



THỎA ƯỚC LAO ĐỘNG TẬP THỂ

giữa

TRƯỜNG CAO ĐẲNG REED



CÔNG ĐOÀN CÔNG NHÂN VIÊN PHỤC VỤ QUỐC TẾ

LOCAL 49

có hiệu lực từ

NGÀY 1 THÁNG 7 NĂM 2022

— đến hết —

NGÀY 30 THÁNG 6 NĂM 2025

3536 SE 26TH AVE PORTLAND, OR 97202



WWW.SEIU49.ORG

503-964-5311

| MRC@SEIU49.ORG

NỘI DUNG

ĐIỀU I - CÔNG NHẬN	2
ĐIỀU II - BẢO CHỨNG NGHIỆP ĐOÀN	3
ĐIỀU III - KHẤU TRỪ PHÍ	3
ĐIỀU IV - QUYỀN TIẾP CẬN CỦA CÁC ĐẠI DIỆN NGHIỆP ĐOÀN	3
ĐIỀU V - THẦU PHỤ	4
ĐIỀU VI - KHÔNG PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ	4
ĐIỀU VII - TUYỂN DỤNG	4
ĐIỀU VIII - THÂM NIÊN	5
ĐIỀU IX - KỶ LUẬT VÀ SA THẢI	5
ĐIỀU X - GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP	5
ĐIỀU XI - GIỜ LÀM VIỆC	6
ĐIỀU XII - NGHỈ LỄ	8
ĐIỀU XIII - NGHỈ PHÉP	9
ĐIỀU XIV - NGHỈ BỆNH	9
ĐIỀU XV - NGHỈ TANG	9
ĐIỀU XVI - TRÁCH NHIỆM BỒI THÂM ĐOÀN	10
ĐIỀU XVII - PHÚC LỢI	10
ĐIỀU XVIII NGÀY TRẢ LƯƠNG	10
ĐIỀU XIX - GIẢM TRỪ LƯƠNG	10
ĐIỀU XX - MỨC LƯƠNG	11
ĐIỀU XXI - ĐIỀU KHOẢN BỔ SUNG	11
ĐIỀU XXII - ĐIỀU KHOẢN THỎA THUẬN	12
BIÊN BẢN GHI NHỚ:	
ỦY BAN KHÔI LƯỢNG CÔNG VIỆC TẠI CƠ SỞ	13
MỞ RỘNG CƠ SỞ / CHƯƠNG TRÌNH YOGA	14
LỐI VÀO KHU VỰC DÀNH CHO SINH VIÊN	15
PHÍ BẢO HIỂM PHÚC LỢI VÀ GIỚI HẠN PHÍ BẢO HIỂM Y TẾ	16

LỜI NÓI ĐẦU

THỎA THUẬN NÀY, là kết quả từ thương lượng tập thể giữa TRƯỜNG ĐẠI HỌC REED và NGHIỆP ĐOÀN CÔNG NHÂN PHỤC VỤ QUỐC TẾ, MÃ VÙNG 49, (SERVICE EMPLOYEES INTERNATIONAL UNION, LOCAL NO.49), nhằm mục đích thúc đẩy mối quan hệ tốt đẹp giữa trường Đại học và Nghiệp đoàn, và làm rõ các điều khoản cơ bản mà các mối quan hệ đó dựa vào. Đó là mục đích của cả hai trường Đại học và Nghiệp đoàn làm việc cùng nhau nhằm thiết lập và duy trì các điều khoản và điều kiện việc làm phù hợp và chấp nhận được.

Trường công nhận quyền của nhân viên trong việc tổ chức và thương lượng tập thể và đảm bảo với họ rằng, trong khi thực hiện quyền đó, các nhân viên sẽ không bị ràng buộc, can thiệp và ép buộc.

Nghiệp đoàn công nhận các trường hợp đặc biệt vốn có trong các tổ chức giáo dục hoạt động theo lịch trình khác nhau tại các thời điểm khác nhau trong năm và có các cơ sở trú ngụ với các trình độ khác nhau trong suốt cả năm.

Nghiệp đoàn công nhận quyền của trường Đại học trong việc tạo ra việc làm cho các sinh viên một cách thích hợp và thỏa đáng, bởi vì việc làm thường xuyên là một phương thức cốt yếu giúp cho những sinh viên đó có thể tiếp nhận được nền giáo dục.

Các nhân viên sẽ cảm thấy tự do trong việc tham khảo ý kiến của Nghiệp đoàn về các vấn đề trong khuôn khổ của Thỏa thuận này. Nghiệp đoàn là công cụ của các công nhân viên và được tổ chức nhằm phục vụ nhu cầu của họ.

THỎA THUẬN

THỎA THUẬN NÀY được thực hiện và được ký kết bởi và giữa Trường ĐẠI HỌC REED tại thành phố Portland, Tiểu bang Oregon, sau đây gọi là Nhà tuyển dụng (Employer) và NGHIỆP ĐOÀN CÔNG NHÂN PHỤC VỤ QUỐC TẾ, MÃ ĐỊA PHƯƠNG SỐ 49, (SERVICE EMPLOYEES INTERNATIONAL UNION, LOCAL NO. 49), tại Thành phố Portland, Tiểu bang Oregon, sau đây được gọi là Nghiệp đoàn (Union), với mục đích quản lý các mối quan hệ kinh doanh hỗ trợ của họ.

ĐIỀU I - CÔNG NHÂN

Mục 1.1 - Nhà tuyển dụng đồng ý công nhận Nghiệp đoàn là cơ quan thương lượng độc quyền và duy nhất về việc sử dụng tất cả những người thuộc thẩm quyền của Nghiệp Đoàn Công Nhân Phục Vụ Quốc Tế, Mã Địa Phương số 49, các vấn đề liên quan đến tiền lương, giờ làm việc và điều kiện làm việc, điều chỉnh các bất lợi đang tồn tại trong Thỏa thuận này và tất cả các vấn đề cần thiết khác.

Mục 1.2 - Loại trừ:

1. Người giám sát là người có quyền thuê và sa thải, thúc ép thi hành kỷ luật, hoặc đề bạt nhân viên.

2. Các sinh viên của Trường Đại học Reed Điều này được hiểu rằng một nhân viên bình thường bị sa thải bởi Nhà tuyển dụng sẽ không được thay thế bằng lao động sinh viên.
3. Mọi công việc thiện nguyện dưới mọi hình thức.
4. Các nhân viên thời vụ, tạm thời, giới hạn thời gian và nhân viên hợp đồng.
 - a. Tất cả các nhân viên thời vụ có thể không làm việc quá 690 giờ trong một năm dương lịch.
 - b. Các nhân viên tạm thời, nhân viên có thời hạn và nhân viên hợp đồng có thể không được tuyển dụng lâu hơn 4 tháng liên tục. Nếu một nhân viên mà được giữ lại công tác ở cùng một vị trí lâu hơn 4 tháng liên tục, ngày làm việc của nhân viên đó sẽ được tính bắt đầu từ ngày làm thuê.

