras se configura y prueba el pago por transferencia electrónica. La presentación tardía de las horas trabajadas, las horas faltantes y el anticipo de nómina aprobado también se pueden pagar con un cheque de nómina. Todos los cheques de nómina se enviarán por correo el día de pago o en la fecha en que se emitió el cheque en caso de que falten horas o errores de nómina.

**Sección 15.2 CHEQUES NO EMITIDOS / SOBREPAGO** En el caso de que un cheque de pago no se haya emitido o se haya emitido incorrectamente debido a la culpa del Empleador, dentro de los dos (2) días posteriores a la recepción de la evidencia que establezca dicha culpa, el Cliente deberá completar un depósito directo. Si un depósito directo no está

disponible, se cortará un cheque físico y el empleado tendrá la opción de recoger su cheque o hacer que el cheque se entregue durante la noche a expensas del empleador. Si un empleado incurre en cargos por sobregiro o cargos por pagos atrasados debido a un error de nómina por culpa del empleador, el empleador reembolsará al empleado cuando el empleado presente la documentación de dichos cargos y cargos. El empleado notificará al empleador inmediatamente cuando el empleado tenga conocimiento del sobrepago. El empleador desarrollará un plan de pago.

**Sección 15.3 DEDUCCIONES VOLUNTARIAS** Las deducciones de nómina que no sean aquellas exigidas por la ley se permitirán si el empleado y el Empleador lo acuerdan mutuamente. Cualquier cambio en las deducciones voluntarias de nómina, una vez iniciadas, será de mutuo acuerdo por ambas partes.

**Sección 15.4 SALDO DE LICENCIA PAGADA** El saldo actual de PTO de un empleado se reflejará en cada cheque de pago regular.

## ARTÍCULO 16

### **SALARIO Y OTRA REMUNERACIÓN**

**Sección 16.1(a)** A partir del 9/25/22, los salarios de los nuevos empleados se incrementarán de acuerdo con el cronograma de Tarifas de Salarios de Nuevos Empleados en el Anexo A. Los salarios especificados en el Anexo A serán las tarifas mínimas básicas por hora para todos los empleados recién contratados cubiertos por el Acuerdo. La tarifa actual para todos los empleados actuales enumerados en el Anexo A que trabajan al 25 de septiembre de 2022 se incrementará a la nueva tarifa en el cronograma en el Anexo A.

A partir del 9/24/23, la tasa salarial de los nuevos empleados no aumentará y seguirá siendo la misma que se indica en el Anexo B. Todos los empleados actuales enumerados en el Anexo B que hayan trabajado menos de un año al 24 de septiembre de 2023 recibirán un aumento del dos por ciento (2%) sobre su salario actual. Todos los empleados actuales enumerados en el Anexo B que hayan trabajado un año o más al 24 de septiembre de 2023 recibirán un aumento del cuatro por ciento (4%) sobre su salario actual.

A partir del 9/22/24, los salarios de los nuevos empleados se incrementarán en un dos por ciento (2%) de acuerdo con el cronograma de tarifas de la escala salarial de nuevos empleados en el Anexo C y todos los empleados actuales que hayan trabajado menos de un año al 22 de septiembre de 2024 recibirán el salario que figura en el Anexo C para su puesto. Los salarios especificados en el Anexo C serán las tarifas mínimas básicas por hora para todos los empleados recién contratados cubiertos por el Acuerdo. Todos los empleados actuales listed in Exhibit C who have worked one year or more as of September 22, 2024 will receive a four percent (4%) increase over their current wage.

La tarifa de nueva contratación para cocineros siempre será de cuarenta centavos (\$ 0.40) más que la tarifa de nueva contratación para lavavajillas / preparación. La tarifa de nueva contratación para Med Techs siempre será de setenta y cinco centavos (\$ 0.75) más que la tarifa de nueva contratación de CNA.

