

**CONVENIO COLECTIVO
ENTRE
ALTOL PETROLEUM PRODUCTS SERVICE, INC.
Y
LA UNIÓN DE TRONQUISTAS DE PUERTO RICO
TEAMSTERS UNION LOCAL 901**

ÍNDICE

ARTÍCULO 1 – RECONOCIMIENTO DE LA UNIÓN Y UNIDAD APROPIADA	4
ARTÍCULO 2 – TALLER DE LA UNIÓN	5
ARTÍCULO 3 – DERECHOS DE LA COMPAÑÍA	7
ARTÍCULO 4 – HUELGAS Y CIERRES PATRONALES	12
ARTICULO 5 – EMPLEADOS EN PERIODO PROBATORIO	14
ARTÍCULO 6 – DELEGADOS	15
ARTÍCULO 7 – PRIVILEGIOS DE INSPECCIÓN	17
ARTÍCULO 8 – ACCIONES DISCIPLINARIAS	18
ARTÍCULO 9 – PROCESO DE AGRAVIOS Y ARBITRAJE	26
ARTÍCULO 10 – ANTIGUEDAD	30
ARTÍCULO 11 – VACANTES	32
ARTÍCULO 12 – SALUD Y SEGURIDAD	33
ARTÍCULO 13 – TURNOS DE TRABAJO	34
ARTÍCULO 14 – DÍAS FERIADOS	36
ARTÍCULO 15 – VACACIONES	38
ARTÍCULO 16 – LICENCIA POR ENFERMEDAD	40
ARTÍCULO 17 – MUERTE EN LA FAMILIA	42
ARTÍCULO 18 – LICENCIAS ESPECIALES	43
ARTÍCULO 19 – UNIFORMES	45
ARTÍCULO 20 – PLAN MÉDICO	46
ARTÍCULO 21 – SALARIOS	47
ARTÍCULO 22 – BONO DE NAVIDAD	48
ARTÍCULO 23 – DISPOSICIONES GENERALES	49
ARTÍCULO 24 – CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	52
ARTÍCULO 25 – SUCESORES	53
ARTÍCULO 26 – TERMINOS DEL CONVENIO	54

CONVENIO COLECTIVO

Entre **ALTOL PETROLEUM PRODUCTS SERVICE, INC.**, de aquí en adelante "la Compañía o el Patrono",
y la **UNIÓN DE TRONQUISTAS DE PUERTO RICO, TEAMSTERS LOCAL UNION 901**, afiliada a la
International Brotherhood of Teamsters, de aquí en adelante, "la Unión".

PPPB
ATC
MGR
CAN

ARTÍCULO 1

RECONOCIMIENTO DE LA UNIÓN Y UNIDAD APROPIADA

La Compañía reconoce a la Unión como el representante negociador exclusivo para todos los empleados incluidos en la unidad apropiada para propósitos de la negociación colectiva según certificación de la Junta Nacional de Relaciones Laborales bajo el caso 12-RC-101157.
en la siguiente unidad:

A. Incluidos

Todos los pesadores Públicos Autorizados y Selladores a tiempo parcial y tiempo completo empleados por el Patrono y que brindan servicios en San Juan, Cataño, Guaynabo y Bayamón, Puerto Rico.

B. Excluidos

Todos los otros empleados, supervisores y guardias, como los define la Ley Nacional de Relaciones Obrero-Patronales.

C. Operaciones Futuras

Si la Compañía traslada los servicios que actualmente brinda en San Juan, Cataño, Guaynabo o Bayamón, la Unión podrá ser la representante exclusiva de los empleados pertenecientes a la Unidad Apropiada, según este Artículo, y cuyas clasificaciones han sido descritas en la Sección A de este Artículo. En dichos casos, los términos de este Artículo aplicarán. Sin embargo, la Unión no podrá ser reconocida como representante negociador exclusivo de un empleado, según clasificaciones descritas en la Sección A, si el empleado es representado por otra Unión o es contratado luego de la firma de este convenio por el Patrono o una entidad corporativa separada del Patrono.

ARTÍCULO 2 TALLER DE LA UNIÓN

Sección 1. Miembro de la Unión

Todos los empleados cubiertos por este convenio colectivo, quienes a la fecha de su firma son miembros bona fide de la Unión, tendrán que continuar siéndolo mientras el Convenio esté en vigor.

Sección 2. Empleados Nuevos

Todos los empleados cubiertos por este Convenio, según la Sección A del Artículo 1, que a la fecha de la firma del mismo no sean miembros bona fide de la Unión, o que en el futuro sean contratados para ocupar posiciones cubiertas bajo este Convenio, tendrán que ingresar en la Unión noventa y un (91) días después de la firma de este Convenio, siempre y cuando hayan superado el periodo probatorio de noventa (90) días establecido por la Compañía.

Sección 3. Requisito de Pago

La Unión y la Compañía tienen la obligación de comunicarse por escrito en caso de que cualquier empleado tenga intenciones sobre dejar de ser un miembro bona fide de la Unión, según las disposiciones de este Artículo. La Compañía o la Unión tendrán siete (7) días laborables para informarle a la otra parte las disposiciones de esta Sección, luego de recibir de parte del empleado su decisión de representación.

Sección 4. Terminación de Empleo

Mediante solicitud escrita de la Unión, la Compañía acepta terminarle el empleo al empleado que se rehúse o no desee ser un miembro bona fide de la Unión, según las disposiciones de este artículo.

Sección 5. Deducción de Cuota

La Compañía deberá deducir del salario de cada empleado cubierto por este Convenio y que ha radicado ante la Compañía su autorización escrita, las cuotas regulares e iniciales que se deben pagar como miembro de la Unión. Dicha autorización debe cumplir con todos los requisitos de la Ley. Las deducciones deben ser hechas del salario bisemanal y se deben aplicar a las cuotas de cada mes en que las deducciones son hechas.

La Compañía debe enviar a la Unión en la Calle Del Parque 352, San Juan, Puerto Rico 00912, dentro de un periodo de diez (10) días laborables del siguiente mes un cheque por la cantidad total deducida en el mes anterior, junto a una lista de empleados a quienes se les hicieron las deducciones y un desglose de las cantidades individuales deducidas.

POLB
Sección 6. Indemnización

La Unión indemnizará y liberará a la Compañía de daños por toda y cualquier reclamación, solicitud, demanda, u otra forma de responsabilidad que pueda surgir de, o por motivos de, o de acción tomada por la Compañía por motivos de cumplimiento con cualquier disposición de este Artículo.

ACR
CAB
WJL
Sección 7. Miembro Bona Fide

Un miembro bona fide de la Unión será un empleado que asintió en firmar boletas en el proceso de las elecciones, actuando en el proceso con honestidad, con el sincero convencimiento de hallarse asistido de razón.

ARTÍCULO 3

DERECHOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Sección 1. Discreción de la Compañía

Sujeto únicamente a las disposiciones de este Convenio Colectivo, las partes acuerdan que el control de las operaciones de la Compañía y de la dirección de los empleados cubiertos por este Convenio son derechos exclusivamente inherentes a la empresa. Nada de lo contenido en este Convenio deberá entenderse como que limita o restringe el derecho de Altol a realizar determinados actos, cuando en su sola discreción la Compañía decida tomar acción, incluyendo, pero sin limitación, todos y/o cualquiera de los siguientes asuntos sujetos a las disposiciones de este Convenio Colectivo y la ley.

Sección 2. Políticas y Reglamentos Operacionales

La Compañía cumplirá y administrará la declaración de políticas y reglamentos operacionales, según la Ley y retiene la facultad de establecer, promulgar o enmendar aquellas reglas y reglamentos razonables que no estén en conflicto con las disposiciones de este Convenio, según estime necesario, con el propósito de mantener el orden, la seguridad y/o eficiencia en sus operaciones.

Sección 3. Calendario de Vacaciones

La Compañía administrará y creará, según las necesidades y el tiempo de empleo de cada Pesador Público Autorizado y Sellador, el calendario de vacaciones anualmente. Cada empleado estará obligado a entregar la solicitud de vacaciones con las tres posibles fechas de vacaciones para el siguiente año, según su preferencia; la Compañía determinará, de acuerdo al orden de antigüedad y de las operaciones normales del servicio ofrecido, la aprobación de dicha solicitud. En los casos de que dos (2) empleados tengan el mismo tiempo de antigüedad en la empresa se considerará su fecha de nacimiento para cualquier decisión referente a esta sección. Siendo el de mayor edad el que se le reconozca la mayor antigüedad.

El calendario de vacaciones se presentará por año natural de enero a diciembre. Altol entregará el documento de solicitud de vacaciones para el siguiente año a los miembros de la Unidad Apropriada durante la primera semana del mes de noviembre del año en curso. Empleado devolverá la solicitud

de vacaciones en o antes del 5 de diciembre del año en curso; con las tres (3) posibles fechas, en orden de preferencia, en las cuales desea tomar sus vacaciones del siguiente año.

Los empleados que no entreguen la solicitud de vacaciones en o antes de la fecha establecida, el Gerente de Operaciones y/o el Supervisor asignará las vacaciones en las fechas disponibles en el calendario, tomando en consideración el mes de contratación del empleado, y sin afectar las fechas solicitadas por otros empleados.

El Gerente de Operaciones y/o el Supervisor entregará copia del calendario de vacaciones al delegado de la Unión, en o antes del 15 de diciembre del año en curso.

Copia de dicho calendario se enviará al representante de la Unión de Tronquistas.

Sección 4. Evaluación del Desempeño Laboral

(Handwritten signatures: DOLB, ACR, CAN, MKA)

La Compañía puede implementar y administrará el proceso de identificar y medir la labor del personal, a través de la eficiencia y la efectividad ejecutada en la organización. A todos los empleados se les podrá hacer una evaluación de desempeño antes de los tres (3) meses de empleo y/o anualmente. Las evaluaciones serán ejecutadas por el Gerente o Supervisor Inmediato del empleado, según su juicio sobre la ejecución de cada empleado. Las evaluaciones pueden ser utilizadas para tomar decisiones, tales como: promoción de empleo, planes de acción de rendimiento laboral, acciones disciplinarias, entre otras.