ĐIỀU II - BẢO CHỨNG NGHIỆP ĐOÀN

Mục 2.1 - Đây sẽ là điều kiện việc làm áp dụng cho tất cả nhân viên của Nhà tuyển dụng, những người hiện đang được Thỏa thuận này bảo chứng sẽ phải thanh toán, theo hiến pháp và luật lệ của Nghiệp đoàn, lệ phí ban đầu và phí hoặc lệ phí định kỳ theo yêu cầu của Nghiệp đoàn.

Mục 2.2 - Đây cũng sẽ là điều kiện việc làm mà tất cả nhân viên được bảo chứng trong Thỏa thuận này và được thuê vào hoặc sau ngày có hiệu lực của thỏa thuận, và vào hoặc sau ngày thứ ba mươi mốt (31) sau khi bắt đầu làm việc, sẽ phải thanh toán, theo hiến pháp và luật lệ của Nghiệp đoàn, lệ phí ban đầu và phí hoặc lệ phí định kỳ theo yêu cầu của Nghiệp đoàn.

ĐIỀU III - KHẤU TRỪ PHÍ

Mục 3.1 - Nhà tuyển dụng đồng ý, trong vòng ba mươi mốt (31) ngày kể từ ngày thuê, thông báo cho Nghiệp đoàn tên và địa chỉ của mỗi nhân viên mới. Nhà tuyển dụng đồng ý, trong vòng ba mươi mốt (31) ngày kể từ ngày thuê hoặc sau khi nhận được ủy quyền có chữ ký (bao gồm chữ ký điện tử, phù hợp với luật tiểu bang và liên bang), để khấu trừ tiền lương hàng tháng, lệ phí ban đầu, các khoản phí khác bắt buộc và đóng góp COPE tự nguyện và chuyển tiếp đến cho Nghiệp đoàn. Nhà tuyển dụng phải chấp nhận rằng Nghiệp đoàn sẽ sở hữu hồ sơ điện tử ví như tư cách thành viên và trao toàn quyền và hiệu lực đầy đủ đối với các ủy quyền như "ủy quyền đã ký kết" cho các mục đích thuộc Thỏa thuận này.

Mục 3.2 – Nhà tuyển dụng đồng ý đính kèm theo mỗi lần thanh toán hàng tháng là một danh sách các nhân viên được bảo vệ bởi nghiệp đoàn với thông tin địa chỉ nhà riêng, số điện thoại, các địa chỉ email cá nhân của họ (nếu được), số nhận dạng nhân viên duy nhất, phân loại công việc, giờ làm việc thường xuyên theo lịch, ca làm việc, tiền lương hàng tháng không bao gồm ngoài giờ, tùy chọn ngôn ngữ (nếu có), và số tiền được khấu trừ.

ĐIỀU IV - QUYỀN TIẾP CẬN CỦA CÁC ĐẠI DIỆN NGHIỆP ĐOÀN

Mục 4.1 - Đại diện Nghiệp đoàn sẽ có quyền truy cập vào tất cả các tài sản thuộc phạm vi của Thỏa thuận này để thực hiện nhiệm vụ của mình với tư cách là đại diện của Nghiệp đoàn, ngoại trừ những phòng ngủ riêng của sinh viên. Các đại diện của Nghiệp đoàn phải thông báo cho

Nhân Viên Quản Lý Vận Hành Và Dịch Vụ Cơ Sở ít nhất 24 giờ trước khi đến thăm trường. Quyền truy cập cũng sẽ bị cấm trong các phòng thí nghiệm, phòng học, văn phòng, phòng họp hoặc các khu vực tương tự khác khi đang sử dụng.

Mục 4.2 - Không có lúc nào mà các đại diện hoặc Nghiệp đoàn có thể làm gián đoạn công việc của nhân viên Trường Đại Học Reed. Nếu đại diện của Nghiệp đoàn cần nói chuyện với nhân viên tại nơi làm việc, nhân viên có thể chuyển vào thời gian nghỉ của mình để gặp người đại diện. Nếu một đại diện của Nghiệp đoàn làm gián đoạn công việc của nhân viên, Nhà tuyển dụng có quyền yêu cầu người đại diện rời khỏi khuôn viên trường.

Mục 4.3 - Nghiệp đoàn sẽ thông báo cho Giám đốc Nhân sự trước bất kỳ và tất cả các đại diện của Nghiệp đoàn được giao quyền thực hiện các nhiệm vụ của Nghiệp đoàn tại trường Đại học Reed. Nếu một đại diện của Nghiệp đoàn không được xác định chính xác như đã nêu ở trên, và tìm cách truy cập vào khuôn viên trường, Nhà tuyển dụng có quyền từ chối quyền truy cập của đối tượng này.

ĐIỀU V - THẦU PHU

Điều này được hiểu rằng Trường Đại học Reed sẽ không ký hợp đồng với bất kỳ công việc nào được thực hiện bởi các nhân viên thường xuyên trừ khi Nhà tuyển dụng thông báo cho Nghiệp đoàn ít nhất ba mươi (30) ngày trước khi ký kết hợp đồng, và tất cả nhân viên hiện tại sẽ được cung cấp việc làm và Công ty sẽ duy trì ít nhất các mức lương hiện tại và lợi ích tương đương.

ĐIỀU VI - KHÔNG PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ

Không có nhân viên hoặc ứng viên xin việc nào được bao gồm trong Thỏa thuận này sẽ bị phân biệt đối xử vì tư cách thành viên của Nghiệp đoàn hoặc các hoạt động của Nghiệp đoàn. Nghiệp đoàn và Nhà tuyển dụng sẽ không phân biệt đối xử với nhân viên vì lý do sắc tộc, màu da, tình dục, nhận dạng giới tính, biểu hiện giới tính, tôn giáo, tuổi tác, nguồn gốc quốc gia, tình trạng khuyết tật, tình trạng hôn nhân, khuynh hướng tình dục, tình trạng cựu chiến binh, tình trạng y tế và/hoặc khuyết tật (theo quy định của pháp luật hiện hành), hoặc bất kỳ đặc điểm hoặc hoàn cảnh nào khác được pháp luật bảo vệ.