**Sección 16.2 DIFERENCIAL DE TURNO** Los empleados que sean contratados y trabajen en el turno oscilante recibirán treinta y cinco centavos (\$0.35) por turno de hora además de su tarifa de pago por hora. Los empleados que son contratados para trabajar en el turno de cementerio recibirán sesenta centavos (\$ 0.60) por turno de hora además de su tarifa de pago por hora. A los empleados se les pagará por todas las horas trabajadas, tanto regulares como horas extraordinarias, a la tasa de pago del turno para el que trabajan. El turno de giro es el turno que comienza a las 3:00 p.m. y termina a las 11:30 p.m. El turno de cementerio es el turno que comienza a las 11:00 p.m. y termina a las 7:30 a.m. Ningún otro turno es elegible para el pago diferencial de turnos.

**Sección 16.3 TRABAJO EN UNA CLASIFICACIÓN SUPERIOR** A cualquier empleado que sea requerido por su supervisor inmediato para realizar las tareas esenciales de una clasificación superior por un mínimo de cuatro (4) horas o más en un día se le pagará por el tiempo trabajado en la tasa de clasificación de pago más alta.

**Sección 16.4 PAGO POR ASISTENCIA** Los empleados remunerados que se presenten para trabajar según lo programado tendrán garantizado el pago durante al menos dos (2) horas. Esta disposición no se aplicará si se notifica al empleado que se quede en casa una (1) hora antes del comienzo del turno.

**Sección 16.5 TRABAJO EN UN DÍA NO PROGRAMADO** Los empleados que no estén de guardia que sean llamados a trabajar en un día no programado recibirán una vez y media (1½) de la tarifa de pago por todas las horas que excedan las cuarenta (40) a la semana. Se pagará tiempo completo por cualquier hora adicional a menos que se apliquen las disposiciones de horas extraordinarias de la Sección 13.2.

**Sección 16.6(a) REEMBOLSO DE TRANSPORTE** A los empleados que utilicen sus propios vehículos en función de su trabajo se les reembolsará el kilometraje a \$0.50 por milla, así como otros gastos relacionados con el viaje (estacionamiento, peajes). En caso de que el Cliente aumente las tasas de reembolso para otros empleados de Sea Mar, el aumento también se aplicará a todos los empleados de Cannon House cubiertos por este Acuerdo. Para recibir el reembolso del transporte, se debe incurrir en todos los costos y los recibos deben enviarse para su reembolso.

**Sección 16.6(d) ESTACIONAMIENTO** Si un empleado debe transportar a un cliente, el Empleador le reembolsará al empleado el estacionamiento cuando no haya estacionamiento gratuito disponible cerca del destino requerido por el cliente.

**Sección 16.6(c) SEGURO DE AUTOMÓVIL** Se espera que los empleados que usan sus automóviles para los asuntos de la Agencia cumplan con los requisitos mínimos estatales de seguro de automóvil. La cobertura adicional requerida por el Empleador será proporcionada por el mismo. Los empleados que no cumplan con los requisitos del seguro no recibirán kilometraje pagado y estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluido el despido por no informar al Empleador.

**Sección 16.7 TIEMPO DE VIAJE** Los empleados recibirán un pago por todo el tiempo de

trabajo compensable, incluido el viaje asignado al empleado; excluyendo el viaje desde o hacia la residencia de un empleado.

**Sección 16.8 OTROS BENEFICIOS DISPONIBLES** Las cooperativas de crédito y otros beneficios financieros similares disponibles para otros empleados del Care Center que no formen parte del grupo negociador del Sindicato estarán disponibles para los empleados que formen parte del grupo negociador del Sindicato.

## ARTÍCULO 17

### **PLANES DE JUBILACIÓN**

**Sección 17.1 PLAN DE JUBILACIÓN SUPLEMENTARIA OPEIU 401K** A partir de la ratificación del contrato, el Empleador acuerda por la presente permitir que los empleados cubiertos por el presente Convenio participen en el Plan de Jubilación Suplementaria 401(k) OPEIU Local 8. El Empleador acepta y estará obligado por todos los términos, condiciones y disposiciones del Documento del Plan y el Acuerdo de Fideicomiso y cualquier cambio, adición, enmienda o modificación que realicen los Fideicomisarios del Plan de Jubilación Suplementaria OPEIU 401(k) Local 8. En caso de que el plan experimente cambios que alteren la responsabilidad del Empleador, las partes acuerdan reunirse y negociar sobre el impacto de esos cambios.