Sección 5. Procedimiento Disciplinario Correctivo y Progresivo

La Compañía implementará y administrará el procedimiento disciplinario correctivo y progresivo, el cual se basará en unas normas que asegurarán el ambiente de trabajo seguro y productivo. Este programa será establecido, siempre y cuando la falta cometida por el empleado no sea de tal magnitud o gravedad que ponga en peligro los bienes de la organización o de sus clientes o de sus posibles clientes, o afecte el buen y normal funcionamiento de la Empresa o de sus clientes o de sus posibles clientes. Cuando no existan estas condiciones, se establecerá lo siguiente:

- a. Advertencia verbal.
- b. Advertencia escrita, incluyendo consejería donde se le indicará al empleado que se tomará la acción de suspenderlo de empleo y sueldo en caso de repetirse la violación

- u otras violaciones a los deberes, obligaciones y normas, según los reglamentos aplicables al empleo.
- c. Suspensión de Empleo y Sueldo por tres (3) días, incluyendo consejería donde se le indicará al empleado que se despedirá en caso de repetirse la violación u otras violaciones a los deberes, obligaciones y normas, según los reglamentos aplicables al empleo.
 - d. Despido.

Sección 6. Selección y Contratación de Candidatos a Empleo

(Handwritten signature)

La Compañía administrará el proceso de selección y contratación de candidatos a empleo, cuando exista la necesidad operacional o haya una plaza vacante. Cuando haya una plaza vacante, perteneciente a la unidad apropiada, la Compañía establecerá cómo y cuándo contratará al personal que ocupará dicha vacante. La compañía podrá notificar las plazas disponibles a los empleados que pertenecen al terminal, sin necesidad de excluir los demás terminales situados en San Juan, Cataño, Guaynabo o Bayamón, Puerto Rico.

Sección 7. Descripción del Puesto

La Compañía administrará el proceso de determinar las especificaciones del puesto de Pesador Público Autorizado y Sellador, los cuales según este Convenio Colectivo pertenecen a la unidad apropiada. La descripción de las funciones estipuladas estará alineada a las labores realizadas por el Pesador Público Autorizado y Sellador, sin limitarse al sellado de camiones tanques.

Sección 8. Distribución de Uniformes, Zapatos de Seguridad y Equipos de Seguridad

La Compañía administrará el proceso de distribución y entrega de uniformes, zapatos de seguridad y equipos de seguridad, que sean requeridos para llevar a cabo las funciones de los Pesadores Públicos Autorizados y Selladores.

Sección 9. Adiestramientos Requeridos

La Compañía coordinará y administrará todos los adiestramientos relacionados y requeridos para llevar a cabo las funciones de los Pesadores Públicos Autorizados y Selladores, los cuales según este Convenio Colectivo pertenecen a la unidad apropiada.

Sección 10. Turnos de Trabajo, Asignación de Terminales de Trabajo y Horas Extras de Trabajo

La Compañía coordinará y administrará la asignación de los turnos de trabajo y la asignación de personal en los diferentes terminales que brinda servicios San Juan, Cataño, Guaynabo y Bayamón, Puerto Rico. De surgir la necesidad de trabajar horas extras, la Compañía coordinará y administrará el tiempo que sea requerido, incluyendo la petición al empleado o los empleados para cubrir dicha necesidad, de acuerdo a su disposición. El enfoque de la Compañía siempre será darles continuidad a las operaciones y cumplir con las exigencias de la Compañía. En el caso de necesitar cubrir un turno con un empleado que esté en su día o periodo libre, ya que en los terminales no hay personal disponible, se evaluará la antigüedad de la persona a llamar. Se entenderá como un horario regular de trabajo, el que un empleado se comprometa a asistir a un turno, que no estaba previsto.

(Handwritten signatures/initials: POPB, ACR, CAY, MHN)

Sección 11. Pago de nómina, días feriados y licencias

La Compañía administrará el pago de nómina de todos los empleados incluidos en este Convenio, a través de depósito directo, incluyendo los días feriados y las licencias aplicables, según la Ley.

Sección 12. Licencias otorgadas por Ley

La Compañía administrará todos los procesos relacionados a todas las licencias otorgadas por Ley, como, por ejemplo: Seguro por Incapacidad No Ocupacional, bajo la ley 139; Fondo del Seguro del Estado, bajo la ley 45; Seguro Choferil, bajo la ley 428, y Licencia Familiar y Médica (FMLA, por sus siglas en inglés), vigente desde el 5 de agosto de 1993.

Sección 13. Relaciones de Empleados

Se entiende que la Compañía tiene el compromiso de mantener buenas relaciones entre los empleados y los clientes, para esto los empleados deben cumplir con diversos principios, entre ellos:

1. Tratan en todo momento con tacto y cortesía a los compañeros de labores y los clientes.
2. En todo momento se debe de hablar en un tono de voz moderada y sin interrumpir a los compañeros de labores para conversaciones personales.

Sección 14. Derechos y Prerrogativas

Todos los asuntos que no hayan sido expresamente y específicamente cubiertos por este Convenio Colectivo, serán administrados durante el período de vigencia del mismo por la Compañía, de conformidad con aquellos procedimientos o políticas que la Compañía de tiempo en tiempo determine. Dejando claro que la Compañía podrá ejercer todos sus derechos y prerrogativas, incluyendo aquéllos ejercidos unilateralmente en el pasado, sujeto únicamente a las restricciones expresas de esos derechos contenidos en este Convenio Colectivo y la Ley Nacional de Relaciones del Trabajo.

POL
ACN
CAN
MLA

Asimismo, las partes contratantes reconocen que durante las negociaciones que culminaron en este Convenio, cada una de ellas tuvo el derecho y la oportunidad ilimitada de formular demandas y disposiciones con respecto a todas las materias sobre beneficios marginales, prácticas y costumbres, condiciones de empleo, etc., y que todos los acuerdos y convenios alcanzados por ellas mediante el ejercicio de tales derechos y oportunidades, aparecen expresados en este Convenio.

Las partes reconocen asimismo que este Convenio contiene todas las condiciones de trabajo acordadas por ambas y que a partir de esta fecha serán las únicas condiciones de trabajo que regirán las relaciones de las partes.

Este Convenio no podrá ser modificado, enmendado, cambiado o darse por terminado excepto mediante estipulación escrita debidamente firmada por los representantes autorizados de las partes, y es la intención de las partes contratantes reservar para cualquier convenio futuro que comience a regir después de la expiración de este Convenio Colectivo cualquiera y todos los asuntos que no estén expresamente cubiertos por este Convenio

ARTÍCULO 4 HUELGAS Y CIERRES PATRONALES

Sección 1. Cláusula de No Huelga

La Unión acepta que durante el periodo de este Convenio, la Unión, sus oficiales, representantes, miembros y empleados cubiertos por este Convenio no tomarán parte en ninguna huelga, brazos caídos o paro de trabajo, huelga solidaria o de simpatía, boicot, piquete o cualquier otra interrupción o interferencia con el trabajo y negocio de la Compañía o el cliente de la misma. La Unión también acepta que no honrará o reconocerá y que no aconsejará ni instruirá a los empleados cubiertos por este Convenio a que honren o reconozcan cualquier línea de piquete o piquete de cualquier índole por cualquier Unión en los terminales, plantas y almacenes cubiertos por este Convenio o en cualquier otro terminal, almacén o instalaciones de la Compañía o en cualquier otra localización donde se realice trabajo por sus empleados, sin considerar donde la misma esté situada o ubicada durante todo el término de este Convenio, siendo la intención y propósito de este Artículo el asegurar a la Compañía paz industrial libre de interferencias con la interrupción de su negocio durante una disputa laboral durante el término completo de este Convenio. La Compañía notificará por escrito a la Unión de la ocurrencia de una violación a este Artículo, para que ejecute los esfuerzos de dar por terminada las violaciones, según esta sección.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'PAB', 'ACN', 'CAY', and 'MHL' on the left side.]

Sección 2. Cierre Patronal

En consideración de este acuerdo de no huelga y el compromiso de la Unión y de los empleados, la Compañía acepta que evitara cierres patronales contra los empleados durante el periodo de este Convenio. El término 'cierre patronal' no incluye remoción, suspensión, terminación, cesantía o el no llamar o permitir regresar a trabajar a empleados por parte de la Compañía o el recorte o descontinuación de operaciones por la Compañía en el ejercicio de sus derechos, según se establece en cualquiera de las disposiciones de este Convenio.

Sección 3. Prácticas Aplicables

Ni la violación de cualquier disposición de este Convenio, ni la comisión de cualquier acto de prácticas desleales laborales o que de otra manera sean ilegales ante una ley federal, estatal o local, ni la existencia o alegada existencia de cualquier situación mencionada en la Sección 502 de

la Ley de Relaciones obrero-patronales, 1947, excusará a los empleados, a la Unión o a la Compañía de sus obligaciones bajo las disposiciones de este artículo.

Sección 4. Procedimiento Aplicable

Las disposiciones de este Artículo y los derechos de las partes bajo este Artículo no serán traídos a arbitraje, ya sea para propósitos de evaluación de daños o asegurar un rendimiento específico, o solicitar alivio de interdicto, dichos asuntos de ley serán determinados y puestos en vigor sólo en las cortes.

Sección 5. Servicios Contratados

Los empleados siempre deberán proveer los servicios por los cuales fueron contratados, incluyendo los trabajos asignados, con el fin de no afectar, no agravar o no entorpecer el comercio, o el libre fluir del comercio.

ARTICULO 5 EMPLEADOS EN PERIODO PROBATORIO

Sección 1. Tiempo Establecido

El periodo probatorio para cada nuevo empleado no será mayor de noventa (90) días calendarios de empleo. Durante el periodo probatorio, el empleado podría ser disciplinado y/o despedido sin posibilidad de recurrir al procedimiento disciplinario correctivo y progresivo contenido en este Convenio y el empleado no tendrá derecho a ningún tipo de compensación por el despido. Si la Compañía decide despedir a un empleado en periodo probatorio, está obligada a notificar a la Unión por escrito dicha decisión. Se entiende que la compañía no utilizará este periodo con el propósito de evadir sus obligaciones bajo el presente Convenio Colectivo.