Nghiệp đoàn và Nhà tuyển dụng đồng ý rằng nhân viên phải có quyền truy cập thông tin về quyền của họ tại nơi làm việc, bao gồm quyền không bị phân biệt đối xử, quấy rối tình dục, trả thù và bất kỳ hình thức hành xử nghiêm trọng và phổ biến nào khác tại nơi làm việc cho thấy coi thường hoặc hạ thấp bất kỳ cá nhân nào. Hàng năm, Nghiệp đoàn có thể tổ chức phiên họp một giờ vào giờ làm việc để phổ biến với các nhân viên thuộc đơn vị thương nghị về sự công bằng và thực thi hòa nhập, bảo vệ chống trả thù, các điều khoản của Thỏa thuận này và các quyền và bảo vệ khác của Nghiệp đoàn vì chúng liên quan đến việc không bị trả thù và/hoặc phân biệt đối xử.

ĐIỀU VII - TUYỂN DỤNG

Mục 7.1 - Nhà tuyển dụng sẽ đăng các vị trí nội bộ mới và/hoặc vị trí trống cho Quản lý viên/Nhân viên Kết hợp trong ba (3) ngày làm việc trước khi đăng ra bên ngoài. Bài đăng sẽ bao gồm các khu vực làm việc được chỉ định, ca và lịch làm việc. Nếu Nhà tuyển dụng muốn thay đổi vĩnh viễn khu vực được chỉ định làm việc của nhân viên sau thời điểm đăng tin, giám sát viên và quản lý trước tiên sẽ tổ chức cuộc họp với nhân viên bị ảnh hưởng và (nếu được yêu cầu bởi

nhân viên) đại diện công đoàn bàn về sự thay đổi trong câu hỏi đề thảo luận sự thay đổi và cố gắng đi đến thỏa thuận cho thay đổi này.

Mục 7.2 - Nhà tuyển dụng sẽ là thẩm phán về trình độ và hiệu suất lao động của tất cả nhân viên và sẽ có đặc quyền thuê bất kỳ nhân viên nào.

Mục 7.3 - Nhân viên sẽ được coi là nhân viên thử việc trong bốn (4) tháng làm việc đầu tiên. Trong thời gian thử việc, nhân viên có thể bị sa thải mà không có quyền truy đòi thủ tục khiếu nại.

Mục 7.4 - Đã được thống nhất rằng tất cả các nhân viên được bao gồm trong Thỏa thuận này sẽ được công nhận là nhân viên kết hợp và có thể được yêu cầu làm việc ở bất kỳ loại công việc nào khi có nhu cầu có thể phát sinh.

Mục 7.5 - Trong trường hợp xảy ra tai nạn lao động tại chỗ, cho dù nhân viên có bị thương tích hay không, một báo cáo tai nạn sẽ được hoàn thành trong vòng 72 giờ sau khi xảy ra sự cố.

ĐIỀU VIII - THÂM NIÊN

Mục 8.1 - Sau sáu tháng làm việc, mức thâm niên sẽ áp dụng hồi tố cho đến ngày bắt đầu được tuyển dụng.

Mục 8.2 - Việc giảm lực lượng hoặc giảm giờ làm việc sẽ dựa trên thâm niên trong mỗi phân loại công việc đã cấp cho các nhân viên còn lại mà có kinh nghiệm và khả năng thực hiện công việc.

Mục 8.3 - Các nhân viên quản lý Dịch vụ tại Trường Đại học Reed sẽ căn cứ vào sự đề bạt và chuyển chuyển trong đơn vị thương lượng dựa trên một vài yếu tố bao gồm nhưng không giới hạn ở trình độ, thâm niên và tính khả dụng.

ĐIỀU IX - KỶ LUẬT VÀ SA THẢI

Mục 9.1 - Nhân viên sẽ bị xử lý kỷ luật chỉ trong các nguyên tắc chung sau đây: cảnh báo bằng miệng, cảnh báo bằng văn bản, đình chỉ, sa thải. Tuy nhiên, Nhà tuyển dụng có quyền bỏ qua bất kỳ bước nào trong các nguyên tắc chung này nếu xảy ra sự cố, thuộc đặc quyền tài phán của Nhà tuyển dụng, nhằm đảm bảo quyền lợi này.

Mục 9.2 - Việc không đáp ứng nhiều hơn ba lần như được nêu chi tiết trong Điều XI, Mục 11.7 sẽ là căn cứ để sa thải ngay lập tức. Điều tương tự cũng được áp dụng khi cho phép rời khỏi chỗ làm trước khi kết thúc ca làm việc, ngoại trừ giờ nghỉ trưa theo lịch trình. Nhà tuyển dụng nhận ra có thể giảm thiểu những hoàn cảnh có thể gây khó khăn cho nhân viên.

ĐIỀU X - GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Mục 10.1 - Tất cả nhân viên sẽ được quản lý bởi các chính sách và thủ tục của Trường Đại học trừ khi được giải quyết riêng biệt theo các điều khoản của Thỏa thuận này. Đối với những chính sách và thủ tục bao gồm thủ tục khiếu nại, vẫn được hiểu rằng thủ tục khiếu nại được mô tả trong tài liệu này sẽ là vật thay thế cho những nhân viên được bảo hiểm theo thỏa thuận thương lượng này.

Mục 10.2 - Mọi khó khăn phát sinh từ việc diễn giải Thỏa thuận này sẽ được giải quyết theo các bước sau:

Bước 1: Trước khi nộp đơn khiếu nại, nhân viên phải thảo luận nguyên nhân khiếu nại với người giám sát, hoặc người được chỉ định của mình.

Bước 2: Trong vòng không quá **31 ngày dương lịch** kể từ khi có khiếu nại, hoặc nhận thức hợp lý của nhân viên về nguyên nhân khiếu nại, nhân viên hoặc Nghiệp đoàn đại diện cho nhân viên này phải nộp đơn khiếu nại bằng văn bản và gửi các bản sao đến cho 1 - giám sát viên, 2 - Giám đốc Điều hành Cơ sở và 3 - Phòng Nhân sự. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn khiếu nại, Giám đốc Điều hành Cơ sở, hoặc người được chỉ định thay cho Giám đốc Điều hành, sẽ liên lạc với nhân viên để thảo luận về khiếu nại này.

Bước 3: Nếu khiếu nại không được giải quyết ở Bước 2, trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi thảo luận ở Bước 2, nhân viên sẽ thông báo cho Phòng Nhân sự bằng văn bản rằng khiếu nại hiện đang ở Bước 3. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo ở Bước 3, Giám đốc Nhân sự, hoặc người được chỉ định của Giám đốc Nhân sự, sẽ liên lạc với nhân viên và đại diện thương lượng của mình để thảo luận về khiếu nại này.

