

愛瑪客制服與職業裝公司

MC 516-330 Chestnut Street, Oakland, Calif. 94607

MC 518-31148 San Antonio Street, Hayward, Calif. 94544

MC 511-855 McKendrie, San Jose, Calif. 95126

MC 511B-11400 A Commercial Parkway, Castroville, Calif. 95012

與

西部地區聯合工會第 3 地方分會

的

協議

2022 年 1 月 8 日至 2025 年 1 月 10 日

目錄

第 1 條：協議.....	1
第 2 條：認可.....	1
第 3 條：工會保障.....	1
第 4 條：招聘.....	2
第 5 條：管理權利.....	3
第 6 條：不得歧視.....	3
第 7 條：工作時間與加班.....	4
第 8 條：全職與兼職員工.....	6
第 9 條：工廠停工維修.....	6
第 10 條：發薪日.....	7
第 11 條：節假日.....	7
第 12 條：休假.....	8
第 13 條：工休.....	10
第 14 條：解僱.....	10
第 15 條：不罷工/封廠.....	10
第 16 條：申訴與仲裁.....	11
第 17 條：資歷.....	12
第 18 條：事假.....	13
第 19 條：帶薪病假.....	15
第 20 條：代表.....	16
第 21 條：類別與工資.....	17
第 22 條：集體保險.....	18
第 23 條：退休金.....	19
第 24 條：適用於信託基金的規定.....	19
第 25 條：工作條件.....	20
第 26 條：募捐.....	21
第 27 條：出售、轉讓或出租.....	21
第 28 條：協議範圍與效力.....	21
第 29 條：道德與文化多元性.....	21
第 30 條：污水處理操作工.....	22
第 31 條：健康與安全.....	23

第 32 條：員工自願扣款.....24
第 33 條：勞資聯合委員會.....24
第 34 條：標準.....25
第 35 條：協議期.....26
附件 A.....27
出勤政策.....29

第 1 條：協議

本協議由愛瑪客制服與職業裝公司之加州屋倫市 516 廠、加州海沃市 518 廠、加州聖荷西 511 廠、加州卡斯特羅維爾市 511B 廠（以下簡稱“**公司**”）及西部地區聯合工會第 3 地方分會（以下簡稱“**工會**”）于 2022 年 1 月 8 日簽署。本協議的“**員工**”指的是各公司的僱員。

第 2 條：認可

2.01 認可 – 工會獲得全國勞資關係委員會 32-RC 3702 號認證，公司認可工會作為公司在其加州屋倫市、海沃市和聖荷西工廠中涉及洗衣、乾洗和維修服務的所有全職與定期兼職生產僱員（文員、銷售員、司機、機械操作工、公司與機工工會第 39 地方分會的集體談判協議所覆蓋的維修工、警衛以及法令定義的主管人員除外）的集體談判的唯一代理。然而，公司可將任何及全部清潔工作分包，不得針對該等分包引發的任何行為或事件提出訴訟。

2.02 目的 – 本協議的目的是為其條款覆蓋的員工確定工資、工作小時和工作條件。

第 3 條：工會保障

3.01 工會制企業 – 作為受僱的一個條件，本協議生效日期時已是工會會員的現有員工將繼續作為工會會員并交清會費。非工會會員的現有員工以及生效日期后僱用的所有員工應在受僱起第 31 天或本協議生效日期起第 31 天后成為會員，以較后的日期為準。

3.02 工會會員資格 – 出於本條款的目的，作為取得及保持工會會員資格統一規定的條件，對定期會費、評估、初始與特別費的支付將視為工會會員資格。

3.03 不支付到期費用將導致解僱 – 在收到工會書面要求后 7 個自然日內，對於未能根據作為取得及保持工會會員資格統一規定的條件支付定期會費、評估、初始與特別費的任何員工，公司將處於停薪停職。停職期持續 30 個自然日，之後員工將被解僱。員工在被解僱前任何時間付清所欠費用的，工會將立即書面通知公司，員工得以復職。

3.04 會費扣除 – 本協議期間，公司同意從簽署或已簽署代扣授權的員工的工資付款中扣除工會會員費、其他費用和評估費，含停職與解僱。

公司將繼續認可通過書面會員申請表格或雙方同意的電子表格向工會提交的工會會員資格、會費扣減與資源政治獻金授權。

3.05 代扣 – 從每月第一個完整周的工資付款中扣除。

3.06 移交會費 – 公司將每月最遲在第 15 日將所有代扣款移交工會。

3.07 工會保障 – 工會將保障、保護和解救公司免受因公司依據工會授權而代扣和移交本協議規定的會費、評估費和/或其他費用而引起或以任何方式與之相關的任何及所有索賠、要求、訴訟、訴因、成本、費用及其他形式的責任。公司移交該等代扣金額后，工會承擔對其進行處理和處置的完全責任。

3.08 公司保障 – 公司將保障、保護和解救工會免受因公司未經員工或工會授權而採取的針對會費、費用或評估費的任何行動而引起或以任何方式與之相關的任何及所有索賠、要求、訴訟、訴因、成本、費用及其他形式的責任。

3.09 會員名單 – 工會應向公司提供代扣會員名單，還應知會公司應付會費金額及每名員工應付的金額，并在每月第一天郵寄至公司。如公司有在冊員工未列入每月代扣名單的，公司應將該員工姓名、社保號碼和起始日期加入名單。

第 4 條：招聘

4.01 額外員工 – 如公司需要新員工或額外的員工，應首先將員工人數和所需類型告知工會。

4.02 工會推薦 – 公司同意通過工會的招聘辦公室填補空缺和新職位，但工會應當為所需工作推薦能勝任的有經驗人員。如工會的招聘辦公室未能在 24 小時內推薦令公司滿意的能勝任的有經驗人員，則公司有權從外部資源招聘。本條無任何內容可被理解為禁止公司在 24 小時推薦期中臨時提交空缺或新職位。

4.03 拒絕求職人 – 公司保留拒絕工會推薦的任何求職人的權利。

4.04 新僱員通知 – 如公司從外部資源招聘的，應在員工報到日期起 5 個工作日內向工會提交員工的工會入會申請。

4.05 公司應為所有談判組新僱員在其受雇日期起兩(2)周內安排在公司時間和場地舉行的工會入職培訓，時間不超過二十(20)分鐘。入職培訓的安排應與工會代表及工人代表商定。

第 5 條：管理權利

5.01 管理 – 對勞動力的業務與方向的完全管理，包括以正當理由僱用、提拔、解聘和停職的權利，維持秩序和效率的權利，擴展、維持、減縮或終止公司營運的權利，決定公司的工廠或營運的規模和地點的權利，決定所用設備的類型和數量的權利，決定工作分配的權利，決定生產的產品或提供的服務的權利，決定生產進度、方法、標準流程、生產和加工手段以及所用材料的權利，包括引入創新改進的方法或設施和決定班次數量與起始時間、工作時間以及公司所僱在職人員數量的權利，本協議有條款明確限制的除外。

5.02 合理規則 – 公司認為必須及恰當的針對商業行為的規章制度，不得與本協議條款相衝突，所有員工必須遵守。新規則和/或對現有規則的改動須經公佈且抄送工會 7 天后才能生效。該等規章制度應由公司在顯著位置公佈，或以手冊的形式發放給員工。