El Empleador acuerda reconocer las elecciones de aplazamiento salarial antes de impuestos realizadas por los empleados cubiertos por el presente Convenio al Fideicomiso de Jubilación para Empleados de Oficina y Profesionales, un plan 401(k) y transmitir las cantidades retenidas de dichos empleados sobre una base antes de impuestos tan pronto como los fondos puedan ser transmitidos y a más tardar el día 15 hábil del mes al depositario designado por el administrador del Plan. Los empleados pueden optar por desviar cualquier cantidad hasta el umbral máximo establecido por las reglas del IRS que rigen los planes 401(k). El Empleador reconoce que si se determina que sus aplazamientos salariales antes de impuestos están en mora, es responsable, bajo la orientación del Departamento de Trabajo, de los intereses sobre las cantidades pagadas a destiempo.

El Empleador acepta proporcionar a los empleados la información que pueda necesitar el administrador del Plan de Jubilación para Empleados de Oficina y Profesionales, incluida la información que pueda ser necesaria para completar cualquier prueba de discriminación del IRS requerida.

## ARTÍCULO 18

### **NO DISCRIMINACIÓN**

**Sección 18.1 ACTIVIDADES SINDICALES** El Empleador no discriminará a un empleado debido a su actividad como miembro del Sindicato Internacional de Empleados de Oficina y Profesionales Local 8.

**Sección 18.2 CATEGORÍAS PROTEGIDAS** Ni el Sindicato ni el Empleador, en cumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Convenio, discriminarán en materia

de contratación, formación, promoción, transferencia o despido. El despido o similar por motivo de la raza, el color, el credo, el origen nacional, el género, la edad, la orientación sexual, la información genética, la ideología política, incluida la afiliación o actividad, la religión, la ascendencia, el estado civil, el estado parental, el servicio militar activo, el estado de veterano o la discapacidad mental o física (sujeto a los requisitos laborales).

**Sección 18.3 REMUNERACIÓN IGUALITARIA** El Empleador acepta el principio de remuneración igualitaria por el mismo trabajo y acuerda que no habrá discriminación ejercida a este respecto. En todos los casos en que las mujeres realicen trabajos de cantidad y calidad comparables a los que realizan los hombres, prevalecerá la misma tasa de remuneración.

**Sección 18.4 CONFLICTO CON LAS LEYES DE DISCRIMINACIÓN** Si alguna disposición del Convenio entra en conflicto con cualquier ley aplicable que prohíba la discriminación, dicha ley prevalecerá y la disposición en conflicto del presente Convenio se interpretará de manera que no entre en conflicto con dicha ley. Si la disposición en conflicto no puede interpretarse sin estar en conflicto con dicha ley, entonces la disposición en conflicto será considerada nula y sin efecto. El Sindicato y el Empleador buscarán la mediación a través de los FMCS antes de proceder con el procedimiento de quejas en caso de que surja alguna disputa sobre si existe un conflicto entre este Artículo y otras disposiciones del presente Convenio.

## **ARTÍCULO 19**

### **DIVISIBILIDAD**

En caso de que cualquier disposición del presente Convenio sea declarada inválida en cualquier momento por cualquier tribunal de jurisdicción competente o a través de normativas, decretos o legislación del gobierno, dicha decisión no invalidará todo el Convenio, siendo la intención expresa de las partes del mismo que todas las demás disposiciones no declaradas inválidas permanezcan en pleno vigor y efecto.

## **ARTÍCULO 20**

### **SUCESORES**

En caso de que el Empleador, mediante fusión, consolidación, venta de activos, arrendamiento, franquicia o por cualquier otro medio, celebre un acuerdo con otra empresa o persona física que, en su totalidad o en parte, afecte al grupo negociador sindical apropiado existente, el Empleador obtendrá el acuerdo del sucesor para contratar a al menos el cincuenta y un por ciento (51%) del personal actual del grupo negociador y estará vinculado a cada una de las disposiciones del presente Convenio hasta que el Empleador sucesor y el Sindicato negocien para modificar los términos del Convenio.