Bước 4: Nếu các bên nêu trên không thể giải quyết khiếu nại ở Bước 3, vấn đề sẽ được chuyển đến một trọng tài do Nghiệp đoàn và Nhà tuyển dụng lựa chọn, là người đủ tiêu chuẩn và không vụ lợi, và là người sẽ bỏ phiếu quyết định trong vấn đề đang được giải quyết. Quyết định của trọng tài sẽ là quyết định cuối cùng và ràng buộc đối với tất cả các bên liên quan. Mỗi bên phải trả một nửa (1/2) chi phí của trọng tài. Sẽ không có sự gián đoạn công việc của Nhà tuyển dụng hoặc bởi các nhân viên, đang chờ xử lý, trong hoặc sau lần điều chỉnh cuối cùng đó.

Mục 10.3 - Nhà tuyển dụng và Nghiệp đoàn, nhận ra rằng quá trình hoạt động tại một trường đại học sẽ khác với các ngành công nghiệp vì loại dịch vụ được cung cấp cho cộng đồng, và vì lý do nhân đạo, đồng ý rằng sẽ không có tình trạng đóng cửa tạo áp lực (lock-outs) đối với Nhà tuyển dụng, cũng không đình chỉ công việc bên phía nhân viên, đó là một trong những mục đích của Thỏa thuận này nhằm đảm bảo sẽ không có đình công, hàng rào đình công (picketing), hoặc ngừng làm việc, và tất cả các tranh chấp sẽ được giải quyết bằng cách điều chỉnh giữa các bên, như được cung cấp trong văn bản này.

ĐIỀU XI - GIỜ LÀM VIỆC

Mục 11.1 - Tám (8) giờ sẽ cấu thành một ngày làm việc và bốn mươi (40) giờ sẽ cấu thành một tuần làm việc. Tất cả các công việc vượt quá tám (8) giờ trong bất kỳ một (1) ngày hoặc bốn mươi (40) giờ trong bất kỳ một (1) tuần sẽ tạo thành khoản làm ngoài giờ và sẽ được thanh toán theo mức lương cộng thêm một nửa mức lương đó (1-1/2). Bốn mươi (40) giờ hàng tuần sẽ áp dụng cho năm (5) ngày liên tục.

Mục 11.2 - Lịch làm việc sẽ cho phép thêm một nửa (1/2) giờ mỗi ngày, tùy vào thời gian riêng của nhân viên, dùng cho bữa trưa hoặc bữa tối.

Mục 11.3 - Không có nhân viên nào bị gọi đi làm ít hơn bốn (4) giờ làm việc trong bất kỳ một (1) ngày nào. Bất kỳ nhân viên nào được gọi trở lại sau ca làm việc thường lệ, nếu họ ấy đã làm việc đủ tám (8) giờ, sẽ được nhận tối thiểu hai (2) giờ trả theo mức lương ngoài giờ, là lương của một giờ cộng thêm một nửa (1-1/2).

Mục 11.4 - Không có nhân viên nào được yêu cầu làm việc tách ca (split shift) trừ khi được nhân viên và Nhà tuyển dụng đồng ý.

Mục 11.5 - Bất kỳ thời gian làm việc nào yêu cầu phải trả thêm ngoài giờ phải được Giám sát viên yêu cầu và phê duyệt trước. Làm thêm giờ theo chỉ định là bắt buộc và dựa trên danh sách quay vòng các nhân viên đủ điều kiện với sự ưu tiên dành cho những người muốn làm thêm giờ hơn là những người chọn không làm thêm giờ.

Nhà tuyển dụng sẽ duy trì hai danh sách ghi danh, dựa vào đó Nhà tuyển dụng sẽ có thể chỉ ra loại ngoài giờ nào họ muốn làm việc.

1 – Các Sự Kiện Được Lên Lịch Làm Thêm Giờ (một danh sách dành cho tất cả các giám hộ viên), và

2 – Thời Gian Làm Thêm Giờ Khẩn Cấp (một danh sách cho tất cả các giám hộ viên)

Danh sách tên ban đầu được sắp xếp theo thứ tự thâm niên và tất cả các tên mới sẽ được thêm vào cuối danh sách. Khi một nhân viên làm thêm giờ, tên của họ sẽ di chuyển xuống cuối danh sách đó. Nếu một giờ làm thêm đòi hỏi một kỹ năng đặc biệt, chẳng hạn như lái xe, giám sát viên sẽ chỉ định thêm giờ cho người đầu tiên trong danh sách có kỹ năng đó.

Nếu có nhu cầu làm thêm giờ và không có nhân viên nào muốn làm việc đó, công việc làm thêm giờ sẽ được chỉ định luân phiên theo thứ tự ngược của thời gian thâm niên.

Nhân viên được gọi làm thêm giờ khẩn cấp sẽ được trả bốn giờ làm việc, bất kể công việc khẩn cấp mất bao lâu. Tối thiểu hai giờ hoặc theo thời gian làm việc thực tế, tùy thời gian nào nhiều hơn, sẽ được trả theo thời gian làm việc và gấp rưỡi, và số giờ còn lại sẽ được trả theo mức lương thông thường.

Trong trường hợp các sự kiện được lên lịch làm thêm giờ, nếu công việc mà thời gian làm thêm được dự kiến hoàn thành chưa tới bốn (4) giờ, nhân viên có thể rời khỏi khuôn viên trường và được thanh toán theo mức lương thông thường cho khoảng thời gian còn lại của bốn giờ.

Mục 11.6 - Nhân viên sẽ tham dự tất cả các cuộc họp về an toàn và huấn luyện được lên kế hoạch trong suốt ca làm việc được chỉ định của họ.

Mục 11.7 - Nhân viên cần phải bỏ lỡ công việc ngoài dự kiến hoặc cần phải làm việc muộn ngoài dự kiến sẽ thông báo cho người giám sát của họ trước khi có thể thực hiện được, tốt nhất là không muộn hơn một giờ trước đó. Điều này là nhằm giúp các giám sát viên và đội nhóm có thể tiến hành điều chỉnh để hoàn thành công việc, nếu cần thiết.

