

Колективний договір

між

SEIU 775

і

Addus Washington

Діє з 1 липня 2025 року по 30 червня 2027 року

ВМІСТ

СТАТТЯ 1. ЗАЯВА ПРО НАМІРИ	7
СТАТТЯ 2. ВИЗНАННЯ.....	7
СТАТТЯ 3. ПРЕДМЕТ УГОДИ	8
СТАТТЯ 4. ГАРАНТІЇ СОЮЗУ	8
РОЗДІЛ 4.1 ЧЛЕНСТВО В СОЮЗІ.....	8
РОЗДІЛ 4.2 ЗВІТИ СОЮЗУ	8
РОЗДІЛ 4.3 ОБРОБКА ДАНИХ	10
РОЗДІЛ 4.4 ЧЛЕНСЬКІ ВНЕСКИ / ВНЕСКИ У ФОНД СОРЕ /ДОБРОВІЛЬНІ ВІДРАХУВАННЯ	10
РОЗДІЛ 4.5 ЗАХИСТ ДАНИХ	11
СТАТТЯ 5. ВАКАНСІЇ.....	12
СТАТТЯ 6. ПРОГРАМА АДАПТАЦІЇ.....	12
РОЗДІЛ 6.1 НАВЧАННЯ ПІД ЧАС РОБОТИ	12
РОЗДІЛ 6.2 ОЗНАЙОМЛЕННЯ НОВИХ ПРАЦІВНИКІВ	12
РОЗДІЛ 6.2.1 КАРТКА УЧАСНИКА.....	12
РОЗДІЛ 6.2.2 ПРЕДСТАВЛЕННЯ СОЮЗУ	13
СТАТТЯ 7. РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА НЕДОПУЩЕННЯ ДИСКРИМІНАЦІЇ	13
РОЗДІЛ 7.1 РІВНІ МОЖЛИВОСТІ.....	13
РОЗДІЛ 7.2 ПОЛІТИКИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ДОМАГАННЮ ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ	14
РОЗДІЛ 7.3 ПРАВО НА ПРИВАТНІСТЬ.....	14
СТАТТЯ 8. ПРАВА СОЮЗУ	14
РОЗДІЛ 8.1 ПРЕДСТАВНИКИ СОЮЗУ	14
РОЗДІЛ 8.2 ДОШКА ОГОЛОШЕНЬ	14
РОЗДІЛ 8.3 ВІДПУСКА У ЗВ'ЯЗКУ З ДІЯЛЬНІСТЮ В СОЮЗІ	15
РОЗДІЛ 8.3.1 ДЕНЬ АДВОКАЦІЇ.....	15
СТАТТЯ 9. ВИПРОБУВАЛЬНИЙ СТРОК	16
СТАТТЯ 10. ПРАВА РОБОТОДАВЦЯ	16
СТАТТЯ 11. ВІДСУТНІСТЬ СТРАЙКІВ І ЛОКАУТІВ	16
СТАТТЯ 12. ДИСЦИПЛІНАРНІ ЗАХОДИ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ.....	17
РОЗДІЛ 12.1 ПІДСТАВИ ДЛЯ ДИСЦИПЛІНАРНИХ ЗАХОДІВ ТА ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ	17
РОЗДІЛ 12.2 ПИСЬМОВЕ ПОПЕРЕДЖЕННЯ / ВІДСТОРОНЕННЯ ВІД РОБОТИ	17
РОЗДІЛ 12.3 СПОВІЩЕННЯ СОЮЗУ.....	18
РОЗДІЛ 12.4 ОПИТУВАННЯ ПРЕДСТАВНИКОМ СОЮЗУ	18

РОЗДІЛ 12.5 ПРАВИЛА РОБОТОДАВЦЯ	18
РОЗДІЛ 12.6 ЗУСТРІЧІ З ПРАЦІВНИКАМИ	18
РОЗДІЛ 12.7 ОСОБОВІ СПРАВИ ПРАЦІВНИКІВ	19
РОЗДІЛ 12.8 РОЗСЛІДУВАННЯ / ВІДСТОРОНЕННЯ APS	19
СТАТТЯ 13. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ СКАРГ	19
РОЗДІЛ 13.1 ВИЗНАЧЕННЯ	19
РОЗДІЛ 13.2 СТРОКИ, ЗУСТРІЧІ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ	20
РОЗДІЛ 13.3 ЕТАПИ РОЗГЛЯДУ СКАРГ	20
РОЗДІЛ 13.3.1 ЕТАП ПЕРШИЙ	20
РОЗДІЛ 13.3.2 ЕТАП ДРУГИЙ	20
РОЗДІЛ 13.3.3 ПОСЕРЕДНИЦТВО (ДОДАТКОВО)	21
РОЗДІЛ 13.4 АРБІТРАЖ	21
РОЗДІЛ 13.4.1 ВИБІР АРБІТРА	21
РОЗДІЛ 13.4.2 ЮРИСДИКЦІЯ АРБІТРА	22
РОЗДІЛ 13.4.3 РІШЕННЯ АРБІТРАЖУ ТА ВИТРАТИ	22
СТАТТЯ 14. ПРАВО НА ДОСТУП	22
РОЗДІЛ 14.1 СПОВІЩЕННЯ	22
РОЗДІЛ 14.2 ВІДСУТНІСТЬ ВТРУЧАННЯ	23
СТАТТЯ 15. КОМІТЕТ З УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ	23
РОЗДІЛ 15.1 МЕТА	23
РОЗДІЛ 15.2 СКЛАД, ГРАФІК І ПОРЯДОК РОБОТИ	23
РОЗДІЛ 15.3 ПЕРЕКЛАД ДОГОВОРУ	24
РОЗДІЛ 15.4 КОМІТЕТ ІЗ БЕЗПЕКИ	24
СТАТТЯ 16. ВІДМОВА ВІД ПРАВ/ЗБЕРЕЖЕННЯ ЧИННОСТІ	24
РОЗДІЛ 16.1 ВІДМОВА ВІД ПРАВ	24
РОЗДІЛ 16.2 ЗБЕРЕЖЕННЯ ЧИННОСТІ	24
СТАТТЯ 17. ВНЕСЕННЯ ЗМІН	25
СТАТТЯ 18. ПРАВОНАСТУПНИЦТВО	25
РОЗДІЛ 18.1 СПОВІЩЕННЯ	25
РОЗДІЛ 18.2 СУБПІДРЯД	25
СТАТТЯ 19. ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА	25
РОЗДІЛ 19.1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	25
РОЗДІЛ 19.2 ПОЛІТИКА РОБОТОДАВЦЯ	26

РОЗДІЛ 19.3 ІМУНІЗАЦІЯ.....	26
РОЗДІЛ 19.4 ЗАСОБИ ДЛЯ БЕЗПЕКИ ТА ПРИБИРАННЯ, А ТАКОЖ ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ.....	27
РОЗДІЛ 19.5 ПОЛІТИКА ЩОДО НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ І НЕСПРИЯТЛИВИХ ПОГОДНИХ УМОВ	27
СТАТТЯ 20. ГІДНІСТЬ І ПОВАГА.....	28
СТАТТЯ 21. ПОСАДОВІ ІНСТРУКЦІЇ ТА ПЛАНИ ДОГЛЯДУ	28
СТАТТЯ 22. ВІДПУСТКИ ТА ІНШІ ВИДИ ВІДСУТНОСТІ	29
РОЗДІЛ 22.1 ВІДПУСТКА ЧЕРЕЗ СІМЕЙНІ ПРОБЛЕМИ ТА ЗА СТАНОМ ЗДОРОВ'Я	29
РОЗДІЛ 22.1.1 ПРОГРАМА PAID FAMILY MEDICAL LEAVE (ОПЛАЧУВАНА ВІДПУСТКА ЧЕРЕЗ СІМЕЙНІ ПРОБЛЕМИ ТА ЗА СТАНОМ ЗДОРОВ'Я) ШТАТУ WASHINGTON	30
РОЗДІЛ 22.2 ВІДПУСТКА З ОСОБИСТИХ ПРИЧИН АБО ЗА СТАНОМ ЗДОРОВ'Я БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	30
РОЗДІЛ 22.3 ВІДПУСТКА У ЗВ'ЯЗКУ З ВІЙСЬКОВОЮ СЛУЖБОЮ	31
РОЗДІЛ 22.3.1 ВІДПУСТКА ДЛЯ ЧЛЕНІВ СІМ'Ї ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ.....	31
РОЗДІЛ 22.3.2 ВІДПУСТКА ДЛЯ ДОГЛЯДУ ЗА ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЕМ.....	31
РОЗДІЛ 22.4. ВІДПУСТКА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ВТРАТОЮ БЛИЗЬКИХ.....	31
РОЗДІЛ 22.5 ВІДПУСТКА У ВИПАДКАХ ДОМАШНЬОГО ЧИ СЕКСУАЛЬНОГО НАСИЛЬСТВА АБО ПЕРЕСЛІДУВАННЯ.....	32
РОЗДІЛ 22.6 ПОВЕРНЕННЯ ПІСЛЯ ВІДПУСТКИ	32
РОЗДІЛ 22.7 ПРОГРАМА ПОВЕРНЕННЯ НА РОБОТУ.....	32
СТАТТЯ 23. НАВАНТАЖЕННЯ.....	32
РОЗДІЛ 23.1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	32
РОЗДІЛ 23.2 ГНУЧКІСТЬ НАВАНТАЖЕННЯ	32
РОЗДІЛ 23.3 ПРИПИНЕННЯ ПРИЗНАЧЕННЯ	33
РОЗДІЛ 23.4 ЗМІНА ПРИЗНАЧЕННЯ.....	33
РОЗДІЛ 23.5 ДОБРОСОВІСНІСТЬ.....	33
СТАТТЯ 24. СТАЖ РОБОТИ	33
РОЗДІЛ 24.1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	33
РОЗДІЛ 24.2 ПРИПИНЕННЯ	34
РОЗДІЛ 24.3 РОБОЧІ ПРИЗНАЧЕННЯ	34
РОЗДІЛ 24.4 СКОРОЧЕННЯ ШТАТУ	34
РОЗДІЛ 24.5 ПОВЕРНЕННЯ НА РОБОТУ	35

СТАТТЯ 25. ОБЛІК ТА РОЗРАХУНКОВІ ПЕРІОДИ	35
РОЗДІЛ 25.1 РОЗРАХУНКОВА ВІДОМІСТЬ	35
РОЗДІЛ 25.2 ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ	35
РОЗДІЛ 25.3 ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.....	35
РОЗДІЛ 25.4 ПОМИЛКИ У ВИПЛАТАХ.....	36
СТАТТЯ 26. ДОТРИМАННЯ ЧИННИХ НОРМ	36
СТАТТЯ 27. УСТАЛЕНА ПРАКТИКА	36
СТАТТЯ 28. ВИХІД НА ПЕНСІЮ.....	36
РОЗДІЛ 28.1 ПЕНСІЙНИЙ ФОНД ІЗ ВИЗНАЧЕНИМИ ВНЕСКАМИ	36
РОЗДІЛ 28.2 ВНЕСКИ ДО ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ	36
РОЗДІЛ 28.3 ТРАСТОВА УГОДА.....	38
СТАТТЯ 29. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА НАДБАВКИ	38
РОЗДІЛ 29.1 ТАРИФНА СІТКА	38
РОЗДІЛ 29.2 НАДБАВКИ ЗА КВАЛІФІКАЦІЮ	38
РОЗДІЛ 29.3 ОПЛАТА В РАЗІ НЕМОЖЛИВОСТІ ПОТРАПИТИ ДО КЛІЄНТА	39
РОЗДІЛ 29.4 ДОПЛАТА ЗА ВЕЧІРНІ ГОДИНИ ТА РОБОТУ У ВИХІДНІ	39
РОЗДІЛ 29.5 ОПЛАТА ПОНАДНОРМОВИХ ГОДИН.....	39
РОЗДІЛ 29.6 ДЕЛЕГУВАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ МЕДСЕСТРИ.....	39
РОЗДІЛ 29.7 ДОПЛАТА ЗА ОСОБЛИВІ НАВИЧКИ / СКЛАДНИЙ ДОГЛЯД.....	39
РОЗДІЛ 29.7.1 ПРАЦІВНИКИ, ЯКІ РАНИШЕ ОТРИМУВАЛИ ВІДПОВІДНУ ДОПЛАТУ	40
РОЗДІЛ 29.8 СУМУВАННЯ ДОПЛАТ	40
РОЗДІЛ 29.9 ВНЕСКИ ДО L & I (СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ).....	40
СТАТТЯ 30. НАВЧАННЯ ТА СЕРТИФІКАЦІЯ У СФЕРІ ДОГЛЯДУ ВДОМА	40
РОЗДІЛ 30.1 TRAINING PARTNERSHIP	40
РОЗДІЛ 30.2 ВНЕСКИ	41
РОЗДІЛ 30.3 ТРАСТОВІ УГОДИ.....	42
СТАТТЯ 31. МЕДИЧНІ, СТОМАТОЛОГІЧНІ ТА ОФТАЛЬМОЛОГІЧНІ ПІЛЬГИ.....	42
РОЗДІЛ 31.1 УЧАСТЬ У ТРАСТІ МЕДИЧНОГО СТРАХУВАННЯ.....	42
РОЗДІЛ 31.2 МЕТА ФОНДУ	42
РОЗДІЛ 31.3 ТРАСТОВА УГОДА.....	43
РОЗДІЛ 31.4 УМОВИ НАБУТТЯ ПРАВА НА ПІЛЬГИ	43
РОЗДІЛ 31.5 ВНЕСКИ	43

РОЗДІЛ 31.6 ЗГОДА НА УТРИМАННЯ ВНЕСКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	45
РОЗДІЛ 31.7 ВІДШКОДУВАННЯ ЗБИТКІВ І ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ	45
СТАТТЯ 32. ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ВІДРЯДЖЕНЬ.....	45
РОЗДІЛ 32.1 ВИПЛАТА КОШТІВ ЩОДО ВІДРЯДЖЕНЬ	45
РОЗДІЛ 32.2 СТРАХУВАННЯ ТА ВОДИЙСЬКЕ ПОСВІДЧЕННЯ	46
РОЗДІЛ 32.3 ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВИТРАТ	46
РОЗДІЛ 32.4 ПОРУШЕННЯ ТА ШТРАФИ	46
СТАТТЯ 33. ОПЛАЧУВАНИЙ ВІДГУЛ	46
РОЗДІЛ 33.1 НАРАХУВАННЯ	46
РОЗДІЛ 33.2 ПЛАНУВАННЯ	47
РОЗДІЛ 33.3 ГРОШОВА КОМПЕНСАЦІЯ	47
РОЗДІЛ 33.4 ВИКОРИСТАННЯ РТО ЯК ЛІКАРНЯНИХ	47
РОЗДІЛ 33.5 ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖЕННЯ НЕПРАЦЕЗДАТНОСТІ	47
РОЗДІЛ 33.6 ДОПОВНЕННЯ ДО ІНШИХ ВИПЛАТ.....	48
РОЗДІЛ 33.7 ВІДПУСТКА У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ СМЕРТЮ	48
РОЗДІЛ 33.8. СТРАХУВАННЯ ВІД КАТАСТРОФ	48
СТАТТЯ 34. СВЯТА	49
РОЗДІЛ 34.1 СВЯТКОВІ ДНІ.....	49
РОЗДІЛ 34.2 ГРАФІК	49
РОЗДІЛ 34.3 ОПЛАТА ПРАЦІ У СВЯТКОВІ ДНІ	49
СТАТТЯ 35. ЕЛЕКТРОННА ПЕРЕВІРКА ВІЗИТУ (EVV)	49
СТАТТЯ 36. СКЛАДАННЯ УГОДИ.....	49
СТАТТЯ 37. ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ (ШІ)	50
СТАТТЯ 38. ПРАКТИКИ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З ІММІГРАЦІЙНИМ СТАТУСОМ.....	50
РОЗДІЛ 38.1 ДОСТУП ІСЕ/DHS ДО МІСЦЯ РОБОТИ	50
РОЗДІЛ 38.2 ДОЗВІЛ НА РОБОТУ ТА ПОВТОРНА ПЕРЕВІРКА	51
РОЗДІЛ 38.3 ЗМІНА ІМЕНІ АБО НОМЕРА СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ	51
РОЗДІЛ 38.4 ВІДПУСТКА, ПОВ'ЯЗАНА З ІММІГРАЦІЙНИМИ ПИТАННЯМИ	51
РОЗДІЛ 38.5 ІНСТРУКТАЖ ПЕРСОНАЛУ	51
СТАТТЯ 39. СТРОК ДІЇ УГОДИ	52
ДОДАТОК А ТАРИФНІ СІТКИ	54

СТАТТЯ 1. ЗАЯВА ПРО НАМІРИ

SEIU 775 («Союз») та Addus Healthcare («Роботодавець») погоджуються співпрацювати з метою максимально ефективного використання державного фінансування, а також для визначення можливостей навчання та розвитку професійних навичок. Ці цілі є спільними пріоритетами і для профспілки, і для компанії. Такий підхід до співпраці сприятиме підвищенню якості та стабільності послуг, що надаються споживачам, а також покращенню умов праці працівників, які надають послуги з особистого догляду.