A.C.R

C.A.T.
A.U.H

Sección 2. Beneficios Aplicables

Los empleados en periodo probatorio no son elegibles a los beneficios provistos en este Convenio, ni el Convenio les será aplicable en forma alguna. Si un empleado en periodo probatorio se convierte en un empleado regular, será entonces elegible a los mismos beneficios provistos a los empleados regulares. Todo el tiempo pasado como empleado en periodo probatorio se contará en cualquier periodo de espera para beneficios de elegibilidad.

ARTÍCULO 6 DELEGADOS

Sección 1. Delegados

- (a) La Unión designará un (1) delegado. La Unión presentará a la Compañía el nombre del delegado y cualquier cambio no entrará en vigor hasta que la Unión notifique por escrito a la Compañía.
- (b) La autoridad del delegado asignado por la Unión tendrá las siguientes responsabilidades y tareas:
- (1) Radicar cualquier querella, según el convenio colectivo en vigor.
 - (2) La transmisión de mensajes e información proveniente y/o autorizada por la Unión y sus oficiales y cuando dichos mensajes e información sean:
 - a) Por escrito o verbal.
 - b) Cuando no sea por escrito, deben ser de naturaleza rutinaria y no incluye paros, brazos caídos o cualquier interferencia con los negocios de la Compañía.
 - c) El delegado debe ser de la Unidad Contratante.
- (c) El delegado podrá abandonar, sin derecho a paga, el área de trabajo para encargarse de asuntos relacionados a la posición con el consentimiento de su supervisor inmediato, siempre y cuando no afecte el servicio que se le ofrece al cliente. Si el supervisor inmediato no está disponible, el delegado tendrá que obtener la autorización del Gerente de Operaciones, el Director de Operaciones o el Departamento de Recursos Humanos. Estos podrán negar el permiso, siempre y cuando hayan evaluado las necesidades operacionales de la Compañía y las del cliente. El periodo aceptado para dichos propósitos no debe exceder de cuatro (4) horas mensuales.
- (d) Al realizar dichos deberes, el delegado no interrumpirá el trabajo de otro empleado. De hecho, el delegado no tendrá la autoridad para declarar huelgas o cualquier otra acción que pare o impida el trabajo de la Compañía, el cliente o el lugar de trabajo.

- (e) La Compañía podrá deducir de la paga del delegado el tiempo tomado durante horas de trabajo para atender casos de arbitraje y/o reuniones con la Compañía o el representante para asuntos relacionados con la posición de delegado.*
- (f) Se permitirá asistir al delegado a la reunión celebrada por la Unión durante ese año del Consejo de Delegados, sin derecho a paga. El número de reuniones no deberá exceder un total de dos (2) por año. La Unión presentará ante la Compañía con cinco (5) días de antelación una notificación escrita de las reuniones del Consejo de Delegados.*
- (g) Para propósitos de cesantías y reinstalación solamente, el delegado tiene súper antigüedad sobre los otros empleados en la misma clasificación ocupacional. Independientemente su fecha de empleo, el delegado no se tomará en consideración hasta tanto y cuanto se haya cesanteado a todos los demás empleados en la clasificación ocupacional. En casos de reinstalación, el delegado será la primera opción para estos propósitos dentro de la clasificación ocupacional del empleado.*
- (h) Se acepta que, en todos los casos de huelgas, brazos caídos, abandonos, huelgas solidarias o cualquier cese de trabajo, la Unión será responsable por el daño que resulte de dichos actos no autorizados de sus miembros. La Unión utilizará todos los medios razonables para inducir a dichos empleados a volver a sus trabajos durante algún periodo de paro de trabajo antes mencionado, se entiende específicamente y se acepta que la Compañía podrá despedir a un delegado, subdelegado o cualquier otro empleado cuando la participación en dicho acto ha sido probada, mediante cualquier medio. La Unión puede notificar por escrito su opinión a la Compañía, respecto a si el empleado participó o no en dichos actos.*
- (i) Las acciones disciplinarias contra un delegado, la Compañía las notificará por escrito a la Unión, en un periodo no mayor de quince (15) días laborables. Si el empleado lo solicite, el Representante de la Unión podrá estar presente al momento de discutir y/o entregar la acción disciplinaria.*

ARTÍCULO 7 PRIVILEGIOS DE INSPECCIÓN

El Representante de la Unión podrá ser admitido, mediante autorización escrita, en los locales y propiedades de la Compañía durante el curso de sus funciones, pero en tales casos, debe entenderse que dicha visita no deberá interrumpir con las operaciones de la Compañía. Si el Representante de la Unión desea tener acceso a algún terminal en el cual los empleados brindan servicios y el mismo no es propiedad de la Compañía, debe obtener tanto la autorización escrita del cliente, como la de la Compañía. El Representante de la Unión, sea el Presidente, el Secretario/Tesorero o cualquier otro miembro de la Unión deben ser debidamente identificados como tal por la Unión. Para estos fines, la Unión le entregará a la Compañía una copia de una identificación con foto vigente y clara, del Representante de la Unión.

ARTÍCULO 8

ACCIONES DISCIPLINARIAS

Sección 1. Reglas Internas de Trabajo

El principio de la disciplina progresiva y correctiva será el método por el cual se regirá la aplicación de las reglas internas de trabajo, según el Artículo 3, Sección 5, de este Convenio. La Compañía cuenta con conductas sancionables de trabajo, las mismas trazan ciertos actos que han sido determinados como violaciones al comportamiento aceptable de trabajo. Las reglas presentadas en las Secciones 2 y 3 de este Artículo, no constituyen una lista exhaustiva de todos los actos que están sujetos a acción disciplinaria, se entiende que puede ocurrir alguna acción que no se mencione. La Compañía se reserva el derecho de despedir inmediatamente al empleado cuando la conducta viole lo dispuesto en la Sección 3 de este Artículo, aun sin haber implementado el proceso de disciplina progresivo y correctivo.

Sección 2. Conductas Sancionables Menores

1. Excederse en los límites de tiempo de los períodos de recesos o para tomar alimentos, o tomar recesos durante otro horario distinto al establecido, sin la debida autorización.
2. Detener o abandonar el trabajo antes de llegar al final del periodo de trabajo programado sin la debida autorización.
3. Haraganear en los predios de la Compañía o del cliente.
4. Dormir, estar ocioso, o perder el tiempo durante su periodo de trabajo.
5. Utilizar horas de trabajo para asuntos personales. Esto incluye hacer o recibir llamadas telefónicas personales que no sean de emergencia durante sus períodos de trabajo.
6. Crear discordia entre los empleados o interferir con otros empleados en el trabajo.
7. Colecta y la distribución de literatura.
8. Colocar material en los tablones de edicto de la Compañía o el cliente de esta, sin autorización previa por parte del Departamento de Recursos Humanos de la Compañía, o mutilar, marcar, dañar, destruir o remover material colocado en los tablones de edicto de la Compañía o el cliente de esta.
9. No observar cualquiera de las políticas y reglas de seguridad o anti discriminación, o participar en cualquier tipo de conducta en contra de la salud y seguridad en la empresa o en las instalaciones del cliente.

10. No acompañar a los visitantes dentro de las instalaciones de la Compañía o el cliente de esta.
11. No observar alguna de las reglas o procedimientos de seguridad de la Compañía, o negarse a cooperar totalmente en los cotejos de seguridad.
12. Participar en conducta que viole la política de la Compañía con relación a la ética y conflicto de intereses.
13. No informar cualquier accidente o lesión relacionada con el trabajo a su Supervisor Inmediato o al Departamento de Recursos Humanos y no reportarse al Fondo del Seguro del Estado, en los casos aplicables.
14. Asistencia irregular, ausencias o tardanzas excesivas, con o sin notificación adecuadas.
15. No informar a su supervisor de tardanzas o ausencias no más tarde de media hora (30 minutos) después del comienzo de su horario de trabajo.
16. No proveer verificación adecuada y aceptable de enfermedad o lesión, o no presentar documentación por ausencias debidas a otras razones cuando le sea requerido por su Supervisor Inmediato o el Departamento de Recursos Humanos.
17. Trabajo deficiente, productividad baja o ejecutar las funciones por debajo de los estándares aceptados.
18. No cumplir con los Procedimientos o Estándares de Operación.
19. Oír radio, discos u otros aparatos sonoros NO AUTORIZADOS durante las horas laborables.
20. Prestar dinero durante las horas de trabajo.
21. No documentar o hacerlo insuficiente o inapropiadamente.
22. Tardanzas o salidas antes de tiempo, sin autorización.
23. Negligencia o descuido que afecte o tenga el potencial de afectar a algún cliente.
24. Interrupción del trabajo de sus compañeros, formando grupos y tertulias durante el tiempo de trabajo. Tener o recibir visitas sin autorización de amigos, vendedores o cobradores en las oficinas o sitios de trabajo.
25. Gastar bromas a otros empleados en horas de trabajo que puedan causar disgustos, argumentos o discusiones personales.
26. Compra o ventas de artículos o mercancías, rifas o actividades de lucro personal durante horas laborables.