第 6 條：不得歧視

6.01 平等就業機會 – 工會與公司同意，遵循聯邦、州和地方法律，面向全體員工和求職人員、在種族、膚色、宗教、性別（包括懷孕）、出生國、年齡、信條、血統、婚姻狀況、殘疾狀況、越戰老兵狀況、醫療狀況和性取向等方面維持非歧視和平等就業機會的政策。本項義務包括但不限於廣告、招募或尋求就業職位；僱用、安置、培訓、實習；升職、轉崗、降職；工資和其他報酬與福利的費率；裁員、召回、紀律處罰、停職、解僱；社會與娛樂活動，以及與工資、工作時間和工作條件相關的其他就業問題。

6.02 工會會員身份 – 公司不得因任何員工或職位候選人的工會會員身份或代表工會參加的活動而歧視。工會在推薦職位候選人時不得因其非工會會員而歧視。

第 7 條：工作時間與加班

7.01 正常工作日 – 正常的工作日為連續 8 小時，不含半小時無薪午餐時間，正常的工作周為週日至週四、週一至週五或週二至週六連續 5 天計劃內 40 小時。公司可全權決定制定任何工作周并提前 2 周通知工會及相關員工。然而，如公司希望在公司營運的全部或某個部門執行每週 4 天、每天 10 小時的工作周，應與相關員工進行商討，根據州法律，通過不記名投票的方式確定員工對該等工作安排的意見。公司應將投票結果通知工會。如實施新工作安排，相關員工應獲得提前 2 周通知和連續 2 天休息。

7.02 開工時間與輪班津貼 – 公司制定員工開工時間；如開工時間在下表所示的班次開工時間內的，公司在正常工資費率的基礎上，還將為所有工作鐘點支付輪班津貼。

<u>班次</u>	<u>開工時間範圍</u>	<u>輪班津貼</u>
首班	上午 5:00 至 9:59	\$.00
第二班	上午 10:00 至下午 1:59	\$.05
第三班	下午 2:00 至 5:59	\$.10
第四班	晚上 6:00 至 10:59	\$.15
第五班	晚上 11:00 至凌晨 4:59	\$.20

7.03 所有工作鐘點的輪班津貼 – 分配在開工時間範圍內開始工作的任何員工應獲得當天下班前所有工作鐘點的輪班津貼。洗衣房部的首班開工時間在上述時間表提前 1 小時之內的，不享受輪班津貼。

7.04 最少 4 小時 – 全職員工在任何一天內的工作時間不得少於 4 小時，除非不可避免的理由令計劃內工作不可能實現。兼職員工在任何一天內的工作時間不得少於 2 小時，除非不可避免的理由令計劃內工作不可能實現，在此情況下，執行本協議的“第 9 條：工廠停工維修”。

7.05 工作周保障 – 正常的工作周應為週日至週四、週一至週五或週二至週六的 40 小時。公司將盡可能每週工作 40 小時。在週日、週一或週二的正常排班班次開始工作的任何員工，將保證獲得每週至少 36 小時或假日周至少 38 小時的工資報酬。該保障如被員工打破，將不再適用。40 小時工作周和加班將按照部門資歷確定。

7.06 加班 – 按員工正常工資費率的 1.5 倍計算的加班工資在以下情況下按所有已做工作支付：

7.06.1 任何一天的 8 小時工作后；

7.06.2 任何一周的 40 小時工作後；

7.06.3 任何有帶薪假日的一周中工作 32 小時以外；

7.06.4 正常排班在週一至週五的員工，除非因病或其他個人原因未能安排班時間正常工作，其週日的所有工作鐘點應按上述第 7.6.2 條執行。

7.06.5 正常排班在週二至週六的員工，除非因病或其他個人原因未能安排班時間正常工作，其週一的所有工作鐘點應按上述第 7.6.2 條執行

7.06.6 週日和員工連續第 7 個工作日的，週一至週五任何一天中工作超過 12 個小時的，以及週六和節假日工作超過 10 小時的，其所有工作鐘點應按員工正常工資費率的兩倍支付加班費。

7.06.7 公司要求在部門或工廠加班的，該部門或工廠中需要加班的員工按要​​求應當工作。（如不要求全體員工加班，加班應先按自願加班員工的資歷分配，自願員工不足的，從資歷最淺的員工開始要求其加班。）

7.07 加班通知 – 除緊急情況或停工維修外，公司將在午餐時間前通知員工須在正常下班時間后繼續工作。如公司要求員工在帶薪節假日工作的，應在節假日前 3 天通知員工。一貫拒絕加班的員工可處以紀律懲罰。

7.08 不得疊加或重複計算 – 不得疊加或重複計算同一工作鐘點的加班費。因此，1.5 倍的費率不用於計算正常工資，每天支付的加班費亦不再每週重複計算，週日和節假日工作的雙倍費率亦不再每天或每週重複計算。

第 8 條：全職與兼職員工

8.01 全職員工 – 全職員工指的是每個正常工作周固定安排工作 40 小時的員工。

8.02 兼職員工 – 兼職員工指的是每個正常工作周固定安排工作 15 小時但少於 40 小時的員工。長期兼職員工可按每週保證最少工作 15 小時僱用，但其比例不得超過公司勞動力總人數的 15%，惟海沃市和聖何塞市例外，可僱用 3 名兼職員工。固定兼職員工應適用本協議為固定全職員工設定的全部條件。固定兼職員工的節假日、休假和病假按比例計。如固定兼職員工的計劃工作日正好是在本協議提及的任何節假日，即便沒有做工，該員工也應獲得當日其正常工作鐘點的酬勞。

第 9 條：工廠停工維修

如工廠或部門因設備設施故障臨時停工，包括臨時停電在內，將適用以下規定：

9.01 員工解散回家 – 報到上班後立即因工廠停工維修而被解散回家的員工，將獲得按該員工正常工資費率計算的 2（兩個）小時報酬；如員工已被通知無需報到上班，該報酬不適用。

9.02 員工留廠待命 – 如公司告知員工留在工作場所等候機械或設施維修好的，所有相關員工將按正常工資費率獲得待命期間的報酬。

9.03 員工準備被召回 – 如員工從工作場所被解散但準備被召回，不得要求員工在短於 2 小時內報到工作。

9.04 最低報酬 – 如員工在報到工作后被解散但未被召回的，將只獲得實際工作時間或 2（兩個）小時的工資酬勞，以二者中較高金額的為準。

9.05 工作要求 – 任何在工廠停工維修日被召回工作的員工，可被要求工作至下午 6 點。僅有自願在下午 6 點后工作或正常班次在下午 6 點后結束的員工可被要求在該時間后工作。工廠停工維修日的加班費，按當日任何 8 小時工作后的時間計算支付。

9.06 能源危機 – 如任何能源危機下本地電力公司要求公司在當日特定時間安排工作的，公司和工會應共同商定代替的排班表，以應對緊急情況。任何緊急情況皆不會導致公司的工資費率增加。

9.07 免除 36 小時保障 – 發生停工維修的任何一周將不適用 36 小時最低工作周保障。

第 10 條：發薪日

正常發薪日為星期五，結算上一個工資期的工作鐘點。工資期的定義是週六至週五。出於計算目的，工作時間不滿 1 小時的報酬應四捨五入至最接近的 1/10 小時。

第 11 條：節假日

11.01 帶薪假日 – 本協議認可以下帶薪假日。帶薪假日為聯邦政府設立的以下假日：

元旦	勞動節
感恩節	陣亡將士紀念日
聖誕節	獨立日
員工生日	浮動假日

11.02 額外的浮動假日 – 工作 10 年以上的員工每個自然年（1 月 1 日至 12 月 31 日）可享有 1 天帶薪浮動假日。公司備有浮動假日申請表，員工應在預定休假日前至少 15 個工作日將該表提交公司。公司應在收到表格后 5 個工作日內答復，如未答復的，該假日視為自動批准。如被否決的，公司應建議可接受的其他日期。浮動假日批准后，未經雙方一致同意，不得取消。