Mục 11.8 - Nhân viên được chỉ định để thương lượng về hợp đồng này hoặc chỉ đạo giao dịch nghiệp đoàn với Trường sẽ chỉ được trả lương cho những giờ làm việc thực tế. Tối thiểu bốn giờ trong Mục 11.3 sẽ không áp dụng trong những trường hợp này. Ngoại lệ duy nhất là trường hợp các cuộc họp điều tra được chỉ đạo bởi Nhà tuyển dụng nơi nhân viên đó có lý do hợp lý tin rằng

cuộc điều tra có thể dẫn đến hành vi vi phạm kỷ luật. Trong những trường hợp như vậy, nếu một Đại diện Công nhân (Shop Steward) tham dự cuộc họp điều tra, tiền lương của người Đại diện Công nhân cho thời gian đã bỏ ra sẽ được Nhà tuyển dụng trả. **Nghiệp đoàn có thể rút một (1) nhân viên đại diện tại một thời điểm nghỉ phép để tiến hành công việc giao dịch của nghiệp đoàn, cho tám (8) giờ mỗi tháng, với điều kiện là Nghiệp đoàn cung cấp thông báo trước hai (2) tuần. Các yêu cầu nghỉ bổ sung đối với giao dịch nghiệp đoàn sẽ được Nhà tuyển dụng xem xét tính khả thi vì yêu cầu này liên quan đến nhu cầu hoạt động của Trường. Giới hạn tám giờ mỗi tháng không áp dụng cho những nhân viên được bầu để thương lượng lại Thỏa thuận này. Tiền lương của nhân viên sẽ được Nghiệp đoàn trả trực tiếp trong thời gian nghiệp đoàn nghỉ việc không liên quan đến việc đàm phán lại Thỏa thuận này.**

Mục 11.9 – Tính toán Thời gian làm thêm giờ – Thời gian làm thêm giờ sẽ được trả bằng một lần rưỡi (1.5) lần mức lương thông thường của nhân viên, bao gồm cả chênh lệch ca làm việc bình thường của họ, bất kể thời gian làm thêm giờ trong ngày.

ĐIỀU XII - NGHỈ LỄ

Mục 12.1 - Những dịp sau đây được ghi nhận là ngày lễ:

Ngày Đầu Năm Mới (New Year's Day)	Ngày Lễ Lao Động (Labor Day)
Ngày Lễ Martin Luther King, Jr Day	Ngày Lễ Tạ Ơn (Thanksgiving Day)
Ngày Tưởng niệm (Memorial Day)	Ngày sau Lễ tạ ơn (Day after Thanksgiving)
Ngày lễ Juneteenth	Đêm Giáng Sinh (Christmas Eve)
Ngày Lễ Độc lập (Fourth of July)	Lễ Giáng Sinh (Christmas)
Ngày sinh của Nhân viên	Lễ Đón Giao Thừa (New Year's Eve)

Các ngày lễ sẽ được tổ chức dựa trên lịch trình nghỉ lễ được chỉ định của Trường.

Mục 12.2 - Nếu thời gian nghỉ lễ chính thức khác của Trường được cấp cho nhân viên không thuộc chuyên môn giảng dạy nói chung bởi Nhà tuyển dụng, ngày nghỉ đó cũng sẽ áp dụng cho các nhân viên được bao gồm bởi và theo Thỏa thuận này.

Mục 12.3 – Nếu được yêu cầu, vì nhu cầu kinh doanh, nhân viên làm việc trong kỳ nghỉ chính thức của Trường sẽ được cho phép, theo lựa chọn của họ, hoặc một ngày khác trong tuần trước hoặc sau kỳ nghỉ, họ sẽ nhận được toàn bộ tiền lương, hoặc trả thêm tiền, với mức lương theo giờ cộng thêm một nửa (1-1/2), cho thời gian họ đã làm việc trong một kỳ nghỉ như vậy.

Mục 12.4 - Nếu kỳ nghỉ xảy ra trong thời gian nghỉ phép của nhân viên, nhân viên sẽ nhận được tiền lương cho ngày nghỉ lễ và thời gian nghỉ sẽ không bị tính phí.

Mục 12.5 - Nếu một kỳ nghỉ xảy ra vào ngày nghỉ theo lịch nghỉ thường lệ của nhân viên, bất kỳ nhân viên nào không làm việc trong kỳ nghỉ có thể chọn nghỉ một ngày trong tuần lễ tiếp theo hoặc sau kỳ nghỉ, hoặc sẽ được trả tiền cho kỳ nghỉ này.

ĐIỀU XIII - NGHỈ PHÉP

Mục 13.1 - Tất cả các nhân viên sẽ nhận được 22 ngày nghỉ phép mỗi năm, được tích lũy theo tỷ lệ 6.77 giờ cho mỗi kỳ lương.

Mục 13.2 - Trong trường hợp chấm dứt việc làm trước sáu (6) tháng, sẽ không có tích lũy kỳ nghỉ. Trong trường hợp chấm dứt làm việc sau sáu (6) tháng, một nhân viên sẽ nhận được tiền lương tích lũy kỳ nghỉ mà họ đủ điều kiện chỉ khi nhân viên đã thông báo tự nguyện xin nghỉ bằng văn bản trước hai (2) tuần.

Mục 13.3 - Các kỳ nghỉ sẽ được sử dụng vào những thời điểm mà nhân viên mong muốn càng xa càng tốt, nhưng quyền phân bổ cuối cùng của kỳ nghỉ được dành riêng cho Nhà tuyển dụng để đảm bảo quy trình vận hành có trật tự và hiệu quả của tổ chức. Nhân viên có thể tận dụng kỳ nghỉ ngay sau khi tích lũy được ngày nghỉ nhưng không thể sử dụng kỳ nghỉ trước khi tích lũy. Nghỉ vì lý do đau bệnh không thể được sử dụng dành cho các yêu cầu kỳ nghỉ.

Mục 13.4 - Tiền lương trong kỳ nghỉ sẽ được dựa trên số giờ làm việc thường xuyên của nhân viên mỗi tuần và mức lương thường xuyên của người đó vào thời điểm nghỉ phép.

Mục 13.5 - Không có nhân viên nào sẽ được yêu cầu sử dụng kỳ nghỉ trong thời gian cơ quan đóng cửa.

ĐIỀU XIV - NGHỈ BỆNH

Mục 14.1 - Nhân viên sẽ được nghỉ tối đa mười hai (12) ngày nghỉ phép do đau bệnh mỗi năm. Số ngày được cộng dồn với mức một (1) ngày mỗi tháng, có hiệu lực khi được thuê, và sự tích lũy sẽ kéo dài trong khoảng thời gian ba (3) năm đến tổng số là ba mươi sáu (36) ngày. Nhân viên có thể tận dụng thời gian nghỉ ốm ngay khi kiếm được ngày nghỉ.

Mục 14.2 - Tất cả nhân viên tự nguyện thôi việc sau một (1) năm sẽ được hưởng 100% tổng số ngày nghỉ ốm không sử dụng, tối đa là ba mươi sáu (36) ngày.

Mục 14.3 - Nhân viên được yêu cầu dành ra (2) tuần thông báo trước bằng văn bản về việc thôi việc dự kiến. Không đưa ra thông báo như vậy sẽ dẫn đến việc mất bất kỳ khoản tiền nghỉ ốm nào họ được hưởng. Nhà tuyển dụng đồng ý một cách hợp lý và quan sát các trường hợp khó khăn.