## **ARTÍCULO 21**

### **SALUD Y SEGURIDAD**

**Sección 21.1(a) SEGURIDAD GENERAL** El Empleador conserva la responsabilidad de la

salud y la seguridad en el lugar de trabajo y proporcionará un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los empleados y hará todo lo posible para garantizar condiciones de trabajo razonables con respecto al saneamiento en el lugar de trabajo así como la ventilación, limpieza, iluminación, niveles de ruido, seguridad del edificio y salud y la seguridad en general. Cada empleado será responsable de notificar condiciones inseguras a su supervisor. El Empleador deberá proporcionar guantes de látex, máscaras, cinturones de transferencia, bolsas desechables de plástico para carros médicos y otros artículos de trabajo necesarios para la salud y seguridad. El Empleador requerirá la formación apropiada para la salud y la seguridad de los empleados.

**Sección 21.1(b) PREVENCIÓN** Los empleados informarán sobre las condiciones inseguras o insalubres al personal de supervisión apropiado. Los supervisores y empleados tomarán cualquier medida prevista por las leyes o normativas para protegerse a sí mismos y a los demás de las condiciones inseguras.

**Sección 21.1(c) LEYES SOBRE SEGURIDAD** El Empleador deberá cumplir con todas las leyes y normativas de salud y seguridad aplicables.

**Sección 21.2 ENFERMEDADES INFECCIOSAS** El Empleador, en la medida permitida por la ley o por las normativas, notificará a los empleados la existencia de todas las enfermedades infecciosas crónicas y les informará de las precauciones adecuadas que deben tomarse. El Empleador que tenga conocimiento sobre un empleado expuesto a una enfermedad notificará a todos los empleados que puedan haber estado expuestos a la enfermedad. Los empleados deben obedecer todos los requisitos de seguridad. Toda exposición en el trabajo a o contraer una enfermedad infecciosa está cubierta por la Indemnización por enfermedad o accidente laboral y se informará al Empleador tan pronto como el empleado tenga conocimiento. Los empleados completarán los formularios de informe requeridos por el Empleador.

**Sección 21.3 COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD** Se establecerá un Comité de Seguridad compuesto por al menos un representante del Empleador y un representante de los empleados que se reunirán al menos trimestralmente para revisar los problemas de seguridad y recomendar mejoras. El comité tendrá carácter consultivo con los derechos previstos en el Capítulo 296-24 del Código Administrativo de Washington. (Véase también la Sección 12.4 Comité de Educación y Formación).

**Sección 21.4 ADAPTACIÓN RAZONABLE** De acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y las leyes estatales aplicables sobre discapacidades, el Empleador hará esfuerzos razonables para satisfacer las necesidades de los empleados que puedan demostrar que los problemas de salud son causados o agravados por asignaciones relacionadas con el trabajo o por sustancias a las que el empleado está necesariamente expuesto en el lugar de trabajo. Los empleados deben ser capaces de realizar las funciones esenciales del puesto con o sin adaptación razonable. Un empleado debe informar al empleador en el momento de la contratación o cuando un empleado sepa que el empleado necesita una adaptación debido a condiciones físicas o mentales o reacciones alérgicas para realizar las funciones esenciales del puesto. El empleador no asignará a sabiendas a un empleado a una asignación que ponga en peligro al empleado. Los formularios de adaptaciones razonables, disponibles en SharePoint, deben completarse y enviarse a



Recursos Humanos. Dichas solicitudes serán respondidas dentro de los diez (10) días hábiles.

## ARTÍCULO 22

### **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

**Sección 22.1** Cualquier empleado puede, a solicitud del empleado, ser asistido por el Delegado Sindical y/o el Representante Sindical a la hora de presentar cualquier queja. Excepto por la notificación inicial del Empleador al empleado de cualquier acción disciplinaria, el empleado puede solicitar la presencia del Delegado Sindical o Representante Sindical en cualquier reunión o audiencia disciplinaria o de quejas de acuerdo con la Sección 5.7 del presente Convenio.

**Sección 22.2** Es política de Sea Mar Cannon House brindar a cada empleado la oportunidad de buscar una solución a los problemas laborales (o relacionados con el trabajo) que la gerencia considere que deban corregirse. El procedimiento de quejas especificado a continuación se aplicará a las quejas de los empleados. El procedimiento de quejas incluirá cualquier queja o disputa que surja entre las partes del presente Convenio que involucre la interpretación, aplicación o infracción reclamada del presente Convenio o la ley.