СТАТТЯ 2. ВИЗНАННЯ

Компанія Addus Healthcare («Роботодавець»), а також її правонаступники та уповноважені особи, цим визнають і підтверджують, що SEIU Local 775 («Союз»), що входить до складу Service Employees International Union, є єдиним уповноваженим представником для ведення колективних переговорів від імені всіх своїх працівників, які надають безпосередній догляд, у межах історично сформованої переговорної одиниці, у якій SEIU було обрано для представлення інтересів працівників Addus, які надають безпосередній догляд, у відділеннях Роботодавця в штаті Washington, зокрема в містах Walla Walla, Vancouver, Longview, Yakima, Kennewick, Spokane та Colville (далі — «працівники»), за винятком охоронців, як визначено в розділі 9(b)(3), а також керівників, координаторів, адміністративного персоналу, менеджерів, фахівців і керівного складу відповідно до визначень, установлених National Labor Relations Act (Закон про регулювання трудових відносин).

Категорія працівників, на яких поширюється ця угода, охоплює працівників, які надають послуги безпосереднього догляду, зокрема індивідуальний догляд, а також допомогу у виконанні завдань повсякденної діяльності особам, зареєстрованим і уповноваженим на отримання таких послуг у межах будь-якої програми, що фінансується державними коштами. До програм, що фінансуються державними коштами, належать послуги, які оплачуються через Medicaid, Medicaid Managed Care, а також із бюджету штату, округу чи муніципалітету, через федеральне фінансування, зокрема програми Veteran's Administration (Управління справами ветеранів) чи Older Americans Act (Закон про американців похилого віку). У випадках, коли працівники, які надають безпосередній догляд і є чинними членами переговорної одиниці, уже надають догляд або отримують запит на надання догляду споживачу, послуги якого не оплачуються в межах жодної із зазначених вище фінансованих державою програм, умови цієї угоди все одно поширюються на виконання такої роботи. Підрозділи, у яких надаються лише послуги, що не фінансуються державними коштами, не входять до складу переговорної одиниці. Працівники, які надають безпосередній догляд, також визначаються як особи, які є працівниками компанії. До цієї категорії не належать особи, що надають послуги індивідуального догляду та допомогу у виконанні завдань повсякденної діяльності

за договором із фінансовим посередником або фінансовим агентом-роботодавцем, укладеного компанією, за яким компанія не має контролю над умовами праці, зокрема над відбором, наймом чи звільненням працівників, які надають безпосередній догляд, незалежно від джерела фінансування.

СТАТТЯ 3. ПРЕДМЕТ УГОДИ

Ця угода є викладенням переговорів між сторонами щодо питань, охоплених її положеннями.

СТАТТЯ 4. ГАРАНТІЇ СОЮЗУ

РОЗДІЛ 4.1 ЧЛЕНСТВО В СОЮЗІ

За винятком випадків, коли це заборонено законом, працівник зобов'язаний не пізніше ніж на тридцять перший (31-й) день роботи вступити до Союзу або сплачувати еквівалентний внесок, визначений Союзом, шляхом підписання картки учасника Союзу, і залишатися членом Союзу до закінчення строку дії цієї угоди. Працівник, який не виконає цього зобов'язання, підлягає звільненню Роботодавцем. Звільнення відбувається після отримання на фактичну адресу Роботодавця письмового повідомлення від Союзу про те, що працівник не став членом Союзу. Роботодавець зобов'язується письмово повідомляти Союз про таке звільнення шляхом своєчасного подання необхідних щомісячних звітів.

РОЗДІЛ 4.2 ЗВІТИ СОЮЗУ

З метою надання Союзу актуальної та достовірної інформації Роботодавець зобов'язується передавати відповідній профспілці SEIU звіти, що містять необхідні відомості про працівників переговорної одиниці.

Роботодавець має надавати Союзу список усіх працівників, на яких поширюється дія цієї Угоди, не пізніше ніж через вісім (8) робочих днів після закінчення місяця. У разі затримки подання звіту Роботодавець має повідомити Союз про дату, коли такий звіт буде надано. Такий список має бути повним. У звіті за попередній місяць Роботодавець має подавати таку інформацію:

- Назва підрозділу
- Ідентифікаційний номер працівника
- Прізвище працівника
- Ім'я працівника
- Ім'я та прізвище, яким працівник надає перевагу
- По батькові / друге ім'я працівника
- Займенники, які використовує працівник
- Номер соціального страхування (SSN)

- Дата народження
- Стать
- Бажана мова
- Тип адреси (поштова та фактична)
- Адреса 1
- Адреса 2
- Місто
- Штат
- Поштовий індекс
- Дата останнього оновлення адреси
- Домашній номер телефону (усі номери телефонів мають подаватись у форматі (xxx) xxx-xxxx)
- Особистий номер мобільного телефону (усі номери телефонів мають подаватись у форматі (xxx) xxx-xxxx)
- Особиста адреса електронної пошти
- Початкова дата найму
- Дата останнього найму
- Дата припинення трудових відносин
- Код причини звільнення
- Статус зайнятості (FTE — повна/часткова зайнятість)
- Погодинна ставка оплати праці
- Дата виплати заробітної плати
- Загальна кількість відпрацьованих годин
- Заробітна плата до відрахувань
- Сума заробітку, з якої утримуються внески на профспілку
- Членські внески
- Відрахування до фонду COPE
- Інші збори або відрахування
- Загальна сума внесків та інших зборів
- Загальна сума нарахованої заробітної плати з початку року (YTD)
- Загальна сума внесків із початку року (YTD)
- Загальна сума інших зборів із початку року (YTD)
- Сума відрахувань до фонду COPE з початку року (YTD)
- Сума членських внесків із початку року (YTD)
- Загальна кількість відпрацьованих годин із початку року (YTD)
- Кількість понаднормових годин
- Сума витрат на проїзд (кількість миль)

- Диференційована ставка оплати (за наявності), за винятком надбавки за кваліфікацію
- Оплачуваний відгул
- Залишок годин оплачуваного відгулу
- Сума утриманих відрахувань

Роботодавець має надавати цей список у загальноприйнятому електронному форматі, погодженому між Роботодавцем і Союзом. Сума індивідуальних відрахованих внесків для Союзу, зазначених у Реєстрі, має точно відповідати сумі платежів внесків, перерахованих Союзом. Структура Реєстру, звіту про утримання внесків і правила найменування файлів мають відповідати шаблону, який Союз надав Роботодавцю. Якщо Роботодавець має намір змінити погоджений формат, він зобов'язаний повідомити про це Союз не пізніше ніж за шістдесят (60) днів до внесення таких змін. Упродовж цього часу Роботодавець і Союз мають обговорити запропоновані зміни.

Загальна сума добровільних відрахувань, зазначених у Реєстрі, має повністю збігатись із сумою добровільних внесків, перерахованих Союзом.

Якщо звіт про утримання внесків і Реєстр працівників подаються окремими документами, обидва звіти мають містити відповідні записи, охоплювати один і той самий звітний період і містити однакові відомості:

1. Номер працівника
2. Ім'я
3. По-батькові/друге ім'я
4. Прізвище
5. Номер соціального страхування

РОЗДІЛ 4.3 ОБРОБКА ДАНИХ

Союз проводитиме періодичні перевірки даних, що стосуються звірки анкет членів, фінансових відрахувань та інформації про підрозділи. Після отримання результатів такого аудиту від Союзу Роботодавець має протягом п'ятнадцяти (15) днів здійснити перевірку та/або узгодження відповідних даних.

РОЗДІЛ 4.4 ЧЛЕНСЬКІ ВНЕСКИ / ВНЕСКИ У ФОНД CORE /ДОБРОВІЛЬНІ ВІДРАХУВАННЯ

Роботодавець зобов'язується відраховувати із заробітної плати кожного працівника всіх належним чином дозволених платежів, зокрема членських внесків, зборів, відрахувань, внесків до CORE та інших відрахувань (загалом не більше чотирьох (4)), після отримання від працівника належно оформленої добровільної письмової згоди на проведення Роботодавцем таких утримань. Роботодавець має робити такі відрахування із заробітної плати працівника після отримання такого дозволу, а надалі — періодично відповідно до

умов, зазначених у цьому дозволі, поки така угода залишається чинною. Утримані кошти перераховуються Союзу. Союз забезпечує Роботодавця всіма необхідними бланками для оформлення такого дозволу.

Відрахування здійснюватимуться з початку наступного циклу нарахування заробітної плати після отримання дозволу працівника в офісі Роботодавця або після отримання від Союзу оновленої згоди працівника на відрахування. На запит Союз зобов'язується надати Роботодавцю оригінал документа, що підтверджує дозвіл на утримання членських внесків.

Працівники можуть надати такий дозвіл, подавши до Союзу письмову заяву про членство, під час телефонної розмови з електронним записом, оформивши онлайн-дозвіл на відрахування або в інший спосіб висловивши свою згоду, за умови, що Союз може підтвердити можливість перевірки в такий спосіб і її відповідність законодавству штату й федеральному законодавству, що є прийнятним для Роботодавця. Дозвіл вважається таким, що піддається перевірці, якщо Союз надає документацію, яка засвідчує, що працівник погодився з конкретними умовами утримання із заробітної плати в письмовій формі через особистий підпис, електронний підпис на онлайн-формі або іншому електронному документі, що містить відповідні умови відрахувань, чи через електронний запис телефонної розмови, під час якої працівник погодився на такі відрахування після ознайомлення з їхніми умовами.

Дозвіл на відрахування членських внесків Союзу або суми, рівної таким внескам, може бути відкликаний незалежно від членства працівника в Союзі відповідно до умов, за якими працівник добровільно погодився на такі відрахування.

У будь-якому разі строк, протягом якого такий дозвіл не може бути відкликаний, не має перевищувати одного року або тривати довше, ніж до дати закінчення дії відповідної колективної угоди — залежно від того, яка з цих подій настане раніше.

Союз зобов'язується відшкодувати Роботодавцю збитки та звільнити його від відповідальності за будь-якими претензіями, позовами, рішеннями чи судовими постановами, поданими або винесеними проти Роботодавця у зв'язку з діями, здійсненими ним на підставі будь-якого повідомлення Союзу відповідно до положень цієї статті. Союз також бере на себе обов'язок здійснювати захист у разі виникнення таких позовів і покривати всі витрати на правову допомогу, зокрема гонорари адвокатів та інші витрати, пов'язані із захистом у таких справах.

РОЗДІЛ 4.5 ЗАХИСТ ДАНИХ

Роботодавець визнає, що зазначена нижче інформація є конфіденційною й Роботодавець або його представники не можуть розголошувати її будь-яким третім особам, зокрема підрядникам чи постачальникам послуг, за винятком випадків, коли таке розкриття є необхідним для виконання положень цієї угоди, надання інших трудових виплат або коли цього вимагає регуляторний орган чи суд, уповноважений відповідною юрисдикцією,

згідно із законом. До цієї інформації належать: імена та прізвища працівників, їхні адреси, номери телефонів (зокрема мобільних), адреси електронної пошти, номери соціального страхування та дати народження всіх працівників, на яких поширюється дія цієї угоди.

СТАТТЯ 5. ВАКАНСІЇ

У разі появи вакантної посади в межах переговорної одиниці в Роботодавця кожен працівник може в будь-який час ознайомитися з відкритими вакансіями через внутрішній або зовнішній вебсайт Роботодавця, присвячений працевлаштуванню.

СТАТТЯ 6. ПРОГРАМА АДАПТАЦІЇ

РОЗДІЛ 6.1 НАВЧАННЯ ПІД ЧАС РОБОТИ

Роботодавець погоджується забезпечити час до або після кожної зустрічі для навчання під час роботи, а також до чи після будь-якої запланованої перерви під час такого навчання, але в межах звичайного робочого часу офісу, щоб представники Союзу та/або уповноважені Союзу могли звернутися до працівників переговорної одиниці. Представники керівництва або наглядового персоналу не можуть бути присутніми під час таких зустрічей, якщо інше не буде узгоджено між Союзом і Роботодавцем. Такі зустрічі не мають порушувати графік проведення навчання під час роботи, їх тривалість не може перевищувати тридцяти (30) хвилин і вони проводяться відповідно до положень Статті 20. Гідність і повага.

Для проведення засідань Союзу відповідно до цього розділу Роботодавець зобов'язується повідомляти Союз про дати, час і місце проведення регулярних навчань під час роботи для працівників щонайменше за один місяць (30 днів) до їх проведення, а про інші такі заняття — настільки завчасно, наскільки це є можливим. Союз має повідомити керівника підрозділу про свій намір виступити перед працівниками переговорної одиниці під час запланованого навчання під час роботи не пізніше ніж за два (2) дні до його проведення. Роботодавець надає Союзу електронний список очікуваних учасників щонайменше за сорок вісім (48) годин до початку зустрічі.

РОЗДІЛ 6.2 ОЗНАЙОМЛЕННЯ НОВИХ ПРАЦІВНИКІВ

РОЗДІЛ 6.2.1 КАРТКА УЧАСНИКА

До пакета документів, що оформлюються під час прийняття працівника на роботу, Роботодавець додає картку учасника Союзу. Ця картка призначається для представника або уповноваженого Союзу (за наявності), який пояснюватиме її зміст під час ознайомлення нових працівників. Після отримання заповненої картки від нового працівника Роботодавець залишає копію для власних записів і протягом п'яти (5) робочих днів надсилає Союзу повну електронну копію оригіналу в погоджений сторонами спосіб. Картки, зібрані уповноваженим Союзом, передаються Роботодавцю для виготовлення копії для його документації.

На запит Союзу Роботодавець надасть електронні копії карток учасника, що зберігаються в його документах, через процедуру ведення даних, передбачену розділом 4.3.

РОЗДІЛ 6.2.2 ПРЕДСТАВЛЕННЯ СОЮЗУ

Під час вступного ознайомлення нових працівників представнику Союзу надається достатній час, але не більше двадцяти (20) хвилин, для виступу від імені Союзу. Метою такого представлення є інформування працівників про представницьку роль організації, її діяльність і переваги членства, надання відповідної інформації, а також поширення та збір заяв про вступ до Союзу. Роботодавець зобов'язується повідомляти Союз про проведення такого вступного ознайомлення не пізніше ніж за десять (10) днів та надавати Союзу електронний список очікуваних учасників щонайменше за сорок вісім (48) годин до його початку.

Якщо представник Союзу є працівником Addus, такому працівнику надається оплачуваний час, необхідний для проведення виступу. Роботодавець завчасно повідомляє Союз про час і місце проведення заходів із вступного ознайомлення нових працівників.

Під час прийняття на роботу нового працівника переговорної одиниці Роботодавець надає йому пакет матеріалів для нових працівників Союзу, підготовлений профспілкою.

СТАТТЯ 7. РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА НЕДОПУЩЕННЯ ДИСКРИМІНАЦІЇ

РОЗДІЛ 7.1 РІВНІ МОЖЛИВОСТІ

Роботодавець і Союз погоджуються, що під час прийняття на роботу та в процесі трудових відносин не допускається будь-яка дискримінація за ознаками раси, етнічного походження, мови, громадянства, імміграційного статусу, кольору шкіри, фізичної та/або психічної інвалідності, сімейного стану, національного чи племінного походження, родоводу, генетичної інформації, гендеру, статі, сексуальної орієнтації, гендерного самовираження, гендерної ідентичності, сімейного чи родинного статусу, стану вагітності, віку, релігії, переконань, статусу ветерана, політичних поглядів, діяльності чи належності, соціально-економічного статусу, членства в профспілці та профспілкової діяльності, а також за будь-якими іншими ознаками, забороненими федеральним, штатним або місцевим законодавством. Роботодавець також зобов'язується не допускати дискримінації щодо умов праці або трудових відносин за вищезазначеними ознаками, за винятком випадків, коли це зумовлено обґрунтованими професійними вимогами або вподобаннями клієнта.

РОЗДІЛ 7.2 ПОЛІТИКИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ДОМАГАННЮ ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ

Роботодавець впровадив політики щодо запобігання домаганню та дискримінації, які відповідають вимогам законодавства штату та федерального законодавства. Розроблення та впровадження цих політик здійснюється у взаємодії з Harassment Abuse and Discrimination (HAD) Workplace Safety Committee (Комітет із безпеки на робочому місці з питань домагань, насильства та дискримінації (HAD)), відповідно до Статті 15 цієї Угоди. Такі політики передбачають процедуру подання скарг, зокрема гарантії відсутності переслідування заявників та забезпечення конфіденційності. Ці політики повинні бути доступними для працівників у довіднику працівника та оновлюватися за потреби або відповідно до вимог законодавства.