11.03 員工生日假 – 可在生日或每個自然年 1 月至 12 月期間的任何時間休假，但不得逐年累積，且員工須與主管安排好休假日，該要求不得被無理拒絕。

然而，員工須在預定休假日前至少提前 14 個自然日提出浮動假日和生日假申請。申請應通過公司提供的申請表提出。浮動假日和生日假不得累積，除非員工在遵循了上述流程其

申請仍然 2 次被拒，在此情況下，員工提前一周告知公司后，可在其週年日獲得對其浮動假日或生日假的償付。

11.04 償付資格 – 員工須在該假日前已在公司花名冊上至少 30 天，并在此假日前的正常排班日、此假日后的正常排班日以及此假日所在的完整工作周中工作，才有假日償付資格，除非公司免除該工作，或除非員工確實因病缺勤。

11.05 假日工資 – 按員工正常工資費率計算的 8 小時工資。

11.06 假日工資費率 – 所有假日的工作皆按員工正常工資費率的 1.5 倍獲得報酬，并獲得假日工資。

11.07 假日周中的星期日工作 – 假日周中不得要求任何員工在週日工作。

11.08 假日周中工廠關閉 – 如公司自行決定在假日周中關閉工廠，所有有資格獲得假日工資的員工應獲得假日工資。

11.09 員工如有意圖，在耶穌受難日可獲得最長 3 小時的無薪假，用於參加自行選擇的禮拜活動。惟使用上述 3 小時休假的員工總人數在任何地點不得超過談判單位的 10%。如申請該休假的員工人數超過談判單位的 10%，按資歷和工廠的職能確定。

第 12 條： 休假

12.01 休假權利 – 員工的休假權利取決於員工的週年日。全職員工工作滿 1 年且為公司按計劃工作至少 1500 小時的，才享有休假權。兼職員工必須工作滿 1 年且在第一年中為公司按計劃工作 750 小時，才有資格和獲取休假福利。工作時間未能滿足最低鐘點數的員工不享有休假權。

12.02 享有的休假 – 為公司服務 1 年以上的所有員工在其最近的工作週年日時將按以下規定享有休假福利：

工作年限

週年日前 1 年以上 3 年以下

帶薪休假週數

1 周

週年日前 3 年以上 8 年以下	2 周
週年日前 8 年以上	3 周
週年日前 15 年以上	4 周

12.03 額外的無薪休假 – 服務期滿 10 年后，員工即享有申請 1 周無薪休假的權利，但應在進行休假排期的時候申請，且需公司在所有帶薪休假排期完畢后才給予批准。根據第 12.04 條的休假安排規定，公司給予的休假批准不可撤銷。如公司拒絕員工的額外無薪休假申請，且工會在調查后認為屬於無理拒絕的，該申請可適用本協議的申訴條款。本段項下的爭議在任何情況下不可進行仲裁。

12.04 休假安排 – 公司在每年 10 月 15 日向所有員工公佈帶薪休假排期表。所有員工應在 12 月 31 日前安排帶薪休假。未在 12 月 31 日前安排帶薪休假的員工將不再享有任何資歷優先權。除非公司與員工一致同意，休假在排期完成后不可更改。工會每年最晚應在 1 月 15 日收到一份休假排期表。

12.05 按比例提取休假福利 – 根據第 12.1 條享有休假福利但只工作了整年的一部分的員工將根據其已工作的正常工作鐘點數按比例提取休假福利。出於計算比例的目的，1 周等於 1/52 休假福利。此外，對於在本協議正式批准后受僱的員工，其按比例提取的休假將取整月計算至 1 月 1 日，而每年 1 月 1 日將成為其累積休假的週年日，其假期將在每年 1 月 1 日至 12 月 31 日之間使用。任何員工的假期不得累積至下一年度。

12.06 對於自願或非自願離職的員工，其休假將根據加州法律按比例計算。

12.07 休假工資 – 休假工資將根據員工正常工資費率，按每週 40 小時計算。

12.08 支付時間 – 本條項下應向員工支付的任何金額應同既定休假前的工資一起支付。

12.09 假日、休假、缺勤 – 在按比例計算休假福利時，帶薪假日和帶薪休假視為工作時間。因病或工傷缺勤的員工，其缺勤的首 60 天將享有全部休假福利。在按比例計算休假福利時，60 天以後的缺勤不再視為工作時間。

12.10 必須提取休假 – 所有員工必須每年提取休假。休假時間不可以薪酬支付代替。休假不可累積至下一年度。員工應從其週年日其在 12 個月內提取休假。

第 13 條：工休

13.01 工休 – 員工每工作 4 小時可享有 10 分鐘休息，其工資不會因此扣除。實際情況下，工休可安排在每 4 小時的中段。不得要求任何員工工作超過 3.5 小時而不使用工休。所有員工必須使用半小時的無薪午餐時間。不得要求任何員工工作超過 5 小時而不使用就餐時間。

第 14 條：解僱

14.01 試用期 – 新員工有一百八十(180)天的試用期。試用期間，公司可以任何理由解僱員工。在一百八十(180)天試用期中的任何解僱行為不適用申訴/仲裁程序。

14.1.1 任何試用期員工因工傷或疾病而不能行使其完全範圍的工作職責的，其試用期將按其不能行使完全範圍工作職責的時間自動延長。

14.02 正當理由 – 公司無正當理由不得解僱或停職任何非試用期的員工。正當理由包括但不限於違反公司訂立并經工會批准的合理規定。因不當行為停職或解僱的，如該不當行為并不足以招致立即停職或解僱，則員工在此前已因同樣或類似的行為收到至少 1 次口頭和 1 次書面警告。

14.03 警告通知 – 警告通知應為書面形式，并抄送一份至工會。所有警告通知都應在 10 個自然日內通過電子郵件、掛號信或次日送達快遞抄送給工會。警告發出日期起十二 (12) 個月內無進一步違規行為的，該警告將視為失效，因出勤政策而發出的警告通知除外。

14.04 解僱通知 – 解僱通知應為書面形式，并註明解僱原因。公司應將解僱通知在 10 個自然日內通過電子郵件、掛號信或次日送達快遞抄送給工會。

第 15 條：不罷工/封廠

15.01 禁止停工 – 本協議期間，不得罷工、怠工、停工或干擾生產，包括同情罷工和抵制消費在內。

15.02 工會義務 – 工會及其管理人員和代理人同意，不會授權、批准、允許、幫助、協助或參與任何罷工、怠工、停工或生產干擾，包括同情罷工在內。如發生或可能發生未經授權的罷工、怠工、停工或生產干擾，包括同情罷工和抵制消費在內，工會同意盡一切手段否定、防止和終結該等未經授權的行為。