### **Sección 22.3**

#### **Paso 1 - Presentación de la queja por escrito al Administrador de Cannon House**

El empleado, con el Representante Sindical del empleado, si se le solicita, se pondrá en contacto con el Administrador de Cannon House e intentará llegar a una solución en relación a la disputa. Se realizará una presentación por escrito en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores al evento que dio lugar a la queja. El Administrador de Cannon House deberá, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores, proporcionar al empleado una respuesta a la queja por escrito.

La queja por escrito deberá contener lo siguiente:

- (a) Hechos en los que se basa la queja.
- (b) Referencia(s) a la(s) Sección(es) del Convenio que se alega que se han infringido, y declaración de cómo las acciones en (a) anterior infringen el Convenio.
- (c) La solución pretendida.

#### **Paso 2 - Presentación de la queja por escrito al Director Adjunto**

Si la decisión del Administrador de Cannon House no resuelve la queja, el Representante Sindical o Delegado Sindical puede, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta del Administrador de Cannon House en el Paso 1, presentar la queja por escrito al Director Adjunto y/o a su persona

designada con el fin de organizar una reunión para discutir la queja. La queja por escrito deberá contener lo siguiente:

- (a) Hechos detallados en los que se basa la queja.
- (b) Referencia(s) a la(s) Sección(es) del Convenio que se alega que se han infringido, y argumentos de cómo las acciones en (a) anterior infringen el Convenio.
- (c) La solución pretendida.

La reunión se llevará a cabo en un plazo de siete (7) días hábiles posteriores a la recepción de la queja por escrito y contará con la asistencia del Representante Sindical o Delegado Sindical, el empleado y el Director Adjunto. El Director Adjunto deberá proporcionar una respuesta por escrito a la queja en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la reunión.

### **Paso 3 - Presentación de la queja al Director Ejecutivo.**

Si no se llega a una resolución en el segundo paso anterior, el Representante Sindical puede, en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la respuesta dada en el Paso 2, presentar la queja por escrito al Director Ejecutivo, o su persona designada, quien se reunirá con el empleado y el Representante Sindical en un plazo de diez (10) días hábiles para resolver la queja y, sobre sus firmas, indicar la disposición de la misma.

## **Sección 22.4 Arbitraje**

**Sección 22.4(a)** En caso de que el Sindicato o el Empleador permanezcan en desacuerdo con la resolución después de completar el proceso provisto en la Sección 22.3, las partes remitirán el asunto a arbitraje por un tercero desinteresado mutuamente seleccionado por el Sindicato y el Empleador. Durante dichos procedimientos, no se cesará el trabajo salvo por causa justificada.

**Sección 22.4(b)** En caso de que el Sindicato y el Empleador no puedan ponerse de acuerdo sobre la selección del árbitro quince (15) días a partir de la fecha de la solicitud de arbitraje del Sindicato en virtud de la Sección 21.4, se seleccionará un árbitro de la siguiente manera: La parte solicitante solicitará y pagará a la Asociación Americana de Arbitraje (American Arbitration Association, AAA) por nombrar un panel de once (11) árbitros de Northwest. Las partes elegirán entonces al árbitro tachando alternativamente un nombre de la lista hasta que quede un nombre, y el Sindicato tachará el primer nombre. De común acuerdo, el asunto podrá remitirse a Arbitraje Acelerado (Expedited Arbitration) de la AAA.

**Sección 22.4(c)** El árbitro seleccionado estará autorizado para decidir y emitir una decisión y un laudo, por escrito, sobre cualquier cuestión presentada para arbitraje, incluida la cuestión de la arbitrabilidad de dicha cuestión. El laudo arbitral será definitivo y vinculante para ambas partes. El laudo arbitral también incluirá el pago de los honorarios del árbitro contra la parte perdedora. Cuando no haya una parte clara que prevalezca y una que pierda, el árbitro, a su

discreción, hará que las partes paguen los honorarios del árbitro según lo considere justo. El árbitro tendrá autoridad para interpretar los términos del Convenio, pero no tendrá autoridad para funcionar fuera de los términos del presente Convenio, para decidir cualquier cuestión no presentada o para interpretar o aplicar el Convenio con el fin de cambiar el propósito de las partes. El árbitro no tomará ninguna decisión que modifique, revise, menoscabe o añada cualquiera de los términos o disposiciones del presente Convenio.