Mục 14.4 - Nhà tuyển dụng có thể yêu cầu bằng chứng về bệnh tật, trong trường hợp không đi làm ba (3) ngày trở lên. Sự nghi ngờ hợp lý về việc lạm dụng nghỉ ốm cũng có thể dẫn đến yêu cầu bằng chứng về tình trạng bệnh tật.

ĐIỀU XV - NGHỈ TANG

Mục 15.1 - Khi một tang lễ xảy ra với một thành viên trong gia đình trực tiếp của nhân viên, nhân viên đó, theo yêu cầu của họ, sẽ được cấp thời gian hợp lý và cần thiết để nghỉ việc và sẽ được bồi thường theo mức lương giờ làm việc bình thường của cá nhân đó trong lịch làm việc thường lệ của họ với tối đa ba (3) ngày bồi thường.

Mục 15.2 - Các thành viên trong gia đình trực tiếp của nhân viên sẽ bị giới hạn ở **cha mẹ**; cha mẹ kế; **anh chị em**; **vợ/chồng**; **đôi tác sống chung**; con, con riêng; **cha mẹ chồng/vợ**; anh chị em dâu; ông bà và cháu, hoặc một người khác sống trong cùng một hộ gia đình như nhân viên đó; bất kỳ mối quan hệ nào khác, thành viên gia đình; bất kỳ người nào mà nhân viên có mối quan hệ thân thiết, mối quan hệ cá nhân về cơ bản tương tự như mối quan hệ gia đình.

Mục 15.3 – Nhà tuyển dụng có thể yêu cầu bằng chứng xác minh về trường hợp qua đời này.

ĐIỀU XVI - TRÁCH NHIỆM BỒI THẨM ĐOÀN

Mục 16.1 - Bất kỳ nhân viên bình thường nào được yêu cầu thực hiện nhiệm vụ bồi thẩm đoàn sẽ được hoàn trả theo mức lương giờ của công việc thường lệ được bố trí, tuy nhiên, việc hoàn trả đó không được vượt quá tám (8) giờ mỗi ngày hoặc bốn mươi (40) giờ mỗi tuần. Nhân viên sẽ được yêu cầu cung cấp một bản tuyên bố được ký từ một viên chức có chuyên trách của tòa án làm bằng chứng về công tác bồi thẩm đoàn.

Mục 16.2 - Các nhân viên làm việc ca ngày sẽ được yêu cầu báo cáo về công việc nếu dịch vụ bồi thẩm đoàn của họ kết thúc đúng hạn cho phép tối thiểu bốn (4) giờ làm việc vào bất kỳ ngày nhằm cân bằng ca làm việc thường lệ của họ. Các nhân viên làm việc theo ca khác sẽ không được yêu cầu báo cáo công việc vào bất kỳ ngày nào mà họ đã thực hiện trách nhiệm bồi thẩm đoàn trong hơn bốn (4) giờ.

Mục 16.3 - Bất kỳ nhiệm vụ bồi thẩm đoàn nào bắt nguồn từ nhiệm vụ bồi thẩm đoàn sẽ được hoàn trả lại phí cho Trường.

ĐIỀU XVII - PHÚC LỢI

Mục 17.1 - Các chính sách thông thường của Trường bao gồm các chương trình phúc lợi cho các nhân viên không thuộc chuyên môn giảng dạy, không phải là nhân viên hành chính của trường, sẽ áp dụng cho nhân viên được bao gồm theo thỏa thuận này. Các phúc lợi sẽ được cung cấp trong Sổ tay Hướng dẫn Chính sách và Thủ tục của Nhân viên và được sửa đổi cho nhân viên đủ điều kiện trong hoặc ngoài thời gian mở cửa ghi danh bình thường.

Mục 17.2 - Các chính sách thông thường của Trường như được quy định trong Sổ tay Hướng dẫn Chính sách và Thủ tục của Nhân viên về việc nghỉ hưu sẽ áp dụng cho nhân viên được bao gồm theo thỏa thuận này.

ĐIỀU XVIII NGÀY TRẢ LƯƠNG

Nhân viên được bao gồm theo Thỏa thuận này sẽ được thanh toán vào mỗi thứ Sáu cách hai (2) tuần kết thúc vào Chủ Nhật trước đó.

ĐIỀU XIX - GIẢM TRỪ LƯƠNG

Không nhân viên nào sẽ bị giảm lương vì lý do thực hiện theo Thỏa thuận này.

ĐIỀU XX - MỨC LƯƠNG

Mục 20.1 – Sẽ có sáu mức lương dựa trên thâm niên: những nhân viên có ít hơn ba năm phục vụ; ba đến năm năm phục vụ, sáu đến tám năm phục vụ, chín đến mười một năm phục vụ, mười hai đến mười bốn năm phục vụ và từ mười lăm năm phục vụ trở lên. Có hiệu lực từ ngày 1 tháng 7 năm 2022, tất cả các mức lương sẽ được tăng lên **năm mươi xu (0.5 đô-la)** và **sau đó là bốn phần trăm (4%)**.

Mục 20.2 - Nhân viên sẽ được thuê (hoặc sẽ chuyển sang) một ca làm việc cụ thể; ngày, buổi tối hoặc ban đêm. Khác biệt trong ca làm việc: Tất cả nhân viên được thuê để làm việc vào ca tối sẽ được trả thêm **\$0.75** mỗi giờ so với mức lương ca ngày và tất cả nhân viên được thuê làm ca đêm sẽ được trả thêm **\$1.25** mức lương mỗi giờ của ca ngày cho mỗi giờ làm việc.

Nếu một nhân viên chuyển từ một ca có mức chênh lệch ca cao hơn sang ca có mức chênh lệch ca thấp hơn, nhân viên này sẽ duy trì mức lương của họ (bao gồm cả mức chênh lệch ca). Nhân viên sẽ tiếp tục nhận được thang lương tăng toàn diện vào ngày 1 tháng 7 mỗi năm, nhưng sẽ không nhận được mức tăng thâm niên cho đến khi tiền lương của họ bằng với mức lương của các nhân viên tương tự trong ca làm việc hiện tại của họ.

Mục 20.3 - Vào ngày 1 tháng 7 năm **2023 và 2024**, tiền lương của nhân viên sẽ được điều chỉnh bởi thang lương toàn diện cho các nhân viên không thuộc chuyên môn giảng dạy của Trường cộng thêm một khoản bổ sung là 1%.

Mục 20.4 – Nhân viên được giao lái xe tải sẽ được trả thêm **một đô-la (\$1.00)** mỗi giờ. Những người có nhiệm vụ lãnh đạo sẽ được trả thêm **hai đô-la (\$2.00)** mỗi giờ.