15.03 個人懲戒 – 談判單位的個人如違反本條規定，公司將進行懲戒并通知工會。在遵守《全國勞工關係法案》的前提下，懲戒可包括解僱在內。

15.04 攔廠線 – 如公司被協議方工會之外的其他工會攔廠，員工不得拒絕跨過攔廠線，除非該攔廠行為有西部地區聯合工會執行委員會第 3 地方分會執行委員會以及國際工會主席的批准。

15.05 不封廠 – 本協議期間，公司不得對員工封廠。

第 16 條：申訴與仲裁

16.01 申訴指的是涉及對本協議條款的解釋或適用的問題，應根據本條程序處理。

16.02 第 1 步

希望申訴的員工須首先在知悉或應當知悉所稱違規后 21 個自然日內與其直接主管交涉。員工可攜工人代表/首席工人代表一起出席。如員工申訴在與主管商討后 21 個自然日內未獲解決，可採取第 2 步。

16.03 第 2 步

其後 21 個自然日內，申訴應改為書面形式，註明日期并加上員工或工人代表/首席工人代表的簽名，說明引起申訴的具體事實、所稱被違反的協議條款、以及所求救濟。總經理、工人代表/首席工人代表以及工會代表將一起開會擺出事實。公司將在 21 個自然日內書面答復工會代表。如對答復不滿意，工會代表可採取第 3 步，以書面形式進一步申訴。在此步驟上，公司申訴和工會申訴可在第 1 步所述的知悉違規情況發生后 21 個自然日內以書面形式進行。

16.04 第 3 步

申訴一旦進行到申訴程序的第 3 步，西部地區聯合工會的經理或區域財務長將與公司的勞工關係總監開會解決申訴問題。

如爭議或申訴未能根據上述第 2 步在收到書面答復后 21 個自然日內得以解決，可提交雙方同意的仲裁員決定。如公司與工會未能在之後的 21 個自然日內就仲裁員的選擇達成一致意見，動議方可要求聯邦仲裁調解局辦公室提供一份仲裁員 7 人候選名單。工會與公司輪流從名單中劃去 1 人，直至名單上剩餘 1 人，首選權由投幣決定。名單上剩餘的仲裁員將被雙方共同接受。

16.05 除非雙方明確同意，否則每次仲裁只受理一個申訴。仲裁費用由雙方平均分攤。各方承擔各自的雜費、律師費、證人費等。

16.06 上述時限可經雙方書面同意更改。

16.07 仲裁員無權刪除或更改本協議的任何條款。仲裁員的決定為終局決定，對雙方皆有約束力。

第 17 條：資歷

17.01 定義。資歷的定義是員工最近被公司僱用日期起的服務時長。員工受僱一百八十(180)天后才開始獲得資歷。獲得資歷后，則資歷起計日為其受僱日期。公司與工會認為，資歷應基於持續服務的時長，資歷原則適用於裁員、裁員后重新僱用、升職、轉崗和休假選擇。員工獲取資歷前，不能走本協議規定的申訴程序。

17.02 裁員與召回。如因工作量不足裁員的，裁員從部門中資歷最淺員工開始；裁員后召回的，召回從部門中最後被裁員的員工開始，直至被裁員員工名單用盡。根據全廠範圍的資歷排名，符合裁員資格的員工可頂下資歷最淺的員工，前提是該員工在該類別有經驗並且/或者 5 天試用期后能達到該類別的生產標準。如 5 天試用期后未能達到生產標準，該員工將被裁員，被頂下的員工將被召回。

17.03 升職。本協議項下的工作類別一旦出現空缺，公司應公佈空缺職位，面向全體員工提供升職機會。空缺公佈后 3 個工作日內，員工可表達對空缺的興趣。如公司在任何班次的現有職位出現至少 1 周以上的臨時空缺，應將該臨時職位公佈至少 3 個工作日，除非公司在臨時職位出現前一周的星期三或之前對此不知情。公司將根據員工的服務年限、資格和一般能力，提拔員工或填補該臨時空缺。如現有員工不符合該工作資格的，公司有權根據本協議第 4 條僱用新員工。

17.04 資歷暫停。以下原因可暫停資歷：

17.4.1 正當理由解僱；

17.4.2 自願離職；

17.4.3 因 6（六）個月以上非職業疾病原因失業；

17.4.4 因生產事故或疾病缺勤的員工應保持其資歷，并根據適用的聯邦和州法律有召回資格；

17.4.5 因裁員而失業超過 6 個月；談判單位資歷 5 年及以下的員工。裁員超過 12 個月，談判單位資歷 5 年以上的員工。

17.4.6 未通知公司而連續 3 個工作日缺勤，除非員工因醫療急診不能通知公司。

17.05 從一個談判單位轉崗至本協議範圍內另一個地點的員工，其資歷應重新累計。

17.06 在不同班次間轉崗的，如公司需要永久性或臨時將員工轉崗至不同班次，只要員工具備工作所需技能，應先以自願為準，如有必要，資歷最淺的員工將被轉崗。

第 18 條：事假

18.01 兵役假。在兵役假后再僱用方面，公司同意遵守聯邦法律。

18.02 員工的工會事宜。應准許員工請無薪假參加集體談判協議的協商、仲裁、NLRB（全國勞資關係委員會）聽證會、公司與工會的會議、工會大會等。希望因此原因請假的員工應提前至少 5 個工作日通知公司。公司有權設定任何時間中因工會事宜缺勤員工數量，以免缺勤不合理地影響到公司的運營。

18.03 喪假福利。因配偶、子女、養子女、父母、兄弟、姐妹、祖父母、岳父母、註冊伴侶、孫子女死亡，員工可享有 5 天喪假，其中只有不超過 3 天是有薪假。員工在根據本條休假前應盡可能提前通知公司，如公司要求，還應提供出席喪禮的證明。員工最多可使用 3 天可支取假期或浮動假日參加繼父母的喪禮。

18.04 陪審義務。為公司服務超過 6 個月的員工，如被要求盡陪審義務，每自然年可收到最高 10 天的陪審補貼與正常工作所得之間的差額。獲得陪審補貼的條件是，員工須在收到陪審義務報到通知后（通常在 24 小時內）合理通知公司，且如公司要求，應配合嘗試免除陪審義務。陪審補貼的另一個條件是，員工須出示陪審團推選員出具的收據，如果員工提供了收據，則員工被召喚并執行了該義務，如員工被免除義務的，則應及時報到工作至少 4 小時。

18.05 事假。員工因私人事務和/或緊急情況可書面申請無薪事假。公司不得武斷或無理地拒絕批准該等事假。

18.06 家庭與醫療假期法案。根據 1993 年《家庭與醫療假期法案》（FMLA）批准的事假應按公司制定的綱領依法執行。除非員工要求，累計有薪假不可替代 FMLA 假。

18.07 立即通知。如需要因本條原因請假，員工有義務立即通知公司，并告知大致的休假天數。

18.08 銷假。批准假期使用完畢后銷假的員工應提前至少 1 周通知公司其返回工作的日期。員工有權在通知公司后從星期一的班次開始工作。

18.09 非職業疾病或殘疾。如遇非職業疾病，員工有權休假最長 6 個月。

18.10 職業相關殘疾。公司將根據所有相關的加州法律處理因職業相關殘疾發生的缺勤。

18.11 身體殘疾證明。對於希望取得第 18.9 與 18.10 條所述休假的員工，公司要求提交身體殘疾證明。公司還可要求醫生證明員工在根據第 18.9 與 18.10 條休假返回工作時有能力全面行使其工作職責。