- (Handwritten signatures: 'P. M. S.', 'A.C.N.', and 'C.A.N.' are visible on the left margin.)*
27. Manejo de maquinaria o equipos sin autorización o justificación para ello.
 28. Mal uso de herramientas, equipo o material de la Compañía.
 29. Falta de atención o negligencia al tratar con el público o clientes.
 30. Leer material que no está relacionado con el trabajo durante la jornada diaria de trabajo.
 31. Fijar avisos y circular hojas sueltas dentro de la Compañía durante las horas que los empleados están efectivamente prestando sus servicios.
 32. Llevar a cabo campaña de índole política, racial o religiosa en los predios de la Compañía o el cliente de esta.
 33. Efectuar llamadas personales desde teléfonos de la empresa sin autorización del Supervisor Inmediato o el Departamento de Recursos Humanos.
 34. Dedicarse a cualquier clase de juego durante las horas laborables.
 35. Crear o ayudar a crear condiciones sanitarias o de seguridad que pongan en peligro la salud de los demás.
 36. No estar en su área de trabajo al momento de iniciar o terminar su jornada diaria, según el horario establecido.
 37. Reportarse a la Compañía o al terminal del cliente asignado vestido en forma inapropiada o indecorosa dañando u opacando el buen nombre de los empleados y el de la Compañía, como, por ejemplo: no utilizar el uniforme de trabajo.
 38. No reportar a tiempo las herramientas o equipos defectuosos.
 39. Alterar o remover cualquier material de los tablones de edictos (Bulletin Boards) sin previa autorización del Departamento de Recursos Humanos.
 40. Iniciar labores antes de la hora de entrada. Desarrollar tareas durante el periodo destinado al alimento o quedarse luego de terminado su turno de trabajo sin la autorización de un Supervisor Inmediato.
 41. Tomar alimentos en el área de trabajo.
 42. No observar las reglas básicas de higiene y salubridad personal y profesional.
 43. Aceptar regalos o retribuciones de clientes o relacionadas por concesión de privilegios al efectuar un trabajo.
 44. No mantenerse durante el turno en el área de trabajo, entiéndase el llenadero y/o salón para los Selladores.

Sección 3. Conductas Sancionables Mayores

A pesar de lo dispuesto en la Sección 2 de este Artículo, los empleados que cometan cualquiera de los siguientes actos, podrían estar sujetos a despido por la primera ofensa por constituir **violaciones serias** que impiden el desempeño ordenado mínimo del servicio brindado por la Compañía.

- 
1. Insubordinación, incluyendo omisión o negarse a ejecutar órdenes o instrucciones legales de cualquier supervisor o miembro de la gerencia durante su turno de trabajo o mientras se encuentre dentro de los predios de la Compañía o el cliente de esta.
 2. Provocar o participar en una pelea durante su turno de trabajo o mientras se encuentre dentro de los predios de la Compañía o el cliente de esta.
 3. Conducta desordenada, juegos de mano, lenguaje impropio u obsceno en las facilidades, lugar o terminal asignado de trabajo.
 4. Provocar daño físico a otra persona o empleado de forma intencional o mediando negligencia.
 5. Participar en actos de hostigamiento sexual, discriminación u otro tipo de conducta prohibida por la política de igualdad en el empleo, según la ley.
 6. Poner en peligro la vida o seguridad del empleado o la de sus compañeros al no usar equipo o herramientas de seguridad adecuadas.
 7. Hacer declaraciones falsas, viciosas o maliciosas sobre un empleado, la Compañía o el cliente de esta.
 8. Negarse a cumplir órdenes para ejecutar un trabajo y/o a obedecer órdenes escritas o verbales.
 9. Insubordinación o falta de respeto a su Supervisor o Gerente incluyendo la negativa de hacer un trabajo y obedecer órdenes escritas o verbales.
 10. Ocultar los hechos, tergiversar datos o hacer declaraciones falsas sobre incidentes relacionados con el funcionamiento de la Compañía.
 11. Hacer declaraciones falsas o fraudulentas en la solicitud de empleo o en los documentos relacionados a las tareas laborales.

12. Sustraer o sacar fuera de la Compañía o área asignada de trabajo o apropiarse indebidamente de propiedades de la Compañía, del cliente de la Compañía o de algún empleado sin autorización.
13. La acción de entorpecer o mermar voluntariamente y no realizar los trabajos que le sean asignados.
14. Abandono del trabajo. Se considerará abandono del trabajo cuando un empleado ha estado ausente por un período mayor de tres (3) días sin haber notificado la razón de su ausencia a su Supervisor Inmediato o Gerente de acuerdo con las normas establecidas por la Empresa. Además, será abandono de trabajo cuando un empleado se reporta a su trabajo y luego abandona el mismo sin causa justificada y sin completar el horario establecido y sin autorización de su Supervisor Inmediato o Gerente.
15. Divulgación o publicación de información o material confidencial de la Compañía o sus clientes, sin previa autorización del Departamento de Recursos Humanos.
16. Falsificación o alteración maliciosa de informes, nóminas u otro material propiedad de la Compañía. Alterar las horas de entrada y salida en los reportes oficiales.
17. Poseer, usar, llevar sobre su persona, introducir en terrenos de la Compañía o reportarse a su lugar de trabajo bajo la influencia de marihuana, morfina, cocaína u otras sustancias controladas de similar naturaleza, incluyendo alcohol.
18. Introducir o consumir bebidas embriagantes dentro de los terrenos y edificios de la Compañía o las instalaciones del cliente.
19. Introducir en los terrenos de la Compañía o lugar asignado de trabajo cualquier material explosivo o pirotecnia.
20. Introducir armas de fuego, armas blancas o explosivos a los predios de la Compañía o sus clientes.
21. Alertar, obligar, incitar, sobornar o de otra forma inducir a un empleado a participar en violación de las reglas de disciplina de la Compañía.
22. Cometer o atentar actos de violencia que perjudiquen la seguridad y la propiedad de los empleados de la Compañía.
23. Entorpecer o limitar deliberadamente las operaciones de la Compañía.
24. Golpear, amenazar de golpear o insultar a un compañero, supervisor o gerente de la Compañía. Agredir, reñir y/o provocar peleas por medio de la fuerza física o verbal.

- (Handwritten signatures and initials are present on the left margin, including 'PDB', 'ACN', and 'CJM').*
25. Actos amenazantes e incidentes obscenos en las facilidades de la Compañía o sus clientes.
 26. Negligencia o descuido que cause pérdida de equipos o materiales.
 27. Falta de interés o negligencia comprobada en el desempeño de sus labores.
 28. Amenazar con causar daño a otro empleado, supervisor, miembro de la gerencia o cliente, sus bienes o familiares.
 29. Dirigirse de forma obscena, abusiva, insultante o amenazante a un supervisor, miembro de la gerencia, cliente, empleado o visita.
 30. Destruir, causar daño o abusar de la propiedad de la Compañía o la propiedad de otros empleados.
 31. Apropiarse ilegalmente de propiedad de la Compañía o de otros empleados, o usar o tener posesión de dicha propiedad sin autorización.
 32. Posesión, exhibición o uso de explosivos, armas de fuego o cualquier otra arma peligrosa durante su turno de trabajo o mientras se encuentre dentro de los predios de la Compañía.
 33. Usar, poseer o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas ilegales o cualquier otro narcótico o alucinógeno durante su turno de trabajo o mientras se encuentre dentro de los predios la Compañía.
 34. Cometer cualquier ofensa criminal durante su turno de trabajo o mientras se encuentre dentro de los predios de la Compañía, o cometer cualquier ofensa criminal fuera de la Compañía que pueda afectar adversamente el trabajo del empleado, sus relaciones de trabajo, las operaciones o la reputación de la Compañía.
 35. Apostar o participar en juegos de azar durante su turno de trabajo o mientras se encuentre dentro de los predios de la Compañía.
 36. Falsa representación u omisión de datos en la solicitud de empleo o en cualquier otro documento con el propósito de asegurar o retener su empleo con la Compañía.
 37. Actos deshonestos, incluyendo la falsificación o alteración de tarjetas de horario, registros de sellados o cualquier otro documento relacionado al trabajo.
 38. No cumplir con la obligación de registrar su horario de acuerdo a los procedimientos y prácticas de la Compañía, o registrar el horario de otro empleado.
 39. Prolongar una licencia sin autorización escrita de la Compañía (Bajo estas circunstancias, se asumirá que el empleado ha renunciado voluntariamente a su empleo con la Compañía).

- 
40. Fomentar o involucrarse en un paro de trabajo ilegal, retardar el trabajo, abandono de trabajo, cese de trabajo, o cualquier otra actividad diseñada con el propósito de atrasar la producción, servicios, embarques, entregas o recibo de bienes de la Compañía.
 41. Representación falsa, con malicia u omisión de hechos en conversaciones o escritos como representante de la Compañía frente a clientes o solicitantes.
 42. Entablar relaciones extramatrimoniales, sin notificación al Departamento de Recursos Humanos de la Compañía.
 43. Divulgar información sensitiva, privilegiada o confidencial de la Compañía.
 44. Negarse injustificadamente a una prueba de drogas o dopaje. En estos casos la Compañía se reserva el Derecho de despedir al empleado y presentar las denuncias criminales que correspondan en derecho.
 45. En caso de que sea necesario remover o trasladar a un empleado que trabaje en las instalaciones de un cliente por razón de su conducta o trabajo deficiente, se procederá al despido si no existe otra instalación con necesidad de personal.
 46. En caso de que un empleado no cumpla con los requisitos de Ley para ejercer su empleo se procederá a su despido inmediato.
 47. Cualquier otra acción o norma especificada por el cliente que no se cumpla o se falle en cumplir.

Los empleados siempre deben tener en mente que la Compañía es una entidad de servicio, que espera que sus miembros se comporten de forma seria, profesional y respetuosa, teniendo como meta el ofrecer a sus clientes un servicio de excelencia.

El mero hecho de que una actuación de un empleado no esté contemplada en estas conductas no impide que la Compañía pueda disciplinar a un empleado si la conducta afecta el funcionamiento regular de la empresa o la salud y seguridad de las personas que se relacionan con la Compañía.

Sección 2. Procedimientos Aplicables

Cualquier empleado que se sienta agraviado por la aplicación de dichas reglas de conducta, podrá recurrir al Procedimiento de Agravios, Mediación y Arbitraje establecido en este Convenio.

Sección 3. Proceso de Notificación

Toda acción disciplinaria, incluyendo memorandos, serán notificadas al empleado por escrito; con copia al Representante de la Unión. A los empleados se les dará la oportunidad de presentar su versión de los hechos antes de que se tome la acción final. Si un empleado tiene un registro disciplinario limpio por doce (12) meses de empleo consecutivo, cualquier acción disciplinaria previa no influirá en la penalidad actual.