Роботодавець несе відповідальність за те, щоб усі працівники були поінформовані про політики щодо запобігання домаганню та дискримінації, а також пройшли належне навчання щодо їх змісту.

РОЗДІЛ 7.3 ПРАВО НА ПРИВАТНІСТЬ

Роботодавець зобов'язується дотримуватися всіх чинних федеральних і місцевих норм законодавства, а також норм законодавства штатів щодо гарантування права працівників на приватність.

СТАТТЯ 8. ПРАВА СОЮЗУ

РОЗДІЛ 8.1 ПРЕДСТАВНИКИ СОЮЗУ

З метою забезпечення представництва та спільного виконання положень цієї угоди Союз визначає представників із числа своїх членів, які є працівниками Роботодавця. Про призначення представника Союз має повідомити Роботодавця не пізніше ніж через чотирнадцять (14) календарних днів.

РОЗДІЛ 8.2 ДОШКА ОГОЛОШЕНЬ

Роботодавець надає в кожному офісі філії дошку оголошень, розташовану в доступному для працівників місці, для розміщення повідомлень Союзу. Союз зобов'язується дотримуватися загальноприйнятих норм етичності та належного оформлення під час розміщення своїх повідомлень.

У разі створення Союзом «віртуальної дошки оголошень» протягом строку дії цієї угоди Роботодавець має розмістити надане Союзом посилання. Сторони погоджуються провести зустріч для визначення належного місця на вебсайті Роботодавця для розміщення такого посилання та/або домовитися про його додавання до пакета ознайомлення нових працівників.

РОЗДІЛ 8.3 ВІДПУСТКА У ЗВ'ЯЗКУ З ДІЯЛЬНІСТЮ В СОЮЗІ

Працівнику, обраному або призначеному на посаду в Союзі, надається відпустка на період безперервної роботи в Союзі строком до двох (2) років. Тривалість відпустки може перевищувати два (2) роки у випадках, коли строк повноважень є довшим за цей період. Працівник зобов'язаний письмово повідомити Роботодавця не пізніше ніж за тридцять (30) календарних днів до початку такої відпустки або до повернення на роботу після її завершення. Така відпустка надається без збереження заробітної плати та пільг.

Також може бути надана відпустка без збереження заробітної плати строком до дев'яноста (90) днів для виконання обов'язків у Союзі, за умови подання письмового повідомлення не пізніше ніж за п'ятнадцять (15) календарних днів. Така відпустка надається без збереження заробітної плати та пільг. Роботодавець і Союз співпрацюють у плануванні заміни працівників, щоб забезпечити можливість їх повернення на попередні посади після завершення відпустки. Якщо тривалість відпустки перевищує п'ять (5) календарних днів, Роботодавець не гарантує збереження за працівником тих самих клієнтів або обсягу робочого часу. Якщо Роботодавець дійде висновку, що надання відпустки може негативно вплинути на обслуговування клієнтів, він має право відкласти її надання працівнику, який обслуговує відповідного клієнта, до моменту забезпечення належної заміни. Якщо протягом року один і той самий працівник звертається з таким проханням про відпустку більше одного разу, рішення щодо надання другої та кожної наступної відпустки приймається на розсуд Роботодавця.

РОЗДІЛ 8.3.1 ДЕНЬ АДВОКАЦІЇ

Роботодавець надає оплачувану відпустку для участі в заходах із представництва інтересів, визначених Союзом, не більше ніж п'ятнадцяти відсоткам (15%) працівників переговорної одиниці в кожному штаті. Такі дні надаються в порядку черговості звернень і обмежуються двома днями на одного працівника протягом календарного року. Можливість надання додаткових днів розглядається окремо на рівні філій; при цьому Роботодавець не має безпідставно відмовляти в задоволенні таких звернень.

Ці дні призначені для участі в заходах громадської активності та представництва інтересів у державних органах, законодавчих органах штату або на федеральному рівні з питань, пов'язаних із доглядом на дому, наданням медичних послуг на дому та іншим законодавством, що становить взаємний інтерес.

Працівники переговорної одиниці повідомляють Роботодавця про свій намір взяти участь у таких заходах відповідно до встановленого порядку подання заяв на відпустку. Під час розгляду заяв враховуються потреби клієнтів, однак відмова Роботодавця в наданні такої відпустки не має бути необґрунтованою. Роботодавець зобов'язується оперативно інформувати Союз про будь-які труднощі, що виникають під час розгляду заяв на відпустку.

Не пізніше ніж через сім (7) робочих днів із моменту подання працівником заяви Работодавець письмово повідомляє його про погодження або відмову в наданні відпустки для участі в дні адвокації.

Працівникам, які перебувають у такій оплачуваній відпустці, виплачується заробітна плата за їхнім звичайним тарифом за заплановані години роботи в цей день. Такий час не враховуватиметься під час обчислення понаднормової роботи чи оплачуваного відгулу.

Союз подає Работодавцю список працівників, які взяли участь у відповідних заходах, щоб підтвердити їхню присутність і дати Работодавцю змогу оплатити цей час. Крім того, для отримання оплати працівники мають подати Работодавцю табель обліку робочого часу. Якщо працівники подали заяву на відпустку, але їхня участь не підтверджується наданими Работодавцю записами та вони не з'явилися на роботі, таким працівникам у наданні відпустки відмовляється.

СТАТТЯ 9. ВИПРОБУВАЛЬНИЙ СТРОК

Для новоприйнятих працівників встановлюється випробувальний строк тривалістю дев'яносто (90) календарних днів із дати прийняття на роботу. Після успішного завершення випробувального строку працівник зараховується до списку за стажем роботи. Работодавець може звільнити працівника-стажиста з наданням попереднього сповіщення чи без його надання.

СТАТТЯ 10. ПРАВА РОБОТОДАВЦЯ

Сторони погоджуються, що управління діяльністю компанії та організація роботи персоналу є правом і обов'язком Работодавця. До таких повноважень, зокрема, належить право приймати на роботу, переводити, підвищувати, змінювати класифікацію посад, скорочувати штат або робочий час, встановлювати та застосовувати стандарти виконання роботи й дисципліни, а також звільняти працівників за наявності обґрунтованих підстав відповідно до умов цієї угоди.

Наведений перелік прав Работодавця не є вичерпним і не обмежує Работодавця в здійсненні інших функцій, прямо не зазначених у цьому розділі, за винятком випадків, коли такі права прямо обмежені або змінені положеннями цієї угоди.

СТАТТЯ 11. ВІДСУТНІСТЬ СТРАЙКІВ І ЛОКАУТІВ

Протягом строку дії цієї угоди працівники, інтереси яких представляє Союз, не мають проводити страйки, уповільнення роботи чи інші форми припинення трудової діяльності, а Работодавець не має застосовувати локаут.

СТАТТЯ 12. ДИСЦИПЛІНАРНІ ЗАХОДИ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ

РОЗДІЛ 12.1 ПІДСТАВИ ДЛЯ ДИСЦИПЛІНАРНИХ ЗАХОДІВ ТА ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ

Роботодавець має право застосовувати дисциплінарні заходи або звільняти працівників виключно за наявності обґрунтованих підстав. Зазвичай, дисциплінарні заходи спрямовуються на усунення недоліків у роботі працівника, за винятком випадків, коли характер порушення є таким, що виправдовує негайне звільнення, зокрема в разі серйозного проступку відповідно до політик Роботодавця. До дисциплінарних заходів можуть належати усне зауваження, письмове зауваження, відсторонення від роботи (тимчасове) та звільнення. З урахуванням серйозності порушення Роботодавець управі застосовувати дисциплінарні заходи без дотримання послідовності окремих етапів, відповідно до принципу обґрунтованості. На кожному етапі застосування дисциплінарних заходів Роботодавець зобов'язаний надавати пояснення щодо прийнятого рішення.

Поточна практика Роботодавця передбачає, що після дванадцяти (12) послідовних місяців без серйозних проступків або дисциплінарних заходів усі попередні дисциплінарні заходи не враховуються під час подальшого застосування прогресивного дисциплінарного покарання.

Застосовуючи дисциплінарні заходи до працівника, Роботодавець докладатиме комерційно доцільних зусиль, щоб зробити це конфіденційно та таким чином, щоб уникнути приниження працівника перед іншими працівниками, клієнтами або громадськістю.

У разі винесення дисциплінарних заходів працівнику надається опис поведінки, яка стала підставою для застосування дисциплінарного заходу. Роботодавець прагнути визначити конкретні заходи, які працівник має вжити для поліпшення своєї роботи.

Працівникам, звільненим з обґрунтованих причин, виплата остаточної заробітної плати здійснюється протягом чотирнадцяти (14) днів із дати звільнення. Остаточна виплата охоплюватиме оплату за всі відпрацьовані години, які не були оплачені раніше, а також оплату за будь-який невикористаний накопичений оплачуваний відгул відповідно до розділу 33.3.

РОЗДІЛ 12.2 ПИСЬМОВЕ ПОПЕРЕДЖЕННЯ / ВІДСТРОНЕННЯ ВІД РОБОТИ

Якщо працівник отримує письмове офіційне попередження або відсторонюється від роботи, Роботодавець повідомить його про можливість отримати це попередження під час особистої зустрічі, через відеодзвінок або конференц-дзвінок, а також про право скористатися під час таких зустрічей послугами представника Союзу. Якщо працівник бажає участі представника Союзу, він самостійно повідомляє Союз та організовує присутність представника. Перед врученням письмового попередження або відсторонення працівнику надається форма для підтвердження, що йому пропонували залучити представника Союзу. Це підтвердження додається до письмового попередження або документа про відсторонення та зберігається як частина постійного запису зустрічі. Якщо відсторонення

призводить до звільнення з обґрунтованих причин, оплата за період відсторонення не надається.

Працівник, який говорить мовою, відмінною від англійської, може запросити перекладача через SEIU Member Resource Center (Центр ресурсів для членів профспілки, MRC) до або під час слідчої чи дисциплінарної зустрічі. Якщо переклад на момент запиту недоступний, зустріч переноситься на інший час до забезпечення можливості перекладу.

Роботодавець, працівник та представник Союзу докладатимуть усіх зусиль, щоб провести таку зустріч протягом семи (7) календарних днів. Запланована дата, час і місце проведення зустрічі повідомляються Союзу й зустріч відбувається відповідно до цього плану.

РОЗДІЛ 12.3 СПОВІЩЕННЯ СОЮЗУ

Протягом сорока восьми (48) годин після будь-якого відсторонення або звільнення Роботодавець письмово повідомляє Союз про таке відсторонення/звільнення та причину цього заходу. Невиконання цієї вимоги не впливає на чинність звільнення або відсторонення.

РОЗДІЛ 12.4 ОПИТУВАННЯ ПРЕДСТАВНИКОМ СОЮЗУ

Представник Союзу має право проводити опитування працівників і керівництва підрозділу щодо питань звільнення та дисциплінарних заходів. Представники Роботодавця мають право залучити іншого представника Роботодавця до участі в таких опитуваннях. Такі опитування жодним чином не повинні перешкоджати діяльності Роботодавця. Таке опитування здійснюється виключно з інформаційною метою. Роботодавець має таке саме право опитувати будь-якого працівника, який входить до переговорної одиниці, за умови, що працівникові дозволено мати представника профспілки під час такого опитування.

РОЗДІЛ 12.5 ПРАВИЛА РОБОТОДАВЦЯ

Роботодавець може встановлювати обґрунтовані правила праці, необхідні для регулювання поведінки працівників на роботі. Правила праці доводяться до відома всіх працівників через довідники для працівників та публікації на вебсайті компанії. Роботодавець повідомляє Союз про будь-які запропоновані зміни до правил праці за тридцять (30) календарних днів до їх запровадження.

РОЗДІЛ 12.6 ЗУСТРІЧІ З ПРАЦІВНИКАМИ

Роботодавець повідомляє працівників на початку будь-якої дисциплінарної зустрічі або дисциплінарного розслідування про їхнє право вимагати участі представника Союзу — особисто або телефоном. Якщо замість проведення зустрічі в межах дисциплінарного розслідування Роботодавець вимагає письмове пояснення, він повинен повідомити працівника про його право проконсультуватися з представником Союзу до подання такого пояснення. Якщо працівник відмовляється від допомоги представника Союзу, така відмова оформлюється шляхом підписання відповідної заяви.

Якщо працівник подає таку вимогу, Роботодавець зобов'язується забезпечити час для зустрічі, коли представник Союзу та працівник не залучені до виконання роботи. Роботодавець зобов'язується оплачувати час, витрачений працівником і представником Союзу на участь у дисциплінарних/розслідувальних зустрічах. Після чотирьох обґрунтованих і задокументованих спроб узгодити час зустрічі з уповноваженим представником, зустріч проводиться в дату, запропоновану під час четвертої спроби, незалежно від можливості участі представника Союзу.

РОЗДІЛ 12.7 ОСОБОВІ СПРАВИ ПРАЦІВНИКІВ

Будь-яка інформація щодо дисциплінарних заходів, наприклад попередження, переведення на випробувальний статус або офіційні звіти з оцінювання, підготовлені Роботодавцем, має вноситися до особової справи працівника, а її копія має надаватися працівникові. Працівникові пропонується підписати документ, підтверджуючи, що він із ним ознайомлений, і він має право додати до нього письмове пояснення. Роботодавець зобов'язаний надавати працівникам доступ до їхніх особових справ у прийнятні терміни. Працівники мають право подавати письмові коментарі обсягом до подвійної довжини документа, на який надається відповідь, або до двох (2) сторінок — залежно від того, що більше, а також надавати відповіді на будь-які матеріали в їхній справі. Ці коментарі також зберігаються в особовій справі працівника.

РОЗДІЛ 12.8 РОЗСЛІДУВАННЯ / ВІДСТОРОНЕННЯ APS

Якщо Adult Protective Services (Служба охорони дорослих осіб, APS) ініціює розслідування, Роботодавець, у межах, дозволених законодавством, і залежно від характеру розслідування або супутніх обставин, управі на власний розсуд залишити працівника працювати з іншими клієнтами, які не є об'єктом розслідування; якщо ж працівник має лише одного клієнта, залученого до розслідування, Роботодавець може на власний розсуд призначити працівникові іншого клієнта. Якщо після завершення розслідування APS встановлюється, що Роботодавцю не потрібно вживати подальших заходів щодо відповідного працівника, Роботодавець зобов'язується докласти розумних зусиль, щоб відновити обсяг роботи працівника, який він/вона мав(ла) до початку розслідування.

Якщо працівника неможливо повторно призначити, він/вона може використати накопичену оплачувану відпустку як заміну відпустки без збереження заробітної плати.

СТАТТЯ 13. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

РОЗДІЛ 13.1 ВИЗНАЧЕННЯ

Скарга визначається як вимога до Роботодавця або спір із Роботодавцем, ініційований працівником або Союзом, що стосується ймовірного порушення Роботодавцем умов цієї угоди та/або довідника для працівників, а також усталеної практики чи політик

Роботодавця. Союз і Роботодавець взаємно зобов'язуються вирішувати спори на якомога нижчому рівні та в найкоротші строки.

Окремий працівник або група працівників мають право подавати скарги та домагатися їх врегулювання без участі Союзу за умови, що таке врегулювання не суперечить умовам цієї угоди та/або довідника для працівників, і що відповідному представнику Союзу була надана можливість бути присутнім під час такого врегулювання.

РОЗДІЛ 13.2 СТРОКИ, ЗУСТРІЧІ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ

Метою встановлення строків у процедурі розгляду скарг є забезпечення швидкого вирішення спорів. Строки можуть бути продовжені або скасовані на будь-якому етапі процедури розгляду скарги за взаємною письмовою згодою Сторін. Сторона, яка очікує на відповідь на будь-якому етапі, може передати скаргу на наступний етап після закінчення встановлених строків. Союз може відкликати скаргу на будь-якому етапі процедури її розгляду. Сторони погоджуються, що скарга може бути врегульована на будь-якому етапі процедури її розгляду за умови своєчасного подання всіх апеляцій. Сторони можуть за взаємною згодою відмовитися від проведення зустрічей або проводити їх телефоном чи у форматі відеоконференції. Електронний лист вважається належним повідомленням відповідно до цієї статті.

Працівникові, який бере участь у зустрічах поза межами встановленого робочого часу, оплачується час участі за його/її звичайною ставкою оплати праці.