18.12 不得有酬工作。休假或延期休假期間，員工不得從事有酬工作。

18.13 持續殘疾。因非職業傷害或疾病休假 30 天或以上的員工，應至少每 30 天和在批准假期結束前至少提前一周通知公司并提供持續殘疾的證明。未按要求通知公司的，將構成紀律懲處的正當理由，最嚴重可導致解僱。

18.14 請假條件。批准假期的缺勤時間不會給員工的資歷權造成不利影響。本條所述所有休假皆為無薪假，沒有任何附加福利，第 18.3、18.4、18.6 和第 19 條：帶薪病假另有規定的除外。休假中失去的時間不計入員工服務週年的已工作時間中，第 12.9 條另有規定的除外。希望為自己的醫療福利和退休金計劃交納個人費用的員工，可將應付月費直接交到工會辦公室，前提是信託基金可以接受此類繳款。

18.15 加州家庭學校法。公司允許父母、祖父母和監護人從工作請假參加孩子的學校或托兒所的活動。員工每年可提取 40 小時，每個自然月最高 8 小時。

第 19 條：帶薪病假

19.01 本協議覆蓋的所有全職員工，如為公司持續服務至少 1 年以上的，可每週年享有共計 5 天的病假。

19.02 病假可按週年累加，最高可累加至 20 天。累加至最高限額后，員工將在下一個週年日獲得當年累積的 5 天病假的付款。

19.03 受限於下一款，全額付款的意思是根據員工在無殘疾的情況下應當完成的工作，按照員工常規小時工資費率乘以 5 個 8 小時得出的金額。如病假福利補貼在上一次殘疾狀況中未用完，病假工資開始前的等候期適用於每例殘疾狀況。

19.04 病假工資應同失業救濟傷殘福利與員工暫時性殘疾福利相結合，從而本款的每日病假補貼與上述州殘疾每日福利補貼的合計金額不超出常規工作小時下日工資的 100%，但應付給員工的每日住院福利不計在內。如在任何一天中本條項下員工應享有的病假工資與

員工應享有的任何州殘疾每日福利合計超出其常規工作小時下日工資的 100%，則當日的病假工資應相應減少。員工收到的病假補貼因此減少的任何部分應記錄在員工的病假工資賬目下，作為其累加病假工資信用。

19.05 公司可要求合理的殘疾證明。假病假申請或被證實濫用病假福利，可成為解僱或紀律懲罰的理由。

19.06 公司同意向利用病假的員工提供其病假信用的現狀。除本協議另有規定外，未使用的累加病假信用不可現金結算。

19.07 病假信用在生病、受傷、臨時裁員或缺勤期間應繼續累加。然後，員工缺勤累計超過 60 天后，所有信用將停止，員工的累加病假在此缺勤期間將按比例計算。

19.08 公司在病假方面遵守州法律。

第 20 條：代表

20.01 接觸。出於執行本協議的目的，包括根據本協議第 3 條發展工會會員在內，工會代表可在工作時間進入公司場所。工會官員應提前通知其到達。工會代表應被獲准合理進入員工餐廳和在需要時進入工作區域。探訪權不得干擾到正常工作。工會應有權查看本協議項下公司員工的工卡和工資記錄。

20.02 私密會面場所。公司應提供一個私密場所，供工會官員與員工展開討論。

20.03 工人代表。工會有權為海沃市和聖何塞市指定 1 名首席工人代表和 1 名副代表，為屋倫市指定最多 2 名首席工人代表和 4 名工人代表。工人代表不得干擾業務管理或指揮任何員工的工作，但可將任何對本協議的違反報告公司和工會。工會應將指定為工人代表的員工姓名告知公司。作為屋倫市首席工人代表的員工不得受僱在同一部門，其就餐時間、班次和工休時間不得相同。

20.04 佈告欄。公司應提供一塊單獨的佈告欄，用於張貼工會的正式通知。佈告欄應放置在離打卡鐘最近的顯眼位置。

第 21 條：類別與工資

21.01 類別。員工應按本協議附件 A 和 B 中所列部門和類別受僱。員工應按本協議附件 A 和 B 中所列小時工資費率獲得報酬。

21.02 臨時轉崗。附件 A 和 B 中所列任何部門的員工應執行該部門所分配的所有工作任務。任何從較高薪酬類別臨時轉崗到較低薪酬類別的員工，應按薪酬較高的類別獲得報酬；任何從較低薪酬類別臨時轉崗到較高薪酬類別的員工，應在其從事較高薪酬類別工作期間按薪酬較高的類別獲得報酬。固定在所有部門中接受任務的多功能員工，應按其執行的最高類別工作的工資費率獲得報酬。

21.03 類別委員會。如公司引入未被上述任何類別涵蓋的工作崗位，該崗位將由類別委員會確定其恰當的類別和工資費率。類別委員會由公司的 2 名代表和工會的 2 名代表組成，在收到新崗位即將設立的通知后 10 天內召開會議，以多數票表決，其結果對雙方皆有約束力。如未能獲得多數讚成，任何一方皆有權根據本協議第 16 的規定立即開展仲裁程序。類別委員會確定崗位工資費率前，員工工資由公司決定。仲裁決定的任何最低工資費率皆可回溯至類別爭議提交仲裁的日期起生效。

21.04 計件工作。與計件相聯繫的事宜視為對本協議的違反，除非工會與公司一致同意在本協議期間實行激勵計劃。

21.05 部門主管。本協議無任何內容可被理解為要求公司為附件 A 或 B 所列任何部門設定部門主管；但在洗衣房只有 1 名員工受僱時，該員工應獲得部門主管的工資費率。

21.06 輕工作量。因工傷停工的員工，可被要求執行符合其健康狀況的輕工作任務。執行輕工作任務的員工將按所分配工作的工資費率獲取報酬。本條絕不會影響到適用的勞工賠償法規項下其他賠償權利。結束輕工作量并開始正常工作任務后，將重新採用員工的前工資費率。

21.07 培訓生。在其最近一次受僱日期前的 36 個月中作為第 3 地方分會會員但未在洗衣行業工作過的新員工，可以設立一個最長 90 天的培訓期。該等新員工受僱后首 30 個自然日將按其崗位類別工資費率的 75% 獲取報酬；第二次 30 個自然日按 85% 計酬；第三次 30 個自然日按 90% 計酬，此後按 100% 計酬。培訓期間的工資費率應遵守地方、州和聯邦的最低工資法規。

21.08 公司與工會同意，本協議及此前最後一個協議已經過協商并明確打算放棄執行以下規定：《屋倫市最低生活工資條例》（根據該條例第 2.28.160 條）、《柏克萊市最低生活工資條例》（根據該條例第 13.27.160 條）、《三藩市最低薪酬條例》（根據該條例第 12P.10 條）、《三藩市醫療醫療保健責任條例》（根據該條例第 12Q.8 條）、《海沃市最低生活工資條例》《根據該條例第 2-14.070 條》、《列治文市最低生活工資條例》（根據該條例第 2.60.050 條）、《索諾馬市最低生活工資條例》（根據該條例第 2.70.080 條）、《聖何塞市最低生活工資政策》（根據該政策第 4 章）、《沃森維爾市最低生活工資條例》（根據該條例第 2-5.04 條）、《屋倫市最低工資增長動議》、市政法規第 5.92 章，包括但不限於其有關帶薪病假的規定（根據該章第 5.92.050(B)條）、以及現有或可能制定或修改的任何其他類似條例。公司與工會意圖使本協議放棄執行任何該等最低工資、醫療、最低生活工資、強制性福利和帶薪病假條例等規定；如有類似新法規、法律或規定（合稱“法律”）生效，因而現有法律被修訂以使其適用於談判單位成員執行的工作的，或本款無意中遺漏了適用於該等工作的某項法律的，公司與工會同意展開商議并達成一致意見，以確保本協議體現該意圖。