ARTÍCULO 9

PROCESO DE AGRAVIOS, MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

Sección 1. Aplicabilidad

Cualquier queja y agravio relacionada con la administración e interpretación de las cláusulas de este convenio, que de cualquier manera afecte a los empleados cubiertos por este convenio, y mientras el mismo esté en vigor, será radicada o presentada sujeta a lo que ha sido acordado en este Artículo que será el vehículo exclusivo para la resolución de cualquier queja o agravio.

Sección 2. Días Laborables

El término "días laborables" se debe entender como de lunes a viernes, con excepción de los días feriados, durante las horas regulares de trabajo, o sea desde las 8:00 am hasta las 5:00 pm. Si la queja no es procesada por la Unión dentro de los límites de tiempo estipulados en cada uno de los pasos de este Artículo, se considerará abandonada y no se procederá con los siguientes pasos. Los períodos límites contenidos en este Artículo sólo pueden ser extendidos por mutuo acuerdo entre la Compañía y la Unión por escrito. Se entiende que, si el agravio se relaciona a reclamaciones por salarios bajo este Convenio, no se renuncia a los períodos límites dentro de la ley.

Sección 3. Pasos Aplicables

Cualquier controversia, disputa o conflicto que surja entre la Unión, los Empleados y la Compañía respecto al significado o la aplicación de este Convenio, así como respecto a cualquier medida disciplinaria tomada por la Compañía contra cualquier empleado, los siguientes procedimientos pueden ser aplicables para la solución de dichas controversias.

PRIMER PASO

El empleado deberá solicitar por escrito una reunión para discutir el asunto con el Supervisor Inmediato correspondiente, el Gerente o el Departamento de Recursos Humanos dentro de los primeros dos (2) días luego de ocurrido el supuesto agravio. La solicitud debe especificar cuál considera el empleado es el supuesto agravio y lo que el empleado opina se debe resolver. De entender que la solicitud es razonable y de buena fe, la Compañía tendrá dos (2) días para evaluar la solicitud del empleado y contestar. La Compañía podrá estipular una fecha para una reunión, dentro de diez (10) días luego de su contestación. Si el

(Handwritten signatures: 'WILLIAM' and 'ACN')

supuesto agravio no es procesado dentro del término estipulado en este párrafo, la reclamación se considerará abandonada y no se procederá con los siguientes pasos. La misma regla aplicará para la Compañía de no contestar en el tiempo señalado.

SEGUNDO PASO

(Handwritten signature: 'RICHARD')

Si la controversia no se resolviera satisfactoriamente en el Primer Paso, el caso puede ser presentado por un representante autorizado de la Unión a un representante autorizado de la Compañía para estos propósitos dentro de los próximos cinco (5) días laborables luego de la conclusión del Primer Paso. En este Segundo Paso, las partes deben reunirse dentro de los próximos diez (10) días laborables para discutir y tratar de resolver alguna controversia. La Compañía podrá emitir su decisión dentro de los próximos quince (15) días laborables.

TERCER PASO

(Handwritten signature: 'RICHARD')

Si la controversia no se resuelve satisfactoriamente en el Segundo Paso, puede ser presentada al procedimiento de mediación o arbitraje dentro de los próximos quince (15) días luego de la decisión de la Compañía en el Segundo Paso.

Sección 4. Procedimientos de Solución

La Compañía puede solucionar cualquier controversia o disputa, a través del procedimiento acordado para procesar agravios.

Sección 5. Proceso Requerido

Cuando alguna de las partes requiera mediación o arbitraje debe notificar su petición al Centro de Mediación de Conflictos del Tribunal de Primera Instancia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o al Negociado de Conciliación y Arbitraje del Departamento del Trabajo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, presentando el asunto o controversia y debe remitir una copia de dicha notificación a la otra parte. Ningún empleado tendrá el derecho a solicitar mediación o arbitraje. Sólo la Compañía puede solicitar mediación o arbitraje bajo este Convenio.

El Mediador será determinado por el Centro de Mediación de Conflictos. En casos de arbitraje, el Árbitro seleccionado por las partes provendrá de una lista con tres nombres de Árbitros del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Unión y la Compañía eliminarán un nombre cada una. El nombre que permanezca será el Árbitro seleccionado.

El Mediador o el Árbitro deben resolver el asunto presentado ante ellos y aquello que comprende la interpretación o aplicación de los términos de este Convenio o cualquier Convenio suplementario al mismo, pero no tendrá la autoridad de cambiar ninguno de los términos de este Convenio ni añadir o modificar nada en este Convenio. La función del Árbitro será judicial, no legislativa y la jurisdicción estará exclusivamente limitada al Convenio. La decisión del Mediador o el Árbitro será considerada, provista que la recomendación o el laudo otorgado sean conforme a derecho. En casos de despidos, el Mediador o el Árbitro tendrán la autoridad respecto al remedio para actuar de la siguiente manera:

1. si el despido fue justificado declararán con lugar el despido.
2. si el despido no fue justificado:
 - a. podrá ordenar la reinstalación con paga;
 - b. podrá ordenar la reinstalación sin paga;
 - c. cualquier combinación o variación de a y b en este párrafo.
 - d. En todos los casos en que se ordene el pago de salarios dejados de percibir, el Árbitro o Mediador ordenará que se resten aquellos ingresos percibidos por el empleado mientras estaba despedido.

Si las partes utilizan un taquígrafo, los cargos y gastos se pagarán en partes iguales; sin embargo, si una de las partes no está de acuerdo con el uso de un taquígrafo, dicha parte no tendrá que pagar los cargos y gastos, pero no tendrá derecho a una copia de la transcripción de la vista. Sin embargo, si una de las partes interesa hacer que la transcripción de la vista del taquígrafo sea la transcripción oficial de la vista, la parte así lo solicitará por escrito antes de la vista, siempre y cuando se le supla una copia libre de costos a la otra parte.

Si alguna de las partes plantea que la controversia no es arbitrable, el Árbitro o mediador deberá atender y resolver dicho planteamiento antes de resolver los méritos del caso.

Ron

CAN
Ron

ARTÍCULO 10 ANTIGÜEDAD

Sección 1. Definición

- a. La antigüedad de un empleado se define como la fecha en que el empleado comenzó a trabajar en la Compañía en una posición de la unidad apropiada, de forma ininterrumpida. En casos en que dos empleados tengan el mismo tiempo de antigüedad en la empresa se considerará su fecha de nacimiento para establecer la misma. Siendo el de mayor edad el que se le reconozca la mayor antigüedad.
- b. A la firma de este Convenio Colectivo, para propósitos de la selección y otorgación de los turnos de trabajo en cada terminal, se considerará la antigüedad entre el grupo asignado a una facilidad.

Sección 2. Derechos de Antigüedad y Pérdida de Antigüedad y Empleo

Los empleados perderán la antigüedad y el empleo por:

- a. Renuncia voluntaria
- b. Despido
- c. Cesantía por más de seis (6) meses.
- d. No se presenta luego de ser llamado de vuelta al trabajo después de cinco (5) días de haber recibido la carta para volver al trabajo en los casos de cesantía. Dicha carta debe ser enviada a la última dirección informada por el empleado a la Compañía. Será responsabilidad del empleado informar cualquier cambio de dirección.
- e. Si el empleado está fuera del trabajo bajo alguna licencia protegida por ley, en exceso del término aplicable.
- f. El no presentarse a trabajar dentro de los quince (15) días de haber sido dado de alta por el Fondo del Seguro del Estado, SINOT, ACAA, siempre y cuando el empleado haya sido dado de alta en los términos aludidos en el párrafo (e) de esta Sección.
- g. El no presentarse a trabajar después de la fecha límite de cualquier licencia otorgada por la Compañía excepto en caso de una circunstancia excepcional, las cuales serán evaluadas y avaladas por la Compañía.

Sección 3. Cesantía

El principio de antigüedad dentro de la clasificación ocupacional será considerado en caso de cesantía. En caso de que la fuerza laboral necesite ser aumentada nuevamente, se llamará de vuelta a los empleados de más antigüedad en la clasificación ocupacional, siempre y cuando no hayan pasado (1) año (12 meses) de la cesantía de cada empleado.

Para determinar la egibilidad del empleado se tomará en consideración el expediente del empleado, entiéndase las evaluaciones de desempeño, acciones disciplinarias, productividad, asistencia, queja de clientes.

PAB
ACN
CAN

En caso de que la Compañía requiera notificar a los empleados para trabajar de vuelta, lo hará mediante carta por correo certificado a la última dirección del empleado que aparezca en su expediente. El empleado tendrá cinco (5) días para reportarse a trabajar. Será responsabilidad del empleado mantener a la Compañía informada por escrito de cualquier cambio en su dirección.

Sección 5. Lista de Antigüedad

NFL

La Compañía preparará una lista de antigüedad indicando las fechas en que el empleado comenzó en la Compañía y el tiempo en la clasificación actual. Se enviará una copia de dicha lista a la Unión dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días luego de firmado este Convenio Colectivo. Si la Unión quiere copia de las subsiguientes listas de antigüedad, deberá hacer una solicitud por escrito a la Compañía. Se limita dicha solicitud de la Unión a una cada cuatro (4) meses. La Compañía enviará las listas de antigüedad subsiguientes por correo electrónico, dentro de los primeros treinta (30) días, luego de la solicitudes subsiguientes de la Unión. La Unión tendrá cinco (5) días para notificar a la Compañía de cualquier error que ellos entiendan exista en dicha lista. Si no notifica ningún error, la información en dicha lista se considerará como correcta y final.

ARTÍCULO 12 SALUD Y SEGURIDAD

Sección 1. Cumplimiento de Prácticas

Se requiere a todos los empleados el cumplir con las reglas y prácticas de seguridad establecidas por la Compañía, según las leyes federales y de Puerto Rico aplicables. La Unión y la Compañía se comprometen a promover entre sus empleados el entendimiento de la responsabilidad de los empleados en la prevención de accidentes y prácticas peligrosas.