РОЗДІЛ 13.3 ЕТАПИ РОЗГЛЯДУ СКАРГ

РОЗДІЛ 13.3.1 ЕТАП ПЕРШИЙ

Скарга оформлюється в письмовій формі та подається заявником та/або Союзом директору установи або його/її уповноваженому представнику протягом сорока п'яти (45) календарних днів із дати виникнення обставин або з дати, коли про ймовірне порушення стало відомо вперше; за умови, однак, що пов'язані зі звільненням працівника скарги мають подаватися в письмовій формі протягом сорока п'яти (45) календарних днів із дати звільнення. Ускарзі мають бути зазначені характер і дата події, що стала підставою для скарги, стаття(і) або розділ(и) Угоди, на яких ґрунтується скарга, а також запитуване відшкодування або спосіб вирішення. Роботодавець надає письмову відповідь протягом двадцяти одного (21) календарного дня. На першому етапі сторони проводять зустріч — телефоном або особисто — з метою врегулювання питання.

РОЗДІЛ 13.3.2 ЕТАП ДРУГИЙ

Якщо заявник та Роботодавець не досягли врегулювання або минув строк відповіді Роботодавця, скарга подається заявником та/або Союзом регіональному віцепрезиденту або його/її уповноваженому представнику протягом тридцяти (30) календарних днів із дати останньої відповіді Роботодавця або, якщо відповідь не було отримано, протягом тридцяти (30)

календарних днів після закінчення строку надання відповіді Роботодавцем. Роботодавець надає письмову відповідь протягом двадцяти одного (21) календарного дня. На другому етапі сторони проводять зустріч — телефоном або особисто — з метою врегулювання питання.

РОЗДІЛ 13.3.3 ПОСЕРЕДНИЦТВО (ДОДАТКОВО)

Для вирішення скарг, які не були врегульовані після другого етапу, за взаємною згодою Союзу та Роботодавця може надаватися посередництво. Жодна зі сторін не зобов'язана погоджуватися на посередництво, і будь-яка сторона може відмовитися від посередництва на власний розсуд. Якщо посередництво погоджено обома сторонами, посередник обирається зі списку підготовлених медіаторів, наданого Federal Mediation and Conciliation Service (Федеральна служба посередництва та примирення), або іншим чином за взаємною згодою протягом десяти (10) календарних днів із моменту передачі скарги на посередництво. Обраний посередник має провести слухання якомога швидше після того, як всі сторони зможуть брати в ньому участь, але не пізніше тридцяти (30) днів із моменту вибору посередника, якщо Роботодавцем і Союзом не погоджено продовження строку. Будь-яке врегулювання скарги, досягнуте під час посередництва, оформлюється письмово, підписується сторонами і є остаточним та обов'язковим для виконання. Сторони мають оплачувати посередництво власними коштами. Якщо посередництво не дало змогу врегулювати скаргу або його не обирали як спосіб вирішення, Союз може передати скаргу на арбітраж.

РОЗДІЛ 13.4 АРБІТРАЖ

Якщо протягом тридцяти (30) календарних днів із дати подання скарги Роботодавцю на другому етапі не було досягнуто врегулювання або домовленості, або протягом п'ятнадцяти (15) календарних днів після невдалого посередництва, або якщо Союз не отримав відповіді від Роботодавця у встановлені строки, Союз має право протягом наступних п'ятнадцяти (15) календарних днів повідомити Директора або уповноваженого представника Роботодавця про передавання скарги нейтральному арбітру для остаточного та обов'язкового вирішення. Строки для подання скарги до арбітражу можуть бути продовжені за взаємною згодою офіційних представників Сторін.

РОЗДІЛ 13.4.1 ВИБІР АРБІТРА

Якщо спір передається на арбітраж, Союз і Роботодавець мають докласти добросовісних зусиль для досягнення згоди щодо вибору арбітра. Якщо Союз і Роботодавець не можуть домовитися, і не пізніше ніж через сім (7) календарних днів із моменту отримання першого запиту на арбітраж, Союз і Роботодавець здійснюють вибір арбітрів за таким порядком:

Federal Mediation and Conciliation Service (Федеральна служба посередництва та примирення) надає Союзу та Роботодавцю список із семи (7) арбітрів.

Протягом чотирнадцяти (14) календарних днів після отримання списку сторони зустрічаються для вибору арбітрів і розміщення їх у порядку черговості шляхом поетапного викреслення імен за чергуванням. Сторона, яка викреслює ім'я першою, визначається жеребкуванням (кидком монети).

РОЗДІЛ 13.4.2 ЮРИСДИКЦІЯ АРБІТРА

Юрисдикція нейтрального арбітра обмежується:

- (a). вирішенням питань, що регулюються прямими положеннями цієї угоди або довідника для працівників, і угоди про передавання спору на арбітраж, яка визначає питання для арбітражу й укладається між Сторонами;
- (b). тлумаченням конкретних положень цієї угоди та/або довідника для працівників, що застосовуються до конкретного питання, переданого арбітру;
- (c). винесенням рішення або ухвали, яке жодним чином не змінює, не доповнює, не вилучає, не змінює або не редагує будь-які умови цієї угоди або довідника для працівників та/або не суперечить будь-яким положенням цієї угоди та/або довідника для працівників;
- (d). винесенням рішення або ухвали виключно на основі доказів та аргументів, представлених арбітру відповідними сторонами;
- (e). винесенням рішення щодо адміністрування або тлумачення страхових планів чи контрактів, включно з пенсійними планами, а також щодо питань, пов'язаних із тлумаченням правил медичного та стоматологічного страхування стосовно права на участь, витрат працівників, Союзу та компанії. Арбітр не має юрисдикції щодо внутрішніх правил самого страхового плану, які перебувають поза контролем Роботодавця.

РОЗДІЛ 13.4.3 РІШЕННЯ АРБІТРАЖУ ТА ВИТРАТИ

Арбітр виносить рішення протягом тридцяти (30) календарних днів після проведення слухання. Рішення є остаточним та обов'язковим для виконання Роботодавцем, Союзом та відповідними працівниками, за умови, що це не забороняє будь-якій стороні цієї угоди звертатися за судовим переглядом відповідно до закону. Витрати на арбітраж сплачує сторона, яка програла справу.

СТАТТЯ 14. ПРАВО НА ДОСТУП

РОЗДІЛ 14.1 СПОВІЩЕННЯ

Роботодавець зобов'язується допускати до своїх офісів уповноваженого представника Союзу з метою врегулювання скарг і проведення іншої законної та відповідної діяльності Союзу. Представник повідомляє Роботодавця про такі візити, зокрема про мету та очікувану тривалість візиту, щонайменше за сорок вісім (48) годин, звернувшись по доступ

до директора установи або його/її уповноваженого представника. Роботодавець має надати доцільне приміщення у своєму місцевому офісі для проведення вищезгаданої діяльності. Представник Союзу перебуватиме лише в наданому приміщенні через вимоги НІРАА та інших правил конфіденційності.

РОЗДІЛ 14.2 ВІДСУТНІСТЬ ВТРУЧАННЯ

Під час реалізації положень попереднього розділу не має порушуватися нормальна робоча діяльність Роботодавця.

СТАТТЯ 15. КОМІТЕТ З УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

РОЗДІЛ 15.1 МЕТА

Роботодавець і Союз створюють комітет з управління персоналом (LMC). Метою комітету є розгляд питань, що впливають на відносини між Роботодавцем, Союзом і працівниками, а також надання рекомендацій щодо покращення догляду за клієнтами в конкретних випадках та розвитку галузі загалом; однак комітет не має права вести переговори та не розглядає питання, які є предметом скарги.

РОЗДІЛ 15.2 СКЛАД, ГРАФІК І ПОРЯДОК РОБОТИ

До складу комітету входить до п'яти (5) представників Союзу (включно з представником з охорони праці та безпеки) і до п'яти (5) представників вищого та безпосереднього керівництва. Також у засіданнях можуть брати участь президент, керівники організацій або їхні уповноважені представники. Інші положення щодо роботи комітету:

- (a). Комітет очолюють два співголови — по одному від Союзу та Роботодавця. За рішенням комітету ведення засідань може здійснюватися по чергово.
- (b). Засідання проводяться щоквартально або рідше, але щонайменше один раз на рік, у зручний для обох сторін час.
- (c). Засідання організуються так, щоб працівники не були задіяні в роботі під час їх проведення.
- (d). Союз і Роботодавець заздалегідь готують порядок денний і подають його комітету не пізніше ніж за три (3) календарні дні до засідання.
- (e). Працівникам — членам комітету оплачується час участі за їхньою стандартною ставкою. Такий оплачуваний час зараховується як «відпрацьовані години», включається до сукупного трудового стажу працівника та враховується для визначення права на медичне страхування.
- (f). Узгоджені протоколи засідань подаються Роботодавцю та Союзу протягом тридцяти (30) календарних днів після проведення засідання.

(g). Комітет не має повноважень, окрім як надавати рекомендації щодо доцільних пропозицій або рішень стосовно визначених проблем, погоджених співголовами.

Роботодавець і Союз надають письмову відповідь щодо кожної рекомендованої пропозиції протягом тридцяти (30) календарних днів. Якщо будь-яке питання передається виконавчому директору або уповноваженому представнику Роботодавця, така особа (або особи) повинна відзвітувати про прийняті рішення чи вжиті заходи перед комітетом LMC протягом одного місяця.

РОЗДІЛ 15.3 ПЕРЕКЛАД ДОГОВОРУ

Працівники сфери догляду на дому розмовляють різними мовами й часто використовують їх у своїй роботі, надаючи послуги клієнтам, які не володіють англійською мовою. Комітет з управління персоналом розглядатиме можливості перекладу договору повністю або частково (окремі розділи чи стислі виклади) іншими мовами, крім англійської.

РОЗДІЛ 15.4 КОМІТЕТ ІЗ БЕЗПЕКИ

Роботодавець зобов'язаний підтримувати план безпеки, який охоплює комплексну письмову політику щодо дій у випадках дискримінації, образливої поведінки та роботи в умовах складної поведінки клієнтів. Виконання цього плану контролюється комітетом із безпеки праці, який щороку переглядає його та оновлює щонайменше один раз на три роки. Комітет із безпеки може проводити свої засідання спільно з комітетом LMC.

Усім працівникам оплачується час участі в засіданнях комітету з безпеки за їхньою звичайною ставкою оплати праці. Такий оплачуваний час зараховується як «відпрацьовані години», включається до сукупного трудового стажу та враховується для визначення права на медичне страхування.

СТАТТЯ 16. ВІДМОВА ВІД ПРАВ/ЗБЕРЕЖЕННЯ ЧИННОСТІ

РОЗДІЛ 16.1 ВІДМОВА ВІД ПРАВ

Якщо будь-яка зі сторін відмовляється від права посилатися на певне порушення або умову цієї угоди, це не створює прецеденту й не означає відмову від права посилатися на аналогічні порушення чи умови в майбутньому.

РОЗДІЛ 16.2 ЗБЕРЕЖЕННЯ ЧИННОСТІ

Якщо будь-яке положення цієї угоди або його застосування до конкретної особи чи обставин визнається судом недійсним або таким, що суперечить чинному місцевому, федеральному законодавству чи законодавству штатів, решта положень угоди залишаються чинними та продовжують діяти в повному обсязі.

У такому випадку сторони повинні без зволікань провести переговори з метою погодження нового положення на заміну, якщо інше не буде взаємно погоджено. Будь-які зміни чи доповнення до цієї угоди набирають чинності лише за умови, що вони оформлені письмово та належним чином підписані сторонами або їхніми уповноваженими представниками.

СТАТТЯ 17. ВНЕСЕННЯ ЗМІН

Жодне положення чи умова цієї угоди не можуть змінюватися, доповнюватися, переглядатися, змінюватися за змістом або скасовуватися, якщо сторони не уклали відповідну письмову угоду.

СТАТТЯ 18. ПРАВОНАСТУПНИЦТВО

РОЗДІЛ 18.1 СПОВІЩЕННЯ

Роботодавець зобов'язується повідомити Союз у разі подання до Securities and Exchange Commission (Комісія в справах цінних паперів і бірж, SEC) інформації про будь-яку угоду, яка може вплинути на інтереси членів Союзу. Роботодавець також зобов'язується повідомити будь-якого потенційного покупця про наявність колективних договорів із Союзом і зробити прийняття таких договорів умовою будь-якого продажу, купівлі або іншої форми передавання свого бізнесу — повністю або частково — будь-якій особі чи організації.

РОЗДІЛ 18.2 СУБПІДРЯД

Компанія Addus не має права передавати роботу, що входить до переговорної одиниці, на виконання стороннім підрядникам. Якщо Addus вступає в будь-які ділові відносини, які можуть вплинути на інтереси членів Союзу, компанія зобов'язується своєчасно повідомити про це Союз і, на вимогу Союзу, подану протягом тридцяти (30) днів із моменту такого повідомлення, розпочати переговори щодо обов'язкових умов колективних переговорів.

СТАТТЯ 19. ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА

РОЗДІЛ 19.1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Роботодавець і Союз визнають важливість умов праці, які не будуть загрозою або не загрожуватимуть здоров'ю чи безпеці працівників або клієнтів. Жоден працівник не зобов'язаний виконувати роботу в умовах, що загрожують або ставлять під небезпеку його/її здоров'я чи безпеку.

До таких ситуацій належать: незаконна діяльність; хімічне забруднення; загроза фізичної шкоди працівникові; агресивні тварини; пожежна небезпека; образлива поведінка (включно з вербальним або психологічним насильством) та/або сексуальні домагання

з боку клієнта або членів його домогосподарства; а також будь-які інші ситуації, що явно загрожують здоров'ю або безпеці працівника.

Будь-який працівник, який добросовісно вважає, що його/її здоров'ю або безпеці на призначеному робочому місці загрожує неминуча небезпека, має право залишити це місце й негайно повідомити Роботодавця про умови праці, які ставлять під загрозу здоров'я або безпеку працівника чи клієнта. Якщо працівник вважає, що клієнт може перебувати в небезпеці, він має зателефонувати 9-1-1 або в іншу екстрену службу. Працівник має якомога швидше повідомити свого керівника про інцидент після залишення призначеного робочого місця. Якщо після розгляду та розслідування інциденту, який спричинив обґрунтоване занепокоєння щодо неминучої небезпеки, буде встановлено, що працівник діяв розумно та своєчасно повідомив керівника, йому/їй виплачується заробітна плата за весь запланований час роботи, включно з усім часом на дорогу та відстанню між клієнтами, яку він/вона отримав би, якби завдання було виконане за графіком.

Якщо Роботодавець продовжує обслуговувати клієнта, він зобов'язаний інформувати працівників про будь-які задокументовані випадки дискримінації або образливої поведінки, що відбулися в домі клієнта або поблизу нього, до призначення працівника на обслуговування цього клієнта та протягом усього періоду надання послуг. Ніщо в цьому розділі не слід тлумачити як обмеження права працівника відмовитися від небезпечної роботи відповідно до National Labor Relations Act (Закон про регулювання трудових відносин), Occupational Safety and Health Act (Закон про охорону праці та здоров'я) або інших чинних законів.

РОЗДІЛ 19.2 ПОЛІТИКА РОБОТОДАВЦЯ

Політика Роботодавця щодо випадків домагань, насильства та дискримінації: Роботодавець дотримується всіх вимог, передбачених законом SB 6205. Роботодавець підтримує комплексну письмову політику, яка визначає порядок дій у випадках дискримінації, образливої та складної поведінки клієнтів, а також спрямована на вирішення проблем, що впливають на надання особистого догляду. Політика містить чітко визначений дозвіл і процедуру, що дають працівникам змогу залишати ситуації, у яких вони відчують пряму загрозу своїй безпеці. Політика має бути доступна, щонайменше, такими мовами: англійська, іспанська, російська та українська. Роботодавець не має права звільняти працівника, зменшувати його/її оплату або відмовляти в майбутніх призначеннях через те, що працівник звернувся з проханням про перепризначення через імовірні випадки дискримінації чи образливої поведінки.

РОЗДІЛ 19.3 ІМУНІЗАЦІЯ

За зверненням працівників Роботодавець забезпечує проведення вакцинації проти грипу відповідно до медичних стандартів, покриваючи її вартість із використанням найбільш

економічно доцільного способу надання таких послуг у громаді, або — за вибором працівника — безоплатно для нього.

Роботодавець також забезпечує безоплатне лікування для працівників у разі виробничого контакту з інфекціями гепатиту відповідно до рекомендацій Centers for Disease Control and Prevention (Центри з контролю та профілактики захворювань, CDC).

РОЗДІЛ 19.4 ЗАСОБИ ДЛЯ БЕЗПЕКИ ТА ПРИБИРАННЯ, А ТАКОЖ ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ

Жоден працівник не зобов'язаний власним коштом забезпечувати себе засобами безпеки, обладнанням чи матеріалами для прибирання, а також захисним одягом (зокрема рукавичками та/або масками) для виконання будь-якого завдання для клієнта.

Роботодавець має надавати вибір із-поміж рукавичок без латексу та без пудри. У разі нестачі необхідних матеріалів або засобів працівник повинен негайно повідомити про це свого безпосереднього керівника.