ĐIỀU XXI - ĐIỀU KHOẢN BỔ SUNG

Nếu bất kỳ điều khoản nào của Thỏa thuận này được phát hiện là bất hợp pháp hoặc không thể thi hành, các bên sẽ ngay lập tức đàm phán lại điều khoản được phát hiện là bất hợp pháp hoặc không thể thi hành, nếu cả hai bên cho là cần thiết. Trong thời gian thay đổi tạm thời đó, các bên sẽ thi hành hoặc thực hiện điều khoản trong phạm vi pháp luật cho phép. Khi thương lượng trong những trường hợp này, các bên đồng ý đàm phán một điều khoản thay thế mà điều khoản này cung cấp càng chặt chẽ càng tốt, cùng một lợi ích hoặc hoàn cảnh như điều khoản ban đầu. Tất cả các điều khoản khác của Thỏa thuận này và Thỏa thuận nói chung sẽ vẫn có hiệu lực.

ĐIỀU XXII - ĐIỀU KHOẢN THỎA THUẬN

Mục 22.1 - Thỏa thuận này sẽ có hiệu lực đầy đủ và toàn diện trong khoảng thời gian từ ngày 1 tháng 7 năm **2022** cho đến và kể cả ngày 30 tháng 6.

Mục 22.2 - Nếu một trong hai bên mong muốn thay đổi, điều chỉnh hoặc chấm dứt Thỏa thuận này có thể làm như vậy bằng cách gửi thông báo bằng văn bản cho bên kia về ý định của mình muốn làm như thế ít nhất sáu mươi (60) ngày trước ngày thứ 30 của tháng 6 năm **2025**. Trong trường hợp không có thông báo như vậy, Thỏa thuận này sẽ tiếp tục có hiệu lực cho năm tiếp theo và hàng năm sau đó cho đến khi có thông báo, như bên yêu cầu thay đổi, được cung cấp cho bên kia không ít hơn sáu mươi (60) ngày trước bất kỳ ngày kỷ niệm tiếp theo nào (vào ngày 30 tháng 6).

ĐỀ NGÀY tại Thành phố Portland, Tiểu bang Oregon, vào ngày _____ tháng _____, năm 2022.

DÀNH CHO NHÀ TUYỂN DỤNG:
TRƯỜNG ĐẠI HỌC REED

Lynn Valenter
Phó Chủ tịch/Giám đốc Ngân quỹ

Heather Quinn-Barron
Giám Đốc, Phòng Nhân Sự

Cypress Williams
Trợ lý Giám Đốc, Phòng Nhân Sự

DÀNH CHO NGHIỆP ĐOÀN:
NGHIỆP ĐOÀN CÔNG NHÂN
PHỤC VỤ QUỐC TẾ (SEIU), LOCAL 49

Meg Niemi
Chủ tịch SEIU Local 49

Toi Jones
Nhân viên Giám hộ/Kết hợp

Ray Krebs
Nhân viên Giám hộ/Kết hợp

Thabet Mosaad
Nhân viên Giám hộ/Kết hợp

Anna Roberts, Tổ chức viên SEIU 49



REED COLLEGE

OFFICE OF Facilities Services
3203 SE Woodstock Boulevard Portland Oregon 97203-8199
phone: 503-777-7283

Ngày: 7 tháng 7 năm 2022

Bản Ghi nhớ

Giữa SEIU Local 49 và Bộ phận Dịch vụ Cơ sở của Trường Cao đẳng Reed

Về việc: BAN PHỤ TRÁCH NỘI BỘ VỀ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC TẠI CÁC CƠ SỞ

Trường Cao đẳng Reed (chủ lao động) và SEIU 49 (công đoàn) nhận thấy sự khó khăn trong việc tạo cân bằng trong việc hỗ trợ các nhu cầu của Trường với lực lượng nhân sự hiện có. Chủ lao động và công đoàn (gọi chung là "các bên") đồng ý thành lập một Ban phụ trách Nội bộ về Khối lượng Công việc tại các Cơ sở (Facilities Internal Workload Committee) để họp mặt hàng quý. Ban phụ trách này sẽ xác định các lĩnh vực đang gặp khó khăn và đề xuất cách giải quyết các vấn đề liên quan đến khối lượng công việc hiện tại, đồng thời lập kế hoạch sử dụng hiệu quả nguồn lao động sẵn có để đáp ứng các nhu cầu, điều chỉnh công bằng khối lượng công việc và nhu cầu làm thêm giờ vì chúng ảnh hưởng đến tất cả các ca làm việc, chẳng hạn như nhưng không giới hạn ở:

- Các sự kiện lớn, chẳng hạn như Khai giảng, Tốt nghiệp, Sự kiện Định hướng, sinh viên chuyên đến/dọn đi, v.v.
- Bảo hiểm cho nhân viên nghỉ phép (nghỉ phép, ốm đau, v.v.)
- Các phản ứng khẩn cấp, chẳng hạn như ói mửa, tẩy rửa máu, kính vỡ, thảm họa. v.v.

Ban phụ trách này sẽ bao gồm các quản lý ca, trưởng ca và quản lý cơ sở. Một số đối tượng khác có thể được mời tham gia, tùy theo vấn đề, nhu cầu, lĩnh vực hoặc quan ngại cụ thể. Ban phụ trách này sẽ được tự quản và có thể quyết định họp nhiều hay ít tùy theo nhu cầu, nhưng tối thiểu sẽ họp trong tháng trước Ngày khai giảng (Commencement) và tháng trước Ngày định hướng (Orientation). Mục đích của ban phụ trách này là cung cấp các đề xuất và hướng dẫn cho các lĩnh vực nêu trên. Mọi quyết định cuối cùng liên quan đến việc điều phối tất cả các nguồn lao động, lịch trình làm việc, làm thêm giờ và phân chia khối lượng công việc, sẽ vẫn do chủ lao động quyết định,

Bản ghi nhớ này sẽ hết hạn theo thời hạn của CBA 2022-2025. Mọi tranh chấp phát sinh theo Bản ghi nhớ này sẽ được chi phối bởi Điều X của CBA 2022-2025,

do các bên thực hiện trên tinh thần thiện chí tập thể,


Union 7/7/2022


Reed College 7/7/2022



REED COLLEGE

OFFICE OF (INSERT OFFICE NAME)
3203 SE Woodstock Boulevard, Portland, Oregon 97202-8199
phone: 503-773-2883

Ngày: 7 tháng 7 năm 2022

Bản Ghi nhớ

Giữa SEIU Local 49 và Bộ phận Dịch vụ Cơ sở của Trường Cao đẳng Reed

Trường Cao đẳng Reed (chủ lao động) và SEIU 49 (công đoàn) ủng hộ việc đảm bảo an sinh và sức khỏe cho tất cả nhân viên Cơ sở và nhận ra tầm quan trọng của việc tập thể dục giãn cơ trước khi vào ca làm. Bức thư này chỉ nhằm mục đích duy nhất là bày tỏ nỗ lực "thiện chí" của các quản trị viên Cơ sở trong việc tái thiết lập chương trình tập yoga/giãn cơ.