Sección 2. Comité de Salud y Seguridad

Mediante este Convenio, se constituye un Comité de Salud y Seguridad con representantes de la Compañía y el cliente. La representación de la Unión se podrá constituir mediante un trabajador de la unidad contratante.

Sección 3. Pagos Aplicables

La Compañía acepta pagar el tiempo en que el miembro del Comité participe en las funciones dentro del Comité de Salud y Seguridad, siempre y cuando haya aprobado por escrito su participación en cualquier actividad, adiestramiento, reunión o tarea, relacionada a dichos propósitos.

Sección 4. Adiestramientos

El Comité deberá recibir adiestramiento sobre temas relacionados con la salud y la seguridad anualmente.

Sección 5. Zapatos de Seguridad

Todos los empleados recibirán un máximo de \$75.00 dos veces al año para zapatos de seguridad, siempre y cuando la entrega del segundo pago o reembolso no sea antes de seis (6) meses de haber recibido el primero.

Sección 6. Costos de Equipos Requeridos

La compañía costeará todo el equipo que se necesite y se recomiende para hacer el trabajo de la unidad contratante de manera segura, según los requisitos del cliente.

ARTÍCULO 13 TURNOS DE TRABAJO

Sección 1. Jornada de Trabajo

La compañía hará un esfuerzo, según las necesidades del cliente, para establecer una jornada fija de trabajo de 40 horas a la semana y 8 horas diarias, con sus respectivos días libres en cada localidad. De no poder hacerse en una localidad en específico se mantendrán los turnos existentes. De ninguna forma esto deberá interpretarse como una garantía de horas diarias o semanales. La compañía preparara los turnos de trabajo por terminal y los empleados los escogerán por orden de antigüedad en cada terminal. La Compañía y la Unión acuerdan que existirán plazas que no podrán tener un turno específico de trabajo, ya que rotarán de acuerdo a la necesidad operacional, incluyendo las exigencias del cliente.

Yanek
ACN
CAN
HCH

De surgir algún turno de trabajo en un terminal, luego del escogido inicial a la firma de este Convenio Colectivo, tendrá prioridad de escoger dicho turno de trabajo el empleado con más antigüedad, aun si es de otro terminal de trabajo. Esta condición será válida cuando el movimiento de terminal no sea por alguna acción disciplinaria, falta de productividad o cumplimiento del empleado con las exigencias del cliente para el cual brinda el servicio. De presentarse alguna de estas acciones no consecuentes con las normas y políticas de la Compañía o el cliente de la Compañía, y la Compañía decide cambiar de terminal al empleado, este se acogerá al turno disponible en el terminal que dicte la Compañía. Los empleados allí asignados tendrán prioridad por su antigüedad para escoger primero el turno de su preferencia antes de asignar el turno al nuevo integrante. En casos en que dos empleados tengan el mismo tiempo de antigüedad en la empresa se considerará su fecha de nacimiento para cualquier decisión referente a este artículo. Siendo el de mayor edad el que se le reconozca la mayor antigüedad.

Sección 2. Tiempo extra

- a. Cualquier hora trabajada en exceso del turno regular diario de ocho (8) horas y en exceso del turno regular semanal de cuarenta (40) horas será tiempo extra y será pagado a dos (2) veces la tarifa regular por hora. Estas condiciones aplicarán solo si el empleado trabaja físicamente las 40 horas en una semana, de no ser así, el tiempo extra se pagará a una vez y media la tarifa regular por hora.

- b. El tiempo extra se pagará sólo una vez y dicho tiempo no se contará nuevamente para propósitos de tiempo extra.
- c. La Compañía determinará, a su única discreción y la del cliente, si hay necesidad de trabajar tiempo extra.

El enfoque de la Compañía siempre será darles continuidad a las operaciones y cumplir con las exigencias de la Compañía. En el caso de necesitar cubrir un turno con un empleado que esté en su día o periodo libre, ya que en los terminales no hay personal disponible, se evaluará la antigüedad de la persona a llamar. Se entenderá como un horario regular de trabajo, el que un empleado se comprometa a asistir a un turno, que no estaba previsto.

Sección 3. Periodo de almuerzo

- A. Se les permitirá a todos los empleados a tiempo completo un periodo de almuerzo de sesenta (60) minutos para comenzarse a disfrutar luego de concluida la tercera (3ra) y antes de comenzada la sexta (6ta) hora de trabajo en un turno de ocho (8) horas. Un empleado no podrá trabajar durante el periodo de almuerzo sin la autorización escrita previa de la Compañía.
- B. Si el empleado fuera a trabajar durante la hora de alimentación, mediante autorización de la Compañía, se le tendría que pagar una suma igual por concepto de penalidad.
- C. Se les permitirá a todos los empleados que trabajan a tiempo completo un periodo de descanso, siempre y cuando no se afecten las operaciones, de diez (10) minutos dos (2) horas antes del periodo de tomar alimentos y otro periodo de descanso de diez (10) minutos dos (2) horas luego del periodo de tomar alimentos, autorizados y pagados por la Compañía.

ARTÍCULO 14 DÍAS FERIADOS

Sección 1. Días Aplicables

Todo empleado, cubierto por la unidad apropiada disfrutará de los siguientes días feriados, independientemente del día de la semana que sean observados.

- Año Nuevo
- Los Tres Reyes Magos
- Viernes Santo
- Domingo de Pascua
- Día de las Madres
- Día de los Padres
- Día de la Independencia de los EE.UU.
- Día de la Constitución del Estado Libre Asociado
- Día del Trabajo
- Día de Acción de Gracias
- Día de Navidad
- Día del Cumpleaños

Sección 2. Pagos Aplicables

Los empleados recibirán su paga regular por un día de trabajo cuando no trabajen un día feriado que haya estado incluido en su turno de trabajo. Los empleados cubiertos por este Convenio, cuando trabajen un día feriado, recibirán el pago regular de ocho (8) horas de trabajo por el día feriado y también su compensación regular por hora por las horas trabajadas en el día feriado.

Sección 3. Consideraciones Especiales

El empleado tendrá que haber trabajado su turno completo el día anterior y el día posterior al día feriado para tener derecho a recibir paga por el día feriado. Los empleados tendrán la obligación de notificarles a sus supervisores con dos (2) semanas de anticipación, el día específico de su cumpleaños, con el fin de no afectar el curso normal de las operaciones. En casos en donde el empleado, por alguna razón operacional no pueda disfrutar de su día por cumpleaños, lo podrá

disfrutar durante los próximos 30 días luego de la fecha del mismo, mediante coordinación y autorización con su Supervisor, considerando las operaciones normales del servicio ofrecido por la Compañía.

Sección 4. Cómputos Adicionales

Si el día feriado cae en el día libre del empleado, no se ejecutará paga por el día feriado, sólo se pagará si es trabajado o coincide con el turno establecido por el empleado, según lo establecido anteriormente. Si el feriado cae en un día de trabajo regular programado del empleado y no es trabajado, el día feriado no será contado como tiempo trabajado para propósitos de cómputos de tiempo extra semanal en la misma semana de trabajo.

ARTÍCULO 15 VACACIONES

Sección 1. Acumulación por Año

La acumulación por año para cualquier miembro de la unidad contratante será establecida, según la acumulación de horas trabajadas que establece el Artículo 6 de la Ley 180, del 27 de julio de 1998. Será requisito para la acumulación de dicha licencia que el empleado trabaje físicamente no menos de ciento quince (115) horas en el mes.



Años de Servicio Ininterrumpidos	Días acumulados por Año
Desde 1 hasta menos de 5	15 (1.25 día por mes en que se trabajen al menos 115 horas)
Desde 5 en adelante	18 (1.5 día por mes en que se trabajen al menos 115 horas)

Sección 2. Momento del Pago

La Compañía efectuará el pago de vacaciones en el día de cobro antes de tomar las vacaciones o según los días de cobro bisemanales, lo que prefiera el empleado y se pagarán a razón de ocho (8) horas por día, mediante el salario devengado por el empleado al momento de acumularlas tomarlas.

Sección 3. Procedimiento de la Compañía

Las vacaciones se tomarán anualmente y consecutivamente. El empleado no podrá exigir las vacaciones hasta que las haya acumulado durante un año. Sin embargo, si hay razones justificadas, el empleado junto al Representante de la Unión y la Compañía podrían acordar dividir o adelantar las vacaciones acumuladas o cualquier otro arreglo para tomar las vacaciones siempre y cuando se acuerde por las partes. Cuando existan razones operacionales justificables, según la necesidad del cliente, se tomarán en consideración y tendrán prioridad sobre cualquier acuerdo. Los empleados

de cada terminal seleccionarán sus vacaciones por antigüedad de acuerdo al procedimiento establecido por la Compañía para que la selección de vacaciones esté lista al 31 de diciembre. El empleado que no seleccione sus vacaciones de acuerdo con el procedimiento establecido por la Compañía podrá seleccionar sus vacaciones de acuerdo al periodo disponible en cualquier momento antes del 31 de diciembre o la Compañía le impondrá una fecha para que disfrute de las mismas.

Sección 4. Consideraciones para el Periodo de Vacaciones

El periodo de vacaciones de cada empleado cualificado se establecerá tomando en consideración la antigüedad según el deseo y la preferencia del empleado que sea consecuente con la operación comercial eficaz del patrono. Cada empleado estará obligado a entregar la solicitud de vacaciones con las tres posibles fechas de vacaciones del siguiente año, según su preferencia; la Compañía determinará, de acuerdo al orden de antigüedad y de las operaciones normales del servicio ofrecido, la aprobación de dicha solicitud. En casos en que dos empleados tengan el mismo tiempo de antigüedad en la empresa se considerará su fecha de nacimiento para cualquier decisión referente a esta sección. Siendo el de mayor edad el que se le reconozca la mayor antigüedad.

Sección 5. Efectos Especiales

Las vacaciones pagadas tomadas por el empleado se considerarán para efectos de cualquier beneficio.