РОЗДІЛ 19.5 ПОЛІТИКА ЩОДО НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ І НЕСПРИЯТЛИВИХ ПОГОДНИХ УМОВ

- A. Роботодавець визнає, що важливою складовою безпеки праці є захист працівників від наслідків екстремальних погодних умов і змін довкілля. У разі виникнення надзвичайної ситуації або екстремальних погодних умов працівники насамперед мають докласти всіх можливих зусиль для зв'язку з Роботодавцем. Роботодавець не вимагатиме від працівника виконання дій, які можуть становити загрозу для безпеки його домогосподарства чи родини або суперечити рекомендаціям відповідних державних чи місцевих служб із надзвичайних ситуацій. Якщо працівнику не вдається зв'язатися з Роботодавцем, він має, наскільки це можливо, діяти відповідно до політики щодо надзвичайних ситуацій та екстремальних погодних умов. Якщо зв'язок із Роботодавцем відсутній і ситуація не охоплюється зазначеною політикою, працівник має право вжити всіх доцільних заходів для гарантування власної безпеки та/або безпеки клієнта без ризику переслідування чи застосування дисциплінарних заходів.
- B. У разі офіційного оголошення надзвичайної ситуації LMC погоджується зібратися в доцільний строк після події для розгляду її впливу на умови праці.
- C. Роботодавець підтримує чинну політику щодо надзвичайних ситуацій, яка передбачає план безпеки для захисту працівників і клієнтів під час екстремальних погодних умов або змін довкілля (наприклад, лісові пожежі, землетруси тощо), а також план екстреної комунікації.

СТАТТЯ 20. ГІДНІСТЬ І ПОВАГА

З метою розвитку ефективної партнерської взаємодії сторони домовляються, що їхні представники взаємодіятимуть із дотриманням принципів гідності та поваги, а працівники, керівники й інші представники управління також зобов'язані ставитимуться один до одного з гідністю та повагою.

Ані Роботодавець, ані Союз не поширюватимуть інформаційні матеріали чи інші повідомлення, що можуть дискредитувати іншу сторону, без попередньої спроби врегулювати відповідне питання. До таких матеріалів належать, зокрема, повідомлення, що стосуються конкретних осіб з боку Роботодавця або Союзу, а також питання, які можуть бути вирішені шляхом звернення до вищого керівництва та які суперечать духу співпраці й партнерства, закріпленому цією угодою. Очікується, що принципи взаємної поваги та співпраці застосовуватимуться також у всіх формах міжособистісного спілкування.

Положення цього розділу не обмежують право Роботодавця або Союзу інформувати працівників чи членів Союзу щодо розбіжностей або ділових спорів між сторонами.

Роботодавець зобов'язується під час вступного ознайомлення працівників інформувати адміністративний персонал про те, що участь в антипрофспілкових кампаніях серед працівників (незалежно від їх членства) і поширення інформації, спрямованої проти членства в Союзі, заборонені політикою компанії та можуть призвести до дисциплінарної відповідальності.

Союз, зі свого боку, зобов'язується під час ознайомлення свого персоналу інформувати його про те, що участь у кампаніях, спрямованих проти Роботодавця, а також поширення негативної інформації про нього суперечать політиці Союзу та можуть призводити до застосування дисциплінарних заходів.

СТАТТЯ 21. ПОСАДОВІ ІНСТРУКЦІЇ ТА ПЛАНИ ДОГЛЯДУ

Роботодавець надає кожному працівникові письмову посадову інструкцію із зазначенням обов'язків, які він має виконувати на займаній посаді.

Під час призначення нового клієнта Роботодавець ознайомлює працівника з планом догляду та переліком дозволених завдань — особисто або в режимі телефонної конференції. У разі виникнення непорозумінь щодо змісту плану догляду з боку клієнта або працівника Роботодавець вживатиме всіх необхідних заходів для гарантування його повного розуміння, щойно отримає таке повідомлення. Усі зміни плану догляду доводяться до відома працівника та пояснюються йому. Крім того, Роботодавець розміщує копію плану догляду в помешканні клієнта та інформує працівника про місце її зберігання.

Роботодавець також повідомляє працівників про будь-які відомі ризики, проблеми чи обставини, які обґрунтовано слід враховувати перед відвідуванням клієнта. Таке інформування здійснюється з дотриманням конфіденційності клієнтів відповідно до вимог HIPAA та інших федеральних нормативно-правових актів і нормативно-правових актів штату. Керівництво та працівники намагатимуться обговорювати на засіданнях LMC питання організації комунікації з урахуванням вимог конфіденційності та безпеки працівників.

Про будь-які зміни в робочому графіку працівника Роботодавець повідомляє закріплених за ним клієнтів.

СТАТТЯ 22. ВІДПУСТКИ ТА ІНШІ ВИДИ ВІДСУТНОСТІ

РОЗДІЛ 22.1 ВІДПУСТКА ЧЕРЕЗ СІМЕЙНІ ПРОБЛЕМИ ТА ЗА СТАНОМ ЗДОРОВ'Я

Працівники мають право, зокрема, на всі гарантії та пільги, передбачені Family and Medical Leave Act (Закон про відпустки через сімейні проблеми та за станом здоров'я) від 1993 року, а також іншими федеральними нормативно-правовими актами та нормативно-правовими актами штату, що регулюють відпустки у зв'язку з вагітністю та/або станом здоров'я, як визначено політикою компанії.

Працівник може надати своєму безпосередньому керівнику письмову заяву щодо надання відпустки без збереження заробітної плати. Працівнику може бути надано періодичну відпустку або відпустку зі скороченим робочим графіком [цей термін не є чітко визначеним], якщо така відпустка пов'язана з хворобою самого працівника або його дитини, подружжя чи одного з батьків. Для отримання відпустки через сімейні проблеми та за станом здоров'я працівник зобов'язаний заповнити та подати до відділу кадрів усі необхідні документи відповідно до внутрішньої політики компанії щодо таких відпусток. Відпустка без збереження заробітної плати, зазвичай, надається за рішенням Роботодавця, за винятком випадків, коли її потрібно обов'язково надавати на мінімальну тривалість працівникам, які відповідають установленим вимогам, через зазначені нижче причини:

- Відпустка через сімейні проблеми: до шести (6) місяців або довше — якщо це передбачено законодавством.
- Відпустка за станом здоров'я: на строк, визначений як необхідний відповідно до медичного висновку лікаря.
- Відпустка у зв'язку з військовою службою: надається відповідно до вимог федерального законодавства.

Періоди відпустки не вважаються перервою в трудовому стажі. Усі відпустки надаються без збереження заробітної плати, за винятком випадків, коли вони покриваються накопиченою оплачуваною відпусткою. Працівники, які повертаються до роботи після відпустки,

поновлюються з урахуванням набутого стажу. Роботодавець має право тимчасово перевести працівника на іншу наявну посаду з еквівалентною оплатою праці та пільгами, якщо це краще відповідає його робочому графіку.

РОЗДІЛ 22.1.1 ПРОГРАМА PAID FAMILY MEDICAL LEAVE (ОПЛАЧУВАНА ВІДПУСТКА ЧЕРЕЗ СІМЕЙНІ ПРОБЛЕМИ ТА ЗА СТАНОМ ЗДОРОВ'Я) ШТАТУ WASHINGTON

Крім зазначеної вище федеральної програми відпусток через сімейні проблеми та за станом здоров'я, працівники, які відповідають установленим вимогам, можуть подати заяву на отримання виплат у межах програми Paid Family Medical Leave (Оплачувана відпустка через сімейні проблеми та за станом здоров'я) штату Washington. Відділ кадрів Роботодавця надаватиме працівникам інформацію щодо критеріїв відповідності та інші відомості, необхідні для оформлення такої відпустки.

РОЗДІЛ 22.2 ВІДПУСТКА З ОСОБИСТИХ ПРИЧИН АБО ЗА СТАНОМ ЗДОРОВ'Я БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Працівники, які мають безперервний стаж роботи в Роботодавця понад один (1) рік, можуть претендувати на надання відпустки з особистих причин або за станом здоров'я тривалістю до дванадцяти місяців. Якщо працівник не підлягає дії положень Family Medical Leave Act (Закон про відпустка через сімейні проблеми та за станом здоров'я, FMLA) або програми оплачуваної відпустки через сімейні проблеми штату Washington (FLA), він може звернутися із заявою про надання неоплачуваної відпустки у зв'язку з тяжким станом здоров'я або тимчасовою непрацездатністю. Вимога щодо наявності одного (1) року стажу не застосовується до випадків травм, отриманих на роботі. Для отримання такої відпустки працівник подає письмове звернення на ім'я керівника установи. Роботодавець зобов'язаний надати письмову відповідь на таке звернення протягом чотирнадцяти (14) календарних днів. Якщо Роботодавець не має змоги задовольнити такий запит, Роботодавець має обґрунтувати причини відмови та, за наявності, запропонувати альтернативні варіанти (наприклад, зміну графіка або перенесення відпустки). Роботодавець вживатиме всіх обґрунтованих заходів, щоб працівника, який повертається з відпустки з особистих причин чи за станом здоров'я тривалістю не більше дванадцяти місяців, було поновлено на його попередній посаді із збереженням встановленого обсягу робочого часу, однак без гарантії повернення до тих самих клієнтів. Працівник має право використати накопичений оплачуваний відгул (РТО) протягом періоду такої відпустки. Перед виходом на роботу після такої відпустки працівник має надати довідку від лікаря, яка підтверджує його/її здатність виконувати посадові обов'язки. Якщо працівник не повернувся до роботи протягом п'яти (5) календарних днів після завершення відпустки та/або не оформив її продовження до моменту закінчення, це вважатиметься добровільним припиненням трудових відносин.

РОЗДІЛ 22.3 ВІДПУСТКА У ЗВ'ЯЗКУ З ВІЙСЬКОВОЮ СЛУЖБОЮ

Роботодавець забезпечує дотримання вимог федерального закону USERRA та інших чинних норм законодавства. Роботодавець має надати працівникам інформацію про положення цього закону, їхні права та пільги, а також процедури, які працівники мають пройти, щоб скористатися такими пільгами.

РОЗДІЛ 22.3.1 ВІДПУСТКА ДЛЯ ЧЛЕНІВ СІМ'Ї ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ

Роботодавець діє відповідно до законодавства штату Washington щодо відпусток для сімей військовослужбовців (MFLA, RCW 49.77). Роботодавець має надати працівникам інформацію про положення закону MFLA, їхні права та пільги, а також процедури, які працівники мають пройти, щоб скористатися такими пільгами.

РОЗДІЛ 22.3.2 ВІДПУСТКА ДЛЯ ДОГЛЯДУ ЗА ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЕМ

Роботодавець дотримується вимог чинного законодавства щодо відпусток для догляду за військовослужбовцями відповідно до федерального закону FMLA. Роботодавець має надати працівникам інформацію про положення закону щодо відпусток для догляду за військовослужбовцями, їхні права та пільги, а також процедури, які працівники мають пройти, щоб скористатися такими пільгами.

РОЗДІЛ 22.4. ВІДПУСТКА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ВТРАТОЮ БЛИЗЬКИХ

Працівникам може надаватися до п'яти (5) календарних днів неоплачуваної відпустки в разі смерті члена сім'ї, до двох (2) днів — у разі втрати близьких родичів, і один (1) день — у разі смерті інших родичів, друзів або клієнтів. За рішенням Роботодавця може бути надано додаткову неоплачувану відпустку тривалістю до двох (2) тижнів, зокрема у випадках необхідності виїзду за межі штату або країни. Працівник, який звертається за такою подовженою відпусткою, має право використати накопичений оплачуваний відгул.

Крім того, працівникам може надаватися до семи (7) днів неоплачуваної відпустки в разі смерті найближчих членів сім'ї та до п'яти (5) днів — у разі втрати близьких родичів. Працівники можуть використовувати накопичену оплачувану відпустку (PTO) під час відпустки у зв'язку з втратою близьких. У межах цієї політики до «найближчих членів сім'ї» належать: діти (зокрема прийомні та ті, що проживають разом із працівником), батьки або усиновлювачі, батьки подружжя, чоловік/дружина чи партнер, бабусі й дідусі, онуки, а також брати й сестри. Під «близькими родичами» маються на увазі тітки, дядьки, двоюрідні брати й сестри, племінники та племінниці, а також родичі з боку подружжя. З огляду на різноманітність сімейних відносин, працівникам надається право самостійно визначати, кого вважати членом сім'ї. Працівник, який подає запит на таку відпустку, може скористатися будь-яким накопиченим і доступним PTO. Крім того, працівники можуть звернутися із запитом на неоплачувану відпустку. Такі звернення не повинні відхилятися без належних підстав, однак остаточне рішення приймає Роботодавець. Неоплачувана

відпустки у зв'язку з втратою близьких може надаватися й в інших випадках за відповідних обставин. Також Роботодавець може, на власний розсуд, надати додаткову неоплачувану відпустку тривалістю до двох (2) тижнів, зокрема в разі необхідності виїзду за межі штату або країни. Працівник, який подає запит на таку подовжену відпустку у зв'язку з втратою близьких, має право використати будь-який накопичений оплачуваний відгул (PTO).

РОЗДІЛ 22.5 ВІДПУСТКА У ВИПАДКАХ ДОМАШНЬОГО ЧИ СЕКСУАЛЬНОГО НАСИЛЬСТВА АБО ПЕРЕСЛІДУВАННЯ

Роботодавець діє відповідно до законодавства штату Washington щодо відпусток у випадках домашнього насильства (DVLA – RCW 49.76). Роботодавець має надати працівникам інформацію про положення закону DVLA, їхні права та пільги, а також процедури, які працівники мають пройти, щоб скористатися такими пільгами.

РОЗДІЛ 22.6 ПОВЕРНЕННЯ ПІСЛЯ ВІДПУСТКИ

Працівник, який повертається після схваленої відпустки, має право бути відновленим на попередній посаді. Роботодавець докладатиме всіх розумно можливих зусиль, щоб забезпечити працівнику повернення на попередню або подібну посаду та робочий графік. Якщо працівник не повернувся до роботи протягом п'яти (5) календарних днів після завершення відпустки та/або не оформив її продовження до моменту закінчення, це вважатиметься добровільним припиненням трудових відносин.

РОЗДІЛ 22.7 ПРОГРАМА ПОВЕРНЕННЯ НА РОБОТУ

За можливості Роботодавець пропонує працівникам, які отримали виробничу травму, альтернативні варіанти роботи. Роботодавець співпрацюватиме з працівником та його/її лікарем для визначення можливості та строків повернення працівника до роботи з адаптованими обов'язками, а також для встановлення обмежень щодо завдань і рівня фізичної активності.

СТАТТЯ 23. НАВАНТАЖЕННЯ

РОЗДІЛ 23.1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Роботодавець і Союз погоджуються, що їм обом важливо забезпечити працівників максимальною кількістю робочих годин за можливості; щоб працівники могли працювати стільки годин, скільки вони здатні та готові працювати, до 40 годин на тиждень; щоб Роботодавець міг надавати стільки годин послуг, скільки йому дозволено; та щоб клієнти отримували необхідний обсяг догляду та підтримки в бажаний для них час.

РОЗДІЛ 23.2 ГНУЧКІСТЬ НАВАНТАЖЕННЯ

Роботодавець погоджується й надалі дотримуватися практики гнучкого розподілу навантаження. Розподіл навантаження здійснюється з урахуванням критеріїв, як-от взаємна

прийнятність і сумісність клієнта та працівника, наявність особливих потреб, необхідність спеціальних навичок, кількість годин, які працівник готовий відпрацювати, місце роботи, тривалість доїзду та інші подібні фактори.

РОЗДІЛ 23.3 ПРИПИНЕННЯ ПРИЗНАЧЕННЯ

Визнається, що Роботодавець може припинити призначення працівника відповідно до критеріїв, як-от взаємна прийнятність та сумісність клієнта й працівника, особливі потреби, а також спеціальні навички, необхідні в конкретному випадку. Роботодавець докладатиме всіх розумних зусиль, щоб уникнути таких випадків припинення, але якщо це є необхідним, Роботодавець докладе максимум зусиль для надання таким працівникам аналогічного призначення.

РОЗДІЛ 23.4 ЗМІНА ПРИЗНАЧЕННЯ

Якщо працівник бажає отримати додаткове призначення, змінити призначення або отримати додаткові години, він або вона мають звернутися до свого керівника, який внесе ім'я працівника до журналу, що ведеться з цією метою. Працівникам рекомендується подавати будь-які запити щодо призначень у письмовій формі.