第 22 條：集體保險

22.01 自 2022 年 1 月 8 日起，在本集體談判協議的條款下工作的所有員工將可選擇名為 Local 52 H&W Plan 的醫療保險。

22.02 公司同意，作為員工專享保險的準備，為每個符合資格的員工向基金每月繳款，最高為下表所述總繳納金最大額。新員工從其服務滿三十天后的第一個月起享有資格。

員工專享保險月繳納最大總金額繼續保持為\$570.00。

22.03 員工專享保險的員工分攤費用與公司分攤費用如下：

福利費用	現狀	生效日期	生效日期	生效日期
成本分攤		2023 年 1 月 1 日	2024 年 1 月 1 日	2025 年 1 月 1 日
員工承擔比例	16%	19%	22%	25%
僱主承擔比例	84%	81%	78%	75%

22.04 注： 員工可為子女購買家屬保險。選擇使用本項目的員工應承擔員工專享保險中的員工承擔費用以及子女保險所需的額外保險費的 100%。

本條所述員工承擔費用將以稅前為基礎通過工資扣減。

22.05 公司對每個符合資格員工的每月義務僅限於上述雇主承擔金額。

22.06 登記加入： 公司每月提供進入公司場所的機會，供工會登記員工加入。如多數投票選擇，工會可向談判單位提供參加利益相同或更好的其他醫療保險計劃。如新計劃被選定且其所有利益的保費負擔超出最大限額的，員工個人將通過工資代扣承擔該差額。

22.07 資格： 員工的醫療福利資格見第 24 條。

第 23 條： 退休金

23.01 公司承擔份額。公司為每名符合資格的員工每月向國家退休基金（NRF）繳款。

根據 NRF 的規定：

2021 年 6 月 1 日起	每月\$74.34
2022 年 6 月 1 日起	每月\$77.73
2023 年 6 月 1 日起	每月\$81.28
2024 年 6 月 1 日起	每月\$84.98

23.02 公司遵守與《退休金復甦法》相關的全國協議。

第 24 條： 適用於信託基金的規定

24.01 公司特此同意，遵守現行和已經及可能不時被修訂的《福利信託基金契約》的所有條款與規定。

24.02 符合公司為其每月繳納份額的資格的員工指的是：

A. 本協議項下的任何是公司在本協議生效前自然月的第一個工作日僱用的、已列入工資名單一整個自然月（含該月第一個工作日在內）的員工。

B. 本協議項下的任何有資格獲得福利信託基金的利益的、或在其受僱日期前 6 個月內符合資格的員工；該等員工的代扣金額應在其受僱日期起的第一月的第一個工作日（或恰好是其受僱日期）到期應付。

24.03 信託基金承擔份額（與信託基金為此目的提供的報表一起）應由公司交到信託基金本公司，地址為：920 South Alvarado Street, Los Angeles, CA 90006-3098，或信託基金受託人指定的其他地址。

24.04 基金承擔份額最遲應在應付該月的第 10 天支付。該月第 20 天之前未能全額收到的付款將視為拖欠，可處以未付承擔份額的法律許可的最高利息或處以相當於承擔份額金額 20%的違約罰金，二者中取金額高者。該罰金在基金承擔份額成為欠款之日起第二天到期應付，連同該基金承擔份額一起由拖欠公司支付給信託基金；若特殊情況下有良好的理由令受託人滿意的，受託人可免除違約罰金或其任何部分。

24.05 信託基金受託人提出的任何要求收取基金承擔份額的訴訟中，受託人或信託基金有權取得未付承擔份額、未付份額的利息或違約罰金之中金額最大者；合理的律師費；訴訟成本；以及法庭認為恰當的此類其他法律或衡平救濟。

24.06 應受託人要求，公司應準備好賬簿、記錄和報告，工提供受託人審計員查看，以決定公司是否交足其份額。如受託人認為公司未能交足其份額，受託人可處罰公司承擔審計費。

24.07 如公司未能如期支付基金承擔份額，受託人可採取其認為恰當的任何行動。如公司拖欠份額付款的，無論本協議是否有其他規定，工會可在書面通知欠費后 72 小時之後採取任何必要的合法行動，包括有權提出申訴、有權為收取該等份額付款以及利息或違約罰金而罷工。

第 25 條：工作條件

25.01 通風、餐廳和更衣設施。公司應在工作場所安裝充分的通風設施。公司應提供充分的、舒適衛生的更衣設施，還應提供必要的餐廳和飲用水，保護員工的健康和福利。

25.02 洗手間。公司同意提供清潔衛生的、有馬桶和熱水的洗手間。

25.03 制服。如公司要求員工穿制服，含公司制定工鞋在內，應提供制服并負責洗滌。員工在離職時應將制服和其他公司財產歸還給公司。

第 26 條：募捐

26.01 本協議期間，不得在員工中募捐。

第 27 條：出售、轉讓或出租

27.01 本協議對協議方的承襲人、繼任人和受讓人具有約束力。如公司出售或轉讓部分業務量給與工會有合約的公司，對於被繼任公司僱用的公司員工，其休假福利應得到保護。

第 28 條：協議範圍與效力

28.01 協議雙方的完整諒解。本協議完全及完整地結合了雙方的諒解，構成雙方之間與集體談判相關的一切事務的唯一和全部的協議。本協議期間，任何一方不得要求任何更改，亦不得被要求就任何事務進行談判，第 16 條另有規定的除外，但本協議無任何內容禁止在雙方一致同意的情況下修改本協議條款。

28.02 保留條款。本協議如有任何條款因與聯邦或州法律衝突而被認定違法或無效的，其違法性或無效性不影響本協議其他條款。本協議其餘部分繼續保持全部效力，本協議雙方因立即展開談判，採用新條款代替被宣佈違法或無效的條款。

28.03 福利保留。現有員工不得因本協議的實施而遭受工資水平或附加福利的降低。所有現有的附加福利應繼續保留，本協議另有規定的除外。

第 29 條：道德與文化多元性

29.01 張貼內容應在英語之外包含其他語言版本，如粵語/漢語、西班牙語等。

29.02 如與某個員工交流困難，收到要求后，公司應允許員工選擇的翻譯幫助交流，前提是該翻譯在要求提出時處於公司場地。

29.03 基於有關移民身份的信息開除或令員工停職。如公司因為員工移民或公民身份方面的信息和/或文件、按法律或工作制度應停職或開除員工的，應根據員工的資歷，給員工最長 180 天解決問題，在此期間如員工提交能確定其受僱于公司的權利的文件和/或信息，則可復職。資歷不足 5 年的員工可有 90 天期限，資歷 5 年以上的員工可有 180 天期限。

復職的員工應獲得其被停職和/或開除之日所享有的資歷。如員工在 2 周內復職的，可選擇安置在其有資格的前崗位或取代試用期員工。如無此空缺，應將員工安置在同類職位上，或歸入被裁員狀態并享有按資歷應享有的被裁員工權利。