Sección 6. Empleados Inactivos

Si un empleado cesa su trabajo por la razón que fuera, la Compañía pagará al empleado (o al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos en caso de abandono o fallecimiento) el total de adeudado de sus beneficios en ley que haya acumulado hasta entonces.

ARTÍCULO 16

LICENCIA POR ENFERMEDAD

Sección 1. Acumulación por Año

La acumulación por año para cualquier miembro de la unidad contratante será establecida, según la acumulación de horas trabajadas que establece el Artículo 6 de la Ley 180, del 27 de julio de 1998. Será requisito para la acumulación de dicha licencia que el empleado trabaje físicamente no menos de ciento quince (115) horas en el mes.



Años de Servicio Consecutivos	Días acumulados por Año
Desde 1 hasta menos de 8	15(1.25 día por mes en que se trabajen al menos 115 horas)
Desde 8 en adelante	18(1.5 día por mes en que se trabajen al menos 115 horas)

Sección 2. Pago por el Exceso de Días Acumulados

Cuando el empleado cumpla aniversarios de empleo, la Compañía liquidará la licencia por enfermedad acumulada en exceso de sobre diez (10) días, siempre y cuando reciba la petición por escrito del empleado. El pago se realizará junto con un pago de nómina. La licencia por enfermedad no usada por el empleado durante el curso del año quedará acumulada para los años sucesivos hasta un máximo de 15 o 18 días, según aplique de acuerdo a los años de servicio.

Sección 3. Certificado Médico

En caso de una enfermedad que dure más de un (1) día, el empleado debe certificarlo con un certificado médico, el cual será aplicado para recibir el beneficio de alguna licencia solo si es entendible y si contiene la siguiente información:

- a. Fecha en que comenzó la condición o enfermedad.
- b. Duración aproximada de la condición o enfermedad.
- c. Hechos médicos adecuados sobre la condición o enfermedad.

- d. De ser el caso, información que represente las razones del porqué el empleado no puede desempeñar las funciones esenciales del puesto.
- e. De ser el caso, la duración y las fechas del tratamiento que coinciden con las operaciones de la Compañía o el cliente o el programa de trabajo del empleado.
- f. Información de contacto del proveedor de cuidado de la salud.

Sección 4. Notificación Requerida

Excepto por casos de emergencia crasa, un empleado debe notificar, mediante llamada telefónica, a su supervisor respecto a ausencias, tardanzas y enfermedad cuatro (4) horas antes de comenzar el turno. En estos casos, un familiar inmediato que viva con el empleado puede llamar para informar la ausencia si el empleado no es físicamente capaz de hacerlo.

Sección 5. Cálculo Requerido

La licencia por enfermedad se calculará utilizando el pago por hora del empleado al momento de tomarla.

ARTÍCULO 17 MUERTE EN LA FAMILIA

En caso de fallecimiento de los padres, abuelos, cónyuges, suegros, hijos o hermanos del empleado, la Compañía otorgará al empleado activo dos (2) días de licencia con paga. En caso de que el fallecimiento ocurra fuera de P.R. este beneficio se extenderá por tres (3) días adicionales.

Dicha compensación será pagada a los empleados utilizando el tipo de salario regular por hora, por un periodo que no exceda las (8) horas por día. No se pagará una licencia por fallecimiento a un empleado si este pago duplica cualquier otro pago que vaya a recibir por tiempo no trabajado por cualquier otra razón.

RH
ACN
CAP
HJM

Un "empleado activo" debe entenderse como alguien programado para trabajar durante la semana en que ocurra el fallecimiento de un familiar cercano.

El empleado debe presentar evidencia para recibir el beneficio estipulado en este Artículo. La única evidencia que la Compañía aceptará será un certificado fúnebre, el cual será aplicable para recibir el beneficio por la licencia funeral, ya que corrobora el fallecimiento del familiar y la asistencia a los servicios fúnebres por parte del empleado.

ARTÍCULO 18 LICENCIAS ESPECIALES

Sección 1. Licencia Sin Sueldo

Cualquier empleado interesado en tomar una licencia del trabajo debe solicitarla por escrito por lo menos con diez (10) días de anticipación. La Compañía puede otorgarla si no afecta adversamente las operaciones normales. Sólo un empleado por Terminal a la vez puede solicitar dicha licencia y cada empleado puede solicitarla sólo una vez durante la vigencia de este Convenio. El término de cada licencia será de treinta (30) días, excepto en el caso de que se extienda por un total de noventa (90), ambas a discreción de la Compañía. Durante el periodo de esta licencia sin paga, el empleado no podrá participar de ningún empleo de lucro. Cualquier empleado que entable dicha actividad será despedido de su trabajo en la Compañía.

[Handwritten signatures]

El empleado debe hacer los arreglos para la contribución al Fondo de Bienestar Social, cuotas y otros antes de que la licencia sea aprobada por la Compañía.

Sección 2. Licencia Militar

Todos los empleados que se unan al servicio militar de los Estados Unidos según las disposiciones de Ley, recibirán todos los derechos otorgados por la Ley Número 62 de 23 de junio de 1969.

[Handwritten signature]

Sección 3. Licencia Familiar y Médica

La Compañía cumplirá con la Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA, siglas en inglés), de 1993.

Sección 4. Licencia por Deber en la Corte

Todos los empleados cubiertos por este convenio, cuando tengan que comparecer ante una corte de justicia como testigo en defensa de los intereses de la Compañía, recibirá su salario hasta un máximo de ocho (8) horas por cada día de trabajo que tenga que comparecer.

Sección 5. Licencia de Deber de Testigo en Casos Criminales

Todo empleado citado a comparecer como testigo en un caso criminal, según la Ley Número 122 de 12 de julio de 1986, recibirá una compensación correspondiente al tiempo invertido en tal gestión

El empleado deberá informar a su patrono con por lo menos dos (2) días laborables de antelación al día en que tendrá que ausentarse de su trabajo.

No obstante, lo anterior, la notificación al patrono podrá efectuarse dentro de un plazo menor si el empleado se ve impedido de cumplir su obligación por la tardanza en el recibo de la citación.

Para poder ser elegible para comparecer como testigo en un caso criminal, el empleado presentará ante el Departamento de Recursos Humanos la certificación emitida por fiscalía o la secretaría de la corte estableciendo claramente el tiempo pasado en la corte con los días y las horas específicas.

Sección 6. Licencia por deportes

Cualquier empleado que necesite ausentarse debido a una licencia especial por deportes para representar al país como atleta certificado por el Comité Olímpico de Puerto Rico, tendrá el derecho de una licencia sin paga durante la participación en las competencias hasta un máximo de treinta (30) días laborables por año. En estos casos, el empleado presentará a la Compañía, con por lo menos diez (10) días antes de ser acuartelado en la sede deportiva, una copia certificada del documento certificando las credenciales como representante de Puerto Rico. La Compañía acepta administrar esta licencia según las disposiciones de la Ley Número 49, 27 de junio de 1987, según enmendada.

Sección 7. Licencia por Deber de Jurado

Toda persona que necesite estar ausente del trabajo para servir como jurado debe notificar al supervisor y/o al Gerente, con por lo menos cinco (5) días antes de la comparecencia, y en cumplimiento con la Ley para la Administración del Servicio de Jurado de Puerto Rico (Ley Núm. 281 de 27 de septiembre de 2003) y accederá los beneficios de la misma. El empleado para poder ser elegible y servir como jurado, presentará ante el Departamento de Recursos Humanos la certificación emitida por las autoridades pertinentes.

Sección 8. Licencia por Paternidad

Todo empleado que durante la vigencia de este Convenio se convierta en padre tendrá dos (2) días pagos para cuidar del recién nacido y de la madre del mismo.

ARTÍCULO 19

UNIFORMES

Sección 1. Entrega de Uniformes

La Compañía acuerda que, si se le requiere a un empleado utilizar algún tipo de uniforme como condición para una posición de trabajo permanente y para realizar sus funciones, que suministrará dicho uniforme libre de costos para el empleado bajo las condiciones requeridas por el Patrono. Entre las condiciones requeridas por el Patrono, todos los empleados que hayan recibido uniformes estarán obligados a utilizarlos para realizar el trabajo. Rehusarse a usar el uniforme una vez suministrado por el Patrono o un representante, trabajar sin usarlo o usarlo inadecuadamente le otorgará al Patrono la prerrogativa de no permitir que el trabajador realice sus deberes en ese día, por lo tanto, no recibirá ninguna clase de pago.

AON

Sección 2. Cantidad de Uniformes

El Patrono suministrará cuatro (4) camisas y cuatro (4) pantalones por año. Con excepción de los empleados contratados durante el año de Convenio, los uniformes nuevos se entregarán a los empleados, en cualquier momento, durante los próximos tres (3) meses luego de haber cumplido el año de la última entrega. A los empleados contratados durante el año de convenio se les dará uniformes después que el empleado termine su periodo probatorio. En casos de que la Compañía se atrasase en el periodo estipulado para entregar uniformes, enviará una comunicación escrita a la Unión comunicando su situación, con el fin de demostrar buena fe en el proceso.

ARTÍCULO 20 PLAN MÉDICO

La Compañía administrará el plan médico y dental de los empleados que actualmente están cubiertos por el plan que ofrece la Compañía. Los miembros de la unidad contratante podrán optar por que la Unión administre el plan médico y dental, la vía para informarle la petición a la Compañía será mediante carta escrita, incluyendo fecha y firma.

En tales casos, la cantidad que la Compañía aporta al plan médico y dental, a la firma del Convenio, la Compañía la remitirá a la Unión, con el fin de que administre los planes. La cantidad que aportará la Compañía para los planes de cada empleado, según cubierta seleccionada, será la siguiente:

- Cubierta individual - \$133.06
- Cubierta de pareja - \$239.46
- Cubierta familiar - \$331.40

La Unión tendrá la obligación de enviar las facturas de los planes, las cuales deben contener los nombres de los empleados cubiertos y la cubierta actual que cada uno seleccionó.