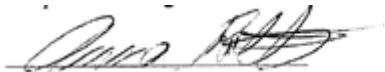
Chương trình này trước đây đã tạm ngừng hoạt động do các hạn chế do đại dịch gây ra với các sự kiện và chương trình trong khuôn viên trường. Hiện tại không còn nhiều hạn chế cho nên các quản trị viên Cơ sở đã thông nhất khôi phục chương trình này. Mục tiêu của họ là thuê một huấn luyện viên và cho chương trình này hoạt động trở lại vào đầu Học kỳ mùa thu năm 2022, đồng thời hỗ trợ chương trình suốt năm tài chính, từ tháng 7 năm 2022 đến ngày 30 tháng 6 năm 2023.

Từ ngày 30 tháng 6 năm 2023 trở về sau, các cơ sở sẽ tôn trọng cam kết hỗ trợ chương trình này, miễn là các điều kiện sau còn tồn tại.

- Có khả năng thuê được một giáo viên có chứng nhận để điều khiển chương trình
- Tiếp tục có đủ ngân quỹ để trả lương cho giáo viên đó
- Phần lớn các lớp tập yoga/giãn cơ sẽ có sự tham gia tích cực của trên 4 người
- Được cho phép sử dụng không gian trong Trung tâm Thể thao (hoặc một cơ sở hợp lệ khác trong khuôn viên trường) để duy trì hoạt động này một cách an toàn và hiệu quả
- Nếu bất cứ lúc nào một hoặc tất cả các điều kiện này không thể đáp ứng được, thì chương trình có thể bị hủy cho đến khi các cơ sở tìm ra được phương án khác để hỗ trợ chương trình.

Văn bản này nhằm mục đích bày tỏ rằng ban quản trị của các cơ sở và SEIU 49 hỗ trợ chương trình này vì phúc lợi và sức khỏe của tất cả nhân viên. Nó thể hiện và xác nhận tầm quan trọng của hoạt động thể dục giãn cơ trước khi làm việc, giúp cải thiện cuộc sống của đội ngũ nhân viên và hỗ trợ những đóng góp mà họ mang lại cho Trường đại học cũng như cộng đồng chúng ta.

Theo quyết định riêng của mình, chủ lao động sẽ đánh giá khả năng duy trì chương trình tập yoga/giãn cơ sau năm tài chính 2022/2023, tùy thuộc vào khả năng đáp ứng các tiêu chí được liệt kê ở trên. Bản ghi nhớ này sẽ hết hạn theo thời hạn của CBA 2022-2025. Mọi tranh chấp phát sinh theo Bản ghi nhớ này sẽ được chi phối bởi Điều X của CBA 2022-2025.


Union
7/7/22


Reed College
7/7/2022



REED COLLEGE

OFFICE OF Facilities Services
3201 SE Woodstock Boulevard, Portland Oregon 97202-8199
phone: 503-777-7283

Ngày: 7 tháng 7 năm 2022

Bản Ghi nhớ

Giữa SEIU Local 49 và Bộ phận Dịch vụ Cơ sở của Trường Cao đẳng Reed

Trường Cao đẳng Reed (chủ lao động) và SEIU 49 (công đoàn) công nhận tính chất nhạy cảm của việc làm việc trong nơi cư trú của sinh viên (ký túc xá) và đã thống nhất xác định những điều sau đây là phương pháp làm việc tốt nhất của các Cơ sở.

Nếu một nhân viên nào đó được giao nhiệm vụ làm việc trong một không gian đang có người ở trong ký túc xá của sinh viên, nhân viên đó có quyền yêu cầu một nhân viên khác, chẳng hạn như đồng nghiệp, nhân viên quản lý hoặc một Nhân viên An ninh Cộng đồng hộ tổng họ. Các nhân viên này có thể là nhân viên ca chiều hoặc ca đêm có nhiệm vụ dọn dẹp nhà vệ sinh hoặc nhà tắm ký túc xá nơi sinh viên đang sống - họ sẽ có lựa chọn đi cùng với một nhân viên khác như đã giải thích ở trên.

Bản ghi nhớ này sẽ hết hạn theo thời hạn của CBA 2022-2025. Mọi tranh chấp phát sinh theo Bản ghi nhớ này sẽ được chi phối bởi Điều X của CBA 2022-2025,

Do các bên thực hiện trên tinh thần thiện chí.


Union
7/7/22


Reed College 7/7/2022

Trường Cao đẳng Reed và SEIU
Bản Ghi nhớ
Ngày 29 tháng Sáu năm 2011

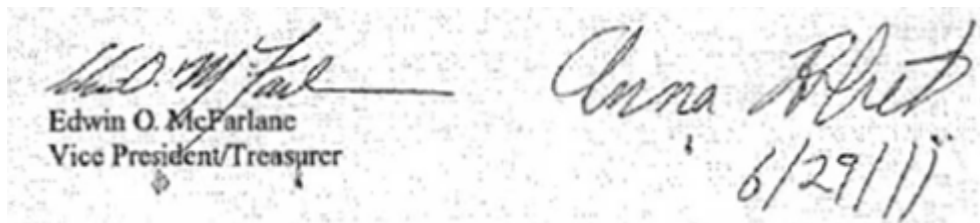
Trường đại học sẽ đề nghị hai nhân viên dọn dẹp/đa năng được đề cử để phục vụ một nhiệm kỳ trong Ban phụ trách về Phúc lợi Giảng viên-Nhân viên (Faculty-Staff Benefits Committee) của trường. Nhiệm kỳ này sẽ bắt đầu vào năm học 2011-12.

Trong Học kỳ Mùa thu 2011, trường sẽ nêu các vấn đề sau với Ban phụ trách về Phúc lợi Giảng viên-Nhân viên để xem xét và đề xuất với Hiệu trưởng.

1. Thành lập một “ngân hàng chăm sóc sức khỏe.”
2. Có nên bổ sung bảo hiểm nhân khoa, bao gồm bảo hiểm cho kính mắt, vào các gói bảo hiểm hiện tại của trường đại học không?

Các bên đồng ý rằng mức phí của gói bảo hiểm sức khỏe chính của nhân viên dọn dẹp/đa năng của Reed sẽ không cao hơn:

- 9.5% thu nhập trung bình hàng tháng của họ trong năm trước đó,
- 9.5% thu nhập trung bình hàng tháng có thể kiếm được nếu nhân viên dọn dẹp/đa năng đã được trả công cho 2080 giờ trong năm trước đó



Edwin O. McParlane
Vice President/Treasurer

Anna Rhet
6/29/11