29.04 如公司收到有效執行的搜查或逮捕令，將採取以下行動：

在法律許可範圍內，安排員工在工作場所中盡可能私密的地方接受訊問。

29.05 在提前 1 周通知的前提下，公司可准許員工因以下原因請假：

參加國土安全局或國務院安排的、與員工或其配偶、子女或父母的移民或公民身份相關約會。公司可要求出示約會證明和家庭關係證明。

- A. 除州或聯邦當局要求外，公司不得要求員工或求職者提供與其移民身份相關的信息或文件。
- B. 除州或聯邦法律要求或因回應政府部門的合法指令外，公司不得向任何個人或政府部門披露與員工先關的保密信息。保密信息包括姓名、地址和社保號碼。
- C. 如員工要求公司改動與其姓名或社保號碼相關的記錄，且公司可在不違反法律或工作制度的前提下做到的，應當進行改動，且改動不得影響到員工的資歷或本協議項下的其他權利。
- D. 如國土安全局人員要求進入公司場所或要求對任何員工進行盤問、搜查或扣押其人身或財產，公司應立即致電工會辦公室通知工會。

第 30 條：污水處理操作工

30.01 主要職責：

1. 維護公司在屋倫市工廠的污水處理系統。
2. 向系統添加恰當的化學品，保持其有效運行。
3. 按要求記錄目前的操作日誌。
4. 負有小修職責，包括更換系統濾網在內。
5. 保持工作區域清潔有序。
6. 分配的其他任務。

第 31 條：健康與安全

31.01 概述。公司應採取合理措施，確保員工在工作期間的安全和健康。工會同意與公司合作，確保所有主管與協理遵守該等合理規章制度和操作實踐，提供安全、衛生和健康的工作條件。

宣布公共緊急狀態。如本地、州或聯邦政府部門宣布進入會影響到業務活動的緊急狀態，雙方將會面商討對業務和員工的影響。公司和員工理解是：雙方必須遵守任何政府部門為應對所宣布的緊急狀態而制定的任何強制命令。

31.02 工會與公司認可在聯邦、州與地方標準與綱領下的具體義務，包括如何處理危害信息說明、上鎖掛牌和血源性病原體在內。員工應獲得適用的安全和健康信息。

31.03 防護設備。公司應向員工免費提供恰當的個人防護設備，涉及故意損壞和疏忽的情況除外。

31.04 熱壓抑防護。公司應提供充足的涼水和乾淨水杯，方便員工時常飲水。熱環境中，公司應採取所有合理措施降低高溫，包括排氣通風系統、電扇、空冷、蒸汽和其他熱設備的覆蓋、減少工作量、工休等，並認真考慮安全與健康委員會的一切建議。

31.05 人體工學計劃。公司應設立人體工學計劃，盡力預防背部與肩部傷害和重複性勞損。

31.06 衛生。洗手間應具有適當的照明、鏡子、門墊，並備齊所有必需品。洗手間應避免雜亂和保持良好衛生。洗手間應在工作時間、午餐和工休期間開放，除非因修理、清潔或裝修需要臨時關閉。應為員工設置洗手設施。

31.07 血源性病原體防護：

- A. 防護設備。對於有皮膚接觸血液或其他可能傳染物等潛在職業接觸危險的員工，公司應提供適當的個人防護設備，包括（但不限於）手套、罩袍、外套、面罩、口罩和護眼設備等。個人防護設備“適當”的標準是：正常使用可阻止血液或其他可能傳染物穿過或接觸到員工的衣服、皮膚、眼睛或嘴部。
- B. 接種疫苗。對於有血液職業接觸危險的員工，公司應在首次工作任務前 10 天為員工提供乙肝疫苗接種，除非員工已經完整接種乙肝疫苗，且抗體檢測表明員工已免疫或疫苗出於醫學原因禁用。

31.08 安全委員會。公司與工會應聯合組成一個定期的安全委員會。工會將根據自己的規定指定工會會員。

31.09 控制文件或相關實踐間出現衝突時，將由國家級的安全措施方面控制。

31.10 安全與健康培訓。公司應按聯邦、州與地方法規要求，為員工提供安全與健康培訓。培訓應按照適用規章與標準規定的間隔時間舉辦。

第 32 條：員工自願扣款

32.01 員工授權代繳款的，公司將從其每週工資中扣除工會規定的自願扣款金額並轉交工人聯合工會的財務長。轉賬不得遲於次月的第 20 天，並附有代扣款員工名單以及每個員工的扣款額。

32.02 工會會員如有參加西部地區聯合工會支持的信用社，且信用社接受直接存款的，公司同意提供自願工資代扣和直接存款服務。

32.03 工會同意保障和免使公司因任何員工工資代扣款引起的任何及所有索賠、訴訟或其他形式的責任而受損。該等代扣款移交工會后，工會即對其處置負完全責任。

第 33 條：勞資聯合委員會

33.01 雙方將成立勞資聯合委員會，委員人數不得超過部門數量。地方工會與公司的代表將作為委員會永久成員。

33.02 雙方同意并諒解，本委員會僅起建議作用，無權對集體談判協議進行修改、修訂或增添，其任何決議對集體談判協議各方亦無約束力。可討論的議題包括但不限於健康問題、安全問題、尊重和尊嚴問題等。

第 34 條：標準

34.01 工會承認，要持續大規模地以公平工資僱用人員，公司的運作需要維持高水平的生產率。雙方同意，這一結果取決於高水平的員工個人績效，工會承諾鼓勵工會會員達到這樣的目標。達成生產率提高的方式可以有減少損壞、愛護工具設備、減少浪費時間、小心高效地使用必需品、員工保持積極心態等。生產效率要求大家共同努力，尋求更容易、更好和更快的工作方式，以及在營運或方法得到改進后接受更高的生產量基礎。

34.02 雙方承認并接受為本談判單位員工設立的現行標準。如公司認為有必要設立目前尚無的新標準或調整或修改任何現行標準，需提前 30 個自然日通知工會后，才能使員工對新設立的標準或調整或修改有的現行標準承擔責任。除另有書面約定外，公司有權在上述通知期后實施任何新的、調整或修改后的標準。雙方承認，公司擁有唯一和排他的權利可根據本協議規定設立、修訂或更改本談判單元下任何職位或工作的績效標準。

34.03 工會同意自費要求其認證工業工程師對上述新標準或調整或修改後的現行標準進行審核。審核可包括審核每個受影響的工作，以及檢查與現行、新的、修改或調整后標準相關的文件。工會的工業工程師審核完成后，應將其審核意見告知公司的工業工程師。如二者意見不一致，在工會與公司代表同時列席的情況下，雙方工程師應開會討論兩種意見，力圖消除分歧。然而，即便缺失，亦不得視為違反本協議。

34.04 如雙方未能將雙方工程師研究過的標準融會貫通至差異以小時為單位不超過 10%，工會可就該推行的標準提出申訴。申訴僅限於針對該等標準的合理性，不得採取、亦不得被任何機構允許採取與該標準的實施或強制實施相關的禁制行動（除非進行仲裁或根據本條執行仲裁員的判決）。如申訴提交仲裁，雙方應盡量選擇對生產標準有實際

認識的仲裁員。仲裁員將判定被質疑的標準是否合理，如果判定為不合理，仲裁員將根據雙方提交的證據確定一個合理的標準。

第 35 條：協議期

35.01 有效期: 本協議及其所有條款自 2022 年 1 月 8 日至 2025 年 1 月 10 日生效, 另有具體規定的除外。此後本協議將每年繼續有效, 直至按以下方式給出通知為止。