Cuando la Compañía administre el plan médico y haya un aumento en las cantidades estipuladas por los proveedores, la Compañía absorberá dichos aumentos. Todo empleado que ingrese a la Compañía luego de la firma del Convenio, tendrá la opción de elegir entre la Compañía o la Unión para que administren su plan médico y dental. Si un empleado decide optar por la Unión, para propósitos de la administración del plan médico y dental, no podrá revertir su decisión mientras este Convenio este en vigencia.

ARTÍCULO 21 SALARIOS

La Compañía aumentará según descrito en la siguiente tabla:



Años	0-2	3-6	7-10	11 o más
12 de mayo de 2022	\$9.00	\$9.50	\$10.00	\$10.75
2 de julio de 2023	\$10.00	\$10.50	\$11.00	\$11.75
2 de julio de 2024	\$11.00	\$11.50	\$12.00	\$12.75



A partir de la fecha descrita en la tabla, se revisarán los años de servicio para otorgar el ajuste correspondiente si fuera el caso. Esto último año tras año.



ARTÍCULO 22

BONO DE NAVIDAD

Efectivo a la firma del Convenio, la Compañía pagará a cada empleado cubierto por este Convenio Colectivo, un Bono de Navidad equivalente a 6% del salario devengado por el empleado, hasta un máximo de \$10,000, para el periodo entre el 1 de octubre del año previo y el 30 de septiembre del año subsiguiente durante cada año del contrato. Para ser elegible para el Bono de Navidad el empleado debe haber trabajado por lo menos 700 horas entre el 1 de octubre del año previo y el 30 de septiembre del año subsiguiente. El pago del Bono de Navidad se hará no más tarde del 15 de diciembre de cada año. Se entiende que este bono no es adicional al bono establecido por las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Para detalles específicos sobre el proceso y exclusiones del bono, se tomará en consideración la Ley Número 148 de 30 de junio de 1969, según enmendada.

POL
ACN
CAN
MKA

La compañía asumirá el costo de las deducciones en ley de manera tal que, el empleado reciba la cantidad neta de \$600.00 de bono de navidad.

ARTÍCULO 23

DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1. Intereses de la Compañía

La Unión, así como los empleados de la Compañía representados aquí por esta Unión están comprometidos a promover los intereses de la Compañía en todo momento de la mejor manera posible.

Sección 2. Identificación Laboral

Los empleados utilizarán en todo momento la identificación personal y el uniforme suministrado por la Compañía, a menos de que estén específicamente exentos de dicho requisito mediante autorización escrita del Departamento de Recursos Humanos en situaciones especiales. El costo por la identificación de la Compañía y el uniforme lo pagará la Compañía, y los empleados cuidarán de sus uniformes y de la identificación personal como buenos administradores de sus bienes. El costo de la expedición inicial del TWIC (Transportation Worker Identification Credential) para los empleados de nueva contratación que no la posean, recibirán un reembolso del 50% del costo cuando este reciba el id (con evidencia) y reembolso del 50% al cumplir seis (6) meses de empleo. Ambos reembolsos en pago de nómina. La renovación de la misma la pagará la Compañía. El empleado es responsable de notificar a la Compañía dos (2) meses antes del vencimiento del TWIC, con el fin de que la Compañía pueda tramitar los costos de la misma. El costo de la licencia de Pesador Público Autorizado la asumirá el empleado, tanto la expedición, como la renovación. Poseer la licencia de Pesador Público Autorizado y el TWIC vigentes, son requisitos indispensables para poder realizar el trabajo en la unidad apropiada, de no ser así, la Compañía asumirá que el empleado está de acuerdo en dar por terminada la relación contractual con la Compañía. El uniforme de la Compañía se utilizará solamente durante el turno de trabajo y para ir al trabajo y volver al hogar durante los días laborables. El uniforme o parte de este no se utilizará en las actividades personales del empleado.

*MML
ACR
CAN
WCH*

Sección 3. Accidentes

En caso de que un empleado sufra un accidente en el trabajo, tiene que notificarlo inmediatamente al supervisor, según lo requiere la Ley del Fondo del Seguro del Estado. La Compañía notificará

por escrito a la Unión los nombres de los empleados que se reporten al Fondo del Seguro del Estado, cuando sea necesario.

Sección 4. Respeto Mutuo

La Unión, así como sus miembros, aceptan que en todo momento promoverán de lleno los intereses de la Compañía y no harán comentarios y declaraciones despectivas o infamatorias sobre la Compañía o sus empleados, ya sea de forma oral o por escrito. De la misma manera, la Compañía y su personal gerencial aceptan no hacer comentarios o declaraciones despectivas sobre la Unión o sus representantes, ya sea de manera oral o escrita. En otras palabras, se respetarán mutuamente en su relación.

Sección 5. Distribución del Convenio

La Unión distribuirá una copia del convenio colectivo a cada empleado de la unidad contratante, durante los próximos diez (10) días luego de la firma del mismo.

Sección 6. Política Anti discriminación

No habrá discriminación contra ningún empleado por género, orientación sexual, raza, color, nacionalidad, afiliación a la Unión, edad, religión o discapacidad según se define en la Ley de Americanos con Discapacidad (ADA, siglas en inglés). El uso de género masculino en cualquiera de las disposiciones de este Convenio no debe entenderse como índice de cualquier distinción basada en género. Dicho uso de género masculino debe entenderse como inclusivo del género femenino donde se encuentre.

Sección 7. Política de Drogas

Todos los empleados están obligados a cumplir con la política de drogas establecida actualmente por la Compañía, siempre y cuando cumplan con las leyes aplicables.

Sección 8. Supervisor de la Unidad Contratante

El supervisor podrá hacer trabajos realizados por la Unidad Contratante, siempre y cuando esto no sustituya permanentemente una plaza de la unidad contratante.

PAB
PCR

Sección 9. Subcontratación

La compañía notificará por escrito a la Unión de necesitar subcontratar el trabajo de la unidad contratante.

CAN
HJK

ARTÍCULO 24

CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

No es la intención de la Compañía o de la Unión violar las leyes federales o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y se acuerda que, si alguna parte de este Convenio es contraria a cualquier ley o reglamento federal o del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, dicha parte del Convenio por mutuo acuerdo será declarada nula e inválida y sin vigor, ni efecto. Las cláusulas y disposiciones remanentes continuarán en completo vigor y efecto hasta la expiración de este Convenio.

PapB

ACN

*CAN
NM*

La Compañía y la Unión buscará remedios para corregir dicha parte declarada ilegal para entonces hacerlo legal sin afectar a la Compañía o la Unión. Buscarán la manera más factible y legal para enmendar la parte declarada ilegal, pero en ningún momento, ni la Compañía ni la Unión harán reclamos nuevos o adicionales, sino más bien buscarán una manera de legalizar la parte declarada ilegal.

ARTÍCULO 25 SUCESORES

Sección 1. Sucesores

El convenio será compulsorio para las partes. En caso de que la totalidad de las operaciones fueran transferidas, vendidas o cedidas, dichas operaciones estarán obligadas a seguir los términos de este Convenio, luego de negociaciones con la Unión.

PGB

Sección 2. Notificación

ACN

Las partes se comprometen a notificar a sus sucesores sobre la existencia de este convenio y también notificarán a la otra parte sobre la obligación de negociar la totalidad de sus intereses, así como notificar a la otra parte antes de que la cesión entre en efecto.

CAN
MCH

ARTÍCULO 11 VACANTES

Sección 1. Promoción

Cualquier empleado que sea promovido en la Compañía y salga de la unidad apropiada tendrá su posición reservada por un periodo de tres (3) días. Si durante ese periodo el empleado decide no ejercer la posición a la cual ha sido promovido, o si la Compañía determina que no cualifica para la posición, el empleado podrá volver a su posición sin perder antigüedad o beneficios.

Sección 2. Turnos de Trabajo

Un empleado puede aspirar a un turno de trabajo que quede vacante en base a la antigüedad dentro del grupo en un terminal (área de trabajo). El turno q al final quede disponible podrá ser cubierto con un nuevo candidato.

ARTÍCULO 26
TÉRMINOS DEL CONVENIO

Este convenio entrará en vigor el 1 de agosto de 2022 y continuará en efecto por un periodo de tres (3) años. El convenio será extendido automáticamente y estará en vigor año tras año a menos de que noventa (90) días antes de la fecha de su expiración normal, una de las partes notifique a la otra por escrito sobre su deseo para enmendar o terminar el contrato. Dicha notificación no tendrá ningún efecto a menos de que la misma sea entregada en persona por una de las partes o por correo certificado con acuse de recibo a la dirección postal de la otra parte.

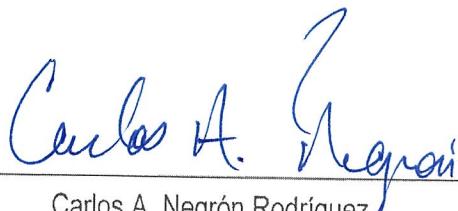
POR ENDE, NOSOTROS CERTIFICAMOS LO SIGUIENTE mediante la firma de este convenio por ambas partes, hoy 1 de agosto de 2022

Por:

ALTOP PETROLEUM PRODUCTS SERVICE, INC.

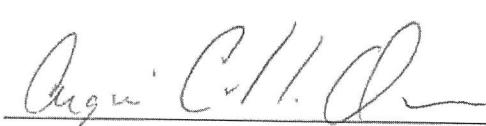
UNIÓN DE TRONQUISTAS DE PUERTO RICO

TEAMSTERS LOCAL UNION 901



Carlos A. Negrón Rodríguez

President



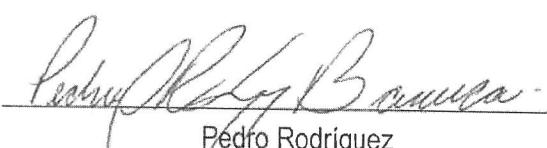
Argenis Carrillo Ramos

Secretario Tesorero



Mandaly Tollinchi Negrón

Vicepresident/Chief Human Resources Officer



Pedro Rodríguez

Delegado