РОЗДІЛ 23.5 ДОБРОСОВІСНІСТЬ

Роботодавець погоджується вести облік доступних працівників. Наскільки це практично можливо, призначення здійснюватимуться з цього переліку відповідно до оцінки Роботодавцем складності кожного конкретного випадку. За рівних умов завдання пропонується найбільш досвідченому (за стажем) кваліфікованому працівникові з цього переліку. Якщо такий працівник відмовляється, завдання пропонується наступному за стажем кваліфікованому працівникові й так далі. Сторони погоджуються, що з огляду на строки, установлені контрактами, Роботодавець зобов'язаний лише докладати добросовісних зусиль для дотримання положень цього розділу. Крім того, Союз і Роботодавець погоджуються, що працівник повинен письмово задокументувати відмову від призначення під час свого наступного візиту до офісу.

Роботодавець заохочує та погоджується приймати нові рекомендації працівників від Союзу та розглядати їх як кандидатів для працевлаштування.

СТАТТЯ 24. СТАЖ РОБОТИ

РОЗДІЛ 24.1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Працівникам, які завершили випробувальний період, зараховується стаж роботи з дати прийняття на роботу. Стаж роботи визначається як тривалість роботи в межах переговорної одиниці з дати прийняття на роботу. Стаж роботи застосовується відповідно до положень цієї угоди.

РОЗДІЛ 24.2 ПРИПИНЕННЯ

Статус стажу анулюється в разі звільнення з поважної причини, добровільного звільнення або невиходу на роботу після відкликання відповідно до положень Розділу 5 цієї статті. У разі добровільного звільнення, якщо працівник вирішує повернутися на роботу до Роботодавця протягом трьох місяців, Роботодавець відновлює його попередній стаж.

РОЗДІЛ 24.3 РОБОЧІ ПРИЗНАЧЕННЯ

У всіх питаннях, що стосуються нових робочих призначень і можливостей отримання додаткової роботи, застосовується принцип стажу, за умови, однак, що такі призначення не призводять до понаднормової роботи та/або необґрунтованих витрат на поїздки.

Також розуміється, що з огляду на мовні вимоги, вимоги до навичок та/або «побажання клієнта», Роботодавець може обійти старшого за стажем працівника, який за принципом стажу мав би отримати конкретне призначення. У таких випадках призначення надається найбільш досвідченому доступному працівнику, який відповідає мовним/професійним вимогам та/або «побажанням клієнта». Крім того, у таких випадках працівникові, який не отримав це призначення, надається пріоритет під час наступного надання додаткової роботи відповідно до положень цього розділу.

РОЗДІЛ 24.4 СКОРОЧЕННЯ ШТАТУ

Під скороченням штату розуміється постійне зменшення чисельності працівників, зайнятих у Роботодавця в межах відділу або офісу. У разі виникнення потреби в скороченні персоналу Роботодавець, наскільки це можливо завчасно, проводить консультації із Союзом із метою визначення причин такого скорочення та кількості працівників, яких воно торкнеться.

Якщо скорочення є неминучим, у першу чергу звільняються працівники з найменшим стажем у відповідному офісі, за умови, що працівники, які залишаються, мають необхідну кваліфікацію для виконання наявної роботи. Водночас Роботодавець не зобов'язаний переводити працівника на роботу, що передбачає збільшення часу на дорогу між клієнтами більш ніж на одну годину (автомобілем). Роботодавець зобов'язується повідомити працівників, яких це стосується, про скорочення не пізніше ніж за чотирнадцять (14) днів або виплатити відповідну компенсацію замість такого повідомлення.

Працівник, якого може бути скорочено або перепризначено, має право відмовитися від запропонованого(их) призначення(нь), якщо вважає, що не відповідає вимогам для надання необхідного догляду, або якщо таке призначення передбачає час на дорогу понад сорок п'ять (45) хвилин автомобілем від дому до першого клієнта або від останнього клієнта назад до дому.

РОЗДІЛ 24.5 ПОВЕРНЕННЯ НА РОБОТУ

Працівники підлягають поверненню на роботу в порядку стажу (спочатку — працівники з найбільшим стажем), за умови, що вони мають необхідну кваліфікацію для виконання відповідної роботи.

Для збереження права на повернення працівник, який підпав під скорочення, зобов'язаний своєчасно інформувати Роботодавця про актуальні контактні дані, зокрема адресу та номер телефону. Повідомлення про можливість повернення на роботу надсилається Роботодавцем скороченим працівникам рекомендованим листом. У разі отримання пропозиції про поновлення на роботі працівник має протягом семи (7) календарних днів із моменту отримання листа підтвердити свою згоду та готовність приступити до роботи, якщо лише виняткові обставини не перешкоджають поверненню в зазначений строк.

СТАТТЯ 25. ОБЛІК ТА РОЗРАХУНКОВІ ПЕРІОДИ

РОЗДІЛ 25.1 РОЗРАХУНКОВА ВІДОМІСТЬ

Працівникам має надаватися копія розрахункової відомості за кожний розрахунковий період із детальним відображенням усіх утримань. Вона має містити інформацію про відпрацьовані години, нараховану заробітну плату, поточну ставку оплати, сумарний заробіток на поточну дату, доступний обсяг оплачуваної відпустки (РТО), застосовну компенсаційну виплату, а також усі стандартні утримання, зокрема належним чином погоджені членські внески, відповідно до процедур нарахування заробітної плати Роботодавця. Інформація про нарахування заробітної плати має надаватися у формі, що є доступною, чіткою та зрозумілою для пересічного користувача.

РОЗДІЛ 25.2 ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ

За умови повідомлення Роботодавця щонайменше за сім (7) календарних днів уповноважений представник Союзу має право в межах звичайного робочого часу перевіряти табелі обліку робочого часу, показники виконаної роботи та інші документи, що стосуються оплати праці та/або додаткових виплат працівника, у разі виникнення спорів щодо нарахувань чи виплат. Водночас реалізація такого права не має створювати перешкод для звичайної діяльності Роботодавця.

РОЗДІЛ 25.3 ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Виплата заробітної плати здійснюється не рідше ніж двічі на місяць, якщо інший порядок не погоджено сторонами окремо. Роботодавець забезпечує доступність інформації про встановлений графік виплат для всіх працівників. Якщо встановлений день виплати припадає на суботу, виплата проводиться напередодні — у п'ятницю. Якщо день виплати припадає на неділю, виплата здійснюється в наступний понеділок, за винятком випадків,

коли цей понеділок є офіційним святковим днем. У такій ситуації виплата переноситься на попередню п'ятницю, якщо інший порядок (зокрема виплата по п'ятницях) уже не застосовувався у відповідній філії на момент укладення цієї угоди.

РОЗДІЛ 25.4 ПОМИЛКИ У ВИПЛАТАХ

Якщо працівник не отримав заробітну плату у встановлений день або отримав меншу суму через адміністративну помилку, Роботодавець, після повідомлення про таку ситуацію, зобов'язується здійснити належну виплату шляхом видачі нового чека не пізніше ніж протягом п'яти (5) календарних днів від дати виплати.

СТАТТЯ 26. ДОТРИМАННЯ ЧИННИХ НОРМ

Сторони погоджуються дотримуватися всіх застосовних постанов муніципальних органів, а також законів штату та федерального законодавства, зокрема норм щодо заборони дискримінації у сфері праці та дотримання вимог щодо оплати праці й робочого часу, тією мірою, якою такі норми впливають на умови праці працівників переговорної одиниці.

СТАТТЯ 27. УСТАЛЕНА ПРАКТИКА

За винятком випадків, передбачених іншими положеннями цієї угоди, усі умови щодо оплати праці, тривалості робочого часу, а також інші умови, гарантії та пільги працівників зберігаються в тому вигляді, у якому вони існували на момент укладення цієї угоди.

СТАТТЯ 28. ВИХІД НА ПЕНСІЮ

РОЗДІЛ 28.1 ПЕНСІЙНИЙ ФОНД ІЗ ВИЗНАЧЕНИМИ ВНЕСКАМИ

Роботодавець забезпечує працівникам пенсійне забезпечення за моделлю визначених внесків через фонд SEIU 775 Secure Retirement Trust (далі — «Пенсійний фонд») і зобов'язується бути й залишатися учасником цього фонду протягом усього строку дії цієї угоди, а також будь-якого її продовження.

РОЗДІЛ 28.2 ВНЕСКИ ДО ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ

Погодинна ставка внесків Роботодавця до Пенсійного фонду визначається відповідно до ставки, установлені Колективним договором для індивідуальних постачальників послуг, чинним на момент відпрацювання відповідних годин. (далі — «Пенсійна ставка»). У разі зменшення Пенсійної ставки протягом строку дії цієї угоди сторони погоджуються відкрити переговори виключно з метою перегляду положень цього Розділу 28.2.

A. Оплачувані через Medicaid години роботи

З 1 липня 2025 року Роботодавець робитиме внески в Пенсійний фонд у розмірі Пенсійної ставки, визначеної для кожної відповідної категорії сукупних годин роботи, за кожну оплачувану через Medicaid годину роботи, відпрацьовану всіма працівниками з надання догляду вдома, на яких поширюється дія цієї Угоди: (i) 1,20 долара США за кожну оплачувану через Medicaid годину, відпрацьовану працівниками з надання догляду вдома, на яких поширюється дія цієї Угоди, із сукупним трудовим стажем 6001 година і більше; (ii) 0,80 долара США за кожну таку годину для працівників із сукупним стажем 701 година й більше; (iii) 0,50 долара США за кожну таку годину для працівників із сукупним стажем менше ніж 701 година. Під «оплаченими через Medicaid годинами» розуміються всі години, відпрацьовані працівниками, на яких поширюється дія цієї Угоди, у межах програми догляду вдома Роботодавця, що фінансуються Medicaid, за винятком годин відпустки, оплачуваного відгулу (PTO) і годин навчання.

Починаючи з 1 липня 2026 року, Роботодавець здійснює внески до Пенсійного фонду за кожну таку годину роботи у розмірі Пенсійної ставки або у розмірах, визначених нижче (залежно від того, яка сума є більшою), відповідно до застосовної категорії сукупного трудового стажу працівника. (i) 1,65 долара США за кожну годину, оплачувану за рахунок Medicaid, відпрацьовану працівниками домашнього догляду, на яких поширюється дія цієї Угоди, із сукупним трудовим стажем 8001 година і більше; (ii) 0,80 долара США за кожну таку годину для працівників із сукупним стажем від 701 до менш ніж 8001 години; (iii) 0,50 долара США за кожну таку годину для працівників із сукупним стажем менше ніж 701 година.

B. Години роботи, що не фінансуються Medicaid

З 1 липня 2025 року Роботодавець робитиме внески в Пенсійний фонд у розмірі Пенсійної ставки, визначеної для кожної відповідної категорії сукупних годин роботи, за кожну оплачувану не через Medicaid годину роботи, відпрацьовану всіма працівниками з надання догляду вдома, на яких поширюється дія цієї Угоди: (i) 1,20 долара США за кожну оплачувану не через Medicaid годину, відпрацьовану працівниками з надання догляду вдома, на яких поширюється дія цієї Угоди, із сукупним трудовим стажем 6001 година і більше; (ii) 0,80 долара США за кожну таку годину для працівників із сукупним стажем 701 година й більше; (iii) 0,50 долара США за кожну таку годину для працівників із сукупним стажем менше ніж 701 година. Під «оплаченими не через Medicaid годинами» розуміються всі години, відпрацьовані працівниками, на яких поширюється дія цієї Угоди, у межах програми догляду вдома Роботодавця, що фінансуються будь-яким платником, відмінним від Medicaid, за винятком годин відпустки, оплачуваного відгулу (PTO) і годин навчання.

З 1 липня 2026 року Роботодавець робитиме внески в Пенсійний фонд у розмірі Пенсійної ставки або відповідно до наведених нижче значень (залежно від того, яка сума є більшою), визначеної для кожної відповідної категорії сукупних годин роботи, за кожну оплачувану не через Medicaid годину роботи, відпрацьовану всіма працівниками з надання догляду вдома, на яких поширюється дія цієї Угоди: (i) 1,65 долара США за кожну оплачувану не через Medicaid годину роботи, відпрацьовану всіма працівниками з надання догляду вдома, на яких поширюється дія цієї Угоди, із сукупним трудовим стажем 8001 година й більше; (ii) 0,80 долара США за кожну таку годину — для працівників зі стажем від 701 до менш ніж 8001 години; (iii) 0,50 долара США за кожну таку годину — для працівників зі стажем менше ніж 701 година.

Внески, передбачені цим Розділом 28.2, сплачуються періодично відповідно до вимог Пенсійного фонду.

РОЗДІЛ 28.3 ТРАСТОВА УГОДА

Роботодавець і Союз погоджуються дотримуватися положень трастової угоди фонду SEIU 775 Secure Retirement Trust, а також усіх рішень, політик і правил, ухвалених довіреними особами в межах наданих їм повноважень. У разі внесення змін до трастової угоди Роботодавцю надається її оновлена редакція разом із декларацією трасту.

СТАТТЯ 29. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА НАДБАВКИ

РОЗДІЛ 29.1 ТАРИФНА СІТКА

З 1 липня 2025 року всіх працівників переговорної одиниці буде переведено на оплату за тарифною сіткою, визначеною в Додатку А, з урахуванням їх сукупного трудового стажу (ССН), набутого в компанії Addus. Підвищення до наступного рівня оплати відбувається після досягнення працівником установленої для відповідного рівня кількості відпрацьованих годин.

РОЗДІЛ 29.2 НАДБАВКИ ЗА КВАЛІФІКАЦІЮ

Надбавка за сертифікацію: працівники з догляду вдома, які мають і подали чинний сертифікат Home Care Aide (Спеціаліст із догляду вдома) або ліцензію сертифікованого помічника медсестри (або еквівалентну чи вищу медичну ліцензію), отримують надбавку розміром 0,25 долара США за кожну оплачувану відпрацьовану годину.

Доплата за перепідготовку (до лютого 2017 року): працівники, які пройшли програму перепідготовки (яку було припинено в лютому 2017 року) (як зазначено в навчальній програмі Training Partnership), мають право на додаткову оплату розміром 0,25 долара США за годину на додаток до їхньої базової погодинної ставки. Роботодавець і надалі визнаватиме результати перепідготовки, завершеної до лютого 2017 року, приймаючи на роботу нових працівників, за умови надання підтвердження від працівника або від Training Partnership.

Доплата за наставництво: працівнику, якого Роботодавець призначає наставником, інструктором або тренером для інших працівників чи кандидатів на роботу, виплачується додаткова доплата розміром 1 долар США за годину на додаток до базової погодинної ставки. Ця доплата нараховується за кожну годину виконання відповідних функцій і виплачується додатково до інших передбачених доплат або коригувань оплати праці.

РОЗДІЛ 29.3 ОПЛАТА В РАЗІ НЕМОЖЛИВОСТІ ПОТРАПИТИ ДО КЛІЄНТА

Якщо працівник не може надати послуги клієнту через те, що клієнт не відчиняє двері або відсутній за місцем проживання, працівник має негайно повідомити про це Роботодавця телефоном. Якщо Роботодавець не має можливості надати альтернативне робоче призначення, працівнику виплачується заробітна плата за дві (2) години за його стандартною погодинною ставкою.

РОЗДІЛ 29.4 ДОПЛАТА ЗА ВЕЧІРНІ ГОДИНИ ТА РОБОТУ У ВИХІДНІ

Працівникам нараховується додаткова оплата розміром 0,40 долара США за годину на додаток до їхньої базової ставки за кожну годину роботи після 21:00 у будні дні, а також за всі години роботи у вихідні (з 00:01 суботи до 23:59 неділі). Доплати за вечірні години та роботу у вихідні враховуються під час розрахунку понаднормових виплат, оплати за святкові дні, а також інших доплат чи підвищених ставок.

РОЗДІЛ 29.5 ОПЛАТА ПОНАДНОРМОВИХ ГОДИН

Якщо працівник працює понад сорок (40) годин протягом тижня, усі години, відпрацьовані понад цю норму, оплачуються за ставкою, що становить 1,5-кратний розмір його звичайної погодинної оплати. Оплачувані відгули не додаються до розрахунку відпрацьованого часу для цілей цього розділу.

РОЗДІЛ 29.6 ДЕЛЕГУВАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ МЕДСЕСТРИ

З моменту набрання чинності цією угодою caregivers, яким делеговано повноваження медсестри і які обслуговують клієнтів із потребою в догляді з делегуванням повноважень медсестри, отримують додаткову оплату розміром 0,35 долара США за кожну відпрацьовану годину на додаток до їхньої базової ставки.