**Sección 22.4(d)** El Empleador y el Sindicato pondrán a disposición del otro, previa solicitud, los datos pertinentes que sean necesarios para el examen de todas las circunstancias que rodean una queja, y el árbitro estará facultado para cumplir con esta disposición al exigir la presentación de documentos y otras pruebas. En cualquier caso, se tomarán las precauciones adecuadas para preservar el anonimato del paciente, cliente u otros empleados.

En caso de que la información pertinente incluya material confidencial como registros de pacientes, registros médicos o archivos de personal, las partes preservarán la privacidad del paciente o empleado en la medida en que sea consistente con las leyes federales, estatales y locales y la necesidad de resolver los méritos del caso; y además, siempre que las comunicaciones de abogado/representación no estén sujetas a divulgación sin el consentimiento de la parte. El Sindicato/Empleador no divulgará a terceros fuera del procedimiento de quejas ninguna información confidencial médica del paciente/empleado. Se tomarán las precauciones adecuadas para preservar el anonimato del paciente, cliente u otros empleados.

**Sección 22.4(e)** En caso de que cualquiera de las partes no entregue a la otra un consentimiento firmado para someter una cuestión en disputa a arbitraje en un plazo de noventa y seis (96) horas posteriores a la recepción de una solicitud de la otra para someter dicha cuestión en disputa a arbitraje, dicha otra parte tendrá derecho a proceder en los tribunales u otra acción apropiada, para obligar a la otra a someterse a arbitraje. La huelga o el paro laboral no serán apropiados en virtud de esta disposición.

**Sección 22.5** El procedimiento de quejas establecido en el presente documento terminará en el Paso en el que el Sindicato retira la queja en nombre del empleado o en que la queja se ha resuelto. Cuando se retire una queja, se notificará al Empleador por escrito y se entregará una copia al empleado.

## **ARTÍCULO 23**

### **PIQUETES DE HUELGA**

Además, se entiende y se acuerda que la negativa de cualquier empleado a pasar por un piquete de huelga de buena fe cuando sea sancionado por el Consejo Laboral del Condado Martin Luther King (Martin Luther King County Labor Council), AFL-CIO no constituirá una violación del presente Convenio, ni dicha negativa por parte de un empleado será causa de despido o acción disciplinaria de ningún tipo; EXCEPTO cuando el servicio de las necesidades de un cliente requiera cruzar un piquete de huelga y dicho piquete no sea impuesto directamente contra el Empleador.

## **ARTÍCULO 24**

### **COOPERACIÓN OBRERO-PATRONAL**

En el interés común de (a) mejorar las condiciones, la compensación y los beneficios de los empleados, y (b) la capacidad del Empleador para contratar y retener a buenos empleados, el Sindicato y el Empleador trabajarán en cooperación para aumentar la financiación de los organismos gubernamentales federales, estatales y locales y otras fuentes de financiación disponibles.

## **ARTÍCULO 25**

### **HUELGAS Y CIERRES PATRONALES**

El Sindicato acuerda que durante la vigencia del presente Convenio y durante cualquier renegociación de salarios/beneficios, e independientemente de si se alega una práctica laboral injusta, no habrá huelga, manifestaciones o paro por parte del Sindicato y los empleados. Cualquier empleado que viole esta cláusula estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen el despido laboral. El Empleador acepta que durante la vigencia del presente Convenio no habrá cierre patronal de los empleados. Un despido por razones económicas no se considerará un cierre patronal. Cualquier reclamo de cualquiera de las partes de que la otra parte ha violado este Artículo 24 estará sujeto al procedimiento de quejas o a las disposiciones de arbitraje del presente Convenio, y cualquiera de las partes tendrá derecho a presentar dichos reclamos ante los tribunales.