35.02 修改或修訂: 本協議原始有效期滿或其每個延續年度期滿前不早於九十(90)天但不遲於六十(60)天內, 協議任何一方可書面通知另一方其希望修改或修訂本協議。

35.03 如談判著手修改或修訂本協議, 則协议在谈判期间将全效延期, 直至新協議簽署為止。任何一方可提前 14 个自然日书面通知终止本協議延期。

本協議雙方于首頁所載日期簽署本協議, 以茲證明。

愛瑪客制服服務公司

WSRJB 第 3 地方分會

Chuck Kellogg 日期
勞動與員工關係總監

Maria Rivera 日期
WSRJB 區域經理

Brett Borba 日期
NW 區域副總裁

Juan Flores 日期
洗滌分部總監

附件 A

小時工資費率

屋倫市

小時工資率					
按部門分類		目前	1/8/2022 生效	1/7/2023 生效	1/6/2024 生效
			\$2.00	\$0.75	\$0.75
污垢部					
	污垢處理工	\$15.32	\$17.32	\$18.07	\$18.82
洗衣部					
	洗衣領班	\$16.07	\$18.07	\$18.82	\$19.57
	洗衣工/烘乾機操作工	\$15.42	\$17.42	\$18.17	\$18.92
整理部					
	分配工	\$15.25	\$17.25	\$18.00	\$18.75
	蒸汽通道操作工	\$15.25	\$17.25	\$18.00	\$18.75
	衣物折疊工/分揀工	\$15.25	\$17.25	\$18.00	\$18.75
	衣物壓制操作工	\$15.25	\$17.25	\$18.00	\$18.75
庫房部					
	衣物裁縫	\$15.23	\$17.23	\$17.98	\$18.73
	庫房操作員	\$15.32	\$17.32	\$18.07	\$18.82
	倉庫	\$15.32	\$17.32	\$18.07	\$18.82
平整部					
	送料工/折疊工	\$15.22	\$17.22	\$17.97	\$18.72
	毛巾折疊工	\$15.22	\$17.22	\$17.97	\$18.72
	Tie Out/Builder	\$15.22	\$17.22	\$17.97	\$18.72
	Loader Builder	\$15.22	\$17.22	\$17.97	\$18.72
清潔部					
	清潔工	\$15.57	\$17.57	\$18.32	\$19.07
污水部					
	多功能/污水操作工	\$14.67	\$16.67	\$17.42	\$18.17
	污水處理操作工	\$18.72	\$20.72	\$21.47	\$22.22

聖何塞、卡斯特羅維爾

分類	目前	1/8/2022 生效	1/7/2023 生效	1/6/2024 生效
		\$2.00	\$0.75	\$0.75
污垢	\$15.32	\$18.20	\$18.95	\$19.70
標記/分配領班	\$15.37	\$18.20	\$18.95	\$19.70
標記工	\$15.27	\$18.20	\$18.95	\$19.70
Load/Unload Flat/Load Make Up	\$15.17	\$18.20	\$18.95	\$19.70
門衛	\$15.17	\$18.20	\$18.95	\$19.70
多功能	\$15.52	\$18.20	\$18.95	\$19.70
修理工	\$15.23	\$18.20	\$18.95	\$19.70

- 2022年1月8日的\$1.00加薪是追溯到2022年1月8日。

海沃

分類	目前	1/8/2022 生效	1/7/2023 生效	1/6/2024 生效
		\$2.00	\$0.75	\$0.75
污垢	\$15.32	\$17.32	\$18.07	\$18.82
標記/分配領班	\$15.37	\$17.37	\$18.12	\$18.87
標記工	\$15.27	\$17.27	\$18.02	\$18.77
Load/Unload Flat/Load Make Up	\$15.17	\$17.17	\$17.92	\$18.67
門衛	\$15.17	\$17.17	\$17.92	\$18.67
多功能	\$15.52	\$17.52	\$18.27	\$19.02
修理工	\$15.23	\$17.23	\$17.98	\$18.73

- 2022年1月8日的\$1.00加薪是追溯到2022年1月8日。

以服務年限為基礎，員工可獲得以下不累加的報酬：

持續受僱 5 年以上：	每小時\$0.15
持續受僱 10 年以上：	每小時\$0.20
持續受僱 15 年以上：	每小時\$0.25
持續受僱 20 年以上：	每小時\$0.30
持續受僱 25 年以上：	每小時\$0.35
持續受僱 30 年以上：	每小時\$0.40

- 公司指定為領班的員工可獲得額外的每小時\$0.35

出勤政策

概述

愛瑪客在加州屋倫市工廠的有效運行需要全體員工每天出勤、按時報到并工作整天。我們意識到，有些情況使員工不能出勤或只能出勤部分時間。然而，過多的缺勤、遲到和早退加在一起，會干擾工廠服務顧客的能力。

政策

在任何持續 365 日期間，如員工累計超過 6 分，將被解僱。未獲主管批准的缺勤將被記分。

分數

- 每次無理由缺勤記 1 分。
- 每次遲到 5 分鐘或以上記 1/2 分。
- 每次工作完成前早退記 1/2 分。

漸進式懲罰

- 第3分將導致口頭警告
- 第4分將導致首次警告
- 第5分將導致第二次警告
- 第6分將導致開除

因故缺勤

以下因故缺勤將不記分：

- 集體談判協議第19條：帶薪病假
- 休假
- 獎勵休假
- 假日
- 陪審義務
- 集體談判協議中允許的喪假
- 服兵役

- 法庭傳喚出庭
- 《家庭與醫療假期法案》下的缺勤
- 因職業疾病或傷害而需要缺勤并有相關證明
- 州與聯邦法律允許的其他缺勤情況

FMLA項下的因故缺勤

《家庭與醫療假期法案》項下，員工可因以下原因缺勤：

- 自身的嚴重健康狀況
- 親近的家庭成員的嚴重健康狀況
- 因懷孕或領養孩子需要休假

FMLA項下缺勤舉例

自身嚴重健康狀況的意思是員工患有一般需要缺勤3天以上的疾病，該疾病需要醫療專業人士治療，且需要採取藥物或物理療法。

需要間歇治療的疾病也可能屬於FMLA範圍。間歇治療的例子有化療、定期看醫生以控制糖尿病等。

親近的家人依賴員工作為主要看護人的，員工可缺勤以便看護，條件是員工必須是唯一能夠提供看護的人，且家人患有嚴重疾病。

懷孕與領養孩子的情況很明確。員工如需要合理時間缺勤從而確保懷孕順利或員工需要時間缺勤以便處理領養文書等。此類缺勤屬於FMLA範圍。

文件

員工如果認為自己的缺勤屬於FMLA的範圍，必須盡快通知主管，并提供醫生出具的缺勤證明。

通用規則

未按規定通知主管前不得離開工作場所，否則視為不服從上級和離棄工作，可導致開除。

如計劃外狀況令員工不能報到工作或不能按時到崗，必須在計劃開工前15分鐘內打電話

通知主管或提供證明。

如疾病發展至員工及其醫生認為員工不能行使基本工作職責，員工必須提供醫生證明，供我們和員工一起商討如何調整工作才能領員工能夠行使基本工作職責，或者討論其他工作機會。