РОЗДІЛ 29.7 ДОПЛАТА ЗА ОСОБЛИВІ НАВИЧКИ / СКЛАДНИЙ ДОГЛЯД

Для забезпечення належного реагування на поведінкові особливості клієнтів, з моменту набрання чинності цією угодою, усі години роботи з клієнтами, стан або поведінка яких, за оцінкою Роботодавця, суттєво ускладнюють надання послуг або потребують додаткових зусиль, спеціалізованих навичок чи підготовки, оплачуються з доплатою розміром 0,50 долара США за годину. До критеріїв застосування такої доплати належать, зокрема:

- a) складні поведінкові особливості клієнта;
- b) значні або ускладнені витрати часу на дорогу до місця надання послуг;
- c) підвищений обсяг потреб у догляді, зокрема надання допомоги клієнтам із ВІЛ-позитивним статусом, СНІДом, гепатитом С або активними заразними захворюваннями (наприклад, MRSA), які проходять відповідне лікування та мають підтверджений діагноз, встановлений і задокументований ліцензованим медичним фахівцем.

Комітет з управління персоналом надасть Роботодавцю рекомендації щодо розроблення та впровадження критеріїв застосування цієї доплати.

РОЗДІЛ 29.7.1 ПРАЦІВНИКИ, ЯКІ РАНІШЕ ОТРИМУВАЛИ ВІДПОВІДНУ ДОПЛАТУ

З дати набрання чинності цією угодою працівники, які доглядають за клієнтами з ВІЛ-позитивним статусом, СНІДом, гепатитом С або активними заразними захворюваннями (зокрема MRSA), що перебувають на лікуванні та мають підтверджений діагноз, установлений і задокументований ліцензованим медичним фахівцем або зазначений агентством-рефералом, продовжують отримувати доплату розміром 1 долар США за годину на додаток до їхньої базової ставки за кожну годину роботи з такими клієнтами. Переведення або відсторонення працівника від обслуговування такого клієнта з метою уникнення виплати цієї доплати не допускається.

РОЗДІЛ 29.8 СУМУВАННЯ ДОПЛАТ

Працівники мають право на всі передбачені цим розділом доплати за умови виконання встановлених вимог, і такі доплати сумуються.

РОЗДІЛ 29.9 ВНЕСКИ ДО L & I (СТРАХУВАННЯ ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ)

З 1 січня 2007 року працівники, на яких поширюється ця Угода, звільняються від обов'язку робити внески на покриття страхування Роботодавця від нещасних випадків і професійних захворювань (L & I). Усі витрати, пов'язані з таким страхуванням, повністю покладаються на Роботодавця.

СТАТТЯ 30. НАВЧАННЯ ТА СЕРТИФІКАЦІЯ У СФЕРІ ДОГЛЯДУ ВДОМА

РОЗДІЛ 30.1 TRAINING PARTNERSHIP

Визнаючи нашу спільну відданість ідеї підготовки персоналу, здатного задовольнити все актуальніші потреби осіб, які отримують послуги догляду вдома, а також підтримки розвитку професійних навичок, Роботодавець робить внески у фонд навчання та підвищення кваліфікації Training Partnership відповідно до положень RCW 74.39a.009 та 74.39a.360.

Це партнерство з навчання матиме потенціал, який дасть змогу забезпечувати навчання, послуги з наставництва, розвиток персоналу та інші послуги й надавати їх індивідуальним

постачальникам послуг. У цьому разі Роботодавець стане й залишиться Роботодавцем-учасником такого партнерства впродовж усієї тривалості цієї угоди, а також продовження її дії.

Також має створюватися програма «допомоги на сертифікацію», призначена для часткового покриття витрат на отримання сертифікації та складання іспитів, які вимагаються Department of Health (Міністерство охорони здоров'я, DOH) або його уповноваженим органом, щоб працівники могли відповідати вимогам для надання послуг із догляду вдома. Адміністрування цієї допомоги здійснюється через Training Partnership.

РОЗДІЛ 30.2 ВНЕСКИ

Розмір погодинних внесків у Training Partnership (далі — «Партнерство»), які спрямовуються на оплату навчання, сертифікації та іспитів, не може бути нижчим за погодинну ставку внесків за навчання, установлену Колективним договором для індивідуальних постачальників послуг, чинним на момент відпрацювання відповідних годин. (далі — «Ставка Training Partnership»). У разі зменшення цієї ставки під час дії угоди сторони погоджуються провести переговори виключно щодо перегляду цього положення.

А. Оплачувані через Medicaid години роботи.

З 1 липня 2025 року, Роботодавець має робити у Партнерство внесок розміром у ставку партнерства з навчання або 0,505 дол. США за кожну оплачувану через Medicaid годину роботи, залежно від того, яка сума є більшою. З цієї суми 2,5 цента можуть бути використані для фінансування сертифікації та тестування. Під «оплаченими через Medicaid годинами» розуміються всі години, відпрацьовані працівниками, на яких поширюється дія цієї угоди, у межах програми догляду вдома Роботодавця, що фінансуються Medicaid, за винятком годин відпустки, оплачуваного відгулу та годин навчання.

З 1 липня 2026 року, Роботодавець муситиме робити у Партнерство внесок розміром у Ставку Training Partnership 0,515 дол. США за кожну оплачувану через Medicaid годину роботи. З цієї суми 2,5 цента можуть бути використані для фінансування сертифікації та тестування.

Оплачуваними Medicaid годинами також вважатимуться всі години роботи працівників, на яких діє ця Угода, за програмою догляду вдома, яка фінансується Medicaid, за винятком відпусток, оплачуваних відгулів і годин навчання.

Роботодавець погоджується передавати Партнерству всі кошти, отримані для цілей навчання та сертифікації.

В. Оплачувані не через Medicaid години роботи.

З 1 липня 2025 року, Роботодавець має робити у Партнерство внесок розміром у Ставку Training Partnership 0,505 дол. США за кожну оплачувану не через Medicaid годину роботи. З цієї суми 2,5 цента можуть бути використані для фінансування сертифікації та тестування. Під «оплаченими не через Medicaid годинами» розуміються всі години, відпрацьовані працівниками, на яких поширюється дія цієї Угоди, у межах програми догляду вдома Роботодавця, що фінансуються будь-яким платником, відмінним від Medicaid, за винятком годин відпустки, оплачуваного відгулу (РТО) і годин навчання.

З 1 липня 2026 року, Роботодавець муситиме робити в Партнерство внесок за ставкою навчання 0,515 дол. США за кожну оплачувану не через Medicaid годину роботи. З цієї суми 2,5 цента можуть бути використані для фінансування сертифікації та тестування. Під «оплаченими не через Medicaid годинами» розуміються всі години, відпрацьовані працівниками, на яких поширюється дія цієї Угоди, у межах програми догляду вдома Роботодавця, що фінансуються будь-яким платником, відмінним від Medicaid, за винятком годин відпустки, оплачуваного відгулу (РТО) і годин навчання.

Виплати за цим положенням здійснюються періодично відповідно до вимог Фонду.

РОЗДІЛ 30.3 ТРАСТОВІ УГОДИ

Цим Роботодавець і Союз погоджуються дотримуватися положень Тростової угоди й Тростової декларації фонду, а також усіх резолюцій і правил, прийнятих довіреними особами відповідно до делегованих їм повноважень.

СТАТТЯ 31. МЕДИЧНІ, СТОМАТОЛОГІЧНІ ТА ОФТАЛЬМОЛОГІЧНІ ПІЛЬГИ

РОЗДІЛ 31.1 УЧАСТЬ У ТРАСТІ МЕДИЧНОГО СТРАХУВАННЯ

Роботодавець має забезпечувати працівників медичним, стоматологічним страхуванням, покриттям витрат на рецептурні ліки та офтальмологічні послуги через трастовий фонд SEIU Healthcare NW Health Benefits («Фонд») протягом усього строку дії цієї Угоди та будь-якого її продовження. Роботодавець, Фонд і страхові організації, що є учасниками Фонду, співпрацюють із метою надання інформації про структуру пільг і порядок зарахування до програм для працівників, які мають на них право.

РОЗДІЛ 31.2 МЕТА ФОНДУ

З метою надання працівникам переговорної одиниці медичних, стоматологічних, офтальмологічних та інших пільг або програм, схвалених Довіреними особами,

Роботодавець бере на себе зобов'язання стати учасником Фонду та залишатися ним протягом усього строку дії цієї Угоди й будь-якого продовження терміну дії Угоди.

РОЗДІЛ 31.3 ТРАСТОВА УГОДА

Цим Роботодавець і Союз погоджуються дотримуватися положень Тростової угоди й Тростової декларації Фонду, а також усіх резолюцій і правил, прийнятих довіреними особами відповідно до делегованих їм повноважень. У разі внесення змін до тростової угоди Роботодавцю надається її оновлена редакція разом із Декларацією Фонду.

РОЗДІЛ 31.4 УМОВИ НАБУТТЯ ПРАВА НА ПІЛЬГИ

Визначення права працівників на медичне страхове покриття є виключною компетенцією Ради довірених осіб.

Фонд відповідальний за інформування працівників, які набули права на участь, про можливість приєднання до програм, організовує їх реєстрацію, забезпечує повідомлення в межах періоду відкритої реєстрації та подальшу комунікацію для отримання необхідних заяв і документів. Крім того, Фонд відповідає за виключення з програм працівників, які втратили право на участь, а також за надання відповідних повідомлень і сповіщень відповідно до вимог COBRA. Роботодавець, зі свого боку, надає Фонду інформацію про відпрацьовані години та інші необхідні відомості, які використовуються для визначення права працівників на участь, їх реєстрації та припинення участі в разі втрати відповідного статусу.

Фонд визначає відповідний рівень внеску, якщо такий є, для спеціалістів із догляду вдома, які відповідають вимогам. Поточні витрати на відрахування страхових внесків на охорону здоров'я спеціалістів із догляду вдома оплачуються Роботодавцем.

Роботодавець надає всім працівникам інформацію про пільги Фонду під час процесу адаптації нових працівників.

РОЗДІЛ 31.5 ВНЕСКИ

Погодинний розмір внесків Роботодавця визначається відповідно до погодинної ставки внеску на медичне страхування, встановленої Колективною угодою для індивідуальних постачальників послуг, чинною на момент відпрацювання відповідних годин (далі — «ставка на медичне страхування»). У разі зменшення цієї ставки протягом строку дії Угоди сторони погоджуються відновити переговори виключно з метою перегляду положень Статті 30.2.

Внески на забезпечення охорони здоров'я та безпеки, передбачені в підрозділах А та В нижче, перераховуються в SEIU Healthcare NW Health Benefits Trust, фонд, який здійснює адміністрування програм, що фінансуються цими коштами. Використання узгоджених коштів на охорону здоров'я та безпеку визначатиметься Радою довірених осіб Health Benefits Trust.

A. Оплачувані через Medicaid години роботи.

З 1 липня 2025 року Роботодавець має робити внесок у Фонд за ставкою внеску на медичне страхування 5,22 долара США за кожну оплачувану через Medicaid годину роботи. Під «оплаченими через Medicaid годинами» розуміються всі години, відпрацьовані працівниками, на яких поширюється дія цієї угоди, у межах програми догляду вдома Роботодавця, що фінансуються Medicaid, за винятком годин відпустки, оплачуваного відгулу, годин понад дозволену кількість для клієнта, і годин навчання.

З 1 липня 2026 року Роботодавець має робити внесок у Фонд за ставкою внеску на медичне страхування або розміром 5,57 долара США за кожну оплачувану через Medicaid годину роботи. Під «оплаченими через Medicaid годинами» розуміються всі години, відпрацьовані працівниками, на яких поширюється дія цієї угоди, у межах програми догляду вдома Роботодавця, що фінансуються Medicaid, за винятком годин відпустки, оплачуваного відгулу, годин понад дозволену кількість для клієнта, і годин навчання.

Роботодавець зобов'язується передавати у Фонд всі кошти, отримані для фінансування медичного страхування.

B. Оплачувані не через Medicaid години роботи.

З 1 липня 2025 року Роботодавець має робити внесок у Фонд за ставкою внеску на медичне страхування або розміром 5,22 долара США за кожну не оплачувану через Medicaid годину роботи. Із цієї суми 2,5 цента (0,025 дол. США) можуть спрямовуватися на фінансування програм у сфері охорони здоров'я та безпеки. Під «оплаченими не через Medicaid годинами» розуміються всі години, відпрацьовані працівниками, на яких поширюється дія цієї угоди, у межах програми догляду вдома Роботодавця, що фінансуються будь-яким платником, відмінним від Medicaid, за винятком годин відпустки, оплачуваного відгулу й годин навчання.

З 1 липня 2026 року Роботодавець має робити внесок у Фонд за ставкою внеску на медичне страхування або розміром 5,57 долара США за кожну не оплачувану через Medicaid годину роботи. Під «оплаченими не через Medicaid годинами» розуміються всі години, відпрацьовані працівниками, на яких поширюється дія цієї угоди, у межах програми догляду вдома Роботодавця, що фінансуються будь-яким платником, відмінним від Medicaid, за винятком годин відпустки, оплачуваного відгулу та годин навчання.

Внески, передбачені Розділом 31.5, сплачуються періодично відповідно до вимог Фонду.

РОЗДІЛ 31.6 ЗГОДА НА УТРИМАННЯ ВНЕСКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Фонд визначає відповідний рівень внеску, якщо такий є, для спеціалістів із догляду вдома, які відповідають вимогам. Положення цього розділу дають Фонду дозвіл утримувати частки страхового внеску із заробітної плати будь-якого спеціаліста з догляду вдома. Поточні витрати на відрахування страхових внесків на охорону здоров'я спеціалістів із догляду вдома оплачуються Роботодавцем.

Працівники можуть сплачувати свою частку страхового внеску, а також внески за утриманців (за наявності) через утримання із заробітної плати за умови попереднього надання відповідного дозволу, або ж безпосередньо надсилати кошти у Фонд, узгодивши це з Фондом.

РОЗДІЛ 31.7 ВІДШКОДУВАННЯ ЗБИТКІВ І ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Фонд є власником полісу будь-якого страхового плану або плану медичного страхування, пропонуваного Фондом або через нього. Як власник полісу, Фонд бере на себе зобов'язання відшкодувати можливі збитки та звільняти Роботодавця від відповідальності за будь-які претензії з боку отримувачів послуг, постачальників медичних послуг, підрядників, страхових компаній або працівників, на яких поширюється дія цієї угоди.

СТАТТЯ 32. ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ВІДРЯДЖЕНЬ

РОЗДІЛ 32.1 ВИПЛАТА КОШТІВ ЩОДО ВІДРЯДЖЕНЬ

Працівникам виплачується заробітна плата за їхньою звичайною погодинною ставкою за час пересування між визначеними місцями виконання роботи.

Працівники, які використовують власний транспорт для поїздок між робочими локаціями або виконання погоджених Роботодавцем медичних візитів чи доручень клієнта (зокрема необхідних покупок, як-от придбання продуктів або отримання ліків), отримують компенсацію за пробіг

З 1 липня 2025 року така компенсація становить ставку відшкодування, визначену IRS, за вирахуванням 0,05 долара США за милю. З 1 липня 2026 року компенсація становитиме ставку IRS за вирахуванням 0,03 долара США за милю.

У випадках, коли Роботодавець виявляє суттєві розбіжності в заявлених витратах на проїзд, Роботодавець має право використовувати Google Maps, Apple Maps або інші програми для визначення відстані між місцями роботи з метою підвищення ефективності та зменшення витрат пального.

Працівникам, які користуються громадським транспортом для пересування між місцями роботи, оплачується час у дорозі за стандартною погодинною ставкою, але не більше ніж за

30 хвилин. Крім того, такі працівники мають право на відшкодування фактичної вартості проїзду, пов'язаної з поїздкою, але не більше вартості місячного проїзного квитка.

Для отримання компенсації працівники повинні надати документи, що підтверджують витрати на громадський транспорт. Кандидати на роботу, на яких поширюються ці умови, інформуються про них під час проходження співбесіди.

РОЗДІЛ 32.2 СТРАХУВАННЯ ТА ВОДІЙСЬКЕ ПОСВІДЧЕННЯ

Під час виконання службових обов'язків працівники можуть використовувати лише транспортні засоби, що мають чинне страхування цивільної відповідальності відповідно до законодавства штату Washington. Роботодавець має право вимагати підтвердження наявності такого страхового покриття.

Працівники зобов'язані протягом усього часу роботи мати дійсне водійське посвідчення.

РОЗДІЛ 32.3 ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВИТРАТ

На запит Роботодавця працівники повинні надавати належні документи, що підтверджують витрати, які підлягають відшкодуванню згідно з цим розділом, а також дотримуватися встановлених Роботодавцем графіків, правил і маршрутів пересування.

РОЗДІЛ 32.4 ПОРУШЕННЯ ТА ШТРАФИ

Роботодавець не несе відповідальності за штрафи за порушення правил дорожнього руху або неправильне паркування, пов'язані з використанням працівником транспортного засобу під час виконання роботи за цією Угодою.

СТАТТЯ 33. ОПЛАЧУВАНИЙ ВІДГУЛ

РОЗДІЛ 33.1 НАРАХУВАННЯ

Працівники мають право на оплачуваний відгул (PTO).