## **ARTÍCULO 26**

### **RESCISIÓN Y RENOVACIÓN**

El presente Convenio estará en pleno vigor hasta el 30 de septiembre de 2025, y continuará en vigor de año en año a partir de entonces, a menos que cualquiera de las partes notifique por escrito, al menos sesenta (60) días antes de la fecha de vencimiento o modificación de su deseo de rescindir o modificar dicho Convenio; sin embargo, en el caso de que el Sindicato notifique por escrito, de conformidad con este Artículo 25, cualquier huelga o interrupción del trabajo después de cualquier fecha de vencimiento, no se considerará una violación de cualquier disposición del presente Convenio.

FIRMADO en Seattle, Washington en este día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**SINDICATO INTERNACIONAL DE  
EMPLEADOS DE OFICINA Y  
PROFESIONALES LOCAL NO. 8,  
AFL-CIO**

**SEA MAR CANNON HOUSE  
una corporación sin fines de  
lucro de Washington**

By \_\_\_\_\_  
Erin Adamson  
Union Representative

By \_\_\_\_\_  
Rogelio Riojas  
President & CEO

By \_\_\_\_\_  
Suzanne Mode  
Business Manager

By \_\_\_\_\_  
Mary Bartolo  
Executive Vice President

By \_\_\_\_\_  
Omar Cuevas  
Organizer

By \_\_\_\_\_  
Laura Diaz Silva  
Negotiating Committee

By \_\_\_\_\_  
Heraclio Chacon Cerriteno  
Negotiating Committee

By \_\_\_\_\_  
Angel Gonzalez Bello  
Negotiating Committee

**EXHIBIT “A”**

Classification	New Hire Wage Rate Effective 09/25/22	Rates for Current Staff Working as of 09/25/22
Cook	\$19.09	\$19.15
Dishwasher/Prep	\$18.69	\$18.75
HIM Clerk	\$18.69	\$18.75
Housekeeping/Laundry	\$18.69	\$18.75
LPN	\$29.81	\$29.81
Maintenance/Housekeeping	\$18.69	\$18.75
Medication Tech	\$21.55	\$22.14
Certified Nursing Assistant (CNA)	\$20.80	\$21.39
RN: 0-3 year(s) experience	\$33.28	\$33.28
RN: 4 or more years previous experience	\$38.18	\$39.22
Receptionist	\$18.69	\$18.75

**Shift Differential:** Any employee hired to work an evening shift receives an additional \$0.35/hour.  
 Any employee hired to work a graveyard shift receives an additional \$0.60/hour.

**EXHIBIT “B”**

Classification	New Hire Wage Rate Effective 09/24/23
Cook	\$19.09
Dishwasher/Prep	\$18.69
HIM Clerk	\$18.69
Housekeeping/Laundry	\$18.69
LPN	\$29.81
Maintenance/Housekeeping	\$18.69
Medication Tech	\$21.55
Certified Nursing Assistant (CNA)	\$20.80
RN: 0-3 year(s) experience	\$33.28
RN: 4 or more years previous experience	\$38.18
Receptionist	\$18.69

**Shift Differential:** Any employee hired to work an evening shift receives an additional \$0.35/hour. Any employee hired to work a graveyard shift receives an additional \$0.60/hour.

Effective September 24, 2023, current employees who have worked less than one year will receive a two percent (2%) increase over their current wage. All current employees who have worked one year or more will receive a four percent (4%) increase over their current wage.

**EXHIBIT “C”**

Classification	New Hire Wage Rate Effective 09/22/24
Cook	\$19.46
Dishwasher/Prep	\$19.06
HIM Clerk	\$19.06
Housekeeping/Laundry	\$19.06
LPN	\$30.41
Maintenance/Housekeeping	\$19.06
Medication Tech	\$21.97
Certified Nursing Assistant (CNA)	\$21.22
RN: 0-3 year(s) experience	\$33.95
RN: 4 or more years previous experience	\$38.94
Receptionist	\$19.06

**Shift Differential:** Any employee hired to work an evening shift receives an additional \$0.35/hour. Any employee hired to work a graveyard shift receives an additional \$0.60/hour.

Effective September 22, 2024, current employees who have worked less than one year will receive the wage listed above their position. All current employees who have worked one year or more will receive a four percent (4%) increase over their current wage.

liuna#242/afl-cio