Нарахування здійснюється з розрахунку 1 година відгулу за кожні 23 відпрацьовані години. Максимальна кількість накопиченого відгулу становить сто сорок (140) годин. Оплачуваний відгул може використовуватися як оплачувана відпустка або лікарняні, а також може щорічно компенсуватися грошима в розмірі 100% його вартості. Протягом випробувального строку працівники продовжують накопичувати оплачуваний відгул, однак не можуть ним користуватися.

Інформація про накопичений баланс відгулу відображається в розрахунковому листі працівника в системі нарахування заробітної плати Роботодавця.

РОЗДІЛ 33.2 ПЛАНУВАННЯ

Працівники отримують право користуватися оплачуваним відгулом (РТО) після завершення випробувального строку. Заявки на використання РТО подаються в письмовій формі не пізніше ніж за два (2) тижні до запланованої дати початку, за винятком випадків, коли йдеться про відгул тривалістю один тиждень або більше, а також для періоду з травня по серпень включно. Для відгулів, запланованих на травень, червень, липень і серпень, заявку слід подавати щонайменше за чотири (4) тижні до дати початку бажаної відпустки.

Надання відгулу здійснюється з урахуванням принципу старшинства серед працівників відповідного офісу. Керівники зобов'язані повідомити працівника про погодження відгулу або відмову в його наданні протягом семи (7) календарних днів із моменту подання заяви.

РОЗДІЛ 33.3 ГРОШОВА КОМПЕНСАЦІЯ

Наприкінці вересня кожного року дії цієї Угоди працівники можуть обрати отримання грошової компенсації за невикористаний накопичений оплачуваний відгул (РТО). Якщо працівник не скористався цією можливістю, весь залишок невикористаного РТО переноситься на наступний період. Не пізніше 1 вересня кожного року дії цього договору Роботодавець зобов'язаний повідомити працівників про можливість отримання такої компенсації та надати відповідну форму для подання заявки зацікавленим працівникам. Роботодавець докладатиме належних зусиль для пропонування щомісячної виплати компенсації за РТО. У разі звільнення, виходу на пенсію або скорочення працівнику виплачується грошова компенсація за весь невикористаний накопичений РТО. Роботодавець робить таку виплату разом з остаточним розрахунком.

РОЗДІЛ 33.4 ВИКОРИСТАННЯ РТО ЯК ЛІКАРНЯНИХ

Працівники можуть використовувати накопичений оплачуваний відгул (РТО) як лікарняні. Працівник має надати Роботодавцю обґрунтоване сповіщення про намір скористатися РТО з цією метою. У разі обґрунтованих сумнівів щодо правомірності такого використання Роботодавець має право вимагати підтвердження стану здоров'я або необхідності відсутності, зокрема відповідну медичну довідку. Якщо Роботодавець вимагає довідку від лікаря чи іншого медичного фахівця, Роботодавець зобов'язаний покрити повну вартість її отримання, якщо такі витрати не компенсуються планом медичного страхування Роботодавця або якщо працівник не має страхового покриття від Роботодавця.

РОЗДІЛ 33.5 ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ПІДТВЕРДЖЕННЯ НЕПРАЦЕЗДАТНОСТІ

Якщо працівник відсутній понад три (3) заплановані робочі дні поспіль, Роботодавець може вимагати належне підтвердження хвороби. Роботодавець також може вимагати медичний дозвіл (довідку про придатність до роботи), якщо відсутність працівника триває більше ніж три (3) поспіль заплановані робочі дні. Працівники повинні намагатися заздалегідь

повідомити Роботодавця про свою відсутність у зв'язку з хворобою. Очікується, що працівники повідомлятимуть керівника про свою хворобу принаймні за дві (2) години до початку першого запланованого робочого завдання, якщо цьому не заважають підтвержені невідкладні обставини. Роботодавець забезпечує можливість цілодобового зв'язку (телефонного або через систему виклику) для працівників, які потребують контакту з керівником.

РОЗДІЛ 33.6 ДОПОВНЕННЯ ДО ІНШИХ ВИПЛАТ

Використання оплачуваного відгулу (РТО) як лікарняного здійснюється як доповнення до виплат за інвалідністю або компенсацій у зв'язку з виробничою травмою. Сукупний розмір виплат (РТО/лікарняні разом із виплатами за інвалідністю чи компенсацією) не може перевищувати суму, яку працівник отримав би за умови роботи за своїм звичайним графіком.

РОЗДІЛ 33.7 ВІДПУСТКА У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ СМЕРТЮ

Працівники мають право на відпустку у зв'язку зі смертю близької людини (як РТО або неоплачувану) для виконання звичайних обов'язків, що виникають у разі смерті члена найближчої сім'ї або «близьких родичів» працівника, члена його/її подружжя або цивільного партнера. Тривалість такої відсутності обмежується п'ятьма (5) робочими днями, якщо працівнику не потрібно здійснювати поїздки за межі штату Washington або північної частини штату Idaho. У разі необхідності виїзду за межі штату працівник може подати запит на додаткову відпустку, і такі запити не повинні безпідставно відхилятися. Працівник, який подає запит на таку подовжену відпустку у зв'язку з втратою близьких, має право використати будь-який накопичений оплачуваний відгул (РТО). Якщо РТО вичерпано, працівник може звернутися з проханням про надання неоплачуваної відпустки. Для цілей цього розділу до «найближчих членів сім'ї» належать: батьки (зокрема усиновлювачі), подружжя, діти (зокрема пасинки та прийомні діти), або будь-яка інша дитина, яка проживає разом із працівником, а також брати, сестри, бабусі, дідусі, онуки, або їхні еквіваленти для цивільних партнерів, а також інші члени домогосподарства. До «близьких родичів» належать, зокрема, тітки, дядьки, двоюрідні родичі, племінниці, племінники та родичі по шлюбу. З огляду на різноманітність сімейних відносин, працівники самостійно визначають, кого вони вважають членом сім'ї. Роботодавець докладатиме зусиль для задоволення запитів працівників щодо використання РТО в разі смерті клієнта.

РОЗДІЛ 33.8. СТРАХУВАННЯ ВІД КАТАСТРОФ

Протягом дії цієї угоди Роботодавець і Союз зобов'язуються спільно розробити порядок, за яким працівники, які тимчасово не можуть працювати через тяжке захворювання, зможуть користуватися накопиченим оплачуваним відгулом (РТО), переданим іншими працівниками.

СТАТТЯ 34. СВЯТА

РОЗДІЛ 34.1 СВЯТКОВІ ДНІ

З метою застосування положень цієї статті святковими днями вважаються такі дні:

Новий рік*

День подяки*

Різдво Христове*

День Незалежності (4 липня)

День праці*

РОЗДІЛ 34.2 ГРАФІК

Працівники, які бажають отримати вихідний у будь-який із зазначених святкових днів, повинні повідомити про це Роботодавця не пізніше ніж за чотири (4) тижні до відповідного свята. Надання таких вихідних здійснюється з урахуванням стажу (старшинства) працівників, за умови відповідності потребам у догляді клієнтів.

РОЗДІЛ 34.3 ОПЛАТА ПРАЦІ У СВЯТКОВІ ДНІ

Працівники, які працюють у святкові дні, позначені символом (*), отримують оплату розміром 1,5 (півтори) ставки за всі відпрацьовані години. З 1 липня 2026 року підвищена ставка (1,5 від звичайної) застосовуватиметься до всіх святкових днів, зазначених у Розділі 34.1.

СТАТТЯ 35. ЕЛЕКТРОННА ПЕРЕВІРКА ВІЗИТУ (EVV)

Відповідно до федерального закону 21st Century Cures Act (Закон про лікування) та вимог штату, Роботодавець зобов'язаний використовувати систему електронної перевірки візитів (EVV). Застосування EVV є обов'язковим і замінює використання паперових табелів, документів для обліку часу/проїзду (миль) та іншої паперової звітності працівників.

Сторони погоджуються скликати Комітет з управління персоналом, щоб оцінити вплив системи та визначити можливі напрями вдосконалення після її впровадження.

СТАТТЯ 36. СКЛАДАННЯ УГОДИ

- A. Роботодавець і Союз підтримують принципи рівних можливостей працевлаштування та компенсувального найому з метою забезпечення різноманітного складу працівників. Роботодавець і Союз солідарно беруть на себе витрати на підготовку та друк цієї Угоди щонайменше трьома (3) і до десяти (10) мовами, якими найчастіше розмовляють і читають працівники переговорної одиниці, як визначено Союзом. Це забезпечує доступність Угоди для працівників, які бажають ознайомитися з нею

іншою мовою, ніж англійська. Водночас загальні витрати для Роботодавця не мають перевищувати 3000 доларів США протягом строку дії цієї Угоди. Будь-які витрати, що перевищують суму 3000 доларів США, покриваються виключно Союзом.

- B. На додаток до фактичного тексту Угоди й за взаємною згодою сторін друкowana копія Угоди може містити вступні заяви, основні положення або графічні зображення, включені з метою полегшення розуміння Угоди й надання найважливішої інформації для спеціалістів із догляду вдома (як-от тарифні сітки, пільги й права) у легкодоступному й зручному для користувача форматі.
- C. Щодо складання Угоди мовами, відмінними від англійської, і включення вступних заяв, ключових моментів або графічних зображень, сторони домовляються, що всі суперечки щодо тлумачення або застосування цієї Угоди вирішуватимуться виключно на основі оригінальної Угоди англійською мовою, підписаної сторонами, а не на основі будь-якої іншої мовної версії або будь-яких вступних заяв, основних положень або графічних зображень.

СТАТТЯ 37. ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ (ШІ)

Роботодавець зобов'язується дотримуватися всіх чинних федеральних законів щодо захисту персональних даних і аналогічних законів штату під час використання в системах ШІ даних працівників переговорної одиниці. Жодне положення цього розділу не створює зобов'язань, що виходять за межі вимог чинного законодавства.

Роботодавець погоджується добросовісно вести переговори щодо впровадження нових ініціатив у сфері штучного інтелекту, якщо такі ініціативи суттєво впливають на умови праці працівників.

СТАТТЯ 38. ПРАКТИКИ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ, ПОВ'ЯЗАНІ З ІММІГРАЦІЙНИМ СТАТУСОМ

РОЗДІЛ 38.1 ДОСТУП ICE/DHS ДО МІСЦЯ РОБОТИ

Роботодавець дозволяє доступ представникам імміграційних правоохоронних органів, зокрема Department of Homeland Security (Міністерство національної безпеки, DHS) і Immigration and Customs Enforcement (Служба імміграційного та митного контролю, ICE), до непублічних зон робочого місця лише за умови попереднього надання ними судового ордеру, підписаного суддею або магістратом, як того вимагає закон. Роботодавець зобов'язується, наскільки це можливо й не заборонено законом, вживати розумних заходів для своєчасного повідомлення Союзу про будь-які дії правоохоронних органів або імміграційних служб, пов'язані з імміграційним контролем (наприклад, перевірка форм I-9, рейд або затримання), що стосуються працівників переговорної одиниці.

РОЗДІЛ 38.2 ДОЗВІЛ НА РОБОТУ ТА ПОВТОРНА ПЕРЕВІРКА

Політика зберігання форм I-9. Роботодавець зобов'язується зберігати форми I-9 працівників окремо від кадрових (особових) справ, як того вимагає законодавство. Під час проведення первинної перевірки або повторного підтвердження права на роботу працівник, який продовжує трудові відносини, не розглядається як новоприйнятий працівник згідно з нормами 8 CFR § 274a.2(b)(1)(viii).

- Працівник, який проходить процедуру підтвердження або повторного підтвердження права на роботу, має право на представництво із залученням представника Союзу. Працівник також має право самостійно обирати, які документи, що підтверджують право на роботу, подавати Роботодавцю в процесі перевірки або повторної перевірки.

РОЗДІЛ 38.3 ЗМІНА ІМЕНІ АБО НОМЕРА СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ

Якщо це не заборонено законом, у разі надання працівником підтвердження зміни імені, номера соціального страхування або оновлених документів, що підтверджують право на роботу, Роботодавець вносить відповідні зміни до своїх записів. Водночас трудовий стаж працівника не змінюється. Така зміна не може бути підставою для будь-яких негативних дій щодо працівника, незалежно від інформації чи документів, наданих під час прийому на роботу.

РОЗДІЛ 38.4 ВІДПУСКА, ПОВ'ЯЗАНА З ІМІГРАЦІЙНИМИ ПИТАННЯМИ

Роботодавець не застосовує жодних санкцій до працівника за відсутність на роботі, якщо вона пов'язана з участю в будь-яких зустрічах, співбесідах або процедурах, пов'язаних із питаннями імміграції. На запит працівнику надається до п'яти (5) неоплачуваних робочих днів протягом дії цієї Угоди для участі в таких заходах, що стосуються особисто працівника.

У разі необхідності тривалішої відсутності, Роботодавець зобов'язується поновити працівника на роботі після повернення, якщо його відсутність була пов'язана із судовими або адміністративними імміграційними процедурами, і він повертається до роботи протягом 24 місяців із початку такої відсутності. Роботодавець має право вимагати підтвердження участі у відповідних процедурах.

РОЗДІЛ 38.5 ІНСТРУКТАЖ ПЕРСОНАЛУ

Роботодавець зобов'язується провести навчання для всіх менеджерів і керівників щодо вимог цього Розділу протягом 15 днів із моменту набрання чинності цією Угодою, а також надалі — протягом одного (1) місяця з моменту прийняття на роботу будь-якого нового менеджера або керівника.

СТАТТЯ 39. СТРОК ДІЇ УГОДИ

Ця Угода набирає чинності негайно та діє до 30 червня 2027 року, якщо не буде відхилена шляхом голосування членів протягом ста двадцяти (120) днів із дати її підписання або якщо її не буде змінено за взаємною письмовою згодою Сторін. Після завершення зазначеного строку Угода автоматично поновлюється щороку, якщо жодна зі Сторін не надасть письмове повідомлення про намір змінити Угоду щонайменше за шістдесят (60) днів до дати її чергового продовження.

У разі суттєвих змін у розмірі компенсаційних ставок або значних змін у вимогах, установлених штатом, будь-яка зі Сторін має право протягом десяти (10) днів після завершення сесії законодавчого органу ініціювати переговори щодо впливу таких змін. Якщо під час таких переговорів сторони не досягають згоди, вони погоджуються на передачу спору на обов'язковий арбітраж.

СТОРОНИ, ПІДПИСАВШИ ЦЕЙ ДОГОВІР, ПРИЙМАЮТЬ І ПІДТВЕРДЖУЮТЬ СВОЮ ЗГОДУ З УМОВАМИ ЦЬОГО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

Від SEIU 775

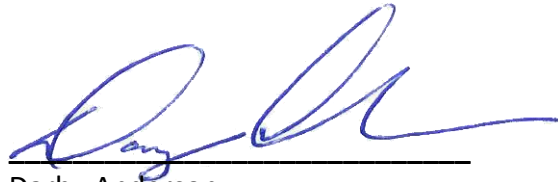


Sterling Harders,
Президент

2/9/24

Дата

Від Addus Washington



Darby Anderson,
Виконавчий віцепрезидент та
головний директор із питань
взаємодії з органами влади

2/24/26

Дата

ДОДАТОК А ТАРИФНІ СІТКИ

Рівень	Загальна кількість відпрацьованих годин	1 липня 2025 р.	1 січня 2026 р.	1 липня 2026 р.	1 січня 2027 р.
1	0-2 000	22,52 дол. США	22,63 дол. США	23,56 дол. США	23,70 дол. США
2	2 001-4 000	22,70 дол. США	22,81 дол. США	23,75 дол. США	23,89 дол. США
3	4 001-6 000	22,87 дол. США	22,98 дол. США	23,93 дол. США	24,07 дол. США
4	6 001-8 000	23,08 дол. США	23,20 дол. США	24,15 дол. США	24,29 дол. США
5	8 001-10 000	23,30 дол. США	23,42 дол. США	24,38 дол. США	24,53 дол. США
6	10 001-12 000	23,60 дол. США	23,72 дол. США	24,70 дол. США	24,85 дол. США
7	12 001-14 000	23,92 дол. США	24,04 дол. США	25,03 дол. США	25,18 дол. США
8	14 001-16 000	24,69 дол. США	24,81 дол. США	25,83 дол. США	25,98 дол. США
9	16 001-20 000	24,97 дол. США	25,09 дол. США	26,12 дол. США	26,28 дол. США
10	20 001-24 000	25,31 дол. США	25,44 дол. США	26,49 дол. США	26,65 дол. США
11	24 001-40 000	25,57 дол. США	25,70 дол. США	26,76 дол. США	26,92 дол. США
12	40 001+	26,09 дол. США	26,22 дол. США	27,30 дол. США	27,46 дол. США